

	Procedimiento Gestión del Comité de Convivencia Laboral	CÓDIGO: P8_TH
		VERSIÓN: 2
	Proceso Gestión Estratégica del Talento Humano	FECHA DE APROBACIÓN: 15/10/2026
		Página 1 de 10

1. **OBJETIVO:** Definir las actividades para la convocatoria, elección, conformación, funcionamiento y seguimiento del Comité de Convivencia Laboral, así como orientar su actuación en el marco de sus competencias, con el propósito de contribuir a la prevención del acoso laboral y promover relaciones laborales basadas en el respeto y la sana convivencia, de conformidad con la normativa vigente y las directrices institucionales aplicables.
2. **ALCANCE:** Este procedimiento inicia con la realización del proyecto de resolución para la convocatoria a las elecciones del Comité de Convivencia Laboral y termina con la definición e implementación de las acciones orientadas al fortalecimiento de las actividades realizadas por el Comité Convivencia Laboral, con el fin de contribuir a la prevención del acoso laboral y la promoción de relaciones laborales basadas en el respeto y la sana convivencia.
3. **GENERALIDADES:**
 - a. Tienen derecho a inscribirse como candidatos, los servidores públicos de carrera administrativa; libre nombramiento y remoción; provisionalidad y planta temporal. Los candidatos deberán demostrar competencias actitudinales y comportamentales tales como: respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.
 - b. En el desarrollo de sus actuaciones, el Comité de Convivencia Laboral garantizará un tratamiento objetivo, reservado, oportuno y libre de discriminación de las situaciones puestas en su conocimiento, de conformidad con los principios de imparcialidad, confidencialidad, no discriminación, eficacia y celeridad.
 - c. Los integrantes del Comité de Convivencia Laboral deberán garantizar la confidencialidad y reserva de la información que conozcan con ocasión de las actuaciones del Comité.
 - d. Cuando alguno de los integrantes del Comité se encuentre incurso en una causal de impedimento o sea objeto de recusación, se aplicará el trámite previsto en el Manual de Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral y en la normativa vigente.
 - e. No podrán participar 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.
 - f. Pueden votar en las elecciones, los servidores públicos de carrera administrativa; libre nombramiento y remoción; provisionalidad y planta temporal.
 - g. En cuanto al seguimiento al plan de trabajo, es importante tener en cuenta:
 - Promoción de relaciones laborales saludables: El Comité de Convivencia Laboral a través de los canales de comunicación interna, llevará a cabo campañas orientadas al buen trato, las relaciones armónicas entre colaboradores y el respeto en todos los niveles de la Entidad.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>.

	Procedimiento Gestión del Comité de Convivencia Laboral	CÓDIGO: P8_TH
		VERSIÓN: 2
	Proceso Gestión Estratégica del Talento Humano	FECHA DE APROBACIÓN: 15/10/2026
		Página 2 de 10

- Prevención del Acoso Laboral: Con el acompañamiento del equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo contribuirá al mejoramiento de las relaciones en los equipos de trabajo a partir de mediciones del riesgo psicosocial, clima y cultura; campañas y charlas orientadas a fortalecer los mecanismos de negociación y resolución de conflictos.
- h. En todas las reuniones, sin perjuicio de las funciones propias del Comité, se deberán desarrollar los siguientes puntos:
 - Lectura del acta anterior.
 - Revisión de la implementación de medidas preventivas o correctivas promoviendo un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentando relaciones sociales positivas, el bienestar y la salud mental.
 - Seguimiento de actividades realizadas por el Comité de Convivencia Laboral
 - Recomendaciones enviadas a la Alta Administración.
- i. Las reuniones del Comité de Convivencia Laboral se deben realizar dentro de la jornada laboral y sólo asistirán los miembros principales. Los suplentes asistirán por ausencia de los principales. Así mismo, se podrá invitar otras personas según se requiera, en estos casos serán citados a las reuniones por el presidente del Comité. Cuando las sesiones sean de carácter ordinario podrán adelantarse virtualmente vía teams. Ante las sesiones extraordinarias por casos allegados las sesiones deberán realizarse presencialmente en espacio cerrado para garantizar la privacidad respectiva.
- j. Cuando la situación corresponda a un presunto caso de acoso laboral, el Comité de Convivencia Laboral adelantará las actuaciones preventivas y conciliatorias de su competencia, de conformidad con los términos establecidos en el Manual de Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral y en la normativa vigente, teniendo en cuenta el tipo de vinculación de las partes involucradas. El Comité de Convivencia Laboral tiene un carácter preventivo y orientador frente a las situaciones de presunto acoso laboral y desarrolla sus actuaciones dentro del marco de las competencias asignadas por la normativa vigente. En ningún caso sustituye a las autoridades disciplinarias, administrativas o judiciales competentes.
- k. Las situaciones que, por su naturaleza, no sean competencia del Comité de Convivencia Laboral serán orientadas o remitidas a las instancias y rutas institucionales correspondientes, de conformidad con la normativa vigente y el Protocolo para la Prevención, Protección y Atención del Acoso Sexual Laboral y la Discriminación por Género adoptado por la Agencia.
- l. El canal oficial de recepción de quejas y casos relacionados con acoso laboral comiteconvivencia@agenciaatenea.gov.co.
- m. Los canales adicionales para enrutar las sugerencias allegadas por las personas acorde con el contenido de la queja serán los siguientes:
 - Caso de acoso sexual y discriminación por género: para estos casos se activará la ruta de atención correspondiente a través del correo electrónico: denunciavbg@agenciatenea.gov.co.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
 LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>.

	Procedimiento Gestión del Comité de Convivencia Laboral	CÓDIGO: P8_TH
		VERSIÓN: 2
	Proceso Gestión Estratégica del Talento Humano	FECHA DE APROBACIÓN: 15/10/2026
		Página 3 de 10

- Sugerencias relacionadas con el bienestar de los funcionarios: para este tipo de solicitudes, se dispone el correo electrónico ateneacontigo@agenciaatenea.gov.co como un canal de escucha y acompañamiento preventivo.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No	Descripción de la actividad	Responsable	Registro (evidencia de la actividad, si aplica)
	Inicio		
1	Realizar el proyecto de resolución mediante el cual se convoca a las elecciones del Comité Convivencia Laboral, con fundamento en la normativa vigente y entregarlo al Subgerente de Gestión Administrativa para su respectiva aprobación. Para esta resolución, deben tenerse en cuenta las fases de convocatoria, elección, conformación, funcionamiento y seguimiento del Comité de Convivencia Laboral.	Profesional Especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo	Proyecto de resolución de convocatoria
2 P.C.	Revisar de acuerdo con su rol la Resolución de convocatoria del Comité de Convivencia Laboral. ¿La Resolución de convocatoria se encuentra correcta? Si: Colocar el visto bueno correspondiente en el documento. Continuar con la siguiente actividad. No: Devolver al profesional especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo para que realice los ajustes correspondientes. Regresar a la actividad 1.	Subgerente de Gestión Administrativa Gerente de Gestión Corporativa	Resolución de convocatoria de elección de los representantes de los servidores públicos revisada
3	Aprobar y firmar la resolución de convocatoria de elección de los representantes de los servidores públicos del Comité de Convivencia Laboral y remitir mediante correo electrónico al Profesional Especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Subgerente de Gestión Administrativa y a la Gerente de Gestión Corporativa.	Director General	Resolución de convocatoria
4	Crear los tarjetones electrónicos para inscripción de los candidatos y para las votaciones de elección del Comité de Convivencia Laboral, por parte del profesional especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo. El profesional de la Subgerencia de tecnologías de la información y las comunicaciones apoya la realización de esta actividad y efectúa las pruebas correspondientes para verificar su adecuado funcionamiento.	Profesional Especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo Profesional de la Subgerencia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Tarjetones Electrónicos Registro de pruebas
5	Diseñar las piezas comunicativas de notificación de la Resolución de convocatoria del comité de convivencia laboral y divulgarlas en los medios de comunicación interna, en cuya descripción se encuentre el enlace de los tarjetones electrónicos para la respectiva inscripción y se definan los canales de inscripción, las fechas límite y los requisitos de inscripción.	Profesional Especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo	Piezas Comunicativas

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>.

	Procedimiento Gestión del Comité de Convivencia Laboral	CÓDIGO: P8_TH
		VERSIÓN: 2
	Proceso Gestión Estratégica del Talento Humano	FECHA DE APROBACIÓN: 15/10/2026
		Página 4 de 10

No	Descripción de la actividad	Responsable	Registro (evidencia de la actividad, si aplica)
6 P.C.	Verificar que los candidatos inscritos, cumplan con todos los requisitos de inscripción definidos en la convocatoria. ¿Los candidatos inscritos cumplen con todos los requisitos? Si: Notificar mediante correo electrónico la validez de la inscripción. Continuar con la siguiente actividad. No: Notificar mediante correo electrónico a quienes no cumplan con alguno o con todos los requisitos y anular su inscripción. Regresar a la actividad 4.	Profesional Especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo	Registros de verificación Correos electrónicos de notificación de candidatos inscritos
7	Diseñar y enviar la pieza comunicativa con el listado final de candidatos para la elección del Comité Convivencia Laboral junto con su propuesta de elección, para que sea divulgada en los canales de comunicación interna, con el fin de que todos los colaboradores tengan conocimiento de los candidatos.	Profesional Especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo	Piezas Comunicativas
8	Designar de manera aleatoria por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, a los servidores públicos que actuarán como jurados de votación e informar al Subgerente de Gestión Administrativa mediante memorando interno, para que puedan adelantarse los demás trámites a que haya lugar. El profesional especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo estructura la comunicación de designación que será remitida a los jurados por medio del correo electrónico de Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes deberán estar presentes durante toda la jornada electoral.	Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión Profesional Especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo Jurados de votación	Memorando interno de designación Correo electrónico
9 P.C.	Definir el listado final de los servidores públicos que cumplen con los requisitos para votar y diseñar y publicar mediante pieza comunicativa, el cronograma de votación y el listado de votantes. El servidor que tenga algún tipo de reclamación sobre el particular deberá remitir su solicitud al correo electrónico de Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes revisarán si la solicitud es procedente, con el fin de modificar el listado de votantes y publicarlo nuevamente. En caso contrario, se confirmará al servidor público que no puede votar.	Profesional Especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo	Piezas comunicativas Cronograma de votación Listado final de votantes Correo electrónico

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>.

	Procedimiento Gestión del Comité de Convivencia Laboral	CÓDIGO: P8_TH
		VERSIÓN: 2
	Proceso Gestión Estratégica del Talento Humano	FECHA DE APROBACIÓN: 15/10/2026
		Página 5 de 10

No	Descripción de la actividad	Responsable	Registro (evidencia de la actividad, si aplica)
10	Realizar la jornada de votaciones mediante votación secreta, ingresando al enlace destinado y utilizando el "Tarjetón electrónico para Votaciones Comité de Convivencia Laboral" El profesional de la Subgerencia de Tecnologías de la Información y las comunicaciones apoya la realización de esta actividad. Nota: Se realiza la apertura de la jornada de votaciones y se levanta el acta de apertura de votaciones, la cual debe ser firmada por los jurados de votación.	Profesional Especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo Profesional de la Subgerencia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Jurados de votación	Formato Acta de apertura de votaciones Listado de votos
11 P.C.	Realizar de manera conjunta el escrutinio y elección de los representantes. Una vez cerrado el proceso de votación, el profesional especializado de seguridad y salud en el trabajo realiza la toma de captura de pantalla de los resultados y exportará la información a un archivo excel en presencia de los jurados, quienes proceden a realizar el conteo de los votos y consignan en el acta de escrutinio de votaciones los resultados obtenidos de acuerdo con la cantidad de sufragios por candidato. Dicha acta deberá ser firmada por los jurados de votación. Los documentos mencionados, serán enviados por el profesional de la Subgerencia de tecnologías de la información y las comunicaciones a los jurados de votación mediante correo electrónico.	Profesional Especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo Profesional de la Subgerencia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Jurados de votación	Documentos soporte de las votaciones Formato Acta de escrutinio de votaciones
12	Diseñar y publicar las piezas comunicativas con el resultado del escrutinio mediante los canales de comunicación interna de la entidad.	Profesional Especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo	Piezas Comunicativas
13	Designar a los representantes del Comité de Convivencia Laboral por parte del empleador y nombrar al presidente mediante memorando interno de designación y nombramiento, de acuerdo con la normatividad vigente. Nota: Los representantes por parte de la administración y sus suplentes serán designados por un período de dos (2) años, contado a partir de la fecha de la comunicación del acto administrativo de designación y nombramiento.	Director General	Memorando interno de designación y nombramiento

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>.

	Procedimiento Gestión del Comité de Convivencia Laboral	CÓDIGO: P8_TH
		VERSIÓN: 2
	Proceso Gestión Estratégica del Talento Humano	FECHA DE APROBACIÓN: 15/10/2026
		Página 6 de 10

No	Descripción de la actividad	Responsable	Registro (evidencia de la actividad, si aplica)
14	Elaborar el proyecto de Resolución de conformación del Comité de Convivencia Laboral, en el cual se indiquen los representantes por parte de la administración y los representantes por parte de los servidores públicos (principales y suplentes), incluyendo la fundamentación legal, las funciones del comité, las funciones del presidente y las funciones del secretario. Posteriormente, se debe enviar el proyecto de resolución al Subgerente de Gestión Administrativa para su revisión.	Profesional Especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo	Proyecto de Resolución de conformación del Comité Convivencia Laboral
15 P.C.	Revisar de acuerdo con su rol la resolución de conformación del Comité de Convivencia Laboral. ¿La Resolución de conformación del Comité de Convivencia Laboral se encuentra correcta? Si: Colocar el visto bueno correspondiente en la resolución. Continuar con la siguiente actividad. No: Devolver al profesional especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo para que realice los ajustes correspondientes. Regresar a la actividad 14.	Subgerente de Gestión Administrativa Jefe de la Oficina Jurídica Gerente de Gestión Corporativa	Resolución de conformación del Comité Convivencia Laboral
16	Aprobar y firmar la resolución de conformación del Comité de Convivencia Laboral y remitir mediante correo electrónico al Profesional Especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Subgerente de Gestión Administrativa y a la Gerente de Gestión Corporativa.	Director General	Resolución de conformación del Comité Convivencia Laboral aprobada
17	Comunicar mediante el Sistema de Gestión Documental (SIGA) y los canales de comunicación internos, la Resolución de conformación del Comité de Convivencia Laboral a los colaboradores electos y designados.	Profesional Especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo	Memorando interno radicado en el Sistema de Gestión Documental-SIGA Piezas comunicativas
18	Suscribir acuerdo de confidencialidad y revisar las directrices relacionadas con reglas de acceso, custodia y conservación de los archivos documentales.	Integrantes del Comité de Convivencia Laboral	Formato Acuerdo confidencialidad Comité Convivencia Laboral
19	Realizar la primera reunión del Comité de Convivencia Laboral, en el cual se elige el presidente y al secretario por votación de todos los miembros y se establece mediante acta de reunión, la constitución y el cronograma de reuniones durante la vigencia del Comité de Convivencia Laboral. En esta reunión se debe sensibilizar a los integrantes sobre las funciones, responsabilidades y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.	Profesional Especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo Integrantes del Comité Convivencia Laboral	Formato Acta de Reunión Cronograma de reuniones

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>.

	Procedimiento Gestión del Comité de Convivencia Laboral	CÓDIGO: P8_TH
		VERSIÓN: 2
	Proceso Gestión Estratégica del Talento Humano	FECHA DE APROBACIÓN: 15/10/2026
		Página 7 de 10

No	Descripción de la actividad	Responsable	Registro (evidencia de la actividad, si aplica)
20	Definir y desarrollar las capacitaciones requeridas para el Comité de Convivencia Laboral e incluirlas en la Malla Curricular de Capacitación de la entidad, de acuerdo con los temas establecidos por la normatividad vigente. El Profesional Especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá convocar, gestionar y presidir la mesa de trabajo con el profesional designado de la ARL y las partes interesadas.	Profesional Especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo	Formato Acta de reunión Formato Malla Curricular de Capacitación
21	Asesorar al Comité de Convivencia Laboral en la definición del plan de trabajo a desarrollar durante el periodo correspondiente, registrando la información en el Plan de Trabajo Comité.	Profesional Especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo Integrantes del Comité de Convivencia Laboral	Formato Plan de Trabajo Comité
22	Convocar mensualmente a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, de acuerdo con el cronograma de reuniones establecido. En las reuniones se realiza el seguimiento y ejecución de los compromisos adquiridos, según la normativa vigente, dejando el registro correspondiente en el acta de reunión.	Presidente del Comité de Convivencia Laboral Secretario del Comité de Convivencia Laboral	Formato Acta de Reunión Correo electrónico
23	Realizar seguimiento al Plan de Trabajo del Comité de Convivencia Laboral y definir los responsables para la ejecución de las actividades, incluyendo las actividades de promoción de las relaciones laborales saludables y de prevención del acoso laboral, realizando el registro correspondiente de esta información en el formato acta de reunión.	Profesional Especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo Integrantes del Comité de Convivencia Laboral	Formato Acta de reunión Formato Plan de Trabajo Comité
24	Atender y dar trámite a las peticiones, quejas y reclamos-PQRSD de los colaboradores que radiquen a través de los canales de atención mencionados en las generalidades y lo descrito en el Manual de Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral y en los términos allí establecidos en concordancia con la normatividad vigente. Nota: Cuando los hechos reportados correspondan a una presunta situación de acoso sexual laboral o discriminación por género, el Comité de Convivencia Laboral se abstendrá de adelantar actuaciones conciliatorias o de mediación y orientará la activación inmediata de la ruta establecida en el "Protocolo para la Prevención, Protección y Atención del Acoso Sexual Laboral y la Discriminación por Género" de la Agencia Atenea.	Profesional Especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo Integrantes del Comité de Convivencia Laboral Administradora de Riesgos Laborales	Comunicados Oficiales Documento Soporte Comité de Convivencia Laboral Acta de reunión Formato de acuerdo seguimiento a casos

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>.

	Procedimiento Gestión del Comité de Convivencia Laboral	CÓDIGO: P8_TH
		VERSIÓN: 2
	Proceso Gestión Estratégica del Talento Humano	FECHA DE APROBACIÓN: 15/10/2026
		Página 8 de 10

No	Descripción de la actividad	Responsable	Registro (evidencia de la actividad, si aplica)
25	Definir e implementar acciones orientadas al fortalecimiento de las actividades realizadas por el Comité Convivencia Laboral, con el fin de contribuir a la prevención del acoso laboral y la promoción de relaciones laborales basadas en el respeto y la sana convivencia.	Profesional Especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo Integrantes del Comité de Convivencia Laboral	Informe de actividades del Comité de Convivencia Laboral
	Fin		

P.C.: Punto de Control.

5. RESULTADO FINAL: Conformación, funcionamiento y seguimiento del Comité de convivencia laboral.

6. DEFINICIONES:

Acoso Laboral: Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado 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.

Comité de Convivencia: Órgano bipartito encargado de desarrollar las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral contenidas en la normatividad vigente, que contribuyen a proteger a los servidores públicos de la Agencia Atenea contra los riesgos psicosociales y de esta forma prevenir las conductas que puedan afectar el clima laboral e institucional.

Desprotección Laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

Discriminación Laboral: Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

Entorpecimiento Laboral: Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleador. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

Maltrato Laboral: Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>.

	Procedimiento Gestión del Comité de Convivencia Laboral	CÓDIGO: P8_TH
		VERSIÓN: 2
	Proceso Gestión Estratégica del Talento Humano	FECHA DE APROBACIÓN: 15/10/2026
		Página 9 de 10

ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

Persecución Laboral: Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

Riesgo Psicosocial: Los factores psicosociales son aquellas condiciones que se encuentran presentes en una situación laboral, donde se comprenden aspectos intralaborales, aspectos extralaborales, y condiciones intrínsecas del trabajador, y que pueden conllevar a la afectación de su salud mental y emocional.

Seguridad y salud en el trabajo: Es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Ley 1010 de 2006 “Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo”
- Ley 2365 de 2024 “Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución 3461 de 2025 “Por medio de la cual se derogan las Resoluciones 652 y 1356 de 2012, por las cuales se establecen lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, en entidades públicas y empresas privadas, y se dictan otras disposiciones”.
- Manual de Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.
- Acto administrativo de conformación del Comité de Convivencia Laboral.
- Protocolo para la Prevención, Protección y Atención del Acoso Sexual Laboral y la Discriminación por Género.

8. RELACIÓN DE FORMATOS:

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1_P7_TH	Acta de apertura de votaciones
F2_P7_TH	Acta de escrutinio de votaciones
F7_P1_DE	Acta de reunión
F2_M1_TH	Plan de Trabajo Comité
F1_PL1_TH	Malla Curricular del PIC
F1_M1_TH	Acuerdo Confidencialidad Comité Convivencia Laboral

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>.

	Procedimiento Gestión del Comité de Convivencia Laboral	CÓDIGO: P8_TH
		VERSIÓN: 2
	Proceso Gestión Estratégica del Talento Humano	FECHA DE APROBACIÓN: 15/10/2026
		Página 10 de 10

9. ANEXOS:

Anexo No. 1. Matriz RACI del Procedimiento Gestión del Comité de Convivencia Laboral.

10. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
14/12/2023	P8_TH V1	Se incluyen generalidades sobre la atención de peticiones de presuntos casos de acoso laboral, impedimentos y recusaciones de los integrantes del comité, los principios orientadores, la disposición relacionada con la confidencialidad, reserva en el manejo de la información y la revisión de la implementación de medidas preventivas o correctivas promoviendo un excelente ambiente de convivencia laboral. Se modifican las actividades de acuerdo con la operación actual del proceso. Se elabora la matriz RACI

VALIDACIÓN	NOMBRE	CARGO	FECHA
Elaboró	Ana María Cardona García	Profesional Especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo Ana María Cardona García Firmado digitalmente por Ana María Cardona García	15/10/2026
	Adriana Escobar Vivas	Profesional Contratista de la Subgerencia de Gestión Administrativa Adriana Escobar Vivas Firmado digitalmente por Adriana Escobar Vivas	
Revisó	Arleth Fonseca Moreno	Profesional Contratista de la Subgerencia de Gestión Administrativa Arleth Fonseca Firmado digitalmente por Arleth Fonseca	15/10/2026
	Ingrid Marcela Barrera Correa	Profesional Contratista de la Gerencia de Gestión Corporativa Ingrid Marcela Barrera Correa Firmado digitalmente por Ingrid Marcela Barrera Correa	
	Luisa Fernanda Puerta Benavides	Profesional Contratista de la Gerencia de Gestión Corporativa Luisa Fernanda Puerta Firmado digitalmente por Luisa Fernanda Puerta	
Aprobó	Diana Blanco Garzón	Gerente de Gestión Corporativa Diana Blanco Garzón Firmado digitalmente por DIANA BLANCO GARZÓN	15/10/2026

CARDOZO CRUZ CAMILO Camilo Cardozo Cruz- Subgerente de Gestión Administrativa NOMBRE Y FIRMA DEL LÍDER DE PROCESO

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>.