

**RESOLUCIÓN No. 137**  
(Mayo 04 de 2021)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ DE CONVIVENCIA  
LABORAL DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO VIDASINÚ”**

La Gerente de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO VIDASINÚ, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y,

**CONSIDERANDO:**

- Que el Congreso de Colombia a través de la Ley 1010 de 2006 en su Artículo 9º, Numeral 1, ordena que: “Los reglamentos de trabajo de las empresas e instituciones deberán prever mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo (...)”
- Que el Ministerio de la Protección Social a través de la Resolución 2646 de 2008 en su Artículo 14, Numeral 1.7, contempla como medida preventiva de 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 el Ministerio de Trabajo mediante Resolución 652 de 2012, establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.
- Que según Artículo 3º de la Resolución 652 de 2012, modificado por el Artículo 1º de 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.
- Que el periodo establecido para los miembros del Comité de Convivencia Laboral es de (2) dos años, el cual se encuentra vencido para los miembros actuales, por lo que se hizo necesario convocar a nuevas elecciones.
- Que el día 03 de mayo de 2021 se llevó a cabo el proceso democrático de elección de los representantes de los empleados públicos ante el Comité de Convivencia Laboral resultando elegidos:



**RESOLUCIÓN No. 137**  
(Mayo 04 de 2021)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ DE CONVIVENCIA  
LABORAL DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO VIDASINÚ”**

Marco Tamara Burgos	Miembro Principal
Julieth Pérez Mercado	Miembro Principal
Ingris Arcia Flórez	Miembro Suplente
José Del Rosario Valencia	Miembro Suplente

Que, en mérito de lo anterior,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** CONFORMESE, el Comité de Convivencia Laboral de la siguiente manera:

Representantes del empleador:

ASESOR, o quien haga sus veces. Miembro Principal en calidad de presidente.

Con la Suplencia del SUBDIRECTOR CIENTÍFICO o quien haga sus veces.

ALMACENISTA GENERAL, o quien haga sus veces. Miembro Principal.

Con la Suplencia de SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, o quien haga sus veces.

Representantes de los trabajadores:

MARCO TAMARA BURGOS, Profesional universitario área salud, Miembro Principal.

Con la Suplencia de INGRIS ARCIA FLÓREZ, Secretaria.

JULIETH PÉREZ MERCADO, Enfermero, Miembro Principal.

Con la suplencia de JOSE DEL ROSARIO VALENCIA, Profesional universitario.

**ARTÍCULO SEGUNDO: Periodo del Comité de Convivencia Laboral:** El período de los miembros del Comité será de 2 años contados a partir de la fecha de su instalación. Los representantes del empleador pueden ser reelegidos indefinidamente, los representantes de los trabajadores pueden ser reelegidos por una sola vez de manera consecutiva.



**RESOLUCIÓN No. 137**  
(Mayo 04 de 2021)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ DE CONVIVENCIA  
LABORAL DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO VIDASINÚ”**

**ARTÍCULO TERCERO: Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral:** El Comité se reunirá de forma ordinaria cada tres meses, durante la jornada laboral y en las instalaciones de la empresa y de manera extraordinaria cuando se amerite.

**ARTÍCULO CUARTO: Funciones del Comité de Convivencia Laboral:** El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

- a. 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.
- b. 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 pública o empresa privada.
- c. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- d. 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.
- e. 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.
- f. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- g. 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. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la



**RESOLUCIÓN No. 137**  
(Mayo 04 de 2021)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ DE CONVIVENCIA  
LABORAL DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO VIDASINÚ”**

empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

- h. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada 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.
- i. 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 las empresas e instituciones públicas y privadas.
- j. 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 QUINTO: Presidente del Comité de Convivencia Laboral:** El empleador designará al presidente del Comité de los representantes que el designó, quien tendrá las siguientes funciones:

- a. Recibir, mediante el mecanismo establecido, las sugerencias, propuestas o comunicaciones en general, que presente la comunidad laboral, sobre los temas propios de competencia del Comité.
- b. Convocar las sesiones del Comité y presentar los asuntos sometidos a su consideración.
- c. Responsabilizarse por el archivo de documentos y actas del Comité.
- d. Citar a las personas que el Comité determine para efectos del cumplimiento de sus funciones.
- e. Coordinar la elaboración de las actas correspondientes a las sesiones del Comité, preservando la debida confidencialidad.
- f. Moderar las sesiones del Comité, dando desarrollo ordenado a los temas, según agenda.



**RESOLUCIÓN No. 137**  
(Mayo 04 de 2021)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ DE CONVIVENCIA  
LABORAL DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO VIDASINÚ”**

- g. Tramitar ante la administración de la empresa, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- h. Gestionar ante la alta dirección de la empresa, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.
- i. Las demás que la ley, normas reglamentarias o autoridades competentes le asignen.

**PARAGRAFO I:** En caso de ausencia temporal o definitiva del presidente, el Comité proveerá su reemplazo.

**ARTÍCULO SEXTO: Secretario del Comité de Convivencia Laboral:** El Comité en pleno elegirá al secretario de entre la totalidad de sus miembros, quien tendrá las siguientes funciones:

- a. 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.
- b. 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.
- 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.
- d. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- e. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- f. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- g. Enviar las comunicaciones a las dependencias de la empresa con el fin de promover las recomendaciones otorgadas por el comité.



**RESOLUCIÓN No. 137**  
(Mayo 04 de 2021)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ DE CONVIVENCIA  
LABORAL DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO VIDASINÚ”**

- 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 que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la gerencia.

**PARAGRAFO I:** Para no violar la confidencialidad, los informes y estadísticas no deben contener información personalizada a fin de garantizar la protección del trabajador.

**PARAGRAFO II:** En caso de ausencia temporal o definitiva del secretario, el comité proveerá su reemplazo.

**ARTÍCULO SEPTIMO:** Las faltas temporales de los miembros del Comité de Convivencia Laboral serán llenadas por los suplentes. En caso de falta absoluta de uno de los miembros del comité, el suplente asumirá tal calidad hasta el final del período.

**ARTÍCULO OCTAVO:** La presente Resolución rige a partir de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Montería a los 04 días del mes mayo de 2021.



Doris E. Spath Portillo  
GERENTE  
E.S.E.  
vidasinú

**DORIS ESTELLA SPATH PORTILLO**  
Gerente

