

CIRCULAR DISPOSITIVA No 0034

PARA: PERSONAL DE PLANTA

DE: DIANA PATRICIA BEDOYA LOPEZ
Profesional Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo

ASUNTO: CONVOCATORIA A LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS AL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL (COCOLA)

LUGAR Y FECHA: Bello, 24 de julio del 2025

El Comité de Convivencia Laboral tiene por objeto prevenir las conductas de acoso laboral y atenderlas en caso de presentarse. El Comité procurará promover relaciones laborales propicias para la salud mental y el respeto a la dignidad de los empleados de todos los niveles jerárquicos de la Institución.

Según el artículo 14 de la Resolución 2646 de 2008, contempla como medida preventiva del acoso laboral el numeral “1.7 conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral”.

Acoso laboral: Es toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un 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 del mismo”, conforme lo establece la Ley 1010 de 2006

El comité está compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores con sus respectivos suplentes, Resolución 1356 de 2012 Art. 1.

Sus miembros deben contar con **competencias actitudinales y comportamentales que reflejen respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética**. Así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.



Dicho comité no podrá conformarse con funcionarios a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos seis meses anteriores a su conformación.

El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento sebera ser adaptado por la institución e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

FUNCIONES DEL COCOLA

- 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 Institución
- 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, tratándose del sector público.
- h) 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, 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 Talento Humano y SST 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 Institución.

Reuniones del COCOLA: *“El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes».* (Resolución 652 de 2012, artículo 9, modificado por artículo 3 de la Resolución 1356 de 2012).

El COCOLA debe elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente y un secretario, quienes tienen asignadas las funciones dependiendo de su rol dentro del comité. (Resolución 652 de 2012, artículos 7 y 8)

PROCESO DE VOTACION, ESCRUTINIO Y ELECCION DE REPRESENTANTES

- ✓ **Lugar y fecha de Inscripción** Los interesados deberán radicar el formato adjunto de inscripción, con la Auxiliar Administrativa Valentina Arango, de la sede Zamora, del **24 de julio** al **01** de agosto, en horario correspondiente a la jornada laboral ordinaria, o a través del correo electrónico subgerenciaalentohumano@esebellosalud.gov.co
- ✓ **Publicación del listado de candidatos postulados:** Luego de verificadas las competencias individuales de los postulados, se publicará el listado de los inscritos durante los días **4, 5 y 6** de agosto de 2025.

OBSERVACIONES:

- 1. Vencimiento plazo de inscripción:** Si dentro del término fijado anteriormente, no se inscriben como mínimo cuatro (4) candidatos o los inscritos no acrediten los requisitos exigidos, este término se prorroga por un término de dos (2) días hábiles, es decir, 4 y 5 de agosto, por lo tanto, la publicación del listado de inscritos sería los días 6, 8 y 11 de agosto
- 2. Continuidad del comité:** Si dentro de los términos anteriores de inscripción de candidatos establecido en la convocatoria de postulación para miembros del COCOLA, no se inscribieron por lo menos cuatro (4) candidatos, o gana el voto en blanco, se mantendrán los representantes del comité actual, hasta que se realice nueva convocatoria.
- 3. Designación de los jurados:** Los jurados y testigos para la elección serán designados por el Gerente de la Entidad y el veedor, será el área de jurídica y control interno, el día **13 de agosto de 2025** después de la divulgación de los candidatos inscritos.

La notificación a los jurados de votación se efectuará mediante comunicación personal dirigida a cada jurado designado y la publicación de la lista respectiva se realizará en las carteleras de cada sede.

Funciones de los Jurados de Votación:

- Recibir y verificar documentos y los elementos de la mesa de votación (Urna y Planilla



de votantes)

- Revisar la urna.
- Instalar la mesa de votación.
- Vigilar el proceso de votación.
- Verificar la identidad de los votantes
- Registrar en la planilla de sufragantes el funcionario que participo en el proceso
- Cerrar y dejar en custodia la urna con la planilla en su interior hasta su desplazamiento a la Sede Zamora.

4. Proceso de votación: la elección de los representantes de los empleados se hará el día 15 de agosto en el área del SIAU de cada sede, de la siguiente manera:

1. A las 7:00 AM, el coordinador y/o líder de cada sede, en compañía del funcionario del SIAU, muestra a los presentes la urna abierta para certificar que está vacía, luego de esto, firma o marca una seña con un estilógrafo por los bordes de la urna abierta, seguidamente coloca cinta transparente sobre la marca y sella la urna, cuidando que solo quede abierto el espacio para depositar el voto, dando inicio de esta forma al proceso.
2. Cada elector debe acercarse al puesto de votación, donde solicita un tarjetón, marca con una X sobre la foto o el nombre del candidato postulado de su predilección en forma secreta y deposita estos en la urna.
3. En cada una de las sedes periféricas, considerando que el censo electoral es muy poco, el veedor del proceso y uno de los testigos electorales recorrerán cada uno de éstos, donde luego de certificar que todo el personal que se encuentre en la respectiva sede y este habilitado ejerció su derecho al voto, recogerán la urna, las planillas de votantes (debidamente firmada por el responsable del SIAU y un testigo de la sede), y los tarjetones sobrantes, para llevarlos bajo su custodia al Centro de Salud de Zamora, ubicándolos en el área del SIAU a la vista de los presentes.
4. En el Hospital de Rosalpi, donde el potencial electoral es de un mayor volumen, el veedor electoral y el testigo harán recorrido durante el proceso para certificar la normalidad del mismo. A las 2:00 PM, recogerán la urna, con la planilla de electores debidamente firmada, y los tarjetones sobrantes y la remitirán con el encargado de su transporte al Centro de Salud de Zamora.
5. En el Centro de Salud de Zamora, se realiza el mismo procedimiento de apertura y cierre de urnas ya descrito.
6. En la sede de Zamora se realizará la apertura de todas las urnas, se clasifican los votos y se comparará la cantidad de sufragantes registrados en las planillas, con los tarjetones físicos, si hay diferencia, entre los jurados, testigos y veedor, se determinara el paso a seguir, lo cual se registrará en el acta de escrutinio.
7. Se realiza el escrutinio final determinándose así los representantes elegidos para el comité.

La Gerencia de la entidad, a más tardar el día 21 de agosto mediante acto administrativo nombrará los representantes que hayan salido electos, además de los designados por la ESE



Bellosalud para cada comité.

NOTA: La votación será universal y directa, por tanto, el derecho a votar no es delegable, ni los electores podrán hacerse representar para el acto de sufragar.

Se adjunta formato de inscripción en la parte inferior de esta circular

Atentamente,

Diana Bedoya

DIANA PATRICIA BEDOYA LOPEZ
Profesional Sistema de Gestión en
Seguridad y Salud en el Trabajo

Elaboró: DIANA PATRICIA BEDOYA LOPEZ,
Profesional Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo



FORMATO DE INSCRIPCION COCOLA

Ciudad y fecha:

Señores:

SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO

Centro de Salud Zamora

subgerenciatalentohumano@esebellosalud.gov.co

Manifiesto mi voluntad de pertenecer al Comité de Convivencia Laboral (COCOLA)

Certifico que reúno las competencias actitudinales y comportamentales que reflejen respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética. Así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos, por tal motivo soy competente para ser parte del COCOLA.

Soy funcionario de la ESE Bellosalud con vinculación en: LRN__, Carrera Administrativa _____, Provisionalidad ____, Trabajador Oficial, __

en el cargo de: ____, por lo tanto, reúno todos los requisitos para ser parte del COCOLA. (Señale con una X su tipo de vinculación).

FIRMA

NOMBRE

CC.

