

Resolución 3461 de 2025

Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral



Álvarez
Liévano
Laserna



¿Cuál es el objeto de esta Resolución?

El objeto de la Resolución es regular la conformación y el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en las entidades públicas y privadas, así como establecer nuevas disposiciones relativas al acoso laboral, derogando las Resoluciones 652 y 1356 de 2012 que anteriormente regulaban estos lineamientos.

¿Cómo se conformará el Comité de Convivencia Laboral?

- En las empresas con menos de cinco (5) trabajadores el comité estará conformado por 1 representante de los trabajadores y 1 del empleador.
- En las empresas con más de cinco (5) trabajadores y menos de veinte (20) el comité estará conformado por 1 representante de los trabajadores y 1 del empleador, con sus respectivos suplentes.
- En las empresas con más de veinte (20) trabajadores el comité estará conformado por 2 representantes de los trabajadores y 2 del empleador con sus respectivos suplentes.

Esta norma adiciona que las empresas con dos (2) o más centros de trabajo deberán conformar los comités teniendo en cuenta su organización interna “uno de nivel central y otro adicional por cada centro de trabajo”.

¿Cómo se eligen los miembros del Comité?

El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán a los suyos a través de votación secreta “mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa”.

El Comité no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en el año anterior a su conformación.

¿Cómo funciona el Comité de Convivencia Laboral y qué funciones cumple?

El Comité debe elaborar su propio reglamento, en el que se definan las condiciones de su funcionamiento, los acuerdos internos de confidencialidad y los mecanismos y protocolos que garanticen el manejo reservado de la información sensible, tanto durante la atención de los casos como una vez finalizados.

Sobre sus funciones, se establece que el Comité constituye una instancia preventiva, orientadora y conciliadora, por lo que no tiene competencia para determinar la existencia de acoso laboral. Así, las funciones y los términos para su cumplimiento son los siguientes:

Funciones	Tiempos
1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por posibles situaciones de acoso laboral	5 días calendario.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos en los que se formule una queja que pueda tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral	5 días calendario. El Comité podrá ampliar el término por 10 días calendario más, previa justificación escrita.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja	5 días calendario.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución de las controversias y formular planes de mejora concertados entre las partes para construir y promover la convivencia laboral.	Entre 5 días calendario después de escuchar a las partes. El Comité podrá ampliar el término por 10 días calendario, previa justificación escrita.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado. laboral.	Mensual.

Funciones	Tiempos
<p>6. 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 deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación o a las Personerías Distritales y Municipales, tratándose de empresas públicas. 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 del trabajo o juez ordinario.</p>	<p>La remisión deberá realizarse máximo a los 15 días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.</p>
<p>7. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador.</p>	<p>Entre 5 y 10 días calendario.</p>
<p>8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité a las dependencias de gestión del talento humano y SST de las empresas.</p>	<p>Mensual.</p>
<p>9. Elaborar informes trimestrales y un informe anual 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.</p>	<p>Trimestral/Anual.</p>
<p>10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité y los informes requeridos por los organismos de control.</p>	<p>Anual.</p>

Los términos deben ser definidos en cada caso de acuerdo con la capacidad del Comité; sin embargo, no podrá extenderse por un periodo superior a 65 días calendario, contados desde la fecha en que se reciba la queja.

¿Cuál es el periodo de vigencia del Comité?

El periodo de vigencia del Comité será de dos (2) años a partir de su conformación y que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación de los integrantes.

Se aclara que, en caso de retiro del representante principal, podrá asumir las funciones el suplente, sin necesidad de convocar nuevas elecciones.

¿Cuáles son las funciones del presidente del Comité?

El Comité debe elegir por mutuo acuerdo entre sus integrantes el presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a las y los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias.
3. Tramitar ante la administración de la entidad las recomendaciones aprobadas en el Comité y hacer seguimiento de su cumplimiento de manera mensual.
4. Gestionar ante la alta dirección de la entidad los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité y garantizar la confidencialidad de la información

5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia Laboral.





¿Cuáles son las funciones del secretario del Comité?

El Comité debe elegir por mutuo acuerdo entre sus integrantes al 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.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los integrantes 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 actas 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.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por las partes involucradas.
9. Remitir a la alta dirección de la entidad los informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

¿Cómo funcionan las reuniones ordinarias y extraordinarias?

El Comité se reunirá ordinariamente de forma mensual y podrá reunirse extraordinariamente cada vez que se reciba una queja de acoso laboral para adelantar el proceso preventivo.

¿Qué ocurre con las Empresas de Servicios Temporales?

Cuando se presenten quejas por presunto acoso laboral formuladas por trabajadores en misión, éstas deberán ser tramitadas en primera instancia ante el Comité de la empresa usuaria, con la participación de un representante del Comité de la EST.

Las EST deberán asegurar la existencia de mecanismos de coordinación con sus empresas usuarias, sin que ello implique traslado de responsabilidad frente a las obligaciones propias del empleador.



¿El Comité de Convivencia Laboral puede estudiar quejas de acoso sexual laboral?

En los casos de acoso sexual laboral - Ley 2365 de 2024- el Comité de Convivencia Laboral no es competente. Para estos casos, la alta dirección de la empresa o el jefe de talento humano debe establecer el procedimiento para recibir las quejas de presunto acoso sexual o violencia por razones de género y las medidas de atención, prevención y protección.

¿Cuáles son las responsabilidades del empleador?

Las empresas, por intermedio del responsable de la gestión del talento humano y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, deben implementar las medidas preventivas y correctivas previstas en el artículo 12 de la Resolución, entre las cuales se destacan las siguientes:

- Formular una política de prevención del acoso laboral y promover la convivencia.
- Elaborar manuales de convivencia que identifiquen conductas no aceptables.
- Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer procedimientos confidenciales para prevenir y atender quejas.

- Establecer mecanismos para presentar quejas garantizando confidencialidad y respeto.
- Desarrollar acciones de prevención y sensibilización sobre acoso laboral, con enfoque de género y no discriminación.
- Capacitar en resolución de conflictos, comunicación asertiva, habilidades sociales y primeros auxilios psicológicos.
- Hacer seguimiento y vigilancia periódica del acoso laboral, asegurando la confidencialidad de la información.
- Promover el apoyo social, trabajo en equipo y relaciones laborales positivas.
- Facilitar traslados y condiciones de trabajo adecuadas cuando lo recomienden médicos o el Comité.
- Socializar rutas de atención en salud mental y garantizar acceso a servicios de apoyo psicológico.
- Atender las recomendaciones del Comité para implementar medidas preventivas y correctivas efectivas.
- Implementar acciones de intervención frente a factores de riesgo psicosocial en el trabajo.
- Involucrar a todos los trabajadores en estrategias de prevención y mejora de la convivencia laboral.

- Garantizar espacios de atención presencial o virtual para soporte y primeros auxilios psicológicos.
- Coordinar con la ARL y líderes de SG-SST actividades de capacitación y prevención en acoso laboral.



Además, las empresas deben:

1. Asignar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité, así como elementos para el manejo reservado de la documentación.
2. Disponer de los recursos financieros y técnicos para su funcionamiento.

Otorgar a los miembros los tiempos requeridos para el desarrollo de sus funciones durante la jornada.

Para cualquier duda o inquietud pueden contactarnos a través de nuestros canales habituales.



 Álvarez Liévano Laserna Abogados

 gerencia@allabogados.com

 Álvarez Liévano Laserna Abogados