

Funciones del Comité de Convivencia Laboral.

Funciones del Comité de Convivencia Laboral.

Resolución Número 3461 de 2025 – artículo 6.

El Comité de Convivencia Laboral es una instancia preventiva de acoso laboral independiente en su funcionamiento que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, su rol es preventivo, orientador, conciliador y canalizador, por lo anterior, el comité no determina si hay acoso laboral.

En desarrollo de su función preventiva, el Comité deberá planificar, ejecutar y comunicar anualmente a los colaboradores de Grupo Aval actividades orientadas a la prevención del acoso laboral, la promoción de entornos de trabajo respetuosos y saludables, así como la divulgación de sus funciones, alcances y de los mecanismos establecidos para la presentación de quejas.

Miembros del Comité de Convivencia Laboral 2026-2028

Colaboradores

			
Lina González Principal	Jorge Vera Principal	Francynér Aldana Suplente	Andrés Garzón Suplente

Empresa

			
Adriana Gaviria Principal	Sandra Cárdenas Principal	Oscar Ruiz Suplente	Mauricio Borrero Suplente

Funciones del Comité de Convivencia Laboral.

Funciones	Tiempos
1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.	Cinco (5) días calendario
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 pública o empresa privada.	Cinco (5) días calendario. El Comité para ampliar el termino por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.	Cinco (5) días calendario
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; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.	Entre cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el termino por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los 15 días calendario.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.	Mensual.

Funciones	Tiempos
6. 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 o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente.	La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.
7. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador.	Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas e instituciones públicas y privadas.	Mensual
9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral 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.	Trimestral/Anual
10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.	Anual

Trámites de Quejas Laborales.

Definiciones.

Acoso Laboral

Según la Ley 1010 de 2006, es:

Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte del empleador, jefe, compañero o subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror o angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación o inducir la renuncia del trabajador.

Qué es una Conducta de Acoso laboral

Las conductas de acoso laboral son los comportamientos concretos que, cuando son repetidos y probados, configuran acoso.

Ejemplos de Conductas Acoso Laboral

Maltrato Laboral: cualquier conducta que lesione la dignidad, integridad moral o autoestima del trabajador:

- ✓ Insultos, humillaciones o gritos frente a otros
- ✓ Burlas recurrentes sobre errores, apariencia o capacidades
- ✓ Trato degradante o despectivo constante
- ✓ Amenazas verbales o intimidaciones.

Persecución Laboral: conductas reiteradas y arbitrarias orientadas a forzar la renuncia del trabajador:

- ✓ Cargas laborales excesivas sin justificación
- ✓ Cambios constantes de horario o funciones para afectar al trabajador
- ✓ Metas imposibles solo para una persona
- ✓ Seguimiento constante y desproporcionado ("acoso por control").

Discriminación laboral: tratos diferenciados sin justificación objetiva

- ✓ Negar capacitaciones solo a una persona
- ✓ Excluir sistemáticamente de reuniones o decisiones
- ✓ Asignar tareas de menor valor sin explicación
- ✓ Favorecer a otros con condiciones similares.

Entorpecimiento laboral: acciones que obstaculizan deliberadamente el trabajo:

- ✓ No entregar información necesaria
- ✓ Ocultar correos, documentos o insumos
- ✓ Retrasar aprobaciones clave solo a una persona
- ✓ Sabotear procesos para mostrar bajo desempeño.

Inequidad laboral: asignación de funciones o responsabilidades claramente desproporcionadas:

- ✓ Asignar tareas que no corresponden al cargo de forma reiterada.
- ✓ Quitar funciones clave sin explicación.
- ✓ Sobrecargar a una sola persona frente a iguales.

Desprotección laboral: exponer al trabajador a riesgos sin medidas mínimas de protección:

- ✓ Omitir dotación o herramientas necesarias
- ✓ Ignorar reportes de riesgos psicosociales
- ✓ No intervenir pese a quejas formales previas.

¿Cómo presentar una queja por acoso laboral?

La queja deberá presentarse por escrito, a través de correo electrónico o mediante el formato establecido, y ser remitida al correo del Comité de Convivencia Laboral o entregada a cualquiera de sus integrantes.

La queja debe contener, como mínimo, la siguiente información:

- ✓ **Datos del colaborador que interpone la queja:** nombre completo, tipo y número de identificación, cargo, área, teléfono de contacto y correo electrónico.
- ✓ **Personas presuntamente involucradas:** nombres completos, cargos, áreas y tipo de relación laboral (jefe, compañero, subalterno).
- ✓ **Descripción de los hechos:** relato claro y detallado de las conductas, indicando fechas o períodos aproximados.
- ✓ **Lugar o contexto laboral** en el que ocurrieron los hechos.
- ✓ **Impacto percibido en el trabajo:** afectaciones emocionales, desmotivación, deterioro del ambiente laboral, impacto en el desempeño, afectaciones en la salud u otros.
- ✓ **Pruebas (si existen):** correos electrónicos, mensajes o chats, testigos, actas u otros documentos de soporte.