

Antes



Después

# COMUNIDAD NACIONAL DE CONOCIMIENTO EN:

## Prevención de Peligros en el Servicio Doméstico

# COMUNIDAD NACIONAL DE CONOCIMIENTO EN

## PREVENCIÓN DE PELIGROS EN EL SERVICIO DOMÉSTICO

---

PLAN NACIONAL  
**MULTIMODAL**  
DE EDUCACIÓN EN S.S.T.

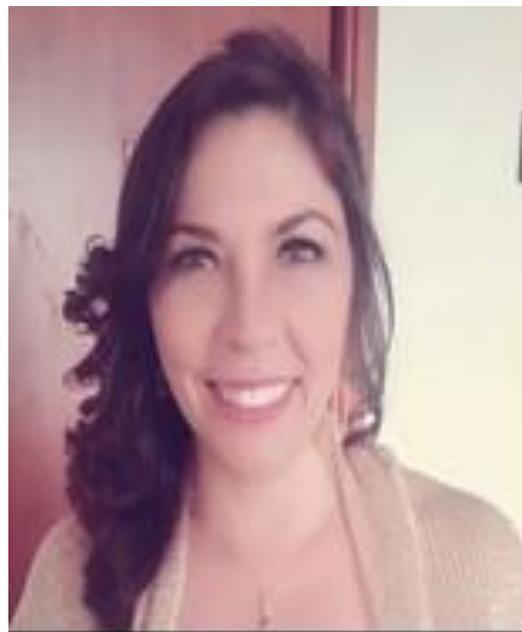


# COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

# EXPERTO LÍDER

*De la comunidad prevención  
peligros en el servicio doméstico*

Hilda Janice Velasco A.  
Profesional S.O. Lic. 8069/19 SSB  
Abogada en Formación.  
Especialista en Derecho Constitucional  
[consultoriarucsgi@gmail.com](mailto:consultoriarucsgi@gmail.com)  
Contacto: +57 315 8875972



**“ Las personas que se autodenominan directas, deberían entender que la sinceridad sin empatía, se convierte en crueldad ”**

# TABLA DE CONTENIDOS

Momento 1

**Momento 1**

Contexto Legal vigente CCL



**Momento 2**

Mecanismos de acoso laboral que busca prevenir el CCL



**Momento 3**

Cómo materializar lo aprendido en el SG-SST



# OBJETIVO GENERAL

Actualizar los conocimientos de las **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES** del CCL, que aporte a aplicar herramientas de **PREVENCIÓN DE MECANISMOS DE ACOSO LABORAL** para lograr un **AMBIENTE DE TRABAJO ARMÓNICO**.





# EVALUÉMONOS



Conforme la Ley 1010 de 2006 y Res. 1356 de 2012, este Comité nació con el propósito de *promocionar la armonía, el buen trato y la prevención de mecanismos de acoso laboral* en las Organizaciones de Colombia.



PLAN NACIONAL  
**MULTIMODAL**  
DE EDUCACIÓN EN S.S.T.

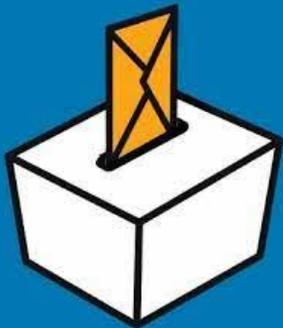
El CCL estará compuesto por **dos (2) representantes del empleador** y **dos (2) de los Trabajadores** con sus respectivos **suplentes...**

En 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.

-Art. 3 Res. 1356 de 2012-



El empleador designará **directamente** a sus representantes y los trabajadores elegirán a los suyos a través de **votación secreta** que represente la expresión **libre espontánea y auténtica** de los trabajadores y mediante **escrutinio público**.



El CCL **no podrá** conformarse con servidores público o trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral o que hayan sido víctima de acoso laboral en los **6 meses** anteriores a la conformación.



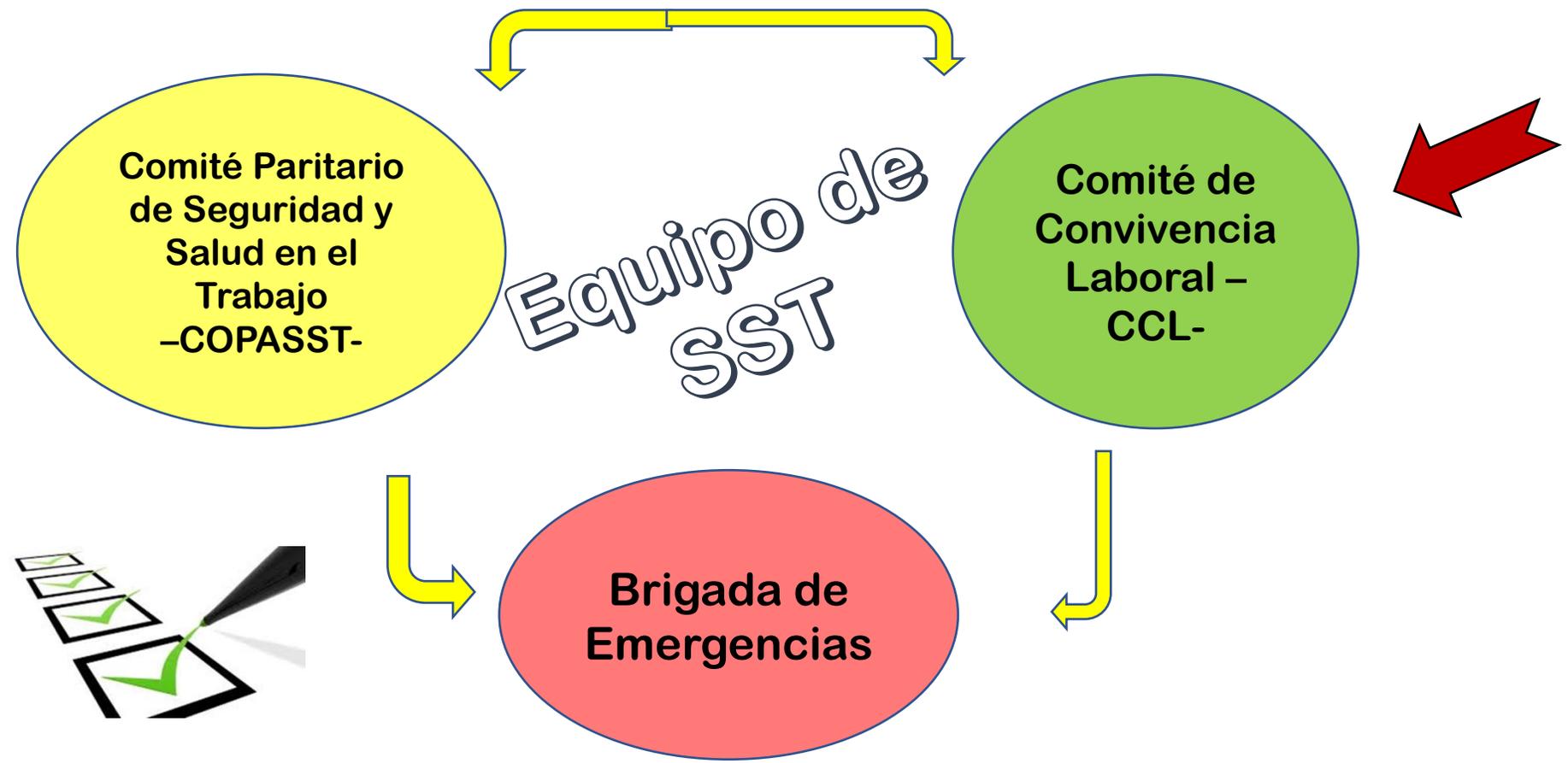
PLAN NACIONAL  
**MULTIMODAL**  
DE EDUCACIÓN EN S.S.T.

# PREVENCIÓN DE LAS MODALIDADES ACOSO LABORAL



# Curso 50 Hrs Virtuales SGSST

ARL POSITIVA. Art. 2 Res. 4927/16



**Co - equiperos**  
Obligación “Rendición de cuentas” a la Alta Dirección

# COMPETENCIAS BLANDAS DE LOS INTEGRANTES DEL CCL



## ANTE TODO, LOS INTEGRANTES DEL CCL DEBEN TENER FACILIDAD PARA:

1. Escuchar con empatía sin juzgar a priori.
2. Investigar los hechos para comprender el problema.
3. **Ser paciente, no acelerarse.**
4. Generar confianza, guardar la confidencialidad.
5. Ser imparcial, sin ser indiferente.
6. Ser neutral y transparente según reglas establecidas.
7. **Saber aliviar las tensiones. / Ser conciliador**
8. Fomentar la creatividad en las soluciones.
9. Conocer la cultura de la organización y los temas de que trata el conflicto.
10. Ser aceptado por todas las partes.

# ETAPAS PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

- 1. Entrenamiento y capacitación del Comité de convivencia (Aspectos legales, técnicos y habilidades sociales).
- 2. Construcción del protocolo para el manejo del acoso laboral e incorporación en el reglamento interno de la organización.
- 3. Coordinación con cada una de los Procesos de la Organización sobre el desarrollo y acciones de prevención del acoso laboral.
- 4. Comunicación y difusión de las estrategias para la prevención del acoso laboral y la promoción de la sana convivencia, a través de los diferentes medios de comunicación con que cuenta la Empresa.

# FUNCIONES DEL CCL

a. **Evaluar el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo,**



b. **Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención de MECANISMOS DE ACOSO LABORAL**

c. **Examinar de manera confidencial, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.**



d. **Formular las recomendaciones a la Alta Dirección para mantener un ambiente laboral basado en el RESPETO.**



e. **Atender las solicitudes preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes**

## FUNCIONES PRESIDENTE DEL CCL

1. Convocar a los miembros del Comité a las *sesiones ordinarias* –trimestralmente- y *extraordinarias* –cuando se presenten conductas de presunto acoso laboral-
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias.
3. Tramitar ante la Alta Dirección las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la Alta Dirección, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

# FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL CCL

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan ser constitutivas de acoso laboral y afectar el clima 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 a los empleados involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
4. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.

# FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL CCL

5. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
6. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias involucradas en la situación particular.
7. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
8. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos, recomendaciones y propuestas, los cuales serán presentados a la Alta Dirección.

# RESPONSABILIDADES DEL CCL

- 1** Promoción de la Armonía y Buen Trato
- 2** Prevención de Mecanismos de Acoso Laboral
- 3** Reuniones ordinarias y extraordinarias

Campañas educativas

Capacitaciones que Promuevan la comunicación, Trabajo en equipo, Actividades de Integración y Bienestar

Reuniones mínimo trimestrales y extraordinarias si hay quejas de presunto acoso laboral

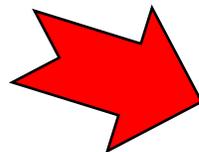
La ESENCIA y el



**1) Prevención de los  
mecanismos de Acoso  
Laboral**



del CCL es:



**2) Resolución de conflictos  
garantizando el DEBIDO  
PROCESO...**

# DEBIDO PROCESO

## 1. Comité de Convivencia Laboral

Recibe y da tramite a las quejas instauradas

Examina de manera confidencial las quejas

Escucha individualmente a los involucrados

Adelanta Reuniones

Formula plan de mejora concertado entre las partes

Hace seguimiento a los compromisos

Presenta recomendaciones

Presenta informes trimestrales

Presenta Informes Anuales de Resultados



A la Alta Dirección

## 2. Interesado

Si no concilia puede acudir a las acciones judiciales (Penal-Fiscalía) o administrativas (Disciplinarias – P.G.N.) que estime pertinente.

## Respeto

Derechos fundamentales

Diálogo

amigable

concertado

negociado

## Protección

Bienes jurídicos tutelados

Dignidad --- Buen trato

Trabajo en condiciones dignas y justas

Honra, Igualdad, Libertad, Intimidad,  
Salud Mental

armonía entre quienes comparten un  
mismo ambiente laboral

Buen ambiente laboral

**Prevención**  
Trato”

Conductas de Acoso Laboral  
Campañas encaminadas al “Buen  
De la mano del Clima Organizacional

**Celeridad**

Solución de conflictos

Procedimiento

Oral

Confidencial

Conciliatorio

Se levanta un Acta

Denuncia --- Comité Convivencia Laboral --

20 días ---escuchar --- Pruebas ---

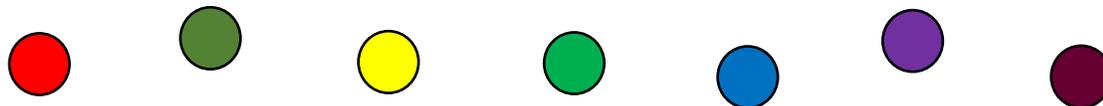
Compromisos --- Recomendaciones

... Sanción de la Ley 2209 del 23 de mayo de 2022

Se concluyen las ponencias que iniciaron en el 2018 que buscaban modificar la caducidad prevista en el artículo 18 de la Ley 1010 de 2006.

Lo anterior implica que las acciones derivadas de conductas de acoso laboral ***prescribirán en un término de tres años*** que se contará ***a partir de la presunta ocurrencia de la conducta de acoso laboral.***

Este término se equipara al regulado en el artículo 488 del Código Sustantivo del Trabajo y el del artículo 151 del Código Procesal del Trabajo y de la Seguridad, donde también se ha dispuesto por Ley que la ***prescripción de los derechos laborales es de tres años.***





# BIBLIOGRAFIA

1

Ley 1010 de 2006.

2

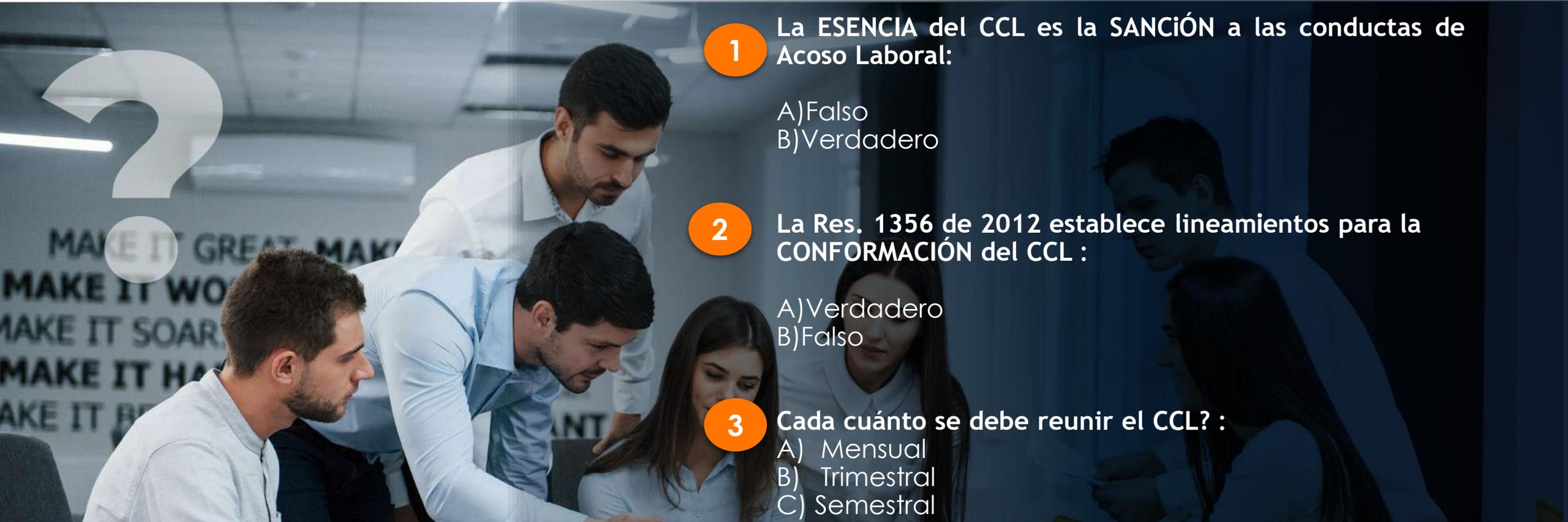
Res. 1356 de 2012



# EVALUÉMONOS



# PREGUNTAS



- 1** La ESENCIA del CCL es la SANCIÓN a las conductas de Acoso Laboral:  
A) Falso  
B) Verdadero
- 2** La Res. 1356 de 2012 establece lineamientos para la CONFORMACIÓN del CCL :  
A) Verdadero  
B) Falso
- 3** Cada cuánto se debe reunir el CCL? :  
A) Mensual  
B) Trimestral  
C) Semestral

# RECUERDA QUE POSITIVA ★ TIENE PARA TI ★

 **Posipedia**  
[www.posipedia.com.co](http://www.posipedia.com.co)



Cursos  
Virtuales



Videos



Cartillas



Juegos  
Digitales



Artículos



Guías



Documentos  
Técnicos



Enlaces de  
interés



Audios



Mailings



Presentaciones  
Técnicas



Ludo  
Prevención

Para una mejor atención y servicio al cliente, disponemos de los siguientes  
★ canales de comunicación ★



EDUCACIÓN VIRTUAL –  
CURSOS DE OBLIGATORIO  
CUMPLIMIENTO

[educavirtual@positiva.gov.co](mailto:educavirtual@positiva.gov.co)



EDUCACIÓN PRESENCIAL Y  
TALLERES WEB

[positiva.educa@positiva.gov.co](mailto:positiva.educa@positiva.gov.co)