

	FORMATO DE RESOLUCIONES	Código: GJ-FO-03	
		Versión: 1	
	E.S.E HOSPITAL REGIONAL CENTRO	Fecha: Enero 2021	
		Pag.:1	

**RESOLUCION No 0149
(30 de diciembre 2021)**

"Por la cual se crea e integra el Comité de Convivencia Laboral de la ESE HOSPITAL REGIONAL CENTRO y se dictan disposiciones relacionadas con su funcionamiento"

EL GERENTE DE LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL CENTRO

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias especialmente conferidas en la Ordenanza 0017 del 18 de julio de 2003 y,

CONSIDERANDO

Según el artículo 13 de la Constitución Política de Colombia, el Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados y marginados

Que, el artículo 25 de la Constitución Política de Colombia el trabajo como un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado, razón por la cual toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.

Que, el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que, de conformidad con el artículo 2 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"*, se establece como acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o un 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.

Seguidamente, indica el mismo artículo que el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

1. Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
2. Persecución laboral: toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. Discriminación laboral: <Numeral modificado por el artículo 74 de la Ley 1622 de 2013. El nuevo texto es el siguiente:> todo trato diferenciado por razones de raza, género, edad, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. Entorpecimiento laboral: toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la



"SALUD CON CALIDAD HUMANA"

KDX VDA, BARRIO MIRAFLOREZ, Cel.3118111189

secretariageneral@esecentro.com.co – www.esecentronds.com.

Gramalote- Norte de Santander

	FORMATO DE RESOLUCIONES	Código: GJ-FO-03	 GOBERNACIÓN
	E.S.E HOSPITAL REGIONAL CENTRO	Versión: 1	
		Fecha: Enero 2021	
		Pag.:2	

privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

5. Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

6. Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

Que el acoso laboral puede darse, entre otras situaciones, bajos las siguientes modalidades: maltrato laboral, persecución laboral, discriminación laboral, el entorpecimiento laboral, la inequidad laboral y la desprotección laboral.

La Resolución 2646 de 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"*, en su artículo 14 establece las Medidas preventivas y correctivas de acoso laboral que deben implementar las empresas, contemplando como tal, entre otras, el "1.7 Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral"

La Resolución 652 de 2012 *"Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones"*, define, además de la conformación, y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas, así como la responsabilidad que les asiste a los empleadores públicos y privados y a las Administradoras de Riesgos Laborales frente al desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, contenidas en el artículo 14 de la Resolución número 2646 de 2008.

La Resolución 1356 de 2012, la cual modifica los artículos 3, 4, 9 y 11 de la Resolución 652 de 2012, señala que 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 con su organización interna, por regiones geográficas o departamentos o municipios del país.

El Comité de Convivencia Laboral es una medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a las y los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo.

De conformidad a lo establecido en la Resolución 652 de 2012, toda empresa pública o privada del país está en la obligación de conformar un Comité de Convivencia Laboral integrado por representantes del empleador y de los trabajadores, (estos últimos elegidos libremente por sus compañeros). Al conformar el Comité, el área de Gestión del Talento Humano en coordinación con el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo debe asegurar que los representantes de la empresa/entidades y los representantes de las y los trabajadores, sean personas con competencias actitudinales y de comportamiento tales como: respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, reserva en el manejo de información y ética.

Que el artículo 1º de la Ordenanza No. 017 de julio 18 de 2003, crea la Empresa Social del Estado – E.S.E. Hospital Regional Centro, la cual se constituyen con una categoría especial de la entidad pública descentralizada, de nivel departamental, con personería jurídica, patrimonio y autonomía administrativa, adscritas a la Dirección Departamental de Salud del Norte de Santander, e integrante del sistema General de Seguridad Social en Salud.



"SALUD CON CALIDAD HUMANA"
KDX VDA, BARRIO MIRAFLOREZ, Cel.3118111189
secretariageneral@esecentro.com.co – www.esecentronds.com,
Gramalote- Norte de Santander

	FORMATO DE RESOLUCIONES	Código: GJ-FO-03	
	E.S.E HOSPITAL REGIONAL CENTRO	Versión: 1 Fecha: Enero 2021 Pag.:3	

Que, la Empresa Social del Estado – E.S.E. Hospital Regional Centro, tiene como jurisdicción a los municipios de gramalote, Santiago, san Cayetano, Villa Caro, Lourdes, Salazar y arboledas, y cuyo objeto es la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado.

Que, la Empresa Social del Estado – E.S.E. Hospital Regional Centro., en cumplimiento de los principios normativos en particular aquellos que propendan por el trabajo en equipo, el desarrollo individual y el desarrollo organizacional, así como aquellos destinados a prevenir y atender situaciones que se pudieran constituir en casos de acoso laboral, ha decidido, mediante acto administrativo, la creación del Comité de Convivencia Laboral, fijando los procedimientos pertinentes para atender aquellas situaciones que puedan atntar contra la sana convivencia en la entidad.

Que, en virtud a lo expuesto anteriormente:

RESUELVE

ARTÍCULO 1. OBJETO. El objeto de la presente Resolución es crear e integrar el Comité de Convivencia Laboral de la ESE HOSPITAL REGIONAL CENTRO y dictar algunas normas relacionadas con su funcionamiento.

PARÁGRAFO 1. El Comité de Convivencia Laboral tiene como objeto principal actuar como intermediarios y mediadores, promoviendo formulas conciliatorias y compromisos mutuos entre las partes para llegar a soluciones efectivas en las controversias de acoso laboral.

PARÁGRAFO 2. El Comité de Convivencia Laboral, no podrá determinar la existencia o no del acoso laboral, ni proferir sanciones en este sentido, toda vez que la competencia en estos eventos es exclusiva de la Procuraduría General de la Nación o quien haga sus veces por competencia.

ARTÍCULO 2. INTEGRACIÓN. El Comité de Convivencia Laboral de la ESE HOSPITAL REGIONAL CENTRO estará integrado de la siguiente manera:

- Dos (02) representantes del empleador y sus respectivos suplentes.
- Dos (02) representantes de los empleados y/o funcionarios, con los respectivos suplentes.

PARÁGRAFO 1. Los representantes de la entidad y sus suplentes serán designados por el Gerente de la ESE HOSPITAL REGIONAL CENTRO.

PARÁGRAFO 2. Los representantes de los empleados y/o funcionarios, con los respectivos suplentes, serán elegidos por los funcionarios de la ESE HOSPITAL REGIONAL CENTRO, mediante votación libre, previa convocatoria de la Subgerencia Administrativa y Financiera o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO 3. Los funcionarios de la ESE HOSPITAL REGIONAL CENTRO podrán postularse a los Comités, a excepción de aquellos que hagan parte de cualquier otro Comité de la ESE HOSPITAL REGIONAL CENTRO, a fin de no afectar las labores rutinarias y garantizar la disponibilidad de tiempo que requiere el Comité de Convivencia Laboral.

PARÁGRAFO 4. Los suplentes actuarán durante las ausencias temporales o definitivas del representante principal, o cuando se presenten situaciones de impedimento y recusaciones de éste. En caso de falta absoluta del principal, el suplente asumirá la calidad del principal hasta finalizar el periodo o hasta cuando se elijan los nuevos miembros del Comité respectivo.



"SALUD CON CALIDAD HUMANA"
KDX VDA, BARRIO MIRAFLOREZ, Cel.3118111189
secretariageneral@esecentro.com.co – www.esecentronds.com,
Gramalote- Norte de Santander

	FORMATO DE RESOLUCIONES	Código: GJ-FO-03	
		Versión: 1	
	E.S.E HOSPITAL REGIONAL CENTRO	Fecha: Enero 2021	
		Pag.:4	

ARTÍCULO 3. LIMITACIONES. No podrá conformarse el Comité de Convivencia Laboral con servidores públicos a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral o que hayan sido víctima de acoso laboral, dentro de los seis (06) meses anteriores a la integración de dicho Comité, para lo cual la Subgerencia Administrativa y Financiera hará la consulta respectiva a las dependencias pertinentes.

ARTÍCULO 4. VIGENCIA. El periodo de vigencia del Comité de Convivencia Laboral será de dos (02) años, contados a partir de la primera designación de los miembros, la cual se realizará a través de comunicación que realizará el secretario técnico o la Subgerencia Administrativa y Financiera o quien haga sus veces, en la cual se indicarán los nombres de los miembros que conformarán el Comité de Convivencia Laboral, su rol como titulares o suplentes, así como la periodicidad en la que conformarán dicho Comité.

ARTÍCULO 5. FUNCIONES. El Comité de Convivencia Laboral tendrá 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.
- 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, debiendo quedar registrado en el acta de reunión.
- 6) Presentar al Área de Talento Humano o a quien fuere competente recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas.
- 7) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- 8) 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.
- 9) Presentar a la alta dirección de la entidad pública las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como un informe trimestral de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- 10) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de la ESE HOSPITAL REGIONAL CENTRO

ARTÍCULO 6. SESIONES Y QUORUM. El comité de convivencia laboral sesionara trimestralmente el primer día hábil de los meses, marzo, junio, septiembre y diciembre con el fin de dar trámite a las solicitudes o quejas que los funcionarios alleguen, habrá Quorum siempre y cuando exista la mitad más uno de los integrantes del comité.

ARTÍCULO 7. IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES. A efecto de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los integrantes de cada comité les serán aplicables las causales de impedimento y recusación previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente las contenidas en el artículo 11 de la Ley 1437 de



"SALUD CON CALIDAD HUMANA"
KDX VDA, BARRIO MIRAFLOREZ, Cel.3118111189
secretariageneral@esecentro.com.co - www.esecentronds.com.
Gramalote- Norte de Santander

	FORMATO DE RESOLUCIONES	Código: GJ-FO-03	
		Versión: 1	
	E.S.E HOSPITAL REGIONAL CENTRO	Fecha: Enero 2021	
		Pag.:5	

2011, el artículo 141 de la Ley 1564 de 2012, el artículo 44 de la Ley 1952 de 2019 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen.

Si alguno de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral se encuentra incurso en algunas de las causales de impedimento, deberá informarlo a los demás miembros, previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a consideración; los demás integrantes del Comité de Convivencia Laboral decidirán si procede o no el impedimento y de ello se dejar constancia en la respectiva acta.

Así mismo, los integrantes del Comité podrán ser recusados, situación que será decidida por los demás integrantes del Comité para lo cual se dejará constancia en la respectiva acta.

ARTICULO 8. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. Los miembros del Comité de Convivencia Laboral tendrán los siguientes deberes:

1. Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o en su defecto, presentar excusa válida y convocar anticipadamente a su suplente, con el fin de garantizar el quórum necesario para la toma de decisiones.
2. Mantener en estricta confidencialidad la información que conozca en el ejercicio de las funciones asignadas en la presente resolución.
3. Contribuir al logro de consensos en las decisiones del Comité de Convivencia Laboral.
4. Cumplir con las tareas y comisiones que, con ocasión de sus funciones, le encomiende el Comité de Convivencia Laboral.
5. Asistir puntualmente a las capacitaciones programadas por la Subgerencia Administrativa y Financiera o a quien delegue, en aras del buen desempeño de las funciones inherentes al comité.
6. Actuar de manera imparcial y objetiva.
7. Llevar al Comité, en la primera sesión inmediatamente siguiente a la presentación de la queja, los casos de acoso laboral denunciados.
8. Declararse impedido conforme al trámite previsto en la presente resolución si se encuentra inmerso en una situación que le impida actuar de manera objetiva e imparcial.
9. El Comité deberá custodiar la información y guardar la debida confidencialidad y reserva sobre los asuntos tratados.

ARTÍCULO 9. RETIRO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. Son causales de retiro los miembros del respectivo comité las siguientes:

1. El retiro de la entidad.
2. Haber sido sujeto de la imposición de una sanción disciplinaria ejecutoriada.
3. Haberse establecido la violación del deber de confidencialidad y reserva como integrante del comité.
4. No asistir a tres (3) sesiones ordinarias o extraordinarias, de manera consecutiva, sin justificación razonable, la cual deberá ser presentada, a más tardar a los tres (3) días hábiles siguientes a la sesión en la que debió haberse presentado.

PARÁGRAFO 1. La decisión de retiro del numeral 4 deberá ser aceptada por mayoría absoluta de los demás integrantes del Comité.

PARÁGRAFO 2. No podrá votar para los efectos anteriores quien hubiere incurrido en la causal 4.

PARÁGRAFO 3. Respecto de la causal 3, la justificación presentada será valorada, evaluada y aprobada o no por los demás integrantes del Comité



"SALUD CON CALIDAD HUMANA"
KDX VDA, BARRIO MIRAFLOREZ, Cel.3118111189
secretariageneral@esecentro.com.co – www.esecentronds.com,
Gramalote- Norte de Santander

	FORMATO DE RESOLUCIONES	Código: GJ-FO-03	
		Versión: 1	
	E.S.E HOSPITAL REGIONAL CENTRO	Fecha: Enero 2021	
		Pag.:6	

ARTÍCULO 10. ELECCIÓN Y FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral, una vez conformado deberá elegir en su primera sesión, entre sus miembros a un presidente, al cual le corresponderá las siguientes funciones:

1. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias que se adelanten, procurando desarrollarlas en forma dinámica y eficaz.
2. Remitir a la Administración, a través de la Subgerencia Administrativa y Financiera, las recomendaciones emitidas por el Comité.
3. Coordinar con la Subgerencia Administrativa y Financiera las ausencias injustificadas de los miembros del Comité de conformidad con lo dispuesto en la presente resolución.
4. Las demás actividades inherentes a las funciones de presidente.

ARTÍCULO 11. ELECCIÓN Y FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité deberá elegir en su primera sesión, entre sus miembros a un Secretario Técnico, al cual le corresponderá las siguientes funciones:

1. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
2. Recibir y dar trámite ante el Comité de las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
3. Citar de manera individual a las partes involucradas en las quejas, cuando así lo establezca el Comité, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Cuando lo establezca el Comité, citar conjuntamente a los funcionarios 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, para lo cual la Dirección de Talento Humano o quien haga sus veces, brindará los recursos y facilidades necesarias para tal fin.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones junto con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias cuando así se requiera.
8. Citar a reuniones y solicitar los documentos necesarios para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Elaborar las actas de reunión y los informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones que deban ser presentadas a la Subgerencia Administrativa y Financiera de la ESE HOSPITAL REGIONAL CENTRO.
10. Las demás actividades inherentes a las funciones señaladas.

ARTÍCULO 12. PROCEDIMIENTO. El siguiente procedimiento interno será confidencial y conciliatorio y su propósito es tramitar y decidir las quejas formuladas por conductas presuntamente constitutivas de acoso laboral al interior de la ESE HOSPITAL REGIONAL CENTRO:

1. Quien se considere afectado por situaciones que puedan considerarse acoso laboral deberá presentar por escrito la queja con los soportes respectivos, en caso de contar con ellos, para lo cual deberá diligenciar el formato reporte de convivencia laboral.
2. Una vez recibida la queja, esta será remitida a los integrantes del Comité dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de esta.



"SALUD CON CALIDAD HUMANA"
KDX VDA, BARRIO MIRAFLOREZ, Cel.3118111189
secretariageneral@esecentro.com.co - www.esecentronds.com,
Gramalote- Norte de Santander

	FORMATO DE RESOLUCIONES	Código: GJ-FO-03	
		Versión: 1	
	E.S.E HOSPITAL REGIONAL CENTRO	Fecha: Enero 2021	
		Pag.:7	

3. El Comité deberá evaluar la queja presentada en la primera sesión inmediatamente siguiente a la presentación de la denuncia. De igual manera, en caso de ser necesario, podrá convocarse antes de este plazo a sesión extraordinaria.
4. El Comité podrá decidir de forma previa que, por la gravedad de los hechos o porque considera que el escrito presentado resulta suficientemente ilustrativo, se proceda a llamar a cada parte de forma separada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, a fin de escucharlas y proponer fórmulas de solución relacionadas a la situación laboral. De encontrarse ánimo conciliatorio, se llevará a cabo una sesión conjunta entre las partes en la cual se determine los acuerdos logrados, los cuales harán parte de un acta.
5. El Comité en la sesión respectiva en que analice la queja, la cual deberá llevarse a cabo en la primera sesión inmediatamente siguiente a la presentación de la queja, deberá determinar las acciones a llevar a cabo las cuales deberán quedar en el acta, entre las que pueden considerarse: a) decidir que la queja carece de fundamento u objeto y proceder a archivar la misma; b) escuchar al quejoso en diligencia individual; c) escuchar al denunciado en diligencia individual; d) escuchar a ambas partes involucradas de forma conjunta y actuar en su calidad de mediador; e) considerar que los hechos desbordan la órbita de orden laboral y trasladar el caso a la Procuraduría General de la Nación o Fiscalía General de la Nación; f) recomendar medidas de prevención de la situación que esté afectando el clima laboral con el apoyo de otras dependencias de la ESE HOSPITAL REGIONAL CENTRO; g) llevar a cabo otra diligencia que considere pertinente.
6. En todo caso, las actuaciones que se decidan realizar según el literal anterior deben llevarse a cabo en un plazo no mayor a los cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la sesión respectiva donde se tomaron las decisiones, para lo cual podrá hacer uso de sesiones virtuales, presenciales o híbridas.
7. En cualquier momento del proceso el Comité podrá solicitar a las dependencias correspondientes la remisión de información relacionada con la queja presentada.

PARÁGRAFO 1. El Comité de Convivencia Laboral no puede mediar en aquellas conductas que se enmarquen en acoso sexual laboral. El Comité una vez conozca la queja, deberá analizarla y de encontrar conductas relacionadas con acoso sexual laboral, procederá a llamar a quien presenta la denuncia y, una vez escuchado(a), indicarle que este tipo de conductas dado el bien jurídico vulnerado, no son susceptibles de mediación o fórmulas de arreglo. Cumplido este procedimiento, el Comité deberá, mediante escrito y por competencia, informar a la Procuraduría General de la Nación, Fiscalía general de la Nación, que el asunto ya fue evaluado por el Comité. Así mismo, se remitirá copia a la Dirección de Talento Humano para que se adelanten las medidas administrativas correspondientes de atención a la víctima.

ARTÍCULO 13. SESIÓN CONJUNTA ENTRE LAS PARTES. Cuando el Comité haya convocado a una sesión conjunta entre las partes involucradas para mediar en el conflicto, o esta sea llevada a cabo por los miembros del Comité que han sido delegados, se observarán las siguientes reglas básicas, sin perjuicio de un reglamento propio que pueda ser establecido por el Comité:

1. Convocar a las partes a través de la Secretaría Técnica, con una antelación de al menos tres (3) días hábiles a la sesión.
2. En la sesión se observarán las siguientes reglas: a) Solicitar a las partes el respecto a la confidencialidad que debe a ver sobre los temas de la sesión, b) Referirse con respeto hacia todos los participantes de la sesión, c) No interrumpir a la otra parte o a los miembros del Comité cuando estén hablando, d) No hacer uso de la palabra con un tiempo racional, e) Exhortar para que cada parte haga una exposición sintética y precisa de sus fundamentos.



"SALUD CON CALIDAD HUMANA"
KDX VDA, BARRIO MIRAFLOREZ, Cel.3118111189
secretariageneral@esecentro.com.co - www.esecentronds.com,
Gramalote- Norte de Santander

	FORMATO DE RESOLUCIONES	Código: GJ-FO-03	
		Versión: 1	
	E.S.E HOSPITAL REGIONAL CENTRO	Fecha: Enero 2021	
		Pag.:8	

3. El presidente o alguno de los miembros que el Comité designe, una vez escuchadas las partes y analizadas las evidencias, propondrá fórmulas de solución a las partes.
4. Cuando se lleguen a fórmulas de solución entre las partes, las mismas deberán constar en el acta respectiva.
5. Cuando no se llegue a fórmulas de arreglo entre las partes, así lo deberá consignar el Comité en el acta específica, haciendo notar que se ha agotado la etapa mediadora y procederá la remisión a la Procuraduría General de la Nación. Lo anterior, en concordancia con el artículo 12 de la Ley 1010 de 2006, el cual establece que cuando la víctima del acoso laboral sea un servidor público, la competencia para conocer de la falta disciplinaria corresponder al Ministerio Público.

ARTÍCULO 14. CIERRE DEL CASO. El procedimiento podrá culminar en cualquiera de las siguientes situaciones, lo cual deberá quedar en la respectiva acta manifestando la situación que generó el cierre del procedimiento, de forma motivada y ser informado a las partes involucradas:

- a. Con un arreglo entre las partes con o sin recomendaciones según sea el caso,
- b. El comité considera que la queja carece de fundamento u objeto y procede a archivar el caso,
- c. El comité considera que los hechos desbordan la órbita del orden laboral y procede a trasladar el caso a las autoridades competentes,
- d. La inasistencia de las partes a las citaciones o la desvinculación de una de estas a la entidad.

ARTÍCULO 15. NO ACUERDO O PERSISTENCIA DE LA SITUACIÓN DENUNCIADA. En los eventos en que las partes no lleguen a ningún acuerdo o no deseen conciliar, el caso será remitido por el Comité a la Procuraduría General de la Nación. Para estos efectos, se remitirá el caso con un acta que evidencie el procedimiento adelantado. De esto se informará a las partes involucradas por correo electrónico. Esta misma remisión se realizará cuando no se cumplan con las recomendaciones o persista la situación de presunto acoso laboral, debiendo el Comité remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, junto a un informe en donde se evidencia lo actuado dentro de la etapa conciliatoria y el seguimiento del caso.

ARTÍCULO 16. ASISTENCIA DE LOS CONVOCADOS. La asistencia de las partes citadas se constituye en un deber dirigido a buscar fórmulas de acercamiento y solución.

En caso de que se haga la citación por parte del Comité a las partes involucradas para a sesión individual o conjunta, y alguno de estos incumpla la citación por más de dos (2) veces dentro de los siguientes treinta (30) días calendario, se realizará el siguiente procedimiento:

1. En el caso del denunciante, se cerrará la queja presentada por considerarse que desiste tácitamente del caso. De esto se le deberá informar al denunciante por correo electrónico.
2. Para el caso del Denunciado, se le enviará un correo indicando que el caso será remitido a la Procuraduría General de la Nación por competencia, dado que no fue posible llevar a cabo la etapa mediadora, el caso queda cerrado para el Comité.

ARTÍCULO 17. CONTENIDO DE LAS ACTAS. El acta que corresponda a cada una de las reuniones del Comité contendrá:

1. Control de asistencia, fecha y hora de la reunión, agenda desarrollada.
2. Identificación de cada caso y las partes involucradas.



"SALUD CON CALIDAD HUMANA"
KDX VDA, BARRIO MIRAFLOREZ, Cel.3118111189
secretariageneral@esecentro.com.co – www.esecentronds.com,
Gramalote- Norte de Santander

	FORMATO DE RESOLUCIONES	Código: GJ-FO-03	
		Versión: 1	
	E.S.E HOSPITAL REGIONAL CENTRO	Fecha: Enero 2021	
		Pag.:9	

3. Anexar la queja presentada por la presunta conducta de acoso laboral.
4. Resumen sucinto de las intervenciones de los funcionarios implicados cuando sean citados.
5. Decisiones adoptadas por el Comité en el marco de la Ley 1010 de 2006 o la norma que las modifique, adicione o derogue.
6. Los acuerdos logrados, si los hubiere; en caso que no acuerdo deberá indicarse en el acta; las recomendaciones adoptadas por el comité; fechas de seguimiento al caso cuando corresponda; la remisión por competencia; o cualquier otra circunstancia o decisión pertinente adoptada sobre el caso.

ARTÍCULO 18. INVITADOS A LA SESIÓN. El Comité de Convivencia Laboral podrá invitar a las sesiones a funcionarios expertos en derecho, salud ocupacional, psicología organizacional, conciliación o mediación de conflictos o a profesionales adscritos a la administradora de riesgos laborales, para que sirvan de apoyo técnico en la adopción de las decisiones y en la formulación de las correspondientes recomendaciones. Estas personas tendrán que ceñirse a los parámetros de confidencialidad necesarios.

ARTÍCULO 19. ARCHIVO. Todos los documentos del Comité, en particular las actas o las constancias de los trámites y en general todos aquellos soportes que demuestren su gestión, estarán bajo la custodia de la secretaria técnica del comité, por el periodo que se encuentre designados. Para ello, deberán seguir los parámetros de archivo establecido por la entidad.

ARTÍCULO 20. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Gramalote a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2021.



BRIGITTE YULIANN PORTILLA RODRIGUEZ
Gerente

Elaboró:	Nombre: Wuendy Contreras - Subgerente	Firma: 
Revisó:	Nombre: Brigitte Portilla - Gerente	Firma: 
Aprobó:	Nombre: Brigitte Portilla - Gerente	Firma: 



"SALUD CON CALIDAD HUMANA"
KDX VDA, BARRIO MIRAFLOREZ, Cel.3118111189
secretariageneral@esecentro.com.co - www.esecentronds.com,
Gramalote- Norte de Santander