



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR**

RESOLUCIÓN NÚMERO 0832 - DE 2020

(06 AGO 2020)

"Por la cual se establecen lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en la Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad, Jefatura Salud y Establecimientos de Sanidad Militar"

EL DIRECTOR GENERAL DE SANIDAD MILITAR

En uso de las facultades legales conferidas en las Resoluciones No. 2646 de 2018, 652 y 1356 de 2012 y la Resolución Ministerial No. 6955 del 09 de octubre de 2012, y

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"*, en su artículo 9, dispone que las empresas e instituciones deben prever mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurra en el lugar de trabajo.

Que la Resolución No. 2646 del 17 de julio de 2008, proferida por el Ministerio de la Protección Social, *"por la cual se establecen disposiciones y se definen 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"*, en su artículo 14, contempla como medida preventiva de acoso laboral, la conformación de un Comité de Convivencia Laboral y que se establezca un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de Acoso Laboral".

Que el Ministerio de Trabajo mediante Resolución No. 652 del 30 de abril de 2012, definió los parámetros para la conformación y funcionamiento del Comité de Conveniencia Laboral en las entidades públicas y privadas y a las Administradoras de Riesgos Laborales frente al desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.

Que a través de la Resolución No. 1356 del 18 de julio de 2012, por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 652 del 2012; el Ministerio de Trabajo, señaló que las Entidades Públicas dispondrán hasta el 31 de diciembre de 2012 para implementar el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.

Que el Ministerio de Defensa Nacional mediante Resolución No. 6955 del 09 de octubre de 2012, delega en el Director General de Sanidad Militar, la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.

[Firma]

0032-7

RESOLUCIÓN NUMERO 06 AGO 2020 DEL

DE 2020 HOJA No. 2

"Por la cual se establecen lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en la Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad, Jefatura Salud y Establecimientos de Sanidad Militar"

Que mediante Resolución No. 0534 del 28 de marzo de 2014 se creó un único Comité de Convivencia Laboral para la Dirección General de Sanidad Militar, las Direcciones de Sanidad y los Establecimientos de Sanidad Militar

Que mediante Resolución No. 0526 del 12 de mayo de 2017, se emitieron lineamientos y se designaron funcionarios para conformar el Comité de Convivencia Laboral para un nuevo período.

Que se hace necesario unificar lineamientos para la conformación de los Comités de Convivencia Laboral para la Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad, Jefatura Salud y Establecimientos de Sanidad Militar, de acuerdo con los parámetros establecidos en la normativa vigente sobre la materia.

Que la Resolución 0312 de 2019, del Ministerio del Trabajo, "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST", en el Capítulo III, artículo 16 establece como uno de los criterios de evaluación para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores, la responsabilidad de: "conformar y garantizar el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de acuerdo a la normatividad vigente".

RESUELVE:

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

ARTÍCULO 1°. Objeto: La presente resolución tiene por objeto establecer los lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en la Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad, Jefatura de Salud y Establecimientos de Sanidad Militar, como medida de prevención de acoso laboral sobre los servidores públicos que laboran en la Institución.

ARTÍCULO 2°. Modalidad y contexto de las conductas de acoso laboral: Corresponden a las señaladas en el artículo 2 de la Ley 1010 del 23 de enero de 2006 y en las demás normas que la modifiquen, complementen o deroguen.

ARTÍCULO 3. Ámbito de aplicación: La presente resolución aplica a todos los servidores públicos de la planta de empleos públicos del Ministerio de Defensa Nacional asignados a la Dirección General de Sanidad Militar y al personal Militar nombrado en la planta y asignado a la Dirección General, Direcciones de Sanidad, Jefatura de Salud y Establecimientos de Sanidad.

CAPÍTULO II

Conformación y competencia de los Comités de Convivencia Laboral

ARTÍCULO 4° Conformación: El Comité de Convivencia Laboral estará conformado por un número igual de representantes de los servidores públicos y de los asignados por el Director General, Directores de Sanidad, Jefe Jefatura Salud y Jefe de Establecimiento de Sanidad, con sus respectivos suplentes. 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.

El número de servidores públicos que integrará el Comité, depende del tamaño de cada Centro de Trabajo así:

- a) Con 10 o menos servidores públicos, el Comité estará conformado por dos (2) miembros: un (1) representante de los trabajadores y un (1) representante del empleador de rango militar que este nombrado o asignado al Establecimiento de Sanidad Militar o Centro de Trabajo; los

"Por la cual se establecen lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en la Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad, Jefatura Salud y Establecimientos de Sanidad Militar"

satélites y enfermerías que dependen de un ESM deben elevar sus quejas al Comité de Convivencia del Establecimiento de Sanidad Militar.

- b) Entre 11 y 50 servidores públicos, el Comité estará conformado por cuatro (4) miembros: dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) representantes del empleador; uno (1) de los representantes del empleador debe ser de rango militar que este asignado al Establecimiento de Sanidad Militar o Centro de Trabajo y el segundo debe ser civil.
- c) Entre 51 a 500 servidores públicos, el Comité estará conformado por seis (6) miembros, tres (3) representantes de los trabajadores y (3) tres representantes del empleador, uno (1) de los representantes del empleador debe ser de rango militar que este asignado a la Dirección General, Dirección de Sanidad, Jefatura de Salud, Establecimiento de Sanidad Militar o Centro de Trabajo y los demás deben ser civiles.

Parágrafo 1: Los centros de trabajo con 5 o menos servidores públicos, deben remitir las quejas al Comité de Convivencia del Establecimiento de Sanidad Militar centralizador o Regionales y los que solamente cuenten con personal Militar, deben aplicar los lineamientos establecidos por cada Fuerza.

Parágrafo 2: El personal de Servicio Social Obligatorio no hará parte de los Comités de Convivencia Laboral, teniendo en cuenta que la duración de la vinculación laboral con la entidad para la prestación de servicio es de doce (12) meses, no concordante con el periodo de dos (2) años del Comité de Convivencia.

Parágrafo 3: En los centros de trabajo que solo cuentan con personal de servicio social obligatorio y personal militar no es viable la conformación del Comité de Convivencia Laboral, por tal razón las quejas de presunto acoso laboral deben ser remitidas al Establecimiento de Sanidad Militar centralizador.

Parágrafo 4: El Director General de Sanidad Militar, los Directores de Sanidad, el Jefe Jefatura de Salud y Jefes de Establecimientos de Sanidad Militar, designarán directamente a sus representantes y suplentes incluyendo un (1) militar que cumpla con los requisitos de ley; y los servidores públicos elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los funcionarios de planta y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada Centro de Trabajo e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

Parágrafo 5: Podrán inscribirse como candidatos a integrar el Comité de Convivencia Laboral quienes hayan sido miembros del Comité en el periodo anterior y no incurran en ninguna causal de impedimento.

Parágrafo 6: El suplente actuará durante las ausencias temporales o definitivas del integrante principal o cuando se presenten situaciones de impedimentos y recusaciones de este. En caso de falta absoluta del principal, el suplente asumirá la calidad de principal hasta finalizar el periodo o hasta cuando se elijan nuevos miembros del Comité respectivo. Para el caso de los miembros de los Comités de Convivencia Laboral que sean militares, dada su rotación, su suplente siempre deberá ser un civil.

Artículo 5. Causales de Impedimento: no podrán conformar los Comités de Convivencia Laboral de la Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad, Jefatura de Salud y Establecimientos de Sanidad Militar, los servidores públicos 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.

ARTÍCULO 6. Período del Comité de Convivencia Laboral: El período de los miembros del Comité de Convivencia Laboral será de dos (2) años, a partir de la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

"Por la cual se establecen lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en la Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad, Jefatura Salud y Establecimientos de Sanidad Militar"

ARTÍCULO 7. Permanencia de la condición de miembro del Comité de Convivencia Laboral: La condición de miembro del Comité de Convivencia Laboral, se mantendrá, independientemente de las modificaciones que se surtan en el cargo desempeñado.

CAPÍTULO III

Funciones de los Comités de Convivencia Laboral

ARTÍCULO 8. Funciones del Comité de Convivencia Laboral: El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

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 del Centro de Trabajo
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 de manera autónoma e independiente deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación y a la Dirección de Sanidad o Jefatura de Salud.
8. Presentar directamente a la alta Dirección 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 del Centro de Trabajo.
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 del Centro de Trabajo.

Parágrafo 1. Además del cabal cumplimiento de las normas legales vigentes, los integrantes del Comité deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente con por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, para convocar el suplente.
2. Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.

"Por la cual se establecen lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en la Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad, Jefatura Salud y Establecimientos de Sanidad Militar"

3. Suscribir la cláusula de confidencialidad.
4. Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
5. Llevar a cabo las tareas encomendadas por el comité

ARTÍCULO 9. Presidente del Comité de Convivencia Laboral: El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir, por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien debe cumplir 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 administración de cada Centro de Trabajo, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la alta dirección, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.
5. Entregar trimestralmente al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de cada Centro de Trabajo, un informe que permita evidenciar el número de casos en conocimiento, el nombre de los intervinientes y el estado en que se encuentre cada caso.
6. Convocar la reunión del Comité en pleno y de la alta Dirección, para presentar las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con periodicidad semestral, así como la reunión para la presentación del informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral.

ARTÍCULO 10. Secretario del Comité de Convivencia Laboral: El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un secretario, por mutuo acuerdo, 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 funcionarios 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

"Por la cual se establecen lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en la Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad, Jefatura Salud y Establecimientos de Sanidad Militar"

quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados al Comité en pleno.

ARTÍCULO 11. Causales de retiro: Son causales de retiro de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, las siguientes:

1. La terminación del vínculo laboral con la institución.
2. Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave.
3. Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del comité.
4. Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas, sin justa causa.
5. Incumplir en forma reiterada las obligaciones que le corresponden como integrante del comité.
6. La renuncia presentada por el integrante del comité.
7. El traslado del miembro del comité a otro Centro de Trabajo.

ARTÍCULO 12. Reuniones: El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses 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 integrantes.

ARTÍCULO 13. Recursos para el funcionamiento del Comité: El Director General, los Directores de Sanidad, el Jefe Jefatura de Salud y los Jefes de Establecimientos de Sanidad Militar deberán garantizar un espacio físico para las reuniones y demás actividades, 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.

ARTÍCULO 14. Incentivos: Los funcionarios que conforman el Comité de Convivencia Laboral tendrán derecho a un (1) día compensatorio cada trimestre, por el solo hecho de pertenecer al Comité.

CAPÍTULO IV

Trámite interno, confidencial y conciliatorio para gestionar las presuntas conductas o situaciones constitutivas de acoso laboral

ARTÍCULO 15. Requisitos de la queja: El Comité de Convivencia Laboral tendrá en cuenta en el trámite conciliatorio para gestionar las presuntas conductas o situaciones constitutivas de acoso laboral interpuestas por los funcionarios, los siguientes parámetros:

- a) La queja debe ser radicada directamente ante el secretario del Comité de Convivencia Laboral del Centro de Trabajo al que pertenece el funcionario público orgánico de la planta de empleos públicos del Ministerio de Defensa Nacional, Dirección General de Sanidad Militar y el personal Militar que labore en la Dirección General, Direcciones de Sanidad, Jefatura de Salud, Establecimientos de Sanidad Militar que considere ser víctima de una presunta conducta de acoso laboral
- b) La queja debe ser presentada de manera escrita, firmada por el funcionario que la interpone; en ella se debe proporcionar una relación clara y detallada de los hechos constitutivos de la presunta conducta de acoso laboral, precisando las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que habrían ocurrido, así como el nombre, cargo y demás datos de identificación del presunto autor del acoso, anexando los soportes que se tengan.

ARTÍCULO 16. Causales de rechazo de la queja: El comité de Convivencia laboral rechazará una queja en los siguientes casos:

- a) Cuando los hechos denunciados no son constitutivos de conductas de acoso laboral, bajo ninguna de las modalidades establecidas en el artículo 8° de la Ley 1010 de 2016.

"Por la cual se establecen lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en la Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad, Jefatura Salud y Establecimientos de Sanidad Militar"

- b) Cuando es formulada sobre hechos que hayan ocurrido con más de seis (6) meses de antelación a su presentación.
- c) Cuando la presunta conducta de acoso laboral está relacionada con una persona vinculada mediante contrato de prestación de servicios, caso en el cual el Comité deberá informar al quejoso que el trámite correspondiente se debe realizar ante la Procuraduría General de la Nación.
- d) Cuando la queja presentada no identifique los sujetos o las presuntas conductas de acoso laboral. (No se tramitarán quejas anónimas).

ARTÍCULO 17. Tratamiento de la queja: Recibida y aceptada la queja y con el fin de precisar los hechos y establecer si se trata de una presunta conducta de acoso laboral, en un tiempo máximo de quince (15) días calendario siguientes a su radicación, el presidente convocará al Comité y por conducto del secretario citará hasta un máximo de tres (3) veces a las partes para ser escuchadas en audiencia sin la presencia de terceros, salvo los integrantes del Comité. Entre cada citación habrá un máximo de 3 días hábiles.

Parágrafo 1. Si la persona señalada de ejecutar la presunta conducta constitutiva de acoso laboral, no comparece luego de las tres convocatorias, se tendrán por ciertos los hechos descritos en la queja y se procederá de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

Parágrafo 2. Cuando se trate de situaciones de presuntas conductas de acoso laboral entre dos o más Militares o personal Militar y funcionario civil de las Fuerzas (Ejército Nacional, Armada Nacional o Fuerza Aérea Colombiana) la queja debe ser radicada ante el Comité de Convivencia Laboral de la Fuerza a la que estén vinculados, con el propósito de que se lleve a cabo el procedimiento establecido en la misma.

Parágrafo 3. Cuando se trate de situaciones de presuntas conductas de acoso laboral entre el Director de Sanidad de Ejército, Armada o Jefe de Salud de Fuerza Aérea y un funcionario civil de planta de la Dirección General de Sanidad Militar, la queja deberá elevarse ante el Comité de Convivencia Laboral de la Dirección General de Sanidad Militar.

ARTÍCULO 18. Desistimiento. Transcurridas tres convocatorias sin que el quejoso comparezca, se entenderá que ha desistido de la queja, y se archivará el caso mediante acta en que así conste.

ARTÍCULO 19. Desarrollo de las audiencias: Las audiencias tienen carácter reservado, confidencial y deben desarrollarse de la siguiente manera:

- a) El comité debe citar a las partes involucradas de manera individual, con el fin de escuchar la versión de los hechos, así mismo debe informar los aspectos positivos, negativos y las consecuencias que se derivan al instaurar una queja por presunta conducta de acoso laboral.
- b) Cuando el comité haya escuchado a las partes y determine que se trata de una conducta presuntamente constitutiva de acoso laboral, deberá citar a los funcionarios involucrados a una audiencia con el propósito de conciliar las diferencias y proponer acciones que definan la situación, ello sin perjuicio de las alternativas que puedan plantear los involucrados.
- c) Las partes que deben asistir a las audiencias de conciliación, serán el o los funcionario(s) autor(es) del presunto acoso laboral, el o los funcionario(s) víctima(s) del presunto acoso y los integrantes del Comité. En aras de salvaguardar la confidencialidad, así como la dignidad de los sujetos involucrados y, dado el carácter netamente preventivo y conciliatorio, no será procedente la asistencia de terceros en representación de las partes, ni personas ajenas a ellas.
- d) Deberá quedar consignado en un acta debidamente firmada por los intervinientes el desarrollo de las audiencias, dejando constancia de las actuaciones, decisiones, recomendaciones o

"Por la cual se establecen lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en la Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad, Jefatura Salud y Establecimientos de Sanidad Militar"

compromisos establecidos; si una de las partes se niega a firmar, se debe consignar explícitamente tal situación en el acta. Las actas no deben reposar en las hojas de vida de los funcionarios involucrados.

- e) Si el comité lo considera necesario podrá celebrar diversas audiencias en conjunto o por separado con cada una de las partes involucradas, en todo caso siempre deberá elaborarse un acta de reunión.

ARTÍCULO 20. Finalización y archivo del trámite: El trámite de la queja finalizará cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

- a) Aceptación de las propuestas de conciliación por las partes, caso en el cual se dará por culminado el trámite sin que sea necesario remitir las actuaciones a la Procuraduría General de la Nación, el Comité efectuará seguimiento del cumplimiento de los compromisos hasta su finalización por intermedio del secretario. Habiendo sido acatados en su totalidad, procederá al archivo del caso y así lo registrará en el correspondiente informe.
- b) De no cumplirse las acciones propuestas en la(s) audiencia(s) conciliatoria(s) o de persistir la situación que dio origen a las actuaciones, se podrá reiterar por una (1) sola vez el cumplimiento de las propuestas de conciliación, mediante comunicación enviada a las partes por el presidente del comité. Si se logra el cumplimiento de las acciones propuestas o cesa la situación, se procederá al archivo del caso y así se consignará en el correspondiente informe.
- c) En caso de persistir la situación, el presidente del comité de manera autónoma e independiente, remitirá directamente las actuaciones a la Procuraduría General de la Nación, mediante comunicación motivada en la que indique las acciones adoptadas, allegando los soportes que den cuenta del trámite adelantado, registrando tal situación en el correspondiente informe y procederá al archivo del caso.
- d) De no aceptarse las propuestas de conciliación por alguna de las partes, se ordenará la remisión de las actuaciones a la Procuraduría General de la Nación con los soportes pertinentes, quedando registrado en el acta y procediendo al archivo de la queja; cuando la queja involucre personal militar o civil de la fuerza se debe remitir copia de lo actuado a las oficinas de personal de la fuerza correspondiente, en solicitud de dar inicio a las actuaciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 21. Temeridad de la queja: Quien presenta una queja por presunta conducta de acoso laboral sin fundamento razonable incurre en temeridad, situación que se pondrá en conocimiento de la Procuraduría General de la Nación con los soportes correspondientes a las actuaciones, con las consecuencias que de ello se deriven.

ARTÍCULO 22. Caducidad de las situaciones que constituyen acoso laboral: Las acciones derivadas del presunto acoso laboral caducarán seis (6) meses después de la ocurrencia de la conducta, conforme al artículo 18 de la Ley 1010 de 2006, tiempo estimado para que el afectado ponga en conocimiento de la autoridad competente los hechos.

ARTÍCULO 23. Expedientes: De cada caso conocido por los Comités de Convivencia Laboral se conformará un expediente, el cual será numerado consecutivamente y se dejará constancia de todas las decisiones tomadas en cada una de las actuaciones surtidas.

El expediente debe contener, como mínimo:

- a) La queja con la descripción de la situación de posible acoso laboral.
- b) Las intervenciones de los funcionarios implicados.

"Por la cual se establecen lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en la Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad, Jefatura Salud y Establecimientos de Sanidad Militar"

- c) El análisis sobre las razones por las cuales se considera que la conducta es o no constitutiva de acoso laboral de acuerdo con los parámetros normativos establecidos en la Ley 1010 de 2006, y el acervo probatorio.
- d) Las alternativas de solución propuestas.
- e) Los acuerdos logrados, si los hubiere y las recomendaciones y conclusiones emitidas por el Comité.
- f) Un acta de cierre o archivo en la que se dejará constancia de los motivos de terminación del caso o, en el evento de que el caso se encuentre aún vigente al terminar el período de elección del Comité en el acta constará que se hace entrega del expediente en el estado en que se encuentra.

ARTÍCULO 24. Gestión documental y custodia de quejas y expedientes: el secretario del Comité de Convivencia Laboral de cada Centro de Trabajo será responsable de la gestión documental de las quejas interpuestas y de la integridad de los expedientes levantados en las sesiones mientras dure el periodo del Comité.

Una vez terminado el período del Comité, el presidente debe hacer la entrega de los archivos al área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro de Trabajo, quien tendrá la custodia y conservación durante un periodo de cinco (5) años en el archivo de gestión, con connotación de documentación CONFIDENCIAL o RESERVADO; una vez terminado el periodo de conservación, efectuará la transferencia documental al archivo central con esta misma connotación.

CAPÍTULO V

Disposiciones finales

ARTÍCULO 25. Período de transición: Los Centros de Trabajo dispondrán hasta de tres (3) meses, contados a partir de la publicación de la presente resolución para implementar su contenido.

ARTÍCULO 26. Vigencia y derogatorias: La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga las Resoluciones 0534 de 28 de marzo de 2014 y 0526 del 12 de mayo de 2017.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE –

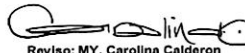
Dada en Bogotá, D.C.

06 AGO 2020

Mayor General JAVIER ALONSO DÍAZ GÓMEZ


Elaboro: SMSM, Olga Molano
Líder Seguridad y Salud en el Trabajo


Revisó: PA. Angela Tofiño
Coordinadora Grupo de Asuntos Legales


Revisó: MY. Carolina Calderon
Coordinadora Grupo de Talento Humano


Vo. Bo. CN John Oswald Sánchez
Subdirector Administrativo y Financiero

