

DECISIÓN EMPRESARIAL No. 026 de 2020

"Por la cual se modifica la conformación y el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP, se señalan mecanismos para prevención de las conductas de acoso laboral y se modifica la decisión empresarial 045 del 14 de noviembre de 2013 "

El Gerente de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO

Que el numeral 1, del artículo 9 de la ley 1010 del 23 de enero de 2006, estipula que los reglamentos de trabajo de las empresas e instituciones deberán prever mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo;

Que el numeral 1.7, del artículo 14 de la Resolución 2646 de 17 de julio de 2008, del Ministerio de la Protección Social (hoy Ministerio de Trabajo), contempla como medida preventiva de acoso laboral, la conformación del comité de convivencia laboral y establecimiento de un procedimiento interno confidencial y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral.

Que de conformidad con el artículo 11 de la Resolución 652 del 30 de abril de 2012, es deber de la dependencia responsable de gestión humana y los programas de salud ocupacional de la Entidad, desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores de la institución y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

Que mediante Decisión Empresarial No. 045 del 14 de noviembre de 2013, Empresas Públicas de Cundinamarca señaló los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y se adoptó la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia laboral de la Empresa.

Que en virtud del artículo 33 de la ley 1753 de 2015 el cual ordenó la integración de los sistemas de gestión en las entidades y organismos del estado, es necesario realizar modificaciones a los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, teniendo en cuenta las actualizaciones normativas dadas en virtud del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Que mediante Decisión Empresarial 028 de 2018, Empresas Pùblicas de Cundinamarca adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Que es necesario determinar de manera más clara la normatividad que rige el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, considerando la normatividad prevista en las resoluciones 652 de 30 de abril de 2012 y 1356 de 18 de julio de 2012 así como su conformación

Que en virtud de lo expuesto,

DECIDE

CAPITULO I **Del Comité de Convivencia Laboral**

Artículo Primero. Conformacion: El comité de convivencia laboral de Empresas Pùblicas de Cundinamarca SA ESP, estará conformado por cuatro (4) miembros titulares y (4) suplentes así:

Representantes de Empleador:

Titulares

- Secretario(a) de Asuntos Corporativos
- Director (a) Jurídico

Suplentes

- Director (a) de gestión humana y administrativa
- Director (a) de Interventoría



Los representantes de los funcionarios serán dos (2) con sus dos (2) suplentes, los cuales deben ser elegidos por los funcionarios de planta mediante votación libre y espontánea, dentro de los primeros (20) días hábiles del mes de enero de cada bienio.

Parágrafo: El Director de gestión humana y administrativa, o quien haga sus veces es el responsable de la organización y escrutinio para la elección de los representantes de los funcionarios para la conformación del Comité de Convivencia Laboral.

Artículo Segundo: No podrán integrar el Comité de Convivencia Laboral, el funcionario contra quien se haya formulado queja de acoso laboral, o quien haya sido víctima del mismo, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.

Artículo Tercero. Funciones: Son funciones del Comité de Convivencia Laboral de Empresas Públicas de Cundinamarca:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
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 Empresa.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. 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.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

7. 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.
8. Presentar a la Gerencia General 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.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a la Dirección de Gestión Humana.
10. 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 Gerencia General.
11. Gestionar y liderar campañas junto con la Dirección de Gestión Humana para propiciar un mejoramiento del clima laboral dentro de la Empresa.

Artículo Cuarto. Sesiones: El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres meses (3) 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 miembros.

Artículo Quinto. Presidente: El Comité de Convivencia deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la Dirección de Gestión Humana, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la alta dirección, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité

Artículo Sexto. Secretario: El Comité de Convivencia deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un secretario, quien tendrá las siguientes funciones

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 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.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública.
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.
9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección.

Artículo Séptimo. Periodo: El periodo de los miembros del Comité de Convivencia Laboral será de (2) años a partir de la conformación del mismo que se contara desde la fecha de la comunicación de la elección o de la designación.

CAPITULO II

Mecanismos institucionales para la prevencion del acoso laboral

Artículo Octavo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1010 de 23 de enero 2006, se establecen los siguientes mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, tendientes a generar y promover el trabajo en condiciones dignas, justas y armoniosas entre los funcionarios de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A E.S.P., para compartir la vida laboral, mejorando el ambiente en el ejercicio de sus funciones:

Plan Estratégico de Talento Humano: Las diferentes acciones que se desarrollen a través del Plan Estratégico de Talento Humano de Empresas públicas de Cundinamarca S.A E.S.P., y los planes que lo componen deberán contener acciones encaminadas a potenciar el recurso humano, en los temas requeridos para mejorar el desempeño misional y de apoyo (liderazgo, solución de conflictos, habilidades para el desarrollo del trabajo, comunicación, y técnicas de trabajo en equipo), así como las mediciones de clima laboral (mínimo con dos años de periodicidad).

Plan de Acción del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo: A través de este plan, Empresas públicas de Cundinamarca S.A E.S.P. con el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales, adelantaran acciones de prevención, detección de áreas sintomáticas e intervención de problemáticas específicas en el riesgo psicosocial y clima laboral.

Código de Integridad: Entiéndase incorporada a la presente decisión, de mecanismos de prevención de conductas de acoso laboral, en lo pertinente, el Código de Integridad de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A E.S.P.

Generar y socializar el respectivo Protocolo para atención de denuncias de acoso laboral y sexual en la Empresa, garantizando la confidencialidad y el respeto por el trabajador.

Artículo Noveno. La Secretaría de Asuntos Corporativos a través de la Dirección de Gestión Humana y Administrativa, o quien haga sus veces, desarrollara entre otras las actividades descritas a continuación:

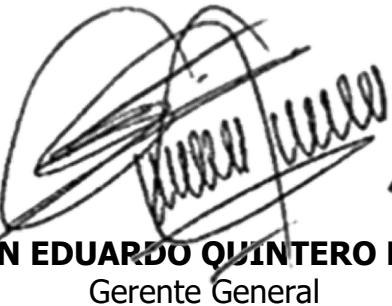
1. Programar y realizar seminarios-talleres sobre la Ley 1010 de 23 de enero de 2006, dirigido a los funcionarios, particularmente en las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Realizar mediciones de clima laboral mínimo cada dos años de acuerdo con las directrices dadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de realizar un diagnostico para definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención para el mejoramiento de los ambientes laborales.
3. Estudiar las conductas específicas que configuren el acoso laboral, con el fin de prevenirlo y/o tomar las acciones pertinentes.
4. Promover la armonia en la relacion laboral entre los funcionarios a todo nivel, realizando video conferencias, proyectando videos relacionados con el tema y realizando reuniones de integracion y esparcimiento, para garantizar el buen trato y respeto a la integridad, al buen nombre y al credo religioso.
5. Solicitar a la Administradora de Riesgos Profesionales de la Empresa la asesoria y asistencia técnica necesaria para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.



Artículo Décimo. Vigencia: La presente decisión empresarial rige a partir de su fecha de expedición, modifica la decisión empresarial 045 de 14 de noviembre de 2013 y deroga cualquier disposición que le resulte contraria.

Dada en Bogotá, D.C. a los 14 días del mes de agosto de 2020.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



JUAN EDUARDO QUINTERO LUNA
Gerente General

Proyecto: Giomar Tatiana Forero Torres/Directora de Gestión Humana y Administrativa.

Aprobó: Comité de Convivencia Laboral.

Revisor: Ana M Potes/ Asesora Jurídica de Gerencia

