

REGLAMENTO

**COMITÉ DE
CONVIVENCIA
LABORAL**

GT-AX-01

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	Nombre del proceso	Código: GT-AX01
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión:01
	Nombre de Reglamento.	Vigencia: 02/03/2021
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA LABORAL	Página 1 de 12

TABLA DE CONTENIDO

1. RESPONSABLE	3
2. INTRODUCCIÓN.....	3
3. OBJETIVO.....	3
4. ALCANCE	3
5. POLITICA DE OPERACIÓN	3
6. DEFINICIONES.....	3
7. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	4
7.1. Integrantes.....	4
7.1.1. Representantes de los empleados:.....	4
7.1.2. Representantes del empleador:	4
7.2. Periodo.....	4
8. FUNCIONES Y OBLIGACIONES	4
8.1. Las funciones del Comité de Convivencia Laboral.....	5
8.2. Obligaciones especiales.....	5
9. INHABILIDADES Y RETIROS.....	6
9.1. Inhabilidades	6
9.2. Causales de retiro.....	6
10. FUNCIONES DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DEL COMITÉ	7
10.1. Funciones del Presidente.....	7
10.2. Funciones del Secretario técnico del Comité de Convivencia Laboral.....	7
11. CAPACITACIÓN PARA LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.....	8
12. METODOLOGÍA DE LAS SESIONES DEL COMITÉ.....	8
12.1. Sesiones	8
12.2. Quórum.....	9
12.3. Actas.....	9
12.4. Decisiones del Comité.....	9
13. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL TRÁMITE DE LAS QUEJAS POR ACOSO LABORAL Y/O ACOSO SEXUAL LABORAL.....	9
13.1. Primera etapa: Recepción de la queja	9
13.2. Segunda etapa: Calificación previa.....	10
13.3. Tercera etapa: Aspectos probatorios	10
13.4. Cuarta etapa: Decisiones.....	10
13.5. Quinta Etapa: Seguimiento.....	11

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <u>SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA</u> Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	Nombre del proceso	Código: GT-AX01
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión:01
	Nombre de Reglamento.	Vigencia: 02/03/2021
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA LABORAL	Página 2 de 12

14. TÉRMINOS PARA RESOLVER UNA QUEJA POR ACOSO LABORAL	11
15. VIGENCIA Y MODIFICACIONES	11
16. CONTROL DE CAMBIOS.....	11
17. CONTROL DE FIRMAS	12

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	Nombre del proceso	Código: GT-AX01
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión:01
	Nombre de Reglamento.	Vigencia: 02/03/2021
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA LABORAL	Página 3 de 12

1. RESPONSABLE

Subdirección de Gestión Humana

2. INTRODUCCIÓN

Debido a que la ley 1010 de 2006, proferida por el congreso de la república, buscó como objetivo, 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 y la misma determina que las empresas deberán prever mecanismos de prevención de las conductas o acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo.

La UAECOB, en la búsqueda de acatar lo dispuesto en la resolución 652 del 30 de abril del 2012 emanada por el ministerio del trabajo, da cumplimiento a la conformación del comité de convivencia laboral.

El Reglamento de Convivencia Laboral de la UAE Cuerpo Oficial Bomberos Bogotá define lineamientos de integridad y transparencia, normas de conducta éticas que todos los funcionarios, cualquiera que sea su nivel jerárquico, deben seguir y mantener en el desempeño de sus funciones y el buen trato con los demás.

Todo el personal, en todos los niveles, deberá propender por mantener un clima de respeto y empeñarse en dar en todo momento un trato justo a las demás personas, promover el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteger la intimidad, salud mental y libertad de las personas en el trabajo.

3. OBJETIVO

El Comité de Convivencia Laboral tiene por objeto contribuir a la prevención y solución de las situaciones causadas por conductas de acoso laboral y/o acoso sexual laboral al interior de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos –en adelante UAE Cuerpo Oficial Bomberos Bogotá –, procurando generar una conciencia colectiva que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el buen ambiente ocupacional para todos los funcionarios, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de éstos.

4. ALCANCE

Este reglamento aplica para los Integrantes del Comité de Convivencia Laboral, y para todos los servidores públicos de la UAE Cuerpo Oficial Bomberos Bogotá, quienes pueden ser sujetos pasivos o activos de acoso laboral y/o acoso sexual laboral.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	Nombre del proceso	Código: GT-AX01
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión:01
	Nombre de Reglamento.	Vigencia: 02/03/2021
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA LABORAL	Página 4 de 12

5. POLITICA DE OPERACIÓN

El presente reglamento aplica para los representantes del comité de convivencia laboral y servidores de la UAE Cuerpo Oficial Bomberos Bogotá, en donde se fijan los lineamientos para atender una queja por presunto acoso laboral de acuerdo con la normatividad vigente y en donde se establece el paso a paso para que un servidor, en caso de sentir que está siendo acosado laboral o sexualmente formule la queja formalmente ante el comité.

6. DEFINICIONES

Acoso Laboral: toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia de este.

Acoso sexual laboral: una conducta no deseada de naturaleza sexual en el lugar de trabajo, que hace que la persona se sienta ofendida, humillada y/o intimidada.

Comité de convivencia laboral: Es una medida preventiva de acoso laboral.

Conflicto: es una situación en la cual dos o más personas con intereses diferentes entran en confrontación, oposición o emprenden acciones mutuamente opuestas, con el objetivo de dañar o eliminar a la otra persona.

7. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

7.1. Integrantes

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 1701 del 27 de diciembre de 2019, el Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes de los servidores públicos y dos (2) representantes del empleador, con sus respectivos suplentes, de conformidad con el artículo 3 de la Resolución 0652 de 2012 modificada por el artículo 1 de la Resolución 1356 de 2012, ambas expedidas por el Ministerio de Trabajo.

El Comité de Convivencia Laboral de la UAECOB, para el periodo 2019-2021 fue constituido con dos (2) integrantes y tres (3) suplentes, tantos los designados por la Dirección de la UAECOB como los que representan a los empleados.

Los representantes serán elegidos o designados de la siguiente manera:

7.1.1. Representantes de los empleados:

Por votación abierta, mediante elección secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, cuyo procedimiento deberá ser adoptado e incluirse en la convocatoria de la elección.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	Nombre del proceso	Código: GT-AX01
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión:01
	Nombre de Reglamento.	Vigencia: 02/03/2021
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA LABORAL	Página 5 de 12

7.1.2. Representantes del empleador:

Serán designados por el Director de la UAECOB, mediante acto administrativo.

El Comité de Convivencia Laboral, no podrá conformarse con servidores públicos a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación, de conformidad con el inciso final del artículo 3 de la Resolución 0652 de 2012, expedida por el Ministerio de Trabajo.

7.2. Periodo

El período del Comité será de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su conformación mediante acto administrativo y su respectiva comunicación, de conformidad con el artículo 5 de la Resolución 0652 de 2012, expedida por el Ministerio de Trabajo.

Los representantes de los trabajadores podrán ser reelegidos.

8. FUNCIONES Y OBLIGACIONES

8.1. Las funciones del Comité de Convivencia Laboral

serán las establecidas en el artículo 6 de la Resolución 0652 de 2012, expedida por el Ministerio de Trabajo:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- g) 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.

	Nombre del proceso	Código: GT-AX01
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión:01
	Nombre de Reglamento.	Vigencia: 02/03/2021
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA LABORAL	Página 6 de 12

- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.

8.2. Obligaciones especiales

Además del cabal cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, los integrantes del Comité cumplirán con las siguientes obligaciones:

- a) Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente con por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, para convocar un suplente.
- b) Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
- c) Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.
- d) Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
- e) Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.
- f) Elegir por acuerdo al presidente y Secretario técnico del Comité.
- g) Establecer y aprobar el Reglamento para el funcionamiento del Comité.

9. INHABILIDADES Y RETIROS

9.1. Inhabilidades

Siempre que un integrante del Comité considere que existe algún factor que impide su actuación con la autonomía e imparcialidad necesarias, deberá manifestarlo por escrito a los demás miembros del Comité, para que éstos se pronuncien al respecto. En caso de que la inhabilidad sea aceptada por el resto de los miembros del Comité, se designará el suplente.

	Nombre del proceso	Código: GT-AX01
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión:01
	Nombre de Reglamento.	Vigencia: 02/03/2021
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA LABORAL	Página 7 de 12

Si la persona que presenta la queja o cualquiera de los miembros del Comité manifiesta por escrito, con razones válidas a juicio de los demás miembros del mismo, motivos que afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno de sus miembros para decidir en un caso concreto de actuación del Comité, se procederá de la misma forma que en el punto anterior.

9.2. Causales de retiro

Son causales de retiro de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, las siguientes:

- a) Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave, como empleado, que se encuentre debidamente ejecutoriada.
- b) Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité.
- c) Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas sin justificación.
- d) Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como integrante del Comité.
- e) La renuncia presentada por escrito por el miembro del Comité y la aceptación de la misma por parte del Comité.
- f) Aceptación de la renuncia al empleo.

10. FUNCIONES DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DEL COMITÉ

10.1. Funciones del Presidente.

Las funciones del Presidente del Comité de Convivencia laboral serán las establecidas en el artículo 7 de la Resolución 0652 de 2012, expedida por el Ministerio de Trabajo, a saber:

- a) Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- a) Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- b) Tramitar ante la administración de la entidad, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- c) Gestionar ante la alta dirección de la entidad, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	Nombre del proceso	Código: GT-AX01
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión:01
	Nombre de Reglamento.	Vigencia: 02/03/2021
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA LABORAL	Página 8 de 12

10.2. Funciones del secretario técnico del Comité de Convivencia Laboral.

Las funciones del Secretario Técnico del Comité de Convivencia laboral serán las establecidas en el artículo 8 de la Resolución 0652 de 2012, expedida por el Ministerio de Trabajo, a saber:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- e) Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- f) Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- g) Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la Entidad.
- h) Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- i) 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.

11. CAPACITACIÓN PARA LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

El presidente del comité deberá gestionar a través de la Subdirección de Gestión Humana las capacitaciones para todos los integrantes del Comité, en los aspectos más relevantes de la Ley 1010 de 2006 y demás normas relacionadas, así como también en lo que respecta a resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo, cuya asistencia será obligatoria, previa coordinación con el comité.

Cada vez que al Comité se integre un nuevo miembro, éste deberá recibir dicha capacitación, para asegurar su idóneo desempeño dentro del órgano.

12. METODOLOGÍA DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	Nombre del proceso	Código: GT-AX01
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión:01
	Nombre de Reglamento.	Vigencia: 02/03/2021
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA LABORAL	Página 9 de 12

12.1. Sesiones

Conforme a lo dispuesto por la Resolución 1356 del 18 de julio de 2012, expedida por el Ministerio de Trabajo, el Comité 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. De conformidad con el artículo 9 de la Resolución 0652 de 2012 modificada por el artículo 2 de la Resolución 1356 de 2012, ambas expedidas por el Ministerio de Trabajo.

Las sesiones pueden ser presenciales y/o virtuales de acuerdo con la disponibilidad de desplazamiento de los representantes del comité.

De acuerdo con la temática a tratar en las sesiones, es posible que asistan invitados internos o externos.

12.2. Quórum

El Comité sólo podrá sesionar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

12.3. Actas

De cada reunión se elevará un acta, en la cual se señalará el objetivo de la reunión, la fecha y lugar de reunión y los asuntos tratados. Toda acta deberá ser firmada por los integrantes del Comité que asistieron a la reunión correspondiente.

Para la conservación de las actas se implementará un archivo confidencial especial que será de libre consulta para los miembros del Comité. Este archivo se encontrará bajo la custodia de la Subdirección de Gestión Humana.

12.4. Decisiones del Comité

El Comité adoptará en principio 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 llamará a un integrante suplente del Comité, en estricto orden alfabético del primer apellido, para que con su voto se dirima el empate. Si llegare a presentarse en otra oportunidad nuevamente esta situación, se llamará al suplente que preceda al primero en estricto orden alfabético y así sucesivamente.

Para estos efectos, el consenso es un acuerdo producido por el consentimiento de todos los miembros.

13. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL TRÁMITE DE LAS QUEJAS POR ACOSO LABORAL Y/O ACOSO SEXUAL LABORAL

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	Nombre del proceso	Código: GT-AX01
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión:01
	Nombre de Reglamento.	Vigencia: 02/03/2021
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA LABORAL	Página 10 de 12

13.1. Primera etapa: Recepción de la queja

El Secretario técnico será el encargado de recibir las quejas interpuestas por los servidores de la entidad, a través de cualquiera de los siguientes mecanismos, los cuales propenden por garantizar la confidencialidad en el proceso:

- a) A través del diligenciamiento del formato FDR-GH-24-01 FORMATO PARA FORMULAR UNA QUEJA POR PRESUNTO ACOSO LABORAL.
- b) Diligenciamiento y remisión del formato anteriormente relacionado, a los correos electrónicos: comitedeconvivencia@bomberosbogota.gov.co el cual será administrado por el Secretario del Comité.

13.2. Segunda etapa: Calificación previa

El Presidente convocará al Comité, quien deberá verificar la información de la queja, revisando si las conductas tienen correspondencia con lo previsto en los artículos 2 ó 7 de la ley 1010 de 2006.

Si la conclusión del Comité es que el asunto no corresponde a un asunto relacionado con acoso laboral, así se lo hará saber al interesado, mediante escrito confidencial.

Si, por el contrario, la conclusión es que el asunto tiene correspondencia con acoso laboral, el Comité deberá pasar a la siguiente etapa del trámite, que es la correspondiente a la verificación de los hechos.

13.3. Tercera etapa: Aspectos probatorios

Los integrantes del Comité deben realizar actividades tendientes a verificar, con las pruebas el caso, las circunstancias en que los hechos han ocurrido.

Las sesiones probatorias, deberán adelantarse haciendo saber, tanto al servidor que presenta la queja, como al presunto acosador, que este es un escenario en el que en primera instancia se pretenden construir soluciones negociadas para lograr un buen ambiente laboral en la Entidad.

13.4. Cuarta etapa: Decisiones

Los integrantes del Comité deberán construir la decisión que juzguen adecuada para superar las situaciones que fueron sometidas a su consideración, y comunicarla a las partes.

En esta etapa, los Integrantes del Comité explicarán a cada una de las partes, los elementos para el manejo del conflicto y la búsqueda de la conciliación, en lo que respecta a:

- ¿Qué es la Conciliación?
- ¿Cuáles son los Objetivos de la Conciliación?
- ¿Qué hacer con el Conflicto?
- ¿Qué es importante en la Convivencia?

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	Nombre del proceso	Código: GT-AX01
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión:01
	Nombre de Reglamento.	Vigencia: 02/03/2021
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA LABORAL	Página 11 de 12

- Reglas de Convivencia: Criterios de Respeto, Pautas y Normas de Comportamiento.

En el evento de conseguirse un acuerdo, se suscribe en el acta de la reunión, en donde se consignen los compromisos que cada uno asume y las acciones correctivas, además de las recomendaciones del Comité. Modelo del acta de reunión establecido en la Ruta de Calidad de la entidad.

Si existe inasistencia de las partes, se deja constancia de ello, en el acta de reunión. Si el Comité lo estima pertinente, o por existir excusas justificadas de la inasistencia a la reunión de conciliación, se convocará a los interesados a una nueva reunión.

Si no hay ánimo conciliatorio y el quejoso insistiere en que la queja constituye una conducta de acoso laboral que implica medidas de carácter disciplinario, se dará traslado de los actuado a la Procuraduría General de la Nación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1010 de 2006, dejando constancia que se agotó el procedimiento conciliatorio al interior de la Entidad.

13.5. Quinta Etapa: Seguimiento

El Comité efectuará trimestralmente, el seguimiento a los casos conciliados, con el fin de verificar el cumplimiento de los acuerdos logrados y la implementación de las acciones recomendadas.

14. TÉRMINOS PARA RESOLVER UNA QUEJA POR ACOSO LABORAL

El Comité tendrá un término máximo de treinta (30) días hábiles, para responder una queja por presunto acoso laboral y/o acoso sexual laboral, contados a partir de la fecha en que la misma fue presentada.

15. VIGENCIA Y MODIFICACIONES

El presente Reglamento rige a partir de su aprobación y podrá modificarse con la intervención de los integrantes del Comité, mediante decisión adoptada a través de una reunión especial.

El presente reglamento fue aprobado en sesión del Comité realizada el día 03 de septiembre de 2020, según consta en el acta de reunión generada en la misma fecha.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	Nombre del proceso	Código: GT-AX01
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión:01
	Nombre de Reglamento.	Vigencia: 02/03/2021
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA LABORAL	Página 12 de 12

16. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	02/03/2021	Creación de documento

17. CONTROL DE FIRMAS

Elaboró	Cargo	Firma
Patricia Elvira Gutiérrez Vizcaino	Profesional Universitario SGH	
Revisó	Cargo	Firma
Javier Ballesteros Gutiérrez	Abogado Contratista SGH	
Daniel Parra Silva	Profesional Contratista SGH	
Patricia Pacheco Castañeda	Profesional Contratista OAP	
Aprobó	Cargo	Firma
Ana María Mejía Mejía	Subdirectora de Gestión Humana	