



## RESOLUCIÓN N° 079 DEL 20 DE MARZO DE 2024

*“Por medio del cual se conforma el Comité de Convivencia Laboral de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, se designan sus miembros y se establecen funciones.”*

### LA DIRECTORA GENERAL DE LA CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

En uso de sus facultades legales, y

#### CONSIDERANDO:

1. Que, el artículo 25 de la Constitución política prevé que 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.
2. Que a través de la Resolución No. 2646 de Julio 17 de 2008 del Ministerio del Trabajo, se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, 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.
3. Que la Ley 1010 de 2006 adoptó las medidas tendientes a prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
4. Que mediante Resolución 652 de 2012, especialmente el art. 3º, modificada por la Resolución 1356 de 2012, el Ministerio del Trabajo estableció la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas, y en sus artículos 3º y 5º, dispuso que estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, quienes contarán con las competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así como habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.
5. Así mismo, en la Resolución 652 del 30 de abril de 2012, especialmente en su artículo 11º que no fue modificado por la Resolución 1356 de 2012, se estableció lo siguiente: *“Artículo 11º. Responsabilidad de los Empleadores Públicos y Privados. Las entidades públicas o las empresas privadas, a través de la dependencia responsable de gestión humana y los Programas de Salud Ocupacional, deben desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores de empresas e instituciones públicas y privadas y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.*
6. Que la Subdirección Administrativa de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga - CPSM, en su condición de Jefe de Talento Humano convocó del 02 al 19 de marzo de 2024 a los empleados de la CPSM utilizándose los medios digitales tales como el correo electrónico institucional, para participar en el proceso democrático, mediante votación electrónica, para la elección de sus representantes ante el Comité de Convivencia Laboral para el periodo 2024-2026,
7. Que el día 19 de marzo de 2024 se llevó a cabo la votación electrónica la cual culminó a las 11:00 am, resultando electas, en su orden, las siguientes personas: Patricia Pertuz Llanos, Profesional Universitario - Calidad, como Representante Principal de los empleados, Liliana Marcela Delgado Castellanos, Auxiliar Administrativo, como Representante Suplente de los empleados.
8. De la misma forma la Directora General de la CPSM designó como representantes de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga - CPSM ante el Comité de



Convivencia Laboral a: Edith Viviana Rodríguez Solano, Subdirectora Financiera (E) - Contador, como Representante Principal del empleador y Jhonatan Tique Marín, Profesional Universitario – Sistemas como Representante del empleador.

9. Que una vez efectuada la elección de los representantes de los empleados y la designación de los representantes de la entidad por parte de la Directora General, el comité de Convivencia laboral para el periodo 2024 – 2026 quedo conformado así: Patricia Pertuz Llanos, Profesional Universitario - Calidad, como Representante Principal de los empleados, Liliana Marcela Delgado Castellanos, Auxiliar Administrativo, como Representante Suplente de los empleados, Edith Viviana Rodríguez Solano, Subdirectora Financiera (E) - Contador, como Representante Principal del empleador y Jhonatan Tique Marín, Profesional Universitario – Sistemas como Representante del empleador.

10. Que el periodo de los miembros del comité de convivencia laboral es de dos (2) años contados a partir de su nombramiento.

Por lo anteriormente expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** Declarar conformado el Comité de Convivencia Laboral de la Caja de Previsión Social de Bucaramanga para el periodo 2024-2026, como la instancia encargada de aplicar el procedimiento interno, confidencial y conciliatorio para solucionar los posibles conflictos y conductas que puedan constituir acoso laboral, así como proponer la adopción de mecanismos que promuevan el respeto y la convivencia laboral armónica.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Reconocer como representantes de los empleados de la Caja de Previsión Social de Bucaramanga para el Comité de Convivencia Laboral, periodo 2024-2026 según las elecciones respectivas, llevadas a cabo el 19 de marzo de 2024 a los siguientes funcionarios:

En representación de los empleados, Según resultados de la Elección	Cargo
Patricia Pertuz Llanos – Principal	Profesional Universitario - Calidad
Liliana Marcela Delgado Castellanos - Suplente	Auxiliar Administrativo

**ARTÍCULO TERCERO.** Designar como representantes del empleador integrantes del Comité de Convivencia Laboral de la CPSM periodo 2024 -2026, por un periodo de dos (2) años, a los servidores públicos:

En representación del Empleador	Cargo
Edith Viviana Rodríguez Solano – Principal	Subdirectora Financiera (E) - Contador
Jhonatan Tique Marín - Suplente	Profesional Universitario – Sistemas

**ARTÍCULO CUARTO.** El Comité de Convivencia Laboral de la CPSM tendrá las siguientes funciones.

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir conductas de acoso laboral.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule quejas o reclamos, que pudieran tipificar conductas de acoso laboral, en la CPSM.
3. Escuchar 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.
8. Presentar a la alta dirección de la CPSM 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.

**ARTÍCULO QUINTO.** El Comité de Convivencia Laboral designará en pleno y de mutuo acuerdo el presidente el cual será elegido por un periodo de doce (12) meses.

**ARTÍCULO SEXTO.** Las reuniones del Comité de Convivencia Laboral se realizarán cada tres (3) meses en donde designe el presidente del Comité; el horario será coordinado por los miembros. Asimismo, se podrá modificar el sitio de reunión cuando los miembros del comité así la acuerden; también podrán reunirse de manera extraordinaria cuando el presidente así lo considere.

**ARTÍCULO SEPTIMO.** El Comité de Convivencia Laboral, tendrá que remitir al área de seguridad y salud en el Trabajo de la entidad copia de las actas que se levanten de las reuniones realizada, de igual manera deberán allegar copia del cronograma de trabajo para la anualidad.

**ARTÍCULO OCTAVO.** Comuníquese lo dispuesto en el presente Acto Administrativo a todos los interesados, especialmente a las personas que son integrantes del Comité, para su conocimiento y para el desarrollo de las actividades que correspondan por competencia.

**ARTÍCULO NOVENO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE.**

Dada en Bucaramanga, a los veinte (20) días del mes de marzo de dos mil veinticuatro (2024).

  
**SONYA ALEJANDRA SERRANO RUEDA**  
Directora General CPSM

*Proyectó y Revisó Aspectos Jurídicos: José Fernando Aldana Quintero / Subdirector Jurídico - CPSM*  
*Revisó aspectos técnicos: Adriana Alexandra Carreño Sanchez / Sub Directora Administrativa*