

RESOLUCIÓN N° 657

Medellín, 30 de diciembre de 2020

“Por la cual se actualiza el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en la Contraloría General de Medellín”

La Contralora General de Medellín, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 272 de la Carta Política, la Ley 1010 de 2006, el Decreto 614 de 1984, las Resoluciones 2646 del 17 de julio de 2008, 652 del 30 de abril de 2012, modificada por la Resolución 1356 del 18 de julio de 2012 del Ministerio del Trabajo, los Acuerdo municipales 087 y 088 de 2018 y las Resoluciones 092 y 300 de 2020 y demás normas vigentes sobre la materia, y

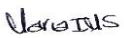
CONSIDERANDO:

Que el Gobierno Nacional, mediante el Decreto 614 de 1984, determinó las bases para la organización y administración de la Salud Ocupacional en el país y, en el literal c) del artículo 2° estableció como objeto de la salud ocupacional, proteger a la persona contra los riesgos relacionados con agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales, mecánicos, eléctricos y otros derivados de la organización laboral que puedan afectar la salud individual y colectiva en los lugares de trabajo.

Que con la expedición de la Ley 1010 de 2006, por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo, modificada por la Ley 1622 de 2013, se establecieron los lineamientos de definición, prevención, corrección y sanción de las diversas conductas que se ejercen sobre quienes realizan actividades económicas dentro del contexto de una relación laboral privada o pública.

Que el artículo 9° numeral 1 de la Ley mencionada, determinó que "(...) 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 en la Resolución 2646 de 2008, expedida en su momento por el Ministerio de

Elaboró: D. A. de Talento Humano Nombre: Luis Carlos Buriticá. Firma: 	Revisó: D. A. Talento Humano Nombre: Luz Águeda Cuervo Martínez Firma:  Revisó: O. A. de Planeación Nombre: Ruby E. Giraldo Álzate Firma: 	Revisó: C. A. de Apoyo Técnico Nombre: Oscar Darío Castañeda Rendón Firma: 	Aprobó: Jefe O. Asesora Jurídica Nombre: María Isabel Morales Sánchez. Firma: 
---	---	---	---

RESOLUCIÓN N° 657

Medellín, 30 de diciembre de 2020

la Protección Social, hoy Ministerio de Trabajo, se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición al riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación de origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional, ordena como medida preventiva al interior de las Entidades la conformación del Comité de Convivencia Laboral.

Que la norma referida en el artículo 3° literal L, define el acoso laboral como *"toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un servidor, 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 el artículo 2° de la Ley 1010 de 2006.

Que así mismo, en el artículo 14, numeral 1.7 se determina como medida preventiva de acoso laboral la conformación de Comités de Convivencia Laboral y la implementación de un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir conductas que se puedan establecer como acoso laboral.

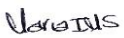
Que mediante la Resolución 652 de 2012, modificada parcialmente por la Resolución 1356 del 18 de julio de 2012, expedidas por el Ministerio de Trabajo, se estableció la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y determinó la responsabilidad que les asiste a los empleadores públicos frente al desarrollo de las medidas correctivas y preventivas del acoso laboral.

Que se hace necesario replantear varios aspectos inherentes a la naturaleza del Comité para garantizar su operatividad con miras a promover la convivencia pacífica y armónica de los servidores públicos y a prevenir el riesgo psicosocial que pueda afectar la salud y productividad en sus lugares de trabajo.

En consideración de lo anterior,

RESUELVE:

Artículo 1. Actualización. Actualizar el funcionamiento del Comité de

Elaboró: D. A. de Talento Humano Nombre: Luis Carlos Buriticá. Firma: 	Revisó: D. A. Talento Humano Nombre: Luz Águeda Cuervo Martínez Firma:  Revisó: O. A. de Planeación Nombre: Ruby E. Giraldo Álzate Firma: 	Revisó: C. A. de Apoyo Técnico Nombre: Oscar Darío Castañeda Rendón Firma: 	Aprobó: Jefe O. Asesora Jurídica Nombre: María Isabel Morales Sánchez. Firma: 
---	---	---	---

RESOLUCIÓN N° 657

Medellín, 30 de diciembre de 2020

Convivencia Laboral de la Contraloría General de Medellín de acuerdo con la Ley 1010 de 2006, las Resoluciones 2646 de 2008 y 652 y 1356 de 2012 del Ministerio del Trabajo y demás normas vigentes aplicables a la materia de la siguiente manera:

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 2. Campo de Aplicación. El presente reglamento rige para todos los servidores públicos de la Contraloría General de Medellín.

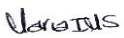
Artículo 3. Objeto. El presente reglamento tiene como objeto establecer al interior de la Entidad, mecanismos de prevención y el procedimiento conciliatorio interno para superar los conflictos de convivencia y de acoso laboral que se presenten al interior de la Entidad en el marco de las relaciones laborales en los términos de la Ley 1010 de 2006.

CAPÍTULO II.

CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

Artículo 4. Conformación del Comité. El Comité estará compuesto por tres (3) representantes de la entidad designados por el Contralor (a) y tres (3) representantes de los servidores públicos de la Contraloría General de Medellín, con sus respectivos suplentes, los cuales serán elegidos por votación general, previa convocatoria y divulgación del procedimiento de elección realizada por la Dirección Administrativa de Talento Humano o quien haga sus veces. La elección referida se realizará en el mes anterior al vencimiento del respectivo período.

Parágrafo 1. El Comité de Convivencia Laboral de la Contraloría General de Medellín no podrá conformarse con servidores públicos a quienes se les haya formulado alguna queja por acoso laboral o que hayan sido víctimas de esta

Elaboró: D. A. de Talento Humano Nombre: Luis Carlos Buriticá. Firma: 	Revisó: D. A. Talento Humano Nombre: Luz Águeda Cuervo Martínez Firma:  Revisó: O. A. de Planeación Nombre: Ruby E. Giraldo Álzate Firma: 	Revisó: C. A. de Apoyo Técnico Nombre: Oscar Darío Castañeda Rendón Firma: 	Aprobó: Jefe O. Asesora Jurídica Nombre: María Isabel Morales Sánchez. Firma: 
---	---	---	---

RESOLUCIÓN N° 657

Medellín, 30 de diciembre de 2020

práctica dentro de los seis (6) meses inmediatamente anteriores a su conformación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1° de la Resolución 1356 de 2012, que modificó el artículo 3° de la Resolución 652 de 2012.

Parágrafo 2. Cuando en la conducta denunciada se encuentre involucrado alguno de los Servidores Públicos designados o elegidos como representantes del Comité o en el caso de ausencia temporal o definitiva será reemplazado por su suplente, a falta de este será remplazado por quien haya obtenido la siguiente mejor votación en la elección respectiva.

Parágrafo 3. En cualquier momento, cuando el Contralor (a) de Medellín lo considere conveniente, podrá designar nuevos representantes ante el Comité de Convivencia Laboral.

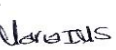
Artículo 5. Obligaciones de los representantes del Comité de Convivencia Laboral. Son obligaciones de los representantes del Comité, las siguientes:

1. Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente con la oportunidad mínima requerida para convocar a su suplente.
2. Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité de Convivencia Laboral.
3. Actuar con respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética en el ejercicio de sus funciones como representante del Comité de Convivencia laboral.

Artículo 6. Período de los representantes del Comité de Convivencia Laboral. Los representantes del Comité de Convivencia Laboral serán elegidos o designados para periodos de dos (2) años, a partir de la fecha en que se comunique la elección y/o designación de cada uno de los representantes

Artículo 7. Funciones del Comité de Convivencia Laboral. Serán 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 la

Elaboró: D. A. de Talento Humano Nombre: Luis Carlos Buriticá. Firma: 	Revisó: D. A. Talento Humano Nombre: Luz Águeda Cuervo Martínez Firma:  Revisó: O. A. de Planeación Nombre: Ruby E. Giraldo Álzate Firma: 	Revisó: C. A. de Apoyo Técnico Nombre: Oscar Darío Castañeda Rendón Firma: 	Aprobó: Jefe O. Asesora Jurídica Nombre: María Isabel Morales Sánchez. Firma: 
---	---	---	---

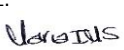
RESOLUCIÓN N° 657

Medellín, 30 de diciembre de 2020

soportan.

- 2. Examinar 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 Contraloría General de Medellín.
- 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 espacios de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- 5. Formular un plan de mejora para la convivencia laboral 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 en el plan de mejora.
- 7. Remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, en aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista.
- 8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a la Dirección de Talento Humano de la Contraloría General de Medellín.
- 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 al Contralor (a) de Medellín.
- 10. Las demás que por su naturaleza deban ser ejercidas por el Comité conforme las normas vigentes.

Artículo 8. Presidente del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de

Elaboró: D. A. de Talento Humano Nombre: Luis Carlos Buriticá. Firma: 	Revisó: D. A. Talento Humano Nombre: Luz Águeda Cuervo Martínez Firma:  Revisó: O. A. de Planeación Nombre: Ruby E. Giraldo Álzate Firma: 	Revisó: C. A. de Apoyo Técnico Nombre: Oscar Darío Castañeda Rendón Firma: 	Aprobó: Jefe O. Asesora Jurídica Nombre: María Isabel Morales Sánchez. Firma: 
---	---	---	---

RESOLUCIÓN N° 657

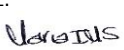
Medellín, 30 de diciembre de 2020

Convivencia Laboral deberá elegir por consenso entre sus representantes un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar los representantes 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 las directivas de la Entidad, las recomendaciones aprobadas por el Comité.
4. Gestionar ante la Entidad, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

Artículo 9. Secretaría Técnica del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus representantes un Secretario, por consenso, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recepcionar las quejas y documentos anexos que sean presentados por los interesados para que sean analizadas por el Comité.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los representantes 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 servidores públicos involucrados en las quejas, con el fin de establecer compromisos de convivencia laboral.
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.

Elaboró: D. A. de Talento Humano Nombre: Luis Carlos Buriticá. Firma: 	Revisó: D. A. Talento Humano Nombre: Luz Águeda Cuervo Martínez Firma:  Revisó: O. A. de Planeación Nombre: Ruby E. Giraldo Álzate Firma: 	Revisó: C. A. de Apoyo Técnico Nombre: Oscar Darío Castañeda Rendón Firma: 	Aprobó: Jefe O. Asesora Jurídica Nombre: María Isabel Morales Sánchez. Firma: 
---	---	---	---

RESOLUCIÓN N° 657

Medellín, 30 de diciembre de 2020

7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias.
7. Hacer entrega del archivo documental que se produzca en el Comité de Convivencia Laboral a la Dirección Administrativa de Talento Humano, cuando termine su período, conforme a lo dispuesto por Gestión Documental.

Artículo 10. Causales de Retiro. Son causales de retiro de un representante del Comité de Convivencia Laboral las siguientes:

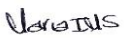
1. Desvinculación.
2. Haber violado el deber de confidencialidad en su calidad de representante del Comité.
3. Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como representante del Comité.
4. La renuncia y aceptación de la misma ante el Comité de Convivencia Laboral.

Parágrafo 1. La solicitud de retiro deberá ser presentada ante el Comité. Así mismo, la decisión de retiro por la causales de los numerales 2 y 3 deberá ser adoptada por el Comité mediante acta debidamente motivada.

Parágrafo 2. En caso de que el retiro sea de uno de los representantes de la entidad, sus funciones serán asumidas por el servidor público que lo supla.

Parágrafo 3. En caso de que el retiro sea de uno de los representantes elegidos por los servidores públicos de la Contraloría General de Medellín, sus funciones serán asumidas por su suplente, a falta de este, por el funcionario con el mayor número de votos en orden descendente de acuerdo con los resultados de la última elección.

Artículo 11. Ausencia Temporal. En caso de ausencia temporal de un representante del Comité de Convivencia Laboral este será reemplazado por su respectivo suplente durante el tiempo que se presente esta situación.

Elaboró: D. A. de Talento Humano Nombre: Luis Carlos Buriticá. Firma: 	Revisó: D. A. Talento Humano Nombre: Luz Águeda Cuervo Martínez Firma:  Revisó: O. A. de Planeación Nombre: Ruby E. Giraldo Álzate Firma: 	Revisó: C. A. de Apoyo Técnico Nombre: Oscar Darío Castañeda Rendón Firma: 	Aprobó: Jefe O. Asesora Jurídica Nombre: María Isabel Morales Sánchez. Firma: 
---	---	---	---

RESOLUCIÓN N° 657

Medellín, 30 de diciembre de 2020

Parágrafo. Se entenderá por ausencia temporal la interrupción en el cumplimiento de las funciones por un período de tiempo determinado con ocasión de una situación administrativa.

Artículo 12. Sesiones. El Comité de Convivencia Laboral sesionará ordinariamente cada tres (3) meses y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención.

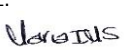
Parágrafo. Previa invitación, podrán asistir al Comité de Convivencia Laboral, con derecho a voz pero sin voto, los servidores que por su competencia, conocimiento y según el caso bajo estudio sean requeridos, garantizando en todo caso la confidencialidad de los temas allí tratados mediante la suscripción de un acuerdo de reserva de la información.

Artículo 13. Quórum. Para la toma de las decisiones sobre los temas sometidos a consideración del Comité, se requerirá la asistencia de la mitad más uno de sus representantes y sus decisiones deberán ser adoptadas por la mayoría de los que asistan.

Artículo 14. Actas. De cada sesión del Comité se levantará un acta en la cual se señalará el objeto de la misma, fecha y lugar de reunión, así como una descripción breve de los asuntos tratados en el orden del día, la cual se consignará en el formato establecido por la Entidad y deberá ser firmada por el Presidente y el Secretario Técnico del Comité.

Artículo 15. Conflicto de Intereses, Impedimentos y Recusaciones. En caso de presentarse un conflicto de interés, impedimento o recusación de alguno de los representantes del Comité estos decidirán sobre el mismo. De constituirse la causal, se designará el correspondiente suplente para tal efecto.

Parágrafo 1. En caso de que el suplente del representante de los servidores públicos se encuentre dentro de una de las causales de conflicto de interés, impedimento o recusación, se designará uno ad hoc para que integre el comité que evaluará si existe la causal.

Elaboró: D. A. de Talento Humano Nombre: Luis Carlos Buriticá. Firma: 	Revisó: D. A. Talento Humano Nombre: Luz Águeda Cuervo Martínez Firma:  Revisó: O. A. de Planeación Nombre: Ruby E. Giraldo Álzate Firma: 	Revisó: C. A. de Apoyo Técnico Nombre: Oscar Darío Castañeda Rendón Firma: 	Aprobó: Jefe O. Asesora Jurídica Nombre: María Isabel Morales Sánchez. Firma: 
---	---	---	---

RESOLUCIÓN N° 657

Medellín, 30 de diciembre de 2020

Parágrafo 2. Serán causales de conflicto de interés, impedimento y/o recusación las determinadas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y en caso de presentarse cualquier impedimento sobreviniente se procederá en los términos del artículo 12 ibídem.

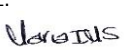
Artículo 16. Recursos para el Funcionamiento del Comité. La Contraloría General de Medellín deberá garantizar un espacio físico o virtual para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación.

CAPÍTULO III

MECANISMOS DE PREVENCIÓN.

Artículo 17. Mecanismos de Prevención. Además de las medidas de prevención que recomiende el Comité de Convivencia Laboral para la resolución de conflictos de acoso laboral de la Contraloría General de Medellín, se establecen los siguientes mecanismos de prevención, los cuales serán implementados por la Dirección de Talento Humano con sujeción a los recursos humanos y financieros con que cuente la Entidad:

1. Informar a los servidores públicos de la Contraloría General de Medellín los términos definidos por la Ley 1010 de 2006, fomentando campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en lo relacionado con los deberes, derechos, obligaciones y las conductas que constituyen acoso laboral, las que no lo constituyen, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el régimen sancionatorio.
2. Definir e implementar políticas de mejoramiento de la calidad de vida laboral destinadas a desarrollar programas de convivencia Laboral, resolución de conflictos y mediación, entre otros aspectos, para lo cual se deberán adelantar estudios sustentados en herramientas como encuestas y/o sondeos donde se indague sobre la actitud y tipo de relación de los superiores y/o compañeros de cada servidor. Dichos sondeos y/o encuestas deberán tener un tratamiento

Elaboró: D. A. de Talento Humano Nombre: Luis Carlos Buriticá. Firma: 	Revisó: D. A. Talento Humano Nombre: Luz Águeda Cuervo Martínez Firma:  Revisó: O. A. de Planeación Nombre: Ruby E. Giraldo Álzate Firma: 	Revisó: C. A. de Apoyo Técnico Nombre: Oscar Darío Castañeda Rendón Firma: 	Aprobó: Jefe O. Asesora Jurídica Nombre: María Isabel Morales Sánchez. Firma: 
---	---	---	---

RESOLUCIÓN N° 657

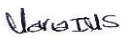
Medellín, 30 de diciembre de 2020

confidencial.

3. Realizar regularmente programas de capacitación o charlas instructivas, individuales o colectivas, dirigidas a los servidores públicos de la Contraloría General de Medellín, encaminadas a mejorar el clima laboral, desarrollar el buen trato al interior de la misma y velar por el buen ambiente laboral.
4. Programar capacitaciones en temas de conducción de grupos de trabajo y de reuniones, solución de problemas, tácticas y habilidades de negociación, y en general, aquellos temas que se considere apoyen la labor gerencial, funcional de los servidores y del Comité de Convivencia Laboral.
5. Fomentar la creación de espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de la vida laboral en La Contraloría General de Medellín, con el fin de promover la coherencia operativa y la armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Entidad.
6. Adelantar actividades orientadas a prevenir conductas de acoso laboral en la entidad, tendientes a:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan una vida laboral de armónica convivencia laboral;
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con las situaciones institucionales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos;
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Entidad, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

CAPÍTULO IV.

PROCEDIMIENTO INTERNO CONCILIATORIO.

Elaboró: D. A. de Talento Humano Nombre: Luis Carlos Buriticá. Firma: 	Revisó: D. A. Talento Humano Nombre: Luz Águeda Cuervo Martínez Firma:  Revisó: O. A. de Planeación Nombre: Ruby E. Giraldo Álzate Firma: 	Revisó: C. A. de Apoyo Técnico Nombre: Oscar Darío Castañeda Rendón Firma: 	Aprobó: Jefe O. Asesora Jurídica Nombre: María Isabel Morales Sánchez. Firma: 
---	---	---	---

RESOLUCIÓN N° 657

Medellín, 30 de diciembre de 2020

Artículo 18. Procedimiento Conciliatorio. El procedimiento interno conciliatorio, como mecanismo correctivo de las situaciones de acoso laboral, será confidencial, reservado, amigable, basado en el diálogo y el respeto mutuo en procura de superar dichas conductas y orientado hacia el mejoramiento continuo de la Contraloría General de Medellín y de sus servidores.

Artículo 19. Acciones Previas al Procedimiento Conciliatorio. Previo al inicio del procedimiento conciliatorio, el Comité de Convivencia Laboral deberá tener en cuenta lo siguiente:

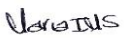
1. La queja deberá ser presentada por escrito ante la Secretaría Técnica del Comité de Convivencia Laboral, indicando la conducta que se considera constitutiva de acoso laboral, los nombres y apellidos de la persona que presuntamente incurrió en los hechos, con explicación sucinta de los mismos, las fechas en que dicho comportamiento fue cometido. El documento deberá contener las pruebas que fundamentan la queja.

El Comité también podrá conocer de una posible conducta por remisión del Inspector de Trabajo con competencia en el lugar de los hechos o de la Defensoría del Pueblo.

2. Los representantes del Comité, para adelantar el proceso conciliatorio propondrán mecanismos de conciliación que eviten que la posible situación de acoso laboral se constituya en una de las conductas tipificadas por la Ley como acoso laboral.

Artículo 20. Procedimiento Conciliatorio. El Comité de Convivencia Laboral seguirá los siguientes pasos para el procedimiento conciliatorio:

1. Los representantes del Comité citarán a las partes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la queja para ser escuchados.
2. Los representantes del Comité propiciarán un espacio amigable y respetuoso para que el servidor que considera estar siendo objeto de acoso laboral exponga las situaciones ocurridas. Se procederá de igual forma con el servidor que presuntamente está propiciando conductas de acoso laboral. Las partes

Elaboró: D. A. de Talento Humano Nombre: Luis Carlos Buriticá. Firma: 	Revisó: D. A. Talento Humano Nombre: Luz Águeda Cuervo Martínez Firma:  Revisó: O. A. de Planeación Nombre: Ruby E. Giraldo Álzate Firma: 	Revisó: C. A. de Apoyo Técnico Nombre: Oscar Darío Castañeda Rendón Firma: 	Aprobó: Jefe O. Asesora Jurídica Nombre: María Isabel Morales Sánchez. Firma: 
---	---	---	---

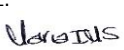
RESOLUCIÓN N° 657

Medellín, 30 de diciembre de 2020

deberán estar reunidas en el mismo lugar para escucharse, y se les deberá advertir al inicio de las reuniones el respeto estricto al uso de la palabra. Primero se le dará el uso de la palabra a quien interponga la queja y posteriormente al servidor contra quien va dirigida

- Los representantes del Comité se reunirán nuevamente con las partes implicadas para ser escuchadas, propiciando que las mismas partes en conflicto establezcan los mecanismos para su solución y propongan acciones encaminadas a superar las situaciones expuestas dentro de un ambiente de cordialidad y respeto. De presentarse voluntad conciliadora, se firmará un acta de convivencia laboral por las partes y los representantes del Comité, en la cual se determinen las acciones correctivas que se tomarán por las mismas y/o compromisos que cada uno asume, en el evento que sea necesario.
- De no haber voluntad conciliatoria, se firmará un acta de reunión por las partes y el afectado quedará en libertad para solicitar la intervención de una institución competente o del Ministerio Público, con el fin de buscar la solución.
- En el caso de que no asista alguno de los interesados, se solicitará por parte de los representantes del Comité la justificación de la ausencia y se fijará una nueva fecha que no podrá ser superior a los tres (3) días hábiles siguientes; de no presentarse a la segunda citación o no se justifique su inasistencia, se entenderá que no existe voluntad conciliatoria, de lo cual se dejará constancia en acta suscrita por los representantes del Comité y el afectado, quedando este último en libertad de solicitar la intervención de otra institución competente o del Ministerio Público.
- Cuando no fuere posible llegar a un acuerdo voluntario y el quejoso insiste en que el comportamiento constituye una conducta de acoso laboral que implica medidas de carácter disciplinario, se dará traslado a la autoridad competente.

Artículo 21. Derechos de las Partes. Durante todo el proceso conciliatorio y las reuniones que se realicen con las partes, el Comité debe garantizar a estas el debido proceso, el derecho de defensa, la presunción de inocencia, celeridad, confidencialidad y demás derechos constitucionales y legales de los intervinientes.

Elaboró: D. A. de Talento Humano Nombre: Luis Carlos Buriticá. Firma: 	Revisó: D. A. Talento Humano Nombre: Luz Águeda Cuervo Martínez Firma:  Revisó: O. A. de Planeación Nombre: Ruby E. Giraldo Álzate Firma: 	Revisó: C. A. de Apoyo Técnico Nombre: Oscar Darío Castañeda Rendón Firma: 	Aprobó: Jefe O. Asesora Jurídica Nombre: María Isabel Morales Sánchez. Firma: 
---	---	---	---

RESOLUCIÓN N° 657

Medellín, 30 de diciembre de 2020

Artículo 22. Publicación. Remitir copia de la presente resolución a la Oficina Asesora de Comunicaciones para lo de su competencia y conforme a la Ley 1712 de 2014, publicar la misma en la página web Institucional.

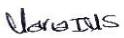
Artículo 23. Vigencia y Derogatoria. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 340 del 12 de septiembre de 2016 y todas las demás que le sean contrarias o incompatibles.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los 30 días del mes de diciembre de 2020



DIANA CAROLINA TORRES GARCÍA
Contralora General de Medellín.

Elaboró: D. A. de Talento Humano Nombre: Luis Carlos Buriticá. Firma: 	Revisó: D. A. Talento Humano Nombre: Luz Águeda Cuervo Martínez Firma:  Revisó: O. A. de Planeación Nombre: Ruby E. Giraldo Álzate Firma: 	Revisó: C. A. de Apoyo Técnico Nombre: Oscar Darío Castañeda Rendón Firma: 	Aprobó: Jefe O. Asesora Jurídica Nombre: María Isabel Morales Sánchez. Firma: 
--	--	--	--