
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	CÓDIGO: GDO-FO-028
	RESOLUCIÓN No. 7000255 29 MAY 2023	VERSIÓN:

POR LA CUAL SE DESIGNAN LOS REPRESENTANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA Y SE CONFORMA EL MISMO.

EL DIRECTOR DEL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, en uso de las facultades que le confiere la Ley 1625 de 2013, la Ley 909 de 2.004, la Ley 1010 de 2006, las Resoluciones Ministeriales Nos 2646 de 2008, 652 de 2012 y 1356 de 2012

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 25 de la Constitución Política, consagra que "El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas".
2. Que la Ley 1010 del veintitrés (23) de enero 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.
3. Que el artículo 3° de la Resolución 2646 del 17 de julio de 2008 del Ministerio de la 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", adopta la definición de Acoso Laboral así: "1)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"
4. Que el numeral 1.7 del artículo 14 de la Resolución 2646 del 17 de julio de 2008, consagra como una medida preventiva del acoso laboral la de "Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral".
5. Que el Ministerio del Trabajo mediante Resolución 652 del treinta (30) de abril de 2012, reglamentó la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas.
6. Que el artículo 5 de la Resolución 652 del treinta (30) de abril de 2012 del Ministerio del Trabajo, consagra que "El periodo de los miembros del comité de Convivencia será de dos (02) años, a partir de la conformación del mismo, que se contará desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación"
7. Que el artículo 10 de la norma ibídem señala que "Las entidades públicas o empresas privadas deberán garantizar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación y realizar actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo".
8. Que el Ministerio del Trabajo mediante Resolución 1356 del dieciocho (18) de julio de 2012, modificó parcialmente la Resolución 652 de 2012 y en su artículo 3, determina que: "El Comité de Convivencia laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores con sus respectivos suplentes. Las entidades públicas y empresas privadas podrán de acuerdo a su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes"

	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	CÓDIGO: GDO-FO-028
	RESOLUCIÓN No. 000255 29 MAY 2023	VERSIÓN:

(...)


El Empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa o entidad pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

El Comité de Convivencia Laboral de entidades públicas y empresas privadas no podrá conformarse con servidores públicos o trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación"

9. Que atendiendo a la disposición atrás descrita y teniendo en cuenta la Planta de Personal del Área Metropolitana de Bucaramanga, el comité de Convivencia Laboral se conformará con dos (02) representantes del empleador y sus suplentes designados por el director de la Entidad, y dos (02) representantes de los empleados, y sus suplentes, elegidos por los funcionarios públicos
10. Que si a pesar de que el Empleador ha cumplido con la obligación de instrucción previa acerca de lo normado en la Ley 1010 de 2006 y las Resoluciones en comento, indicando los beneficios que esta situación les traería a los trabajadores, éstos deciden en el término de postulación, no postular a nadie, ni postularse a sí mismos, como en el momento de elección, votar en blanco frente a quienes se encuentren postulados, atendiendo a las normas que rigen la materia, el Comité realizará las funciones que les corresponden, regladas en la Resolución antes mencionada, sin los representantes de los trabajadores porque así lo han decidido en la votación, pues nadie puede ser obligado a elegir, ni ser elegido, siendo una decisión voluntaria de los trabajadores que un órgano funcione sin sus representantes (...).
11. Que el Comité de Convivencia Laboral tiene como objetivos:
 - Promover un excelente ambiente de convivencia laboral.
 - Fomentar relaciones positivas entre los trabajadores de la Institución.
 - Respalda la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.
12. Que mediante Circulares No. 013 del veintiocho (28) de febrero de 2023, 023 del diez (10) de abril de 2023, y 024 del dieciocho (18) de abril de dos mil veintitrés, la Secretaría General del Área Metropolitana de Bucaramanga, convocó a los funcionarios de la entidad a que se inscribieran como candidatos para la elección de los representantes y suplentes ante el comité de convivencia laboral, para un periodo de dos (02) años.
13. Que mediante Circular 024 del 18 de abril de 2023 se dio a conocer que los candidatos inscritos quienes manifestaron interés en formar parte del Comité de Convivencia Laboral para representar a los funcionarios fueron:

NOMBRE CANDIDATO
Anderson Favian Mendoza Navas
Mónica Lucia Flantmsky
Ángel Alberto Galvis Caballero
Yessica Paola Márquez Gutiérrez

14. Que mediante circular 030 del dos (09) de mayo de dos mil veintitrés (2023) la Secretaría General del Área metropolitana informó que los funcionarios delegados por parte del director para conformar el comité de convivencia laboral, el cual tiene una vigencia de dos años a partir de la conformación del mismo, esto es desde el 19/04/2023 hasta el 19/04/2025 fueron:

	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	CÓDIGO: GDO-FO-028
	RESOLUCIÓN No. 000255 29 MAY 2023	VERSIÓN:

CARGO	PRINCIPALES
Profesional Especializada Código 222 Grado 21	Silvia Juliana Villarreal Mesa
Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 17	Luisa Estephania Sierra Caklerón
CARGO	SUPLENTES
Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 23	Libia Amparo Ferreira Blanco
Técnico operativo Código 314 Grado 17	Naury Fadith Jauregui Contreras

15. Que, una vez divulgada y publicada la lista de candidatos inscritos, el día diecinueve (19) de abril de 2023 se efectuó la votación de manera presencial para elegir a los representantes de los empleados en el Comité de Convivencia Laboral del Área Metropolitana de Bucaramanga, en cumplimiento de las normas atrás señaladas.
16. Que, finalizada la jornada de votación, los jurados designados, Maria Camila Plata Puyana, Secretaria; Diana Sabelly Ballesteros Guerrero, Contratista y la testigo Angie Jhuliana Guerrero Rojas Contratista; verificaron los resultados, los cuales fueron consignados en acta de cierre de votación de fecha diecinueve (19) de abril de 2023, la cual forma parte integral de la presente Resolución, estableciéndose el siguiente resultado:


NOMBRE CANDIDATO	NUMERO VOTOS
Anderson Favian Mendoza Navas	12
Mónica Lucia Flantmsky	11
Angel Alberto Galvis Caballero	9
Yessica Paola Márquez Gutiérrez	7
VOTO EN BLANCO	1
TOTAL VOTOS	40

17. Que según Acta de cierre de votación de fecha quince (19) de abril de 2023, la conformación de los Representantes de los Empleados en el Comité de Convivencia Laboral, quedo así;

<u>PRINCIPALES</u>
Mónica Lucia Flantmsky
Anderson Favian Mendoza Navas

<u>SUPLENTES</u>
Angel Alberto Galvis Caballero
Yessica Paola Márquez Gutiérrez

Que, no existiendo impedimento legal, se

	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	CÓDIGO: GDO-FO-028
	RESOLUCIÓN No. 29 MAY 2023	000255 VERSIÓN:

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO- Designar como Representantes del empleador ante el Comité de Convivencia Laboral del Área Metropolitana de Bucaramanga, para un periodo de dos (02) años, a los funcionarios que a continuación se relacionan:


CARGO	PRINCIPALES
Profesional Especializada Código 222 Grado 21	Silvia Juliana Villarreal Mesa
Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 17	Luisa Estephania Sierra Calderón
CARGO	SUPLENTE
Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 23	Libia Amparo Ferreira Blanco
Técnico operativo Código 314 Grado 17	Nairy Fadith Jauregui Contreras

ARTÍCULO SEGUNDO. Conformar el Comité de Convivencia Laboral del Área Metropolitana de Bucaramanga, con los siguientes funcionarios:

PRINCIPALES	SUPLENTE
Silvia Juliana Villarreal Mesa- Profesional Especializada Código 222 Grado 21	Libia Amparo Ferreira Blanco - Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 23
Luisa Estephania Sierra Calderón - Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 17	Nairy Fadith Jauregui Contreras- Técnico operativo Código 314 Grado 17
Anderson Faxian Mendoza Navas- Profesional Universitario - Código 219 Grado 13	Yessica Márquez Gutiérrez- Profesional Especializado Cód. 222. Grado 22
Mónica Lucía Flanitsky Cárdenas - Profesional Universitario Código 219 Grado 13	Ángel Alberto Galvis Caballero - Asesor Código 105 Grado 14

ARTÍCULO TERCERO- Son funciones del Comité de Convivencia Laboral las siguientes:

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 pública o empresa privada.
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. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
8. 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

	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	CÓDIGO: GDO-FO-028
	RESOLUCIÓN No. 000255 29 MAY 2023	5 VERSIÓN:

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 las empresas e instituciones públicas y privadas.
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 y Secretario del Comité de Convivencia Laboral. Una vez conformado el Comité, por mutuo acuerdo entre sus miembros, se elegirá al Presidente y al Secretario del mismo.


ARTICULO QUINTO: 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 pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

ARTICULO SEXTO. Funciones del Secretario.

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 pública o empresa privada.
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 pública o empresa privada.

ARTÍCULO SÉPTIMO- Reuniones. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses, sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se

	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	CÓDIGO: GDO-FO-028
	RESOLUCIÓN No. 000255 29 MAY 2023	VERSIÓN:

presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

ARTÍCULO OCTAVO: Periodo del Comité de Convivencia Laboral. 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.

ARTÍCULO NOVENO: La presente Resolución quedara en firme desde el día siguiente a su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 87 de la ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Bucaramanga, **29 MAY 2023**


CESAR CAMILO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
 Director

Elaboró: Lina María Velasco Melo - Contratista - S.G.

Revisó: Yessica Méquez Gutiérrez - Profesional Especializada - S.G.
 Mario Barragán - Secretario General



Bucaramanga, 28 FEB 2023

CIRCULAR No. 013

DE: Dirección
PARA: Secretario General, Subdirectores, Jefes de oficina, empleados
ASUNTO: Convocatoria para inscripción de elecciones comité de convivencia laboral COCOLAB

Cordial Saludo, Cordial saludo, me permito informar según lo establecido en la resolución 652 y 1356 del 2012 donde se constituyen la conformación y el funcionamiento del comité de convivencia laboral y la resolución 0263 del 27 de abril del 2021 por la cual se designan los representantes del comité de convivencia laboral del Área metropolitana de Bucaramanga y se conforma el mismo; por lo anterior se da apertura a la convocatoria e inscripción por parte de los trabajadores ante el SG-SST mediante un correo salud.ocupacional@amb.gov.co donde manifieste el interés de participar, pertenecer y conformar el comité COCOLAB el cual tiene una vigencia de un periodo de dos años a partir de la conformación del mismo, que se contara desde la fecha de la comunicación y/o designación, pazo de inscripción hasta el lunes 03 de Abril 2023

Los integrantes preferiblemente contarán 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. De igual forma los funcionarios que conformen el comité no deberán haber sido víctima de acoso ni haberseles formulado una queja mínimo en los últimos 6 meses de la presente convocatoria a su conformación.

Según la **RESOLUCIÓN 2652 DE 2012** Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento del Comité

ARTÍCULO 6o. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

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 pública o empresa privada.
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. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el

trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

8. 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.

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 las empresas e instituciones públicas y privadas.

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 7o. PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un Presidente, 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 la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

ARTÍCULO 8o. SECRETARIA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un Secretario, por mutuo acuerdo, 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 pública o empresa privada.
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.



**ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA**

www.amb.gov.co

Teléfono: 6444831

Correo: info@amb.gov.co

Bucaramanga, Santander, Colombia.

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 pública o empresa privada.

ARTÍCULO 9o. REUNIONES. <Artículo modificado por el artículo 3 de la Resolución 1356 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y 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.

Cordialmente,

CESAR CAMILO HERNANDEZ HERNANDEZ
Director

Elaboró: Sabely Ballesteros Guerrero – Contraloría S.G. d.
Revisó: Mario Barragán Pachón – Secretario General

Bucaramanga, 10 ABR 2023

CIRCULAR No. 023

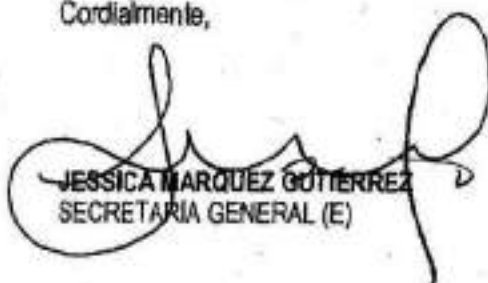
DE: Dirección
PARA: Secretario General, Subdirectores, Jefes de oficina, empleados
ASUNTO: Convocatoria para inscripción de elecciones comité de convivencia laboral COCOLAB

Cordial Saludo,

Por medio de la presente me permito informar, que de conformidad a lo establecido en la resolución 652 y 1356 del 2012 donde se constituye la conformación y el funcionamiento del comité de convivencia laboral, así como la resolución 0263 del 27 de abril del 2021 por la cual se designan los representantes del comité de convivencia laboral del Área metropolitana de Bucaramanga y se conforma el mismo; se extiende el plazo de la inscripción de la convocatoria hasta el día martes 11 de abril del 2023 hasta las 06: 00 p.m. por parte de los trabajadores ante el SG-SST, postulación que deberá hacerse a través del correo electrónico salud.ocupacional@amb.gov.co manifestando su interés de participar, pertenecer y conformar el comité COCOLAB, el cual tiene un periodo de dos años a partir de la conformación del mismo.

Los integrantes preferiblemente deberán contarán 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. De igual forma los funcionarios que conformen el comité no deberán haber sido víctima de acoso ni habérselas formulado una queja en los últimos 6 meses de la presente convocatoria.

Cordialmente,



JESSICA MÁRQUEZ GUTIÉRREZ
SECRETARIA GENERAL (E)

Elaboró: contratista SST

Bucaramanga, 18 de Abril de 2023

CIRCULAR No. 024

DE: Dirección
PARA: Secretario General, Subdirectores, Jefes de oficina, empleados
ASUNTO: Convocatoria elecciones comité de convivencia laboral "COCOLAB"

Mediante circular 023 de 2023 y resolución 000263 del 27 de abril del 2021 por la cual se designan los representantes del comité de convivencia laboral del área metropolitana de Bucaramanga y se conforma el mismo. Se invita a todos los funcionarios para que ejerzan su derecho al voto el día miércoles 19 de abril del 2023 a partir de las 09:00 a.m. hasta las 12:00 p.m. en la recepción, sitio dispuesto para la ubicación de la urna.

Se indica además que la respectiva comisión electoral está a cargo de la funcionaria María Camila Plata Puyana y la contratista en SST Diana Sabally Ballesteros Guerrero y se dan a conocer los candidatos inscritos que manifestaron el interés de conformar el comité de convivencia laboral.

- 1.) Mónica Lucia Fiantmsky Cárdenas
- 2.) Anderson Fabian Mendoza Navas
- 3.) Ángel Alberto Galvis Caballero
- 4.) Yessica Paola Márquez Gutiérrez

El periodo de vigencia del comité es de dos años a partir de su conformación desde abril 2023 a abril 2025.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

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 pública o empresa privada.
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. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
8. 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.

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 las empresas e instituciones públicas y privadas.

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.

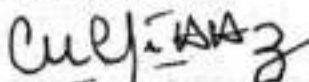
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un Presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

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

SECRETARIA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un Secretario, por mutuo acuerdo, 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 pública o empresa privada. 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 pública o empresa privada.


REUNIONES. <Artículo modificado por el artículo 3 de la Resolución 1356 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y 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.

Cordialmente,



CESAR CAMILO HERNANDEZ HERNANDEZ
Director

Revisó: Mario Barragán Pachón - Secretario General
Jessica Marquez - Profesional Especialista SG
Elaboró: contratista SG-SST

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-016
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 06

ACTA No. 001
CONFORMACIÓN COCOLAB

Hora: 04:00 P.m.
Fecha: 19 de Abril
Lugar: AMB

ORDEN DEL DIA


1. Verificación de la asistencia
2. Resultados de la votación por parte de los trabajadores al comité COCOLAB
3. Designación de los Representantes del empleador al comité de COCOLAB.
4. Posesión del comité y designación del presidente y secretario del comité de COCOLAB

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

El día martes 19 de abril a partir de las 08:00 a.m. hasta las 12:00 p.m. Se eligió el comité de convención laboral (COCOLAB) del **AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**, para el periodo 19/04/2023 al 19/04/2025/, dando así cumplimiento a las exigencias de la resolución 652 Y 1356 del 2012, la ley 1010 de 2006 el decreto 1072 del 2015 y resolución 0312 del 2019.

La modalidad implementada para su elección fue de manera presencial mediante el derecho a votación y escrutinio de sus votos, con un número total de votos de (40) de los cuáles doce (12) fueron para Anderson Fabian Mendoza Navas, once (11) votos para Mónica Lucia Flantrmsky Cárdenas, nueve (9) Ángel Alberto Galvis Caballero, siete (7) votos para Yessica Paola Márquez Gutiérrez.

REPRESENTANTES POR EL EMPLEADOR			
NOMBRE	CARGO Y GRADO	CATEGORIA	
		PRINCIPAL	SUPLENTE
Luisa Estephania sierra	Aux. administrativo	x	
Libia Ferreira	Aux. Administrativo		x

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-016
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 06

Silvia Juliana Villareal meza	Prof. Especializada	x	
Naury Fadith Jauregui	Tec. Operativo		x

REPRESENTANTES DE LOS FUNCIONARIOS			
NOMBRE	CARGO	CATEGORIA	
		PRINCIPAL	SUPLENTE
Mónica Lucia Flantmsky Cárdenas	Profesional universitario	x	
Anderson Fabian Mendoza Navas	Profesional universitario	x	
Ángel Alberto Galvis Caballero	Asesor		x
Yessica Paola Márquez Gutiérrez	Profesional especializado		x

El representante legal del ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, designa a él(a) funcionaria/o Silvia J. Villareal con cédula de ciudadanía No. 1.095.790 de _____ Como principal por parte del empleador y por medio del comité nombran como presidente del comité a _____; y a él/la funcionario/a _____ con número de cedula de ciudadanía No. _____ Como secretario del mismo.


COMPROMISOS

En constancia firman el día _____ del 2023 a las _____ p.m.



 Presidente del Comité

 Secretario del Comité

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-016
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 06



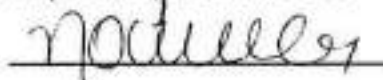
Rep. Principal del director



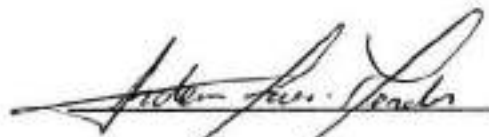
Rep. Suplente del director



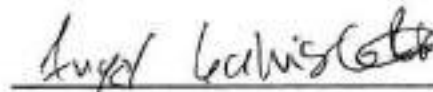
Rep. Principal del director



Rep. Suplente del director



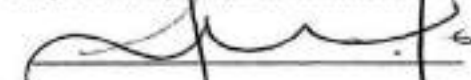
Rep. Principal de los funcionarios



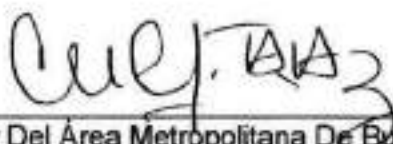
Rep. Suplente de los funcionarios



Rep. Principal de los funcionarios



Rep. Suplente de los funcionarios



Director Del Área Metropolitana De Bucaramanga

Al diligenciar este documento, Usted autoriza de manera previa, expresa e inequívoca al Área Metropolitana de Bucaramanga a dar tratamiento de sus datos personales aquí consignados, conforme a las finalidades incorporadas en la Política de Tratamiento de Información publicada en www.amb.gov.co y en la Calle 89 Transversal Oriental Metropolitana – 69 Centro de Convenciones Neomundo - Piso 3, que declara conocer y estar informado de los canales de atención consignados en la misma a los que podrá dirigirse para el ejercicio de sus derechos. Se le informa que podrá oponerse al tratamiento de datos sensibles, salvo que sean necesarios para el objeto de las relaciones que se establecen.

Bucaramanga, 09 de mayo de 2023

CIRCULAR No. 030

DE: Mario Barragán Pachón - Secretario General

PARA: Subdirectores, Jefes de oficina, funcionarios

ASUNTO: Designados, por parte de dirección ante el comité de convivencia laboral.

Cordial saludo.

Con relación a lo establecido en la resolución 652 y 1356 del 2012, donde se constituye la conformación y el funcionamiento del comité de convivencia laboral, me permito informar los funcionarios delegados por parte del director para conformar el comité de convivencia laboral (COCOLAB), el cual tiene una vigencia de dos años a partir de la conformación del mismo, esto es desde el 19/04/2023 hasta el 19/04/2025.

REPRESENTANTES POR EL EMPLEADOR			
NOMBRE	CARGO Y GRADO	CATEGORIA	
		PRINCIPAL	SUPLENTE
Luisa Estephania Sierra Calderón	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 17	X	
Libia Amparo Feneira Blanco	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 23		X
Nairy Fadith Jauregui Contreras	Técnico operativo Código 314 Grado 17		X
Silvia Juliana Villareal meza	Profesional Especializada Código 222 Grado 21	X	

Cordialmente,



MARIO BARRAGAN PACHON
Secretario General

Elaboró: Lina María Velasco Melo - Contratista - S.S.
Revisó: Yussio Márquez Gálvez - Profesional Especializado - S.G.

