

RESOLUCIÓN 173 DE

( 1 Diciembre 2020 )

*Por medio de la cual se establece el Procedimiento Interno para el Comité de Convivencia Laboral del Centro Nacional de Memoria Histórica*

**EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA**

En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales y en especial las conferidas por la Resolución No 652 del 2012 del Ministerio del Trabajo, modificada por la Resolución 1356 del 2012, y especialmente las consagradas en el artículo 9° del Decreto 4803 de 2011 y

**CONSIDERANDO**

Que la Ley 1010 del 26 de enero de 2006, se adoptan las medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

Que mediante Resolución No 2646 de 2008 emitida por el Ministerio de la Protección Social, 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.

Que el Artículo 14 de la Resolución No 2646 del 17 de julio de 2008, en su numeral 2 Medidas Correctivas, literal 2.4 establece que se debe determinar un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para corregir la conducta de Acoso Laboral.

Que el artículo 1 de la Resolución 1356 de 2012 del Ministerio del Trabajo señala:

*Artículo 1°. Modifíquese el artículo 3° de la Resolución 652 de 2012, el cual quedará así:*

*“Artículo 3°. Conformación. El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Las entidades públicas y empresas privadas podrán de acuerdo a su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes.*

*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.*

*En el caso de empresas con menos de veinte (20) trabajadores, dicho comité estará conformado por un representante de los trabajadores y uno (1) del empleador, con sus respectivos suplentes.*

---

Carrera 7 No 27 - 18 Edificio Itáú PBX 796 50 60 | [www.centrodememoriahistorica.gov.co](http://www.centrodememoriahistorica.gov.co) | Bogotá, Colombia



Continuación de la Resolución “Por medio de la cual se establece el Procedimiento Interno para el Comité de Convivencia Laboral del Centro Nacional de Memoria Histórica”

---

*El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa o entidad pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.*

*El Comité de Convivencia Laboral de entidades públicas y empresas privadas 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”.*

Que mediante Resolución No 152 del 29 de Octubre de 2020, se convocó a elecciones de los representantes de los servidores públicos al Comité de Convivencia laboral y Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo-COPASST para la planta de personal del Centro Nacional de Memoria Histórica.

Que mediante Resolución 172 del 25 de noviembre de 2020, con ocasión de las elecciones realizadas en fecha 19 de noviembre de 2020, se hizo efectiva la nominación de los representantes elegidos por los funcionarios del CNMH al Comité de Convivencia Laboral.

Que de acuerdo a la norma el Comité de Convivencia Laboral contribuye de manera preventiva a conminar las prácticas de acoso laboral, identificado por la Ley colombiana como un riesgo laboral entre los trabajadores que puede llegar a afectar su salud, por lo cual es necesario su gestión y manejo, promoviendo a través de este comité la transparencia y la formación ética de los funcionarios, garantizando un ambiente laboral sano y seguro.

Que para lograr la finalidad del Comité de Convivencia laboral, dentro de las estrategias tendientes a prevenir, corregir y mitigar las posibles conductas asociadas al acoso laboral, es importante que los Funcionarios del Centro Nacional de Memoria Histórica conozcan la importancia de la responsabilidad compartida o “corresponsabilidad” entendida desde la doctrina, como aquella común a dos o más personas que comparten una obligación o compromiso, constituyéndose en la base para solucionar cualquier conflicto.

Que así mismo el Comité de Convivencia Laboral adelanta un procedimiento de carácter preventivo con el fin de corregir las conductas que generan acoso laboral, a través de la formulación de un plan de mejora concertado entre las partes, con el fin de construir, renovar y promover la convivencia laboral; garantizando la confidencialidad del proceso.

Que las actuaciones adelantadas por el comité de convivencia laboral, en tanto actos de la administración realizados por funcionarios públicos, deberán regirse por los principios del debido proceso, legalidad, moralidad, transparencia, buena fe e imparcialidad observando la plenitud de las formas propias de este proceso.

Que de acuerdo con lo anterior se hace necesario determinar las directrices para el funcionamiento interno para el Comité de Convivencia Laboral del Centro Nacional de Memoria Histórica, promoviendo la transparencia y la formación ética de los funcionarios en un ambiente laboral sano y seguro.

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se establece el Procedimiento Interno para el Comité de Convivencia Laboral del Centro Nacional de Memoria Histórica"

---

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1°. PROCEDIMIENTO.** Establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de Acoso Laboral en el Centro Nacional de Memoria Histórica.

**ARTICULO 2°. REUNIONES.** El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres meses, las reuniones serán programadas cada tres meses durante los meses de enero, abril, julio y octubre, y extraordinariamente se reunirán cuando se presenten, casos en que se requiera de su inmediata intervención, previa convocatoria por cualquiera de sus integrantes.

**Parágrafo:** En las reuniones ordinarias y las extraordinarias, el Comité de Convivencia Laboral sesionará con la mitad más uno de sus integrantes, y podrá participar los invitados que por su conocimiento técnico aporten al desarrollo de las sesiones.

**ARTICULO 3°. RECURSOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ.** La Dirección Administrativa y Financiera garantizará los recursos físicos que sean requeridos por el comité para sesionar y cumplir con sus funciones.

**ARTICULO 4°. PROCEDIMIENTO INTERNO.** El procedimiento interno para el trámite de quejas relacionadas con posibles conductas de acoso laboral será el siguiente:

- 1) Los servidores del Centro Nacional de Memoria Histórica que se consideren afectados por situaciones que puedan constituir acoso laboral, presentará por escrito la queja, mediante correo electrónico través de la secretaria del Comité al correo definido para tal fin, en este se deberá indicar el nombre completo de la persona que presuntamente incurrió en los hechos, con exposición de estos, fechas en que ocurrieron, y allegando o haciendo alusión a pruebas que fundamenten la inconformidad.
- 2) El correo electrónico del Comité de Convivencia Laboral solo podrá ser consultado por el secretario del Comité quien le dará el manejo correspondiente.
- 3) El secretario del Comité de Convivencia Laboral verificará el contenido de la queja y la identidad de quien la suscribe; y la remitirá a los miembros del Comité para se estudie el caso antes de la sesión programada o extraordinaria, si a ello hubiere lugar.
- 4) Antes de escuchar a los implicados, el Comité debe analizar la queja y definir si la conducta reúne las condiciones para ser catalogada como acoso laboral.
- 5) El Comité igualmente, deberá analizar la conveniencia de citar como apoyo a sus

Continuación de la Resolución “Por medio de la cual se establece el Procedimiento Interno para el Comité de Convivencia Laboral del Centro Nacional de Memoria Histórica”

obligaciones, a un profesional en psicología (Experto) con que cuente la Entidad, con el fin de realizar una evaluación objetiva <sup>1</sup>, adicional a la evaluación subjetiva realizada por los miembros del comité. Todo esto con el fin de abarcar durante el proceso los factores psicosociales intralaborales y extra laborales de la entidad, así como las condiciones individuales de las partes, conforme lo señalado en la Resolución 2646 De 2008 – Ministerio de la Protección Social -. Lo anterior garantiza que el tercero dentro de la relación procesal, sea, imparcial, neutral y calificado.

- 6) Una vez analizada la queja por el Comité se fijará fecha y hora para escuchar a las partes involucradas de manera individual, sobre los hechos que dieron origen a la queja.

Así mismo, y con el ánimo de generar un espacio de dialogo entre las partes, de manera posterior se establecerá la viabilidad de reuniones conciliatorias entre las partes.

- 7) Si es viable, se fijará fecha y hora para llevar a cabo la reunión de carácter conciliatorio, de lo cual se notificará a las partes involucradas, creando un espacio de dialogo entre estas, promoviendo compromisos mutuos, con acciones encaminadas a superar las situaciones manifestadas, así como a restablecer la convivencia y las buenas relaciones. Esta se desarrollará en el siguiente orden:

- a. El secretario del comité hará una breve explicación de los motivos por los cuales se ha convocado la diligencia, de la queja presentada y de las partes intervinientes.
- b. Se concederá la palabra al quejoso para que exponga los motivos de su queja o las diferencias que pretende conciliar.
- c. Se concederá la palabra a la otra parte o partes intervinientes, en los mismos términos del literal anterior.
- d. Una vez escuchadas las partes se confirmará si los hechos constituyen una conducta de acoso laboral.
- e. Si los hechos no constituyen una conducta de acoso laboral, se elaborará un acuerdo de compromiso mutuo tendiente a aclarar las diferencias suscitadas, para lo cual se instará a las partes para que proponga soluciones y concilien sus diferencias de una forma respetuosa, amigable, dentro de preceptos de dignidad y justicia.
- f. De lo actuado en la reunión conciliatoria se levantará un acta, dejando constancia expresa sobre los acuerdos y desacuerdos, la cual debe ser firmada por los integrantes del Comité de Convivencia y por las partes intervinientes, haciendo entrega de la copia de esta a la parte que lo solicite.

- 8) En caso de no existir ánimo conciliatorio, y/o el quejoso insista en que la queja constituye una conducta de acoso laboral, el Comité de Convivencia laboral.

- 9) Cuando el quejoso no comparezca por segunda vez a la citación hecha con fines

<sup>1</sup> RESOLUCIÓN 2646 DE 2008 – Ministerio de la Protección Social - ARTÍCULO 3o. DEFINICIONES. Para efectos de la presente resolución se adoptan las siguientes definiciones: (...) Evaluación objetiva: Valoración de las condiciones de trabajo y salud realizada por un experto, utilizando criterios técnicos y metodologías validadas en el país.

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se establece el Procedimiento Interno para el Comité de Convivencia Laboral del Centro Nacional de Memoria Histórica"

conciliatorios, establecida por el Comité de convivencia Laboral, sin presentar excusa en debida forma, el Comité entrara a revisar la pertinencia de archivar la queja.

- 10) El comité de Convivencia Laboral propondrá fórmulas de acuerdo conciliatorio, promoviendo compromisos mutuos y sugerencias entre las partes, estableciendo medidas de prevención, manejo y solución que se orienten a superar la situación de acoso laboral.
- 11) De todo lo actuado se dejará constancia en un acta, la cual debe ser firmada por los integrantes del Comité de Convivencia Laboral
- 12) Las actas reposaran en los archivos de la secretaría del Comité, con carácter de reserva y solo será puesta a disposición de sus integrantes, de las partes intervinientes o de autoridad competente. Las actas no reposaran en las historias laborales de los funcionarios involucrados.
- 13) Si alguna de las partes intervinientes no asiste a la citación, el comité fijará nueva fecha que no podrá ser superior a tres (3) días hábiles siguientes, previa justificación de la no asistencia. Si no se presenta a la segunda citación, o no justifica su inasistencia, se dejará constancia en acta suscrita por la parte presente y por los miembros del Comité. Si el ausente es el quejoso, se entenderá desistida la queja, si por el contrario la renuncia a asistir es la parte denunciada se entenderá que no existe voluntad conciliatoria y el Comité procederá de conformidad con el numeral 5 del presente artículo.
- 14) El Comité de Convivencia Laboral deberá agotar el procedimiento preventivo, con el fin de superar la situación que genero acoso laboral, y solamente cuando luego de aplicados las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, definidas por la normativa aplicable, y luego de su seguimiento y vigilancia a través de instrumentos idóneos que estipule el comité para tal fin, se logre evidenciar que no ha cesado la conducta, dándose traslado al juez natural en lo que respecta a la parte sancionatoria de la conducta, respetando el principio de jerarquía, que aplica para el procedimiento disciplinario.
- 15) Cuando las partes deciden no conciliar, el Comité emitirá un informe donde presentará sus consideraciones, y se remitirá los documentos respectivos al competente disciplinario de la Entidad a fin de adelantar las actuaciones pertinentes, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 12 de la Ley 1010 de 2006.
- 16) Toda actuación que se produzca dentro del procedimiento aquí señalado se mantendrá en reserva y confidencialidad.

**ARTICULO 5°. REQUISITOS DE LA QUEJA.** La presentación de la queja deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- ❖ Nombre o nombres de las personas que suscriben la queja, identificados con su número de cedula.

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se establece el Procedimiento Interno para el Comité de Convivencia Laboral del Centro Nacional de Memoria Histórica"

- ❖ Relato sucinto de los hechos.
- ❖ Documentos y pruebas que soportan los hechos.

**PARAGRAFO:** En virtud del principio de eficacia, cuando el Comité constate que una queja ya radicada está incompleta o que el quejoso debe a solicitud del mismo aportar documentos o información adicional, necesaria para el desarrollo del curso de las actuaciones adelantadas en el marco del proceso preventivo aquí regulado; se requerirá al quejoso dentro de los diez (10) días siguientes a la sesión que realice el comité para la revisión de la queja, con el objeto de ser completada en el término máximo de un (1) mes.

A partir del día siguiente en que el quejoso aporte los documentos o informes requeridos, se reactivará las actuaciones para continuar con el proceso.

Se entenderá que el quejoso ha desistido de la actuación cuando no satisfaga el requerimiento, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prórroga hasta por un término igual.

Vencidos los términos establecidos en este artículo, sin que el quejoso haya cumplido el requerimiento, la autoridad determinara en sesión del comité el desistimiento y el archivo del expediente, lo cual quedara documentado mediante acta, que se informará a través de comunicación interna - SAIA, sin perjuicio de que la respectiva queja pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos señalados en la presente resolución.

**ARTICULO 6°. INADMISION DE LA QUEJA.** El Comité de Convivencia Laboral se abstendrá de admitir aquellas quejas que:

- ❖ Se formulen sobre hechos que se hayan presentado con más de seis meses de antelación a la presentación.
- ❖ No sea competencia del Comité de Convivencia, para lo cual se efectuará el traslado al competente.
- ❖ No cumpla con los requisitos establecidos en el artículo quinto del presente acto administrativo.

**PARAGRAFO.** En caso de ser inadmitida la queja, se le informará por parte de la presidencia del Comité de Convivencia Laboral al quejoso, lo decidido por el comité, mediante comunicación oficial interna, a través del SAIA.

**ARTICULO 7°. ARCHIVO.** Si después de evaluada la queja puesta a consideración del Comité de Convivencia Laboral, se establece que no se trata de una conducta de acoso laboral, éste deberá archivarla, dejando la correspondiente constancia e informando por escrito al quejoso.

**ARTICULO 8°. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** Para garantizar la imparcialidad y objetividad en los siguientes eventos, los miembros del Comité de Convivencia Laboral deberán declararse impedidos para participar como miembro de este en las correspondientes reuniones, cuando la queja se presente en cualquiera de las siguientes situaciones, así:

- i. Cuando la queja por acoso laboral sea interpuesta por uno de los miembros del Comité de



Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se establece el Procedimiento Interno para el Comité de Convivencia Laboral del Centro Nacional de Memoria Histórica"

- Convivencia Laboral correspondiente.
- ii. Cuando la queja por acoso laboral sea interpuesta en contra de algún miembro del Comité de Convivencia Laboral respectivo.
  - iii. Cuando la queja por acoso laboral sea interpuesta en contra del superior jerárquico de alguno de los miembros del Comité de Convivencia Laboral.

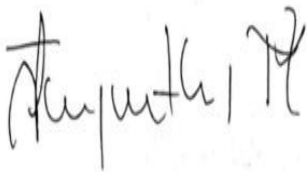
**ARTICULO 9°. TRAMITE DE LA INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD.** Los miembros del Comité de Convivencia Laboral a quienes concurra alguna de las causales establecidas en el artículo anterior, deberá declararse impedido para participar en las sesiones correspondientes, tan pronto adviertan la existencia de ella, situación que pondrá en conocimiento de los demás miembros del Comité, con indicación de la causal invocada y de los hechos en que se fundamenta, el Comité realizara el siguiente procedimiento:

- I. El comité decidirá en la misma sesión si acepta la inhabilidad o incompatibilidad.
- II. Si el impedido es aceptado, entrara a reemplazarlo el respectivo suplente.
- III. Si se presenta impedimento para el principal y para el suplente de uno de los representantes del empleador, El Secretario General de la Entidad previa solicitud del Comité, procederá a designar temporalmente y para el caso específico a otro servidor público, a través de comunicación escrita.
- IV. Si se presenta impedimento para el principal y para el suplente de uno de los representantes de los servidores ante el Comité de Convivencia Laboral, el servidor público que haya obtenido el mayor número de votos en orden descendente de los resultados establecidos en las actas de escrutinio final de la elección, participará en la sesión en la cual se deba debatir el caso que originó el impedimento, siempre y cuando no se encuentre incurso en alguna inhabilidad de que trata el artículo octavo de la presente resolución.

**ARTICULO 10°. VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de su publicación.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D. C. el Bogotá D.C., 1 de Diciembre de 2020



JENNY JULIET LOPERA MORALES  
Directora (e)  
DIRECCIÓN GENERAL CENTRO  
NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA

*Continuación de la Resolución “Por medio de la cual se establece el Procedimiento Interno para el Comité de Convivencia Laboral del Centro Nacional de Memoria Histórica”*

---

Proyectó: Ilse Stella Peña Pertuz

Revisó: Ilse Stella Peña Pertuz, Tanya Paulina Muskus Cuervo, Fernando Ramirez Ochoa

