

 <p><b>Indeportes CAUCA</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCION Y CONFORMACION DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b></p>	
<p>FECHA: 2022/13/07</p>	<p>CODIGO: SST-REG-018</p>	<p>VERSION: 1</p>
<p>Página 1 de 14</p>		

# MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL



Secretaría  
**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA**  
gerencia@indeportescauca.gov.co  
Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
www.indeportescauca.gov.co



 <p><b>Indeportes CAUCA</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCION Y CONFORMACION DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b></p>		
<p>FECHA: 2022/13/07</p>	<p>CODIGO: SST-REG-018</p>	<p>VERSION: 1</p>	<p>Página 2 de 14</p>

**Tabla de contenido**

1. Alcance .....	3
2. Marco legal .....	3
3. Objetivo general .....	3
4. Glosario.....	3
5. Políticas de operación del CCL.....	5
6. Procedimiento .....	8
7. Flujograma y conformación del CCL .....	12
8. Flujograma funcionamiento CCL.....	13
9. Relación de formatos.....	14



Secretaría  
 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA  
 gerencia@indeportescauca.gov.co  
 Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
 Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
 www.indeportescauca.gov.co

 <p><b>Indeportes CAUCA</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCION Y CONFORMACION DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b></p>		
FECHA: 2022/13/07	CODIGO: SST-REG-018	VERSION: 1	Página 3 de 14

## 1. Alcance

Este procedimiento inicia con la elección y la conformación del Comité de convivencia laboral. Continúa con la recepción, trámite de quejas, formulación de planes de mejora, presentación a la alta dirección de las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, el seguimiento a los compromisos y culmina con la presentación de informes trimestrales de gestión del Comité a las partes interesadas de su desempeño.

## 2. Marco legal

- Ley 1010 del 23/01/2006
- Resolución 2646 del 17/07/2008
- Resolución 652 del 30/04/2012
- Decreto 1356 del 18/07/2012
- Resolución 0312 de 2019
- Resolución 2404 de 2019
- Resolución 0092 del 09 de abril de 2018

## 3. Objetivo general

Definir la metodología para la elección y conformación del Comité de Convivencia Laboral – CCL, así como detallar los parámetros para su funcionamiento acorde a los criterios definidos por la normatividad legal vigente.

## 4. Glosario

• **Acoso laboral:** Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador 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, conforme lo establece la Ley 1010 de 2006.

Secretaría

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA

gerencia@indeportescauca.gov.co



Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN

Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928

www.indeportescauca.gov.co





 <p>Indeportes CAUCA</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCION Y CONFORMACION DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</p>		
<p>FECHA: 2022/13/07</p>	<p>CODIGO: SST-REG-018</p>	<p>VERSION: 1</p>	<p>Página 4 de 14</p>

•**Comité de Convivencia Laboral - CCL:** Es un grupo de funcionarios conformado por representantes del empleador y representantes de los empleados, que busca prevenir el acoso laboral contribuyendo a proteger a los empleados contra los riesgos psicosociales que pueden afectar la salud en los lugares de trabajo.

•**Que es el CCL:** Es el órgano encargado de velar por el fortalecimiento de las relaciones laborales, cuya finalidad es contribuir a la protección de los trabajadores contra los posibles riesgos psicosociales que pueden afectar su salud en las actividades laborales.

•**Quiénes deben conformar el Comité de Convivencia Laboral:** Todas las entidades públicas y empresas privadas deben conformar el Comité de Convivencia Laboral

•**Cómo se conforma el Comité de Convivencia Laboral:** El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por un (1) representante del empleador y uno (1) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Las entidades públicas y empresas privadas se podrán de acuerdo con su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes.

•**Vigencia del Comité de Convivencia Laboral:** El Comité de Convivencia Laboral tiene una vigencia de 2 años, a partir de la conformación de este, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación

•**Conciliatorio:** Acciones o comportamientos pacíficos.

•**Confidencial:** Se trata de una propiedad de la información que pretende garantizar el acceso sólo a las personas autorizadas.



•**Listado de votantes:** Relación que identifica el nombre, cédula, cargo y firma de las personas que pueden elegir el comité.

•**Quórum:** Número mínimo de miembros que tienen que estar presentes en el Comité de Convivencia Laboral para que éste tenga validez.

•**Queja:** Escrito o comunicación a través del cual se manifiesta la insatisfacción de una persona con relación a una acción, comportamiento o hecho.

Secretaria  
 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA  
 gerencia@indeportescauca.gov.co  
 Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
 Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
 www.indeportescauca.gov.co



	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCION Y CONFORMACION DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>		
FECHA: 2022/13/07	CODIGO: SST-REG-018	VERSION: 1	Página 5 de 14

- Sesión:** Es un período temporal ocupado por una cierta actividad. Esto quiere decir que, durante una determinada sesión, se llevan a cabo una serie definida de tareas.
- Sujeto activo:** Servidor que promueva, induzca o favorezca el acoso laboral.
- Sujeto pasivo:** Servidor quien está siendo objeto de presunto acoso laboral.

**5. Políticas de operación del CCL**



El presente procedimiento aplica para funcionarios Públicos de INDEPORTES CAUCA:

- 1.1 El Comité de Convivencia Laboral-CCL estará conformado por dos (2) representantes principales, uno (1) del empleador y uno (1) de los funcionarios, elegidos por votación secreta y escrutinio público; estos tendrán sus respectivos suplentes quienes actuarán en caso de faltas absolutas o temporales de los principales. Los representantes del empleador serán delegados el Gerente.
- 1.2 El Comité de Convivencia Laboral podrá sesionar mínimo con 3 miembros.
- 1.3 El Comité de Convivencia Laboral no podrá ser conformado con funcionarios públicos a los que se les haya formulado una queja por presunto acoso laboral o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos seis (6) meses anteriores a la conformación del Comité.
- 1.4 El periodo de los representantes designados por el empleador y los elegidos por los funcionarios es de dos (2) años contados a partir de la expedición de la Resolución que conforma el Comité de Convivencia Laboral.
- 1.5 Cuando el CCL se desintegre por parte de los representantes del empleador, el Gerente, deberá designarlos nuevamente a más tardar en 20 días hábiles.



Secretaria  
 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA  
 gerencia@indeportescauca.gov.co  
 Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
 Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
 www.indeportescauca.gov.co



 <p><b>Indeportes CAUCA</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCION Y CONFORMACION DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b></p>		
FECHA: 2022/13/07	CODIGO: SST-REG-018	VERSION: 1	Página 6 de 14

**1.6** Cuando el CCL se desintegre por parte de los representantes de los funcionarios los suplentes deberán asumir las responsabilidades; si no hay, se debe acudir a la lista de candidatos que obtuvieron votos dentro de la Convocatoria abierta para la respectiva conformación en orden descendente.

**1.7** Cuando no haya lista de elegibles por parte de los representantes de los trabajadores, se deberá realizar nuevamente la convocatoria.

**1.8** El CCL sesionará de manera regular 1 vez al mes y de manera extraordinaria cuando sea necesario.

**1.9** Los integrantes de CCL podrán ser reelegidos para el siguiente periodo surtiendo el procedimiento.

**1.10** Con respecto a la actividad 3 del procedimiento, es importante tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Si dentro del término no se inscriben al menos dos (2) candidatos o los inscritos no acreditan los requisitos, este término se prorrogará hasta dos veces más, modificándose los plazos de la convocatoria.
- Podrán inscribirse como candidatos al comité de convivencia laboral, funcionarios públicos de carrera administrativa, provisionales y periodo de prueba.



**1.11** Con respecto a la actividad 4 del procedimiento, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- La notificación a los jurados se efectuará mediante publicación de lista respectiva el día hábil siguiente al de su designación.
- Podrán ser jurados de votación para la conformación del comité de convivencia laboral servidores públicos de carrera administrativa, provisionales y contratistas de prestación de servicios de INDEPORTES CAUCA.

**1.12** La conformación del Comité de Convivencia Laboral podrá realizarse de forma virtual para la elección de representantes de los trabajadores; así mismo se podrán llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias de forma virtual, por los integrantes el Comité.



Secretaria  
**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA**  
 gerencia@indeportescauca.gov.co  
 Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
 Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
 www.indeportescauca.gov.co

 <p><b>Indeportes CAUCA</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCION Y CONFORMACION DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b></p>		
FECHA: 2022/13/07	CODIGO: SST-REG-018	VERSION: 1	Página 7 de 14

•Las mesas de votación deben contar con lo siguiente: listas de votantes, bolígrafos, reglas, resaltadores y cinta adhesiva. La urna debe estar

Debidamente identificada, la cual se puede armar con una caja de cartón que debe estar sellada. Las tarjetas electorales debidamente identificadas y se deben imprimir con anterioridad.

**1.13** Con respecto a la actividad 5 del procedimiento, deben tenerse en cuenta las siguientes observaciones:

•Marcar un solo candidato en la tarjeta de votación; en caso de señalar más candidatos se anulará el voto.

•Marcar el candidato en la casilla indicada.

•No marcar la tarjeta de votación con el nombre del votante.

**1.14** Con respecto a la actividad 8 del procedimiento, es importante tener en cuenta que en la sesión de inicio se deberá realizar empalme entre el comité saliente y el comité entrante.

**1.15** Con respecto a la actividad 11 del procedimiento, las partes involucradas deben justificar con 48 horas de antelación la inasistencia ante el Comité de Convivencia Laboral para que éste a su vez fije una nueva fecha que no podrá ser superior a 3 días hábiles.

**1.16** Con respecto a la actividad 13 del procedimiento, se debe mantener actualizado el archivo de quejas de acuerdo con las normas establecidas desde gestión documental.



## 6. Procedimiento

Descripción de actividades:



Secretaría  
**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA**  
 gerencia@indeportescauca.gov.co  
 Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
 Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
 www.indeportescauca.gov.co



	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCION Y CONFORMACION DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>		
FECHA: 2022/13/07	CODIGO: SST-REG-018	VERSION: 1	Página 8 de 14

No.	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Designar Representantes del empleador.	<p>El Jefe de Talento Humano, y profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo, solicitará por escrito la designación del nombramiento de los representantes por parte del empleador al gerente de INDEPORTES CAUCA.</p> <p>Designar mediante acto administrativo al representante del empleador y su respectivo suplentes, se deberá informar de manera escrita a los servidores públicos designados.</p> <p>Nota: la Gerencia podrá designar a cualquier servidor público de INDEPORTES CAUCA (Libre nombramiento y remoción, carrera administrativa, provisionales y periodo de prueba).</p> <p>Nota: La Jefe de Talento Humano o/y Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo, estarán a cargo del seguimiento de esta actividad.</p>	<p>Jefe de Talento Humano / Profesional Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Jefe de Talento Humano / Profesional Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>Correo electrónico / circular</p> <p>Actas</p>
2	Realizar Convocatoria	<p>Convocar las respectivas elecciones de los representantes de los funcionarios Oficiales, con una antelación de 15 días calendario al vencimiento del Comité de Convivencia Laboral (CCL) actual.</p> <p>La convocatoria se podrá efectuar de manera virtual, mediante correo electrónico y publicado en cartelera</p>	<p>Jefe de Talento Humano / Profesional Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>Formato de Convocatoria Elección Comité de Convivencia Laboral, correo electrónico, cartelera institucional</p>
3	Realizar Inscripciones	<p>Recibir las inscripciones de los aspirantes a ser representantes de los funcionarios Oficiales en el Comité de Convivencia Laboral, dentro de los cinco días siguientes a la divulgación de la convocatoria y divulgar la lista de candidatos por lo menos dos días antes de la elección en los medios internos de INDEPORTES CAUCA.</p>		
4	Realizar Alistamiento Elecciones	<p>Para las elecciones se deberán hacer los siguientes pasos:</p> <p>Socializar mediante correo electrónico, cartelera o circular durante dos días antes de las votaciones el listado de los votantes donde se especifique nombre, cargo y cedula.</p> <p>Se deben designar los jurados de votación dentro de los tres días siguientes a la divulgación de los candidatos inscritos. Se debe contar con presidente y vocal en la mesa de votaciones.</p>	<p>Jefe de Talento Humano / Profesional Seguridad y Salud en el Trabajo/ Técnico en Sistemas</p>	<p>Correo electrónico / circular</p>
5	Realizar Elecciones	<p>Las elecciones se efectuarán en un día y se cerrarán a la hora prevista de la convocatoria. Se dará apertura a la misma desde las 8:00 am hasta las 4:00 pm, diligenciando el formato establecido. Para las elecciones virtuales se habilitará en este mismo horario el formulario en formas para la votación.</p> <p>Durante las votaciones los jurados deberán impartir instrucciones a los votantes de cómo diligenciar la tarjeta de votación y de cómo depositarla en la urna.</p> <p>Nota 1: En caso de que un servidor público no figure en el listado de votantes, el jurado de votación deberá indicarle que acuda a la oficina de Talento Humano/ Seguridad y Salud en el Trabajo, donde se encuentre la mesa de votación, quienes deberán verificar y validar la posibilidad que tiene el trabajador de ejercer el derecho al voto, previo al diligenciamiento del formato validación de votantes. Una vez terminen las votaciones se procederá a:</p> <p>A. Abrir la urna públicamente. Contar uno a uno los votos en ella depositados sin desdoblarlos. Si el número de ellos supera el número de Trabajadores Oficiales que votaron, se introducirán de nuevo en la urna y se sacarán</p>	<p>Jurados de votación</p> <p>Jurados de votación</p>	<p>Actas / formatos</p> <p>Actas / formatos</p>

Secretaría  
**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA**  
gerencia@indeportescauca.gov.co  
Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
www.indeportescauca.gov.co





No.	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
		<p>al azar tantos votos cuantos sean los excedentes y sin desdoblarlos se destruirán en el acto. De tal evento se dejará constancia en el Formato Acta de conteo de votos.</p> <p>B. Anotar en la correspondiente acta el número de votos emitidos a favor de cada candidato, así como el de votos en blanco.</p> <p><b>Nota 2:</b> Cerrada la votación, uno de los miembros del Jurado leerá en voz alta el número total de votantes al Jefe de Talento Humano / Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo y se dejará constancia de ello en el acta de conteo de votos y en el Listado de votantes elecciones Comité de Convivencia Laboral.</p> <p><b>Nota 3:</b> Para votaciones virtuales se remitirán los resultados de la votación a los jurados, una vez finalizada la jornada para su verificación. Se citará reunión virtual para dar a conocer los resultados de las elecciones con los jurados designados, dejando constancia mediante acta.</p>		
6	Realizar Escrutinios	<p>Al finalizar las elecciones se debe dar lectura a los resultados en voz alta y a la entrega de votos y demás documentos utilizados en la votación al Jefe de Talento Humano / Seguridad y Salud en el Trabajo según sea el caso para la respectiva revisión. En caso de existir reclamaciones por escrito, debe resolverse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.</p> <p>Para elecciones virtuales, se realizará la verificación de los resultados de votación y se remitirán a los jurados de votación, Finalmente, se socializa el número de votos obtenidos por cada candidato durante dos (2) días hábiles luego de terminado el escrutinio.</p>	Jurados de votación	Actas / formatos
7	Elaborar Acto Administrativo de Conformación del CCL	<p>Proyectar, firmar, numerar y fechar la resolución por medio de la cual se conforma el Comité de Convivencia Laboral, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la finalización de la publicación de resultados incluyendo los 2 representantes de los servidores públicos y los 2 representantes de los funcionarios. Se deberá publicar el acto administrativo y comunicar a los elegidos y designados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación.</p> <p><b>Nota:</b> A partir de la conformación del Comité y de la expedición del respectivo acto administrativo, se detallan a continuación, las actividades relacionadas con el funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral en los diferentes niveles del Instituto.</p>	Jefe de Talento Humano / Profesional Seguridad y Salud en el Trabajo	Actos Administrativos
8	Realizar sesión de inicio y nombramiento del presidente y secretario del CCL	<p>El nuevo comité se reunirá en los siguientes 5 días hábiles luego de comunicado el acto administrativo; en dicha reunión se elegirá el presidente y secretario. Se debe remitir copia del acta al Jefe de Talento Humano / Seguridad y Salud en el Trabajo. De cada sesión de los comités de convivencia laboral se levantará un acta, la cual será numerada consecutivamente, donde se dejará constancia de todas las decisiones tomadas en cada uno de los casos. El Jefe de Talento Humano, Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo, verificarán el acta de nombramiento del presidente y secretario.</p> <p><b>Nota:</b> Las sesiones de reunión se podrán realizar virtualmente, en los casos que no sea posible su desarrollo presencial.</p>	Presidente y secretario del Comité de CONVIVENCIA Laboral (CCL)	Actas / formatos

Secretaría

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA



gerencia@indeportescauca.gov.co

Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN

Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928

www.indeportescauca.gov.co



	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCION Y CONFORMACION DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>	
FECHA: 2022/13/07	CODIGO: SST-REG-018	VERSION: 1
		Página 10 de 14



9	<b>Recibir, verificar y analizar la queja</b>	Una vez recibida una queja por presunto acoso laboral, se cuenta con diez (10) días hábiles para recepcionar la queja por escrito y verificar que esté radicada en el formato para interponer una queja por presunto acoso laboral. Se debe analizar el contenido de la queja, el cual requiere la siguiente información: • Nombres y apellidos del sujeto pasivo y sujeto activo. • Fechas en que ocurrieron los hechos. • Hechos que considera	Presidente y secretario del Comité de CONVIVENCIA Laboral (CCL)	Actas / formatos
---	---	--	---	------------------

No.	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
		constitutivos de acoso laboral. • Pruebas que fundamenten la queja. Si la queja no cumple con los hechos constitutivos como presunto acoso laboral pasar el punto 10. Si la queja cumple con los hechos constitutivos como presunto acoso laboral informar a los miembros del CCL para que se revise el caso en la siguiente sesión o convocar a sesión extraordinaria si el caso lo amerita, pasar al punto 11.		
10	<b>Convocar a Comité de Convivencia Laboral</b>	Convocar a los miembros principales del CCL a sesión ordinaria o extraordinaria y citar a las partes involucradas de manera individual con fecha y hora para escuchar los hechos y realizar lo siguiente: Escuchar las partes involucradas de manera individual durante la sesión. Si el sujeto pasivo no se presenta a la segunda citación o no justifica su inasistencia, se dejará constancia en acta suscrita por los miembros del comité asistentes y se procederá al cierre y archivo de la queja. Si el sujeto activo no asiste a la citación sin previa justificación antes de 48 horas, se entenderá que no existe ánimo conciliatorio y el comité deberá dar traslado a la Procuraduría General de la Nación, dejando constancia que se agotó el procedimiento previo y conciliatorio al interior de INDEPORTES CAUCA. Una vez escuchadas las partes de manera individual, el comité, sin los sujetos intervinientes, realizará el respectivo análisis y establecerá la nueva fecha para realizar la conciliación con ambas partes. En la nueva sesión de conciliación el secretario hará una breve explicación de la queja presentada y de las partes intervinientes en el conflicto. El Sujeto Pasivo expondrá nuevamente los motivos por los cuales considera que se ha cometido una posible conducta de acoso laboral o las diferencias que pretenden conciliar. El Sujeto Activo expondrá también las razones de su comportamiento o actuación. Cuando en sesión de conciliación no fuese posible llegara un acuerdo y el quejoso insiste en el presunto acoso laboral, el Comité de Convivencia Laboral dará traslado mediante oficio a la Procuraduría General de la Nación, dejando constancia que se agotó el procedimiento previo y conciliatorio al interior de INDEPORTES CAUCA (se adjuntarán copias de las actas de sesión). En los casos en los cuales el Comité considere que se constituyó una probable falta disciplinaria deberá dar traslado a la Oficina de Control Interno Disciplinario de INDEPORTES CAUCA, con el fin de que se adelanten las acciones pertinentes.	Presidente y secretario del Comité de CONVIVENCIA Laboral (CCL)	Actas / formatos
11	<b>Elaborar Comunicación</b>	Se informará de la no procedencia de la queja por presunto acoso laboral al sujeto pasivo, mediante comunicación escrita y se dará por terminado el caso. La acción anterior deberá reportarse en el Informe Trimestral del Comité de Convivencia Laboral.	Presidente y secretario del Comité de CONVIVENCIA Laboral (CCL)	Actas / formatos
12	<b>Realizar Seguimiento</b>	Realizar seguimiento periódico a los compromisos adquiridos que fueron objeto de la conciliación, el cual se debe reportar en el Informe Trimestral del Comité de Convivencia Laboral.	Jefe de Talento Humano / Seguridad y Salud en el Trabajo	Actas

**Secretaría**  
**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA**  
 gerencia@indeportescauca.gov.co  
 Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
 Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
 www.indeportescauca.gov.co





 <b>Indeportes   CAUCA</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCION Y CONFORMACION DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>	 <b>42 Motivos para avanzar</b>
FECHA: 2022/13/07	CODIGO: SST-REG-018	VERSION: 1
Página 11 de 14		

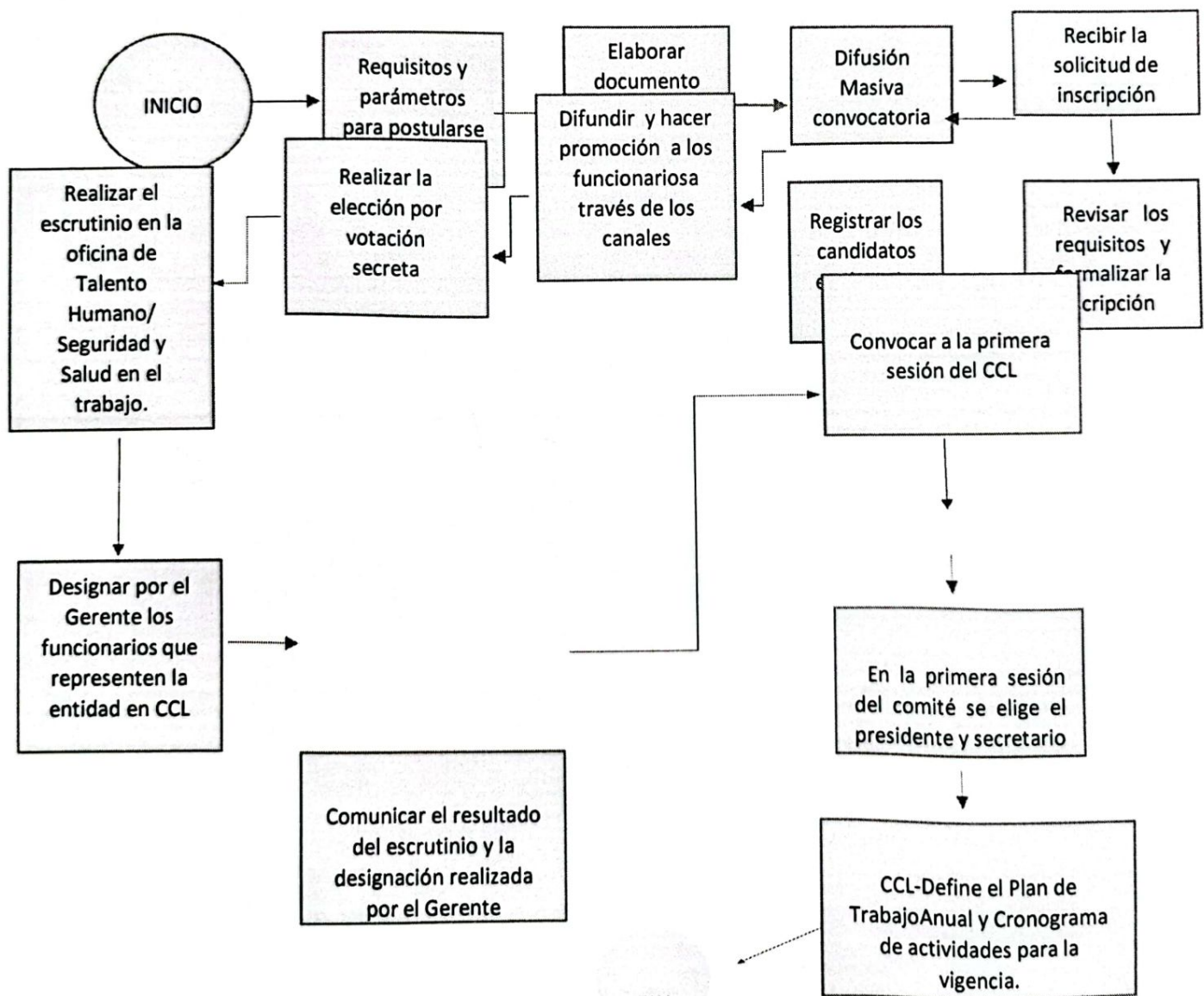
13	<b>Archivar las Quejas Presentadas</b>	Archivar las quejas presentadas en el Comité de Convivencia Laboral de las sesiones ordinarias y extraordinarias, con sus respectivos soportes, garantizando siempre la reserva y confidencialidad de esta información	Presidente y secretario del Comité de CONVIVENCIA Laboral (CCL)	Actas / formatos
14	<b>Elaborar y Remitir Informes Trimestrales</b>	Elaborar y remitir al Jefe de Talento Humano/ Seguridad y Salud en el Trabajo, los informes trimestrales sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de cada trimestre del año, debidamente firmado por el presidente y el secretario del Comité de Convivencia Laboral.	Presidente y secretario del Comité de CONVIVENCIA Laboral (CCL)	Actas / formatos

No.	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
		Verificar la remisión de informes trimestrales al Jefe de Talento Humano/ Seguridad y Salud en el Trabajo	Jefe de Talento Humano/ Seguridad y Salud en el Trabajo	Actas
15	<b>Elaborar y Remitir el Informe Anual de Gestión</b>	Se debe elaborar el informe anual de gestión en el formato determinado y remitir al jefe de Talento Humano/ Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de los quince (15) días hábiles previos a la finalización del año, debidamente firmado por el presidente y secretario técnico del Comité.	Presidente y secretario del Comité de CONVIVENCIA Laboral (CCL)	Actas / formatos
		El presidente debe presentar en el informe anual las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las Medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.	Presidente y secretario del Comité de CONVIVENCIA Laboral (CCL)	Actas / formatos
		Realizar seguimiento al envío de informes anuales.	Jefe de Talento Humano/ Seguridad y Salud en el Trabajo	Actas
16	<b>Presentar Informe de Estadísticas de Acoso</b>	Elaborar y presentar una vez en el año el reporte de estadísticas de las quejas a la alta dirección.	Presidente y secretario del Comité de CONVIVENCIA Laboral (CCL)	Actas / formatos

**Secretaria**  
**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA**  
gerencia@indeportescauca.gov.co  
Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
www.indeportescauca.gov.co



### 7. Flujograma y conformación del CCL

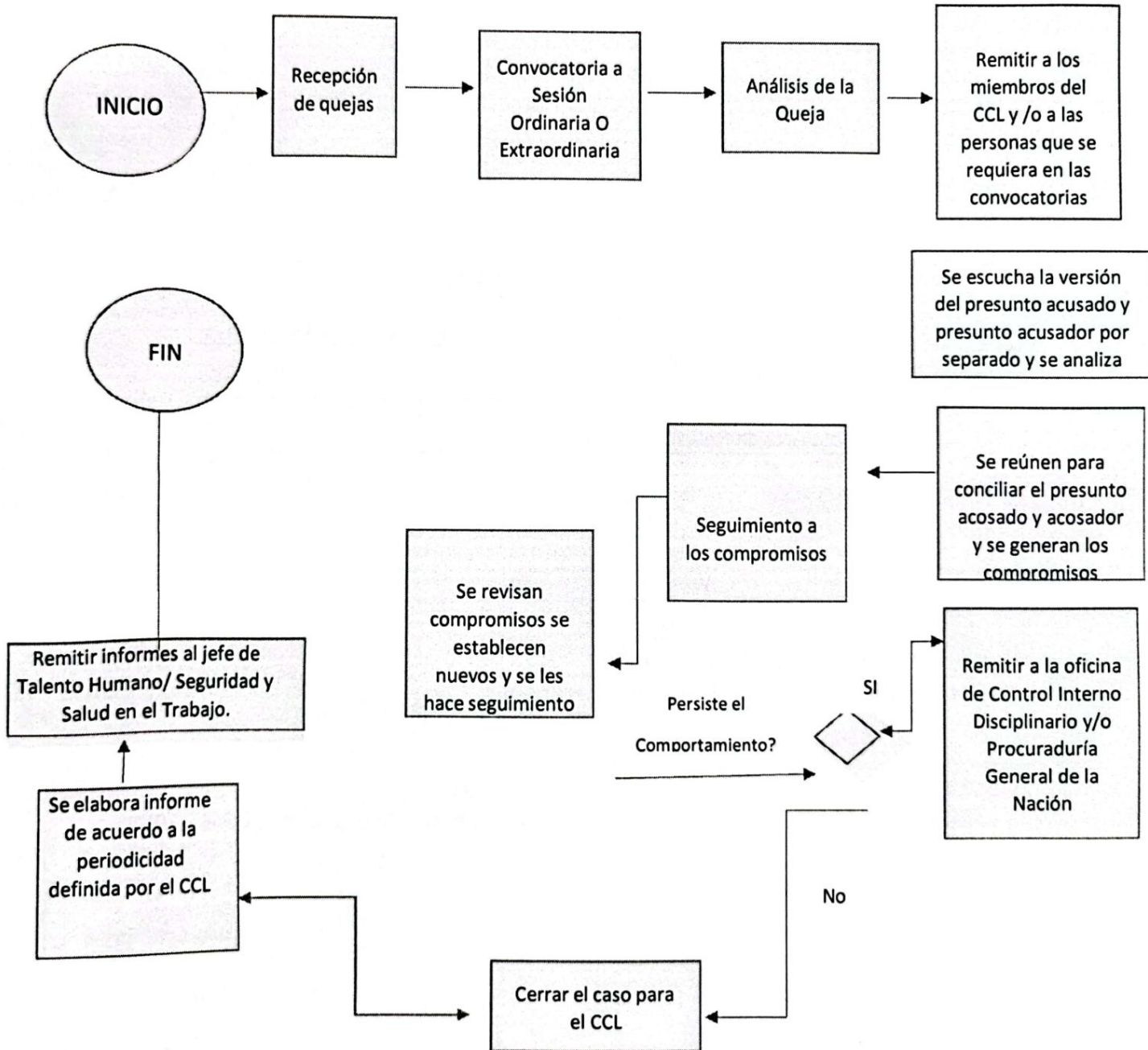


**Secretaría**  
**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA**  
 gerencia@indeportescauca.gov.co  
 Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
 Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
 www.indeportescauca.gov.co







### 8. Flujoograma funcionamiento del CCL



Secretaria  
 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA  
 gerencia@indeportescauca.gov.co  
 Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
 Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
 www.indeportescauca.gov.co



 <p><b>Indeportes CAUCA</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCION Y CONFORMACION DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b></p>		
<p>FECHA: 2022/13/07</p>	<p>CODIGO: SST-REG-018</p>	<p>VERSION: 1</p>	<p>Página 14 de 14</p>

### 9. Relación de formatos

Anexo al presente documento se cuenta con los formatos que se utilizaran en el procedimiento de la referencia, esto con el fin de unificar las acciones y actividades que el CCL, adelantará durante los periodos en que se encuentre vigente.

NOMBRE DEL FORMATO
Formato de inscripción de aspirantes al CCL
Formato Listado de votantes a elecciones Comité de Convivencia Laboral
Formato Acta de conteo de votos
Formato Acta de apertura de votaciones
Formato para interponer una queja por presunto acoso laboral
Formato Acta de Reunión o Comité

  
**KAREN YULIETH CANTÓN MINA**  
 Contratista Seguridad y Salud en el Trabajo

Fecha de elaboración: Junio 09 de 2021.



Secretaria  
 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA  
 gerencia@indeportescauca.gov.co  
 Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN  
 Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928  
 www.indeportescauca.gov.co