



INSTITUTO DE TURISMO DEL META

RESOLUCIÓN N. 0000053

“Por medio del cual se establece el Comité de Convivencia Laboral del Instituto de Turismo del Meta, se determinan sus miembros y se establecen sus funciones”

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DE TURISMO DEL META

En uso de sus facultades legales

**DE ACUERDO CON RESOLUCIONES NÚMERO 00000652 – 0001356 DE 2012
(abril 30 y 18 de Julio de 2012) MINISTERIO DE TRABAJO**

(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.)

CONSIDERANDO QUE:

Que, para dar cumplimiento a los objetivos del Instituto, se hace necesario crear el Comité de Convivencia Laboral como medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo.

Que, de acuerdo con las consideraciones anteriores, el director del Instituto de Turismo,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Creación y conformación del Comité: Crease el Comité de Convivencia Laboral del Instituto de Turismo del Meta, cuyos representantes de los empleados fueron escogidos por medio de votación y los representantes de la dirección escogidos por el director, por un periodo de 2 años (2020 – 2022) a partir de la firma de esta, quedando de la siguiente manera:

Representante de los empleados:

Principales:

Esteyman Zota Orjuela con cargo Técnico. **12 FEB 2020**
María Alvinia Viancha Monroy con cargo profesional universitario.



Km. 7 Vía Camino Ganadero, Parque Las Malocas – Villavicencio.
(57) PBX(8) 6830848 - Ext. Administrativa 1003 – Técnica 1007.
Sec Dirección 1001 Tesorería 1006 Recepción 1009
admin@turismometa.gov.co www.turismometa.gov.co





Suplentes:

Dilcy Ramírez García con cargo de almacenista.
Diomedes Gómez Talero con cargo de tesorero

Representantes de la Dirección:

Principales:

Javier Mauricio Gómez Cruz - Asesor jurídico (o quien haga sus veces).
Jason Andrés Nieto Velásquez - Asesor contable (o quien haga sus veces).

Suplentes:

Martha Liliana García Vera - Técnico – diseño gráfico (o quien haga sus veces).
Jaime Fernando Pardo - Profesional universitario – desarrollo (o quien haga sus veces).

ARTÍCULO 2°: Período del comité de convivencia laboral. El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación de este, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

ARTÍCULO 3°: Funciones del comité de convivencia laboral. El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación.



12 FEB 2020
Km. 7 Vía Camino Ganadero, Parque Las Malocas - Villavicencio
(57) PBX(8) 6830848 - Ext. Administrativa 1003 - Técnica 1007
Sec Dirección 1001 Tesorería 1006 Recepción 1009
admin@turismometa.gov.co www.turismometa.gov.co



8. Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de la empresa.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección del Instituto.

Artículo 4°: Elección del presidente del Comité y sus funciones: El Comité de Convivencia Laboral elige por mutuo acuerdo en la primera reunión de este y deberá quedar por escrito y aprobado en el acta del comité. Dentro de sus funciones se encuentran:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la administración las recomendaciones aprobadas en el comité.
4. Gestionar ante la alta dirección los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

Artículo 5°: Elección de la secretaria del Comité y sus funciones: Se elige por mutuo acuerdo, en la primera reunión de este y deberá quedar por escrito y aprobado en el acta del comité. Dentro de sus funciones se encuentran:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas, con el fin de establecer compromisos de convivencia.

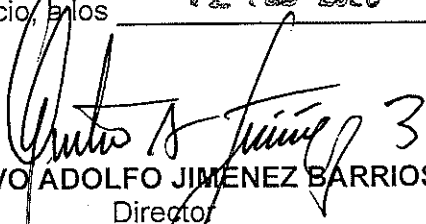
12 FEB 2020

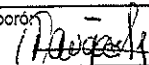
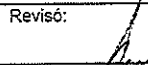



5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden de día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección del Instituto.

Artículo 6°: Reuniones: El Comité de Convivencia laboral se reunirá ordinariamente cada tres meses y se sesionará la mitad más uno (1) de sus integrantes y extraordinariamente cuando presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

Dada en Villavicencio, a los 12 FEB 2020


GUSTAVO ADOLFO JIMENEZ BARRIOS
Director

Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 
Diego Alejandro Lozano Flórez Apoyo Talento Humano	Javier Mauricio Gómez Cruz Asesor Jurídico	Cesar Augusto Enciso Umaña Subdirector General

