	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES	Versión: 03 Fecha: 17/01/2024
		Página 1 de 3

RESOLUCIÓN 064 DE 2024
(12 de abril de 2024)


“POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA - CCL”.

LA MESA DIRECTIVA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, en ejercicio de las facultades Constitucionales y Legales, y

C O N S I D E R A N D O

1. La ley 1010 de 2006, tiene como objeto definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo, en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejercen sobre las personas, sobre las que realizan todas sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral pública o privada.
2. Que mediante el artículo 9 de la Ley 1010 de 2006, las entidades deben prever mecanismos de la prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar situaciones de esta naturaleza que ocurran en el sitio de trabajo.
3. Que mediante circular interna se convocó a la elección del Comité de Convivencia Laboral para el periodo 2024 – 2026.
4. Que según lo dispuesto en el artículo 2 de la resolución 2013 de 1986, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, cada comité estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.
5. Que el artículo 5 de la resolución 2013 de 1986, establece que el empleador nombrará directamente a sus representantes al comité y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre.
6. Que el día 9 de octubre de 2018, en reunión con todos los empleados, el presidente del Concejo Municipal nombra a sus representantes y los empleados eligen por unanimidad sus representantes.
7. De acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de la resolución 652 de 2012, el Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:
 - a) 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.
 - b) 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 pública o empresa privada.
 - c) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
 - d) 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.
 - e) 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.

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES	Versión: 03 Fecha: 17/01/2024
		Página 2 de 3

- f) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- g) 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, informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- h) Presentar a la Secretaria General del **CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA** 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.
- i) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral, a las dependencias de gestión del Recurso Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo.
- j) 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 empresa.


Son funciones del Presidente:

- a) Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz
- c) Tramitar ante la Secretaria General del **CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- d) Gestionar ante la alta dirección, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

Son funciones del Secretario:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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
- d) Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia
- e) Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información
- f) Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité
- g) Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias del **CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**.
- h) Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- i) 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 del **CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**.

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES	Versión: 03 Fecha: 17/01/2024
		Página 3 de 3

Que en virtud de lo anterior;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Designar como representantes del empleador en el Comité de Convivencia Laboral del Concejo Municipal de Floridablanca, para el periodo 2024 – 2026 a los siguientes funcionarios:

Principal: **Jovan Bonerges Márquez Benavides**

Suplente: **Diego Fernando Álvarez Rojas**

PARAGRAFO: El representante principal del empleador hará las veces de presidente del Comité de Convivencia Laboral y el representante de los empleados hará las veces de secretario del comité.

ARTICULO SEGUNDO: Por parte de los trabajadores, como representantes al Comité de Convivencia Laboral del Concejo Municipal de Floridablanca, para el periodo 2024 – 2026, fueron electos por unanimidad los siguientes funcionarios:

Principal: **Luz Marina Rodríguez Ruiz**

Suplente: **Fernando Álvarez Torres**

ARTICULO TERCERO: VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha y deroga las que sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



EDGAR ENRIQUE GOMEZ SILVA
Presidente



WILSON ARDILA PARRA
Primer Vicepresidente



JHONATAN STEVEN PINZON GARAVITO
Segundo Vicepresidente

Proyecto: Luz Nelly Báez – Administrativo

Aprobó: Diego Fernando Álvarez Rojas – Secretario General

Solidario, Comprometido y Participativo