

	OTROS			
	REGLAMENTO DE CONFOMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL COCOLA			
	Código: GH-OT-32	Versión: 1	Fecha: 07/11/2025	

1. Objeto

El objeto del presente reglamento es compilar los lineamientos normativos y reglamentarios necesarios para guiar la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico.

2. Alcance

Este procedimiento aplica y contiene los lineamientos a observar para la conformación del Comité de Convivencia Laboral de la C.R.A. y define los aspectos que cada uno de sus miembros debe considerar para el ejercicio, conforme a norma, de cada una de sus actuaciones asegurando el manejo reservado de la información sensible, tanto durante el tratamiento de los casos como después del cierre de estos.

3. Términos y definiciones

Acoso laboral: toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

Bienes jurídicos protegidos: Son bienes jurídicos protegidos por el presente protocolo: el trabajo en condiciones dignas y justas, la libertad, la intimidad, la honra y la salud mental de los trabajadores, empleados, la armonía entre quienes comparten un mismo ambiente laboral y el buen ambiente en la empresa.

Modalidades de acoso: De conformidad con la Ley 1010 de 2006 el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

- 1) **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.*

Página 1 de 13		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Dra. Liliana Martínez Fernández. Profesional Especializado de Gestión Humana.	Dra. Milena Caballero Ariza. Jefe de la Oficina de Gestión Humana (C)	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 C.R.A Corporación Autónoma Regional del Atlántico	OTROS			
	REGLAMENTO DE CONFOMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL COCOLA			
	Código: GH-OT-32	Versión: 1	Fecha: 07/11/2025	

- 2) **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.
- 3) **Discriminación laboral:** 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.
- 4) **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.
- 5) **Inequidad laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- 6) **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.

COCOLA: Comité de convivencia laboral.

Comité de Convivencia Laboral: El Comité de Convivencia Laboral es una instancia preventiva de acoso laboral independiente en su funcionamiento que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, su rol es preventivo, orientador, conciliador y canalizador, por lo anterior, el comité no determina si hay acoso laboral.

Mediación: Mecanismo que propicia el establecimiento de acuerdos que favorezcan a las partes involucradas en un conflicto de intereses a través del diálogo y el encuentro interpersonal autorizado por las partes involucradas. Incluye la presencia de un tercero, denominado mediador, quien facilita el intercambio de ideas y la construcción conjunta de procesos reales de conciliación.

Página 2 de 13		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Dra. Liliana Martínez Fernández. Profesional Especializado de Gestión Humana.	Dra. Milena Caballero Ariza. Jefe de la Oficina de Gestión Humana (C)	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	OTROS			
	REGLAMENTO DE CONFOMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL COCOLA			
	Código: GH-OT-32	Versión: 1	Fecha: 07/11/2025	

Prevención: Es un principio que busca la implementación de acciones planificadas y dirigidas a evitar o minimizar posibles daños, como un objetivo apreciable en sí mismo. Requiere por ello de acciones y medidas regulatorias, administrativas o de otro tipo que se emprendan en una fase temprana, antes que el daño se produzca o se agrave.

Queja de presunto acoso laboral: comunicación en la que se manifiesta una la ocurrencia de una serie de hechos y circunstancias que presuntamente pueden constituir acoso laboral.

Resolución de Conflictos: Se basa en dirimir el conflicto entre las partes con el apoyo de interlocutores que promuevan el establecimiento de acuerdos equitativos para restablecer la sana convivencia, evitando usar métodos violentos.

Riesgo psicosocial: Condiciones presentes en una situación laboral, directamente relacionadas con la organización del trabajo, el contenido del trabajo y la realización de la tarea; que se presentan con capacidad para afectar el desarrollo del trabajo y la salud del trabajador.

4. Marco legal

NORMA	CONTENIDO
Ley 1010 de 2006	Por medio de la cual se adoptan las medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones laborales.
Resolución 2646 de 2008	Por medio la cual el Ministerio de la Protección Social, establece disposiciones y define responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.
Resolución 2764 de 2022	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 2466 de 2025	Por medio de la cual se modifica parcialmente normas laborales

Página 3 de 13

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Dra. Liliana Martínez Fernández. Profesional Especializado de Gestión Humana.	Dra. Milena Caballero Ariza. Jefe de la Oficina de Gestión Humana (C)	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 C.R.A Corporación Autónoma Regional del Atlántico	OTROS			
	REGLAMENTO DE CONFOMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL COCOLA			
	Código: GH-OT-32	Versión: 1	Fecha: 07/11/2025	

	y se adopta una Reforma Laboral para el trabajo decente y digno en Colombia, establece en su Capítulo III “Medidas para la eliminación de la violencia, el acoso y la discriminación en el mundo del trabajo”, artículo 18, las medidas para la eliminación de la violencia, el acoso y la discriminación en el mundo del trabajo y define que se garantizara el trabajo libre de violencias y de acoso, cualquiera que sea su situación contractual, informales o de la economía popular, las personas en formación, incluidos pasantes y aprendices, las personas voluntarias, las personas en busca de empleo, postulantes a un empleo, las personas despedidas, personas que ejercen la autoridad, las funciones o las responsabilidades de un empleador.
Decreto 0728 de 2025	Por el cual se adiciona el Capítulo 13 al Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, para establecer acciones de promoción de la salud mental, prevención de problemas y trastornos mentales, y consumo de sustancias psicoactivas en el ámbito laboral.
Resolución 3461 de 2025	Por medio de la cual se derogan las Resoluciones 652 y 1356 de 2012, por las cuales se establecen lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de convivencia Laboral, en entidades públicas y empresas privadas, y se dictan otras disposiciones. El objeto principal de esta Resolución es definir la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, así como establecer la responsabilidad que les asiste a los empleadores públicos y privados y a las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL) frente al desarrollo e implementación de medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.

5. Desarrollo

Conformación del Comité De Convivencia Laboral

El Comité de Convivencia Laboral estará conformado por cuatro (4) integrantes, dos (2) representantes de las y los trabajadores y dos (2) representantes del empleador, con sus respectivos suplentes.

Página 4 de 13		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Dra. Liliana Martínez Fernández. Profesional Especializado de Gestión Humana.	Dra. Milena Caballero Ariza. Jefe de la Oficina de Gestión Humana (C)	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	OTROS			
	REGLAMENTO DE CONFOMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL COCOLA			
	Código: GH-OT-32	Versión: 1	Fecha: 07/11/2025	

El empleador es quien designará directamente a sus representantes, y las y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todas las y los trabajadores, mediante escrutinio público en la respectiva convocatoria de la elección.

El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con trabajadoras o trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en el año anterior a su conformación.

Competencias actitudinales, comportamentales y habilidades de los aspirantes

Las y los integrantes del Comité podrán contar 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.

Período del Comité de Convivencia Laboral

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

En caso de retiro del representante principal, podrá asumir las funciones el suplente, sin necesidad de convocar a nuevas elecciones.

En caso de que el número de trabajadores de la Entidad varíe durante el periodo de vigencia del comité, no será necesario ajustar la conformación del mismo hasta la finalización del período.

Terminación del período del Comité de Convivencia Laboral

Al finalizar el periodo de vigencia del comité de convivencia laboral, este debe entregar toda la documentación al nuevo comité con el fin de que esta información continúe siendo custodiada y se cumpla con las normas de reserva y confidencialidad de la información ya que son datos sensibles.

Funciones del Comité de Convivencia Laboral

Página 5 de 13		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Dra. Liliana Martínez Fernández. Profesional Especializado de Gestión Humana.	Dra. Milena Caballero Ariza. Jefe de la Oficina de Gestión Humana (C)	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 C.R.A Corporación Autónoma Regional del Atlántico	OTROS			
	REGLAMENTO DE CONFOMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL COCOLA			
	Código: GH-OT-32	Versión: 1	Fecha: 07/11/2025	

El Comité de Convivencia Laboral es una instancia preventiva de acoso laboral independiente en su funcionamiento que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, su rol es preventivo, orientador, conciliador y canalizador, por lo anterior, el comité no determina si hay acoso laboral.

El Comité de Convivencia laboral de la C.R.A. deberá cumplir con las funciones señaladas en la normatividad legal vigente, las cuales deberán ser realizadas dentro de los siguientes términos, garantizando el derecho al debido proceso y los principios de Celeridad, Eficacia, Imparcialidad y Confidencialidad, así:

Funciones	Tiempos
1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.	Cinco (5) días calendario
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la Entidad.	Cinco (5) días calendario. El Comité para ampliar el término por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el término máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.	Cinco (5) días calendario
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la	Entre cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el término por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el término máximo no podrá superar los 15

Página 6 de 13		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Dra. Liliana Martínez Fernández. Profesional Especializado de Gestión Humana.	Dra. Milena Caballero Ariza. Jefe de la Oficina de Gestión Humana (C)	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	OTROS			
	REGLAMENTO DE CONFOMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL COCOLA			
	Código: GH-OT-32	Versión: 1	Fecha: 07/11/2025	

convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.	días calendario.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.	Mensual.
6. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la Entidad, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente.	La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.
7. Presentar a la alta dirección de la Entidad las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador.	Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento	Mensual

Página 7 de 13		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Dra. Liliana Martínez Fernández. Profesional Especializado de Gestión Humana.	Dra. Milena Caballero Ariza. Jefe de la Oficina de Gestión Humana (C)	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 C.R.A Corporación Autónoma Regional del Atlántico	OTROS			
	REGLAMENTO DE CONFOMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL COCOLA			
	Código: GH-OT-32	Versión: 1	Fecha: 07/11/2025	

humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas e instituciones públicas y privadas.	
9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la Entidad.	Trimestral/Anual
10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.	Anual

En los casos de acoso sexual y en lo pertinente a la Ley 2365 de 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 dieran otras disposiciones" el Comité de Convivencia no es el competente, ya que estas conductas no son conciliables.

Término del procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral

El procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral no podrá extenderse por un periodo superior a sesenta y cinco (65) días calendario, contados a partir de la fecha en que se reciba la queja formal; por lo tanto, los tiempos aquí detallados no son acumulativos.

Funciones del Presidente del Comité de Convivencia Laboral

Son funciones del presidente del comité de convivencia laboral:

1. Convocar a las y los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Página 8 de 13		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Dra. Liliana Martínez Fernández. Profesional Especializado de Gestión Humana.	Dra. Milena Caballero Ariza. Jefe de la Oficina de Gestión Humana (C)	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 C.R.A. Corporación Autónoma Regional del Atlántico	OTROS			
	REGLAMENTO DE CONFOMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL COCOLA			
	Código: GH-OT-32	Versión: 1	Fecha: 07/11/2025	

2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.

3. Tramitar ante la administración de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico, las recomendaciones aprobadas en el Comité y hacer seguimiento de su cumplimiento de manera mensual.

4. Gestionar ante la alta dirección de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité y garantizar la confidencialidad de la información.

5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia Laboral.

Funciones del Secretario del Comité de Convivencia Laboral

Son funciones del secretario del Comité de Convivencia laboral:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

2. Enviar por medio físico o electrónico a las y los integrantes 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 dieran lugar a la misma.

4. Citar conjuntamente a las y los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.

5. Llevar el archivo de las actas, quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.

6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.

7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico.

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

Página 9 de 13		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Dra. Liliana Martínez Fernández. Profesional Especializado de Gestión Humana.	Dra. Milena Caballero Ariza. Jefe de la Oficina de Gestión Humana (C)	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 C.R.A Corporación Autónoma Regional del Atlántico	OTROS			
	REGLAMENTO DE CONFOMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL COCOLA			
	Código: GH-OT-32	Versión: 1	Fecha: 07/11/2025	

9. Remitir a la alta dirección de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico, los informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

Reuniones Ordinarias

El Comité de Convivencia Laboral deberá realizar reuniones ordinarias de periodicidad mensual para el desarrollo de actividades administrativas como la elaboración de informes, seguimiento a los compromisos establecidos por las partes involucradas en los casos y formulación de recomendaciones al área de talento humano y seguridad y salud en el trabajo. Las reuniones sesionarán con la mitad más uno de sus integrantes.

Reuniones extraordinarias

El Comité de Convivencia Laboral convocará reuniones extraordinarias cada vez que se reciba una queja de acoso laboral para adelantar el procedimiento preventivo para la resolución de estas. Estas reuniones, serán convocadas por la secretaría técnica.

Procedimiento preventivo

El procedimiento preventivo contempla las siguientes acciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la Entidad.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
5. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan

Página 10 de 13

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Dra. Liliana Martínez Fernández. Profesional Especializado de Gestión Humana.	Dra. Milena Caballero Ariza. Jefe de la Oficina de Gestión Humana (C)	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 C.R.A Corporación Autónoma Regional del Atlántico	OTROS			 SGI SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - C.R.A
	REGLAMENTO DE CONFOMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL COCOLA			
	Código: GH-OT-32	Versión: 1	Fecha: 07/11/2025	

las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la Entidad, cerrará el caso y la o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

6. Presentar a la alta dirección de la Entidad las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

Recursos para el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral

Para garantizar el cumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia Laboral de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico se debe realizar las siguientes acciones:

- Asignar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como los elementos para el manejo reservado de la documentación.
- Disponer de los recursos financieros y técnicos necesarios para su funcionamiento.
- Otorgar a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, los tiempos requeridos para el desarrollo de sus funciones, durante la jornada laboral.

Principios de la actuación del Comité de Convivencia Laboral

El procedimiento llevado a cabo por el Comité deberá garantizar que el proceso se lleve a cabo con la debida diligencia y sin demoras injustificadas, enmarcado siempre dentro de los siguientes principios:

Página 11 de 13		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Dra. Liliana Martínez Fernández. Profesional Especializado de Gestión Humana.	Dra. Milena Caballero Ariza. Jefe de la Oficina de Gestión Humana (C)	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	OTROS			
	REGLAMENTO DE CONFOMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL COCOLA			
	Código: GH-OT-32	Versión: 1	Fecha: 07/11/2025	

- **Celeridad:** Los procesos deben llevarse a cabo de manera oportuna, evitando dilaciones innecesarias y garantizando que se resuelvan en tiempos razonables.

- **Eficacia:** Las acciones deben ser efectivas para llegar a acuerdo entre las partes y prevenir su repetición.

- **Imparcialidad:** El proceso debe ser imparcial, garantizando que las partes reciban un trato justo y equitativo, sin prejuicios o favoritismos.

- **Confidencialidad:** La información relacionada con la denuncia deberá ser tratada con estricta confidencialidad para proteger la privacidad de las servidoras y los servidores públicos involucrados.

- **No discriminación:** Todas las personas sin importar sus características sociales, económicas, edad, etnia, sexo, género, orientación sexual, religión, serán tratadas de manera respetuosa sin distinción alguna.

Acuerdo de confidencialidad de los miembros del comité de convivencia laboral

En el marco de los principios anteriormente mencionados, cada uno de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, tanto los electos como los designados, así como sus respectivos suplentes, deberán declarar y consignar, avalado con su firma, en el acta de la primera reunión, el acuerdo de confidencialidad relativo al manejo reservado de la información sensible, tanto durante el trámite como después del cierre de los casos, de conformidad con la normatividad legal vigente en la materia.

Mecanismos para asegurar el manejo reservado de información sensible.

- La Entidad y sus trabajadores garantizaran la elección de representantes de los trabajadores y designación de los representantes de la administración mediante un proceso de planificado y socializado de convocatoria, inscripción y elección para asegurar el conocimiento y la toma de decisiones acertadas desde el mismo proceso de elección de candidatos. Lo anterior apoyado en estrategias de capacitación, sensibilización y toma de conciencia.
- La Entidad garantiza el suministro de los recursos físicos, tecnológicos, humanos, de tiempo y los que sean necesarios para el manejo responsable,

Página 12 de 13		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Dra. Liliana Martínez Fernández. Profesional Especializado de Gestión Humana.	Dra. Milena Caballero Ariza. Jefe de la Oficina de Gestión Humana (C)	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	OTROS			
	REGLAMENTO DE CONFOMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL COCOLA			
	Código: GH-OT-32	Versión: 1	Fecha: 07/11/2025	

adecuado y conforme a norma de la información recibida por el comité, administrada por el mismos, custodiada y entregada a cada nuevo comité una vez terminado cada periodo.

- La Corporación cuenta con un correo electrónico institucional reservado y administrado por el secretario (a) del COCOLA vigente, de tal manera que se privilegie el manejo confidencial de la información sensible bajo su responsabilidad.
- Mediante su plan de capacitación institucional y plan de capacitación del SG-SST asegura la formación y desarrollo de competencias y habilidades necesarias para que cada uno de los miembros del COCOLA ejerzan sus funciones dando cumplimiento a los principios legales que rigen sus actuaciones.
- Se reitera como mecanismo de garantía para el manejo de la información sensible a cargo del COCOLA que al finalizar el periodo de vigencia se garantiza la entrega formal de toda la documentación al nuevo comité.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
1	07/11/2025	Creación del documento.

Puntos de control

- Acto administrativo de conformación del Comité de Convivencia Laboral COCOLA
- Actas ordinarias y extraordinarias del COCOLA
- Informes trimestrales y anual del COCOLA

Página 13 de 13		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Dra. Liliana Martínez Fernández. Profesional Especializado de Gestión Humana.	Dra. Milena Caballero Ariza. Jefe de la Oficina de Gestión Humana (C)	Comité Institucional de Gestión y Desempeño