



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

RESOLUCIÓN No. 00028 DEL 11 DE ENERO DE 2022

“Por medio de la cual se establece el funcionamiento interno para el Comité de Convivencia Laboral del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social”

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL

En uso de las facultades concedidas mediante el numeral 17 del artículo 10 del Decreto 2094 de 2016, la Resolución No. 652 del 2012 del Ministerio del Trabajo, modificada por la Resolución 1356 del 2012, y

CONSIDERANDO:

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

Que mediante la Resolución No. 2646 de 2008 expedida por el Ministerio de Protección Social (hoy Ministerio del Trabajo), 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 2.4 Medidas Correctivas, establece que se debe determinar un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para corregir la conducta de acoso laboral.

Que mediante la Resolución No. 652 del 30 de abril de 2012 expedida por el Ministerio del Trabajo, se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en las entidades públicas y empresas privadas.

Que mediante la Resolución No. 0609 de 23 de marzo de 2018 se estableció el procedimiento interno para el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de Prosperidad Social.

Que mediante la Resolución No. 00511 del 16 de marzo de 2021, se renovó la conformación del Comité de Convivencia Laboral del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social para el periodo 2021 – 2023, el cual está compuesto por cuatro (4) representantes principales de la Entidad y los cuatro (4) Representantes principales de los Servidores Públicos con sus respectivos suplentes, para un total de dieciséis (16) integrantes, ocho (8) principales y ocho (8) suplentes.

Que en cumplimiento de lo establecido en la Resolución No. 01345 del 25 de junio de 2021 por la cual se formalizó el acuerdo colectivo sindical suscrito con la organización sindical SIESSOCIAL para la vigencia 2021, en cuyo numeral 5.3 se acordó que Prosperidad Social se compromete a modificar la Resolución 609 de 2018 *“Por medio de la cual se establece el funcionamiento interno para el Comité de Convivencia Laboral del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social”* en el sentido de *“incorporar el flujograma y los responsables del procedimiento para prevenir las conductas de acoso laboral en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social”*, se expide el presente acto administrativo.

Que en mérito de lo expuesto,



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

RESOLUCIÓN No. 00028 DEL 11 DE ENERO DE 2022

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se establece el funcionamiento interno para el Comité de Convivencia Laboral del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social"

RESUELVE:

ARTICULO 1. PROCEDIMIENTO: Por medio de la presente resolución se establece un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir posibles conductas de acoso laboral en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

ARTICULO 2. REUNIONES: El Comité de Convivencia Laboral programara y se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses, durante los meses de enero, abril, julio y octubre, y extraordinariamente se reunirán cuando se presenten casos en los que se requiera de su inmediata intervención, previa convocatoria por cualquiera de sus integrantes de manera virtual o presencial según las condiciones de bioseguridad o la situación a tratar lo disponga.

PARÁGRAFO 1: En las reuniones ordinarias y extraordinarias, se convocará siempre a todos los miembros del Comité de Convivencia Laboral, tanto principales como suplentes, siendo obligación de los primeros asistir; en caso de que el miembro principal tenga alguna situación que le impida su asistencia debe comunicarlo oportunamente al secretario del comité para que este convoque la participación de su suplente de manera obligatoria. En el comité tomarán decisiones con sus miembros principales y, a falta de uno de ellos, se decidirá con el respectivo suplente, garantizando siempre que exista como mínimo la mitad más uno de sus integrantes para deliberar.

Las sesiones podrán ser convocadas por el secretario del comité o cualquiera de sus integrantes.

PARÁGRAFO 2: En caso de inasistencia injustificada a dos (2) reuniones ordinarias consecutivas de los miembros principales del Comité, los restantes integrantes podrán definir ser reemplazados por sus respectivos suplentes, quienes pasaran a ser principales; si se trata de un representante de la Dirección de Prosperidad Social se le solicitará a esta la nominación de un nuevo representante como suplente; en caso de que se trate de un representante de los empleados, la suplencia será cubierta con los que se encuentren en lista de espera de elegibilidad.

PARÁGRAFO 3: Los miembros del Comité de Convivencia Laboral que sesionen en los términos del párrafo primero tendrán voz y voto. En su lugar, los miembros suplentes y adicionales que se encuentren presentes podrán participar de la sesión teniendo únicamente voz, mas no con voto.

ARTICULO 3. RECURSOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ: La Secretaría General de Prosperidad Social 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) El servidor público del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social que se considere sujeto pasivo de una conducta que pueda constituir acoso laboral, podrá presentar la queja por escrito al correo electrónico definido para tal fin.
- 2) El correo electrónico del Comité de Convivencia Laboral solo podrá ser consultado por el



RESOLUCIÓN No. 00028 DEL 11 DE ENERO DE 2022

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se establece el funcionamiento interno para el Comité de Convivencia Laboral del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social"

secretario del Comité quien le dará el manejo correspondiente.

- 3) La queja que se presente deberá indicar el nombre completo del servidor público de quien interpone la queja y de la persona que presuntamente incurrió en los hechos, con exposición de estos, fechas en las que ocurrieron y allegando o haciendo alusión a pruebas siquiera sumarias que fundamenten la inconformidad.
- 4) El secretario del Comité de Convivencia Laboral dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la queja verificará su contenido y la identidad de quien la suscribe; y de encontrarse que se cumplen los requisitos de presentación establecidos en el artículo 6 de esta resolución, programará sesión dentro de los quince (15) días hábiles siguientes y remitirá la queja interpuesta y sus anexos a los miembros del Comité para que se estudie el caso individualmente.
- 5) Así mismo, el secretario dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la verificación de la queja, la remitirá al presunto sujeto activo con el fin de que éste conozca los hechos contenidos en ella.
- 6) En caso de que la queja presentada no cumpla con los requisitos del artículo 6 de la presente resolución, el secretario adelantará el trámite de inadmisión del artículo 8 de la presente resolución dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su revisión.
- 7) Estudiado el caso por cada uno de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, se realizará sesión para analizar de manera conjunta la queja interpuesta. Seguidamente y de ser posible en la misma oportunidad, se citará a las partes involucradas para ser escuchadas de manera individual e independiente. Esta sesión no se podrá programar en un tiempo mayor a treinta (30) días calendario después de interpuesta la queja. Para efectos de escuchar a los servidores públicos involucrados en la queja durante la sesión respectiva se surtirá el siguiente trámite:
 - a. El secretario del comité hará una breve explicación de los motivos por los cuales se ha convocado la diligencia, expondrá la queja presentada y hará una breve presentación 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. Se procederá a establecer con el quejoso sus respectivas pretensiones para la resolución del conflicto y la disposición de los otros implicados para acordar sobre estas pretensiones.
- 8) Escuchadas ambas partes, el Comité de Convivencia Laboral sesionará de manera privada para analizar el caso y proponer mecanismos de diálogo, conciliación y todo tipo de acciones encaminadas a superar las situaciones manifestadas, así como restablecer la convivencia y las buenas relaciones. De no poderse desarrollar en el mismo espacio deberá programarse una siguiente sesión en un tiempo no mayor a ocho (8) días hábiles de realizada la sesión de escucha a las partes en el manejo del caso correspondiente.



RESOLUCIÓN No. 00028 DEL 11 DE ENERO DE 2022

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se establece el funcionamiento interno para el Comité de Convivencia Laboral del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social"

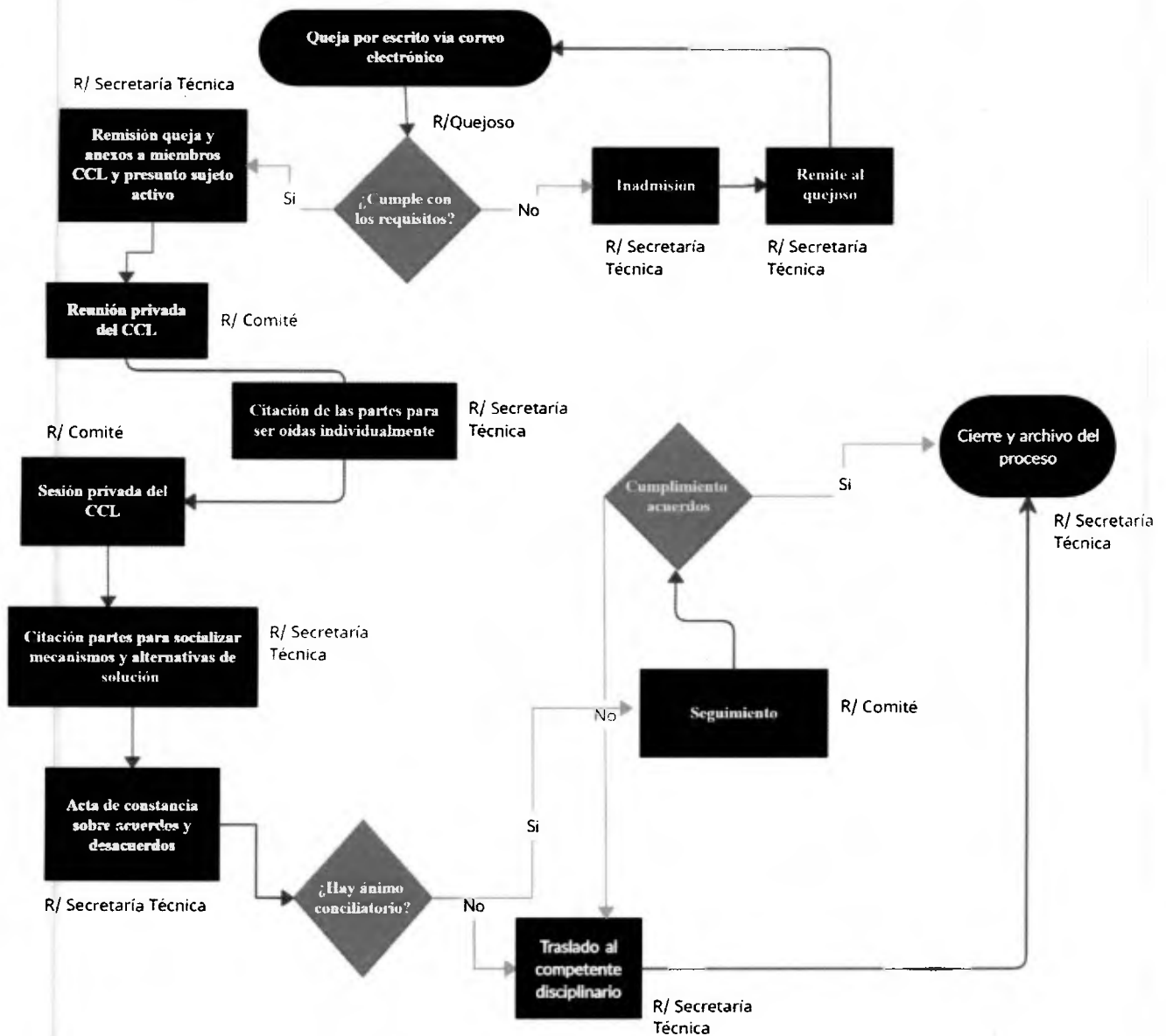
- 9) Durante la misma sesión, establecidas las posibles fórmulas de arreglo por parte del Comité de Convivencia Laboral, se citará a las partes involucradas y se les socializarán las propuestas de arreglo. De no poderse desarrollar en el mismo espacio debe programarse una siguiente sesión en un tiempo no mayor a ocho (8) días hábiles de realizada la sesión en el manejo del caso correspondiente. Para todos los efectos se seguirá el siguiente trámite:
 - a. El presidente del comité hará un breve resumen de las alternativas de solución viables para el comité.
 - b. Se concederá la palabra al quejoso para que exponga sus impresiones de las alternativas.
 - c. Se concederá la palabra a la otra parte o partes intervinientes, en los mismos términos del literal anterior.
- 10) 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 el presidente y secretario y las partes intervinientes, haciendo entrega de una copia de esta a la parte que lo solicite.
- 11) En caso de existir acuerdo conciliatorio entre las partes, el secretario programará máximo a los cuarenta y cinco (45) días hábiles de dicho acuerdo una sesión para realizar el seguimiento al caso con el fin de verificar el cumplimiento de los acuerdos establecidos.
- 12) En caso de no existir ánimo conciliatorio, y/o el quejoso insista en que la queja constituye una eventual conducta de acoso laboral, el Comité de Convivencia laboral procederá, a través de la secretaría, a dar traslado al competente disciplinario, en un plazo no superior a treinta (30) días hábiles una vez finalizado el manejo de la queja dejando constancia que se agotó el procedimiento conciliatorio previamente.
- 13) Las actas reposarán 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.
- 14) Las reuniones tanto presenciales como virtuales serán grabadas para efectos de la elaboración de las actas. El acta de cada sesión se transcribirá conforme a la grabación de dicha sesión y se tendrá un plazo máximo para transcribir de diez (10) días hábiles después de finalizada la sesión y siete (7) días hábiles posteriores al envío del acta para la revisión de todos los integrantes del comité que participaron en dicha reunión.
- 15) Toda actuación que se produzca dentro del procedimiento aquí señalado se mantendrá en reserva y confidencialidad.

ARTICULO 5. FLUJOGRAMA: De acuerdo con los lineamientos del artículo 4 de la presente resolución para el trámite de quejas relacionadas con posibles conductas de acoso laboral y para mayor claridad, se relaciona el flujograma como una herramienta utilizada para representar la secuencia de las actividades del proceso mencionado:



RESOLUCIÓN No. 00028 DEL 11 DE ENERO DE 2022

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se establece el funcionamiento interno para el Comité de Convivencia Laboral del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social"



ARTICULO 6. 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 cédula.
- Nombre o nombres de las personas que presuntamente está incurriendo en conductas que pueden generar acoso laboral
- Relato sucinto de los hechos.
- Pruebas que soportan los hechos o alusión a pruebas siquiera sumarias.

ARTICULO 7. INADMISIÓN DE LA QUEJA: El Comité de Convivencia Laboral, a través de su secretario, se abstendrá de admitir aquellas quejas que:



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

RESOLUCIÓN No. 00028 DEL 11 DE ENERO DE 2022

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se establece el funcionamiento interno para el Comité de Convivencia Laboral del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social"

- a. Se formulen sobre hechos que se hayan presentado con más de seis (6) meses de antelación a la presentación.
- b. No sean competencia del Comité de Convivencia Laboral, para lo cual se efectuará el traslado a quien corresponda.
- c. No cumpla con los requisitos establecidos en el artículo sexto del presente acto administrativo.

ARTICULO 8. TRÁMITE DE INADMISIÓN DE LA QUEJA: En caso de que la queja presentada no cumpla con los requisitos del artículo 6 de la presente resolución, el secretario inadmitirá la misma dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la queja y se notificará de este hecho al remitente de esta para que realice los ajustes a la misma y la vuelva a radicar; de igual forma se lo comunicará a los demás miembros del Comité de Convivencia Laboral. De esta actuación se dejará constancia por escrito en el acta de la sesión correspondiente.

ARTICULO 9. ARCHIVO. Todas las quejas conocidas y tramitadas por el Comité de Convivencia Laboral serán objeto de archivo una vez se agote el trámite previsto en el artículo 4 de esta resolución, previa remisión a las partes intervinientes de las consideraciones finales del Comité de Convivencia Laboral en virtud de las cuales se cierra el caso.

ARTICULO 10. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES E IMPEDIMENTOS: Para garantizar la imparcialidad y objetividad en los siguientes eventos, los miembros del Comité de Convivencia Laboral deberán declararse impedidos para participar como miembro en las correspondientes reuniones, cuando la queja se presente e implique las siguientes situaciones, además de las previstas en la ley, así:

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

ARTICULO 11. TRAMITE DE LA INHABILIDAD INCOMPATIBILIDAD O IMPEDIMIENTO: Los miembros del Comité de Convivencia Laboral a quienes concorra 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 realizará el siguiente procedimiento:

- a. El Comité decidirá en la misma sesión si acepta la inhabilidad, incompatibilidad o impedimento.
- b. Si el impedido es aceptado, entrará a reemplazarlo el respectivo suplente.
- c. 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, será designado otro de los suplentes como principal para la correspondiente sesión.



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

RESOLUCIÓN No. 00028 DEL 11 DE ENERO DE 2022

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se establece el funcionamiento interno para el Comité de Convivencia Laboral del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social"

ARTICULO 12. VIGENCIA Y DEROGATORIAS: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución No 0609 de 23 de marzo de 2018.

PÚBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C. a los 11 días de enero de 2022

SUSANA CORREA BORRERO

*Aprobó: Tatiana Buelvas. Secretaria General
Aprobó: Edward Fuentes. Subdirector de Talento Humano
Revisó: Rocio Acosta, Coordinadora GIT Bienestar-SST
Elaboró: Mireya Salazar, Profesional GIT Bienestar-SST*