

Procedimiento Interno del Comité de Convivencia Laboral

Actualizado conforme a la Resolución 3461 de 2025

Este manual se ajusta a lo establecido en la Resolución 3461 de 2025, por la cual se actualizan las disposiciones sobre la conformación, funcionamiento, promoción y prevención de los Comités de Convivencia Laboral, derogando las Resoluciones 652 y 1356 de 2012

Diseñado por:

DEPR / Psicóloga Esp.SST- GAZ/ Psicólogo Esp. Psicología Organizacional - Esp.SST.

Versión actualizada conforme a la Resolución 3461: Paula Andrea Correa-Asesor Externo/Profesional en SST/Master en Educación y Desarrollo Humano.

Revisado y aprobado: Luz Amparo Plata Quesada/ Especialista en Entornos Laborales Saludables/ARL SURA.

CONTENIDO

PRESENTACIÓN INTRODUCCIÓN

1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.
2. ALCANCE
3. RESPONSABILIDADES
 - 3.1. Administradora de Riesgos Laborales ARL.
 - 3.2. Responsabilidad de los Empleadores Públicos y Privados
 - 3.2.1. El representante legal
 - 3.2.2. Gestión humana
 - 3.2.3. Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo
 - 3.2.4. Jefes Inmediatos
 - 3.2.5. Empleados y trabajadores
 - 3.2.6. Comité de Convivencia
4. REFERENCIAS LEGAL
5. DEFINICIONES
6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO
 - 6.1. Reglamento interno de trabajo
 - 6.2. Formular una política clara dirigida a prevenir el acoso laboral
 - 6.3. Principios mínimos de la política de convivencia laboral (Actualizados conforme a la Resolución 3461 de 2025)
7. METODOLOGÍA DE IMPLEMENTACIÓN
 - 7.1. ¿Qué es el comité de convivencia laboral?
 - 7.2. Conformación y funcionamiento del comité de convivencia laboral
 - 7.2.1. Carpeta administrativa.
 - 7.2.1.1. Reunión de logística para la constitución del comité de convivencia laboral.
 - 7.2.1.2. Convocatoria.
 - 7.2.1.3. Proceso electoral
 - 7.2.1.4. Escrutinio de las votaciones
 - 7.2.1.5. Elegidos por el empleador
 - 7.2.1.6. Reunión de instalación.
 - 7.2.1.7. Divulgación del Comité de Convivencia Laboral
 - 7.2.2. Carpeta de Casos: Medidas preventivas y correctivas frente al acoso laboral.
 - 7.2.3. Carpeta de No caso.
 - 7.2.4. Medidas de promoción y prevención del acoso laboral
8. RECURSOS DEL COMITÉ
9. INDICADORES Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA
10. REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

PRESENTACIÓN

Este documento se presenta como una propuesta para que las empresas afiliadas a la ARL SURA puedan documentar y administrar efectivamente su programa de convivencia laboral, en coherencia con lo establecido en la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo de Colombia, por la cual se actualizan las disposiciones sobre la conformación, funcionamiento, promoción y prevención de los Comités de Convivencia Laboral, derogando las Resoluciones 652 y 1356 de 2012 (Ministerio del Trabajo, 2025).

Tiene como propósito orientar el quehacer de las empresas en la implementación de un programa de actuación integral frente al acoso y la violencia laboral, fortaleciendo la promoción de ambientes laborales seguros, respetuosos e incluyentes. Incluye recomendaciones para la implementación de actividades preventivas, educativas y de mejora continua, siguiendo los lineamientos establecidos por la normativa vigente y las políticas internas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) (Ministerio del Trabajo, 2025).

El documento se estructura en varios contenidos, conforme a los requisitos legales, que abarcan el Reglamento Interno de Trabajo, las Políticas de Convivencia, los Códigos de Ética y, finalmente, la conformación y funcionamiento del Comité bipartito de Convivencia Laboral. La ARL SURA, consciente de la importancia de promover entornos laborales saludables y de dar cumplimiento a la legislación vigente, brinda orientación y asesoría a las empresas en la construcción, implementación y administración de sus programas de convivencia laboral. El propósito esencial es prevenir, orientar y corregir situaciones que afecten la convivencia y el bienestar psicosocial de los trabajadores, fortaleciendo la cultura del respeto, la equidad y el trabajo digno.

Por favor, tenga en cuenta que la información aquí contenida pertenece a Suramericana S. A., sus filiales y subsidiarias. En caso de divulgación, distribución, reenvío, copia, impresión, reproducción o cualquier otro uso de esta información, deberá citarse la fuente correspondiente. Se deja expresa constancia de que la información aquí publicada es de carácter investigativo y académico y no compromete responsabilidad alguna por el manejo, difusión, modificación o aplicación que de la misma hagan los usuarios, quienes expresamente aceptan asumir de manera personal y directa la responsabilidad por las consecuencias que de ello se deriven.

INTRODUCCIÓN

Según Díaz, Díaz Cabrera y Hernández Fernaud (2004), el concepto de acoso psicológico en el trabajo fue definido operativamente por Leymann (1996) como el proceso de interacción social mediante el cual se atormenta, hostiga o aterroriza psicológicamente a un individuo (rara vez a más de uno) en el ámbito laboral, de forma sistemática e intencional (al menos una vez por semana), durante un período mínimo de seis meses, con el objetivo de excluirlo, produciéndole una situación de indefensión. Aunque se trata de un fenómeno ancestral, hoy en día se considera un riesgo laboral para los trabajadores, estudiado desde la Psicología del Trabajo y de las Organizaciones como un resultado disfuncional del entorno laboral, de máxima relevancia y repercusión social.

Las causas principales que pueden contribuir a la aparición del acoso psicológico en el trabajo son múltiples y de diversa naturaleza. Einarsen (2000) las agrupa en tres categorías:

- a) Factores de personalidad
- b) Características relacionadas con la interacción interpersonal en el trabajo (por ejemplo, clima laboral y conflicto entre compañeros),
- c) Factores contextuales y procesuales de la organización (como el estilo de liderazgo, las relaciones de poder, la autonomía, el control, la comunicación y la claridad en las tareas y objetivos).

De acuerdo con Borda Villegas et al. (2016), el acoso laboral (mobbing) es un fenómeno que ha adquirido creciente relevancia por los impactos que genera tanto en los trabajadores como en las organizaciones. En la legislación colombiana, la Ley 1010 de 2006 define el acoso laboral como “toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre el empleado o trabajador por parte de un empleador, jefe, superior jerárquico, compañero de trabajo o subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror o angustia, causar perjuicio laboral, desmotivación o inducir a la renuncia del empleo”.

Estas conductas pueden ser activas (gritos, insultos, murmuraciones o agresión física) o pasivas (rechazo, exclusión o negación de información). El término “persistente” implica la reiteración de dichas conductas durante un período determinado para configurar la situación de acoso (Ley 1010 de 2006). El presente documento tiene como propósito servir de guía práctica, clara y accesible para las áreas de Gestión Humana, Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y, de ser necesario, para los integrantes del Comité de Convivencia Laboral (CCL).

El Programa de Convivencia Laboral debe partir del compromiso de la máxima autoridad de la empresa, reflejado en el Reglamento Interno de Trabajo, según lo dispuesto en la Resolución 734 de 2006 y complementado por la Resolución 2646 de 2008, que establece los criterios para la identificación, evaluación, prevención e intervención de los factores psicosociales y la Resolución 2764 del 2022, Por la cual se adopta el Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual en el ámbito laboral y contractual. Además, en coherencia con la Resolución 3461 de 2025, este compromiso institucional debe materializarse en una política clara orientada a prevenir, atender y mitigar el acoso y la violencia laboral, promoviendo ambientes laborales sanos, equitativos e inclusivos.

Para la adecuada administración del programa, se recomienda implementar tres carpetas que respalden documentalmente su gestión:

- Carpeta administrativa: contiene los soportes de constitución, así como los lineamientos e instrucciones para el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.
- Carpeta de casos: reúne la información relacionada con las situaciones que el Comité analiza y requieren intervención o conciliación.
- Carpeta de no casos: recopila los reportes que, tras el análisis del Comité, se determinan no competentes o no constitutivos de acoso laboral, dejando registro de su trámite y cierre.

1 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

Este programa tiene como objetivo orientar el quehacer de las empresas en la implementación de un programa de convivencia laboral que permita prevenir, orientar e intervenir en situaciones que afecten la convivencia y el bienestar psicosocial de los trabajadores, mediante un conjunto de actividades planificadas y desarrolladas por la organización.

Según la Resolución 3461 de 2025. “El objeto de la presente Resolución es definir la conformación y el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas, así como establecer la responsabilidad que asiste a los empleadores públicos y privados y a las Administradoras de Riesgos Laborales frente al desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.”

Este procedimiento se integra al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y busca fortalecer una cultura de respeto, equidad, diversidad e inclusión, garantizando el cumplimiento de los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y eficacia en la gestión de la convivencia laboral (Ministerio del Trabajo, 2025).

2 ALCANCE

De acuerdo con el artículo 2 de la Resolución 3461 de 2025, el presente procedimiento se aplica a todas las organizaciones públicas y privadas, y a los trabajadores dependientes, trabajadores independientes, contratistas, estudiantes, aprendices, pasantes y trabajadores en misión, así como a las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL) en el ámbito de sus competencias.

“Artículo 2°. Ámbito de aplicación.

La presente resolución se aplica a todos los empleadores, empresas públicas o privadas, contratantes, contratistas, trabajadores dependientes e independientes, estudiantes y a las entidades administradoras de riesgos laborales, en lo de su competencia”

(Ministerio del Trabajo, 2025, p. 2).

La aplicación de este procedimiento abarca todos los niveles jerárquicos de la organización, fomentando la convivencia laboral, el respeto a la dignidad humana y la prevención del acoso o violencia laboral, en concordancia con la Ley 1010 de 2006, la Resolución 2646 de 2008 y la Resolución 3461 de 2025.

El Comité de Convivencia Laboral (CCL) tiene la función de promover acciones de prevención, atención y conciliación para gestionar las situaciones que afecten las relaciones interpersonales y la salud mental en el trabajo. Su actuación es de carácter preventivo, orientador y conciliador, y no interfiere ni reemplaza los procesos disciplinarios internos ni las sanciones que correspondan a la autoridad laboral o administrativa competente.

La Resolución 2764 de 2022, “*Por la cual se adopta el Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual en el ámbito laboral y contractual*”, regula específicamente la gestión del acoso sexual en las relaciones laborales y contractuales, incorporando un enfoque de género, rutas de atención y obligaciones claras para el empleador. Esta norma deberá articularse con los procedimientos internos de las organizaciones, en especial con las rutas de atención y los mecanismos de canalización definidos para la prevención y atención de las violencias en el entorno laboral, garantizando una gestión oportuna, confidencial y conforme a la normatividad vigente. La Resolución no regula el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, pero orienta la remisión adecuada de los casos a las instancias competentes. La norma permanece vigente y debe aplicarse obligatoriamente en todos los asuntos relacionados con acoso sexual.

3 RESPONSABILIDADES:

3.1 Administradora de Riesgos Laborales ARL.

Según el artículo 14 de la Resolución 3461 de 2025, las Administradoras de Riesgos Laborales deberán brindar asesoría técnica, acompañamiento permanente y apoyo a las empresas afiliadas para promover la convivencia laboral y prevenir el acoso y la violencia en el trabajo. En el artículo 14.º. Responsabilidad de las Administradoras de Riesgos Laborales. Las administradoras de riesgos laborales deberán brindar asesoría técnica, capacitación y acompañamiento a las empresas y a los Comités de Convivencia Laboral, en el marco de sus competencias, en temas de salud mental, factores psicosociales, liderazgo, comunicación asertiva, empatía y resolución pacífica de conflictos, fortaleciendo las competencias actitudinales y comportamentales de los trabajadores” (Ministerio del Trabajo, 2025, p. 6). Bajo los siguientes lineamientos:

- Llevar a cabo acciones de ‘asesoría y asistencia técnica a sus empresas afiliadas, para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.
- Desarrollar acciones de promoción de la salud mental, socialización de las rutas y canalización a los servicios de atención a las trabajadoras y trabajadores que lo requieran, en el marco del acompañamiento y apoyo a sus empresas afiliadas.
- Desarrollar acciones de prevención de la violencia en el trabajo, acoso laboral desde una perspectiva de género, incluyendo las violencias contra las mujeres en el ámbito laboral y teniendo en cuenta los enfoques de género, diferencial e interseccional para el reconocimiento y respeto de los derechos laborales.
- Brindar apoyo emocional no presencial de escucha y orientación en situaciones de crisis, a través de diferentes canales de interacción (teléfono, WhatsApp, redes sociales, otros), mediante estrategias de escucha activa y orientación psicológica que contribuyan a la superación de la afectación en salud mental y en el bienestar de las y los trabajadores de diferentes sectores económicos.
- Brindar asesoría y capacitación a los miembros del comité de convivencia laboral para el desarrollo y fortalecimiento de competencias comportamentales y actitudinales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información, ética, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.
- Capacitar, en forma conjunta con la ARL, a la brigada de emergencias, al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, a los líderes del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y al comité de convivencia laboral para brindar primeros auxilios psicológicos a las y los trabajadores en casos de crisis.

3.2 Responsabilidad de los Empleadores Públicos y Privados

3.2.1 El representante legal

De acuerdo con la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo, corresponde al empleador garantizar la promoción de entornos laborales saludables, respetuosos y libres de violencia, asegurando la implementación efectiva del Comité de Convivencia Laboral y el cumplimiento de las medidas preventivas, formativas y correctivas establecidas en la norma.

Para ello, las entidades públicas y empresas privadas deberán:

Medidas preventivas

- Promover, como principio institucional, un ambiente de convivencia laboral basado en el respeto, la equidad, la inclusión y la dignidad humana.
- Elaborar y divulgar manuales de convivencia laboral que identifiquen las conductas no aceptables en la empresa y establezcan normas de comportamiento que garanticen el respeto entre todos los trabajadores.
- Implementar acciones de prevención del acoso laboral y sexual, visibilizando sus causas y manifestaciones desde una perspectiva de género, incluyendo la prevención de las violencias contra las mujeres y las diversas poblaciones, y abordando los estereotipos y prejuicios de género que las perpetúan.
- Realizar actividades de sensibilización y formación sobre el acoso laboral, sus consecuencias y mecanismos de prevención, con el fin de promover una cultura de rechazo a estas prácticas y el respeto por la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.
- Desarrollar capacitaciones periódicas sobre no discriminación por motivos de credo, origen étnico, raza, edad, orientación sexual, identidad de género, discapacidad o condición social.
- Capacitar a directivos, mandos medios y trabajadores en habilidades de comunicación asertiva, liderazgo empático, resolución pacífica de conflictos y desarrollo de competencias blandas que favorezcan la concertación y la negociación.
- Garantizar la confidencialidad de la información en todos los procesos de atención de quejas y en el manejo de la documentación asociada al Comité de Convivencia Laboral.
- Fomentar el trabajo en equipo, el apoyo social y la comunicación positiva, promoviendo relaciones interpersonales respetuosas y armónicas en todos los niveles jerárquicos de la organización.
- Conformar y mantener en funcionamiento el Comité de Convivencia Laboral, asegurando su carácter preventivo, orientador y conciliador, conforme a los lineamientos de la Resolución 3461 de 2025.
- Establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir, atender y canalizar las conductas que puedan constituir acoso laboral o conflictos de convivencia.
- Definir claramente el procedimiento para la presentación de quejas, garantizando canales accesibles y seguros para denunciar presuntos hechos de acoso laboral, respetando los principios de confidencialidad, reserva e imparcialidad.
- Capacitar, en forma conjunta con la ARL, a la brigada de emergencias, al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), a los líderes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y al Comité de Convivencia Laboral, en primeros auxilios psicológicos para la atención de situaciones de crisis emocional.

Medidas correctivas

- Implementar acciones de intervención y control frente a factores de riesgo psicosociales asociados a la violencia o al acoso en el trabajo, promoviendo una cultura de convivencia laboral respetuosa y segura.
- Promover la participación activa de los trabajadores y trabajadoras en la definición de estrategias de intervención frente a los factores de riesgo que generen violencia o acoso laboral.
- Facilitar el traslado temporal o definitivo de trabajadores a otra dependencia de la entidad cuando así lo recomienden el médico laboral de la EPS, el médico tratante o el Comité de Convivencia Laboral, garantizando condiciones laborales adecuadas y un clima laboral positivo.
- Disponer de espacios de atención presencial o no presencial (teléfono, WhatsApp, correo electrónico, redes sociales, entre otros) para ofrecer orientación, intervención o soporte en crisis, brindando primeros auxilios psicológicos a quienes presenten quejas por acoso laboral.
- Socializar las rutas de atención en salud mental, garantizando el acceso oportuno a servicios de atención psicológica y psiquiátrica para las personas que lo requieran, en coordinación con el SG-SST y la ARL.
- Atender las recomendaciones formuladas por el Comité de Convivencia Laboral, asegurando la aplicación efectiva de las medidas preventivas y correctivas propuestas, así como la mejora continua de las condiciones psicosociales y del clima laboral.

3.2.2 Gestión humana

El área de Gestión Humana es responsable de garantizar la implementación, el seguimiento y el fortalecimiento de las estrategias institucionales de convivencia laboral, en articulación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y el Comité de Convivencia Laboral (CCL), conforme a lo establecido en la Resolución 3461 de 2025.

Sus responsabilidades incluyen:

- Garantizar la convocatoria, la elección y la conformación del Comité de Convivencia Laboral, asegurando la transparencia, la equidad y la participación de todos los trabajadores, conforme a los criterios establecidos en la Resolución 3461 de 2025.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos legales en materia de prevención del acoso laboral y la violencia en el trabajo, así como promover la salud mental y el bienestar psicosocial dentro de la organización.
- Promover un ambiente laboral digno, justo e inclusivo, fundamentado en la igualdad de oportunidades, el respeto a la diversidad y la no discriminación por razones de género, raza, edad, religión, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, discapacidad u otras condiciones personales o sociales.
- Velar por la protección integral de la intimidad, la honra, la libertad, la integridad física y la salud mental de las personas en el entorno laboral.
- Diseñar y ejecutar programas de formación y sensibilización sobre convivencia laboral, liderazgo humanizado, comunicación asertiva, resolución pacífica de conflictos y manejo de factores psicosociales, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Resolución 3461 de 2025.
- Promover actividades de bienestar, reconocimiento y participación, orientadas a fortalecer la cultura organizacional, el sentido de pertenencia y las relaciones interpersonales basadas en el respeto y la colaboración.
- Garantizar canales de atención accesibles y confidenciales para la recepción de quejas, el acompañamiento psicosocial y la orientación emocional de los trabajadores, integrándolos al SG-SST y a las rutas internas de atención.
- Coordinar con la ARL el desarrollo de capacitaciones conjuntas dirigidas al Comité de Convivencia Laboral, al COPASST y a la brigada de emergencias en primeros auxilios psicológicos, para la atención oportuna de situaciones de crisis o riesgo emocional.
- Realizar seguimiento y reportar indicadores de gestión sobre actividades preventivas, casos atendidos y medidas implementadas, como insumo para los informes del Comité y del SG-SST (artículos 12 y 13 de la Resolución 3461 de 2025).
- Asegurar el cumplimiento oportuno de los pagos laborales, prestaciones y beneficios legales, como parte del compromiso con la justicia, el bienestar y la salud mental en el trabajo.

3.2.3 Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo

El área de Seguridad y Salud en el Trabajo es responsable de articular las acciones de prevención del acoso y la violencia laboral con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), garantizando el cumplimiento de los principios de bienestar, salud mental, equidad y respeto, conforme a la Ley 1010 de 2006, la Resolución 2646 de 2008 y la Resolución 3461 de 2025.

Sus responsabilidades incluyen:

- Garantizar la logística, la coordinación y el acompañamiento en la convocatoria, la elección y la instalación del Comité de Convivencia Laboral, en articulación con el área de Gestión Humana.
- Proveer los recursos técnicos y documentales necesarios para el adecuado funcionamiento del Comité, garantizando la trazabilidad y la custodia de la información conforme a los artículos 6 y 11 de la Resolución 3461 de 2025.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos establecidos en la Ley 1010 de 2006, la Resolución 2646 de 2008 y la Resolución 3461 de 2025, relacionados con la prevención del acoso, la gestión del riesgo psicosocial y la promoción de la salud mental en el trabajo.
- Brindar acompañamiento técnico especializado al Comité de Convivencia Laboral para la identificación de factores de riesgo psicosocial, la aplicación de procedimientos preventivos y la integración de acciones correctivas y de mejora en el SG-SST.
- Asesorar a los líderes y supervisores en la implementación de medidas preventivas frente a riesgos psicosociales y en la gestión de conflictos laborales.
- Promover entornos laborales positivos, seguros y saludables, que fortalezcan la convivencia, el respeto y la colaboración entre los trabajadores, en coherencia con los principios de salud mental definidos en la Resolución 3461 de 2025.
- Diseñar e implementar campañas y actividades de sensibilización sobre la prevención del acoso y la violencia laboral, con enfoque de género, diferencial e interseccional, que promuevan el respeto por la diversidad y la dignidad humana.
- Incluir en el plan anual del SG-SST acciones de formación y acompañamiento psicológico relacionadas con convivencia laboral, liderazgo empático y comunicación asertiva.
- Coordinar con la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) las acciones de capacitación, apoyo técnico y orientación psicosocial requeridas para el fortalecimiento del Comité de Convivencia Laboral y la promoción de la salud mental.
- Asegurar, en conjunto con la ARL, la capacitación en primeros auxilios psicológicos a la brigada de emergencias, al COPASST y a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, para atender situaciones de crisis o afectación emocional.
- Realizar seguimiento y evaluación periódica de las actividades de prevención, control y promoción de la convivencia laboral, integrando los resultados en los indicadores del SG-SST.

3.2.4 Jefes Inmediatos

Los jefes inmediatos cumplen un papel fundamental en la promoción de ambientes laborales sanos, equitativos y respetuosos. Su responsabilidad se centra en garantizar condiciones laborales dignas, prevenir el acoso y fortalecer la convivencia dentro de los equipos de trabajo, en concordancia con la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 3461 de 2025.

- Fomentar un ambiente de trabajo positivo, armónico y colaborativo, basado en la comunicación asertiva, el respeto, la empatía y la cooperación entre los miembros del equipo.
- Promover condiciones laborales justas, seguras y saludables, que favorezcan el bienestar físico, emocional y mental de los trabajadores.
- Velar por la protección de la intimidad, honra, libertad y salud mental de las personas a su cargo, evitando cualquier práctica que afecte su dignidad o equilibrio psicosocial.
- Respetar los horarios laborales y los tiempos de descanso, promoviendo el equilibrio entre la vida laboral y personal de los colaboradores.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales en materia de prevención, atención y manejo de situaciones de acoso laboral, conforme a la Resolución 3461 de 2025 y la Ley 1010 de 2006.

- Facilitar y garantizar la asistencia de los colaboradores a las capacitaciones, campañas o actividades programadas por el Comité de Convivencia Laboral o por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), relacionadas con la prevención del acoso o la promoción de la convivencia.
- Autorizar la participación de los delegados del Comité de Convivencia Laboral en sus reuniones ordinarias y extraordinarias, asegurando el tiempo requerido dentro de la jornada laboral.
- Tratar a todos los trabajadores con igualdad, respeto y sin discriminación, por razones de género, edad, raza, religión, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, discapacidad o condición social, de acuerdo con los principios de equidad e inclusión establecidos en la Resolución 3461 de 2025.
- Abstenerse de ejercer presiones, órdenes o conductas indebidas que contravengan los principios, valores y normas éticas de la organización o que puedan constituir acoso o maltrato laboral.

3.2.5 Empleados y trabajadores

Los empleados y trabajadores son actores esenciales en la construcción de un entorno laboral sano, respetuoso e incluyente. De acuerdo con lo establecido en la Resolución 3461 de 2025, la Ley 1010 de 2006 y las políticas internas de la empresa, tienen la responsabilidad de contribuir activamente a la prevención del acoso laboral y la promoción de la convivencia.

- Cumplir las normas, reglamentos internos, políticas y procedimientos establecidos por la empresa en materia de convivencia laboral, salud mental y prevención del acoso o la violencia laboral.
- Ejecutar sus funciones con responsabilidad, ética y respeto, observando los principios y valores institucionales.
- Asumir las consecuencias de sus actos con honestidad, transparencia y ética, acatando los procedimientos disciplinarios y el debido proceso.
- Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información a la que tengan acceso en el ejercicio de sus funciones, conforme a los principios de confidencialidad establecidos en los artículos 6 y 11 de la Resolución 3461 de 2025.
- Participar activamente en las capacitaciones, campañas y actividades de sensibilización definidas en los planes de formación del Comité de Convivencia Laboral y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Contribuir al logro de los objetivos organizacionales, promoviendo el trabajo en equipo, la cooperación y la comunicación efectiva.
- Informar oportunamente las situaciones que puedan constituir acoso laboral o conflictos interpersonales, utilizando los canales de reporte formales establecidos por la empresa y garantizando la confidencialidad de la información.
- Mantener un trato respetuoso, responsable y cordial con los compañeros, líderes y clientes, fomentando un clima de confianza, respeto y colaboración.
- Escuchar y respetar las ideas, opiniones y diferencias de los demás, promoviendo el diálogo constructivo y la tolerancia.
- Valorar el tiempo y las labores de los demás, evitando interrupciones innecesarias y favoreciendo la productividad colectiva.
- Respetar la intimidad, privacidad e integridad de los compañeros de trabajo, evitando cualquier comportamiento, expresión o comentario que vulnere su dignidad o bienestar emocional.
- Abstenerse de divulgar información personal o privada de los compañeros, así como de realizar comentarios o actos que afecten su reputación profesional.
- Evitar toda forma de descalificación, humillación o desprestigio hacia otros miembros de la organización, preservando el clima laboral y el respeto mutuo.
- Cumplir con la puntualidad y asistencia a los compromisos laborales, capacitaciones y reuniones, de acuerdo con los horarios establecidos por la empresa.

3.2.6. Comité de Convivencia

Los miembros del Comité de Convivencia Laboral deberán:

- Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento interno, garantizando que todas las actuaciones se desarrollen conforme a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y respeto.
- Reunirse con la periodicidad establecida por la ley, realizando como mínimo una (1) reunión ordinaria mensual y las reuniones extraordinarias cuando se reciban quejas o surjan situaciones que requieran atención inmediata.
- Garantizar la correcta aplicación del procedimiento preventivo y conciliatorio, documentando todas las actuaciones y asegurando el cumplimiento de los requisitos legales en materia de prevención del acoso laboral.
- Elaborar, firmar y custodiar las actas, informes y registros de las reuniones y actuaciones del Comité, asegurando la confidencialidad y la reserva de la información, conforme a la normativa vigente.
- Promover condiciones laborales justas, dignas y saludables, fomentando el respeto, la equidad, la empatía y la comunicación asertiva en las relaciones laborales.
- Velar por la protección de la intimidad, la honra, la libertad y la salud mental de las personas involucradas en los procesos de atención del Comité, evitando cualquier forma de revictimización o divulgación indebida de información.
- Impulsar un ambiente laboral positivo e inclusivo, libre de discriminación, hostigamiento o violencia, mediante actividades de sensibilización y prevención, en conjunto con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- Realizar seguimiento al cumplimiento de los planes de mejora o de los compromisos acordados entre las partes, en coordinación con Gestión Humana y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Recomendar acciones preventivas o correctivas que fortalezcan la convivencia y mitiguen los riesgos psicosociales identificados durante la gestión del Comité.
- Presentar informes periódicos de gestión que consoliden estadísticas anónimas de los casos atendidos y de las actividades de promoción y prevención desarrolladas.
- Participar activamente en el plan de capacitación para el desarrollo de habilidades como integrante del Comité.

Todas las funciones del Comité de Convivencia Laboral deberán desarrollarse dentro de los plazos, principios y responsabilidades establecidos en los artículos 6, 8, 9, 10, 11, 12 y 13 de la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo.

4. REFERENCIA LEGAL

NORMA	ART.	DESCRIPCIÓN
Constitución Política 1991 Gaceta Constitucional¹ No. 116 de 20 de julio de 1991	18	Se garantiza la libertad de conciencia. Nadie será molestado por razón de sus convicciones o creencias ni compelido a revelarlas ni obligado a actuar contra su conciencia.

¹ República de Colombia, Constitución Política. Asamblea Nacional Constituyente. El pueblo de Colombia, en ejercicio de su poder soberano, representado por sus delegatarios a la Asamblea Nacional Constituyente, invocando la protección de Dios, y con el fin de fortalecer la unidad de la Nación y asegurar a sus integrantes la vida [...]. Bogotá DC, Colombia: Gaceta Constitucional, 1991, no 116.

	21	Se garantiza el derecho a la honra. La ley señalará la forma de su protección.
	25	El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.
	43	La mujer y el hombre tienen iguales derechos y oportunidades. La mujer no podrá ser sometida a ninguna clase de discriminación. Durante el embarazo y después del parto gozará de especial asistencia y protección del Estado, y recibirá de este subsidio alimentario si entonces estuviere desempleada o desamparada.
	54	Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud.
Ley 1010 de 2006 Diario Oficial No. 46.160, de 23 de enero 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
Decreto 231 de 2006 Diario Oficial, 46164 (Ene. 27 2006).		Por medio del cual se corrige un yerro de la Ley 1010 de enero 23 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.
Ley 1257 de 2008 Diario Oficial No. 47.193 de 4 de diciembre de 2008	12	“por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones”.
Resolución 2646 de 2008 Diario Oficial, 47059 (jul. 23 2008).	14	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.
Resolución 652 de 2012 Diario Oficial, 46160 (Ene. 23 2006). Derogada por la Resolución 3461 de 2025. Los lineamientos fueron actualizados e integrados en la nueva resolución.		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.
Resolución 1356 de 2012 Diario Oficial, 48501 (jul. 24 2012). Derogada por la Resolución 3461 de 2025. Los lineamientos fueron actualizados e integrados en la nueva resolución.		Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012
Resolución 2764 de 2022		Por la cual se adopta el Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual en el ámbito laboral y contractual.
CIRCULAR 026 EMITIDA EL 8 DE MARZO DEL 2023 POR EL MINISTERIO DEL TRABAJO		Prevención y atención del acoso laboral y sexual, y de la violencia basada en género contra las mujeres y las personas de los sectores sociales LGBTIQ+ en el ámbito laboral

¿CUÁL ES EL PROPÓSITO DE LA CIRCULAR 026 DE 2023 EMITIDA POR EL MINISTERIO DEL TRABAJO?		“Visibilizar y contribuir a la prevención y atención de las violencias que viven las mujeres y personas de los sectores sociales LGBTQ+ en el entorno laboral, las cuales han sido invisibilizadas o negadas, a propósito del desmejoramiento o el encubrimiento de las relaciones laborales, falta de mecanismos y poca efectividad en su atención que se sustenta en la cultura patriarcal que reproducen los diferentes contextos, incluyendo el laboral.” Y para complementar sobre este tema consultar lo expuesto en la Guía de Protocolo a las empresas para la prevención del acoso sexual laboral y material complementario elaborado en el marco de la Circular
Resolución 3461 de 2025 (Ministerio del Trabajo)	1–16	Actualiza las disposiciones para la conformación, funcionamiento, promoción y prevención de los Comités de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas. Define responsabilidades del empleador, ARL, CCL, medidas preventivas y correctivas, enfoque de género y salud mental.

5. DEFINICIONES

Para efectos de la presente documentos se entenderá por **ACOSO LABORAL** toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

ACOSO SEXUAL LABORAL: Toda conducta de naturaleza sexual no consentida que atenta contra la dignidad, la integridad física o moral de una persona trabajadora, generando un ambiente hostil, intimidatorio o humillante. Incluye insinuaciones, proposiciones, tocamientos, gestos obscenos, comentarios, mensajes o cualquier conducta, verbal o no verbal, con connotación sexual no deseada. (Ley 1257 de 2008, art. 2; Circular 026 de 2023; Resolución 3461 de 2025, art. 1)

AMBIENTE LABORAL SALUDABLE: Condición del entorno de trabajo que promueve el bienestar físico, mental y social de los trabajadores, así como el respeto mutuo, la comunicación efectiva, la participación y la resolución pacífica de conflictos. (Resolución 3461 de 2025, art. 12; OMS, 2022)

DISCRIMINACIÓN LABORAL: Cualquier trato desigual o diferenciado en el ámbito laboral, sin justificación objetiva ni razonable, por motivos de raza, género, orientación sexual, identidad de género, edad, origen étnico, nacionalidad, religión, discapacidad, ideología política o condición socioeconómica. (Ley 1257 de 2008; Circular 026 de 2023; Resolución 3461 de 2025)

ENTORPECIMIENTO LABORAL: Toda acción intencional dirigida a obstaculizar el desarrollo eficiente del trabajo de otro colaborador, ya sea mediante la negación de insumos, ocultamiento de información, interferencias, o cualquier conducta que afecte el desempeño o la productividad laboral. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor,

la destrucción o pérdida de información, así como el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos. (Ley 1010 de 2006)

ESTRÉS OCUPACIONAL: Respuesta fisiológica, psicológica y conductual generada por exigencias o presiones laborales que exceden las capacidades de afrontamiento del trabajador, que puede convertirse en un riesgo psicosocial si no se gestiona adecuadamente. (*Resolución 2646 de 2008; OMS, 2022*)

INEQUIDAD LABORAL: Asignación o distribución de funciones o responsabilidades en condiciones de inferioridad, menosprecio o exclusión, sin criterios técnicos o de desempeño. (*Ley 1010 de 2006*)

DESPROTECCIÓN LABORAL: Toda conducta que ponga en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o la asignación de funciones sin cumplir los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

EFFECTOS EN EL TRABAJO: Cualquier conducta que exponga al trabajador a riesgos físicos, psicológicos o sociales, asignándole funciones sin los elementos de protección personal, la capacitación o las condiciones seguras requeridos para la labor. (*Ley 1010 de 2006; Resolución 2646 de 2008; Resolución 3461 de 2025*)}

EFFECTOS EN LA SALUD: Alteraciones que pueden manifestarse mediante síntomas subjetivos o signos, ya sea de forma aislada o como parte de un cuadro o diagnóstico clínico.

ESTRÉS OCUPACIONAL: Se refiere a la respuesta fisiológica, psicológica y conductual que una persona (trabajador) presenta cuando se ve enfrentada a demandas derivadas de las condiciones laborales.

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL (CCL): Instancia **preventiva, orientadora, conciliadora y canalizadora**, conformada por representantes del empleador y de los trabajadores, responsable de promover relaciones laborales saludables, prevenir el acoso laboral, atender las quejas de manera confidencial y fomentar el respeto a la dignidad humana. (*Resolución 3461 de 2025, art. 6*)

ENFOQUE DE GÉNERO: Perspectiva que reconoce las diferencias sociales y culturales entre hombres, mujeres y personas de identidades diversas, y promueve la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la prevención de violencias basadas en género en el ámbito laboral. (*Circular 026 de 2023; Resolución 3461 de 2025, art. 1*)

MALTRATO LABORAL Todo acto de violencia física, psicológica, verbal o simbólica contra la integridad física o moral, la libertad o los bienes de quien se desempeña como trabajador, incluyendo cualquier manifestación de irrespeto, burla, exclusión o humillación que afecte su autoestima, dignidad o bienestar. (*Ley 1010 de 2006; Resolución 3461 de 2025*)

PERSECUCIÓN LABORAL: Toda conducta reiterada o arbitraria que evidencie la intención de presionar o inducir la renuncia del trabajador, mediante la descalificación pública, la asignación desproporcionada de tareas o la alteración injustificada de sus condiciones laborales. (*Ley 1010 de 2006, art. 2*)

RUTAS DE ATENCIÓN: Conjunto de procedimientos y mecanismos definidos por la empresa para garantizar la atención, orientación, acompañamiento y canalización de los casos de presunto acoso o violencia laboral hacia las instancias competentes. (*Resolución 3461 de 2025, art. 12*)

SALUD MENTAL LABORAL: Estado de bienestar en el que la persona trabajadora reconoce sus capacidades, puede afrontar el estrés normal del trabajo, desempeña sus labores de manera productiva y contribuye a un entorno social libre de violencia y acoso. (*OMS, 2022; Resolución 3461 de 2025, art. 12*)

PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL: Conjunto de políticas, acciones y estrategias diseñadas para anticipar, identificar y reducir los riesgos de acoso laboral, promover ambientes saludables y fortalecer la cultura del respeto. (Resolución 3461 de 2025, arts. 11 y 12)

VIOLENCIA LABORAL: Cualquier acción, incidente o comportamiento que se produzca en el ámbito laboral y cause daño físico, psicológico, sexual o económico a la persona trabajadora. Incluye actos de acoso, intimidación, hostigamiento, maltrato o exclusión. (OIT, Convenio 190; Ley 2466 de 2025, art. 18; Resolución 3461 de 2025)

VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO (VBG): Cualquier acto de violencia que tenga por objeto o resultado causar daño físico, sexual o psicológico a una persona por motivo de su género o identidad sexual, tanto dentro como fuera del lugar de trabajo. (Ley 1257 de 2008; Circular 026 de 2023; Resolución 3461 de 2025)

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:

El programa de convivencia laboral es una de tantas medidas para hacer frente a los problemas de convivencia que se presentan al interior de las organizaciones, convirtiéndose así en una estrategia que proporcionará un abordaje imparcial a las presuntas situaciones de acoso expuestas por los trabajadores, independientemente de su perfil. Su éxito depende del apoyo total y del compromiso para implementar medidas de intervención, asegurando la equidad en la aplicación del procedimiento preventivo y conciliador en todos los niveles jerárquicos, conforme a lo dispuesto en la Resolución 3461 de 2025.

Este programa procurará generar una conciencia colectiva conviviente, con el fin de promover el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el buen ambiente laboral para todos los empleados, protegiendo su intimidad, honra, salud mental y libertad, bajo un enfoque de respeto e inclusión, sin discriminación, de acuerdo con la normatividad vigente.

En consonancia con la Ley 1010 de 2006, la Resolución 2646 de 2008 y la Resolución 3461 de 2025, el programa de convivencia laboral y la Resolución 2764 de 2022, por la cual se adopta el Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual en el ámbito laboral y contractual. Además de lo mencionado anteriormente, tiene por objeto contribuir con mecanismos alternativos a los establecidos en el reglamento interno de trabajo y en las políticas de la empresa, en torno a la prevención, atención y solución de las situaciones causadas por conductas de acoso laboral o violencia en el trabajo.

A continuación se documentarán los pasos necesarios para construir de manera eficiente este programa de convivencia laboral, conforme a los lineamientos de la Resolución 3461 de 2025.

CONTEXTO DE LA EMPRESA

RAZÓN SOCIAL:			
NIT:			
CENTRO TRABAJO	CIUDAD	DIRECCION	EMPLEADOS
1			
2			
3			
4			
REPRESENTANTE LEGAL:			

CÓD. ACTIVIDAD ECONÓMICA:	
ACTIVIDAD ECONÓMICA:	

Nota:

De acuerdo con la posición actual del Ministerio de Trabajo, el concepto de *centro de trabajo* debe entenderse de manera flexible, reconociendo que cada organización puede estructurarse en regiones, departamentos o unidades funcionales según su modelo operativo.

En este sentido, se recomienda que la empresa adopte un enfoque organizativo que priorice el acceso efectivo de los trabajadores a los comités, más que la creación de múltiples comités en cada sede o dependencia.

Por lo tanto, no es obligatorio conformar un comité en cada centro de trabajo cuando no se cumple el número mínimo de trabajadores exigido por la norma. Lo esencial es garantizar que todos los colaboradores cuenten con un comité cercano, activo y funcional, que facilite la participación, el acompañamiento y la gestión oportuna de las situaciones que se presenten en el entorno laboral.

Esta interpretación busca fortalecer la gestión interna de la organización, optimizar los recursos y asegurar el cumplimiento del propósito de la normativa: promover entornos laborales saludables, participativos y seguros para todas las personas.

<i>Elemento</i>	<i>Descripción</i>
Historia de la empresa	Breve reseña sobre el origen de la organización, sus principales hitos, evolución y propósito social. Se debe resaltar el compromiso con el bienestar, la seguridad y la convivencia laboral como parte de su desarrollo institucional.
Valores	Principios que orientan el comportamiento de la organización y de sus colaboradores. Ejemplo: respeto, equidad, responsabilidad, transparencia, empatía, solidaridad y compromiso con la salud mental.
Misión	Declaración que expresa la razón de ser de la empresa, su propósito fundamental y la manera en que contribuye al desarrollo de ambientes laborales saludables, seguros y respetuosos.
Visión	Proyección de la organización hacia el futuro, destacando su compromiso con la promoción de la convivencia, la inclusión, el bienestar y la prevención del acoso laboral en todos los niveles.

6.1. Reglamento interno de trabajo

Según el artículo 104 del CST (Decreto 2663, 1950), “Reglamento de trabajo es el conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse el {empleador} y sus trabajadores en la prestación del servicio”.

Además, el artículo 105 del (CST - Decreto 2663, 1950) señala qué empresas deben adoptar el Reglamento Interno de Trabajo:

El empleador está obligado a tener un reglamento de trabajo, cuando tenga un mínimo de trabajadores de carácter permanente de la siguiente forma:

TRABAJADORES PERMANENTES	ACTIVIDAD ECONÓMICA
5	Empresas comerciales
10 o mas	Empresas industriales
20 o más	Empresas agrícolas, ganaderas o forestales.
10 o más	Empresas mixtas

El reglamento interno de trabajo es una herramienta fundamental para definir las condiciones laborales y disciplinarias en la empresa, pues las disposiciones allí contenidas se entienden incorporadas al contrato de trabajo. Su cumplimiento permite prevenir conflictos y asegurar un tratamiento equitativo en a de obligaciones y responsabilidades de empleadores y trabajadores.

De acuerdo con el Decreto 231 de 2006, los empleadores deben adaptar el reglamento interno de trabajo a las disposiciones de la Ley 1010 de 2006, la cual establece medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral, y a la Resolución 3461 de 2025, que actualiza los lineamientos para la conformación, funcionamiento y promoción del Comité de Convivencia Laboral.

Por lo anterior, el reglamento interno deberá incluir un capítulo específico que contemple los mecanismos para prevenir el acoso laboral y la violencia en el trabajo, así como el procedimiento interno de atención, orientación y canalización de quejas, garantizando la confidencialidad, la imparcialidad y el enfoque preventivo exigido por la Resolución 3461 de 2025.

Se recomienda revisar el reglamento interno de trabajo conforme a lo estipulado en la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 3461 de 2025, verificando que incluya al menos la siguiente información:

La empresa dispondrá de un Comité de Convivencia Laboral, sin alcance sancionatorio, de carácter bipartito, integrado por representantes del empleador y de los trabajadores, con funciones preventivas, orientadoras, conciliadoras y canalizadoras (art. 6, Resol. 3461/2025).

Divulgar las funciones, responsabilidades y procedimientos del Comité de Convivencia Laboral, conforme a lo establecido en los artículos 6, 9, 10 y 11 de la Resolución 3461 de 2025.

Incluir dentro del reglamento las sanciones disciplinarias correspondientes a comportamientos contrarios a la convivencia y respeto laboral, tales como:

- Maltrato laboral
- Persecución laboral
- Discriminación laboral
- Entorpecimiento laboral
- Inequidad laboral
- Desprotección laboral
- Incumplimiento de la confidencialidad o manejo indebido de la información que pueda poner en riesgo a otros trabajadores o a la empresa.

6.2. Formular una política clara dirigida a prevenir el acoso laboral

En consonancia con el artículo 14, numeral 1.1 de la Resolución 2646 de 2008, y lo dispuesto en el artículo 12 de la Resolución 3461 de 2025, se presenta la siguiente propuesta para la formulación de la política de convivencia laboral, como una medida esencial de promoción de la salud mental, la prevención del acoso laboral y la consolidación de ambientes de trabajo dignos y respetuosos.

Es importante reconocer que, para la elaboración de esta política, se deben cumplir como mínimo las siguientes fases:

- **Formulación:** En esta fase se elabora y define la política, incluyendo su contenido, alcance, excepciones, validación y aprobación.
- **Implementación:** Durante esta fase se comunica a todas las personas que deben conocerla, se promueve su apropiación y se verifica su cumplimiento.
- **Mantenimiento:** En esta fase se establecen los mecanismos de seguimiento, evaluación, actualización y retroalimentación continua, garantizando su efectividad.

La política de convivencia laboral debe:

Integrarse al direccionamiento estratégico de la organización y al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), orientado a fomentar un ambiente laboral saludable, participativo, respetuoso e incluyente, que fortalezca los valores, la ética y la convivencia.

Ser difundida por escrito, estar incorporada al reglamento interno de trabajo y publicada en los medios oficiales de comunicación de la empresa, garantizando su conocimiento por parte de todos los trabajadores.

Definir los lineamientos institucionales para el desarrollo de acciones de promoción de la convivencia, **prevención** del acoso laboral y sexual, y atención integral de la salud mental de los trabajadores, con enfoque de género, diferencial e interseccional, de conformidad con lo establecido en la Resolución 3461 de 2025, artículo 12.

Resultar de la participación activa de toda la organización, incluyendo la alta dirección, los jefes inmediatos, los representantes de los trabajadores y el Comité de Convivencia Laboral, de modo que se reflejen en un documento los acuerdos, valores y lineamientos institucionales para la prevención de la violencia y la promoción del respeto en el trabajo. (Anexo 1)

6.3. Principios mínimos de la política de convivencia laboral (Actualizados conforme a la Resolución 3461 de 2025)

Confidencialidad:	Principio que trata de forma reservada toda la información personal, laboral o sensible conocida en el marco de las actuaciones del Comité de Convivencia Laboral, garantizando su custodia, protección y uso exclusivo para los fines establecidos. Tanto los miembros del Comité como las partes involucradas deberán preservar la privacidad y la intimidad de las personas, absteniéndose de divulgar datos o situaciones que puedan generar perjuicios. Este principio se encuentra respaldado por lo dispuesto en los artículos 6 y 11 de la Resolución 3461 de 2025.
Igualdad:	Principio que garantiza un trato equitativo y justo entre empleadores, trabajadores y sus representantes, asegurando la ausencia de toda forma de discriminación por razones de género, orientación sexual, identidad de género, edad, etnia, religión, discapacidad, condición social o cualquier otra diferencia personal. De acuerdo con el enfoque de género, diferencial e interseccional establecido en el artículo 12 de la Resolución 3461 de 2025, el Comité de Convivencia Laboral y la organización deberán adoptar las medidas necesarias para prevenir y corregir las situaciones que vulneren este principio, implementando los planes de acción correspondientes.
Equidad e imparcialidad:	Principio que orienta las actuaciones del Comité de Convivencia Laboral hacia la justicia, la objetividad y el trato equilibrado de todas las partes involucradas. Implica garantizar respuestas oportunas, decisiones libres de sesgos y la escucha activa de cada persona en igualdad de condiciones, promoviendo el respeto, la neutralidad y la protección de la dignidad humana en todo el proceso.

Prevención y orientación:	Principio que define el carácter esencial del Comité de Convivencia Laboral como una instancia de naturaleza preventiva, orientadora, conciliadora y canalizadora. Su propósito es anticipar, identificar y abordar de manera oportuna las situaciones que puedan afectar la convivencia, promoviendo el diálogo, la comunicación asertiva, la empatía y la solución pacífica de los conflictos. Este principio se fundamenta en lo establecido en el artículo 6 de la Resolución 3461 de 2025 y en la responsabilidad institucional de garantizar ambientes laborales saludables y respetuosos.
Respeto y salud mental:	Principio que orienta todas las actuaciones relacionadas con la convivencia laboral hacia la protección de la dignidad humana y el bienestar integral de las personas trabajadoras. Implica reconocer la importancia de la salud mental como componente esencial del entorno laboral, promoviendo relaciones basadas en el respeto, la empatía, la inclusión y la no violencia. Este principio se desarrolla en concordancia con el enfoque preventivo establecido en el artículo 12 de la Resolución 3461 de 2025.
Diversidad	Principio que reconoce, respeta y valora las diferencias individuales y colectivas entre las personas como género, edad, origen étnico, cultura, orientación sexual, creencias, capacidades o formas de pensar, promoviendo la inclusión, la equidad y la igualdad de oportunidades en todos los espacios laborales y sociales.
Corresponsabilidad	Principio que reconoce que la construcción de ambientes laborales sanos, respetuosos y libres de acoso es una tarea compartida entre empleadores, trabajadores, contratistas y el Comité de Convivencia Laboral. Implica el compromiso conjunto de cumplir y promover las normas de convivencia, participar activamente en las acciones preventivas y asumir con responsabilidad las consecuencias de los propios actos. La corresponsabilidad garantiza que cada integrante de la organización contribuya al bienestar colectivo, en coherencia con los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y la Resolución 3461 de 2025.

Plan de acción:

Definir el alcance de la política y su aplicabilidad, incluyendo a contratistas, subcontratistas, estudiantes, aprendices y pasantes, proveedores y trabajadores, conforme al principio de corresponsabilidad institucional.

El plan de acción deberá contemplar:

- Los aspectos administrativos documentan las responsabilidades de cada nivel de la organización.
- La asignación de recursos humanos, financieros y técnicos necesarios para su desarrollo.
- Las acciones de promoción de la convivencia, prevención del acoso y fomento de la salud mental en el trabajo.

Elaborar códigos o manuales de convivencia

El Manual de Convivencia Laboral es un documento que contiene el conjunto de principios, valores, normas, procedimientos, acuerdos y demás aspectos que regulan y hacen posible la convivencia laboral en la organización. De acuerdo con la Ley 1010 de 2006, la Resolución 2646 de 2008 y la Resolución 3461 de 2025, este manual debe integrarse al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y reflejar el compromiso institucional con la prevención del acoso laboral, la promoción de la salud mental y el respeto por la diversidad y la igualdad de trato.

El **Manual de Convivencia Laboral** deberá contener como mínimo los siguientes apartados, que garantizan el cumplimiento de la legislación vigente y fortalecen la cultura organizacional basada en el respeto, la equidad y la salud mental:

- a) **Introducción.**
Presenta el propósito del manual, su marco normativo y el compromiso institucional con la promoción de entornos laborales dignos, saludables y libres de acoso o violencia.
- b) **Filosofía de la empresa (valores, principios éticos y conductuales).**
Define la misión, la visión y los valores que orientan la convivencia y la conducta de todos los integrantes de la organización, promoviendo la ética, la responsabilidad social y la inclusión.
- c) **Principios de convivencia: respeto, equidad, imparcialidad, confidencialidad, inclusión y salud mental.**
Establece los fundamentos éticos que guían el comportamiento laboral y las relaciones interpersonales, garantizando la imparcialidad, la igualdad de trato, la confidencialidad y el bienestar psicosocial.
- d) **Normas de convivencia aplicables a todos los niveles jerárquicos.**
Define las conductas esperadas en la organización y las prácticas no aceptables, aplicables tanto a empleadores como a trabajadores, contratistas y proveedores, fomentando el trabajo colaborativo y la comunicación respetuosa.
- e) **Derechos y deberes de los actores (empleadores, trabajadores y Comité de Convivencia Laboral).**
Describe las responsabilidades y compromisos de cada parte involucrada en la gestión de la convivencia, conforme a lo dispuesto en los artículos 12, 13 y 14 de la Resolución 3461 de 2025.
- f) **Prevención del acoso laboral y sexual.**
Incluye las estrategias, actividades y mecanismos preventivos definidos por la organización para evitar situaciones de acoso o violencia, en cumplimiento del artículo 12 de la Resolución 3461 de 2025, de la Ley 1010 de 2006 y de la Circular 026 de 2023.
- g) **Procedimiento interno para la atención de quejas.**
Describe las etapas y criterios para la atención de las situaciones reportadas, garantizando la confidencialidad, la imparcialidad y el enfoque conciliatorio del Comité de Convivencia Laboral, conforme a los artículos 9, 10 y 11 de la Resolución 3461 de 2025.
- h) **Faltas y medidas disciplinarias.**
Determina las conductas constitutivas de acoso o maltrato laboral, así como las sanciones aplicables conforme al Reglamento Interno de Trabajo y al debido proceso establecido en la Ley 1010 de 2006.
- i) **Aprobación y divulgación del manual.**
Señala la responsabilidad de la alta dirección en la aprobación formal del manual, su inclusión en el Reglamento Interno de Trabajo y su divulgación permanente a todos los trabajadores, garantizando su actualización y su conocimiento institucional. (Anexo 3)

7. METODOLOGÍA DE IMPLEMENTACIÓN

7.1. ¿Qué es el comité de convivencia laboral?

El concepto de comité de convivencia laboral. “Es un grupo de empleados, integrado por representantes del empleador y de los empleados, que busca prevenir el ACOSO LABORAL y contribuir a proteger a los empleados frente a los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo”.

Por tal motivo, los comités de convivencia laboral constituyen una medida preventiva frente al ACOSO LABORAL al interior de las organizaciones, convirtiéndose así en una estrategia que proporcionará un abordaje imparcial a las presuntas situaciones de ACOSO LABORAL expuestas por los trabajadores. Además cuando se habla de comité de convivencia laboral también se hace referencia a un mecanismo organizacional que nace con la intención de garantizar ambientes de trabajo saludables, donde se potencialice la relación con el otro, previniendo la aparición de conductas que puedan convertirse en causales de ACOSO LABORAL, ya que a través de los años se ha evidenciado que una adecuada convivencia favorece la aparición de factores protectores en el trabajo, disminuyendo la posibilidad de aparición de enfermedades asociadas al estrés.

Su éxito dependerá de las competencias de sus integrantes para abordar adecuadamente las situaciones que se presenten y afecten la sana convivencia, y de la disposición de la administración de la empresa para otorgar los elementos, la información y las directrices al interior de la organización para el cumplimiento de los objetivos que dispuso la legislación vigente.

7.2. Conformación y funcionamiento del comité de convivencia laboral

El Comité de Convivencia Laboral (CCL) es una instancia de carácter preventivo, orientador, conciliador y canalizador, creada para promover la sana convivencia, prevenir las conductas de acoso laboral y fortalecer el respeto por la dignidad humana en el entorno de trabajo, conforme a lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 3461 de 2025. Su propósito es fomentar ambientes laborales justos, dignos, saludables e inclusivos, fortaleciendo la comunicación, la empatía y el respeto mutuo como pilares de una convivencia laboral positiva.

Según la Resolución 3461 de 2025, en su artículo 3, el Comité de Convivencia Laboral estará compuesto de forma bipartita por representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Las entidades públicas y las empresas privadas podrán, de acuerdo con su organización interna, designar un mayor número de representantes, siempre que se garantice la igualdad en el número de integrantes por parte de cada parte (empleador y trabajadores).

Los integrantes del Comité deberán contar con idoneidad ética, imparcialidad, reserva y equilibrio emocional, además de competencias actitudinales y comportamentales tales como respeto, tolerancia, confidencialidad, serenidad, ética, comunicación asertiva, liderazgo y resolución pacífica de conflictos, conforme a lo dispuesto en la Resolución 3461 de 2025. En el caso de empresas con menos de veinte (20) trabajadores, el Comité estará integrado por un (1) representante de los trabajadores y uno (1) del empleador, cada uno con su respectivo suplente.

El empleador designará directamente a sus representantes, y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación secreta, garantizando la libre y auténtica expresión de todos los trabajadores, así como la transparencia del proceso, que deberá incluirse en la respectiva convocatoria y acta de elección. De acuerdo con la Resolución 3461 de 2025, el Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con trabajadores o servidores públicos que, durante el año anterior a su conformación, hayan sido objeto de una queja por acoso laboral o hayan sido víctimas de acoso laboral. (Este periodo fue ampliado de seis (6) meses a un (1) año).

El Comité desarrollará sus funciones como una instancia preventiva, orientadora, conciliadora y canalizadora, y no tendrá carácter sancionatorio. Su éxito dependerá del compromiso institucional, del respaldo de la dirección y de la capacitación adecuada de sus miembros en convivencia, comunicación, salud mental y manejo de conflictos.

Causales de retiro y reemplazo de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral

Se recomienda al Comité de Convivencia Laboral revisar, confirmar y dejar constancia, en la primera acta de la reunión ordinaria, de las siguientes causales de retiro y reemplazo de sus integrantes.

Impedimentos y recusaciones

- Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que afecte su autonomía, imparcialidad o confidencialidad, deberá informarlo a los demás integrantes para que estos se pronuncien al

respecto.

Si el impedimento es aceptado por el Comité, se procederá a su reemplazo inmediato, integrando al proceso al miembro suplente correspondiente.

- Si la persona que presenta la queja o alguno de los miembros del Comité manifiesta recusación o falta de objetividad frente a un integrante específico, y los motivos son considerados válidos por el resto de los miembros, también se procederá a su reemplazo por el suplente.
(Artículos 9 y 11 de la Resolución 3461 de 2025).

Causales de retiro del Comité de Convivencia Laboral

Son causales de retiro de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral las siguientes:

- Terminación del contrato laboral o del vínculo contractual por cualquier causa.
- Incumplir la obligación de confidencialidad al divulgar información conocida durante el ejercicio de las funciones del Comité.
- Ser sancionado por el empleador o por la autoridad competente por acoso laboral o sexual durante el periodo de ejercicio de sus funciones.
- Incapacidad médica prolongada o ausencia injustificada a dos (2) o más reuniones consecutivas del Comité, sean ordinarias o extraordinarias.
- Renuncia voluntaria presentada por escrito ante la Secretaría del Comité.
- Pérdida de idoneidad o conducta ética, evidenciada por comportamientos que afecten la imparcialidad, el respeto o la convivencia laboral.
- Falta grave o incumplimiento reiterado de las funciones asignadas, lo que afecta el normal funcionamiento del Comité.

Procedimiento de reemplazo

- Ante la ocurrencia de una causa de retiro, el miembro suplente asumirá de inmediato las funciones del principal.
- Si se produce la vacancia de ambos (principal y suplente), la empresa deberá realizar una nueva elección o designación, conforme al procedimiento establecido en el artículo 8 de la Resolución 3461 de 2025.
- Toda novedad deberá quedar registrada en el acta de sesión ordinaria o extraordinaria del Comité y comunicarse a las áreas de Gestión Humana y Seguridad y Salud en el Trabajo, para su correspondiente trazabilidad y archivo.

Documentación y archivo del Comité de Convivencia Laboral

Para un manejo adecuado, ordenado y conforme a los principios de confidencialidad y reserva establecidos en la Resolución 3461 de 2025, se recomienda que la empresa tenga a disposición dos (2) carpetas o archivos físicos y/o digitales, con acceso restringido exclusivamente a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral.

7.3.1. Carpeta administrativa.

Esta carpeta contiene toda la documentación relacionada con la conformación, instalación, funcionamiento, seguimiento y cierre del Comité de Convivencia Laboral. Toda la información aquí contenida deberá manejarse bajo los principios de confidencialidad, reserva y protección de datos personales, de acuerdo con lo establecido en los artículos 6 y 11 de la Resolución 3461 de 2025.

DOCUMENTO	DOCUMENTO
Manual de actuación de convivencia laboral	1
Acta de reunión para elección y conformación del CCL	4
Invitación a participar en el Comité de Convivencia Laboral	5
Carta designación por el empleador al Comité de Convivencia Laboral	7
Acta de escrutinio de las votaciones	6
Soporte físico de los votos	Evidencia interna
Instalación del Comité de Convivencia Laboral	8
Acuerdo de Confidencialidad	9
Plan de trabajo periodo del Comité de Convivencia Laboral	10
Formato acta de reuniones mensuales	11
Constancia de conocimiento de la política de convivencia	12
Evidencias de actividades de prevención	Evidencia interna
Procedimiento para interponer queja por acoso laboral	13
Formato para presentar quejas	14
Acta de reunión inicial para análisis del caso	15
Carta respuesta del caso	16
Carta/Acta de reunión y conciliación	17
Registro de casos	18
Acta de seguimiento al plan de acción	19
Acta cierre del caso	20
Carpeta de "No Caso"	21
Acta de no procedencia no caso	22
Carta de remisión de no caso	23
Informe semestral del Comité de Convivencia Laboral	24

7.3.1.1. Reunión de logística para la constitución del comité de convivencia laboral.

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 3461 de 2025, artículos 3 y 5, se realizará una reunión de coordinación entre el área responsable de Gestión Humana y el área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) con el fin de planificar la logística y los procedimientos necesarios para la conformación del nuevo Comité de Convivencia Laboral (CCL).

Esta reunión deberá programarse con una anticipación mínima de treinta (30) días calendario respecto de la finalización del periodo del Comité vigente, garantizando la continuidad del funcionamiento del CCL y la entrega formal de la documentación, conforme a lo dispuesto en el artículo 5, parágrafo 2, de la Resolución 3461 de 2025.

- Durante esta reunión se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:
- Revisión del periodo de vigencia del Comité actual y definición de las fechas clave para el proceso de elección o designación de nuevos integrantes.
- Verificación de los requisitos de participación y de las inhabilidades previstas por la norma (no haber sido denunciado ni víctima de acoso laboral en el último año).
- Definición de los responsables de la convocatoria, la logística, la comunicación y el acompañamiento técnico del proceso.
- Determinación del cronograma de actividades para el proceso de conformación (convocatoria, votación, escrutinio e instalación).

- Asignación de recursos físicos, humanos y tecnológicos necesarios para garantizar la transparencia y trazabilidad del proceso.
- Elaboración de un acta de la reunión de logística, en la que se deje constancia por escrito de los acuerdos, compromisos y responsables, la cual deberá archivar en la carpeta administrativa del Comité de Convivencia Laboral.

7.2.1.2. Convocatoria.

Se definirá la directriz correspondiente a la convocatoria de todos los trabajadores a las nuevas elecciones del Comité de Convivencia Laboral (CCL), teniendo en cuenta los requisitos establecidos en la Resolución 3461 de 2025 y la estructura organizacional de la empresa.

Podrán ser candidatos al Comité de Convivencia Laboral:

- Los trabajadores de nómina que mantengan una relación laboral activa con la empresa.
- Aquellos que no hayan sido objeto de queja por acoso laboral ni hayan sido víctimas de acoso laboral durante el último (1) año anterior a la conformación del Comité, conforme a lo dispuesto en el artículo 3 de la Resolución 3461 de 2025.
- Trabajadores que no registren sanciones disciplinarias por conflictos de convivencia, irrespeto o maltrato.
- Personas que demuestren idoneidad ética, imparcialidad, reserva, respeto, comunicación asertiva y equilibrio emocional, conforme a lo establecido en la norma vigente.
- Aspectos logísticos de la convocatoria:
- Definir la metodología de convocatoria para la inscripción de candidatos (comunicado institucional, cartelera, correo interno, intranet, entre otros medios).
- Precisar si las tarjetas de votación incluirán fotografías de los candidatos y, en tal caso, citar a los trabajadores postulados para la toma de las mismas.
- Establecer las fechas de inicio y cierre de las inscripciones.
- Determinar el formato o medio oficial para la inscripción de los candidatos (físico o digital).
- Elaborar un informe de convocatoria, en caso de que no se presenten candidatos, dejando constancia de las acciones de comunicación realizadas y de la participación registrada.

Nota: En caso de que no se presenten inscripciones por parte de los trabajadores, la empresa deberá realizar una nueva convocatoria, documentando cada intento mediante actas e informes, con sus respectivas evidencias (carteles, correos, publicaciones, etc.).

Si, luego de agotar las convocatorias, ningún trabajador se postula, la empresa podrá conformar el Comité con los representantes del empleador y deberá informar formalmente a la Dirección Territorial o Seccional del Ministerio del Trabajo correspondiente, anexando un informe completo del proceso y las evidencias que demuestren los intentos de convocatoria realizados, conforme al principio de transparencia y continuidad institucional establecido en la Resolución 3461 de 2025.

7.2.1.3. Proceso electoral

El proceso electoral para la elección de los representantes de los trabajadores al Comité de Convivencia Laboral (CCL) deberá garantizar el cumplimiento de los principios de libertad, transparencia, participación e igualdad de condiciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 3 de la Resolución 3461 de 2025.

La elección debe traducirse en una expresión libre, consciente, espontánea y voluntaria por parte de los trabajadores, sin ningún tipo de coacción, influencia o presión por parte del empleador ni de otros trabajadores.

Durante la planificación y desarrollo del proceso se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Garantizar la operatividad efectiva y eficiente del proceso de votación en todas las sedes o centros de trabajo de la empresa, asegurando la participación de todos los trabajadores, sin discriminación.
2. Definir el modelo, físico o digital, del proceso de votación, asegurando la seguridad, la inviolabilidad y la transparencia del procedimiento. Se deberá dejar soporte documental y/o fotográfico de la metodología empleada (urna física, votación electrónica, listas, etc.).
3. Proporcionar una urna o un medio de votación que garantice la reserva, la custodia de los votos y la trazabilidad del proceso electoral.
4. Adecuar un sitio visible y accesible para los trabajadores, donde se ubique la urna o el dispositivo de votación, garantizando la comodidad, la privacidad y la seguridad de los sufragantes.
5. Definir la fecha, la hora de apertura y la hora de cierre del proceso electoral, comunicándolo con la debida anticipación a todos los trabajadores.
6. Designar una comisión de apoyo o de verificación, integrada por representantes de las áreas de Gestión Humana y de Seguridad y Salud en el Trabajo, para garantizar la transparencia y el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Resolución 3461 de 2025.

Elaborar un acta de desarrollo del proceso electoral, en la que se deje constancia de la fecha, hora, participantes, resultados y observaciones, la cual deberá archivar en la carpeta administrativa del Comité de Convivencia Laboral. (Anexo 2,4)

7.2.1.4. Escrutinio de las votaciones

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 3461 de 2025, el proceso de escrutinio de las votaciones para la elección de los representantes de los trabajadores ante el Comité de Convivencia Laboral (CCL) deberá desarrollarse bajo los principios de transparencia, imparcialidad, igualdad y trazabilidad, garantizando que los resultados reflejen de manera fiel la voluntad de los electores.

- Es responsabilidad de las áreas de Gestión Humana y de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) definir las reglas del escrutinio, las cuales deben ser claras, comunicadas con anticipación y comprendidas por todos los implicados en el proceso electoral.
- El escrutinio deberá realizarse públicamente, en presencia de los jurados o responsables designados, garantizando que el conteo sea un reflejo exacto de la voluntad del elector expresada en las urnas o en los medios de votación habilitados.
- Durante el proceso se deberá:
- Designar formalmente a los jurados de votación o comisiones de escrutinio, encargados de abrir la urna, contabilizar los votos y firmar el acta correspondiente, asegurando la transparencia del conteo.
- Citar y permitir la presencia de los representantes de las áreas de Gestión Humana y SST y, cuando sea posible, de los candidatos o de sus testigos, como garantía de imparcialidad.
- En caso de que, al finalizar el conteo, exista empate entre dos (2) o más candidatos para un mismo cupo, se deberá aplicar el mecanismo previamente definido y documentado por la empresa (por ejemplo, sorteo público o nueva votación) para determinar el resultado.
- Diligenciar el acta de escrutinio, la cual deberá contener: fecha, hora, número total de votos, votos válidos, votos nulos, resultados finales y observaciones del proceso.
- Anexar el listado de asistencia a las votaciones y las firmas de los jurados o responsables del conteo.
- Elaborar y divulgar un comunicado oficial dirigido a todos los empleados, que informe los resultados del proceso electoral y los nombres de los representantes electos, titulares y suplentes.
- Archivar toda la documentación (actas, registros y evidencias) en la carpeta administrativa del Comité de Convivencia Laboral, conforme a los principios de custodia, confidencialidad y trazabilidad establecidos en los artículos 6 y 11 de la Resolución 3461 de 2025. (Anexo 6)

7.2.1.5. Elegidos por el empleador

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 3461 de 2025, artículo 3, el representante legal del empleador definirá los integrantes que representarán a la empresa en el Comité de Convivencia Laboral (CCL), tanto en calidad de principales como de suplentes, teniendo en cuenta el tamaño y la estructura organizacional de la entidad. La designación deberá constar por escrito, mediante comunicación firmada por ambas partes (empleador y empleado designado), la cual se archivará en la carpeta administrativa del Comité de Convivencia Laboral, como evidencia del cumplimiento del proceso de conformación.

La elección de los representantes del empleador deberá respetar los principios de equidad, idoneidad ética, imparcialidad, confidencialidad y equilibrio emocional, conforme a lo dispuesto en la Resolución 3461 de 2025, garantizando que las personas designadas cuenten con las competencias actitudinales y comportamentales necesarias para el desempeño de sus funciones. El representante legal del empleador no define quiénes serán el presidente ni el secretario del Comité de Convivencia Laboral, ya que, según lo establecido en la Resolución 3461 de 2025, dichos cargos serán elegidos internamente por los miembros del Comité en su sesión de instalación, mediante votación simple y acta firmada por los integrantes. (Anexo 7)

7.2.1.6. Reunión de instalación.

Esta es la última fase del proceso a cargo de las áreas de Gestión Humana y Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), y constituye la primera acta oficial del nuevo Comité de Convivencia Laboral (CCL), según lo establecido en los artículos 5, 6 y 11 de la Resolución 3461 de 2025.

Durante esta reunión se formaliza la instalación del Comité, se revisan las responsabilidades de sus integrantes y se deja constancia por escrito del inicio de sus funciones.

En esta sesión deberán abordarse los siguientes temas:

- Firma del acta de constitución e instalación del Comité de Convivencia Laboral, que incluirá la fecha, el periodo de vigencia, los nombres de los integrantes principales y suplentes, y sus cargos.
- Socialización de las pautas básicas del marco legal vigente sobre convivencia laboral, de acuerdo con la Ley 1010 de 2006, la Resolución 2646 de 2008 y la Resolución 3461 de 2025.
- Lectura y reconocimiento de los roles, responsabilidades y obligaciones de los miembros del Comité, conforme a la normatividad vigente.
- Definición del objetivo y del alcance del Comité de Convivencia Laboral, enfatizando su carácter preventivo, orientador, conciliador y canalizador, y no sancionatorio (artículo 6 de la Resolución 3461 de 2025).
- Revisión de las causales de retiro o reemplazo de los integrantes del Comité, conforme a lo dispuesto por la empresa y la normativa vigente.
- Definición del alcance y acompañamiento de las áreas de Gestión Humana y SST en el apoyo técnico, documental y de seguimiento al Comité.
- Elección del presidente y del secretario del Comité de Convivencia Laboral, mediante votación interna de los miembros, registrando los resultados en el acta de instalación.
- Definición de los canales oficiales de comunicación entre el CCL y las distintas áreas de la empresa, garantizando la confidencialidad de la información.
- Presentación de las directrices organizacionales que orientarán el trabajo del Comité durante su periodo de gestión.

- Firma de la cláusula de confidencialidad por parte de todos los representantes, en cumplimiento del artículo 11 de la Resolución 3461 de 2025.

Finalmente, se deberá dejar constancia en el acta de instalación de la entrega formal de la documentación del Comité anterior (si aplica) y de la custodia del archivo administrativo, garantizando la continuidad y la reserva de la información, conforme al artículo 5, parágrafo 2, de la Resolución 3461 de 2025. (Anexo 8,9)

7.2.1.7. Divulgación del Comité de Convivencia Laboral

De acuerdo con la Resolución 3461 de 2025, una vez instalado el Comité de Convivencia Laboral (CCL), se deberá divulgar oficialmente sus integrantes a toda la empresa, garantizando que todos los trabajadores conozcan quiénes son sus representantes, sus funciones básicas y los canales de comunicación establecidos.

La divulgación tiene como finalidad promover la transparencia, la participación y la confianza en el Comité, fortaleciendo la cultura de convivencia laboral y el acceso a los mecanismos preventivos establecidos por la organización.

Para este proceso, se recomienda utilizar los diferentes medios de comunicación interna disponibles en la empresa, tales como:

- Correos electrónicos institucionales.
- Carteleros o tableros informativos en las zonas comunes.
- Intranet o portal corporativo.
- Boletines digitales o físicos.
- Reuniones informativas, asambleas o espacios de integración laboral.

El contenido mínimo que debe divulgarse incluye:

- Nombres completos de los integrantes principales y suplentes del Comité.
- Dependencia o cargo dentro de la empresa.
- Periodo de vigencia del Comité.
- Canales de contacto o medios de comunicación con el CCL.
- Recordatorio del carácter preventivo, orientador y conciliatorio del Comité, aclarando que no tiene funciones sancionatorias.

La divulgación deberá registrarse mediante un acta o evidencia documental (fotografías, comunicaciones internas, capturas de pantalla o listados de envío), la cual se archivará en la carpeta administrativa del Comité como soporte del cumplimiento de esta obligación.

El Comité de Convivencia Laboral deberá contar con una carpeta o archivo de casos o no casos en formato físico o digital, en el que se registre y documente el proceso de atención de las situaciones de convivencia laboral reportadas. (Anexo 12)

7.2.2. Carpeta de Casos: Medidas preventivas y correctivas frente al acoso laboral.

Esta carpeta es de uso exclusivo del Comité de Convivencia Laboral y su manejo estará sujeto a los principios de confidencialidad, reserva, respeto y protección de datos personales, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Resolución 3461 de 2025.

Su propósito es dejar constancia del cumplimiento del procedimiento preventivo, orientador y conciliador, así como de las medidas adoptadas y de los compromisos acordados durante la atención de los casos.

N°	Documento	Descripción según la Resolución 3461 de 2025	Anexos
1	Procedimiento para interponer quejas por acoso laboral	Documento institucional que define las etapas y responsables del proceso para la recepción, análisis, conciliación y cierre de quejas (art. 9).	Anexo 1. Procedimiento Interno del Comité de Convivencia Laboral
2	Formato para interponer quejas por acoso laboral	Formato oficial del Comité con los datos básicos del denunciante, descripción del hecho, área o dependencia y fecha (art. 9).	Anexo 14. Formato para presentar quejas
3	Acta de reunión de primer acercamiento a la solicitud presentada	Documento donde el Comité analiza la procedencia del caso y define si corresponde a su competencia (art. 10).	Anexo 15. Acta de reunión inicial para análisis del caso
4	Carta de aceptación o negación de la queja interpuesta	Comunicación formal en la que se notifica la aceptación o rechazo de la queja, con fundamento en la normativa (art. 10).	Anexo 16. Carta respuesta del caso
5	Carta de citación a las partes involucradas	Citación escrita a las partes, respetando la confidencialidad y el derecho al debido proceso (art. 11).	Evidencia interna
6	Acta de reunión de las partes involucradas	Registro objetivo del encuentro entre las partes, sin juicios de valor, detallando los hechos y observaciones (art. 11).	Anexo 17. Carta/Acta de reunión y conciliación
7	Carta de citación a la conciliación de las partes involucradas	Comunicación formal que convoca a las partes para reunión conciliatoria, señalando propósito y condiciones (art. 11).	Evidencia interna
8	Acta de conciliación de las partes involucradas	Documento con los acuerdos y compromisos asumidos por las partes, con fechas y seguimiento (art. 11).	Anexo 17. Carta/Acta de reunión y conciliación
9	Acta de seguimiento al plan de acción	Registro de verificación de cumplimiento de los compromisos asumidos, observaciones y acciones de mejora (art. 12).	Anexo 19. Acta de seguimiento al plan de acción
10	Acta de cierre de la queja interpuesta	Documento que evidencia la finalización del caso, el resultado obtenido y las firmas de los miembros del Comité (art. 12).	Anexo 20. Acta cierre del caso
11	Estadísticas de las quejas y planes de prevención	Informe consolidado con cifras globales y medidas preventivas desarrolladas, sin incluir nombres o datos personales (art. 12).	Anexo 24 Informe trimestral del Comité de Convivencia Laboral

7.2.3. Carpeta de No caso:

De acuerdo con el artículo 10 de la Resolución 3461 de 2025, el Comité de Convivencia Laboral deberá disponer de una carpeta denominada “No Caso”, en la cual se documenten las situaciones o reportes que, tras el análisis del Comité, no se clasifican como acoso laboral ni son de su competencia. Esta carpeta tiene como objetivo dejar trazabilidad y soporte documental de los casos que fueron canalizados a otras dependencias o instancias, garantizando en todo momento la confidencialidad, la reserva y el respeto a la intimidad de las personas involucradas.

N°	Documento	Descripción según la Resolución 3461 de 2025	Anexos
1	Carta de remisión de queja a Gestión Humana	Comunicación oficial del Comité dirigida al área de Gestión Humana cuando, tras el análisis de procedencia, se determina que el caso no constituye acoso laboral y debe ser atendido por otra instancia interna (art. 10).	Carta interna
2	Carta de remisión o canalización a otra área o dependencia	Documento mediante el cual el Comité remite formalmente la información a otras dependencias (SST, disciplinaria, jurídica o bienestar), según el tipo de situación reportada.	Carta interna
3	Carta informativa a Gestión Humana sobre casos no procedentes	Comunicación resumen de los reportes recibidos y su clasificación como “no caso”, sin revelar nombres ni información sensible, únicamente con fines estadísticos y preventivos (art. 12).	Acta 23. Carta de remisión de no caso
4	Acta de revisión y determinación de no procedencia	Acta en la que el Comité documenta los criterios utilizados para determinar que un caso no constituye acoso laboral, conforme a los lineamientos de la Resolución 3461 de 2025.	Anexo 22. Acta de no procedencia no caso

7.2.4. Medidas de promoción y prevención del acoso laboral

Las empresas deberán documentar las estrategias, acciones y programas preventivos orientados a fortalecer la convivencia laboral, promover la salud mental y prevenir situaciones de acoso laboral o violencias en el trabajo.

Estas medidas deberán desarrollarse de manera planificada, permanente y verificable, integrándose al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y al plan anual de capacitación de la organización.

N°	Documento o evidencia	Descripción conforme a la Resolución 3461 de 2025
1	Plan anual de promoción y prevención de la convivencia laboral.	Documento que incluya los objetivos, responsables, cronograma y recursos destinados a fortalecer la convivencia, prevenir el acoso laboral y promover el bienestar psicosocial.
2	Registros de capacitaciones y actividades de sensibilización.	Evidencias de talleres, charlas o campañas sobre convivencia, respeto, liderazgo empático, comunicación asertiva y manejo de conflictos.
3	Acciones de prevención desde el enfoque de género y diversidad.	Actividades orientadas a visibilizar y prevenir las violencias basadas en género y discriminación en el ámbito laboral, según lo dispuesto en la Resolución 3461 de 2025 y la Circular 026 de 2023.
4	Campañas de salud mental y bienestar emocional.	Estrategias de promoción del autocuidado, escucha activa, equilibrio vida-trabajo y prevención del estrés ocupacional, en articulación con el SG-SST.
5	Informe trimestral del Comité de Convivencia Laboral.	Documento consolidado con las acciones preventivas desarrolladas, estadísticas anónimas de los casos atendidos y recomendaciones para la mejora del clima laboral.
6	Evidencias de acompañamiento de la ARL.	Registros de asesorías, capacitaciones o apoyo técnico prestado por la ARL para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.

8. RECURSOS DEL COMITÉ

Para garantizar el cumplimiento efectivo de las funciones del Comité de Convivencia Laboral, las entidades públicas y las empresas privadas deberán disponer de los recursos humanos, técnicos, físicos y financieros necesarios para asegurar el adecuado funcionamiento del Comité. En cumplimiento de lo establecido en la Resolución 3461 de 2025, se deberán adoptar como mínimo las siguientes acciones:

- Asignar un espacio físico o virtual que garantice la confidencialidad de las reuniones y el manejo reservado de la información, dotado de los elementos logísticos y tecnológicos necesarios para su operación.
- Disponer de los recursos financieros, técnicos y administrativos necesarios para el desarrollo de las actividades de promoción, prevención, seguimiento y capacitación del Comité.
- Otorgar a los integrantes del Comité el tiempo necesario durante la jornada laboral para el cumplimiento de sus funciones, sin que ello implique disminución o afectación de su salario ni de sus beneficios laborales.
- Facilitar el acceso a la información y documentos necesarios para la gestión del Comité, asegurando el cumplimiento de los principios de confidencialidad y reserva establecidos en los artículos 6 y 11 de la Resolución 3461 de 2025.
- Garantizar el acompañamiento técnico y la capacitación continua de los integrantes del Comité en temas relacionados con la convivencia laboral, la salud mental, la comunicación asertiva y la resolución pacífica de conflictos, en coordinación con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

9. INDICADORES Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

El Comité de Convivencia Laboral debe realizar el seguimiento y la evaluación permanente de las actividades de prevención, promoción y atención de los casos de acoso laboral y sexual, garantizando el cumplimiento de las acciones establecidas en su plan de trabajo (artículo 12 de la Resolución 3461 de 2025).

Para ello, se adoptan los siguientes indicadores

Elemento	Descripción actualizada según Resol. 3461/2025
Nombre del indicador	Actividades de prevención y promoción de la convivencia laboral
Definición	Corresponde al número de actividades de sensibilización, capacitación, promoción de la salud mental, prevención del acoso laboral y fortalecimiento de la convivencia, desarrolladas por el Comité de Convivencia Laboral durante el periodo evaluado.
Periodicidad	Trimestral
Propósito	Evaluar el cumplimiento de las actividades preventivas programadas por el Comité, conforme al plan anual de trabajo. Identificar grupos o áreas con mayor vulnerabilidad psicosocial y proponer estrategias de mejora y seguimiento.
Definición operacional	1. %Cumplimiento = (Actividades ejecutadas / Actividades programadas por oficina) × 100 2. %Cumplimiento total = (Actividades ejecutadas / Actividades programadas total país) × 100
Coeficiente de multiplicación	100
Fuente de información	Cronograma de actividades del Comité, listados de asistencia, informes trimestrales de gestión y actas de reuniones.

Interpretación del resultado	El porcentaje obtenido representa el grado de cumplimiento del plan de actividades preventivas trimestrales, tanto por oficina como a nivel nacional. Un valor $\geq 80\%$ indica cumplimiento satisfactorio.
Responsable	Comité de Convivencia Laboral en coordinación con Gestión Humana y SST.
Meta	$\geq 80\%$ de cumplimiento trimestral.

Elemento	Descripción actualizada según Resol. 3461/2025
Nombre del indicador	Casos intervenidos por el Comité de Convivencia Laboral
Definición	Corresponde al número total de casos de presunto acoso laboral o conflictos de convivencia laboral reportados, analizados y gestionados por el Comité durante el periodo. Incluye aquellos cerrados, en seguimiento y remitidos a otras instancias.
Periodicidad	Trimestral
Propósito	- Evaluar la gestión y seguimiento de los casos reportados.- Identificar las áreas u oficinas con mayor recurrencia de reportes.- Determinar el porcentaje de casos cerrados o conciliados.- Proponer acciones de mejora y prevención.
Definición operacional	1. %Casos positivos = $(\text{Casos confirmados} / \text{Casos reportados}) \times 100$ 2. %Casos cerrados = $(\text{Casos cerrados} / \text{Casos confirmados}) \times 100$ 3. %Casos acumulados = $(\text{Casos positivos acumulados} / \text{Casos reportados acumulados}) \times 100$
Coeficiente de multiplicación	100
Fuente de información	Base de datos del Comité, actas de reuniones, informes trimestrales y carpetas de casos.
Interpretación del resultado	- El primer porcentaje refleja la proporción de casos validados como acoso o conflicto de convivencia.- El segundo, el porcentaje de cierre efectivo de casos.- El tercero, la tendencia acumulada a nivel país.
Responsable	Comité de Convivencia Laboral.
Meta	- 100% de seguimiento a los casos reportados.- 80% de cierre de casos positivos durante el trimestre.

10. REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

ARL SURA. (2016). *Protocolo de prevención y actuación frente al acoso laboral* (L. E. Borda Villegas, M. F. Díaz Moreno, & N. E. Villalobos Fajardo, Eds.). ARL SURA.

Código Sustantivo del Trabajo – Decreto 2663 de 1950. (1950). *Por el cual se expide el Código Sustantivo del Trabajo*. Diario Oficial de la República de Colombia.

Decreto 231 de 2006. (2006). *Por el cual se corrige un yerro material de la Ley 1010 de 2006 y se ordena la adecuación del Reglamento Interno de Trabajo*. Diario Oficial No. 46.164. República de Colombia.

Díaz, D., Díaz Cabrera, D., & Hernández Fernaud, E. (2004). *El acoso psicológico en el trabajo: Concepto, prevalencia y consecuencias*. Universidad de La Laguna.

Einarsen, S. (2000). Harassment and bullying at work: A review of the Scandinavian approach. *Aggression and Violent Behavior*, 5(4), 379–401

Ley 1010 de 2006. (2006). *Por la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo*. Diario Oficial No. 46.160. República de Colombia.

Ministerio del Trabajo de Colombia. (2006). *Resolución 734 de 2006, por la cual se dictan normas sobre el Reglamento Interno de Trabajo*. Diario Oficial de la República de Colombia.

Ministerio del Trabajo de Colombia (2022). *Resolución 2764 de 2022, por la cual se adopta el Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual en el ámbito laboral y contractual*. Diario Oficial de la República de Colombia.734

Ministerio del Trabajo de Colombia. (2008). *Resolución 2646 de 2008, por la cual se establecen disposiciones para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo*. Diario Oficial de la República de Colombia.

Ministerio del Trabajo de Colombia. (2025). *Resolución 3461 de 2025, por la cual se actualizan las disposiciones sobre la conformación, funcionamiento, promoción y prevención de los Comités de Convivencia Laboral y se derogan las Resoluciones 652 y 1356 de 2012*. Diario Oficial de la República de Colombia