	SISTEMA DE GESTIÓN SOC – MECI	
	RESOLUCIÓN	
CODIFICACIÓN EN REVISIÓN		
VERSION		1
FECHA APROBACIÓN		EN REVISIÓN

**RESOLUCIÓN No. 200-37-019-2014**  
(07 de febrero de 2014)

***"Por el cual se crea el Comité de Convivencia Laboral de la Empresa Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. y establece el procedimiento para la elección de sus miembros"***

EL GERENTE GENERAL DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., En uso de sus facultades legales conferidas en la Ley 909 de 2004, la Resolución 652 de 2012 del Ministerio de Trabajo y demás normas legales, reglamentarias y estatutarias, y

**CONSIDERANDO**

Que la Resolución No. 652 de 2012 del Ministerio de Trabajo, modificada por la Resolución 01356 de 2012, ordenó la conformación de un (1) Comité de Convivencia Laboral en las Entidades Públicas y las empresas privadas, y partiendo de la base de estos Comités, son una medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afecten la salud en los lugares de trabajo, se ocupa de regular su conformación y funcionamiento.

Que es deber de la entidad conformar el Comité de Convivencia Laboral para que asuma la resolución de conflictos de acoso laboral de que trata la Ley 1010 de 2006.

Que conforme a lo preceptuado en el capítulo XIX de los mecanismos de prevención del abuso laboral y procedimiento interno de solución y fomento de la convivencia del Acuerdo de Junta Directiva No.002 del 29 de Agosto de 2013, por medio del cual se adopta el Reglamento Interno de Trabajo de los servidores públicos de Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P., se estableció que la empresa tendrá un Comité integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado y este Comité de denominará "Comité de Convivencia Laboral".

Que con base a las citadas disposiciones, debe crearse al interior de la Empresa Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. el Comité de Convivencia Laboral.

Que en mérito de lo expuesto,


**RESUELVE:**

**Artículo Primero:** Crear el Comité de Convivencia Laboral de la Empresa Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P., el cual será conformado por un (1) representante de la Gerencia General y un (1) representante de los trabajadores.

El período del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la fecha en que se expide el respectivo acto administrativo de conformación, después del cual, deberá convocarse a una nueva elección de los miembros.

**Artículo Segundo:** Serán funciones del Comité de Convivencia Laboral:

- a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
- b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.

 VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.	SISTEMA DE GESTIÓN SOC – MECI RESOLUCIÓN	
	CODIFICACIÓN EN REVISIÓN	
	VERSIÓN 1	
	FECHA APROBACIÓN	EN REVISIÓN

- d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameriten.
- e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral o no conviviente, especialmente aquellas que tuvieron mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
- f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
- g. Presentar ante la Gerencia General de la Empresa Vallecana de Aguas S.A. E.S.P. el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- h. 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 Entidad.
- i. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

**Artículo Tercero:** El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente al menos una (01) vez cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes.

Extraordinariamente se podrá reunir cuando se presenten casos que requieran su inmediata intervención y para el efecto, podrá ser convocada por cualquiera de sus integrantes.

**Artículo Cuarto:** El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un Presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describen 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, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas, con el fin de establecer compromisos de convivencia.
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 del día y las actas de cada una de las sesiones de Comité de Convivencia Laboral.
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 el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya las estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados al Gerente General de la Entidad.

**Artículo Sexto:** Para la elección del Representante de los trabajadores y su suplente en el Comité de Convivencia Laboral de la Empresa Vallecana de Aguas S.A. E.S.P. para el periodo 2014-2016 se seguirá el siguiente procedimiento:

1. **Apertura y Cierre de la convocatoria:** La convocatoria se abrirá a partir de las 7:30 a.m. del día 11 de febrero hasta las 5:30 p.m. del día 13 de febrero de 2014.
2. **Requisitos para su inscripción:** Cualquier servidor público de la planta de personal de la Empresa Vallecana de Aguas S.A. E.S.P. que desee ser miembro del Comité

	SISTEMA DE GESTIÓN SOC – MECI RESOLUCIÓN	
	CODIFICACIÓN EN REVISIÓN	1
FECHA APROBACIÓN	EN REVISIÓN	

de Convivencia Laboral de la Entidad, podrá participar de la presente convocatoria siempre que :

No se haya formulado una queja de acoso laboral o no haya sido víctima de acoso laboral en los últimos seis (6) meses.

La finalidad que se persigue es conformar el Comité de Convivencia Laboral de la entidad con miembros que cuenten con competencias actitudinales y comportamentales tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

3. **Inscripción:** Los servidores públicos que deseen ser candidatos y cumplan con todos los requisitos del numeral anterior, podrán inscribirse ante la Dirección Administrativa y Financiera informando lo siguiente:

- Nombres y apellidos completos
- Documento de identidad
- Manifestación expresa de que reúne los requisitos
- Firma del candidato como garantía de calidad de inscripción.

4. **Prórroga de la Convocatoria:** Si para el momento de cierre de la convocatoria no se hubiesen inscrito por lo menos dos (2) candidatos que cumplan con los requisitos, el plazo se prorrogara en cinco (5) días hábiles más. Si al vencimiento de la prórroga aún no se cuenta con dos (2) candidatos habilitados se tendrá por desierta la convocatoria y se establecerá la fecha para una nueva convocatoria.


5. **Publicación de Candidatos Inscritos:** Una vez cerrada la convocatoria el Director Administrativo y Financiero con la participación de la Profesional Asistente Administrativa publicará la lista de los candidatos inscritos que hubieren reunido los requisitos exigidos para que sean conocidos previamente a la elección. En caso de tener lugar la prórroga de plazo de la convocatoria se publicará dicha situación de la misma manera.

6. **Veeduría:** El Proceso de Veeduría y Escrutinio estará a cargo de Control Interno y Administrativo.

7. **Funciones de la Veeduría:** Le corresponderá a la Veeduría :

- a. Antes de iniciar la votación, verificar que la urna se encuentre vacía, para sellarla y elaborar el acta correspondiente.
- b. Instalar la mesa de votación.
- c. Vigilar el proceso de votación
- d. Iniciar y cerrar la votación a las horas establecidas.
- e. Verificar la identidad de los votantes.
- f. Ejercer el conteo de las votaciones en la mesa identificando a los sufragantes, con el documento de identidad, verificando que los nombres que aparezcan en los listados de las mesas, registrando los nombres y apellidos de los votantes y verificando que solamente introduzcan una papeleta a la urna.
- g. Contarán como votos nullos los que resulten doblemente marcados o con nombres de candidatos no inscritos.
- h. Elaborar el acta de cierre de votación.
- i. Rendir informe escrito a la Gerencia General y a la Dirección Administrativa y Financiera como responsable del área de Talento Humano, del resultado de los escrutinios entregándole en sobre cerrado los votos, la lista de votantes y los originales de las actas de apertura y cierre de votaciones.

8. **Votación:** Verificada la existencia de como mínimo dos (2) candidatos habilitados inscritos al momento de cierre de la convocatoria, la votación se efectuará el día 14 de febrero de 2014, en la Sala de Juntas de la entidad. (Avenida 2 norte No. 47 c-05)

	SISTEMA DE GESTIÓN	
	SGC – MECI	
RESOLUCIÓN	VERSION	1
	FECHA APROBACIÓN	EN REVISIÓN

La votación será universal y directa, por tanto el derecho a votar no es delegable, ni los electores podrán hacerse representante para el acto de sufragio. El voto será secreto y se emitirá en papeles uniformes que se depositarán ante el respectivo jurado en las urnas selladas previa identificación del elector.

Solamente tienen derecho a votar los servidores públicos de la planta de personal de la empresa Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P.

9. **Escrutinios:** Los Encargados de la Veeduría procederán a hacer el escrutinio y anotar en la correspondiente acta el número de votos emitidos a favor de cada candidato, así como el de los votos en blanco. Contarán como votos nulos los que resulten doblemente marcados o con nombres de candidatos no inscritos.

Una vez finalizado el escrutinio se leerá el resultado en voz alta y la veeduría hará entrega de las respectivas actas documentos e informes al Director Administrativo y Financiero.

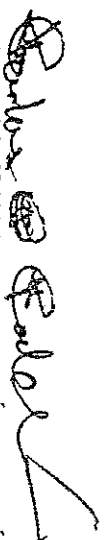
10. **Representantes electos:** Será elegido como representante principal de los empleados del Comité de Convivencia Laboral el candidato que obtenga la mayoría de votos en estricto orden. Como suplente será elegido el que obtenga el segundo lugar en cantidad de votos, quien reemplazará al principal en caso de ausencia.

Si el número de votos fuere igual para varios de los candidatos, y por los votos obtenidos por los demás candidatos, sólo hubiere un cupo por ocupar, la elección se decidirá a la suerte a través del mecanismo de balota.

**Artículo Séptimo:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Santiago de Cali, a los siete (07) días del mes de febrero del dos mil catorce (2014).

  
**CARLOS EDUARDO CALDERÓN LLANTÉN**  
 Gerente General

Proveído: Diana Inésida Quiroga Vireo, Directora Jurídica.  
 Revisó y aprobó: Dr. Carlos Eduardo Calderón Llantén, Gerente General.