

**RESOLUCIÓN No 053**  
(Agosto 09 de 2017)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ DE CONVIVENCIA  
LABORAL DE LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜI/ADELI,  
PERIODO 2017-2019**

El Gerente de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí/Adelí, en uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por el artículo 90 de la Ley 489 del 29 de diciembre de 1998 y el numeral 18 del artículo 9 y artículo 10 del Decreto municipal Nro. 1309 de 2012, las resoluciones 652 y 1356 de 2012, expedidas por el Ministerio del trabajo, Y

**CONSIDERANDO:**

- A. Que el Ministerio del Trabajo mediante la Resolución 652 de 2012, estableció la conformación y funcionamiento del “Comité de Convivencia Laboral” en las entidades públicas y empresas privadas.
- B. Que la Resolución 2646 del 17 de julio de 2008 del Ministerio de Protección Social, contempló como medida preventiva de acoso laboral la conformación de un Comité de Convivencia Laboral; así mismo estableció un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral.
- C. Que conforme con el artículo 3° de la Resolución 2646 del 17 de julio de 2008 del Ministerio de Protección Social, define el Acoso Laboral como: *“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. (...)”*.



- D. Que conforme con el artículo 3° de la Resolución 652 de 2012, modificado por la Resolución 1356 de 2012, el Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.
- E. Que el Comité de Convivencia Laboral, en la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí/Adeli, estará conformado por dos (2) representantes de los empleados y dos (2) del empleador. Los primeros serán elegidos por los empleados a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público y los segundos serán designados directamente por el nominador.
- F. Que la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí/Adeli, realizó el 2 de agosto del 2017, el proceso de elección de los Representantes de los empleados en el Comité de Convivencia Laboral y realizada el acta de escrutinio el resultado fue el siguiente:

<b>NOMBRE CANDIDADOS</b>	<b>VOTOS.</b>
Dora Isabel Vélez Betancur	7
Alejandro Carrillo Arias	1
Claudia Maryori Zapata Taborda	1
Juan Pablo Mejía Vasco	1

- G. Que de acuerdo con los resultados registrados la funcionaria Dora Isabel Vélez Betancur con mayor votación será la Representante Principal y el funcionario Alejandro Carrillo Arias será el suplente, luego de realizar un sorteo con los demás funcionarios que obtuvieron la misma votación.

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Conformar el Comité de Convivencia Laboral, así:

En representación de los funcionarios:



PRINCIPAL: Dora Isabel Vélez Betancur CC. 43.183.743.

SUPLENTE: Alejandro Carrillo Arias CC. 98.646.646.

En representación del empleador (Gerente, Representante Legal de la entidad).

PRINCIPAL: Juan Pablo Mejía Vasco CC. 1.036.630.603

SUPLENTE: Claudia Maryori Zapata Taborda CC. 43.603.106.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El período de los miembros del Comité de Convivencia Laboral será de dos (2) años, contados a partir de la conformación del mismo.

**ARTÍCULO TERCERO:** Las funciones del Comité de Convivencia Laboral, son:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
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.
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 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 empresa.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

**ARTÍCULO CUARTO: Presidente del Comité de Convivencia Laboral.** El Presidente del comité, será Juan Pablo Mejía Vasco, quien tendrá las siguientes funciones:

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 personal de la entidad, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la alta dirección de la entidad, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité

**ARTÍCULO QUINTO: Secretario del Comité de Convivencia Laboral.** El Secretario del comité, será Alejandro Carrillo Arias, quien tendrá las siguientes funciones:

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



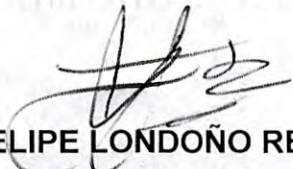
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad.

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



**ARTÍCULO SÉPTIMO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 039 del 26 de agosto de 2015.

Dada en Itagüí, a los nueve (9) días del mes de agosto de 2017.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



**ANDRÉS FELIPE LONDOÑO RESTREPO**  
Gerente General  
Agencia de Desarrollo Local de Itagüí /Adeli.

P/E: María Elsi Duque Jiménez, Asesora,   
R/: Dora Isabel Vélez Betancur, Jefe de Oficina,   
R/A: Andrés Felipe Londoño Restrepo, Gerente General

