	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: F-GJR-01
		Versión: 02
	<b>FORMATO</b>	Fecha: 01/08/2024
		Página: 1 de 5

**RESOLUCIÓN N° 458 DE 2026**  
(Mayo 05)

*“Por la cual se conforma el Comité de Convivencia Laboral del Instituto Superior de Educación Rural - ISER”*

**EL RECTOR DEL INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN RURAL ISER DE PAMPLONA**

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere en el literal a) del artículo 22 del acuerdo número 010 del 2 de diciembre de 1993,

**CONSIDERANDO**

Que, el Ministerio del Trabajo expidió la Resolución No. 3461 del 01 de septiembre de 2025, “Por medio de la cual se derogan las Resoluciones 652 y 1356 de 2012 y se establecen los lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en las entidades públicas y empresas privadas”.

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 3° de la Resolución No. 3461 del 01 de septiembre de 2025 del Ministerio del Trabajo, en las entidades públicas y en las empresas privadas con más de veinte (20) trabajadores, el Comité de Convivencia Laboral estará conformado por cuatro (4) integrantes, de los cuales dos (2) serán representantes de las y los trabajadores y dos (2) del empleador, cada uno con sus respectivos suplentes; sin perjuicio de que, de acuerdo con su organización interna, las entidades públicas y empresas privadas puedan designar un mayor número de representantes, evento en el cual dicho número deberá ser siempre igual para ambas partes.


Que, el ISER opta por conformar un Comité de Convivencia compuesto por dos Servidores Públicos designados por el Rector y dos (02) Servidores Públicos elegidos por los empleados; en ambos casos con sus suplentes.

Que, a efecto de dar cumplimiento a la Resolución No. 3461 del de 2025 del Ministerio del Trabajo, se llevó a cabo el proceso de elecciones convocado mediante Resolución No- 418 del 16 de abril de 2026, obteniéndose los Representantes necesarios por parte de los Empleados.

Que, de conformidad con la fecha estipulada en el acto administrativo de convocatoria, se realizaron elecciones previa etapa de inscripción para miembros del Comité en referencia, obteniéndose los siguientes resultados:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DE VOTOS
1	JAVIER FRANCISCO FLOREZ FLOREZ	ONCE (11)
2	JOSE DARIO GUERRERO SILVA	VEINTISIETE (27)
3	MATILDE VILLAMIZAR RIVERA	TREINTA Y DOS (32)
4	JOSE FRANCISCO JAUREGUI JAIMES	CUATRO (04)

Que, el Nominador designa para Representantes ante el Comité de Convivencia Laboral a los siguientes Servidores Públicos: Rafael Eduardo Villamizar Carrillo, Genny Paola Carvajal, María Rocío García Santos y Ludy Tatiana García Portilla.

	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: F-GJR-01
		Versión: 02
	<b>FORMATO</b>	Fecha: 01/08/2024
		Página: 2 de 5

Que, el periodo de los Miembros del Comité de Convivencia Laboral será de dos (02) años contados a partir del acto administrativo de constitución.

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTICULO PRIMERO:** Reconocer y declarar legalmente electos como Representantes ante el Comité de Convivencia Laboral por parte de los empleados a los siguientes Servidores Públicos y designarlos de conformidad con los resultados de elecciones para que ejerzan en la siguiente forma:

PRINCIPALES	SUPLENTE
Matilde Villamizar Rivera	Javier Francisco Florez Florez
Jose Dario Guerrero Silva	Jose Francisco Jauregui Jaimes

**ARTICULO SEGUNDO:** Designar por parte del Nominador los siguientes Servidores Públicos para Representantes ante el Comité de Convivencia Laboral en la siguiente forma:

PRINCIPALES	SUPLENTE
Rafael Eduardo Villamizar Carrillo	Maria Rocio Garcia Santos
Genny Paola Carvajal	Ludy Tatiana Garcia Portilla

**ARTICULO TERCERO:** El periodo para el cual se constituye el Comité de Convivencia Laboral es de dos (02) años, contados a partir de la fecha de constitución de este.

**ARTICULO CUARTO:** Funciones del Comité de Convivencia Laboral. Se transcriben las Funciones contempladas en el Artículo 6 de la Resolución 3461 de 2025:


*“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:*

Funciones	Tiempos
1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.	Cinco (05) días calendario
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	Cinco (5) días calendario. El Comité para ampliar el termino por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo

	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: F-GJR-01
		Versión: 02
	<b>FORMATO</b>	Fecha: 01/08/2024
		Página: 3 de 5

interior de la entidad pública o empresa privada.	no podrá superar los quince (15) días calendario.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.	Cinco (5) días calendario
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.	Entre cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el termino por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los 15 días calendario.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.	Mensual.
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.	La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.
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.	Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario
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.	Mensual
9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas,	Trimestral/Anual

	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: F-GJR-01
		Versión: 02
	<b>FORMATO</b>	Fecha: 01/08/2024
		Página: 4 de 5

<i>seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.</i>	
<b>10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.</b>	Anual

**ARTÍCULO QUINTO:** Funciones del presidente del Comité de Convivencia Laboral. Se transcriben las Funciones contempladas en el Artículo 7 de la de la Resolución 3461 de 2025:

*“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.”*

**ARTICULO SEXTO:** Funciones del secretario del Comité de Convivencia Laboral. Se transcriben las Funciones contempladas en el Artículo 8 de la de la Resolución 3461 de 2025:

*“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.*

	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: F-GJR-01
		Versión: 02
	<b>FORMATO</b>	Fecha: 01/08/2024
		Página: 5 de 5

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."*

**ARTICULO SEPTIMO:** 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; así mismo, deberá reunirse de manera extraordinaria cada vez que se reciba una queja por presunto acoso laboral, con el fin de adelantar el procedimiento preventivo para la resolución de estas.

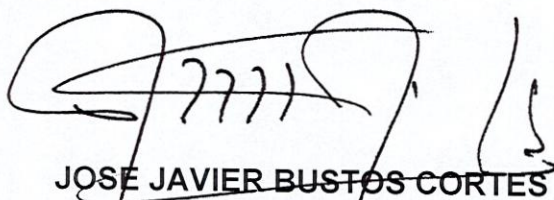
**ARTICULO OCTAVO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.

**ARTICULO NOVENO:** Copias del presente acto administrativo serán enviadas a los Representantes del Comité de Convivencia Laboral y al Profesional Universitario de Gestión del Talento Humano.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE, Y CÚMPLASE**

Dada en pamplona, a los cinco (05) días del mes de mayo del dos mil veintiséis (2026)

El Rector,

  
**JOSE JAVIER BUSTOS CORTES**

Proyectó: Angelica Castellanos, Contratista de Gestión de Talento Humano *Angelica?*  
 Revisó: Yuli Carrillo, P.U de Gestión de Talento Humano *Yuli*  
 Revisó: Janeth Leon Tarazona, P. E. de Gestión Jurídica y Gestión Contratación *Janeth*