



**RESOLUCIÓN No. 036 DE 2025
(11 DE SEPTIEMBRE DE 2025)**

“Por medio de la cual se modifica la resolución N° 024 del 2 de mayo de 2024 y se actualiza el Comité de Convivencia Laboral de la empresa Promueve Más S.A.S, conforme a la Resolución 3461 de 2025”

EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PROMUEVE MÁS
en uso de sus facultades estatutarias, y

CONSIDERANDO

Que, el artículo 9 de la Ley 1010 de 2006, estableció para las empresas e instituciones la obligación de prever mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo.

Que, la Ley 1010 de 2006 tiene por objeto definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejerce sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública

Que, el artículo 4° de la Resolución No. 652 de 2012, modificado mediante el artículo 2° de la Resolución 01356 de 2012, determina que las entidades públicas y las empresas privadas deberán conformar un Comité de Convivencia Laboral por empresa.

Que, la Resolución No. 652 de 2012 del Ministerio del Trabajo, ordena la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en las entidades públicas, como una medida preventiva de acoso laboral para proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo.

Que, conforme al artículo 3° de la Resolución No. 652 del 30 de abril de 2012, modificado mediante el artículo 1° de la Resolución No. 1356 de 2012, del Ministerio de Trabajo, el Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.

Que, el Comité de Convivencia Laboral tiene por objeto conocer, evaluar y dar solución a las quejas o inquietudes sobre situaciones de presunto acoso laboral o de convivencia que se presenten entre los funcionarios de la empresa, así como recomendar las medidas correctivas pertinentes para superar dichas conductas y vigilar el cumplimiento de las medidas preventivas que se establecieron, con el fin de promover el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el buen ambiente ocupacional para todos los trabajadores de la Empresa Promueve más S.A.S, protegiendo la intimidad y la honra de todos los actores.

Que, mediante Resolución No. 024 del 2 de mayo de 2024, la Entidad reglamentó lo concerniente al Comité de Convivencia Laboral, estableciendo, entre otros aspectos, su conformación, funciones,

convocatoria, inscripción y elecciones de los representantes de los trabajadores, metodología de las sesiones del comité, procedimiento interno conciliatorio y la delegación en la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento para la convocatoria de los representantes de los trabajadores y la designación de los representantes del empleador.

Que, en consideración a la importancia que esta instancia tiene para resolver los posibles problemas de convivencia al interior de la Empresa y recibir las denuncias que por acoso laboral se puedan presentar.

Que, con el fin de actualizar y reemplazar los diferentes ítems y disposiciones anteriores, la empresa Promueve Más S.A.S. expide la presente resolución en concordancia con lo establecido en la Resolución 3461 de 2025, asegurando que la conformación, funciones, convocatoria, elecciones y procedimientos del Comité de Convivencia Laboral estén alineados con la normativa vigente.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE

ARTICULO 1°: Objeto. El objeto de la presente resolución es establecer la conformación y el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de la entidad, así como definir las medidas preventivas y correctivas a implementar frente al acoso laboral

ARTÍCULO 2°: Conformación. Se reconocen como representantes principales de la empresa Promueve Más S.A.S. ante el Comité de Convivencia Laboral, de acuerdo con las respectivas elecciones, a Estefanía Duque García, directora Administrativa y Financiera, en calidad de presidenta, y a Jorge Mario Giraldo, director de Proyectos, en calidad de secretario. Ambos ejercerán sus funciones como representantes principales, en considerando a los cargos que ocupan y el hecho de que la planta de personal de la empresa cuenta con menos de cinco (5) empleados por lo que no se hace necesario la designación de suplentes.

ARTICULO 3°: Reglamento de funcionamiento. El Comité de Convivencia Laboral ha elaborado su propio reglamento, el cual establece las normas, condiciones y procedimientos que regulan su funcionamiento. Este reglamento define la organización de las sesiones, la forma de convocatoria, el quórum necesario, la toma de decisiones, el manejo de actas y la ejecución de las acciones preventivas y correctivas frente a situaciones de acoso laboral o conflictos de convivencia. Asimismo, garantiza la participación de sus miembros, la confidencialidad de la información y la protección de los derechos de todos los trabajadores, promoviendo un ambiente laboral armonioso y respetuoso.

ARTICULO 4°: Periodo del comité de convivencia laboral. El periodo de vigencia del comité de convivencia será de dos años (2), a partir de la conformación de este, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación de los integrantes.

Al finalizar el periodo de vigencia del comité de convivencia laboral, este debe entregar toda la documentación al nuevo comité con el fin de que esta información continúe siendo custodiada y se cumpla con las normas de reserva y confidencialidad de la información ya que son datos sensibles.

ARTICULO 5°: Funciones del comité. El Comité de Convivencia Laboral cumplirá las funciones



señaladas en la normativa, las cuales deben ser realizadas dentro de los siguientes términos, garantizando el derecho al debido proceso y los principios de celeridad, eficacia, imparcialidad y confidencialidad, así:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones en las que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan, con un plazo máximo de (5) días calendario.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formulen quejas o reclamos que pudieran tipificar conductas de acoso laboral dentro de la entidad, en un plazo máximo de cinco (5) días calendario. Este término podrá ampliarse, de manera justificada por escrito, hasta por diez (10) días calendario adicionales. En todo caso, el plazo total no podrá exceder los quince (15) días calendario.
3. Escuchar de manera individual a las partes involucradas en los hechos que dieron origen a la queja, dentro de un plazo máximo de cinco (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 efectiva de las controversias y 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 confidencialidad entre los cinco (5) días calendario, después de escuchar las partes de manera individual. El comité podría ampliar el término por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el término máximo no podrá superar los 15 días calendario.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado de forma mensual.
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 de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, o las personerías distritales y municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado el comité de convivencia laboral informara a la alta dirección de la empresa, cerrara el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo demandar ante el juez competente. La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.
7. 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 con copia al trabajador entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario.
8. Realizar seguimiento mensual al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia laboral, a las dependencias de gestión del talento humano y seguridad y salud en el trabajo de las empresas e instituciones públicas y privadas.
9. Elaborar informes trimestrales y un informe anual sobre la gestión del Comité de convivencia laboral 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.

10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

ARTICULO 6°: presidente del comité de convivencia laboral. El Comité de Convivencia laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus integrantes, un 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 en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del comité y garantizar la confidencialidad de la información.
4. Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del comité y hacer seguimiento de su cumplimiento de manera mensual.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones del comité de convivencia laboral.

ARTICULO 7°: 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 las y 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 las y los trabajadores involucradas 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 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. Remitir a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los informes trimestrales sobre la gestión del comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

ARTICULO 8°: Reuniones ordinarias. El comité de convivencia laboral se reunirá ordinariamente de forma mensual para el desarrollo de actividades administrativas como la elaboración de informes, seguimiento a los compromisos establecidos por las partes involucradas en los casos y formulación de recomendaciones.

ARTICULO 9°: Reuniones extraordinarias. El comité de convivencia laboral se reunirá extraordinariamente cada vez que se reciba una queja de acoso laboral para adelantar el procedimiento preventivo para la resolución de estas. Estas reuniones serán convocadas por el secretario.

ARTICULO 10°: Procedimiento preventivo. El procedimiento preventivo contempla las siguientes acciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.
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; y 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.
5. 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 o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
6. 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



ARTICULO 11°: Responsabilidad de los empleadores. La entidad debe desarrollar las siguientes medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentando relaciones sociales positivas, el bienestar y la salud mental de todas y todos los trabajadores

Medidas preventivas

1. Formular una política clara dirigida a prevenir el acoso laboral que incluya el compromiso, por parte del empleador, de promover un ambiente de convivencia laboral.
2. Elaborar manuales de convivencia, en los que se identifiquen las conductas no aceptables en la entidad o empresa.
3. Realizar acciones de prevención, visibilizando el acoso laboral desde una perspectiva de género, incluyendo las violencias contra las mujeres, las causas que las originan; estereotipos, prejuicios de género.
4. Realizar acciones de capacitación sobre no discriminación por temas de credo, origen, raza, etc.
5. Realizar actividades de sensibilización sobre acoso laboral y sus consecuencias, con el fin de que se rechacen estas prácticas y se respalde la dignidad e integridad de las personas en el trabajo; teniendo en cuenta los enfoques de género, diferencial e interseccional para el reconocimiento y respeto de los derechos laborales.
6. Realizar actividades de capacitación sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y desarrollo de habilidades sociales para la concertación, negociación y competencias blandas dirigidas a los niveles directivos, mandos medios y a las y los trabajadores que forman parte del comité de convivencia laboral, para llegar a una solución efectiva de, las controversias.
7. Realizar seguimiento y vigilancia periódica del acoso laboral, garantizando la confidencialidad de la información.
8. Desarrollar actividades dirigidas a fomentar el apoyo social, trabajo en equipo, comunicación armónica y promoción de relaciones sociales positivas, entre las y los trabajadores de todos los niveles jerárquicos de la empresa.
9. Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral.
10. Establecer el procedimiento para formular la queja, señalando las formas a través de las cuales se pueden denunciar los hechos constitutivos de presunto acoso laboral, garantizando la confidencialidad y el respeto por las y los trabajadores.
11. Capacitar en forma conjunta con la ARL a la brigada de emergencias, y al comité de convivencia



Medidas correctivas

1. Implementar acciones de intervención y control específicas de factores de riesgo psicosociales relacionados con violencia en el trabajo, fomentando una cultura de convivencia laboral.
2. Promover la participación de todas y todos los trabajadores en la definición de estrategias de intervención frente a los factores de riesgo que están generando violencia en el trabajo.
3. Facilitar el traslado de las y los trabajadores a otra dependencia de la entidad, cuando el médico laboral de la EPS, el médico tratante o el Comité de Convivencia lo recomienden; garantizando adecuadas condiciones de trabajo y procurando un clima laboral positivo.
4. Disponer de un espacio de atención presencial o no presencial (teléfono, WhatsApp, redes sociales, otros) de ayuda, intervención y/o soporte en crisis, que brinde primeros auxilios psicológicos, a las y los trabajadores que hayan presentado quejas de acoso laboral.
5. Socializar las rutas de atención para la gestión de las necesidades en salud mental con el fin de que las y los trabajadores que requieran atención psicológica y psiquiátrica puedan tener acceso a estos servicios, promoviendo su salud y bienestar.
6. Atender las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral que formule el Comité de Convivencia Laboral.

ARTICULO 12°: Recursos para el funcionamiento del comité. El comité de convivencia laboral para el cumplimiento de las funciones debe realizar las siguientes acciones:

1. Asignar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como los elementos para el manejo reservado de la documentación.
2. Disponer de los recursos financieros y técnicos necesarios para su funcionamiento.
3. Otorgar a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, los tiempos requeridos para el desarrollo de sus funciones, durante la jornada laboral.

ARTICULO 13°: Vigencia: La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga todas las normas que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Manizales, Caldas a los diez (11) días del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025).


HUGO FERNANDO MONCADA CUERVO
Gerente General

Proyectó: **Alejandra Giraldo**
Coordinadora SST
Revisó: **Daniela López Betancur**
Abogada