

RESOLUCIÓN No. 000389
(30 DE DICIEMBRE DE 2025)

“POR LA CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA –CORMAGDALENA. 2025 - 2027.”

La Directora Ejecutiva (E) de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA, en ejercicio de la funciones estatutarias y legales y en especial en las conferidas por el Decreto 790 de 1995, Ley 909/2004, Ley 1010/2006, Resolución 2646/2008 y Resolución No. 3461 del 2025 y los acuerdos de Junta Directiva Nos. 275 de 2024 y 285 de 2025 y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO

Que la ley 1010 de 2006, tiene por objeto definir, 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 actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública, siendo bienes jurídicos protegidos por esta ley: El trabajo en condiciones dignas y justas, la libertad, la intimidad, la honra y la salud mental de los trabajadores, empleados, la armonía entre quienes comparten un mismo ambiente laboral y el buen ambiente en la empresa.

Que la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA, mediante Resolución N° 000131 del 15 de mayo de 2006, *“Por la cual se adoptan mecanismos para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo y el procedimiento interno de solución”*.

Que la Resolución No. 2646 del 17 de Julio de 2008, *“Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.”*

Que el Artículo 3º de la Resolución No. 2646 de 2008, adopta las definiciones de las causales de factores psicosociales, que determinan enfermedades de origen laboral, establece las disposiciones y define responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional, define el Acoso Laboral como *“1) 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 del mismo, conforme lo establece la Ley 1010 de 2006.”*

Que el artículo 14 de la Resolución No. 2646 de 2008, el inciso 1.7 cita *“Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral”*

Que al constituirse los Comités de Convivencia Laboral como una medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, es necesario establecer su conformación.

Que, para efecto de propender por la operatividad de los Comités de Convivencia Laboral en las entidades públicas y empresas privadas, es necesario también establecer disposiciones relacionadas con su funcionamiento.

Que mediante Resolución No. 000246 del 8 de septiembre de 2023, la Corporación Autónoma Regional de Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA, conformó el comité de Convivencia Laboral, para la vigencia 2023-2025.

Que la Resolución No. 3461 del 2025, emitida por el Ministerio de Trabajo “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” señala en su artículo 3, “**Conformación.** El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por representantes del empleador y de las y los trabajadores, con sus respectivos suplentes” .

Las y los integrantes del Comité podrán contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos. y su composición se determina por el número de servidores públicos o trabajadores de acuerdo con el tamaño de la entidad pública o empresa privada. Que, por su parte, mediante Resolución 3461 de del 01 de septiembre 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”, determinándose en su artículo 3°, así: “Artículo 3. Conformación. “En las entidades públicas y las empresas privadas con menos de cinco (5) trabajadores, dicho comité estará conformado por un representante de las y los trabajadores y uno (1) del empleador. En el caso de las entidades públicas y las empresas privadas con más de cinco (5) y menos de veinte (20) trabajadores, dicho comité estará conformado por un (1) representante de las y los trabajadores y uno (1) del empleador, con sus respectivos suplentes. En el caso de entidades públicas y las empresas privadas con más de veinte (20) trabajadores, el Comité estará conformado por cuatro (4) integrantes, dos (2) representantes de las y los trabajadores y dos (2) del empleador, con sus respectivos suplentes . (...)” y Las entidades públicas y las empresas privadas que posean dos (2) o más centros de trabajo deberán conformar los comités de convivencia laboral, teniendo en cuenta su organización interna, para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución, uno de nivel central y otro adicional por cada centro de trabajo”.

Que el artículo 9 de la Resolución 3461 de julio de 2025, establece: “ARTÍCULO 9. Reuniones ordinarias: El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente de forma mensual para el desarrollo de actividades administrativas como la elaboración de informes, seguimiento a los compromisos establecidos por las partes involucradas en los casos y formulación de recomendaciones al área de talento humano y seguridad y salud en el trabajo. Las reuniones sesionarán con la mitad más uno de sus integrantes”.

Que el artículo 10 de la Resolución 3461 de julio de 2025, Artículo 10°. “ARTÍCULO 10. Reuniones extraordinarias: El Comité de Convivencia Laboral se reunirá extraordinariamente cada vez que se reciba una queja de acoso laboral para adelantar el procedimiento preventivo para la resolución de estas”.

Que la Resolución No. 3461 de julio de 2025; en el Artículo 5°. “ ARTÍCULO 5. Período del Comité de Convivencia Laboral. El período de vigencia del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación de este, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación de los integrantes. *En caso de retiro del representante principal, podrá asumir las funciones el suplente, sin necesidad de convocar a nuevas elecciones.*”

Que la Resolución No. 3461 de julio de 2025; en el Artículo 6°. *Funciones del Comité de Convivencia Laboral. “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.*

Los Comité de Convivencia laboral deben cumplir con las funciones señaladas en la normatividad, las cuales deben ser realizadas dentro de los siguientes términos, garantizando el derecho al debido proceso y los principios de Celeridad, Eficacia, Imparcialidad y Confidencialidad, así:

- 1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.*
- 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.*
- 3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran 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; 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.*
- 5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo*

con lo pactado.

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.*
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.*
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.*
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.*
10. *Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control."*

Que el parágrafo 1 del artículo 6°, establece: *"En los casos de acoso sexual y en lo pertinente a la 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 dieran otras disposiciones" el Comité de Convivencia no es el competente. ya que estas conductas no son conciliables. Para estos casos, la alta dirección de la empresa o el jefe de talento humano debe establecer el procedimiento para recibir las quejas de presunto acoso sexual o violencia por razones de género y las medidas de atención, prevención y protección."*

Que el parágrafo 2 del artículo 6°, "El procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral no podrá extenderse por un periodo superior a sesenta y cinco (65) días calendario, contados a partir de la fecha en que se reciba la queja formal; por lo tanto, los tiempos aquí detallados no son acumulativos. Estos términos deberán ser definidos en cada caso, de acuerdo con las capacidades de los Comités de Convivencia Laboral de cada entidad pública o empresa privada.

Que la resolución No. 3461 de 2025; en el Artículo 7°. Presidente del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus integrantes, el presidente o la presidenta, quien tendrá las siguientes funciones:

1. *Convocar a las y 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 administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité y hacer seguimiento de su cumplimiento de manera mensual.*
4. *Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité y garantizar la confidencialidad de la información.*
5. *Hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia Laboral.*

La resolución No. 3461 de 2025; en el Artículo 8°. Secretario del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus integrantes el secretario o la secretaria, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

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 las y 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 dieran lugar a la misma.*
4. *Citar conjuntamente a las y los trabajadores involucradas en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.*
5. *Llevar el archivo de las actas, 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 las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.*
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. *Remitir a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.*

El rol de secretaria o secretario del comité puede ser ejercido de manera alterna por cada uno de los integrantes, previo acuerdo y designación formal en reunión del Comité. El integrante designado deberá asumir las funciones durante el periodo acordado.

Que CORMAGDALENA en cumplimiento de esta disposición legal y bajo los parámetros establecidos en la Resolución No. 3461 de 2025, convocó a elección de los representantes de los servidores públicos y sus suplentes en el Comité de Convivencia Laboral, mediante circular No 000024 del 02 de diciembre de 2025.

Que el día 22 de diciembre de 2025, se realizó el proceso de elección y el día 29 de diciembre, se realizó el proceso de desempate quedando como representantes de los servidores públicos en estricto orden descendente para cada centro de trabajo así: Oficina Barrancabermeja y Seccional Honda en primer lugar, LUIS CARLOS CARCAMO HERAZO, en segundo lugar, LILIANA ISABEL IBAÑEZ FLOREZ; quienes actuaran como PRINCIPALES; y como suplentes en estricto orden descendente los servidores públicos ENMANUEL CASTRO ORTIZ y SOR MARINA VALENCIA ARENAS; Seccionales Barranquilla y Magangué en primer lugar, ANA ISABEL CEPEDA AHUMADA, en segundo lugar, DAYANA PAOLA BLANCO UTRIA; quienes actuaran como PRINCIPALES; y como suplentes en estricto orden descendente los servidores públicos WENDY PAOLA JACOME ALFARO y YURANIS CORCHO BERRIO; y Oficina de Gestión y Enlace y Seccional Neiva en primer lugar, MARIA MONICA BARRETO GRILLO; quien actuará como PRINCIPAL; y como suplente la servidora pública JULIANA TRANSLAVIÑA SANCHEZ.

Qué como representantes del Comité de Convivencia Laboral por la Dirección Ejecutiva de la Corporación serán: para cada centro de trabajo así: **Oficina Principal Barrancabermeja y Seccional Honda:** quien desempeñe el cargo de Subdirector de Gestión Comercial, código 0040, grado 20 y Jefe Oficina Gestión y Enlace, código 0137, grado 18; quienes actuarán como PRINCIPALES; quien desempeñe el cargo de Jefe Oficina Asesora Jurídica, código 1045, grado 12 y Jefe Seccional Barranquilla, código 0137, grado 18; actuarán como SUPLENTE. **Seccionales Barranquilla y Magangué:** quien desempeñe el cargo de Subdirector de Desarrollo Sostenible y Navegación, código 0040, grado 20 y Jefe Oficina Asesora de Planeación, código 1045, grado 12; quienes actuarán como PRINCIPALES; quien desempeñe el cargo de Jefe Oficina Asesora Jurídica, código 1045, grado 12 y Jefe Seccional Barranquilla, código 0137, grado 18; actuarán como suplentes. Y **Oficina de Gestión y Enlace y Seccional Neiva:** quien desempeñe el cargo de Secretario General, código 0037, grado 22, actuará como PRINCIPAL; y como suplente quien desempeñe el cargo de Jefe Seccional Barranquilla, código 0137, grado 18.

Que mediante la Acuerdo de Junta Directiva No. 275 del 25 de junio de 2024, se actualizó el Manual específico de funciones y requisitos de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena - CORMAGDALENA.

Que, al unísono, el numeral 14 del Acuerdo ibidem, fijó entre otras funciones del Director Ejecutivo las de "Expedir los actos administrativos que le corresponden de acuerdo con la ley, el código contencioso administrativo y demás normas concordantes".

Que mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 285 del 19 de diciembre de 2025, se encargó de las funciones de Director Ejecutivo, código 0015, grado 25 de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena - CORMAGDALENA, a la Doctora MARIA ESTELA PAEZ BETTER, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.082.840.985 expedida en Santa Marta (Magdalena).

Por lo anterior, la Directora Ejecutiva (E) de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: CONFORMAR el Comité de Convivencia Laboral de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA; de acuerdo a lo establecido por las normas legales vigentes, contará con tres centros de trabajo: Oficina Barrancabermeja y seccional Honda estará integrado por (2) dos representantes de la Dirección y dos representantes de los Servidores Públicos, con sus respectivos suplentes; Seccionales Barraquilla y Magangué estará conformado por (2) dos representantes de la Dirección y dos representantes de los Servidores Públicos, con sus respectivos suplentes y Oficina de Gestión y Enlace y Seccional Neiva estará compuesto por (1) un representante de la Dirección y un representantes de los Servidores Públicos, con sus respectivos suplentes.

ARTÍCULO SEGUNDO: DESIGNAR a los siguientes servidores públicos, en el Comité de Convivencia Laboral de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA así:

REPRESENTANTES DIRECCIÓN EJECUTIVA:

Oficina Barrancabermeja y Seccional Honda

PRINCIPALES: Subdirector de Gestión Comercial, código 0040, grado 20 y Jefe Oficina Gestión y Enlace, código 0137, grado 18.

SUPLENTES: Jefe Oficina Asesora Jurídica, código 1045, grado 12 y Jefe Seccional Barraquilla, código 0137, grado 18.

Seccionales Barraquilla y Seccional Magangué

PRINCIPALES: Subdirector de Desarrollo Sostenible y Navegación, código 0040, grado 20 y Jefe Oficina Asesora de Planeación, código 1045, grado 12.

SUPLENTES: Jefe Oficina Asesora Jurídica, código 1045, grado 12 y Jefe Seccional Barraquilla, código 0137, grado 18.

Oficina de Gestión y Enlace y Seccional Neiva

PRINCIPALES: Secretario General, código 0037, grado 22.

SUPLENTES: Jefe Seccional Barraquilla, código 0137, grado 18.

ARTÍCULO TERCERO: De conformidad con el resultado de las elecciones, según acta de escrutinio, de fecha 22 de diciembre de 2025 y elecciones de desempate del 29 de diciembre de 2025, el Comité de Convivencia Laboral, quedará conformado por parte de los servidores públicos así:

REPRESENTANTES SERVIDORES PÚBLICOS:

Oficina Barrancabermeja y Seccional Honda

PRINCIPALES: LUIS CARLOS CARCAMO HERAZO, PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-19 y LILIANA ISABEL IBAÑEZ FLOREZ, PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-16.

SUPLENTES: ENMANUEL CASTRO ORTIZ, TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-13 y SOR MARINA VALENCIA ARENAS, SECRETARIA EJECUTIVA 4210-21.

Seccionales Barraquilla y Seccional Magangué

PRINCIPALES: ANA ISABEL CEPEDA AHUMADA, PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-10 y DAYANA PAOLA BLANCO UTRIA, PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-01.

SUPLENTE: WENDY PAOLA JACOME ALFARO, ASESOR 1020-09 y YURANIS CORCHO BERRIO, SECRETARIA EJECUTIVA 4210-20.

Oficina de Gestión y Enlace y Seccional Neiva

PRINCIPAL: MARIA MONICA BARRETO GRILLO, PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-10.

SUPLENTE: JULIANA TRANSLAVIÑA SANCHEZ, PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-16.

ARTÍCULO CUARTO: El periodo de conformación del Comité será de (2) dos años contados a partir de la fecha de expedición del presente acto administrativo.

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada a los 30 días de diciembre de 2025.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MARÍA ESTELA PAEZ BETTER

Directora Ejecutiva (E)

Según Acuerdo de Junta Directiva No. 285 del 19 de diciembre de 2025

Proyectó: Lyda Patricia Alvarez Amaya – Profesional Especializado Talento Humano (E).

