	Gestión Integral (SGI)	Código: GI-ST-PT-02
	LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL	Versión: 00
		Fecha: 28/02/2023

1. INTRODUCCIÓN

El propósito de estos lineamientos es orientar el que hacer en la implementación, prevención y actuación frente al acoso laboral, así como servir de guía para documentar y administrar efectivamente el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de **CORPORACION COLEGIATURA COLOMBIANA**. Adicional incluye recomendaciones para la implementación de actividades preventivas y correctivas que permitan corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.


El protocolo de actuación para la prevención e intervención del acoso laboral se divide en varios contenidos como lo estipula los requisitos de Ley, y que van desde el Reglamento Interno de Trabajo, Política de Prevención del Acoso Laboral, Manual de Convivencia Laboral y finalmente la conformación de un Comité de Convivencia Laboral (CCL).

Según (Díaz, Diaz Cabrera, & Hernández Fernaud, 2004), el concepto de acoso psicológico en el trabajo fue definido operativamente por Leymann en 1996 como el proceso de interacción social mediante el cual se atormenta, hostiga o aterroriza psicológicamente a un individuo (raramente más de uno) en el trabajo de forma sistemática e intencional (al menos una vez por semana), durante un período mínimo de seis meses) con el objetivo de excluirlo, produciéndole una situación de indefensión. Aunque se trata de un fenómeno ancestral, hoy en día se considera como un riesgo laboral para los trabajadores, que se estudia, desde la Psicología del Trabajo y de las Organizaciones, como un resultado disfuncional del trabajo, de máxima actualidad y repercusión social.

Las causas principales que pueden contribuir a la aparición de un proceso de acoso psicológico en el trabajo son múltiples y de diversa naturaleza. Se pueden agrupar, según (Einarsen, 2000), en tres categorías:

- Factores de personalidad.
- Características relacionadas con la interacción personal en el trabajo (e.g. clima y conflicto interpersonal).
- Factores contextuales y procesuales de la organización (e.g. estilo de liderazgo y relaciones de poder, características del contenido del trabajo, autonomía, control, comunicación, especificación de tareas y objetivos.).

Otro concepto según, (Borda Villegas et al., 2016) el acoso laboral (mobbing), es un fenómeno que cada día toma mayor importancia dado los impactos que genera tanto en los trabajadores como en las empresas. *Se define como “toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre el empleado o 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*

	Gestión Integral (SGI)	Código: GI-ST-PT-02
	LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL	Versión: 00
		Fecha: 28/02/2023

*angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir a la renuncia de este” (Ley 1010 de 2006). Las “conductas” incluyen tanto comportamientos activos como gritos, murmuraciones, insultos e incluso agresión física, entre otros; y pasivos como gestos de rechazo o desaprobación, no responder, no dar actividad al trabajador, entre otros. El término “persistente” determina que para que se configure el acoso es necesaria la **reiteración** de dichas conductas en un espacio de tiempo determinado”.*

2. OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, para prevenir e intervenir situaciones de convivencia que se puedan tipificar como acoso laboral, a través de un conjunto de actividades desarrolladas por el comité y la institución.


2.1. Objetivos Específicos

- ✓ Promover medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
- ✓ Definir la conformación, y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.
- ✓ Respalda la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

3. ALCANCE

Inicia con la elección y la conformación del Comité, continua la recepción, trámite de quejas, formulación de planes de mejora, presentación a la Dirección Del Saber Sostenible y la Coordinación de BienEstar de las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, el seguimiento a los compromisos, y culmina con la presentación de informes trimestrales de gestión del Comité a las partes interesadas de su desempeño, Según la Resolución 652 de 2012.

El actuar de este comité está orientado a la conciliación por ende no interfiere, no participa en los procesos disciplinarios o en las sanciones que la institución llegue a imponer a un empleado. El Comité de Convivencia Laboral solo podrá definir, prevenir y corregir las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que resulte en la relación entre los empleados directos de **CORPORACION COLEGIATURA COLOMBIANA**.

	Gestión Integral (SGI)	Código: GI-ST-PT-02
	LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL	Versión: 00
		Fecha: 28/02/2023

4. DEFINICIONES

- **Acoso Laboral:** Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado 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.

- **Modalidades de acoso laboral**
 - **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:** todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

 - **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 menosprecio 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.

	Gestión Integral (SGI)	Código: GI-ST-PT-02
	LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL	Versión: 00
		Fecha: 28/02/2023

- **Efectos en el trabajo:** 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.
- **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.
- **Estrés ocupacional-laboral:** Se refiere a la respuesta fisiológica, psicológica y conductual que una persona (trabajador) tiene cuando se ve enfrentada a demandas resultantes de los factores de las condiciones laborales.


5. CONDICIONES GENERALES

5.1. Requerimientos normativos

Los requerimientos normativos por los cuales fue diseñado el procedimiento se encuentra el formato BI-GI-FT-22 Mapa legal SG-SST.

5.2. Responsabilidades

Rol	Responsabilidades
Rector Dirección Del Saber Sostenible	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Propiciar la elección de los representantes de los empleados al Comité, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución 652 y 1356 de 2012, garantizando la libertad y oportunidad de las votaciones. ✓ Designar sus representantes al Comité de Convivencia Laboral. ✓ Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones del Comité. ✓ Estudiar las recomendaciones emanadas del Comité y determinar la adopción de las medidas más convenientes e informarle las decisiones tomadas al respecto. ✓ Velar por el cumplimiento veraz y oportuno del presente lineamiento.
Enfermera BienEstar – Encargada del SG-SST	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Velar por la conformación del Comité. ✓ Motivar a los empleados para su participación en el CCL. ✓ Gestionar la asesoría y capacitación necesaria al CCL referente a los diversos temas para la prevención del acoso laboral y riesgo psicosocial. ✓ Trabajar conjuntamente con el CCL en actividades generadas por el SG-SST.


	Gestión Integral (SGI) LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL	Código: GI-ST-PT-02
		Versión: 00
		Fecha: 28/02/2023

Comité de Convivencia Laboral CCL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El cumplimiento de estos lineamientos es responsabilidad de los miembros del Comité de Convivencia Laboral. ✓ Cumplimiento con el mínimo de las reuniones que estipula la ley para este Comité de Convivencia. ✓ Promover un ambiente laboral positivo y armónico para la ComúnUnidad, y las demás contempladas en la Resolución 652 y 1356 de 2012. ✓ 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. ✓ Velar por la protección de la intimidad, honra, salud mental y libertad de las personas en el trabajo. ✓ Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales con respecto a la prevención del acoso laboral.
Los empleados	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elegir libremente a sus representantes al Comité de Convivencia Laboral. ✓ Informar al Comité situaciones que puedan tipificar como acoso laboral de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de salud ocupacional de la institución. ✓ Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial en el trabajo y con los reglamentos e instrucciones definidos por la institución.
Administradora de Riesgos Laborales- ARL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar acciones de asesoría y asistencia técnica a sus empresas afiliadas, para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral. ✓ Capacitar al Comité. ✓ Establecer mecanismos de coordinación entre la ARL y la institución. ✓ Realizar la vigilancia delegada del cumplimiento del SG SST.

6. CONTENIDO

El Comité de Convivencia Laboral es una de tantas medidas para hacerle frente a las dificultades de convivencia que se presentan al interior de la institución, convirtiéndose así en una estrategia que proporcionará un abordaje imparcial a las presuntas situaciones de acoso expuestas por los empleados independientemente de su perfil. Su éxito, depende del apoyo total y el compromiso para generar medidas de intervención, asegurando la equidad en la aplicación del procedimiento correctivo en todos los niveles jerárquicos.

Esta estrategia procurará generar una conciencia colectiva conviviente con el fin de promover el trabajo en condiciones dignas y justas, en armonía y buen ambiente laboral para todos los empleados, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de éstos.

	Gestión Integral (SGI)	Código: GI-ST-PT-02
	LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL	Versión: 00
		Fecha: 28/02/2023

En consonancia con la ley 1010 de 2006 y las resoluciones 2646 de 2008, la 652 de 2012 y la 1356 de 2012, el programa de convivencia laboral, además de lo mencionado anteriormente, tiene por objeto contribuir con mecanismos alternativos a los establecidos en el reglamento interno de trabajo y políticas de la institución, en torno a la prevención y solución de las situaciones causadas por conductas de acoso laboral.

El Comité de convivencia laboral debe partir de una postura de la máxima autoridad en la institución y por ello está consignada tanto en el reglamento interno de trabajo según la (Resolución 0734, 2006) así como en su política dirigida a prevenir el acoso laboral y promover un ambiente de convivencia laboral Saludable (Resolución 2646, 2008).

Además, de implementar las tres carpetas necesarias para su efectiva administración como son:

- **Carpeta administrativa:** donde esta soportado la constitución, lineamientos e instrucciones para su eficaz funcionamiento.
- **Carpeta de registro y seguimiento a casos:** en esta carpeta esta consignada toda la información referente a los casos reportados para tramite y gestión ante el comité.


A continuación, se documentará los pasos necesarios para conformar de forma eficiente el comité de Convivencia de Convivencia Laboral el cual promueve la búsqueda permanente del **Bienestar como un derecho**.

6.1. Reglamento Interno de Trabajo

Según el artículo 104 del (CST - Decreto 2663, 1950), el Reglamento de Interno de Trabajo es el conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse el empleador y sus empleados en la prestación del servicio. Y en su artículo 105 indica, que las empresas deben adoptar el Reglamento Interno de Trabajo cuando cuenten con un mínimo de empleados permanentes de la siguiente manera:

EMPLEADOS PERMANENTES	ACTIVIDAD ECONÓMICA
5	Empresas comerciales
10 o mas	Empresas industriales
20 o más	Empresas agrícolas, ganaderas o forestales.
10 o más	Empresas mixtas

Es así como, el reglamento interno de trabajo es una herramienta sumamente importante al momento de la imposición de sanciones disciplinarias a los empleados por eventuales

	Gestión Integral (SGI)	Código: GI-ST-PT-02
	LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL	Versión: 00
		Fecha: 28/02/2023

desatenciones a sus obligaciones, pues las disposiciones del Reglamento se entienden incorporadas al contenido del contrato de trabajo.

Y como estipula la (Resolución 0734, 2006) en su artículo 1, **CORPORACION COLEGIATURA COLOMBIANA** adecua un capítulo al Reglamento de Trabajo que contempla los mecanismos para prevenir el acoso laboral, así como el procedimiento interno para solucionarlo.


según lo estipulado en la (Ley 1010, 2006), en su artículo 1 y numeral 1 y en la (Resolución 0734, 2006) la institución:

- Dispondrá de un Comité conciliatorio, sin alcance sancionatorio (u órgano de similar tenor), integrado en forma bipartita, por representantes de los empleados y el empleador. Este comité se denominará “Comité de convivencia laboral”.
- Divulgará las funciones del Comité de Convivencia Laboral según la (Resolución 652, 2012) en su artículo 6.
- Incluye en su Reglamento interno de Trabajo cuáles serán las sanciones que los empleados tendrían si, cometen faltas que incurran en las siguientes modalidades.
 - ✓ Maltrato Laboral.
 - ✓ Persecución laboral.
 - ✓ Discriminación laboral.
 - ✓ Entorpecimiento laboral.
 - ✓ Inequidad laboral.
 - ✓ Desprotección laboral.
 - ✓ El No manejo adecuado de la confidencialidad de la información que lleve a colocar en riesgo a los trabajadores o a la empresa ente una situación jurídica.

6.2. Formular una Política clara dirigida a prevenir el acoso laboral

De conformidad con el artículo 14, numeral 1.1 de la (Resolución 2646, 2008), se formula la política de convivencia laboral, para su elaboración y difusión se llevan a cabo las siguientes fases.

- **Formulación:** en esta fase se crea, se define su contenido, alcance y excepciones, se valida y se aprueba.
- **Implementación:** durante esta fase se comunica a todas las personas que deben conocerla y se verifica el cumplimiento.
- **Mantenimiento:** corresponde a esta fase los procesos de monitoreo y cumplimiento, evaluación y retroalimentación.

	Gestión Integral (SGI)	Código: GI-ST-PT-02
	LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL	Versión: 00
		Fecha: 28/02/2023

6.2.1. La política de convivencia laboral

- Esta articulada con el direccionamiento estratégico de la institución, y tiene como objeto fomentar un estilo de vida laboral de sana convivencia, y de respeto por la diferencia, que resalte los principios éticos y convivientes al interior de la institución.
- Es difundida por los medios institucionales, en la Sensibilización del SG-SST e incorporada al reglamento interno de trabajo.
- Define los lineamientos de la institución para el desarrollo de acciones de promoción y prevención del acoso laboral o sexual entre los miembros de la Común**Unidad**.
- Es el resultado de la participación de toda la Común**Unidad**, desde los máximos Directivos, los jefes y empleados de todas las áreas de la institución, que refleje en un documento los acuerdos y lineamientos para el desarrollo de estrategias de acción al interior de la institución.

6.2.2. Considera como mínimo principios tales como:

Confidencialidad: La información personal de cada uno de los empleados deberá ser tratada de manera confidencial, garantizando la custodia y seguridad de los datos obtenidos.

En los casos que se presenten un conflicto entre los empleados, es obligación de todas las partes el garantizar la reserva y el respeto a la intimidad de la información.

Igualdad: En los casos que se presenten un conflicto entre los empleadores, empleados y sus representantes, es obligación de todas las partes el garantizar la igualdad y adoptar acciones de corregir y darle cumplimiento a los planes de acción que de este se derive.


Equidad: El Comité de Convivencia Laboral o Bien**Est**ar garantizara la respuesta a oportuna a la queja presentada.

Plan de Acción: Definición del alcance de la política y aplicabilidad considerando a los contratistas, subcontratistas, proveedores y empelados.

Aspectos administrativos: Documentar las responsabilidades para cada nivel de la institución, asignación de recursos necesarios para el desarrollo del plan de acción y fomento de la sana convivencia laboral.

6.3. Elaborar códigos o Manuales de convivencia

El manual de convivencia laboral es un documento que contiene el conjunto de principios, normas, procedimientos, acuerdos, y demás aspectos que regulan y hacen posible la convivencia laboral al interior de la institución.

	Gestión Integral (SGI)	Código: GI-ST-PT-02
	LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL	Versión: 00
		Fecha: 28/02/2023

Los puntos básicos para este manual de convivencia son los siguientes:

- Principios de convivencia.
- Normas de convivencia.
- Prevención del acoso laboral.
- Faltas y abordaje disciplinario.
- Aprobación.

7. FASES DE LA IMPLEMENTACIÓN Y COMFORMACION DEL CCL.

7.1. ¿Qué es el Comité de Convivencia Laboral?

Es un grupo de empleados, 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 afectan la salud en los lugares de trabajo.


Por tal motivo, el Comité de Convivencia Laboral es una medida preventiva contra el ACOSO LABORAL al interior de la institución, convirtiéndose así en una estrategia que proporcionará un abordaje imparcial a las presuntas situaciones de ACOSO LABORAL expuestas por los empleados. Además cuando se habla del Comité de Convivencia Laboral también se hace referencia a un mecanismo organizacional que nace con la intención de garantizar ambientes de trabajo saludables, donde se potencialice la relación con el otro, previniendo la aparición de conductas que puedan convertirse en causales de ACOSO LABORAL, ya que a través de los años se ha evidenciado que una adecuada convivencia favorece la aparición de factores protectores en el trabajo, disminuyendo la posibilidad de aparición de enfermedades asociadas al estrés.

Su éxito, dependerá de las competencias de sus integrantes para abordar adecuadamente las situaciones que se presenten y que dañen la sana convivencia y la disposición que tenga la administración de la institución para otorgar los elementos, información y directrices al interior de la institución para el cumplimiento de los objetivos que dispuso la legislación vigente.

Para un manejo adecuado, ordenado el Comité tendrá a disposición dos (2) carpetas.

➤ **Carpeta administrativa.**

N°	DOCUMENTOS
1	Acta de reunión para la coordinación de la constitución del Comité de Convivencia Laboral.
2	Constancia de invitación a participar en el Comité de Convivencia Laboral.
3	Elecciones de representante por parte de los empleados (soporte físico o virtual de los votos).

	Gestión Integral (SGI)	Código: GI-ST-PT-02
	LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL	Versión: 00
		Fecha: 28/02/2023

4	Acta de escrutinio de las votaciones.
5	Acta de instalación del Comité de Convivencia Laboral con la designación por el empleador de sus representantes, así como los representantes de los empleados. Con la designación del presidente y el secretario del comité por votación libre y acuerdo de confidencialidad.
6	Presentación a la institución de los representantes.
7	Lineamientos para la conformación y funcionamiento del comité de convivencia laboral CCL
8	Plan de trabajo del Comité de Convivencia Laboral que incluya el programa de sensibilizaciones para el comité y la Común Unidad .
9	Actas Trimestrales e Informe Gerencial.
10	Evidencias de actividades prevención y de sensibilización (curso virtual 50 horas, acoso laboral, solución de conflictos, habilidades sociales para la concertación y la negociación).
11	Informes de gestión y rendición de cuentas del Comité de Convivencia Laboral.

➤ **Carpeta de registro y seguimiento a casos:**


N°	DOCUMENTOS
1	Queja y soportes de evidencia.
2	Acta de reunión o de análisis a la solicitud presentada.
3	Acta de investigación de la queja interpuesta.
4	Decisión del Comité de Convivencia Laboral.
5	Carta de remisión de queja a Bien Estar en los casos que aplique.
6	Plan de mejora con los acuerdos pactados.
7	Constancia de seguimiento a los acuerdos.
8	Recomendaciones emitidas a la alta Dirección del Saber sostenible o Bien Estar .
9	Acta de cierre a la queja interpuesta.
10	Remisión de queja a la Dirección del Saber sostenible o Bien Estar , en caso de no cerrar efectivamente el caso.

7.2. Conformación del Comité de Convivencia laboral

La conformación del Comité de Convivencia Laboral de **CORPORACION COLEGIATURA COLOMBIANA** es la expresión libre, consciente y voluntaria de parte de los empleados, además el escrutinio es el reflejo exacto del resultado de la voluntad del elector expresada en la urna.

Esta conformación se realizará en las siguientes fases:

7.2.1. Fase N°1: Reunión de logística para la constitución del Comité de Convivencia Laboral.

	Gestión Integral (SGI)	Código: GI-ST-PT-02
	LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL	Versión: 00
		Fecha: 28/02/2023

Treinta días (30) antes de que se termine el periodo vigente del Comité se realizara una reunión entre BienEstar y Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución para realizar el cronograma para la nueva constitución del Comité.

En esta reunión se tendrá en cuenta los siguientes puntos (Convocatoria, proceso electoral, escrutinio de votaciones, representantes por el empleador, reunión de instalación, divulgación del comité) y se dejará constancia por escrito del resultado de esta reunión.

7.2.2. Fase N°2: Convocatoria.

Terminado el período de vigencia del anterior Comité y en caso de no haber reelección, la Coordinadora BienEstar y la Enfermera BienEstar -SST convoca a las elecciones de los representantes de los empleados ante el Comité, acorde con la legislación vigente.

Según la resolución 1356 de 2012, Artículo 1, donde modifica el artículo 3 de la Resolución 652 de 2012;" El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los empleados, con sus respectivos suplentes. Las entidades públicas y empresas privadas podrán de acuerdo con su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes.

Los integrantes del Comité 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.


En el caso de empresas con menos de veinte (20) trabajadores, dicho comité estará conformado por un representante de los trabajadores y uno (1) del empleador, con sus respectivos suplentes.

➤ Inscripciones de candidatos

BienEstar y Seguridad y Salud en el Trabajo, realizaran las siguientes actividades a través del Laboratorio de Marca para el proceso de inscripciones de los candidatos.

Campañas (Ecard – videos): La campaña y convocatorio para la inscripción de candidatos se realizará a través de los medios de comunicación institucionales y en el comunicado se informará la fecha de inicio y cierre de inscripciones de candidatos.

Los aspirantes a conformar el Comité de Convivencia Laboral como representantes de los empleados deberán realizar su inscripción al correo enfermera@colegiatura.edu.co durante los días estipulados.

	Gestión Integral (SGI)	Código: GI-ST-PT-02
	LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL	Versión: 00
		Fecha: 28/02/2023

Nota: En caso de que no se tenga una inscripción por parte de los empleados, la institución realizara nuevamente otra convocatoria donde se demostrara que se ha iniciado un nuevo proceso, y se realizara un informe de cada una de ellas anexando las evidencias de las mismas. Si definitivamente ningún empleado se postula, se comunicará lo sucedido a la Directora Del Saber Sostenible, y la Institución conformara el Comité con los representantes del empleador; se realizará un informe completo sobre lo sucedido, además de realizar un comunicado al Ministerio de Trabajo que corresponda señalando este hecho.

➤ **¿Quiénes pueden ser candidatos al Comité de Convivencia?**

Empleados directos de **COLEGIATURA** que lleven más de seis (6) meses vinculados a la misma. Empleados a los que no se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación o que no haya presentado procesos disciplinarios que tengan que ver con problemas de convivencia.


- **Representantes por parte de los empleados:** Los empleados elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los empleados, y mediante escrutinio público.
- **Representantes por parte del empleador:** El representante Legal en su sabiduría y teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo N°3, de la resolución 1356 de 2012, elegirá sus representantes tanto principales como suplentes que cumplan con lo siguiente; “Los integrantes del Comité 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**”. Se realizará por medio escrito a través del acta de conformación del Comité de Convivencia Laboral.

➤ **¿Cuál es el periodo de vigencia del Comité?**

El período de los miembros del Comité de Convivencia Laboral será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

7.2.3. Fase N°3: Proceso electoral

- **Divulgación de los inscritos:** La lista de los aspirantes a conformar el Comité, se divulgará a través de los medios de comunicación institucionales, indicando la información del aspirante (nombre, cargo, proceso/Unidad y fotografía) y el día estipulado para la elección.

	Gestión Integral (SGI)	Código: GI-ST-PT-02
	LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL	Versión: 00
		Fecha: 28/02/2023

- **Medios de Votación:** Se utilizarán medios digitales para las votaciones del Comité, como mecanismo eficaz y eficiente para el proceso de votación en los diferentes centros de trabajo de la institución, además de garantizar la expresión libre, consiente y voluntaria por parte de los empleados; así como la seguridad, la inviolabilidad y la transparencia del proceso electoral, y al mismo tiempo contar con el soporte de este.
- **Designación de los jurados:** La responsabilidad como Jurado de Votaciones recaerá en el administrador de la Plataforma WordPress con Ninja Form o aquella que el Laboratorio de Marca defina, y quien en su momento asuma el rol de responsable del SG-SST.
- **Elecciones:** Las elecciones se desarrollarán el mismo día en todos los centros de trabajo de la institución; el voto será secreto y se realizará a través de la plataforma definida por el Laboratorio de Marca.

7.2.4. Fase N°4: Escrutinio de las votaciones

El resultado de las elecciones se definirá por simple mayoría; serán representantes titular o suplente los empleados que obtengan el mayor número de votos en orden descendente, el conteo de votos lo realizarán los jurados, esta información será consignada en el formato GI-ST-FT-02 Acta votación - escrutinio Comités SG-SST, con el listado de asistencia a las votaciones.

Si terminado el escrutinio de votos hay empate entre dos (2) o más candidatos y no haya sino un (1) solo cupo, el desempate se realizará a través de votación secreta por parte de los candidatos al CCL.


7.2.5. Fase N°5: Divulgación del Comité de Convivencia Laboral

La divulgación de los representantes del Comité de Convivencia Laboral y los resultados obtenidos en las votaciones se realizará a través de los diferentes medios de comunicación establecidos en **COLEGIATURA**.

7.2.6. Fase N°6: Para la elección de suplentes, reemplazos temporales y definitivos.

La elección de los representantes de los empleados mediante el proceso de votación, permite que por retiro o cambio de los mismos se agote la lista de elegibles o acta de escrutinio, por estricto orden de votos obtenidos.

De conformidad con el acta de constitución del Comité, la vacancia de representantes principales debe ser ocupada por los correspondientes suplentes. Las vacantes de los suplentes deberán ser agotadas a través de lista de elegibles según acta de escrutinio. Una vez realizado el procedimiento se debe realizar la posesión documentada en acta.

	Gestión Integral (SGI)	Código: GI-ST-PT-02
	LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL	Versión: 00
		Fecha: 28/02/2023

En caso tal, que se agote la lista de legibles y no se alcance a cubrir las vacantes en el Comité, se debe realizar proceso de inscripción de aspirantes y de votación correspondiente. Una vez se surta el trámite, se debe realizar la reunión de instalación y posesión documentada en acta.

Los suplentes convocados serán elegidos en el orden de votación en que hayan sido elegidos. En caso de requerirse la convocatoria de nuevos miembros suplentes, estos se escogerán, en orden de votación, entre los demás candidatos inscritos para la elección de miembros del Comité. Al igual que los reemplazos temporales y definitivos.

8. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

8.1. Reunión de instalación.


Una vez elegidos los delegados del CCL, se procederá a la instalación formal y se dejará constancia en un acta. Esta es la última parte que le corresponde a BienEstar y Enfermería BienEstar - Seguridad y Salud en el Trabajo y es la primera acta del nuevo Comité de Convivencia Laboral.

En esta reunión se realizan las siguientes actividades:

- ✓ Elección del presidente y la secretaria del Comité de Convivencia Laboral.
- ✓ Lectura de los roles, responsabilidades y obligaciones.
- ✓ Firma de acta de constitución del Comité de Convivencia Laboral.
- ✓ Socialización de los lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, pautas básicas del marco legal sobre Convivencia Laboral.
- ✓ Objetivo y alcance del Comité de Convivencia Laboral.
- ✓ Causales de retiro de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral.
- ✓ Alcance de BienEstar y Enfermería BienEstar - Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Canales de comunicación entre el CCL y las diferentes áreas de la institución.
- ✓ Directrices de la institución que debe de seguir el Comité de Convivencia Laboral.
- ✓ Firma de cláusula de confidencialidad para todos los representantes.
- ✓ Se realizará un cronograma de fechas de reuniones; teniendo en cuenta que estas se deben realizar cada tres meses.


8.2. Funciones y Responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral.

- ✓ El comité de convivencia laboral solo realizara funciones de; Definir, prevenir y realizar seguimiento a los planes de acción en los casos que se presenten por acoso laboral.
- ✓ Solo la Coordinadora de BienEstar como persona y/o área encargada de los procesos disciplinarios puede aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes y podrá sancionar los

	Gestión Integral (SGI)	Código: GI-ST-PT-02
	LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL	Versión: 00
		Fecha: 28/02/2023

casos de Acoso Laboral donde se evidencie que tuvo una implicación directa y grave al reglamento interno de trabajo y/o código sustantivo de trabajo, además que no se cumplan las recomendaciones formuladas por el comité y/o la conducta persista de acoso laboral.

- ✓ Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por los empleados, en las que se describan situaciones que puedan constituir Acoso Laboral, así como las pruebas que las soportan.
- ✓ Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de un presunto acoso laboral entre los empleados, al interior de la institución.
- ✓ Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- ✓ El tiempo estipulado para esto es máximo de 8 días calendario, después de haber recibido la queja.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- ✓ Presentar a la Dirección del Saber sostenible y BienEstar las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral identificado al interior de la institución, las cuales deberán ser documentadas.
- ✓ En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes y/o no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral deberá remitir la queja a la Dirección del Saber sostenible y BienEstar y cerrará el caso. El empleado podrá presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- ✓ Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a BienEstar y Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución.
- ✓ 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 Dirección del Saber sostenible y BienEstar. Además de un informe de cierre del periodo cuando este haya finalizado.
- ✓ El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez 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.
- ✓ El Comité de Convivencia Laboral, son los únicos responsables del cumplimiento de la Ley 1010 de 2006, y las resoluciones; 652 de 2012 y la 1356 de 2012, si llegado el caso, este comité no está logrando los objetivos esperados, es responsabilidad del Representante Legal de la institución realizar los ajustes necesarios para el cumplimiento de la misma.

	Gestión Integral (SGI)	Código: GI-ST-PT-02
	LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL	Versión: 00
		Fecha: 28/02/2023

- ✓ El Comité de Convivencia Laboral, al tener roles y responsabilidades asignadas en el SG-SST, debe presentar rendición de cuentas de su desempeño, por lo menos una vez al año.

Nota: Además del cabal cumplimiento de las normas contractuales, legales y reglamentarias, los delegados del Comité deberán cumplir con las siguientes obligaciones:


- ✓ Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente con por lo menos noventa y seis (96) horas de anticipación (4 días), para poder convocar un suplente.
- ✓ Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
- ✓ Firmar la cláusula de confidencialidad correspondiente.
- ✓ Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.
- ✓ Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
- ✓ Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité de Convivencia Laboral.

8.2.1. Funciones y Responsabilidades del Presidente Comité de Convivencia Laboral CCL

- ✓ Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- ✓ Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- ✓ Tramitar ante la administración de la empresa, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- ✓ Gestionar ante la alta dirección de la empresa, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

8.2.2. Funciones y Responsabilidades del Secretario Comité de Convivencia Laboral CCL

- ✓ Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Citar conjuntamente a los empleados involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- ✓ Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- ✓ Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- ✓ Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la institución.

	Gestión Integral (SGI)	Código: GI-ST-PT-02
	LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL	Versión: 00
		Fecha: 28/02/2023

- ✓ Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- ✓ 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 institución.

8.3. Funciones Preventivas


- ✓ Campañas de divulgación preventivas del acoso laboral.
- ✓ Sensibilizaciones sobre la normatividad y la legislación pertinente al acoso laboral.
- ✓ Promover la construcción conjunta de valores y hábitos que susciten el buen trato laboral entre la Común**Unidad**.
- ✓ Fortalecer a los diferentes líderes de los procesos de la institución, sobre la normatividad y la legislación sobre acoso laboral.
- ✓ Brindar espacios para la evaluación periódica de la vida laboral al interior de la institución, en función del trato digno y respetuoso.
- ✓ Diseñar, documentar, implementar y divulgar el Manual de Convivencia Laboral al interior de la institución.

8.4. Inhabilidades.

Se le recomienda al Comité de Convivencia Laboral contemplar estas causales de retiro y se deben confirmar y aceptar en la primera acta de reunión ordinaria que realice el Comité de Convivencia Laboral.

- ✓ Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impida o perturbe su actuación con la autonomía e imparcialidad necesarias, deberá manifestarlo a los demás miembros del Comité, para que estos se pronuncien al respecto. Si el impedimento manifestado es aceptado por el Comité, se procederá a su reemplazo integrando a la consideración del asunto, el miembro suplente que corresponda.
- ✓ Si la persona que presenta la queja o cualquiera de los miembros del Comité manifiesta o recusa, motivos que afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno de sus integrantes para decidir en un caso concreto, y estos motivos son considerados válidos por los demás miembros del Comité, se procederá a reemplazarlo integrando a la consideración del asunto, el miembro suplente que corresponda.

8.5. Causales de retiro:

	Gestión Integral (SGI)	Código: GI-ST-PT-02
	LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL	Versión: 00
		Fecha: 28/02/2023

- ✓ La terminación del contrato de trabajo por cualquier causa.
- ✓ El no mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones al interior del Comité de Convivencia Laboral.
- ✓ El ser sancionado por el Empleador o por alguna autoridad competente, por acoso laboral durante el periodo de ejercicio de sus funciones.
- ✓ Incapacidad médica prolongada, con ausencia a dos o más reuniones trimestrales continuas.
- ✓ La renuncia presentada al Comité.

8.6. Apoyo Interdisciplinario

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


8.7. Clasificación de las sesiones

- **Reuniones ordinarias:** El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes.
- **Reuniones extraordinarias:** Cuando se presente un evento adverso y/o los delegados del Comité consideren que se requiera de su inmediata intervención y deban de reunirse en fechas adicionales a las ordinarias. Podrá ser convocado por el presidente del Comité o por un mínimo de dos (2) delegados del mismo.

Validez de las Reuniones: El Comité sólo podrá sesionar con la mitad más uno de sus integrantes.


9. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL COMITÉ.

NOMBRE DEL INDICADOR	ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN
Definición	Corresponde al número de actividades realizadas por el Comité de Convivencia Laboral.
Periodicidad	Trimestral.
Propósito	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el cumplimiento de las actividades de prevención que realiza el comité durante el trimestre, con referencia a lo proyectado. • implementar estrategias de mejoramiento y seguimiento • Identificar grupos vulnerables.

	Gestión Integral (SGI) LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL	Código: GI-ST-PT-02
		Versión: 00
		Fecha: 28/02/2023

Definición operacional	$1\%cumpl = \frac{\text{Actividades de prevención cumplidas}}{\text{Actividades de prevención proyectadas}} * 100$
Coefficiente de multiplicación	100
Fuente de información	Cronograma de actividades. Listado de asistencia.
Interpretación del resultado	El % corresponde al cumplimiento de las actividades de prevención realizadas durante el trimestre
Responsable	Comité de Convivencia Laboral
Meta	70%

NOMBRE DEL INDICADOR	CASOS INTERVENIDOS
Definición	Corresponde al número de caso reportados por acoso laboral
Periodicidad	Trimestral
Propósito	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el seguimiento a los casos reportados. • Evaluar la magnitud de los casos reportados. • Identificar grupo u oficinas donde más se presenta estos reportes y que requieran un acompañamiento y seguimiento. • Identificar el total de los casos cerrados por el comité de convivencia
Definición operacional	$1\%cumpl = \frac{\text{Total casos catalogados como positivos en el periodo}}{\text{Total casos reportados en el periodo}} * 100$ $2\%cumpl = \frac{\text{Total casos catalogados como positivos-acumulado}}{\text{Total casos reportados-acumulados}} * 100$ $3\%cumpl = \frac{\text{Total de casos cerrados}}{\text{Total de casos catalogados como positivos}} * 100$
Coefficiente de multiplicación	100
Fuente de información	Base de datos de los casos reportados.
Interpretación del resultado	<ul style="list-style-type: none"> • El % de casos reportados que fueron positivos como acoso laboral vs el total de casos reportados independientemente si corresponde o no al acoso laboral • El % de casos reportados que fueron positivos como acoso laboral vs el total de casos reportados independientemente si corresponde o no al acoso laboral. • El % de casos cerrados vs los casos reportados acumulados.
Responsable	Comité de convivencia
Meta	No aplica

	Gestión Integral (SGI)	Código: GI-ST-PT-02
	LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL	Versión: 00
		Fecha: 28/02/2023

10. BIBLIOGRAFÍA Y WEBGRAFÍA

Aggression and Violent Behavior, 5(4), 379-401. [https://doi.org/10.1016/S1359-1789\(98\)00043-3](https://doi.org/10.1016/S1359-1789(98)00043-3)

Borda Villegas, E., Díaz Moreno, M. E., & Villalobos Fajardo, G. H. (2016). Acoso Laboral. Protocolo de prevención y actuación. Pontificia Universidad Javeriana, 44.

CST - Decreto 2663. Decreto 2663 de 1950—CST. , Pub. L. No. 2663, 27407 Decreto (1950).

Díaz, R. I., Diaz Cabrera, D., & Hernández Fernaud, E. (2004). Factores Organizacionales y Psicosociales Implicados en el Acoso Psicológico en el Trabajo | Prevención Integral & ORP Conference. Recuperado 11 de diciembre de 2019, de Www.PreencionIntegral.com website: <https://www.preencionintegral.com/canal-orp/papers/orp-2004/factores-organizacionales-psicosociales-implicados-en-acoso-psicologico-en-trabajo>

Einarsen, S. (2000). Harassment and bullying at work: A review of the Scandinavian approach.

Ley 1010, M. de P. S. Ley 1010 de 2006. , Pub. L. No. 1010, 46160 Ley (2006).

Resolución 0734, R. de C. Resolución 0734 de 2006. , Pub. L. No. 0734, 46213 Resolución (2006).

Resolución 2646, R. de C. Resolución 2646 de 2008. , Pub. L. No. 2646, 47059 Resolución (2008).

Resolución 4927, M. del T. Resolución 4927 de 2016. Pub. L. No. 4927, 50067 Resolución (2016).

Resolución 652, M. del T. Resolución 652 de 2012. , Pub. L. No. 652, 48427 Resolución (2012).

11. ANEXOS

GI-ST-PT-01 Política prevención del acoso laboral.

GI-ST-MN-02 Manual de Convivencia Laboral.

GI-ST-PC-02 Procedimiento para interponer quejas por presunto acoso laboral.

GI-ST-FT-05 Acta de conformación CCL.

GI-ST-FT-06 Acuerdo de confidencialidad CCL.

GI-ST-FT-07 Formato queja presunto acoso laboral.


GI-ST-FT-08 Audiencia de conciliación presunto acoso laboral.

GI-ST-FT-09 Caracterización casos reportados al CCL.

12. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
00	Nombre: Vanessa Ríos Echeverri, asesorado por Dalia Janeth Escobar Restrepo ARL Sura Cargo: Enfermera BienEstar - SST Fecha: 01/08/2022	Nombre: Diana Catalina Messino Rodas con la participación del CCL Cargo: Coordinadora BienEstar Fecha: 14/09/2022	Nombre: Alcira Cano Cargo: Directora Del Saber Sostenible Fecha: 28/02/2023

VERSIÓN	ACTUALIZÓ	APROBÓ	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
---------	-----------	--------	------------------------

	Gestión Integral (SGI) LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL	Código: GI-ST-PT-02
		Versión: 00
		Fecha: 28/02/2023

01	Nombre: Cargo: Fecha:	Nombre: Cargo: Fecha:	
02	Nombre: Cargo: Fecha:	Nombre: Cargo: Fecha:	