



Institución Educativa Distrital Técnica INEM Simón Bolívar.
Decreto de creación N° 1962 de noviembre 20 de 1969. Ministerio de Educación Nacional.
Resoluciones 105 de enero 21 de 2011 y 1056 de julio 25 de 2018. Secretaría de Educación Distrital.
Resolución 320 de junio 19 de 2015 Alcaldía Distrital.
No. Registro ante Secretaría de Educación 230101. Código DANE: 147001002865 NIT 891.780.198-8
Calle 29 N° 31-480. Teléfono: 4206079. Correo electrónico: sac@inemsimonbolivarsm.edu.co

CONSTITUCION Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

ACTA No. 001
(Mayo 9 del 2025)

La Institución Educativa Distrital Técnica INEM Simón Bolívar de la secretaria de Educación de Santa Marta, en cumplimiento a lo establecido en la Resolución 2013 de 1986, modificada por el Decreto 1295 de 1994, DECRETO 1655 DE 2015 Por el cual se adiciona el Decreto 1075 de 2015, Único Reglamentario del Sector Educación para reglamentar el artículo 21 de la Ley 1562 de 2012 sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo para los educadores afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio emanados del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, ha determinado conformar el Comité de Convivencia laboral.

Para la organización de este Comité el Rector de la Institución Educativa LUIS ALBERTO EVILLA CORTINA ha asignado a la Orientadora Escolar Mónica Núñez y ha solicitado a los Docentes que entre ellos elijan a tres (3) Docente que hagan parte del Comité y los represente.

Por parte del empleador:

Se designo como principales a:

No.	Nombres y Apellidos	Cargo
1.	ARTURO JOSÉ COMAS ACUÑA	COORDINADOR
2	SANDRA MILENA CALDERÓN BRICEÑO	COORDINADORA
3	RAFAEL EVANGELISTA JIMÉNEZ LÓPEZ	COORDINADOR

y como suplentes a:

No.	Nombres y Apellidos	Cargo
1.	YANERIS MIRITH ESCALANTE MENDOZA	COORDINADORA
2	CIRA FERNANDA MACHADO FERREIRA	COORDINADORA
3	ERICA LIZBETH SHILLER LIZCANO	COORDINADORA



Institución Educativa Distrital Técnica INEM Simón Bolívar.
Decreto de creación N° 1962 de noviembre 20 de 1969. Ministerio de Educación Nacional.
Resoluciones 105 de enero 21 de 2011 y 1056 de julio 25 de 2018. Secretaría de Educación Distrital.
Resolución 320 de junio 19 de 2015 Alcaldía Distrital.
No. Registro ante Secretaría de Educación 230101. Código DANE 147001002865. NIT. 891 780 198-8
Calle 29 N° 31-480. Teléfono: 4206079. Correo electrónico: sac@inemsimonbolivarsm.edu.co

Los Docentes eligen como principales a:

No.	Nombres y Apellidos	Cargo	# Votos
1.	ROSALBINA MARIA ATENCIA COLLANTE	DOCENTE	28
2	DOLLYS KENELMA PEROZO VARELA	DOCENTE	18
3	WILFRIDO CHAVEZ DE LA HOZ	DOCENTE	16

y como suplentes a:

No.	Nombres y Apellidos	Cargo	# Votos
1.	TATIANA DELGADO RIVERO	DOCENTE	13
2	CAROLINA VESGA MATILLA	DOCENTE	9
3			

Integrado el comité, se procedió de acuerdo a la Resolución 2013 de 1986 a nombrar un presidente y un secretario con el objeto de mantener la coordinación, organización y mantenimiento del comité.

Entre los miembros del Comité la Institución Educativa designa como presidente a:

No.	Nombres y Apellidos	Cargo
1.	ROSABINA MARIA ATENCIA COLLANTE	

y por votación del comité se nombra como secretario del mismo a:

No.	Nombres y Apellidos	Cargo	#Votos
1.	WILFRIDO CHAVEZ DE LA HOZ		



Institución Educativa Distrital Técnica INEM Simón Bolívar.
Decreto de creación N° 1962 de noviembre 20 de 1969. Ministerio de Educación Nacional.
Resoluciones 105 de enero 21 de 2011 y 1056 de julio 25 de 2018. Secretaría de Educación Distrital.
Resolución 320 de junio 19 de 2015 Alcaldía Distrital.
No. Registro ante Secretaría de Educación 230101. Código DANE: 147001002865. NIT: 891 780 198-8
Calle 29 N° 31-480. Teléfono: 4206079. Correo electrónico: sac@inemsimonbolivarsm.edu.co

CONSTITUCIÓN.:

Una vez elegidos los integrantes del Comité, se procederá a la instalación formal y se dejará constancia en un acta. En este acto se desarrollarán los siguientes puntos:

- Nombramiento del Presidente y Secretario.
- Definición de fechas de reuniones.
- Actualización y aprobación del Reglamento del comité

Una vez asignadas las personas, que van a ser cabezas visibles del Comité se procedió, a darle la instalación al mismo, para lo cual se hizo conocer lo establecido en la Resolución 2013 de 1986 como funciones principales que en ésta se establece para cada uno de los miembros, así como para el presidente y secretario; Así como las responsabilidades que estos tienen en dicho organismo.

Se aclara que para que el comité pueda sesionar, debe haber un quorum del 50% docentes y 50% directivos, mínimo.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

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.
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 los casos que no se llegue a acuerdo entre las partes y no se cumplan con 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 Rectoría, 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.



Institución Educativa Distrital Técnica INEM Simón Bolívar
Decreto de creación N° 1962 de noviembre 20 de 1969. Ministerio de Educación Nacional.
Resoluciones 105 de enero 21 de 2011 y 1056 de julio 25 de 2018. Secretaría de Educación Distrital.
Resolución 320 de junio 19 de 2015 Alcaldía Distrital.
No. Registro ante Secretaría de Educación 230101. Código DANE: 147001002865. NIT: 891 780 198-8
Calle 29 N° 31-480. Teléfono: 4206079. Correo electrónico: sac@inemsimonbolivarsm.edu.co

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 al Rector de la Institución.

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

FUNCIONES DEL PRESIDENTE

1. Convocar a los integrantes 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 Institución las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la Rectoría y otras entidades, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

FUNCIONES DEL SECRETARIO

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 integrantes 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 empleados 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 los diferentes departamentos.
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 Rectoría de la Institución.