



COLEGIO MIXTO SANTA ROSA
MANUAL DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
VIGENCIA: 2026

Versión 2.0 – Actualización conforme a la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo

CONTENIDO

1. MARCO LEGAL

2. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

- 2.1. Objetivo
- 2.2. Naturaleza y alcance
- 2.3. Conformación
- 2.4. Designación y elección
- 2.5. Requisitos de los integrantes
- 2.6. Período
- 2.7. Presidente
- 2.8. Secretario
- 2.9. Reuniones
- 2.10. Quórum y toma de decisiones
- 2.11. Confidencialidad y reserva

3. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

4. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL

5. GLOSARIO

- 5.1. Acoso laboral
- 5.2. Maltrato laboral
- 5.3. Persecución laboral
- 5.4. Discriminación laboral
- 5.5. Entorpecimiento laboral
- 5.6. Inequidad laboral
- 5.7. Desprotección laboral

6. GUÍA Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE ATENCIÓN

7. PRÁCTICAS DE BUENA CONVIVENCIA LABORAL

8. VALORES DEL COLABORADOR DEL COLEGIO MIXTO SANTA ROSA

9. CUALIDADES DEL COLABORADOR DEL COLEGIO MIXTO SANTA ROSA

10. DISPOSICIONES FINALES

11. ORACIÓN POR LA PAZ



COLEGIO MIXTO SANTA ROSA
MANUAL DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
VIGENCIA: 2026

Versión 2.0 – Actualización conforme a la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo

1. MARCO LEGAL

El **Comité de Convivencia Laboral del Colegio Mixto Santa Rosa** se fundamenta en las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables a la prevención y atención del acoso laboral, la protección de la dignidad humana y la promoción de ambientes de trabajo seguros, respetuosos y libres de violencia y discriminación.

1.1. Constitución Política de Colombia

La Constitución Política establece como fundamento del Estado colombiano el respeto por la dignidad humana y reconoce, entre otros, el derecho a la igualdad, la intimidad, la honra, el buen nombre y el trabajo en condiciones dignas y justas.

Estos principios constituyen referentes esenciales para la prevención de cualquier conducta que pueda afectar la dignidad, integridad, honra, salud mental o convivencia de las personas que desarrollan actividades laborales en el Colegio Mixto Santa Rosa.

1.2. Ley 1010 de 2006

La Ley 1010 de 2006 tiene por objeto definir, prevenir, corregir y sancionar las diferentes formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y, en general, todo ultraje contra la dignidad humana que se ejerza en el contexto de una relación laboral.

La misma ley define el acoso laboral como una conducta persistente y demostrable ejercida sobre un trabajador por parte del empleador, superior jerárquico, compañero de trabajo o subalterno, encaminada, entre otros fines, a generar miedo, intimidación, angustia, perjuicio laboral, desmotivación o inducir la renuncia.

Asimismo, establece diferentes modalidades de acoso laboral, entre ellas el maltrato laboral, persecución laboral, discriminación laboral, entorpecimiento laboral, inequidad laboral y desprotección laboral.

1.3. Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo

La Resolución 3461 de 2025, expedida por el Ministerio del Trabajo, establece los lineamientos actualmente aplicables para la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas.

Esta resolución derogó expresamente las Resoluciones 652 y 1356 de 2012.

De acuerdo con esta regulación, el Comité de Convivencia Laboral constituye una instancia preventiva frente al acoso laboral, con funciones preventivas, orientadoras, conciliadoras y canalizadoras. En consecuencia, el Comité no determina jurídicamente si existe o no acoso laboral.

La regulación vigente también establece reglas relativas a:

- conformación;
- elección y designación;
- período de los integrantes;
- competencias actitudinales y comportamentales;
- funcionamiento;



COLEGIO MIXTO SANTA ROSA
MANUAL DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
VIGENCIA: 2026

Versión 2.0 – Actualización conforme a la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo

- confidencialidad;
- manejo reservado de información sensible;
- seguimiento;
- prevención;
- capacitación;
- resolución de conflictos;
- comunicación asertiva; y
- protección frente a la discriminación.

1.4. Reglamento Interno de Trabajo del Colegio Mixto Santa Rosa

El presente Manual se articula con el **Reglamento Interno de Trabajo del Colegio Mixto Santa Rosa**, particularmente con las disposiciones relacionadas con la prevención y atención de conductas que puedan constituir acoso laboral, garantizando coherencia entre ambos instrumentos institucionales.

El Reglamento Interno de Trabajo actualmente contempla un procedimiento interno para el tratamiento de situaciones relacionadas con presuntas faltas y contiene disposiciones específicas sobre el Comité de Convivencia Laboral.

1.5. Normas complementarias

El Comité observará igualmente las demás disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que resulten aplicables en materia de:

- dignidad humana;
- igualdad y no discriminación;
- seguridad y salud en el trabajo;
- riesgos psicosociales;
- protección de la intimidad;
- tratamiento de datos personales;
- prevención de la violencia y el acoso en el mundo del trabajo; y
- protección de los derechos de los trabajadores.

2. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

2.1. OBJETIVO

El **Comité de Convivencia Laboral del Colegio Mixto Santa Rosa** tiene como objetivo contribuir a la prevención de las conductas de acoso laboral y promover un ambiente de trabajo basado en el respeto, la dignidad humana, la comunicación asertiva, la tolerancia, la solidaridad, la igualdad y la adecuada resolución de conflictos.

El Comité desarrollará acciones de carácter preventivo, orientador, conciliador y canalizador, procurando la construcción de relaciones laborales saludables y respetuosas entre los diferentes integrantes de la comunidad laboral del Colegio.

Su actuación estará orientada a la prevención de los riesgos psicosociales asociados a la convivencia laboral y a la promoción de mecanismos adecuados para la gestión y transformación de los conflictos que puedan presentarse en el entorno de trabajo.

Parágrafo. El Comité de Convivencia Laboral no constituye una instancia disciplinaria ni sancionatoria y no determina la existencia jurídica de acoso laboral. Su intervención se desarrollará dentro de las competencias establecidas por la normatividad vigente.



COLEGIO MIXTO SANTA ROSA
MANUAL DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
VIGENCIA: 2026

Versión 2.0 – Actualización conforme a la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo

2.2. NATURALEZA Y ALCANCE

El Comité de Convivencia Laboral es una instancia preventiva e independiente en el ejercicio de sus funciones, encargada de promover mecanismos de diálogo, orientación, conciliación y canalización frente a situaciones que puedan afectar la convivencia laboral.

Su actuación deberá desarrollarse bajo los principios de:

- respeto;
- imparcialidad;
- confidencialidad;
- reserva;
- tolerancia;
- celeridad;
- eficacia;
- buena fe;
- no discriminación;
- debido proceso;
- no revictimización; y
- respeto por la dignidad humana.

El Comité deberá garantizar un tratamiento serio, objetivo, reservado y respetuoso de las personas involucradas.

2.3. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

El Comité de Convivencia Laboral del **COLEGIO MIXTO SANTA ROSA** estará conformado de acuerdo con el número de trabajadores de la institución y conforme a las disposiciones establecidas en la normatividad vigente.

En atención a que el **COLEGIO MIXTO SANTA ROSA** cuenta actualmente con catorce (14) trabajadores, el Comité estará integrado por:

- **Un (1) representante del empleador**, con su respectivo suplente.
- **Un (1) representante de los trabajadores**, con su respectivo suplente.

Los integrantes del Comité ejercerán sus funciones con imparcialidad, respeto, tolerancia, confidencialidad, ética, comunicación asertiva, liderazgo y capacidad para la resolución de conflictos.

2.3.1. Representante del empleador

El representante del empleador y su respectivo suplente serán designados directamente por la dirección o por quien ejerza la representación legal del **COLEGIO MIXTO SANTA ROSA**.

2.3.2. Representante de los trabajadores

El representante de los trabajadores y su respectivo suplente serán elegidos mediante votación secreta, garantizando la participación libre, espontánea y auténtica de los trabajadores de la institución.



COLEGIO MIXTO SANTA ROSA
MANUAL DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
VIGENCIA: 2026

Versión 2.0 – Actualización conforme a la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo

El proceso electoral deberá desarrollarse de manera transparente y deberá dejar constancia de los resultados mediante el acta correspondiente.

2.3.3. Requisitos e impedimentos

Los integrantes del Comité deberán reunir las condiciones y competencias establecidas en la normatividad vigente para el adecuado ejercicio de sus funciones.

No podrán integrar el Comité quienes se encuentren incurso en las causales de inhabilidad o impedimento establecidas por la normativa aplicable.

Parágrafo. Los integrantes principales y suplentes estarán sujetos a los mismos deberes de confidencialidad, reserva, respeto e imparcialidad respecto de la información que conozcan con ocasión de su participación en el Comité.

2.4. DESIGNACIÓN Y ELECCIÓN DE LOS INTEGRANTES

2.4.1. Representante del empleador

El representante del empleador y su respectivo suplente serán designados directamente por el empleador, a través de la persona que ejerza la representación legal o dirección del **COLEGIO MIXTO SANTA ROSA**.

La designación deberá constar por escrito y hará parte de los documentos de conformación del Comité de Convivencia Laboral.

Las personas designadas deberán cumplir con las condiciones y competencias requeridas para el adecuado ejercicio de las funciones del Comité y actuarán bajo los principios de imparcialidad, respeto, confidencialidad, ética y buena fe.

2.4.2. Representante de los trabajadores

El representante de los trabajadores y su respectivo suplente serán elegidos mediante **votación secreta**, garantizando la participación libre, espontánea y auténtica de los trabajadores del **COLEGIO MIXTO SANTA ROSA**.

El proceso de elección será organizado y convocado por la institución, garantizando condiciones de transparencia, igualdad y participación para los trabajadores.

2.4.3. Convocatoria

La convocatoria para la elección de los representantes de los trabajadores deberá indicar, como mínimo:

- a) Fecha, hora y lugar o mecanismo mediante el cual se realizará la votación.
- b) Requisitos para postularse como candidato.
- c) Fecha límite para la inscripción de candidatos.
- d) Forma en que se realizará la votación.
- e) Procedimiento para el escrutinio.
- f) Fecha de publicación de los resultados.

La convocatoria deberá ser comunicada a todos los trabajadores de manera oportuna.



COLEGIO MIXTO SANTA ROSA
MANUAL DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
VIGENCIA: 2026

Versión 2.0 – Actualización conforme a la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo

2.4.4. Inscripción de candidatos

Los trabajadores interesados en participar como candidatos podrán postularse dentro del término establecido en la convocatoria.

La institución verificará que los candidatos cumplan con las condiciones establecidas en la normatividad vigente y en el presente Manual.

2.4.5. Votación y escrutinio

La elección se realizará mediante **votación secreta**, procurando garantizar que cada trabajador pueda expresar libremente su voluntad.

Finalizada la votación, se efectuará el escrutinio y se levantará un **acta de resultados**, en la cual deberá constar como mínimo:

- Número de trabajadores habilitados para votar.
- Número de trabajadores que participaron.
- Número de votos obtenidos por cada candidato.
- Votos válidos.
- Votos en blanco, si los hubiere.
- Votos nulos, si los hubiere.
- Identificación del representante principal elegido.
- Identificación del representante suplente elegido.

El resultado será comunicado a todos los trabajadores del Colegio.

2.4.6. Aceptación y posesión

Una vez realizada la designación y elección de los integrantes, se formalizará la conformación del Comité mediante el acta correspondiente.

Los integrantes principales y suplentes deberán manifestar su aceptación del cargo y suscribir el **compromiso de confidencialidad y reserva de la información** que conozcan con ocasión de sus funciones.

Parágrafo. La conformación del Comité deberá quedar debidamente documentada y disponible para efectos de seguimiento y control institucional.

2.5. REQUISITOS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Los integrantes del Comité de Convivencia Laboral del **COLEGIO MIXTO SANTA ROSA** deberán contar con las competencias y condiciones necesarias para ejercer adecuadamente las funciones asignadas al Comité, procurando que su participación contribuya a la prevención y promoción de la convivencia laboral.

Los integrantes deberán caracterizarse por:

- a) Respeto por la dignidad y los derechos de las demás personas.
- b) Imparcialidad frente a las situaciones que sean puestas en conocimiento del Comité.
- c) Capacidad para escuchar y comprender las diferentes posiciones de las personas involucradas en una situación de convivencia laboral.
- d) Manejo adecuado de la comunicación y capacidad para promover el diálogo respetuoso.



COLEGIO MIXTO SANTA ROSA
MANUAL DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
VIGENCIA: 2026

Versión 2.0 – Actualización conforme a la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo

- e) Tolerancia y respeto por las diferencias.
- f) Prudencia y reserva en el manejo de la información conocida con ocasión de sus funciones.
- g) Capacidad para identificar situaciones que puedan afectar la convivencia laboral y contribuir a su adecuada gestión.
- h) Compromiso con la prevención del acoso laboral y la promoción de ambientes de trabajo respetuosos y saludables.

2.5.1. Impedimentos

No podrán integrar el Comité de Convivencia Laboral quienes se encuentren incurso en las causales de inhabilidad o impedimento establecidas en la normatividad vigente.

En particular, se tendrán en cuenta las restricciones previstas para quienes hayan sido sancionados disciplinariamente durante el año anterior a su elección o designación, así como las demás situaciones de impedimento establecidas legalmente.

2.5.2. Deber de confidencialidad

Todos los integrantes del Comité deberán mantener estricta reserva sobre la información que conozcan en ejercicio de sus funciones, especialmente respecto de las quejas, declaraciones, documentos, pruebas, deliberaciones y demás actuaciones relacionadas con los casos sometidos a su conocimiento.

Este deber de confidencialidad permanecerá vigente aun después de finalizar el período para el cual fueron elegidos o designados.

2.6. PERÍODO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

El período de los integrantes del **Comité de Convivencia Laboral del COLEGIO MIXTO SANTA ROSA** será de **dos (2) años**, contados a partir de la fecha de comunicación de la elección y/o designación de sus integrantes, de conformidad con la normatividad vigente.

Los integrantes del Comité podrán ser reelegidos o designados nuevamente, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa aplicable.

2.6.1. Terminación del período

Una vez finalizado el período para el cual fueron elegidos o designados los integrantes del Comité, deberá adelantarse oportunamente el proceso de elección y designación de los nuevos representantes, procurando garantizar la continuidad de las actividades de prevención y atención de la convivencia laboral.

2.6.2. Entrega de información

Al finalizar el período del Comité, los integrantes salientes deberán realizar la entrega de la documentación, informes y demás información relacionada con la gestión del Comité a los nuevos integrantes, garantizando en todo momento la **reserva, confidencialidad y protección de la información sensible** relacionada con las quejas y casos conocidos durante su período.



COLEGIO MIXTO SANTA ROSA
MANUAL DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
VIGENCIA: 2026

Versión 2.0 – Actualización conforme a la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo

La entrega de esta información deberá realizarse mediante el mecanismo establecido por el Colegio y bajo las condiciones de seguridad y custodia correspondientes.

2.6.3. Vacancias

Cuando se presente una vacancia definitiva de alguno de los representantes principales, el respectivo suplente asumirá el cargo, de acuerdo con las reglas establecidas en la normatividad vigente.

Cuando sea necesario, el Colegio adelantará el procedimiento correspondiente para garantizar la integración y funcionamiento permanente del Comité.

2.6.4. REUNIONES

El Comité de Convivencia Laboral del **COLEGIO MIXTO SANTA ROSA** se reunirá **ordinariamente una (1) vez al mes**, con el propósito de desarrollar las actividades preventivas, de seguimiento y demás funciones que le correspondan.

También podrá reunirse **extraordinariamente cuando se presenten situaciones que requieran su intervención inmediata**, de conformidad con las reglas establecidas en este Manual y en la normatividad vigente.

Las reuniones podrán realizarse de manera presencial o mediante el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre que se garantice la participación efectiva de sus integrantes, la confidencialidad de la información y la seguridad de las comunicaciones.

Parágrafo. De cada reunión se levantará el acta correspondiente, la cual deberá contener los asuntos tratados, las decisiones o recomendaciones adoptadas, los compromisos establecidos y los responsables de su cumplimiento, preservando la reserva de la información sensible.

2.7. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

El **Comité de Convivencia Laboral del COLEGIO MIXTO SANTA ROSA**, en el marco de su naturaleza preventiva, orientadora, conciliadora y canalizadora, tendrá las siguientes funciones:

- a) Recibir y dar trámite a las quejas que sean presentadas por escrito, en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, junto con las pruebas que las soporten.
- b) Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule una queja que pueda constituir una conducta de acoso laboral, dentro del ámbito de competencia del Comité.
- c) Escuchar de manera individual a las personas involucradas en los hechos que dieron lugar a la queja, garantizando un espacio respetuoso y confidencial.
- d) Adelantar reuniones con las partes involucradas, cuando resulte procedente, con el propósito de generar espacios de diálogo, promover compromisos mutuos y contribuir a la solución de las controversias.



COLEGIO MIXTO SANTA ROSA
MANUAL DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
VIGENCIA: 2026

Versión 2.0 – Actualización conforme a la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo

- e) Formular recomendaciones y establecer compromisos orientados a mejorar la convivencia laboral y prevenir la repetición de las conductas que dieron lugar a la queja.
- f) Hacer seguimiento a los compromisos y recomendaciones adoptados por el Comité, verificando su cumplimiento y efectividad.
- g) Elaborar informes sobre la gestión desarrollada por el Comité y presentarlos a la dirección o representante legal del **COLEGIO MIXTO SANTA ROSA**, de conformidad con la periodicidad establecida en la normatividad vigente.
- h) Formular recomendaciones a la dirección del Colegio sobre medidas preventivas y acciones que contribuyan al desarrollo de un ambiente laboral sano, respetuoso y libre de conductas de acoso laboral.
- i) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones formuladas a las diferentes áreas o dependencias del Colegio en materia de prevención del acoso laboral y mejoramiento de la convivencia laboral.
- j) Presentar las recomendaciones que considere pertinentes para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas relacionadas con la convivencia laboral.
- k) Promover actividades de capacitación, sensibilización y divulgación dirigidas a los trabajadores del Colegio, orientadas a la prevención del acoso laboral, la resolución adecuada de conflictos, la comunicación asertiva y la promoción de relaciones laborales respetuosas.
- l) Promover espacios de formación sobre derechos, deberes y responsabilidades relacionados con la convivencia laboral.
- m) Elaborar y desarrollar estrategias de prevención que permitan identificar oportunamente factores que puedan afectar la convivencia laboral.
- n) Las demás funciones que le sean asignadas por la normatividad vigente, siempre que sean compatibles con la naturaleza preventiva, orientadora, conciliadora y canalizadora del Comité.

PARÁGRAFO 1. Alcance de las funciones

El Comité de Convivencia Laboral **no tiene competencia para determinar si jurídicamente existe o no acoso laboral**, ni para imponer sanciones disciplinarias. Su actuación estará dirigida a la prevención, orientación, generación de espacios de diálogo, formulación de recomendaciones y canalización de las situaciones que sean puestas en su conocimiento.

PARÁGRAFO 2. Reserva

Los integrantes del Comité deberán garantizar la **confidencialidad y reserva de la información** conocida con ocasión de sus funciones, especialmente aquella relacionada con las quejas, declaraciones, documentos, pruebas, reuniones y demás actuaciones adelantadas dentro de los casos sometidos a su conocimiento. Esta obligación permanecerá aun después de finalizar su período como integrantes del Comité.



COLEGIO MIXTO SANTA ROSA
MANUAL DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
VIGENCIA: 2026

Versión 2.0 – Actualización conforme a la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo

PARÁGRAFO 3. Casos que excedan la competencia del Comité

Cuando la situación puesta en conocimiento del Comité corresponda a una materia que exceda sus competencias, o cuando no se logre una solución dentro de su ámbito de actuación, se procederá conforme a las disposiciones legales aplicables y se orientará a la persona interesada respecto de las autoridades o instancias competentes.

2.8. PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

El Comité de Convivencia Laboral del **COLEGIO MIXTO SANTA ROSA** elegirá entre sus integrantes, por mutuo acuerdo, a quien ejercerá la función de **Presidente del Comité**, de conformidad con la normatividad vigente.

El Presidente ejercerá las siguientes funciones:

- a) Convocar a los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias de manera dinámica y eficaz.
- c) Tramitar ante la dirección o representante legal del **COLEGIO MIXTO SANTA ROSA** las recomendaciones aprobadas por el Comité.
- d) Gestionar ante la dirección del Colegio los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento del Comité.
- e) Velar por el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas al Comité.
- f) Promover el adecuado desarrollo de las actividades preventivas y de promoción de la convivencia laboral.
- g) Las demás funciones que establezca la normatividad vigente o que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité, siempre que sean compatibles con su naturaleza preventiva, orientadora, conciliadora y canalizadora.

PARÁGRAFO. El presidente deberá actuar bajo los principios de imparcialidad, respeto, confidencialidad, buena fe y reserva, evitando cualquier actuación que pueda comprometer la objetividad o confianza depositada en el Comité.

2.9. SECRETARIO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

El Comité de Convivencia Laboral elegirá entre sus integrantes, por mutuo acuerdo, a quien ejercerá las funciones de **Secretario**, quien será responsable de apoyar administrativa y documentalmente el funcionamiento del Comité.

Son funciones del secretario:

- a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, junto con las pruebas que las soporten.
- b) Enviar las convocatorias realizadas por el Presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando fecha, hora y lugar o medio de realización.



COLEGIO MIXTO SANTA ROSA
MANUAL DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
VIGENCIA: 2026

Versión 2.0 – Actualización conforme a la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo

- c) Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar sus versiones sobre los hechos.
- d) Citar conjuntamente a las partes involucradas, cuando resulte procedente, para establecer espacios de diálogo y promover compromisos orientados a la solución de las situaciones planteadas.
- e) Llevar y custodiar el archivo de las actas, documentos, quejas, comunicaciones y demás información relacionada con la gestión del Comité, garantizando su confidencialidad y reserva.
- f) Elaborar las actas de las reuniones del Comité y someterlas a consideración y aprobación de sus integrantes.
- g) Llevar el registro y realizar seguimiento a los compromisos y recomendaciones adoptados por el Comité.
- h) Elaborar los informes que correspondan sobre la gestión del Comité, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- i) Comunicar las recomendaciones y decisiones adoptadas por el Comité a quienes corresponda, garantizando la reserva de la información sensible.
- j) Las demás funciones que establezca la normatividad vigente o que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité.

PARÁGRAFO 1. El Secretario deberá garantizar que la documentación relacionada con las quejas y casos sea manejada exclusivamente por las personas autorizadas y bajo condiciones que preserven la confidencialidad y protección de la información.

PARÁGRAFO 2. La obligación de reserva y confidencialidad del Secretario se mantendrá incluso después de finalizar su período como integrante del Comité.

2.10. REUNIONES, QUÓRUM Y TOMA DE DECISIONES

2.10.1. Reuniones ordinarias

El Comité de Convivencia Laboral del **COLEGIO MIXTO SANTA ROSA** se reunirá ordinariamente **una (1) vez al mes**, con el propósito de desarrollar las actividades propias de su naturaleza preventiva, realizar seguimiento a las recomendaciones y compromisos adoptados y adelantar las demás actuaciones que correspondan.

Las reuniones serán convocadas por el Presidente del Comité, con la anticipación establecida en el presente Manual.

2.10.2. Reuniones extraordinarias

El Comité podrá reunirse extraordinariamente cuando se presente una situación que, por su naturaleza o gravedad, requiera atención inmediata, o cuando sea necesario adoptar medidas dentro de los términos establecidos para la atención de una queja.



COLEGIO MIXTO SANTA ROSA
MANUAL DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
VIGENCIA: 2026

Versión 2.0 – Actualización conforme a la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo

Las reuniones extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Comité o por solicitud de cualquiera de sus integrantes, cuando exista una razón debidamente justificada.

2.10.3. Modalidad de las reuniones

Las reuniones podrán desarrollarse de manera presencial o mediante herramientas tecnológicas que permitan la participación efectiva de los integrantes.

Cuando se utilicen medios virtuales, deberán garantizarse la identificación de los participantes, la confidencialidad de la información tratada y la seguridad de las comunicaciones.

2.10.4. Quórum

El Comité podrá sesionar válidamente con la presencia de **la mayoría de sus integrantes**.

Para el caso del **COLEGIO MIXTO SANTA ROSA**, cuyo Comité está integrado por un (1) representante del empleador y un (1) representante de los trabajadores, se requerirá la participación de **ambos integrantes principales o de quienes legalmente los sustituyan** para conformar el quórum necesario para sesionar.

2.10.5. Toma de decisiones

Las actuaciones y decisiones del Comité se adoptarán procurando el consenso entre sus integrantes y dentro del marco de sus competencias legales.

Las recomendaciones, compromisos y demás determinaciones adoptadas deberán quedar registradas en el acta correspondiente.

En ningún caso las actuaciones del Comité podrán entenderse como una declaración o determinación jurídica sobre la existencia de acoso laboral, ni como la imposición de sanciones disciplinarias.

2.10.6. Actas

De cada reunión se elaborará un acta que deberá contener, como mínimo:

- a) Fecha, hora y lugar o medio de realización de la reunión.
- b) Identificación de los asistentes.
- c) Verificación del quórum.
- d) Orden del día.
- e) Relación general de los asuntos tratados.
- f) Compromisos y recomendaciones formulados.
- g) Responsables de su cumplimiento.
- h) Fechas previstas para el seguimiento.
- i) Firma de los integrantes que participaron en la reunión.

Las actas y demás documentos relacionados con los casos conocidos por el Comité estarán sometidos a **reserva y confidencialidad**.



COLEGIO MIXTO SANTA ROSA
MANUAL DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
VIGENCIA: 2026

Versión 2.0 – Actualización conforme a la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo

2.10.7. Custodia de la información

La documentación generada por el Comité será custodiada de manera que se garantice la protección de la información personal y sensible.

El acceso a los documentos estará limitado a las personas que, por razón de sus funciones y de conformidad con la ley, se encuentren autorizadas para conocerlos.

2.10.8. Seguimiento

En cada reunión ordinaria se podrá verificar el estado de los compromisos y recomendaciones formulados con anterioridad, dejando constancia de los avances, dificultades o acciones pendientes.

2.11. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA

Todos los integrantes del **Comité de Convivencia Laboral del COLEGIO MIXTO SANTA ROSA** deberán garantizar la confidencialidad y reserva de la información que conozcan con ocasión del ejercicio de sus funciones.

La obligación comprende, entre otros, los siguientes aspectos:

- Identidad de las personas involucradas.
- Contenido de las quejas.
- Declaraciones y versiones recibidas.
- Documentos y pruebas aportadas.
- Actas de las reuniones.
- Recomendaciones y compromisos.
- Información personal o sensible.
- Cualquier otra información conocida durante la atención de un caso.

La información solamente podrá ser compartida cuando exista fundamento legal para ello o cuando resulte necesario para la actuación de la autoridad o instancia competente.

Parágrafo. La obligación de confidencialidad permanecerá vigente incluso después de que el integrante haya terminado su período como miembro del Comité.

3. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL

De conformidad con el artículo 8 de la **Ley 1010 de 2006**, no constituyen acoso laboral, por sí mismas, las actuaciones legítimas del empleador o de los superiores jerárquicos encaminadas al adecuado funcionamiento de la institución, siempre que se desarrollen dentro del marco legal, contractual y reglamentario, y respetando la dignidad de los trabajadores.

Para efectos del **COLEGIO MIXTO SANTA ROSA**, se consideran, entre otras, conductas que no constituyen acoso laboral:



COLEGIO MIXTO SANTA ROSA
MANUAL DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
VIGENCIA: 2026

Versión 2.0 – Actualización conforme a la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo

3.1. Ejercicio legítimo de la autoridad

Los actos mediante los cuales los superiores jerárquicos ejercen legítimamente sus facultades de dirección, organización, coordinación y supervisión del trabajo.

3.2. Ejercicio de la potestad disciplinaria

Las actuaciones destinadas a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde al empleador o a los superiores jerárquicos sobre sus trabajadores, siempre que se respeten las garantías y procedimientos establecidos en la legislación laboral y en el Reglamento Interno de Trabajo.

3.3. Exigencias de cumplimiento laboral

La formulación de exigencias razonables relacionadas con la fidelidad, lealtad institucional y cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de trabajo.

3.4. Instrucciones y requerimientos laborales

La formulación de circulares, memorandos, instrucciones, llamados de atención, requerimientos técnicos o solicitudes encaminadas a mejorar la eficiencia, organización y calidad del servicio, siempre que respondan a criterios objetivos y no discriminatorios.

3.5. Evaluación del desempeño

La evaluación del desempeño laboral realizada con fundamento en criterios objetivos, previamente establecidos y aplicables de manera general, de acuerdo con las funciones y responsabilidades asignadas al trabajador.

3.6. Solicitud de colaboración

La solicitud razonable de colaboración adicional por parte de los trabajadores cuando resulte necesaria para garantizar la continuidad del servicio, atender situaciones excepcionales o solucionar dificultades propias de la actividad institucional.

3.7. Actuaciones relacionadas con la terminación del contrato

Las actuaciones administrativas o laborales encaminadas a la terminación del contrato de trabajo cuando exista una causa legal o una justa causa prevista en la legislación laboral, siempre que se respeten las garantías correspondientes.

3.8. Cumplimiento de obligaciones laborales

La exigencia legítima de cumplir las obligaciones, deberes y prohibiciones establecidos en la legislación laboral, el contrato de trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo y demás disposiciones internas aplicables.

3.9. Cumplimiento de reglamentos y procedimientos institucionales

Las exigencias encaminadas a garantizar el cumplimiento de los reglamentos, protocolos, políticas, procedimientos y demás disposiciones institucionales legítimamente establecidas.



COLEGIO MIXTO SANTA ROSA
MANUAL DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
VIGENCIA: 2026

Versión 2.0 – Actualización conforme a la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo

3.10. Requerimientos relacionados con la prestación del servicio educativo

Las instrucciones, orientaciones y requerimientos dirigidos a garantizar el adecuado desarrollo de las actividades académicas, administrativas, pedagógicas y de apoyo del **COLEGIO MIXTO SANTA ROSA**, siempre que sean razonables, objetivamente justificadas y respetuosas de los derechos de los trabajadores.

3.11. Parámetro fundamental

Las actuaciones anteriormente señaladas **no podrán utilizarse como mecanismo para encubrir, justificar o legitimar conductas de acoso laboral.**

Las exigencias técnicas, requerimientos de eficiencia y solicitudes de colaboración deberán encontrarse justificadas y sustentadas en criterios objetivos y no discriminatorios.

PARÁGRAFO. La circunstancia de que una conducta corresponda formalmente al ejercicio de una facultad del empleador o superior jerárquico no impide que, dependiendo de la forma, frecuencia, finalidad y circunstancias en que se ejerza, pueda ser objeto de valoración conforme a la Ley 1010 de 2006 y demás normas aplicables.

3.12. Aclaración sobre conflictos laborales

La existencia de una diferencia, desacuerdo, discusión, inconformidad, llamado de atención o dificultad en las relaciones laborales **no significa automáticamente que exista acoso laboral.**

La valoración deberá atender las circunstancias particulares de cada caso, la naturaleza de la conducta, su reiteración cuando corresponda, la finalidad, el contexto y su eventual afectación de los derechos y dignidad del trabajador.

4. GLOSARIO

Para efectos del presente **Manual del Comité de Convivencia Laboral del COLEGIO MIXTO SANTA ROSA**, se adoptan las siguientes definiciones, las cuales permitirán orientar la comprensión y adecuada gestión de las situaciones relacionadas con la convivencia laboral y el presunto acoso laboral.

4.1. ACOSO LABORAL

Se entiende por **acoso laboral** toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un trabajador por parte de un empleador, superior jerárquico, compañero de trabajo o subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

El acoso laboral puede presentarse bajo diferentes modalidades, de acuerdo con las circunstancias particulares de cada caso.

La valoración jurídica de la existencia o no de acoso laboral corresponde a las **autoridades competentes**, de acuerdo con las competencias establecidas en la legislación vigente. El Comité de Convivencia Laboral ejercerá sus funciones dentro de su naturaleza preventiva, orientadora, conciliadora y canalizadora.



COLEGIO MIXTO SANTA ROSA
MANUAL DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
VIGENCIA: 2026

Versión 2.0 – Actualización conforme a la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo

4.2. MODALIDADES DE ACOSO LABORAL

De acuerdo con la Ley 1010 de 2006, el acoso laboral puede manifestarse, entre otras, mediante las siguientes modalidades:

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

En el **COLEGIO MIXTO SANTA ROSA**, las relaciones laborales deberán desarrollarse bajo parámetros de respeto y dignidad, tanto en la comunicación verbal como escrita y en cualquier otro medio utilizado en el ámbito laboral.

4.2.2. 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.

La asignación de funciones, horarios, responsabilidades o cargas laborales deberá responder a criterios objetivos y a las necesidades legítimas de la institución.

4.2.3. Discriminación laboral

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

El **COLEGIO MIXTO SANTA ROSA** promoverá relaciones laborales basadas en el respeto, la igualdad y la prohibición de cualquier forma de discriminación.

4.2.4. Entorpecimiento laboral

Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado.

Comprende, entre otras, las conductas dirigidas a privar, ocultar o inutilizar los elementos, documentos o instrumentos necesarios para el desarrollo de las funciones laborales, cuando tales actuaciones tengan la finalidad o produzcan el efecto de dificultar injustificadamente el trabajo.

4.2.5. Inequidad laboral

La asignación de funciones a menosprecio del trabajador, cuando se produce de manera injustificada y con afectación de su dignidad o de sus derechos laborales.



COLEGIO MIXTO SANTA ROSA
MANUAL DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
VIGENCIA: 2026

Versión 2.0 – Actualización conforme a la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo

La distribución de funciones y responsabilidades dentro del **COLEGIO MIXTO SANTA ROSA** deberá realizarse atendiendo las necesidades institucionales, las funciones asignadas y criterios razonables y objetivos.

4.2.6. 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.

La institución deberá procurar condiciones adecuadas para que los trabajadores desarrollen sus actividades en condiciones de seguridad y protección, conforme a las obligaciones que le sean aplicables.

4.3. CONDUCTAS PERSISTENTES Y DEMOSTRABLES

Para efectos de la valoración de las situaciones relacionadas con presunto acoso laboral, deberán considerarse las circunstancias concretas en las que se presenten los hechos, su naturaleza, contexto, finalidad, reiteración cuando corresponda y los elementos que permitan demostrar la conducta.

La existencia de un conflicto laboral aislado, una diferencia de opinión o una inconformidad no implica, por sí sola, la configuración de acoso laboral.

4.4. CONVIVENCIA LABORAL

Para efectos del presente Manual, se entiende por **convivencia laboral** el conjunto de relaciones, interacciones y comportamientos que se desarrollan entre las personas vinculadas laboralmente al **COLEGIO MIXTO SANTA ROSA**, orientados por el respeto, la dignidad humana, la comunicación asertiva, la colaboración y la adecuada gestión de las diferencias.

La convivencia laboral constituye un elemento fundamental para la construcción de un ambiente de trabajo saludable y para la prevención de situaciones que puedan afectar el bienestar de los trabajadores.

5. GUÍA Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE ATENCIÓN

El **Comité de Convivencia Laboral del COLEGIO MIXTO SANTA ROSA** establecerá un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para atender las quejas que sean presentadas por situaciones que puedan constituir acoso laboral, de conformidad con las competencias asignadas por la normatividad vigente.

El procedimiento estará orientado a la prevención, orientación, generación de espacios de diálogo y formulación de recomendaciones, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otras autoridades o instancias.



COLEGIO MIXTO SANTA ROSA
MANUAL DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
VIGENCIA: 2026

Versión 2.0 – Actualización conforme a la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo

5.1. PRESENTACIÓN DE LA QUEJA

La persona que considere estar siendo afectada por una situación que pueda constituir acoso laboral podrá presentar una queja ante el **Comité de Convivencia Laboral del COLEGIO MIXTO SANTA ROSA**.

La queja deberá presentarse **por escrito**, indicando de manera clara y concreta los hechos que motivan la solicitud y, cuando sea posible, acompañando los documentos, comunicaciones, testimonios u otros elementos que permitan soportarla.

La queja deberá contener, como mínimo:

- a) Identificación de la persona que presenta la queja.
- b) Identificación de la persona o personas involucradas.
- c) Descripción clara y detallada de los hechos.
- d) Circunstancias de tiempo, modo y lugar, cuando puedan establecerse.
- e) Relación de las personas que puedan tener conocimiento de los hechos, cuando corresponda.
- f) Relación de las pruebas o documentos que se aporten.

5.2. RECEPCIÓN Y REVISIÓN INICIAL

Recibida la queja, el Secretario del Comité procederá a su recepción y registro, garantizando desde el primer momento la **confidencialidad y reserva de la información**.

El Comité realizará una revisión inicial de la situación con el propósito de establecer si los hechos descritos se encuentran dentro de su ámbito de competencia y si resulta procedente adelantar las actuaciones correspondientes.

Cuando la situación corresponda a una materia que no sea competencia del Comité, se orientará a la persona interesada sobre la instancia o autoridad que resulte competente, sin que ello implique pronunciamiento sobre la existencia de acoso laboral.

5.3. ESCUCHA INDIVIDUAL

Cuando resulte procedente, el Comité escuchará individualmente a las personas involucradas en los hechos.

Estas reuniones deberán desarrollarse en un ambiente de respeto, imparcialidad y confidencialidad, permitiendo que cada persona exponga libremente su versión de los acontecimientos.

La información obtenida será utilizada exclusivamente para el cumplimiento de las funciones del Comité.

5.4. ESPACIO DE DIÁLOGO Y CONCERTACIÓN

Cuando las circunstancias lo permitan y resulte adecuado para la prevención y solución del conflicto, el Comité podrá propiciar un espacio de diálogo entre las personas involucradas.

Este espacio tendrá como finalidad:



COLEGIO MIXTO SANTA ROSA
MANUAL DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
VIGENCIA: 2026

Versión 2.0 – Actualización conforme a la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo

- Facilitar la comunicación entre las partes.
- Identificar las causas del conflicto.
- Promover alternativas de solución.
- Establecer compromisos orientados a mejorar la convivencia laboral.
- Prevenir la repetición de las conductas objeto de la queja.

La participación en estos espacios deberá desarrollarse respetando la voluntad y dignidad de las personas involucradas.

5.5. FORMULACIÓN DE RECOMENDACIONES Y COMPROMISOS

Como resultado de las actuaciones adelantadas, el Comité podrá formular recomendaciones y promover compromisos encaminados a mejorar la convivencia laboral y prevenir la repetición de las situaciones analizadas.

Los compromisos deberán ser claros, razonables y verificables, indicando, cuando corresponda:

- a) La conducta o situación que debe ser modificada.
- b) Las acciones que deberán desarrollarse.
- c) Los responsables.
- d) Los términos para su cumplimiento.
- e) Los mecanismos de seguimiento.

5.6. SEGUIMIENTO

El Comité realizará seguimiento a los compromisos y recomendaciones formulados, con el propósito de verificar su cumplimiento y efectividad.

El seguimiento deberá quedar registrado en las actas o documentos correspondientes, preservando la confidencialidad de la información.

Cuando se evidencie que las medidas adoptadas no han sido efectivas o que la situación requiere la intervención de otra instancia, el Comité procederá conforme a sus competencias y a la normatividad aplicable.

5.7. CIERRE DEL CASO

Una vez cumplidas las actuaciones que correspondan dentro de las competencias del Comité y realizado el seguimiento respectivo, se dejará constancia del cierre del caso.

El cierre deberá quedar documentado y la información permanecerá bajo condiciones de reserva y confidencialidad.

Parágrafo. El cierre de una actuación por parte del Comité no constituye una declaración jurídica sobre la existencia o inexistencia de acoso laboral.



COLEGIO MIXTO SANTA ROSA
MANUAL DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
VIGENCIA: 2026

Versión 2.0 – Actualización conforme a la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo

5.8. REMISIÓN A LAS AUTORIDADES COMPETENTES

Cuando los hechos puestos en conocimiento del Comité excedan sus competencias, o cuando corresponda la intervención de una autoridad administrativa, judicial, disciplinaria o de otra naturaleza, se procederá conforme a la legislación vigente.

El Comité orientará a la persona interesada sobre las instancias competentes, sin asumir funciones que legalmente correspondan a dichas autoridades.

5.9. GARANTÍAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO

Durante la atención de las quejas, el Comité garantizará:

- Respeto por la dignidad humana.
- Imparcialidad.
- Confidencialidad.
- Reserva de la información.
- Escucha de las personas involucradas.
- Trato respetuoso.
- No discriminación.
- No revictimización.
- Actuación de buena fe.
- Protección de la información personal y sensible.

5.10. TÉRMINO PARA LA ATENCIÓN

Las actuaciones del Comité deberán desarrollarse dentro de los términos establecidos por la **normatividad vigente**, procurando que la atención de las situaciones sea oportuna, diligente y efectiva.

El Comité deberá evitar dilaciones injustificadas y garantizar el seguimiento oportuno de los compromisos que se adopten.

5.11. PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD

Toda persona que intervenga en el procedimiento, incluidos los integrantes del Comité y quienes participen en las reuniones o actuaciones, deberá mantener absoluta reserva sobre la información conocida con ocasión del caso.

La información no podrá ser divulgada a terceros ajenos al procedimiento, salvo cuando exista obligación legal o requerimiento de autoridad competente.

Parágrafo. La obligación de confidencialidad permanecerá vigente aun después de concluida la actuación o terminado el período de los integrantes del Comité.

6. PRÁCTICAS DE BUENA CONVIVENCIA LABORAL

El **COLEGIO MIXTO SANTA ROSA** promoverá entre sus trabajadores prácticas orientadas a fortalecer un ambiente laboral basado en el respeto, la dignidad humana, la comunicación asertiva, la colaboración, la solidaridad y la adecuada gestión de las diferencias.



COLEGIO MIXTO SANTA ROSA
MANUAL DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
VIGENCIA: 2026

Versión 2.0 – Actualización conforme a la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo

Las siguientes prácticas constituyen pautas de comportamiento para favorecer relaciones laborales saludables y prevenir situaciones que puedan afectar la convivencia:

6.1. Respeto en las relaciones laborales

Mantener un trato respetuoso y digno con compañeros de trabajo, superiores, subordinados y demás personas con quienes se tenga relación con ocasión del trabajo.

6.2. Comunicación asertiva

Expresar opiniones, observaciones, inconformidades y solicitudes de manera clara, respetuosa y oportuna, evitando expresiones ofensivas, humillantes, agresivas o descalificadoras.

6.3. Escucha activa

Escuchar las opiniones y planteamientos de los demás, procurando comprender sus puntos de vista antes de emitir juicios o adoptar posiciones frente a una situación.

6.4. Manejo adecuado de las diferencias

Las diferencias de criterio, desacuerdos o conflictos propios de las relaciones laborales deberán ser abordados mediante el diálogo respetuoso y, cuando sea necesario, utilizando los mecanismos institucionales establecidos.

6.5. Trabajo en equipo

Promover la colaboración entre los trabajadores, compartir información necesaria para el desarrollo de las funciones y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

6.6. Respeto por las funciones y responsabilidades

Reconocer las funciones, responsabilidades y competencias asignadas a cada trabajador, evitando interferencias injustificadas o actuaciones que dificulten el adecuado desarrollo de las labores de los demás.

6.7. Reconocimiento y valoración

Reconocer los aportes, esfuerzos y resultados de los compañeros de trabajo, evitando conductas de descalificación, menosprecio o apropiación indebida del trabajo realizado por otras personas.

6.8. Uso adecuado de los canales de comunicación

Utilizar los canales institucionales de comunicación de manera responsable, procurando que los mensajes, solicitudes, instrucciones y observaciones sean transmitidos de forma respetuosa y profesional.



COLEGIO MIXTO SANTA ROSA
MANUAL DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
VIGENCIA: 2026

Versión 2.0 – Actualización conforme a la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo

6.9. Respeto por la privacidad

Respetar la intimidad, vida privada, información personal y demás aspectos propios de la esfera personal de los compañeros de trabajo, evitando divulgar información que no corresponda al ámbito laboral.

6.10. Prevención de la discriminación

Promover relaciones laborales basadas en la igualdad y el respeto, absteniéndose de realizar cualquier conducta discriminatoria o trato diferenciado injustificado.

6.11. Resolución pacífica de conflictos

Ante la existencia de una diferencia o conflicto, procurar inicialmente su solución mediante el diálogo y la búsqueda de alternativas constructivas, sin recurrir a amenazas, agresiones, humillaciones o cualquier otra forma de violencia.

6.12. Cumplimiento responsable de las obligaciones

Desarrollar las funciones asignadas con responsabilidad, compromiso y respeto por las normas, procedimientos y directrices institucionales aplicables.

6.13. Promoción de un ambiente laboral saludable

Contribuir activamente a la construcción de un ambiente de trabajo en el que prevalezcan la confianza, el respeto, la cooperación y la solidaridad.

6.14. Prevención de conductas de acoso laboral

Todos los trabajadores del **COLEGIO MIXTO SANTA ROSA** deberán abstenerse de realizar conductas que puedan afectar la dignidad, integridad o bienestar de sus compañeros y deberán contribuir a la prevención de cualquier forma de acoso laboral.

6.15. Responsabilidad colectiva

La construcción de una adecuada convivencia laboral constituye una responsabilidad de todos los trabajadores del Colegio. En consecuencia, cada integrante de la institución deberá contribuir, desde su función y posición, a mantener relaciones laborales respetuosas y saludables.

PARÁGRAFO. Estas prácticas constituyen pautas de promoción y prevención de la convivencia laboral y no sustituyen las obligaciones, prohibiciones, procedimientos disciplinarios ni demás disposiciones contenidas en el **Reglamento Interno de Trabajo del COLEGIO MIXTO SANTA ROSA**.

7. VALORES DEL TRABAJADOR VINCULADO AL COLEGIO MIXTO SANTA ROSA

Los trabajadores del **COLEGIO MIXTO SANTA ROSA**, en el desarrollo de sus actividades, promoverán los siguientes valores:



COLEGIO MIXTO SANTA ROSA
MANUAL DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
VIGENCIA: 2026

Versión 2.0 – Actualización conforme a la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo

7.1. Respeto

Reconocer la dignidad y los derechos de cada persona, manteniendo relaciones basadas en un trato digno y considerado.

7.2. Responsabilidad

Cumplir de manera diligente y comprometida las obligaciones y funciones asignadas.

7.3. Honestidad

Actuar con transparencia, integridad y rectitud en las actuaciones relacionadas con el trabajo.

7.4. Solidaridad

Brindar apoyo y colaboración a los compañeros cuando las circunstancias lo requieran.

7.5. Tolerancia

Aceptar y respetar las diferencias de pensamiento, personalidad, opiniones y formas de trabajo, dentro de los límites establecidos por la ley y las normas institucionales.

7.6. Compromiso

Actuar con sentido de pertenencia y disposición para contribuir al cumplimiento de los objetivos del Colegio.

7.7. Justicia

Promover un trato equilibrado, imparcial y respetuoso en las relaciones laborales.

7.8. Lealtad institucional

Actuar de buena fe y con responsabilidad frente a la institución, sus compañeros y las personas beneficiarias del servicio educativo.

7.9. Empatía

Procurar comprender las circunstancias y perspectivas de los demás antes de emitir juicios o adoptar decisiones.

7.10. Comunicación

Favorecer el diálogo respetuoso y oportuno como herramienta para prevenir y resolver las diferencias.

8. CUALIDADES DEL TRABAJADOR VINCULADO AL COLEGIO MIXTO SANTA ROSA

El trabajador vinculado al **COLEGIO MIXTO SANTA ROSA**, además del cumplimiento de las obligaciones derivadas de su contrato de trabajo y de las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo, procurará desarrollar cualidades que contribuyan a un



COLEGIO MIXTO SANTA ROSA
MANUAL DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
VIGENCIA: 2026

Versión 2.0 – Actualización conforme a la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo

ambiente laboral respetuoso, colaborativo y orientado al cumplimiento de los objetivos institucionales.

8.1. Respeto

Mantener un trato digno y considerado con compañeros, directivos, estudiantes, padres de familia y demás integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo con las funciones que desempeñe.

8.2. Responsabilidad

Cumplir oportunamente las funciones, tareas y responsabilidades asignadas, actuando con diligencia y compromiso.

8.3. Puntualidad

Cumplir los horarios y jornadas establecidos, procurando desarrollar las actividades institucionales dentro de los tiempos previstos.

8.4. Compromiso institucional

Actuar con sentido de pertenencia y disposición para contribuir al cumplimiento de los objetivos, proyectos y actividades del Colegio.

8.5. Capacidad de diálogo

Mantener una actitud abierta al diálogo y a la comunicación respetuosa como mecanismo para expresar inquietudes, solucionar diferencias y prevenir conflictos.

8.6. Trabajo en equipo

Colaborar con los demás trabajadores, reconociendo que el adecuado funcionamiento de la institución requiere coordinación, cooperación y apoyo mutuo.

8.7. Prudencia

Actuar con criterio y responsabilidad frente a la información, situaciones y circunstancias que conozca con ocasión de sus funciones, especialmente cuando puedan involucrar información personal o confidencial.

8.8. Empatía

Procurar comprender las circunstancias, necesidades y perspectivas de las demás personas, evitando juicios apresurados o comportamientos que puedan generar conflictos innecesarios.

8.9. Adaptabilidad

Mantener disposición para afrontar cambios, nuevas circunstancias y necesidades propias de la prestación del servicio educativo, dentro de las funciones y condiciones laborales correspondientes.



COLEGIO MIXTO SANTA ROSA
MANUAL DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
VIGENCIA: 2026

Versión 2.0 – Actualización conforme a la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo

8.10. Liderazgo positivo

Promover mediante el ejemplo comportamientos basados en el respeto, la colaboración, la responsabilidad y la solución pacífica de las diferencias.

8.11. Sentido de pertenencia

Cuidar la imagen, los recursos, instalaciones y demás bienes del **COLEGIO MIXTO SANTA ROSA**, actuando de manera coherente con los valores y principios institucionales.

8.12. Vocación de servicio

Desarrollar las funciones con disposición para contribuir al bienestar de la comunidad educativa y al adecuado cumplimiento de la misión institucional.

8.13. Integridad

Actuar con honestidad, transparencia y coherencia, evitando conductas que puedan afectar la confianza de compañeros, directivos o demás integrantes de la comunidad educativa.

8.14. Capacidad para resolver conflictos

Procurar abordar las diferencias de manera constructiva, evitando confrontaciones innecesarias y recurriendo a los canales institucionales cuando el diálogo directo no resulte suficiente.

8.15. Disposición para la mejora

Mantener una actitud receptiva frente a las observaciones, recomendaciones y oportunidades de mejora que contribuyan al desarrollo personal, profesional e institucional.

PARÁGRAFO. Las cualidades señaladas constituyen pautas orientadoras para la promoción de una adecuada convivencia laboral y no podrán interpretarse como obligaciones adicionales, sanciones o causales autónomas de responsabilidad diferentes de las previstas en la ley, el contrato de trabajo y el Reglamento Interno de Trabajo.

9. DISPOSICIONES FINALES

9.1. ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL

El presente Manual hará parte de las herramientas institucionales destinadas a la prevención del acoso laboral y a la promoción de una adecuada convivencia en el **COLEGIO MIXTO SANTA ROSA**.

Sus disposiciones deberán interpretarse de manera armónica con la legislación laboral vigente, el Reglamento Interno de Trabajo, las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás instrumentos internos aplicables.



COLEGIO MIXTO SANTA ROSA
MANUAL DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
VIGENCIA: 2026

Versión 2.0 – Actualización conforme a la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo

9.2. ACTUALIZACIÓN

El presente Manual podrá ser revisado y actualizado cuando se produzcan modificaciones en la legislación aplicable, en las condiciones institucionales o cuando se identifique la necesidad de fortalecer los mecanismos de prevención y atención de la convivencia laboral.

9.3. DIVULGACIÓN

El **COLEGIO MIXTO SANTA ROSA** promoverá la divulgación del presente Manual entre sus trabajadores, procurando que estos conozcan las funciones del Comité, los mecanismos de prevención y los canales establecidos para presentar las quejas que correspondan.

9.4. VIGENCIA

El presente Manual tendrá vigencia a partir de su aprobación y adopción por parte del **COLEGIO MIXTO SANTA ROSA** y permanecerá vigente mientras no sea modificado o sustituido por una nueva versión.

9.5. INTERPRETACIÓN

Las disposiciones contenidas en este Manual deberán interpretarse de conformidad con la Constitución Política, la Ley 1010 de 2006, la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo y las demás normas que resulten aplicables.

En caso de modificación de las disposiciones legales que sirvieron de fundamento para su elaboración, el Colegio deberá revisar el contenido del presente Manual y realizar los ajustes correspondientes.

Señor, haz de nosotros instrumentos de tu paz.

Que donde haya discordia, sembremos comprensión;
donde haya ofensa, promovamos el perdón;
donde haya división, construyamos unidad;
donde haya conflicto, encontremos caminos de diálogo;
donde haya indiferencia, brindemos solidaridad;
y donde haya dificultad, actuemos con esperanza.

Concédenos la sabiduría para escuchar antes de juzgar,
la humildad para reconocer nuestros errores,
la fortaleza para resolver nuestras diferencias de manera pacífica
y la disposición para tratar a cada persona con dignidad y respeto.

Ayúdanos a construir en el **COLEGIO MIXTO SANTA ROSA**
un ambiente laboral fundamentado en el respeto,
la fraternidad, la tolerancia, la solidaridad,
la comunicación y el servicio.

Que nuestras palabras sean instrumentos de unión,
que nuestras acciones reflejen nuestros valores
y que nuestro trabajo contribuya al bienestar de toda la comunidad educativa.

Amén.



COLEGIO MIXTO SANTA ROSA
MANUAL DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
VIGENCIA: 2026

Versión 2.0 – Actualización conforme a la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo

APROBACIÓN Y ADOPCIÓN

El presente **Manual del Comité de Convivencia Laboral del Colegio Mixto Santa Rosa – Versión 2026** es aprobado y adoptado por la institución para establecer los lineamientos internos de funcionamiento del Comité, de conformidad con la normatividad vigente.

En constancia:

LUZ AIDA REMICIO CAMARGO

Directora

COLEGIO MIXTO SANTA ROSA

Colemixsanrosa@hotmail.com