



# PAJONALES

## PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

PRO-GE-013  
VERSIÓN 00

**Fecha de Aprobación 13 NOVIEMBRE 2024**

### PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA

Elaboró última versión	Revisó última versión	Aprobó última versión
Coordinador de Gestión y Control de Calidad	Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo	Gerente Administrativo y Financiero

 <b>PAJONALES</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> PRO-GE-013
		<b>VERSIÓN:</b> 00
		<b>FECHA APROBACIÓN:</b> 13 NOVIEMBRE 2024
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ESTRÁTÉGICA	<b>PAGINA:</b> 2 de 8

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. OBJETIVO.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ALCANCE .....</b>	<b>3</b>
<b>3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS .....</b>	<b>3</b>
<b>4. CONDICIONES GENERALES.....</b>	<b>4</b>
<b>4.1 Normatividad .....</b>	<b>4</b>
<b>4.2 Otras generalidades.....</b>	<b>5</b>
<b>5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES .....</b>	<b>5</b>
<b>5.1 Compromisos del comité .....</b>	<b>5</b>
<b>5.2 Funciones del comité de convivencia laboral .....</b>	<b>6</b>
<b>5.3 Funciones de los miembros del comité de convivencia laboral .....</b>	<b>6</b>
<b>5.4 Proceso para la presentación de quejas y respectiva resolución.....</b>	<b>7</b>
<b>5.5 Confidencialidad .....</b>	<b>7</b>
<b>5.6 Plazos .....</b>	<b>8</b>
<b>6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....</b>	<b>8</b>
<b>7. INFORMACIÓN DOCUMENTADA .....</b>	<b>8</b>
<b>8. ANEXOS.....</b>	<b>8</b>
<b>9. IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS DOCUMENTALES .....</b>	<b>8</b>

 <b>PAJONALES</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> PRO-GE-013
		<b>VERSIÓN:</b> 00
		<b>FECHA APROBACIÓN:</b> 13 NOVIEMBRE 2024
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ESTRÁTÉGICA	<b>PAGINA:</b> 3 de 8

## 1. OBJETIVO

Establecer la metodología para la conformación y el funcionamiento del comité de convivencia laboral de la Organización de acuerdo con la normativa legal vigente.

## 2. ALCANCE

El procedimiento aplica para Organización Pajonales S.A.S y todos sus trabajadores.

## 3. DEFINICIONES Y ABBREVIATURAS

- **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 de este, conforme lo establece la Ley 1010 de 2006.
- **Maltrato laboral.** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
- **Persecución laboral:** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- **Discriminación laboral:** <Numeral modificado por el artículo 74 de la Ley 1622 de 2013. El nuevo texto es el siguiente:> todo trato diferenciado por razones de raza, género, edad, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

 <b>PAJONALES</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> PRO-GE-013
		<b>VERSIÓN:</b> 00
		<b>FECHA APROBACIÓN:</b> 13 NOVIEMBRE 2024
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ESTRÁTÉGICA	<b>PAGINA:</b> 4 de 8

- **Entorpecimiento laboral:** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
- **Inequidad laboral:** Asignación de funciones a menoscabo del trabajador.
- **Desprotección laboral:** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.
- **Comité de Convivencia Laboral - CCL:** Es un grupo de funcionarios conformado por representantes del empleador y representantes de los empleados, que busca prevenir el acoso laboral contribuyendo a proteger a los empleados contra los riesgos psicosociales que pueden afectar la salud en los lugares de trabajo.

## 4. CONDICIONES GENERALES

### 4.1 Normatividad

- Ley 1010 del 23/01/2006 “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”.
- Resolución 2646 del 17/07/2008 Ministerio 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 determinación del origen de las patologías causadas por estrés ocupacional”.
- Resolución 652 del 30/04/2012. “Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y privadas y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1356 del 18/07/2012 Ministerio de Trabajo, efectuó ciertas modificaciones a la Resolución 652 de 2012, por medio de la cual se determinó la conformación del comité de convivencia laboral a cargo de los empleadores.

*“Toda copia en papel o almacenada en los equipos es un “Documento no Controlado” por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento”.*

 <b>PAJONALES</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> PRO-GE-013
		<b>VERSIÓN:</b> 00
		<b>FECHA APROBACIÓN:</b> 13 NOVIEMBRE 2024
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ESTRÁTÉGICA	<b>PAGINA:</b> 5 de 8

- Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo “Por la cual se definen Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST”.
- Resolución 2764 de 2022 del Ministerio del Trabajo, “Por la cual se adopta la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la Promoción, Prevención e Intervención de los Factores Psicosociales y sus Efectos en la Población Trabajadora y sus Protocolos Específicos y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 2365 del 2024, “Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dictan otras disposiciones.”

#### **4.2 Otras generalidades**

- El Comité de Convivencia Laboral se constituye en una herramienta conciliatoria interna para solucionar los conflictos, prevenir y corregir las posibles situaciones de acoso laboral que se puedan presentar.
- 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.
- Las reuniones del Comité de Convivencia Laboral se realizarán dentro de la jornada laboral y asistirán los miembros principales y en su ausencia los suplentes.
- El Comité de Convivencia Laboral en su primera reunión deberá elegir de entre sus miembros un Presidente y un Secretario, por mutuo acuerdo.
- Las quejas que se reporten al canal establecido por la entidad (correo [cocolab@pajonales.com](mailto:cocolab@pajonales.com)) no deben ser anónimas y deben diligenciarse plenamente en el formato (Quejas o sugerencias de acoso laboral **FR-GE-030**) realizando una descripción clara y precisa de la situación. Si se recibe una queja anónima será socializada a los miembros del comité para decir el proceder.

### **5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

#### **5.1 Compromisos del comité**

- **Representantes de los empleadores:** Los define la Presidencia de la Organización.

*“Toda copia en papel o almacenada en los equipos es un “Documento no Controlado” por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento”.*



PAJONALES

## PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

CÓDIGO: PRO-GE-013

VERSIÓN: 00

FECHA APROBACIÓN:  
13 NOVIEMBRE 2024

PROCESO: GESTIÓN ESTRÁTÉGICA

PAGINA: 6 de 8

- Representantes de los trabajadores:** Elegidos por los empleados de acuerdo con lo establecido en la Ley 1010 de 2006.
- La conformación del Comité de Convivencia Laboral** se realiza de acuerdo con el número total de trabajadores de la entidad, así:

No. de Trabajadores	Empleador	Trabajadores	Suplentes	Total
Menores a 20	1	1	2	4
Más de 20	2	2	4	8

- En caso de retiro de alguno de los representantes por parte de los trabajadores**, se tomará el representante de la lista de elegibles de la última elección y su permanencia será mientras culmine el periodo del CCL.

### 5.2 Funciones del comité de convivencia laboral

- Realizar actividades de prevención del acoso laboral y fomentar la cultura laboral por medio de Campañas, charlas, talleres y otras actividades que promuevan el respeto, la integración y la sana convivencia.
- Recibir y dar trámite a las quejas donde se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, buscando siempre la conciliación y la resolución pacífica. Para formalizar las quejas de acoso laboral se establece el formato (Quejas o sugerencias de acoso laboral **FR-GE-030**) y el canal oficial para reportarlas es el correo [cocolab@pajonales.com](mailto:cocolab@pajonales.com).
- Emitir recomendaciones y, si es necesario, elevar reportes a las autoridades competentes.
- Hacer seguimiento de los acuerdos de las partes en los casos revisados por el comité.
- Brindar orientación a los empleados sobre los canales y/o medios para denunciar situaciones de acoso laboral.

### 5.3 Funciones de los miembros del comité de convivencia laboral

- Las funciones del rol del presidente del Comité de Convivencia Laboral son las definidas en el artículo 7 de la Resolución 652 de 2012 del Mintrabajo.

*“Toda copia en papel o almacenada en los equipos es un “Documento no Controlado” por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento”.*

 <b>PAJONALES</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> PRO-GE-013
		<b>VERSIÓN:</b> 00
		<b>FECHA APROBACIÓN:</b> 13 NOVIEMBRE 2024
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ESTRÁTÉGICA	<b>PAGINA:</b> 7 de 8

- Las funciones del secretario del Comité de convivencia Laboral son las definidas en el artículo 8 de la Resolución 652 de 2012 del Mintrabajo.
- Las funciones del empleador son las definidas en el artículo 11 de la Resolución 652 de 2012 del Mintrabajo.
- Asistir a todas las capacitaciones programadas del Comité de Convivencia Laboral.

#### **5.4 Proceso para la presentación de quejas y respectiva resolución**

- **Presentación de Quejas:** Cualquier trabajador que considere que ha sido víctima de acoso laboral podrá presentar una queja por escrito, de manera confidencial, ante el Comité de Convivencia Laboral usando el formato (Quejas o sugerencias de acoso laboral **FR-GE-030**) y enviándolo al correo [cocolab@pajonales.com](mailto:cocolab@pajonales.com). La queja deberá contener un relato preciso de los hechos e irregularidades objeto de la denuncia o queja; identificando las circunstancias de modo, tiempo y lugar que ameriten credibilidad, seriedad y si tienen, las pruebas correspondientes.
- **Recepción Formal de la Queja:** El Comité deberá registrar y confirmar la recepción de la queja al trabajador denunciante e indicar el paso a seguir.
- **Citación y mediación:** El Comité buscará resolver el conflicto a través de la mediación entre las partes, promoviendo soluciones acordadas, esta mediación se realiza a través de un comité donde las partes son citadas individualmente para ser escuchadas y luego, juntas en reunión de conciliación, en donde los miembros del comité buscarán acuerdos mutuos.
- **Resolución o cierre de caso:** Si el caso no se resuelve mediante la mediación, el Comité de Convivencia Laboral elevará un informe final a la Gerencia, se realizará acta de cierre y se le indicará al trabajador que podrá denunciar su queja ante el ministerio de trabajo o juez laboral.

#### **5.5 Confidencialidad**

El Comité de Convivencia Laboral garantizará la confidencialidad en todo el proceso de atención de las quejas, de manera que no se ponga en riesgo la integridad de los empleados que participen en el procedimiento.

 <b>PAJONALES</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> PRO-GE-013
		<b>VERSIÓN:</b> 00
		<b>FECHA APROBACIÓN:</b> 13 NOVIEMBRE 2024
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ESTRÁTÉGICA	<b>PAGINA:</b> 8 de 8

## 5.6 Plazos

- **Confirmación de recepción de queja:** Dentro de los 3 días hábiles cuando se recibe por el canal establecido y con el formato establecido.
- **Citación y mediación:** Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de las quejas.
- **Resolución y cierre de caso:** Dentro de los 20 días hábiles.

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- No aplica

## 7. INFORMACIÓN DOCUMENTADA

- Formato Quejas o sugerencias de acoso laboral **FR-GE-030**

## 8. ANEXOS

- No aplica

## 9. IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS DOCUMENTALES

VERSIÓN	PAGINA	NUMERAL	DESCRIPCION DEL CAMBIO

*“Toda copia en papel o almacenada en los equipos es un “Documento no Controlado” por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento”.*