

**RESOLUCION No 420**  
(Diciembre 27 de 2017)

“Por la cual se aprueba la reforma del Reglamento del Comité de Convivencia Laboral de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA”

**LA GERENTE DE LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA**

En uso de sus Facultades Constitucionales, Legales y Estatutarias, y en especial de las que confiere la Ley 1010 del 23 de enero de 2006 y demás disposiciones reglamentarias y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 3 de la Resolución No. 2646 del 17 de julio de 2008, del ministerio de Protección social “Por el cual se establece disposiciones y se define responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para su determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional”,

Que el numeral 1.7 del artículo 14 ibídem señala como una de las medidas preventivas y correctivas del acoso Laboral “Conformar el comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral”

Que al constituirse los comités de convivencia Laboral como una medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud de los lugares de trabajo, es necesario establecer su conformación.

Que par efecto de propender por la operatividad del Comité de Convivencia Laboral de la Ese Carmen Emilia Ospina, es necesario establecer disposiciones relacionadas a su funcionamiento, en busca de proteger la intimidad, honra, salud mental y la libertad de todo los funcionarios, de acuerdo a un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo como lo ordena el numeral 1 del artículo 9 de la ley 10010 del 2006.

Que se hace necesario hacer la modificación al Reglamento de Comité de Convivencia Laboral de la Ese Carmen Emilia Ospina, expedido por la Gerencia el 22 de octubre de 2012, resolución 210.

Que en mérito de lo expuesto,



**"Servimos con Excelencia Humana"**

Zona Norte  
calle 34 No. 8-30 Las Granjas  
Teléfono: 8631818 ext. 6025

Zona Oriente  
calle 21 No. 55-43 Las Palmas  
Teléfono: 8631818 ext. 6308

Hospital Canaima  
carrera 22 con calle 26 sur  
Teléfono: 8631818 ext. 6587

Zona Sur  
calle 2C No. 28-13 Los Parques  
Teléfono: 8631818 ext. 6200

Sistema de Información y  
Atención al Usuario  
Linea Amiga: 8632828

RESUELVE

420

CAPITULO I  
GENERALIDADES  
(DEFINICIONES Y MODELIDADES DE ACOSO LABORAL)

**ARTICULO 1. OBJETO.** El presente reglamento tiene por objeto definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejercen sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral en la ESE CARMEN EMILA OSPINA

Son bienes jurídicos protegidos por el presente reglamento: el trabajo en condiciones dignas y justas, la libertad, la intimidad, la honra y la salud mental de los empleados, la armonía entre quienes comparten un mismo ambiente laboral y el buen ambiente en la ESE.

**PARÁGRAFO:** El presente reglamento no se aplicará en el ámbito de las relaciones civiles y/o comerciales derivadas de los contratos de prestación de servicios en los cuales no se presenta una relación de jerarquía o subordinación. Tampoco se aplica a la contratación administrativa.

**ARTICULO 2. DEFINICION.** El Acoso laboral es toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, constreñimiento a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo

**ARTICULO 3. MODALIDADES DE ACOSO LABORAL.** 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:** 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 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.

**ARTICULO 4. CONDUCTAS ATENUANTES.** Son conductas atenuantes del acoso laboral:

- a) Haber observado buena conducta anterior.
- b) Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
- c) Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
- d) Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
- e) Las condiciones de inferioridad síquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
- f) Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
- g) Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

**PARÁGRAFO.** El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual

**ARTICULO 5. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.** Son circunstancias agravantes:

- a) Reiteración de la conducta;
- b) Cuando exista concurrencia de causales;
- c) Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria,
- d) Mediante ocultamiento, o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del ofendido, o la identificación del autor partícipe;
- e) Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo;
- f) La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad, capacidad de influencia;
- g) Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable;
- h) Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.
- i) Cuando exista ocurrencia de acoso laboral con acoso sexual.

"Servimos con Excelencia Humana"



420

j) cuando el sujeto activo coaccione al sujeto pasivo para que no ponga en conocimiento de autoridad competente la conducta.

**ARTICULO 6. GRADUACION.** Lo dispuesto en los dos artículos anteriores, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Disciplinario Único, y las normas internas de la ESE CEO, para la graduación de las faltas.

**ARTICULO 7. CONDUCTAS QUE CONSTITUYE ACOSO LABORAL.** Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
- g) las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
- i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;
- j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
- k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
- l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
- m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
- n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.
- o) Inmiscuirse en la vida privada de los trabajadores, exponiendo situaciones íntimas y privadas en el entorno laboral.



"Servimos con Excelencia Humana"

Zona Norte  
calle 34 No. 8-30 Las Granjas  
Teléfono: 8631818 ext. 6025

Zona Oriente  
calle 21 No. 55-43 Las Palmas  
Teléfono: 8631818 ext. 6308

Hospital Canaima  
carrera 22 con calle 26 sur  
Teléfono: 8631818 ext. 6587

Zona Sur  
calle 2C No. 28-13 Los Parques  
Teléfono: 8631818 ext. 6200

Sistema de Información y  
Atención al Usuario  
Línea Amiga: 8632828

**PARRAGRAFO PRIMERO.** En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el artículo 20.

**PARRAGRAFO SEGUNDO.** Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

**PARRAGRAFO TERCERO.** Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal laboral.

**ARTICULO 8. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYE ACOSO LABORAL.** No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- b) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- c) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- d) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la ESE CEO, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la institución;
- e) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo o vinculación laboral, con base en una causa legal o una justa causa,
- f) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- g) La exigencia de cumplir las obligaciones, deberes y prohibiciones que tratan la legislación disciplinaria aplicable a servidores públicos.
- h) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

**PARÁGRAFO.** Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

## CAPITULO II MEDIDAS DE PREVENSION

**ARTICULO 9. PROPOSITO DE LAS MEDIDAS DE PREVENCION.** Los mecanismos de prevención de las conductas de Acoso Laboral previsto por la ESE Carmen Emilia Ospina, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral Institucional y un buen ambiente en la ESE CEO y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.



Zona Norte  
calle 34 No. 8-30 Las Granjas  
Teléfono: 8631818 ext. 6025

Zona Oriente  
calle 21 No. 55-43 Las Palmas  
Teléfono: 8631818 ext. 6308

Hospital Canaima  
carrera 22 con calle 26 sur  
Teléfono: 8631818 ext. 6587

Zona Sur  
calle 2C No. 28-13 Los Parques  
Teléfono: 8631818 ext. 6200

Sistema de Información y  
Atención al Usuario  
Línea Amiga: 8632828

## ARTICULO 10. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen Acoso Laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionador.
2. Asegurar vías para resolver los conflictos de manera objetiva y democrática.
3. Realizar regularmente programas de capacitación o charlas instructiva, individual o colectiva, dirigidas a los servidores públicos de la ESE Carmen Emilia Ospina, encaminadas a mejorar el clima laboral, desarrollar el buen trato al interior de la misma y velar por el buen ambiente laboral.
4. Implicar a los trabajadores y representantes en la prevención del acoso laboral.
5. Garantizar el derecho a quejarse sin represalias.
6. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
  - Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conveniente;
  - Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones presentadas que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos,
  - Examinar conductas específicas que pudieren configurar Acoso Laboral u otros hostigamientos en la ESE Carmen Emilia Ospina, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes
7. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la ESE Carmen Emilia Ospina para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

## CAPITULO III CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO

**ARTICULO 11. INTEGRACION:** El Comité de Convivencia Laboral, estará integrado por cuatro (4) miembros así:

- Dos (2) representantes de la ESE, designado como representantes de la alta Dirección con sus respectivos suplentes.
- Dos (2) representantes de los Trabajadores elegidos por votación libre y directa, en representación de los trabajadores con sus respectivos suplentes.

**PARAGRAFO:** No podrán hacer parte del Comité de convivencia Laboral, aquellos servidores públicos a quienes se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que haya sido víctima de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación."

**ARTICULO 12. ELECCION DE LOS REPRESENTANTES DE LA ENTIDAD:** El Gerente, nombrara directamente a los representantes de la ESE Carmen Emilia Ospina, mediante comunicación Escrita.

**ARTICULO 13. ELECCION DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES:** La elección de los miembros que representan a los representantes de los trabajadores



Zona Norte  
calle 34 No. 8-30 Las Granjas  
Teléfono: 8631818 ext. 6025

Zona Oriente  
calle 21 No. 55-43 Las Palmas  
Teléfono: 8631818 ext. 6308

Hospital Canaima  
carretera 22 con calle 26 sur  
Teléfono: 8631818 ext. 6587

Zona Sur  
calle 20 No. 28-13 Los Parques  
Teléfono: 8631818 ext. 6200

Sistema de Información y  
Atención al Usuario  
Línea Amiga: 8632828

deberá hacerse por votación libre y directa de cada uno de los servidores públicos, la cual será convocada por la Gerencia.

**ARTUCULO 14. ELECCION DE LOS NUEVOS INTEGRANTES DEL COMITÉ:** En caso que por cualquier circunstancia un integrante que actúa en representación de los trabajadores y en calidad de suplente abandone el comité, se surtirá el procedimiento señalado a continuación:

- a. Se debe revisar los resultados de las votaciones que obtuvieron los candidatos inscritos a la convocatoria inicial para seleccionar el candidato siguiente de acuerdo con el orden de número de votos escrutados.
- b. En caso de no contar con el candidato para lo anterior, se procederá a iniciar elecciones para suplir la nueva vacante.

**PARAGRAFO:** Si la vacante es un Representante de la ESE, el Gerente designará otro representante mediante comunicación escrita.

**ARTICULO 15. VIGENCIA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.** El periodo de los miembros del comité de convivencia Laboral será de dos (02) años contados a partir de la fecha de la elección, y podrán postularse nuevamente para el periodo siguiente.

**ARTICULO 16. CONVOCATORIA:** La Gerente convocara a los funcionarios de la ESE C.E.O para la elección de los representantes de los trabajadores ante el Comité de Convivencia Laboral.

**PARAGRAFO:** Dicha inscripción deberá efectuarse por lo menos un mes de antelación al vencimiento del periodo de los miembros del Comité de Convivencia Laboral y en ella se especificara el cronograma de elecciones.

**ARTICULO 17: INSCRIPCION:** La inscripción de los candidatos para la elección de los representantes de los trabajadores ante el Comité de Convivencia Laboral, se realizara ante el responsable de Talento Humano, diligenciando el formato para tal fin y dentro del termino estipulado.

**PARAGRAFO PRIMERO:** El área de Talento Humano publicará al día siguiente del cierre de las inscripciones, la lista de los candidatos inscritos.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Si a la fecha de cierre de inscripciones no se han inscrito por lo menos cuatro (4) aspirantes, se ampliara el plazo de inscripción por el término de tres (3) días hábiles.

**ARTÍCULO 18: REQUISITOS DE INSCRIPCION:** Las personas que deseen inscribirse en la convocatoria para la elección de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser funcionario de la ESE Carmen Emilia Ospina.
- NO estar en las causales de impedimento
- Tener una actitud proactiva frente a las acciones de convivencia laboral.



**ARTICULO 19. ELECCION.** La elección de los representantes de los trabajadores ante el comité de convivencia Laboral, se llevara a cabo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cierre de la inscripciones, mediante votación secreta que representa la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los funcionarios y mediante escrutinio público en el lugar designado por el grupo de Gestión del Talento Humano. En consecuencia el voto no será delegable ni los electores podrán hacerse representar en el sufragio.

**PARAGRAFO:** La jornada de elección no podrá alterar el normal desarrollo de las actividades de cada una de las áreas y/o servicios que conforma la ESE Carmen Emilia Ospina.

**ARTICULO 20. FACULTADOS PARA VOTAR:** Podrá votar todos los servidores públicos que hacen parte de la planta de personal de la ESE Carmen Emilia Ospina.

**ARTICULO 21. JURADO DE VOTACION:** La mesa contará con un jurado de votación, que será asignado mediante oficio suscrito por el Gerente.

En el momento de la votación el jurado verificará que el nombre del elector y su documento de identidad este relacionado en la lista de sufragantes y controlará el depósito del voto en la urna.

El funcionario responsable del Grupo de Gestión de Talento Humano, suministrará los tarjetones para la votación, las cuales deberán ser uniformes, para que en ellas los electores marquen el candidato de su preferencia y la depositen en las urnas selladas ante el respectivo jurado.

Cada uno de los electores depositará un solo tarjetón que contendrá el nombre del candidato legalmente inscrito y firmara la lista de sufragantes.

**ARTICULO 22. CONTEO DE VOTOS Y ESCRUTINIO:** Cerrada la jornada de votación, el jurado, realizará el conteo de los votos y procederá al diligenciamiento del acta de cierre y escrutinio y entregará al funcionario responsable del Grupo de Gestión del Talento Humano tanto el acta como los votos.

La publicación oficial de los resultados de la elección, se realizar el día hábil siguiente a la fecha de escrutinio, con sus respectivos puntajes en escala de mayor a menor, es decir las dos (2) personas que encabecen la lista serán los representantes principales de los trabajadores y las dos (2) siguientes serán los respectivos suplentes.

**PARAGRAFO.** En caso que se presente empate en la elección, se depositará los nombres de los candidatos que presentan empate en una urna, de la cual se sustraerá un tarjetón y el nombre del candidato inscrito en ella será quien ocupe el lugar a dirimir. De este procedimiento se deja constancia en el acta respectiva.

**ARTICULO 23. PRESIDENTE Y SECRETARIO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL:** El Comité de Convivencia Laboral una vez conformado, en la primera reunión ordinaria, elegirá por mutuo acuerdo entre sus miembros, el Presidente y un secretario, por votación, para el periodo ordinario del comité que será de dos (2) años.



**ARTICULO 24. SESIONES.** El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses o cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes", también se podrán realizar comités extraordinarios de acuerdo a la necesidad.

En todo caso la convocatoria se hará por escrito o por correo institucional (SIMAD) y en ella se señalará el lugar, fecha, hora y objeto de la sesión.

El desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias se realizara de acuerdo al orden del día enviado a los miembros de Comité con ochos (8) días previo a la reunión y los temas a tratar.

Cada sesión deberá seguir como mínimo el siguiente orden:

1. Verificación del quórum
2. Lectura modificación y aprobación del orden del día
3. Aprobación de actas anteriores
4. Tema a tratar en la reunión
5. Intervención de los invitados
6. Proporciones y varios
7. Conclusiones o planes de mejoras.

**PARAGRAFO:** A la primera reunión ordinaria del comité, deberán asistir tanto los miembros Principales como los suplentes, con el fin de elaborar el acta de instalación y posesión. Para las demás reuniones asistirán por ausencia de los principales, previa citación del presidente del comité.

**ARTICULO 25. QUORUM Y DECISIONES:** El Quórum para sesionar será de la mitad más uno de sus miembros, con una espera no mayor a los quince (15) minutos de la hora señalada para empezar la reunión, el comité sesionara con los miembros presentes y sus decisiones tendrán plena validez.

**ARTICULO 26. INVITACION DE EXPERTOS:** Cuando los temas de discusión lo ameriten la invitación de personas conocedoras en la materia, cualquiera de los miembros del Comité podrá invitarlos con el objeto de solucionar dudas en interrogantes que susciten siempre y cuando los demás miembros del comité estén de acuerdo.

**ARTICULO 27. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.** El comité de convivencia laboral tendrá las siguientes funciones:

- a) Proporcionar y promover en la E.S.E. CEO las políticas, mecanismos y acciones preventivas que estime pertinente para dar cumplimiento a los presupuestos de la Ley 1010 de 2006 y a lo dispuesto en esta reunión.
- b) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que pueda presumir la constitución de acoso laboral, así como las pruebas que la soportan.
- c) Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule la queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancia de acoso laboral, al interior de la E.S.E. CEO, en orden a determinar las acciones a seguir, según el procedimiento definido.



420

- d) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja y buscar un acercamiento entre ellas, con miras a dirimir las situaciones que den origen a eventos de acoso laboral.
- e) No se permitirá el uso de lenguaje ofensivo y soez en contra de los funcionarios de la institución ni de los miembros del comité
- f) Promover soluciones y programas para el mejoramiento de la calidad de vida laboral.
- g) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- h) Dirigir la Audiencia de convivencia convocada por el secretario del comité, para resolver las situaciones generadas por presuntas conductas de acoso laboral.
- i) Formular las recomendaciones que estimare pertinentes a la política de la E.S.E. C.E.O., para reconstruir, renovar y mantener la calidad del ambiente laboral en las situaciones presentadas, manteniendo la confidencialidad para todos los casos.
- j) Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimientos de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a Subgerencia o gerencia si fuera el caso y a la División de Gestión del Talento Humano de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA.
- k) Promover al interior de cada una de las dependencias y sedes los procedimientos internos tendientes al mejoramiento de la vida laboral.
- l) Velar porque no se cometa ningún acto de represaría con las personas que hayan formulado peticiones, quejas o denuncias catalogadas como conductas de acoso laboral.
- m) Trasladar de inmediato a la oficina de control Interno Disciplinario, las quejas presentadas por los funcionarios ante el Comité de Convivencia Laboral, que pueda constituirse conducta de acoso laboral, previo el agotamiento del trámite conciliatorio, para analizar la viabilidad del ejercicio de la potestad disciplinaria.
- n) Desarrollar las demás funciones inherentes y/o conexas con las funciones anteriores descritas.

**ARTICULO 28. FUNCIONES DEL PRESIDENTE.** 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 reuniones ordinarias y extraordinarias.
- b. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- c. Tramitar ante la alta dirección de la E.S.E Carmen Emilia Ospina las recomendaciones aprobadas en el comité y los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.
- d. Convocar a elecciones a los representantes de los funcionarios que integraran el nuevo Comité de convivencia Laboral de la E.S.E Carmen Emilia Ospina.

**ARTICULO 29. FUNCIONES DE LA SECRETARIA DEL COMITÉ DE CONVIVENIA LABORAL.** El comité de convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un secretario, quien tendrá las siguientes funciones:

- a. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describa las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como los documentos que se adjunten.



420

- b. Enviar por medio físico electrónico a los miembros del Comité de convivencia Laboral 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 y establecer compromisos de mejoramiento.
- d. Si fuere necesario citar conjuntamente a los funcionarios involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia comunes.
- e. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información y construir el archivo digital del Comité de Convivencia Laboral.
- 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 E.S.E Carmen Emilia Ospina.
- 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 de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimientos de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a Subgerencia o Gerencia según sea el caso y a la División de Gestión del Talento Humano de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA.

**ARTICULO 30. IMPEDIMENTO O RECUSACIONES.** Siempre que un integrante del Comité considere que existe algún factor que impide su actuación con la autonomía e imparcialidad necesarias, deberá manifestarlo por escrito a los demás miembros del Comité, para que éstos se pronuncien al respecto. En caso de que la inhabilidad sea aceptada por el resto de los miembros del Comité, se designará el suplente.

Si la persona que presenta la queja o cualquiera de los miembros del Comité manifiesta por escrito (recusa), con razones válidas a juicio de los demás miembros del mismo, motivos que afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno de sus miembros para decidir en un caso concreto de actuación del Comité, se procederá de la misma forma que en el punto anterior.

**PARAGRAFO.** Causales de impedimento adicionales:

- a. Persona que haya formulado una queja de acoso laboral en los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación.
- b. Personas que haya sido víctimas de acoso en los últimos 6 meses anteriores a su conformación.

**ARTICULO 31. CAUSALES DE RETIRO.**

- a. La desvinculación Laboral de E.S.E C.E.O
- b. Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria.
- c. Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité.
- d. Faltar a más de tres (3) sesiones ordinarias sin previa justificación.
- e. Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como integrante del Comité.
- f. La renuncia presentada como miembro del Comité.

"Servimos con Excelencia Humana"



Zona Norte  
calle 34 No. 8-30 Las Granjas  
Telefono: 8631818 ext. 6025

Zona Oriente  
calle 21 No. 55-43 Las Palmas  
Telefono: 8631818 ext. 6308

Hospital Canaima  
carrera 22 con calle 26 sur  
Telefono: 8631818 ext. 6587

Zona Sur  
calle 2C No. 28-13 Los Parques  
Telefono: 8631818 ext. 6200

Sistema de Información y  
Atención al Usuario  
Linea Amiga: 8632828

- g. Haber sido objeto de queja de acoso laboral.

420

#### CAPITULO IV PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITE DE LA QUEJA

**ARTICULO 32. PROCEDIMIENTO PARA INTERPONER Y TRAMITAR LA QUEJA.** El servidor público de la ESE Carmen Emilia Ospina que considere esté siendo sujeto de acoso laboral en cualquiera de sus modalidades, deberá presentar la queja ante el Secretario del Comité, a través de cualquiera de los siguientes mecanismos, los cuales propende garantizar la confidencialidad en el proceso:

La queja puede ser remitida al SIMAD o en forma física al comité de convivencia laboral, donde la secretaria del comité de convivencia será la encargada de efectuar su registro interno asignándole un radicado.

Una vez recibida la queja, se adelantará el siguiente procedimiento:

- a. El secretario del Comité verificará que la queja cumpla el lleno de los requisitos contemplados en este artículo, si la queja no cumple con los requisitos aludidos, el secretario del Comité responderá por escrito al quejoso precisando los requisitos que omitió a elevar la queja. Si la queja cumple con los requisitos convocará a reunión al Comité de Convivencia Laboral dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la queja.
- b. El comité verificará si la queja encaja entre las conductas establecidas como acoso laboral, pasará a la siguiente etapa del trámite de conciliación y si no encaja la conducta como acoso laboral, se le hará saber al interesado, mediante escrito confidencial.
- c. El Comité de Convivencia Laboral, fijará la fecha para la reunión de comité, notificando por escrito a las partes intervinientes, sobre la fecha, la hora, el lugar y el objetivo de la reunión.
- d. Llegada la fecha y hora e instalado el Comité de Convivencia Laboral con las partes intervinientes, se dará inicio a la diligencia de conciliación atendiendo el siguiente orden:
  - i. El moderador del comité hará una breve explicación de los motivos por los cuales se ha convocado la reunión del comité, la queja presentada y las partes intervinientes en el conflicto.
  - ii. Acto seguido el moderador dará uso de la palabra al quejoso para que exponga los motivos por los cuales considera haberse cometido contra él, una conducta de acoso laboral o las diferencias que pretenden conciliar, posterior se le dará la palabra a la otra parte o partes intervinientes, si el comité considera prudente en aras de contribuir al buen clima laboral podrá tomar la decisión de escuchar a las partes de forma individual.
  - iii. Si de la exposición de los interesados se deduce que las diferencias suscritas por las mismas pueden solucionarse o aclararse por vía de conciliación, se incitará a las partes para que propongan soluciones y concilien sus diferencias de una forma respetuosa, amigable, dentro de preceptos de dignidad y justicia.



Zona Norte  
calle 34 No. 8-30 Las Granjas  
Telefono: 8631818 ext. 6025

Zona Oriente  
calle 21 No. 55-43 Las Palmas  
Telefono: 8631818 ext. 6308

Hospital Canaima  
carrera 22 con calle 26 sur  
Telefono: 8631818 ext. 6587

Zona Sur  
calle 2C No. 28-13 Los Parques  
Telefono: 8631818 ext. 6200

Sistema de Información y  
Atención al Usuario  
Linea Amiga: 8632828

- iv. Si se logra un acuerdo entre las partes se levantará un acta la cual debe ser firmada por los integrantes del Comité de Convivencia Laboral y por las partes intervinientes,
- v. El acta reposará en los archivos con carácter de reserva en el Departamento de Gestión de Talento Humano , y solo será puesta a disposición de los integrantes del comité, de las partes intervinientes o autoridad competente, previa solicitud elevada por escrito al departamento de Gestión de Talento Humano,
- vi. Cuando no fuere posible llegar a un acuerdo voluntario y el quejoso insistiere en que la queja constituye una conducta de acoso laboral que implica medidas de carácter disciplinario, se dará traslado a la Oficina de Control Interno Disciplinario, para que ésta analice la viabilidad del ejercicio de la potestad disciplinaria, dejando constancia que se agotó el procedimiento conciliatorio al interior de la E.S.E C.E.O.

**PARRAGRAFO PRIMERO:** El comité efectuará trimestralmente, el seguimiento a los casos conciliados, con el fin de verificar el cumplimiento de los acuerdos logrados y la implementación de las acciones recomendadas. Para las áreas comprometidas que incumplan con los planes de mejora, se informará a la alta gerencia con el fin de darle cumplimiento.

**PARRAGRAFO SEGUNDO:** Todas las instancias intervinientes dentro del proceso deberán garantizar la confiabilidad o reserva de cada caso. Sin perjuicio de las implicaciones legales, por el incumplimiento de las obligaciones de reserva de la información por parte de los servidores públicos.

**ARTICULO 33. GARANTIA CONTRA ACTITUDES RETALIATORIAS.** El Comité de Convivencia Laboral de la E.S.E Carmen Emilia Ospina, vigilará y garantizará que no se cometa ningún acto de represaría contra quienes hayan formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirva de testigo en tales procedimientos, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1010 de 2006.

**ARTICULO 34. CADUCIDAD.** Las acciones derivadas del acoso Laboral tiene un término de caducidad de un año (1) después de la fecha en que haya ocurrido las conductas descritas en la Ley 1010 del 2006.

**ARTICULO 35. JORNADA DE DIVULGACION.** La E.S.E Carmen Emilia Ospina, a través del Departamento de Gestión del Talento Humano adelantará en forma permanente y al menos una vez por semestre jornada de divulgación y prevención sobre los temas relacionados con Acoso Laboral, propendiendo por el mejoramiento continuo de la calidad de vida laboral y el buen clima organizacional en la E.S.E.

**ARTICULO 36. SUJECION A NORMAS VIGENTES.** En los aspectos no establecidos en el presente Reglamento, se aplicará las normas vigentes sobre la materia en especial la Ley 1010 del 2006 y las normas que la modifique o adicione.

**ARTICULO 37. VIGENCIA.** El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su expedición y deroga o modifica todas las que le sean contrarias o incompatibles, en especial la Resolución 210 del 22 de octubre del 2012.

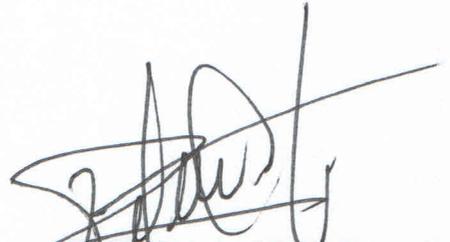


420

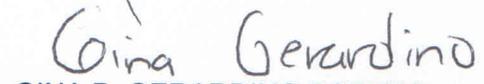
Aprobado por:

27 DIC 2017

  
**LUDIVIA VANEGAS**  
Presidente

  
**PATRICIA CASTRO CHARRY**  
Miembro del comité.

  
**ASTRID RIOS VARON**  
Secretaria.

  
**GINA B. GERARDINO BOTERO**  
Miembro del comité.

  
**RAFAEL EDUARDO ESOBAR ANILLO**  
Profesional en Derecho laboral y Seguridad social  
Revisó y aprobó.

  
**ERIKA PAOLA LOSADA CARDOZA**  
Gerente



"Servimos con Excelencia Humana"

Zona Norte  
calle 34 No. 8-30 Las Granjas  
Teléfono: 8631818 ext. 6025

Zona Oriente  
calle 21 No. 55-43 Las Palmas  
Teléfono: 8631818 ext. 6308

Hospital Canaima  
carrera 22 con calle 26 sur  
Teléfono: 8631818 ext. 6587

Zona Sur  
calle 2C No. 28-13 Los Parques  
Teléfono: 8631818 ext. 6200

Sistema de Información y  
Atención al Usuario  
Linea Amiga: 8632828