

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA
"CORTOLIMA"
VIGENCIA 2019-2020**



CAPÍTULO PRIMERO: Objetivos, Alcances, Responsables y Definiciones.

1.1 OBJETIVO.

El Comité de Convivencia Laboral tiene por objeto desarrollar los mecanismos para la prevención de Acoso Laboral y Procedimientos Internos de resolución de conflictos, y la conformación del Comité de Convivencia Laboral, para prevenir y corregir las posibles formas de acoso laboral que se puedan presentar dentro de la Corporación Autónoma Regional del Tolima "CORTOLIMA".

1.2 ALCANCE.

Aplica a todos los funcionarios de la Corporación Autónoma Regional del Tolima "CORTOLIMA" en las diferentes Dependencias y Direcciones Territoriales.

1.3 RESPONSABLE.

El responsable de la implementación, adecuación, mantenimiento y mejora de este procedimiento es el Profesional Especializado de Gestión Humana y la Administración del Comité de Convivencia Laboral (Presidente y Secretario-a).

1.4 DEFINICIONES.

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.

Fuente: Artículo 2º Ley 1010 de 2006.

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA
"CORTOLIMA"
VIGENCIA 2019-2020**



Comité de convivencia laboral: Es una medida preventiva de acoso laboral.

Trabajo: Toda actividad humana remunerada o no, dedicada a la producción, comercialización, transformación, venta o distribución de bienes o servicios y/o conocimientos, que una persona ejecuta en forma independiente o al servicio de otra persona natural o jurídica.

Riesgo: Probabilidad de ocurrencia de una enfermedad, lesión o daño en un grupo dado.

Factor de riesgo: Posible causa o condición que puede ser responsable de la enfermedad, lesión o daño.

Factores de riesgo psicosociales: Condiciones psicosociales cuya identificación y evaluación muestra efectos negativos en la salud de los trabajadores o en el trabajo. (Resolución 2646 de 2008).

Condiciones de trabajo: Todos los aspectos intralaborales, extra laborales e individuales que están presentes al realizar una labor encaminada a la producción de bienes, servicios y/o conocimientos.

Estrés: Respuesta de un trabajador tanto a nivel fisiológico, psicológico como conductual, en su intento de adaptarse a las demandas resultantes de la interacción de sus condiciones individuales, intralaborales y extra laborales. (Resolución 2646 de 2008).

Carga física: Esfuerzo fisiológico que demanda la ocupación, generalmente se da en términos de postura corporal, fuerza, movimiento y traslado de cargas e implica el uso de los componentes del sistema osteomuscular, cardiovascular y metabólico.

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA
"CORTOLIMA"
VIGENCIA 2019-2020**



Carga mental: Demanda de actividad cognoscitiva que implica la tarea. Algunas de las variables relacionadas con la carga mental son la minuciosidad, la concentración, la variedad de las tareas, el apremio de tiempo, la complejidad, volumen y velocidad de la tarea.

Carga psíquica o emocional: Exigencias psicoafectivas de las tareas o de los procesos propios del rol que desempeña el trabajador en su labor y/o de las condiciones en que debe realizarlo.

Carga de trabajo: Tensiones resultado de la convergencia de las cargas física, mental y emocional.

Efectos en la salud: Alteraciones que pueden manifestarse mediante síntomas subjetivos o signos, ya sea en forma aislada o formando parte de un cuadro o diagnóstico clínico.

Consecuencias en el medio laboral y en los resultados del trabajo: Estas incluyen el ausentismo, la accidentalidad, la rotación de mano de obra, la desmotivación, el deterioro del rendimiento, el clima laboral negativo, entre otros.

Medidas Preventivas: Mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral. Fuente: Resolución 1010 de 2006 art. 9

CAPÍTULO SEGUNDO: Planeación y responsabilidades.

Cargo	Responsabilidad.
Director General	<ul style="list-style-type: none">▪ Propiciar la libre elección de los representantes de los trabajadores del comité garantizando la libertad y oportunidad de las votaciones.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA
“CORTOLIMA”
VIGENCIA 2019-2020



	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones del comité. ▪ Estudiar las recomendaciones del comité determinando la adopción de las medidas más convenientes. ▪ Designar sus representantes al comité de convivencia laboral.
<p>Comité de Convivencia Laboral</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumplir con las directrices de este reglamento y ejercer las funciones establecidas en el mismo. ▪ Desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo. ▪ Programar las actividades de capacitación dirigidas a los trabajadores en los temas de Ley 1010 de 2006. • Mantener una estricta CONFIDENCIALIDAD en la información que conozcan en ejercicio de sus funciones. • Asesorar y aportar de manera ética al comité sus conceptos con el fin de facilitar la toma de decisiones. • Cumplir con la agenda que se programe. • Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente con por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, para poder convocar un suplente o reprogramar la reunión. • Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
<p>Líderes de Procesos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientar a los trabajadores acerca de las conductas y modalidades de acoso laboral, así como los mecanismos de prevención y la forma de presentar las quejas.

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA
"CORTOLIMA"
VIGENCIA 2019-2020**



<p style="text-align: center;">Líder de Gestión Humana</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo. ▪ Ejecutar las recomendaciones dadas por el comité de convivencia. ▪ Dar a conocer y orientar a los trabajadores en relación a la política de Prevención de acoso laboral establecida. ▪ Realizar seguimiento al cumplimiento de este reglamento, así como al funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral. ▪ Programar en conjunto con el Comité de Convivencia Laboral las actividades de capacitación dirigidas a los trabajadores en los temas de Ley 1010 de 2006, conductas que constituyen y no constituyen acoso laboral, normas de convivencia laboral, circunstancias agravantes y conductas atenuantes, procedimientos de solución ante el acoso laboral, entre otros que sean requeridos.
<p style="text-align: center;">Funcionarios</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asumir conductas de convivencia y respeto laboral y brindar trato digno a sus superiores y compañeros. ▪ Elegir sus representantes al Comité de Convivencia Laboral. ▪ Informar cualquier situación, queja o reclamo que generen conductas de acoso laboral o que afecten la sana convivencia, por medio de los formatos establecidos. ▪ Aportar las pruebas correspondientes laborales a través del comité de convivencia laboral. ▪ Asistir a capacitación cuando sean requeridos.

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA
"CORTOLIMA"
VIGENCIA 2019-2020**



Administradora de Riesgos Laborales- ARL	<ul style="list-style-type: none">▪ Llevar a cabo acciones de asesoría y asistencia técnica, para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, teniendo en cuenta los criterios para la intervención de factores de riesgos profesionales.▪ Apoyar actividades de capacitación.
--	---

CAPITULO TERCERO: Conformación Del Comité De Convivencia Laboral

3.1 Selección, elección y conformación de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral. (Según resolución 00652 del 30 de abril de 2012)

El Comité estará conformado dos representantes de los trabajadores y dos del empleador con sus respectivos suplentes.

Los anteriores representantes serán designados de la siguiente forma:

3.1.1 Representantes de los trabajadores: Los trabajadores escogen dos representantes con sus respectivos suplentes, por elección popular. Los integrantes del comité deben contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos. El Subproceso de Gestión Humana y Seguridad y Salud en el Trabajo, apoyarán la convocatoria que realiza la Dirección General, a todos los funcionarios para que inscriban y voten por sus representantes, quedando acta de dicha votación.

3.1.2 Representante del empleador: La Dirección General designará dos representantes con sus respectivos suplentes. Una vez seleccionados los miembros del Comité se procede a realizar la respectiva acta de constitución y la

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA
"CORTOLIMA"
VIGENCIA 2019-2020**



divulgación de sus miembros a todos los trabajadores, quedando oficial dicho comité.

3.2 Del período: El período del Comité será de 2 años, contados a partir de la fecha de su instalación, y los representantes de los trabajadores pueden ser reelegidos.

Todos los documentos relacionados con la selección, votación y conformación del comité se archivarán quedando en cualquier momento a disposición de la Alta Dirección, los funcionarios y las autoridades competentes.

3.3 Inhabilidades

- a. Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impide su actuación con la autonomía e imparcialidad necesarias, deberá manifestarlo a los demás miembros del Comité, para que estos se pronuncien al respecto.
- b. En caso de que la inhabilidad sea aceptada por el resto de los miembros del Comité, se designará un suplente.
- c. Si la persona que presenta la queja o cualquiera de los miembros del Comité manifiesta (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.

3.4 Causales de retiro

Son causales de retiro de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, las siguientes:

- a. La terminación del contrato de trabajo.
- b. Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave, como trabajador.

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA
"CORTOLIMA"
VIGENCIA 2019-2020**



- c. Haber violado el compromiso de confidencialidad como miembro del Comité.
- d. Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas.
- e. Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité.
- f. La renuncia presentada por el miembro del Comité.

CAPÍTULO CUARTO: Funcionamiento Del Comité De Convivencia Laboral

4.1 Instalación

Una vez elegidos los miembros del Comité, se procederá a la instalación formal, de dicha instalación se dejará constancia en un acta. De igual manera, en este acto se absolverán los siguientes puntos:

- a. Nombramiento del presidente del Comité.
- b. Firma de cláusulas de compromisos de confidencialidad y reserva.
- c. Definición de fechas de reuniones según la periodicidad, prevista.
- d. Aprobación del reglamento de funcionamiento del Comité.
- e. Los demás temas que los miembros quieran tratar.

Parágrafo: De la instalación del Comité debe informarse a toda la comunidad laboral.

4.2 Funciones Del Comité de Convivencia Laboral

- 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

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA
"CORTOLIMA"
VIGENCIA 2019-2020**



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 y 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.
- h. Presentar a la Alta Dirección 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 al subproceso de Gestión Humana y Seguridad y Salud en el Trabajo.

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA
"CORTOLIMA"
VIGENCIA 2019-2020**



- j. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Alta Dirección.

4.2.1. Funciones de la administración del CCL.

El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente y un secretario.

4.2.2 Funciones del Presidente.

- a. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias, y presentar los asuntos sometidos a su consideración.
- b. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz moderando las sesiones del Comité y dando desarrollo ordenado a los temas, según agenda.
- c. Tramitar ante la Dirección General, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- d. Gestionar ante la Alta Dirección, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

4.2.3 Funciones de la Secretaría

- 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.

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA
"CORTOLIMA"
VIGENCIA 2019-2020**



- c. Citar inicialmente de manera individual y luego en conjunto a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma y/o establecer compromisos de convivencia.
- d. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y responsabilizarse, por el archivo de documentos y actas del Comité, velando por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- e. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- f. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la empresa.
- g. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- h. 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.
- i. Las demás que la ley, normas reglamentarias o autoridades competentes le asignen.

Parágrafo: En caso de ausencia temporal o definitiva del Secretario, el Comité proveerá su reemplazo.

4.3 Capacitación Para Los Miembros Del Comité.

El Comité fijará fecha para realizar una capacitación conjunta de todos sus miembros en los aspectos más relevantes de la Ley 1010 de 2006.

En el plan de trabajo que establezca el CCL, se debe incluir actualización de la normatividad vigente. Este comité forma parte de los mecanismos de participación

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA
"CORTOLIMA"
VIGENCIA 2019-2020**



y consulta del SGSST, por lo tanto, estará apoyando las actividades que en relación a riesgo psicosocial establezca el SGSST.

Cada vez que al Comité se integre un nuevo miembro, éste deberá recibir dicha capacitación, para asegurar su idóneo desempeño dentro del órgano.

4.4 Apoyo Interdisciplinario.

Para efectos del cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá solicitar apoyo a especialistas en diferentes disciplinas, tales como psicología y derecho, entre otros, garantizando en todo caso la confidencialidad de los temas allí tratados mediante la suscripción de las cláusulas contractuales correspondientes.

CAPITULO QUINTO. Mecanismos de Prevención De Acoso Laboral.

Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Corporación constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia cordial, que promueva el trabajo en condiciones dignas, justas y de armonía entre quienes comparten vida laboral.

En desarrollo del propósito anterior, la Corporación ha previsto los siguientes mecanismos:

- a. Implementación del Comité de Convivencia Laboral, dando cumplimiento a la normatividad y como organismo responsable de la prevención y solución del acoso laboral al interior de la empresa.
- b. Se establece una política de prevención de acoso laboral.

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA
"CORTOLIMA"
VIGENCIA 2019-2020**



- c. El comité podrá realizar acciones con el fin de suministrar a los funcionarios toda la información relacionada con la Ley 1010 de 2006, la construcción de valores y hábitos de sana convivencia, a través de:
- Campañas de divulgación de la política de prevención de acoso laboral.
 - Capacitaciones sobre la normatividad y la legislación vigente en relación a la prevención de acoso laboral.
 - Reuniones o conversatorios con los trabajadores de forma individual o colectiva y en algunos casos confidenciales según proceda con el fin de escuchar y atender las ideas, sugerencias y preocupaciones formuladas por los trabajadores.
 - Diseñar un plan de trabajo semestral para el cumplimiento de sus funciones.
- d. El Comité podrá proponer o hacer recomendaciones en relación a la evaluación de clima laboral y apoyar la aplicación de las encuestas de clima laboral o evaluación de riesgo psicosocial.

5.1 Mecanismos Correctivos

A nivel correctivo el Comité de Convivencia Laboral dará trámite y solución de quejas relacionadas con el acoso laboral siguiendo lo establecido en el siguiente Trámite de las quejas por etapas:

5.1.1 Primera etapa: Recepción de la queja

El Comité recibirá las quejas interpuestas por los trabajadores de la Corporación, a través de cualquiera de los siguientes mecanismos, los cuales propenden por garantizar la confidencialidad en el proceso:

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA
"CORTOLIMA"
VIGENCIA 2019-2020**



- A través del diligenciamiento del formato diseñado para tal efecto, el cual hace parte del presente Reglamento. Dicho formato diligenciado se debe remitir al comité. (Anexo 1)
- Por la solicitud expresa y escrita dirigida al presidente del Comité de Convivencia Laboral de requerir la intervención del mismo en algún asunto particular.
- Por cualquier otro mecanismo que sea desarrollado por parte de los miembros del Comité, en ejercicio de su función de solución de situaciones constitutivas de acoso laboral.

5.1.2 Segunda etapa: Calificación previa

El Comité deberá verificar la información de la queja, revisando si las conductas encajan en lo previsto en los artículos 2 y/o 7 de la ley 1010 de 2006.

Para dar cumplimiento a la función anteriormente dispuesta, el Comité podrá apoyarse en el concepto del Asesor de la ARL, que en este caso actuará en calidad de perito.

Si la conclusión del Comité es que el asunto no corresponde a la legislación sobre acoso laboral, así se lo hará saber al interesado mediante escrito confidencial. En todo caso procurará proponer fórmulas para recomponer la convivencia laboral si a ello hay lugar.

Si, por el contrario, la conclusión es que el asunto encaja dentro de la temática del acoso laboral, el comité deberá pasar a la siguiente etapa del trámite, que es la correspondiente a la verificación de los hechos.

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA
"CORTOLIMA"
VIGENCIA 2019-2020**



5.1.3 Tercera etapa: Aspectos probatorios

Los miembros del Comité deben realizar actividades tendientes a verificar, con las pruebas del caso, las circunstancias en que los hechos han ocurrido.

Las sesiones probatorias deberán adelantarse haciendo saber, tanto al trabajador que presenta la queja, como al presunto acosador, que este es un escenario en el que en primera instancia se pretenden construir soluciones negociadas para lograr un buen ambiente laboral en la empresa.

5.1.4 Cuarta etapa: Decisiones

Los miembros del Comité deberán construir la fórmula conciliatoria o la decisión que juzguen adecuada para superar las situaciones que fueron sometidas a su consideración, y comunicarla por escrito a las partes; así como a las autoridades competentes de la Corporación, cuando fuere el caso.

El Comité tendrá un término máximo de dos meses para responder a una queja por acoso laboral, contados a partir de la fecha en que la misma fue presentada.

CAPITULO SEXTO: Metodología de las Sesiones Del Comité

6.1. Clasificación De Las Reuniones

6.1.2 Reuniones ordinarias

El Comité se reúne de forma ordinaria trimestralmente en las instalaciones de la empresa y durante horas laborales, estas reuniones serán previamente convocadas, de acuerdo al cronograma establecido.

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA
"CORTOLIMA"
VIGENCIA 2019-2020**



Para llevar a cabo las reuniones debe existir quórum, siendo necesario contar con la presencia de la mitad más uno de los integrantes principales y los suplentes cuando el comité lo decida o falte un integrante principal.

6.1.3 Reuniones extraordinarias

Cuando se presenten casos que requieran de la inmediata intervención del CCL, se podrá reunir de forma extraordinaria y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

6.2 Elaboración de Las Actas

De cada reunión se elevará un acta en la cual se señalará la naturaleza de la reunión, la fecha y lugar de reunión y los asuntos tratados. Toda acta deberá ser firmada por los miembros del Comité que asistieron a la reunión correspondiente.

Para la conservación de las actas se implementará un archivo confidencial especial que será de libre consulta para los miembros del Comité. Este archivo se encontrará bajo la custodia de la Administración del Comité de Convivencia Laboral.

6.3 Decisiones Del Comité

El Comité adoptará en principio decisiones por la vía del consenso; sin embargo, en caso de no llegarse a él, las decisiones se tomarán a través del sistema de mayoría simple. En caso de existir empate, se llamará a un miembro suplente del Comité, de conformidad con el orden de votación, para que con su voto se dirima el empate.

Parágrafo: Para estos efectos, el consenso es un acuerdo producido por el consentimiento de todos los miembros.

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA
"CORTOLIMA"
VIGENCIA 2019-2020**



CAPITULO SÉPTIMO: Indicadores

El Profesional Especializado de Gestión Humana y la Administración del Comité de Convivencia, son los responsables de la evaluación, seguimiento y ejecución del plan de trabajo del Comité a través de los siguientes indicadores:

Indicador	Formula	Frecuencia	Responsable
Cumplimiento	$\frac{\text{No. De quejas atendidas o tramitadas} \times 100}{\text{No. De quejas recibidas.}}$	Trimestral/ Anual	Secretario comité
Eficacia	$\frac{\text{No. De Recomendaciones ejecutadas} \times 100}{\text{No. De recomendaciones formuladas.}}$	Trimestral/ Anual	Secretario comité
Cumplimiento	$\frac{\text{No. De capacitaciones ejecutadas} \times 100}{\text{No. De Capacitaciones planeadas.}}$	Anual	Profesional Especializado Gestión Humana – Presidente CCL

Indicador	Registro	Acción Correctiva
Cumplimiento	Acta de comité Informe de gestión	Elaborar informe trimestral y anual sobre la gestión del comité y presentarlo al Subproceso de Gestión Humana.
Eficacia	Acta de comité Informe de gestión	Elaborar informe trimestral y anual sobre la gestión del comité y presentarlo al Subproceso de Gestión Humana.
Cumplimiento	Registro de capacitación y/o formación y cronograma de capacitación	Presentar resultado al comité para la elaboración de informe de gestión. Solicitar acción correctiva y reprogramar actividades.

CAPÍTULO OCTAVO: Relación del Comité con las Autoridades

8.1 Relación con las Autoridades Administrativas

Recibir y atender, a través del presidente del Comité, las conminaciones o solicitudes que le formulen las autoridades administrativas:

- Acreditando el trámite adelantado con respecto a las quejas.
- Comprometiéndose a iniciar el trámite, si no se ha recibido la queja previamente.

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA
"CORTOLIMA"
VIGENCIA 2019-2020**



- Acreditando las actividades pedagógicas llevadas a cabo para prevenir el acoso laboral.
- Acreditando la realización de actividades pedagógicas o estrategias grupales o institucionales para el mejoramiento del clima laboral.

8.2 Relación Con Las Autoridades Judiciales

Acreditar ante el juez que esté adelantando el trámite sancionatorio, promovido por un ex funcionario (renuncia por acoso laboral) o por un funcionario (demanda por acoso laboral):

- Los procedimientos preventivos llevados a cabo en el caso específico
- Los procedimientos correctivos llevados a cabo en el caso específico
- La ausencia de conocimiento del caso, si a ello hubiere lugar.

CAPÍTULO NOVENO: Vigencia y Modificaciones

9.1 El presente Reglamento rige a partir de su publicación y podrá modificarse con la intervención de los miembros del Comité mediante decisión adoptada a través de una reunión especial.

Fecha de aprobación: Diciembre 13 de 2018


MARIA EUGENIA SAAVEDRA MANRIQUE
Presidenta del Comité de Convivencia Laboral


JUAN DARIO SALDARRIAGA QUAST
Secretario C. C. L

Elaboró: María del Pilar Orozco. Psicóloga Contratista Gestión Humana