RESOLUCIÓN No 430

"Por medio del cual se conforma el comité de convivencia laboral del personal de planta de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López y se asignan sus funciones para el periodo 2024-2026.

El AGENTE ESPECIAL INTERVENTOR DE LA ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, en especial de las Resoluciones No. 2022420000000042-6 de 2022, emanada de la Superintendencia Nacional de Salud, "Por la cual se ordena la toma de posesión inmediata de los bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa administrativa para administrar el Hospital Rosario Pumarejo de López empresa social del estado de Valledupar – Cesar identificada con NIT 892399994-5"; Resolución No. 2023420000000080-6 del 2023, "Por la cual se prorroga la medida de intervención forzosa administrativa para administrar", emanada por la Superintendencia Nacional de Salud; Resolución No. 006 del 2024, "Por medio de la cual se prorroga la toma de posesión inmediata de los bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa administrativa para administrar al Hospital Rosario Pumarejo de López Empresa-Mediante la Resolución No. 2024420000003001-6 del 2 de abril del 2024 expedida por la Superintendencia Nacional de Salud " Por la cual se acepta la renuncia del Agente Especial Interventor del HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ- E.S.E. de Valledupar-Departamento del Cesar- Nit: 892399994-5 y se dictan otras disposiciones y Acta de Posesión No. DPSS-1-002-2024"a partir del 2 de abril del 2024.

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1010 de 2006, *"Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo"*, adoptó medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

Que la Resolución 652 de abril 30 de 2012, *"Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones"*, establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones, modificada parcialmente por la Resolución 1356 de Julio 18 de 2012; establece que el comité de Convivencia Laboral, estará compuesto por dos (2) representantes del Empleador y dos (2) Representantes de los trabajadores con sus respectivos suplentes.

Que en el inciso 4°. Del artículo 1°. De la Resolución 1356 de Julio 18 de 2012, contempla que *"El Empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre y espontánea y autentica de todos los trabajadores y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa o Entidad Pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección"*.

El Comité de Convivencia Laboral de entidades públicas y empresas privadas no podrá conformarse con servidores públicos o trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación".

Que, 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.

Que mediante resolución Número 389 del 13 de septiembre del 2024, "Por medio del cual se divulga y se convoca a inscripción y elección de los representantes de los empleados de la ESE Hospital Rosario ante el Comité de Convivencia Laboral Periodo Octubre 2022- 2024", se convocó a inscripción y elección de los Representantes de los Empleados de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López, ante el Comité de Convivencia Laboral Periodo Octubre 2022- 2024.

Que mediante comunicación GR-01-80 del 7 de octubre del 2024, se designa por parte del Agente Especial Interventor los Representantes de la entidad en calidad de representante del empleador.

Que, por lo antes expuesto, se hace necesario la conformación y las funciones del Comité de Convivencia Laboral de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López.

En virtud de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Conformar el Comité de Convivencia Laboral de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López, para el periodo 2024-2026 así:

POR LA ENTIDAD:

REPRESENTANTES DESIGNADOS POR LA GERENCIA	
PRINCIPAL	**SUPLENTES**
MARTHA CECILIA PARDO PRIETO	TATIANA MARGARITA DURAN RIVERO
AAROL LEE MENDEZ OVALLE	TATIANA MARGARITA GOMEZ TORRES

POR PARTE DE LOS TRABAJADORES:

REPRESENTANTES DESIGNADOS POR LA GERENCIA	
PRINCIPAL	**SUPLENTES**
JAVIER ALEJANDRO TORRES C.	WILMER MARTINEZ MESTRE
EMIRO ALFONSO ZULETA CAMPO	DANIEL RICARDO AMAYA ORTEGA

ARTICULO SEGUNDO: Actuara como presidente y secretario del comité las personas escogidas por mutuo acuerdo en la primera reunión del comité de convivencia laboral.

ARTÍCULO TERCERO: **Son funciones del comité de convivencia laboral**:

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 entidad pública o empresa privada.
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 y 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, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité 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.
8. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada 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 las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.
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 alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

ARTÍCULO CUARTO: **Son Funciones del Presidente:**

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 administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

ARTÍCULO QUINTO: Son funciones del Secretario:

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 o empresa privada.
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 de la entidad pública o empresa privada.

ARTÍCULO SEXTO: El comités de convivencia laboral se reunirá por lo menos cada tres meses en las instalaciones de la empresa y durante el horario de trabajo.

Las entidades públicas o empresas privadas deberán garantizar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación y realizar actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.

ARTICULO SEPTIMO: CONVOCATORIA.

De manera ordinaria el presidente del comité procederá a convocar los miembros con 5 días de anticipación, indicando el día, la fecha y el lugar de la reunión.

Así mismo se extenderá la invitación a los funcionarios o personas que se considere necesaria en temas puestos en consideración por el comité.

ARTICULO OCTAVO: INASISTENCIAS A LAS SESIONES.

Cuando algún miembro del comité no asista a las reuniones establecidas deberá comunicarse por escrito, enviando evidencia del motivo de su inasistencia.

ARTICULO NOVENO: QUORUM PARA REALIZAR LA APERTURA DE LAS REUNIONES.

El comité en su orden del día revisara el cumplimiento del QUORUM establecido la mitad más uno para dar apertura a las reuniones, con los integrantes principales.

ARTICULO DECIMO: SALVAMENTO Y ACLARACION DE VOTOS.

Los miembros del comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros deberán expresar las razones que motivan su disenso, de las cuales dejaran constancia en la respectiva acta.

ARTICULO UNDECIMO: INFORMES DE GESTION DEL COMITÉ.

Con el propósito de dar cumplimiento al artículo sexto, numeral 10 de la Resolución 652 del 2012, el comité presentara 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 entidad pública.

ARTICULO DOCEAVO: ARCHIVOS DEL COMITÉ

El archivo del comité reposará en la oficina del secretario técnico del comité de convivencia laboral.

Para la consulta del documento los interesados deberán solicitar autorización al secretario técnico, el cual dará las instrucciones respectivas al funcionario responsable del archivo.

ARTÍCULO TRECE: La presente resolución deroga las anteriores y rige a partir de su publicación.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Valledupar, 10 OCT 2024

CARMEN SOFIA DAZA OROZCO
Agente Especial Interventor

Revisó	JESUS F. ARREGOCES MOLINARES	Profesional Especializado Encargado Talento Humano
Revisó	CESAR CARRILLO U.	Jefe de Oficina Asesora Jurídica y de C. Interno Disciplinario
Proyecto	EMIRO A. ZULETA CAMPO	Técnico Administrativo