

RESOLUCIÓN No. **270** DE **06 JUL 2017**

"Por la cual se define el reglamento del Comité de Convivencia de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia"

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN
INTERNACIONAL DE COLOMBIA APC-COLOMBIA**

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere la ley 489 de 1998 y el numeral 14 del Artículo 12 del Decreto 4152 de 2011

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1010 de 2006, estableció la obligatoriedad de adoptar medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo, y que es obligación de las instituciones establecer mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y definir un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo.

Que la Resolución No. 2646 de 2008 del Ministerio de Protección Social, "Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional", en su artículo 3º definió el acoso laboral así: "**Acoso Laboral:** Toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un empleado 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, conforme lo establece la Ley 1010 de 2006 (...)"

Que la Resolución No. 0652 de 2012 del Ministerio de Trabajo "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" establece que el comité de convivencia es una instancia que funciona como medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo.

Que la mencionada resolución determinó también en su artículo 6º, las funciones del Comité de Convivencia Laboral y en sus artículos 7º y 8º las funciones tanto del Presidente, como del Secretario del mismo.

Que con la Resolución No. 1356 del 18 de julio de 2012, el Ministerio del Trabajo modificó parcialmente la Resolución No. 0652 de 2012 en cuanto a la conformación, reuniones y periodo de transición del Comité, entre otros.

Que en mérito de lo expuesto:

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO "Establecer el reglamento del Comité de Convivencia Laboral de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia" como mecanismo interno para la prevención, manejo y solución de los conflictos de convivencia y acoso laboral en los términos de la Ley 1010 de 2006, que se presenten al interior de la Entidad. Así mismo, establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral.

RESOLUCIÓN No. **270** DE **06 JUL 2017**

"Por la cual se define el reglamento del Comité de Convivencia de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia"

ARTÍCULO SEGUNDO. CONFORMACIÓN: El Comité de Convivencia de APC-Colombia, estará conformado de la siguiente manera:

Dos (2) empleados públicos de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, con sus respectivos suplentes, los cuales serán designados directamente por el empleador.

Dos (2) representantes de los empleados de la entidad, y dos suplentes quienes deben ser elegidos por votación directa y secreta de los empleados habilitados, según lo contemplado por la Ley para tal fin. Los dos principales serán el primero y segundo en votación respectivamente. Cada representante de los empleados tendrá un suplente que deberá acreditar los mismos requisitos y condiciones del titular; serán elegidos como suplentes los candidatos que obtengan el tercero y cuarto lugar en las votaciones generales que se realicen para el efecto, quienes en su orden remplazarán a los principales en caso de requerirse.

La comunicación de la elección de los dos (2) representantes de los empleados y de los dos (2) suplentes será enviada a los elegidos por el Director General de la entidad o a quien delegue dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que quede definida la elección. La instalación del nuevo Comité de Convivencia se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de dicha comunicación.

El periodo de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contará desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

PARÁGRAFO PRIMERO. Podrán asistir a todas las reuniones del comité, los suplentes tanto de los representantes del empleador como los representantes de los empleados. En consecuencia, todos los miembros del Comité de Convivencia podrán ser citados. En todo caso, las decisiones serán adoptadas por quienes actúen como principales por mayoría simple.

En caso de falta absoluta de un representante de los empleados, el candidato que haya obtenido el tercer puesto en la votación asumirá tal calidad hasta el final del periodo. Si con posterioridad se presentare otra falta absoluta de uno de los representantes principales de los empleados, el candidato que haya obtenido el cuarto puesto en la votación asumirá tal calidad hasta el final del periodo, en caso de no quedar suplentes, la administración convocara a elecciones para completar los integrantes de la comisión.

Si por alguna circunstancia el número de los representantes de los empleados en el Comité de Convivencia no se ajusta a lo establecido en la normativa vigente, el Director General convocará a elecciones dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de tal hecho, hasta el final del periodo en que funge el respectivo comité.

PARÁGRAFO SEGUNDO. INHABILIDADES. No podrán ser elegidos miembros del Comité de Convivencia el Director Administrativo y Financiero, el Asesor con funciones de Control Interno o quien haga sus veces.

Así mismo no podrán participar del comité los funcionarios a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, dentro de los seis (6) meses anteriores a su conformación.

ARTICULO TERCERO. FUNCIONAMIENTO: El funcionamiento del Comité de Convivencia, de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC - Colombia, se sujetará a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que regulen la materia, y a las contenidas en este reglamento. En la reunión de instalación del comité, participarán los integrantes salientes y los nuevos integrantes con el fin de realizar el respectivo empalme.

RESOLUCIÓN No. **270** DE **06 JUL 2017**

"Por la cual se define el reglamento del Comité de Convivencia de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia"

ARTÍCULO CUARTO. REUNIONES. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes. Podrá sesionar extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención para lo cual, las sesiones podrán ser convocadas por el presidente, por el secretario técnico o por cualquiera de sus integrantes justificando la solicitud.

Las reuniones se realizarán en las instalaciones de APC-Colombia, sin embargo cuando la mayoría de sus miembros lo acuerde, podrán reunirse en otro lugar.

En cada reunión del comité se tratarán los temas incluidos en el orden del día y uno de los puntos será necesariamente la lectura del acta de compromisos de la reunión anterior. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el comité.

De cada reunión se levantará un acta o documento de compromisos que contendrá una relación sucinta de los temas tratados, así como, lista de asistentes.

PARÁGRAFO. QUORUM. El comité deliberará con la presencia de por lo menos tres de sus miembros principales; las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de los miembros que actúen como principales en dicha sesión. Los suplentes solo asumirán funciones por el término de las ausencias temporales o definitivas del titular y por la declaratoria de impedimento o recusación en el caso en concreto.

ARTÍCULO QUINTO. AUSENCIAS. Las ausencias temporales de los representantes de los empleados y de la Administración en el comité serán llenadas por los suplentes. En caso de ausencia absoluta de un representante de los empleados el suplente asumirá tal calidad hasta el final el período. En caso de que por alguna circunstancia el número de los representantes de los empleados el comité no se ajuste a lo establecido en la normativa vigente, se convocará a elecciones dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de tal hecho.

En caso de ausencia absoluta de uno de los representantes de la Administración, el Director General deberá designar un nuevo Representante en un término no mayor a un mes, contado a partir de la fecha en que se tenga conocimiento de tal hecho.

ARTÍCULO SEXTO. FUNCIONES DEL COMITÉ. Serán funciones del comité:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, de conformidad con las pruebas que las soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad.
3. Escuchar a las partes involucradas, de manera individual, sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.

RESOLUCIÓN No. **270** DE **06 JUL 2017**

"Por la cual se define el reglamento del Comité de Convivencia de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia"

6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. 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.
8. Presentar a la alta dirección de la entidad pública las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
9. 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 la entidad.

ARTÍCULO SÉPTIMO. PRESIDENTE DEL COMITÉ. El Comité de Convivencia tendrá un presidente, que debe ser miembro activo del mismo, elegido por sus integrantes, durante la reunión de instalación del comité. El presidente podrá ser cambiado porque así lo solicite o por decisión del comité en cualquier momento.

En caso de ausencia del Presidente del comité en una sesión determinada, los miembros del comité designarán un Presidente ad-hoc para la respectiva sesión.

ARTÍCULO OCTAVO. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ. Son funciones del Presidente:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la administración de la entidad, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

ARTÍCULO NOVENO. SECRETARIO TÉCNICO. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un secretario, por mutuo acuerdo. El secretario podrá ser cambiado en cualquier momento por solicitud del secretario o por decisión del comité.

ARTÍCULO DÉCIMO. FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO. Son funciones del Secretario Técnico:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito donde se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. 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.
3. 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.

RESOLUCIÓN No. **270** DE **06 JUL 2017**

"Por la cual se define el reglamento del Comité de Convivencia de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia"

4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Elaborar informes semestrales 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.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. PROCEDIMIENTO INTERNO, CONFIDENCIAL Y CONCILIATORIO.

Todo servidor público de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC – Colombia, interesado en formular una queja de acoso laboral por cualquiera de las modalidades señaladas en la Ley 1010 de 2006, deberá presentarla por correo electrónico comiteconvivencia@apccolombia.gov.co, sin perjuicio de ejercer su derecho ante las autoridades competentes.

1. Las quejas deben ser presentadas por escrito, (por correo electrónico) señalando los siguientes datos:
 - Identificación de la persona que presenta la queja y contra quien se formula.
 - Descripción de los hechos
 - Medios de prueba que sustenten la queja
2. La Secretaría Técnica presentará ante el Comité las quejas formuladas por los servidores de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC - Colombia, si existen.
3. El secretario técnico podrá solicitar por correo electrónico a la persona contra quien se haya interpuesto la queja, que se manifieste respecto de los hechos objeto de la queja. Para cada caso, la secretaria deberá remitir correo electrónico de la queja que garantice su conocimiento y demás documentos relacionados a los miembros del comité.
4. En caso de considerarse necesario, se convocará a las partes involucradas para que sean escuchados en audiencia y de requerirse se citará a testigos.
5. Los integrantes del Comité analizarán cada caso, con el fin de determinar la existencia de alguna de las conductas que constituyen o no acoso laboral y para proceder a realizar la respectiva audiencia de conciliación.
6. De cada diligencia se levantará un acta o Documento de compromisos, que contendrá:
 - a) La descripción de la posible situación de acoso laboral, b) Las intervenciones de los funcionarios implicados, c) Las alternativas de solución propuestas y, d) Los acuerdos logrados, si los hubiere.

RESOLUCIÓN No. **270** DE **06 JUL 2017**

"Por la cual se define el reglamento del Comité de Convivencia de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia"

7. El Comité deberá dar traslado a la Dirección Administrativa y Financiera de los casos que considere que constituyen probables faltas disciplinarias, para que se adelanten las actuaciones pertinentes, de conformidad con lo señalado en la Ley 1010 de 2006.
8. Se entenderá que el servidor ha desistido de su queja si hecho el requerimiento de aportar los documentos o las informaciones que la sustenten por parte del Comité, no da respuesta en el término de diez (10) días. Acto seguido se archivará el caso, sin perjuicio de que el interesado presente posteriormente una nueva solicitud.
9. En caso de que la persona que presentó la queja no asista durante dos citaciones de audiencias de conciliación, sin excusa debidamente comprobada, el comité decidirá si es pertinente archivar la queja.
10. Cuando no sea posible llegar a acuerdos como resultado del procedimiento conciliatorio, el comité podrá sugerir la posibilidad de autorizar la reubicación, bien sea del agresor o la víctima de acoso laboral a otras dependencias, de acuerdo con el análisis de la situación, además solicitará apoyo a las instancias que considere pertinentes y poner en conocimiento a la procuraduría.
11. Cuando las partes deciden no conciliar, el comité emitirá un informe donde presentará sus observaciones y/o recomendaciones, y se remitirán los documentos respectivos, a la Procuraduría General de la Nación por ser de su competencia acorde con el artículo 12 de la Ley 1010 de 2006, con copia a la Oficina de Control Interno Disciplinario.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.

1. Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse debidamente.
2. Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozca en razón de sus funciones en el Comité.
3. Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del comité de Convivencia Laboral.
4. Realizar las tareas que dentro del comité le sean encomendadas con la necesaria diligencia.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. VIGENCIA. El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación.

Dada en Bogotá D.C., a los **06 JUL 2017**

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

SERGIO ALFONSO LONDOÑO ZUREK

Director General

Elaboró: Comité de Convivencia
Revisó: Marcela Niño Directora Jurídica