
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO:	SGSST-PR-03
	PROCEDIMIENTO PARA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	VERSION:	01
		FECHA:	Mayo 2025

PROCEDIMIENTO PARA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE	2
3. DEFINICIONES.....	2
4. MARCO LEGAL	2
5. RESPONSABLES Y FUNCIONES	3
6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN	4
7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	5
8. CONTROL DE CAMBIOS	6

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO:	SGSST-PR-03
	PROCEDIMIENTO PARA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	VERSION:	01
		FECHA:	Mayo 2025

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, garantizando una gestión eficaz, confidencial y conciliadora para la prevención y tratamiento de posibles casos de acoso laboral, conforme a la normativa vigente en Colombia.

2. ALCANCE

Aplica a todos los centros de trabajo y dependencias de la organización, desde la convocatoria de los representantes hasta la emisión del informe anual de gestión del Comité.

3. DEFINICIONES

Acoso laboral: conducta persistente y demostrable que busca intimidar o desmotivar laboralmente a una persona.

Sujeto pasivo: persona que denuncia ser víctima de acoso.

Sujeto activo: presunto agresor.

Sesión: reunión formal del Comité.

Acta: documento que registra las decisiones o hechos discutidos.


Confidencialidad: deber de proteger la privacidad de la información tratada.

4. MARCO LEGAL

Decreto 1072 del 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo

Resolución 0312 de 2019 Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

Resolución 652 de 2012 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

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO:	SGSST-PR-03
	PROCEDIMIENTO PARA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	VERSION:	01
		FECHA:	Mayo 2025

5. RESPONSABLES Y FUNCIONES

Representante legal

- Garantizar la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.
- Expedir la resolución de conformación del Comité.
- Designar los representantes del empleador ante el Comité.
- Facilitar el tiempo, recursos y condiciones necesarias para su funcionamiento.
- Velar porque se cumplan los procesos conforme a lo estipulado en la normativa.
- Firmar el acta de conformación y aprobación del reglamento interno del Comité

Líder talento humano


- Coordinar el proceso de convocatoria e inscripción de candidatos.
- Organizar y acompañar el proceso electoral.
- Socializar el proceso con todos los trabajadores.
- Apoyar logísticamente el desarrollo de las elecciones.
- Custodiar los documentos del proceso electoral (inscripciones, votos, actas).
- Apoyar en la capacitación inicial del Comité en conjunto con Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Velar por la actualización y archivo de actas, listas y reglamentos

Jurados

- Recibir y custodiar las urnas de votación.
- Verificar la identidad de los votantes.
- Supervisar el orden del proceso electoral.
- Contar los votos de manera transparente y registrar los resultados.
- Firmar el acta de escrutinio.
- Garantizar el secreto del voto.

Miembros del Comité de Convivencia Laboral

- Participar activamente en las sesiones del Comité.
- Recibir, analizar y tramitar quejas sobre acoso laboral o conflictos interpersonales.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO:	SGSST-PR-03
	PROCEDIMIENTO PARA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	VERSION:	01
		FECHA:	Mayo 2025

- Promover mecanismos de prevención del acoso laboral.
- Participar en capacitaciones sobre convivencia y resolución de conflictos.
- Mantener confidencialidad sobre los casos tratados.
- Proponer campañas de convivencia y cultura organizacional.
- Cumplir con el reglamento interno del Comité.

Secretario del Comité


- Elaborar las actas de las reuniones del Comité.
- Custodiar el archivo de documentos y correspondencia del Comité.
- Enviar convocatorias a los miembros para las reuniones.
- Hacer seguimiento a los compromisos establecidos en las reuniones.
- Apoyar la sistematización de quejas o conflictos presentados.

Presidente del Comité

- Convocar y presidir las reuniones del Comité.
- Liderar la formulación del plan de trabajo del Comité.
- Dirigir el análisis y tratamiento de las quejas presentadas.
- Representar al Comité ante la alta dirección de la empresa.
- Garantizar el cumplimiento de los objetivos del Comité.
- Coordinar las acciones de promoción de la convivencia laboral.

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN


- El Comité estará conformado por cuatro (4) representantes principales: dos (2) por parte del empleador y dos (2) por parte de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.
- Los representantes del empleador serán designados por la alta dirección mediante acto administrativo.
- Los representantes de los trabajadores serán elegidos mediante votación secreta y escrutinio público.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO:	SGSST-PR-03
	PROCEDIMIENTO PARA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	VERSION:	01
		FECHA:	Mayo 2025

- Ningún integrante del Comité podrá estar vinculado a quejas por acoso laboral (como presunto agresor o víctima) en los seis (6) meses previos a la conformación del Comité.
- El periodo de los miembros del Comité será de dos (2) años, con posibilidad de reelección.
- El Comité sesionará al menos una vez al mes de forma ordinaria y de manera extraordinaria cuando sea requerido.
- Las elecciones, sesiones y trámites podrán realizarse de manera virtual cuando las condiciones lo requieran.

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Descripción	Responsable
1	Designación de representantes de empleador	La dirección general o la gerencia designa mediante acto administrativo a sus dos representantes y suplentes.	Dirección General / Talento Humano
2	Convocatoria elecciones	Se convoca a elecciones de representantes de los trabajadores con al menos treinta (30) días calendario de anticipación.	Talento Humano
3	Inscripción de candidatos	Recepción de inscripciones durante cinco (5) días hábiles posteriores a la convocatoria.	Talento Humano
4	Alistamiento de elecciones	Preparación de listas de votantes, jurados, urnas, tarjetas electorales y logística.	Talento Humano
5	Jornada de elecciones	Se realizan en un día, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Votación física o virtual.	Jurados / Talento Humano
6	Escrutinio y publicación de resultados	Recuento de votos, elaboración de acta y publicación de resultados.	Jurados / Talento Humano
7	Acto administrativo de conformación	Emisión de resolución con los nombres de principales y suplentes.	Dirección / Talento Humano
8	Sesión de instalación	Se instala formalmente el Comité y se elige presidente y secretario.	Miembros del Comité

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO:	SGSST-PR-03
	PROCEDIMIENTO PARA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	VERSION:	01
		FECHA:	Mayo 2025

9	Recepción y análisis de quejas	Análisis de las quejas recibidas y convocatoria a las partes si procede.	Secretario del Comité
10	Sesión de conciliación	Audiencia privada con las partes. Si no hay acuerdo, se remite a autoridad.	Comité
11	Seguimiento	Seguimiento a compromisos acordados en conciliación.	Comité
12	Archivo de documentación	Archivo bajo confidencialidad de quejas, actas y evidencias.	Comité / Gestión Documental
13	Informe trimestral	Informe con datos estadísticos y avances del Comité.	Presidente y secretario del Comité
14	Informe anual de gestión	Balance del año, estadísticas y recomendaciones.	Presidente y secretario del Comité

8. CONTROL DE CAMBIOS

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Consultores SG SST	Representante Legal	Representante Legal

VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	RESPONSABLE DEL CAMBIO
1	may-25	Creación del documento	Consultores SG SST