**EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA**

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las contenidas en el artículo 6 y los numerales 2 y 4 del artículo 35 del Decreto 267 de 2000,

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 25 de la Constitución Política establece que el trabajo es un derecho y una obligación social que, en todas sus modalidades, es objeto de especial protección por parte del Estado para garantizar su ejercicio en condiciones dignas y justas.

Que el artículo 6 del Decreto 267 de 2000 establece que corresponde a la Contraloría General de la República, en ejercicio de su autonomía administrativa, definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución y en este decreto.

Que, los numerales 2 y 4 del artículo 35 ibidem señalan que son funciones del Contralor General de la República las de: Adoptar las políticas, planes, programas y estrategias necesarias para el adecuado manejo administrativo y financiero de la Contraloría General de la República, en desarrollo de la autonomía administrativa y presupuestal otorgada por la Constitución y la ley; y Dirigir como autoridad superior las labores administrativas y de vigilancia fiscal de las diferentes dependencias de la Contraloría General de la República, de acuerdo con la ley.

Que por medio de la Ley 1010 del 23 de enero de 2006, *"Se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos, en el marco de las relaciones de trabajo".* Así, el artículo 1 de esta Ley preceptúa que *“tiene por objeto definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejercen sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública. Son bienes jurídicos protegidos por la presente ley: el trabajo en condiciones dignas y justas, la libertad, la intimidad, la honra y la salud mental de los trabajadores, empleados, la armonía entre quienes comparten un mismo ambiente laboral y el buen ambiente. en la empresa”*.

Que mediante la Resolución 2646 de julio 17 de 2008, del Ministerio de la Protección Social, 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., en su artículo 14 señala medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.

Que el Ministerio del Trabajo mediante Resolución 652 del 30 de abril de 2012, modificada parcialmente por la Resolución 1356 del 18 de julio de 2012, reglamentó la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y privadas, y señaló que estas deben conformar un comité por empresa y voluntariamente integrar comités adicionales, conforme a su organización interna.

Que, la Ley 2191 de 2022, mediante la cual se regula la desconexión laboral, y en su artículo 4 establece: *“Garantía del derecho a la desconexión laboral. Los trabajadores o servidores públicos gozarán del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia una vez finalizada la jornada laboral. El ejercicio del mismo responderá a la naturaleza del cargo según corresponda al sector privado o público. Asimismo, el empleador deberá garantizar que el trabajador o servidor público pueda disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar.”* Y el Parágrafo, determina que *“La inobservancia del derecho a la desconexión laboral podrá constituir una conducta de acoso laboral, en los términos y de conformidad con Io establecido en la Ley* [*1010*](https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=18843#0) *de 2006. En ningún caso será acoso laboral la conducta que no reúna las características de ser persistente y demostrable.”*

Que, la Ley 2209 del 23 de mayo de 2022 “*POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL ARTICULO 18 DE LA LEY 1010 DE 2006”*, el cual quedará así: *“ARTÍCULO* [*18*](https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=18843#18)*. Caducidad. Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán en tres (3) años a partir de la fecha en que hayan ocurrido las conductas a que hace referencia esta Ley.”*

Que, mediante la Resolución Organizacional OGZ-521-2016, se estableció la conformación del Comité de Convivencia Laboral del Nivel Central en la Contraloría General de la República, y mediante la Resolución Organizacional OGZ-591-2017 se crearon los Comités de Convivencia Laboral en las Gerencias Departamentales de la Contraloría General de la República.

Que es necesario compilar, actualizar y reglamentar en un único acto administrativo la conformación y funcionamiento de los comités de convivencia laboral que funcionan en la Contraloría General de la República.

En mérito de lo expuesto;

**RESUELVE**

**Capítulo I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. OBJETO.** Esta resolución tiene por objeto compilar, actualizar y reglamentar la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Contraloría General de la República en el nivel central y en las Gerencias Departamentales Colegiadas en el nivel desconcentrado.

**Artículo 2. CAMPO DE APLICACIÓN**. Lo dispuesto en este acto administrativo aplica a todos los servidores públicos de la Contraloría General de la República.

**Capítulo II**

**CONFORMACION DE LOS COMITÉS DE CONVIVENCIA LABORAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

**Artículo 3. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DEL NIVEL CENTRAL**. El Comité de Convivencia Laboral de la Contraloría General de la República para el nivel central estará conformado por dos (2) representantes del empleador y dos (2) representantes de los funcionarios y cada uno de ellos contará con su respectivo suplente, en caso de faltas temporales o absolutas, así:

1. Representantes del empleador

|  |  |
| --- | --- |
| **PRINCIPALES** | **SUPLENTES** |
| Gerente del Talento Humano | Asesor Grado 02 de la Gerencia del Talento Humano o funcionario del nivel directivo de la misma dependencia designado por el Gerente de Talento Humano |
| Director de Gestión de Talento Humano | Director de Carrera Administrativa |

1. Representantes de los funcionarios

Los dos (2) representantes de los funcionarios y sus respectivos suplentes serán elegidos por votación directa y secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los funcionarios de la Contraloría General de la República y mediante escrutinio público.

El mecanismo de votación será el establecido para el proceso de elecciones de los representantes de los empleados que rige en la entidad.

**Parágrafo:** Los funcionarios que integren el Comité deberán contar con competencias humanas y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de la información, integridad; asimismo, habilidades de, comunicación asertiva, empatía, liderazgo y resolución de conflictos.

No podrán hacer parte del Comité de Convivencia Laboral, aquellos servidores públicos contra quienes se haya formulado queja por “acoso laboral” o hayan sido víctimas de esta conducta, dentro de los tres (3) años anteriores a la elección y/o designación de los miembros del Comité, según el caso.

Los representantes suplentes del empleador y de los funcionarios actuarán solamente en el Comité de Convivencia Laboral, en los casos de ausencia temporal o definitiva de los representantes principales.

Después de instalado y conformado el Comité de Convivencia Laboral, por el período establecido y reglamentado, cada uno de sus integrantes deberá firmar el acuerdo de confidencialidad que deberá ser registrado y archivado en la documentación del Comité de Convivencia laboral.

**Artículo 4. CONFORMACIÓN COMITÉS DE CONVIVENCIA LABORAL EN LAS GERENCIAS DEPARTAMENTALES**. El Comité de Convivencia Laboral de las Gerencias Departamentales Colegiadas estará conformado de la siguiente manera:

1. Representantes de la Administración.

Serán representantes del empleador ante el Comité de Convivencia Laboral el Gerente Departamental y el Contralor Provincial que tenga el mayor tiempo de vinculación con la entidad.

Los suplentes de los representantes de la administración serán designados por el Gerente Departamental de la siguiente forma: el contralor provincial que le siga en antigüedad al elegido como principal será el suplente del Gerente Departamental y así sucesivamente, teniendo en cuanta la mayor antigüedad en el cargo.

**Parágrafo:** En los casos en que se vea afectada la representación del empleador en los comités departamentales de convivencia laboral porque se declaren impedidos o porque la queja o denuncia esté dirigida contra alguno(s) de ellos o hubiesen sido recusado, el Contralor General de la República designará los representantes Ad hoc necesarios para la conformación temporal de dicho comité, que deberá pertenecer al Nivel Directivo de la entidad.

De persistir la situación respecto de los representantes principales y suplentes del empleador debidamente comprobado, asumirá el conocimiento del caso el Comité de Convivencia Laboral del Nivel Central

1. Representantes de los funcionarios

Los dos (2) representantes de los funcionarios y sus respectivos suplentes serán elegidos por votación directa y secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los funcionarios de la Contraloría General de la República y mediante escrutinio público.

El mecanismo de votación será el establecido para el proceso de elecciones de los representantes de los empleados que rige en la entidad.

**Parágrafo 1:** En cumplimiento a lo establecido en el artículo 1 de la Resolución 1356 de 2012 del Ministerio de Trabajo, es obligatorio que existan comités de convivencia laboral en todas las gerencias departamentales por tener más de 20 funcionarios, por ello, en caso de no existir postulaciones por parte de los funcionarios para ser miembro del comité de convivencia laboral, se asumirá que todos los funcionarios de la gerencia departamental estas postulados y mediante sorteo se designaran los miembros del comité.

**Parágrafo 2**: Los funcionarios que integren el Comité deberán contar con competencias humanas y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, e integridad; asimismo, habilidades de, comunicación asertiva, empatía, liderazgo y resolución de conflictos.

No podrán hacer parte del Comité de Convivencia Laboral, aquellos servidores públicos contra quienes se haya formulado queja por “acoso laboral” o hayan sido víctimas de esta conducta, dentro de los tres (3) años anteriores a la elección de los miembros del Comité.

Los representantes suplentes del empleador y de los trabajadores actuarán solamente en el Comité de Convivencia Laboral en las gerencias departamentales, en los casos de ausencia temporal o definitiva de los representantes.

**Artículo 5. PERIODO 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.

**Parágrafo:** Los integrantes de los comités de convivencia laboral de la Contraloría General de la Republica permanecerán ejerciendo sus funciones hasta tanto sean elegidos, designados y posesionados los nuevos miembros integrantes de este comité.

**Capítulo III**

**REGLAMENTACIÓN COMÚN PARA LOS COMITÉS DE CONVIVENCIA LABORAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

**Artículo 6. FUNCIONES DE LOS COMITES DE CONVIVENCIA LABORAL DE LA CGR**. De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Resolución 652 de 2012, los Comités de Convivencia Laboral tendrán 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.

8. Presentar a la alta dirección de la entidad 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 la Gerencia de Talento Humano y al grupo de SST de la DGTH.

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 de la entidad.

**Parágrafo:** La Circular 20 de 2007, expedida por la PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION, expresa que:

*“1. Deberá tenerse en cuenta que el acoso laboral es la única falta disciplinaria que tiene un tratamiento diferente a las demás conductas señaladas en el Código Único Disciplinario, pues antes de iniciar el procedimiento disciplinario y sancionatorio debe agotarse necesaria y obligatoriamente, en todos los casos, el procedimiento preventivo de que trata el artículo 9 de la Ley 1010 de 2006.”*

*“2. El procedimiento preventivo debe adelantarlo, también en todos los casos, la entidad en donde se encuentren vinculados tanto el funcionario denunciado como el querellante, a través del Comité de Convivencia Laboral, o su equivalente, a quien le corresponde adelantar un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las situaciones que ocurran en el lugar de trabajo, tal como lo dispone el numeral 1o del artículo 9 de la Ley 1010 de 2006.”*

Al ser una etapa previa al proceso disciplinario, la competencia de los comités de convivencia laboral con respecto a las pruebas es el conocimiento de estas, sin calificarlas ni determinar si las conductas de la queja constituyen o no acoso laboral.

**Artículo 7. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE ACOSO LABORAL**. Los comités de convivencia laboral de la Contraloría General de la República deberán promover las siguientes medidas preventivas y correctivas de acoso laboral definidas en la Resolución 2646 de 2008, del Ministerio de la Protección Social.

1. Medidas preventivas:

1.1 Formular una política clara dirigida a prevenir el acoso laboral que incluya el compromiso, por parte del empleador y de los trabajadores, de promover un ambiente de convivencia laboral.

1.2 Elaborar códigos o manuales de convivencia, en los que se identifiquen los tipos de comportamiento aceptables en la empresa.

1.3 Realizar actividades de sensibilización sobre acoso laboral y sus consecuencias, dirigidos al nivel directivo y a los trabajadores, con el fin de que se rechacen estas prácticas y se respalde la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

1.4 Realizar actividades de capacitación sobre resolución de conflictos y desarrollo de habilidades sociales para la concertación y la negociación, dirigidas a los niveles directivos, mandos medios y a los trabajadores que forman parte del comité de conciliación o convivencia laboral de la empresa, que les permita mediar en situaciones de acoso laboral.

1.5 Realizar seguimiento y vigilancia periódica del acoso laboral utilizando instrumentos que para el efecto hayan sido validados en el país, garantizando la confidencialidad de la información.

1.6 Desarrollar actividades dirigidas a fomentar el apoyo social y promover relaciones sociales positivas entre los trabajadores de todos los niveles jerárquicos de la empresa.

1.7 Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral.

1.8 Establecer el procedimiento para formular la queja a través del cual se puedan denunciar los hechos constitutivos de acoso laboral, garantizando la confidencialidad y el respeto por el trabajador.

2. Medidas correctivas:

2.1 Implementar acciones de intervención y control específicas de factores de riesgo psicosociales identificados como prioritarios, fomentando una cultura de no violencia.

2.2 Promover la participación de los trabajadores en la definición de estrategias de intervención frente a los factores de riesgo que están generando violencia en el trabajo.

2.3 Facilitar el traslado del trabajador a otra dependencia de la empresa, cuando el médico tratante o el Comité de Convivencia lo recomienden.

2.4 Establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para corregir las conductas de acoso laboral.

**ARTÍCULO 8. PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**. Los Comités de Convivencia Laboral deberán elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un Presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

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 de la entidad las recomendaciones aprobadas en el Comité.

4. Gestionar ante la alta dirección de la entidad los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

**ARTÍCULO 9. SECRETARIA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**. Los Comités de Convivencia Laboral deberán elegir entre sus miembros un secretario por mutuo acuerdo quien tendrá las siguientes funciones:

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, 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 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 de la entidad pública o empresa privada.

**Artículo 10. RESPONSABILIDADES ESPECIALES**. Además de dar cabal cumplimiento a las normas constitucionales, legales y reglamentarias, los miembros de los Comités de Convivencia Laboral deberán atender las siguientes responsabilidades:

1. Asistir puntualmente a las reuniones programadas o presentar con anterioridad la excusa de inasistencia, con el fin de convocar al funcionario suplente.

3. Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozca en ejercicio de sus funciones como miembro del Comité.

3. Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.

4. Conocer y entender la normatividad vigente relacionada con el acoso laboral, así como los procedimientos internos de la Entidad.

5.- Cumplir con las tareas o comisiones que, con ocasión de sus funciones, le encomiende el Comité.

**Artículo 11. SESIONES, QUÓRUM Y FUNCIONAMIENTO.** Los Comités de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes; sesionará con la mitad más uno de sus integrantes.

Las sesiones podrán realizarse de manera presencial o virtual, utilizando los medios tecnológicos que estén a su alcance o los facilitados por la Contraloría General de la República, de conformidad con el Decreto 268 de 2000.

**Parágrafo**. De cada sesión se dejará constancia en actas que serán firmadas por el presidente y el secretario. Las actas de las sesiones y audiencias que realice el Comité de Convivencia Laboral podrán constar en grabaciones o medios magnéticos y para su firma se podrán emplear los medios tecnológicos propios de la virtualidad. Su numeración será ascendente y corresponderá a cada vigencia fiscal. La elaboración será responsabilidad del Secretario del Comité conforme a lo establecido en el Sistema de Gestión Documental y el archivo de las mismas estará custodiado por la Dirección de Gestión del Talento Humano, con la debida reserva y confidencialidad.

**Artículo 12. APOYO TECNICO**. Los Comités de Convivencia Laboral de la CGR, podrán designar participantes permanentes en estos, a funcionarios que por sus competencias se requieren para que presten el apoyo necesario para el desarrollo de las sesiones y el adecuado funcionamiento del comité, estos funcionarios participarán con voz sin derecho a voto y deberán observar el deber de confidencialidad que cobija a los miembros del comité.

**Artículo 13. CONFLICTOS DE INTERÉSES, IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES**. Los integrantes de los Comités de Convivencia Laboral están sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

**Artículo** **14. CAUSALES DE RETIRO**. Serán causales de retiro como miembro del Comité de Convivencia Laboral las siguientes:

1. Retiro del funcionario de la planta de personal de la Contraloría General de la República.

2. Que al funcionario se le haya impuesto sanción disciplinaria por falta grave o gravísima.

3. Que haya violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité.

4. Faltar a más de tres (3) sesiones consecutivas sin presentar justificación alguna.

5. Incumplir con las funciones que le corresponden como miembro del Comité, conforme a lo establecido en la ley y las señaladas en la presente Resolución.

6. Manifestación de renuncia expresa de uno de los representantes de los funcionarios, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.

7. La existencia declarada o determinada de una causal sobreviniente de impedimento para el ejercicio de la representación.

**Parágrafo:** Cuando la causal de retiro sea una conducta contemplada en el Código Disciplinario Único, el Comité dará traslado a la Oficina de Control Disciplinario de la Contraloría General de la Republica.

**Artículo 15. APOYO INTERDISCIPLINARIO.** Cuando los Comités de Convivencia Laboral lo consideren pertinente, podrán invitar a las sesiones a los directores de áreas, así como funcionarios o contratistas de la Contraloría General de la República, quienes por sus conocimientos específicos, experiencia laboral y calidades profesionales contribuyan a informar, explicar o dar claridad, técnica, financiera, jurídica o de cualquier otra índole sobre los temas que se van a tratar en la respectiva reunión, quienes asistirán con voz, pero sin voto.

Los conceptos y recomendaciones emitidos por estos asistentes no son vinculantes para los Comités de Convivencia Laboral; igualmente estos funcionarios deberán observar el deber de confidencialidad que cobija a los miembros del comité.

**Parágrafo 1**. Los Comités de Convivencia Laboral podrán contar con el apoyo de la Administradora de Riesgos Profesionales de conformidad con las obligaciones legales de esta y su competencia.

**Parágrafo 2.** El Comité de integridad de la Contraloría General de la República podrá apoyar al Comité de Convivencia Laboral con la proyección de acciones que permitan prevenir las conductas constitutivas de acoso laboral y participar activamente en la construcción de mecanismos o estrategias que contribuyan a minimizar las mismas.

**Artículo 16. RECURSOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**. La Contraloría General de la República deberá garantizar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación y realizar actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento de este.

**Capítulo IV**

**TRÁMITE DE QUEJAS**

**Artículo 17. RECEPCION DE LA QUEJA**: Los Comités recibirán las quejas y denuncias a través de los mecanismos institucionales establecidos para tal efecto a saber: 1) al correo electrónico creado para cada comité de Convivencia laboral de la entidad 2) diligenciamiento del formato institucional diseñado para tal efecto remitido al Comité de Convivencia, 3) por cualquier otro mecanismo que sea desarrollado por parte del Comité en ejercicio de sus funciones.

**Parágrafo:** Las quejas se presentarán ante el comité de convivencia competente en atención a el lugar de los hechos que la originan.

**Artículo 18. REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE LAS QUEJAS:** Las quejas presentadas por los funcionarios deberán cumplir con los siguientes requisitos: 1) Nombre y apellido, correo electrónico para comunicaciones del quejoso, numero del documento de identificación, cargo y dependencia. 2) Nombre, apellido, cargo y dependencia del funcionario contra quien se dirige la queja; 3) Relatos sucinto de los hechos que originan la queja, con la descripción de las circunstancias de tiempo, modo y lugar; 4) Relacionar y adjuntar en copia digital los documentos y pruebas que soporten los hechos que se denuncian.

**Artículo 19. INADMISION DE LAS QUEJAS.** Los Comités de Convivencia Laboral inadmitirán las quejas y se abstendrán de tramitarlas en los siguientes casos:

1. Los involucrados en los hechos no sean servidores públicos de la Contraloría General de la Republica.
2. Que se presenten de manera anónima.
3. Que no reúna los requisitos señalados en la presente resolución.
4. Cuando la queja no sea presentada por alguno de los directamente involucrados en la misma.
5. Cuando la queja sea presentada por una persona jurídica o su representante.

**Parágrafo:** En los casos previstos en el presente artículo la queja será devuelta al remitente a través de la Secretaria del Comité.

**Artículo 20. ANALISIS PREVIO:** El Comité examinará de manera confidencial las quejas que cumplan con los requisitos establecidos en la presente resolución que pudiera enmarcarse en las conductas o modalidades de presunto acoso laboral.

Si los hechos objeto de la queja constituyen un presunto acoso laboral se aplicará lo establecido en el artículo 6 de la presente resolución. Si en el análisis de la queja se evidencia que es un asunto de convivencia laboral se aplicará lo establecido en el artículo 7 de la presente resolución.

En caso de que los hechos objeto de la queja no se enmarquen en ninguna de las causales del párrafo anterior se trasladarán al competente en atención al tema del asunto.

**Artículo 21. CITACION PARA ENTREVISTA INDIVIDUAL CON LOS INVOLUCRADOS.** La Secretaria citara individualmente a cada uno de los involucrados en las quejas de forma virtual o presencial con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.

Se escuchará a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a las quejas, haciéndoles saber tanto al funcionario que la presenta como al denunciado que el Comité de Convivencia Laboral no es una instancia disciplinaria, sino un escenario para liderar, gestionar y canalizar, al interior de la Contraloría General de la República, toda queja o denuncia en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral y al mismo tiempo poner en marcha y establecer estrategias y mecanismos de prevención que permitan impulsar relaciones fundamentadas en el buen trato, respeto y tolerancia para convivir y compartir en armonía con los demás, buscando recomponer las relaciones laborales para encontrar una solución amigable y acorde el código de integridad, conducta y desempeño laboral institucionales frente a las dificultades presentadas.

**Parágrafo:** Los Comités de Convivencia Laboral de la CGR, archivarán las quejas cuando el quejoso incumpla injustificadamente dos (2) veces a las citaciones para la entrevista individual o la reunión de conciliación, configurando el desistimiento tácito de la queja.

**Artículo 22. CITACION PARA ETAPA DE CONCILIACION**. Surtidas las entrevistas individuales, los secretarios de los comités citara de forma virtual o presencial a reunión conciliatoria a los involucrados en la queja, con el fin de buscar y crear espacios de diálogo, promoviendo compromisos mutuos para llegar a la solución efectiva de la controversia, mediante la formulación de un plan de mejora concertado el cual quedara registrado en medio magnético.

**Parágrafo:** En caso en que no se logre un acuerdo entre las partes, o no se cumplan los acuerdos o la conducta persista, los Comités deberán remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación.

**Artículo 23. SEGUIMIENTO**. Los Comités de Convivencia Laboral realizarán dentro de los tres meses siguientes a la fecha de realización de la reunión de conciliación, el seguimiento de los compromisos que se establezcan en las respectivas audiencias.

**Artículo 24. DECISIONES DEL COMITE**. Los Comités adoptarán sus decisiones por la vía del consenso; sin embargo, en caso de no llegarse a él, las decisiones se tomarán a través del sistema de mayoría simple. En caso de existir empate, se dirimirá nombrando un conjuez designado para ese efecto por el Comité, observando que cumpla con las calidades exigidas para ser integrante de este.

**Artículo 25. VIGENCIA Y DEROGATORIAS**. La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga las Resoluciones No. OGZ-0521 de 2016 y OGZ-591 de 2017 originadas en la Contraloría General de la República, así como las demás disposiciones internas que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D. C., a los

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**CARLOS MARIO ZULUAGA PARDO**

Vicecontralor General de la República en funciones de Contralor General de la Republica

Publicada en el Diario Oficial No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Proyectó y preaprobó: Comité de convivencia Laboral

Aprobó: Elizabeth Monsalve Camacho, Gerente del Talento Humano

Revisión jurídica: