

Comfenálcó Antioquia


Vigilado Supersubsidio

MANUAL

COMITÉ DE CONVIVENCIA

LABORAL

GHU-MN-95

MAYO 2025

Contenido

1	INTRODUCCIÓN	2
2	OBJETIVO GENERAL	2
3	OBJETIVOS ESPECIFICOS	2
4	ALCANCE	3
5	GLOSARIO	3
6	MARCO LEGAL	5
7	CONFORMACIÓN DEL COMITE	6
7.1	Acta de conformación:	7
7.2	Periodo:	7
7.3	Funciones del Comité:	7
7.5	Funciones del Presidente:.....	8
7.4	Funciones del Secretario:	8
7.6	Reuniones:	9
7.7	Causas del retiro del Comité:.....	9
8	PROCEDIMIENTO PARA INTERPONER QUEJAS PRESUNTO ACOSO LABORAL	10
9	DESISTIMIENTO DEL COMITÉ	11
10	CONTROL DE DOCUMENTACIÓN.....	12

Elaborado por: Stefany Yulieth Atehortua Mena Auxiliar Seguridad y Salud en el Trabajo	Aprobado por: Milena Mercedes Tobon Bernal Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo
--	--

1 INTRODUCCIÓN

La C.C.F Comfenalco Antioquia acogiendo al cumplimiento de la normatividad legal vigente y con el ánimo de promover y proteger la salud mental de los colaboradores, realizó la conformación del comité de convivencia laboral, el cual tiene como objetivo promover un ambiente laboral respetuoso y sano, con el fin de prevenir conductas y atender quejas de acoso laboral al interior de la organización.

Como Comité de convivencia laboral buscamos estar cercanos a los colaboradores realizando actividades de promoción y prevención que ayuden a fomentar un ambiente laboral sano, así como gestionar y dar respuesta oportuna a los casos reportados.

Reafirmamos que nos acogemos a la declaración de la cultura como conductas esperadas o hábitos que reflejan el sentir y pensar de la organización y da validez colectiva sobre la manera correcta de hacer las cosas para hacer realidad nuestra estrategia.

2 OBJETIVO GENERAL

Dar a conocer los lineamientos bajo los cuales funciona el comité de convivencia laboral, el cual tiene por fin promover medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, a fin de que se fomenten las relaciones sociales positivas entre los colaboradores de la Caja de Compensación Familiar Comfenalco Antioquia, propiciando ambientes sanos de convivencia laboral y en respaldo de la dignidad, integridad y cuidado mental de los colaboradores, así como gestionar toda conducta reportada que puede afectar el clima organizacional.

3 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Acompañar desde la cercanía cada uno de los casos reportados por los colaboradores dando gestión y análisis oportuno, siendo cálidos y sencillos en nuestro actuar y al comunicarnos con el otro.
- b) Promover campañas de promoción y prevención del acoso laboral, transformando las ideas en acciones.
- c) Buscar actuar con honestidad y coherencia, siendo imparciales en cada uno de los casos y respetando la dignidad humana.

Elaborado por: Stefany Yulieth Atehortua Mena Auxiliar Seguridad y Salud en el Trabajo	Aprobado por: Milena Mercedes Tobon Bernal Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo
--	--

4 ALCANCE

Este manual debe de ser conocido y aplicable para todos los colaboradores vinculados a la Caja.

5 GLOSARIO

Convivencia Laboral: Las buenas relaciones interpersonales y el respeto mutuo en las personas y/o grupos que trabajan juntos, para la consecución de climas laborales sanos y de convivencia grupal satisfactoria, y para superar situaciones de estrés, malestar e incluso, violencia en los lugares de trabajo.

Confidencialidad: Se refiere a la obligación de mantener en reserva la información relacionada con los casos que se atienden.

Acoso Laboral: Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o 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 (Ley 1010 de 2006).

Acoso sexual: Para efectos de esta ley, se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral y en las Instituciones de Educación Superior en Colombia: Universidades, Instituciones Universitarias, Escuelas Tecnológicas, Instituciones Tecnológicas e Instituciones Técnicas Profesionales, así como en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y las Instituciones de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (IETDH) Ley 2365 de 2024.

Conflicto: Situación que implica a dos o más personas en un campo de actuación común, cuyos objetivos pueden ser los mismos o no, y sus modos de alcanzar esos objetivos responden a valores o lógicas diferentes o contrapuestas. Son situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante y la relación entre las partes puede terminar robustecida o deteriorada, según la oportunidad y procedimiento que se haya decidido para abordarlo.

Elaborado por: Stefany Yulieth Atehortua Mena Auxiliar Seguridad y Salud en el Trabajo	Aprobado por: Milena Mercedes Tobon Bernal Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo
--	--

Acuerdo: Trato al cual llegan las partes implicadas en la mediación, con el propósito de solucionar la controversia presentada, es necesario realizar seguimiento a su cumplimiento.

Resolución Pacífica de Conflictos: Se basa en dirimir el conflicto entre las partes con el apoyo de interlocutores que promuevan el establecimiento de acuerdos equitativos para restablecer la sana convivencia, evitando usar métodos violentos.

Mediación: Mecanismo que propicia el establecimiento de acuerdos que favorezcan a las partes involucradas en un conflicto de intereses a través del diálogo y el encuentro interpersonal. Incluye la presencia de un tercero, denominado mediador, quien facilita el intercambio de ideas y la construcción conjunta de procesos reales de conciliación.

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.

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.

Discriminación laboral: 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.

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 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.

Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

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.

Elaborado por:
Stefany Yulieth Atehortua Mena
Auxiliar Seguridad y Salud en el Trabajo

Aprobado por:
Milena Mercedes Tobon Bernal
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo

6 MARCO LEGAL

- ✓ 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”
- ✓ Ley 1257 de 2008. Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones. artículo 12. medidas en el ámbito laboral.
- ✓ 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.
- ✓ 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”.
- ✓ Resolución 1356 de 2012: “Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012”.
- ✓ Ley 1581 de 2012: artículo 5 - Protección de datos personales: Datos sensibles.
- ✓ Ley 1616 de 2013: Congreso de la República de Colombia. Por medio de la cual se expide la ley de salud mental y se dictan otras disposiciones. Art. 9. Promoción de la salud mental y prevención del trastorno mental en el ámbito laboral.
- ✓ La Ley 2365 de 2024: por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Decreto 405 de 2025: por medio de la cual se reglamenta la multa a imponer por incurrir en despido efectuado en el trámite de un proceso por acoso sexual en el contexto laboral.

Elaborado por: Stefany Yulieth Atehortua Mena Auxiliar Seguridad y Salud en el Trabajo	Aprobado por: Milena Mercedes Tobon Bernal Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo
--	--

7 ¿QUIÉNES NO PUEDEN PERTENECER AL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL?

- ✓ Colaboradores que hayan recibido quejas por acoso laboral o hayan sido víctima de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a la conformación del Comité.
- ✓ Colaboradores con sanciones disciplinarias en los seis (6) meses anteriores a la conformación del Comité.
- ✓ Colaboradores en periodo de prueba.
- ✓ Colaboradores con denuncias en el código de ética y buen gobierno en los seis (6) meses anteriores a la conformación del Comité.
- ✓ Colaboradores que se encuentren vinculados a empresas temporales.

8 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

En consecuencia, de la existencia de la resolución 652 del 2012, el Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los colaboradores, con sus respectivos suplentes.

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

Nota: Para pertenecer al Comité de convivencia laboral, el colaborador debe de estar vinculado a la organización 6 meses.

Elaborado por: Stefany Yulieth Atehortua Mena Auxiliar Seguridad y Salud en el Trabajo	Aprobado por: Milena Mercedes Tobon Bernal Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo
--	--

8.1 Acta de conformación:

La Caja realizó la conformación del comité de convivencia laboral, donde el empleador designó dos (2) representantes con sus respectivos suplentes y los colaboradores por medio de votación eligieron dos (2) representantes con sus respectivos suplentes.

8.2 Periodo:

- ✓ El periodo de los miembros del Comité de Convivencia Laboral será de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su conformación.

8.3 Funciones del Comité:

- ✓ 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 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.

Elaborado por:
Stefany Yulieth Atehortua Mena
Auxiliar Seguridad y Salud en el Trabajo

Aprobado por:
Milena Mercedes Tobon Bernal
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo

- ✓ 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.

7.5 Funciones del presidente:

- ✓ 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.
- ✓ Revisar y dar respuesta al correo electrónico designado al comité.

7.4 Funciones del secretario:

- ✓ 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.
- ✓ Revisar y dar respuesta al correo electrónico designado al comité.
- ✓ 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 colaboradores 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.

Elaborado por:
Stefany Yulieth Atehortua Mena
Auxiliar Seguridad y Salud en el Trabajo

Aprobado por:
Milena Mercedes Tobon Bernal
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo

- ✓ 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.
- ✓ Revisar el correo electrónico designado al comité.

7.5 Compromisos adicionales de los integrantes del comité:

- ✓ Garantizar la confidencialidad de los casos reportados.
- ✓ Gestionar y dar cumplimiento a las tareas encomendados por el presidente o su suplente.
- ✓ Gestionar los compromisos acordados en las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- ✓ Actuar con imparcialidad frente a cada uno de los casos reportados.

7.6 Reuniones:

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

7.7 Causas del retiro del Comité:

- ✓ La terminación del contrato de trabajo.
- ✓ Haber sido sujeto de imposición de una sanción disciplinaria como colaborador, por una falta grave y que las conductas que motivaron esta, sean consideradas un obstáculo sustancial para el cumplimiento de los fines y objetivos del Comité, en este caso, y apegados al reglamento interno del trabajo.
- ✓ Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité.
- ✓ Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas sin una justificación.
- ✓ La renuncia presentada por el miembro del Comité.

Elaborado por: Stefany Yulieth Atehortua Mena Auxiliar Seguridad y Salud en el Trabajo	Aprobado por: Milena Mercedes Tobon Bernal Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo
--	--

9 PROCEDIMIENTO PARA INTERPONER QUEJAS PRESUNTO ACOSO LABORAL

Actividad (Qué)	Descripción (Cómo)	Cargo Responsable (Quien)
1. Diligenciar solicitud	El colaborador que desee interponer una queja por presunto acoso laboral debe de diligenciar el siguiente formato: GHU-FM-1161 FORMULACIÓN DE QUEJA POR PRESUNTO ACOSO LABORAL	Colaborador
2. Enviar solicitud	El colaborador debe de enviar la queja al correo comitedeconvivencialaboral@comfenalcoantioquia.com con las respectivas pruebas o entregarlo a un integrante del comité.	Presidente y secretario
3. Validar solicitud	Apenas el comité de convivencia laboral reciba la queja, debe de notificar al colaborador en 3 días hábiles la constancia de recibido del proceso. Nota: Una vez que se responde al colaborador al inicio del proceso, se disponen de 15 días hábiles para evaluar el caso y proporcionar una respuesta.	Comité de convivencia laboral
4. Enviar notificación	En caso de que la situación presentada por el colaborador no corresponda a lo que la legislación considera acoso laboral, dicha situación le será notificada por correo electrónico y el comité debe de citar al colaborador, para entregarle el resultado. Nota: El tiempo de respuesta es de 10 días hábiles, tras la evaluación del caso.	Comité de convivencia laboral
5. Acompañamiento	Si la conclusión frente a una queja es que el asunto tiene características de un presunto acoso laboral, el Comité le dará continuidad al debido proceso, de lo contrario, también debe informarse de manera inmediata al denunciante e iniciar proceso de	Comité de convivencia laboral- Colaborador

Elaborado por: Stefany Yulieth Atehortua Mena Auxiliar Seguridad y Salud en el Trabajo	Aprobado por: Milena Mercedes Tobon Bernal Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo
--	--

	<p>acompañamiento a las partes.</p> <p>El tiempo de respuesta es de un mes hábil, tras la evaluación del caso y entrevistas de testigos y partes involucradas.</p> <p>Nota: En caso de estar involucrado un miembro del Comité en una queja o proceso, deberá reunirse el Comité y declararlo inhabilitado para ese proceso. Este miembro solo podrá reunirse con el Comité para actividades relacionadas con capacitaciones y demás acciones que excluyan el caso en cuestión.</p> <p>En caso de que el miembro del Comité sea cercano al denunciante o esté en su entorno laboral, este se puede declarar impedido para participar en la resolución del presunto acoso laboral o sexual.</p>	
6. Entrevistar	<p>Escuchar a las partes de forma individual sobre los hechos y pruebas de referencia.</p> <p>Entrevistar a los testigos sobre los hechos que materializaron el presunto acoso laboral.</p>	Comité de convivencia laboral
7. Conciliar	<p>Citar a las partes para trabajar en conjunto, la propuesta de la solución negociada y los compromisos que deben adquirir para lograr un buen ambiente laboral.</p>	Comité de convivencia laboral
8. Seguimiento	<p>Seguimiento al cumplimiento de los compromisos pactados durante los 60 días calendario después de haber conciliado.</p>	Comité de convivencia laboral

10 DESISTIMIENTO DEL COMITÉ

El denunciante podrá desistir en cualquier momento de la queja presentada, para ello deberá presentar un escrito dirigido al Comité de Convivencia Laboral, en el que sustente las razones por las cuales, no desea continuar con el proceso y esta situación genera como efecto el archivo de este.

<p>Elaborado por: Stefany Yulieth Atehortua Mena Auxiliar Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>Aprobado por: Milena Mercedes Tobon Bernal Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo</p>
---	---

El desistimiento no constituye un impedimento para que, de manera preventiva, el Comité de Convivencia Laboral, pueda continuar haciendo seguimiento de la situación, manteniendo la reserva correspondiente y cumpliendo con las obligaciones y deberes que le competen.

Es de aclarar, que no puede volver a enviar queja de acoso laboral, por el mismo evento, durante un periodo no menor a seis (6) meses.

Documentos de Referencia	GHU-FM-1161 FORMULACIÓN DE QUEJA POR PRESUNTO ACOSO LABORAL GHU-PC-23 POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL GHU-FM-1161 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
--------------------------	---

11 CONTROL DE DOCUMENTACIÓN

CARGOS QUE DEBEN APLICAR EL DOCUMENTO	NOTIFICACIÓN (quienes deban conocer y cumplir el documento)	FORMACIÓN (Aquellos responsables en aplicar y ejecutar)
Todos los colaboradores	X	X
Sistema líder	X	X

Elaborado por: Stefany Yulieth Atehortua Mena Auxiliar Seguridad y Salud en el Trabajo	Aprobado por: Milena Mercedes Tobon Bernal Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo
--	--

Elaborado por:
Stefany Yulieth Atehortua Mena
Auxiliar Seguridad y Salud en el Trabajo

Aprobado por:
Milena Mercedes Tobon Bernal
Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo