

Bogotá D.C, viernes 27 de marzo de 2026

PARA: TODOS LOS FUNCIONARIOS

DE: MARÍA CLAUDIA PARIAS DURÁN
Directora General

ASUNTO: CONVOCATORIA COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL (CCL) VIGENCIA 2026 - 2028

Apreciada comunidad institucional, reciban un cálido saludo,

En cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes en materia de prevención del acoso laboral y promoción de ambientes de trabajo respetuosos, así como en desarrollo de los principios de participación y transparencia en la gestión institucional, remito a continuación los términos de la convocatoria emitidos para la inscripción y elección de los representantes de los(as) funcionarios(as) ante el Comité de Convivencia Laboral para el periodo 2026–2028.

El presente memorando tiene como propósito socializar esta convocatoria, para informar las etapas, condiciones y mecanismos definidos para garantizar un proceso democrático, participativo y ajustado a la normativa aplicable, en concordancia con lo establecido por el Ministerio del Trabajo.

La Directora General del Instituto Distrital de las Artes, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 652 de 2012 y la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo.

CONVOCA:

1.OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Conformar el Comité de Convivencia Laboral, convocando a los funcionarios(as) que deseen participar como candidatos y/o electores para elegir dos (2) representantes principales por parte de los funcionarios(as) y dos (2) suplentes al Comité de Convivencia Laboral, el día 10 de abril de 2026.

2.DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La divulgación de la convocatoria será por medio de la intranet y correo electrónico interno.

3. CRONOGRAMA

Las elecciones se llevarán a cabo de acuerdo con el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA
Difusión de la Convocatoria	Desde el 18 de marzo hasta el 27 de marzo de 2026

Inscripciones de candidatos	Desde el 18 de marzo hasta el 27 de marzo de 2026
Publicación de la lista de candidatos inscritos	El 06 de abril de 2026
Envío de notificación de jurados	El 06 de abril de 2026
Entrega de obligaciones de los jurados	El 06 de abril de 2026
Publicación de la lista general de votantes	Desde el 6 al 7 de abril de 2026
Elección de los representantes de los funcionarios(as) al Comité de Convivencia	El 10 de abril de 2026
Escrutinio General	El 10 de abril de 2026
Publicación de resultados	El 10 de abril de 2026
Reclamaciones	Desde el 14 al 15 de abril de 2026
Respuesta a reclamaciones y publicación de resultados	El 16 de abril de 2026
Comunicación de la Elección	El 17 de abril de 2026

Nota: El anterior cronograma puede ser sujeto a modificaciones, las cuales no afectan ninguna de las etapas de la convocatoria.

4. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

De conformidad con la Resolución No. 3461 del 01 de septiembre de 2025 del Ministerio del Trabajo, el Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- 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.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- 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.
- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- 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.

- Presentar a la alta dirección de la entidad las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la Entidad.

5. CUALIDADES QUE DEBEN ACREDITAR LOS ASPIRANTES

La Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo, señaló que los integrantes del Comité preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de la información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

Los aspirantes a ser representantes de los empleados en la Comisión de Convivencia Laboral deberán acreditar las siguientes características:

- Ser funcionario de planta del IDARTES
- Indicar bajo gravedad de Juramento no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades, consagradas en la Constitución Política o la ley.
- Tener compromisos e interés para integrar el Comité.

6. DEPENDENCIA EN LA CUAL SE INSCRIBIRÁN LOS CANDIDATOS

Los candidatos deberán inscribirse y acreditar las cualidades exigidas ante la Subdirección Administrativa y Financiera SAF- Talento Humano del Idartes, manifestando su interés al correo electrónico: seguridadysaludeneltrabajo@idartes.gov.co, en el asunto deberá indicar "Representante al Comité de convivencia laboral".

7. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y PLAZOS PARA HACERLA

- La solicitud de inscripción se hará por escrito por medio del siguiente enlace: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeHPjdcjcfqkbiXP0M2TGshGYlipjxUt9nq14W3YRXlwUTa9Q/viewform?usp=header> y contendrá la siguiente información:
 - Nombres y apellidos completos del candidato
 - Documento de identidad
 - Dependencia
 - Tipo de vinculación
 - Correo electrónico

Podrán inscribirse funcionarios(as) públicos de la planta de personal de la Entidad, siempre que no

hayan sido sancionados disciplinariamente durante el año anterior a la fecha de la inscripción y no se le haya formulado una queja de acoso laboral o que hayan sido víctima de acoso laboral, en los últimos 6 meses.

- Las inscripciones se recibirán mediante enlace a partir del 18 de marzo de 2026 desde las 8:00 a.m. hasta el 27 de marzo del 2024 a las 4:00 p.m. en el formato establecido.
- Si para el momento de cierre de la convocatoria no se hubiesen inscrito por los menos 6 candidatos que cumplan con los requisitos, el plazo se prorrogará en 5 días hábiles más aplicado a todo el cronograma. Si al vencimiento de la prórroga aún no se cuenta con los 6 candidatos habilitados, se tendrá por desierta la convocatoria y se establecerá la fecha para la nueva convocatoria.
- Sigue vigente la postulación de los funcionarios(as) que se inscribieron en la primera convocatoria efectuada, por lo tanto, no requieren inscribirse nuevamente.

8. DE LA DESIGNACIÓN DE LOS JURADOS

Los jurados serán designados por la Subdirección Administrativa y Financiera del IDARTES.

La lista de jurados se publicará posterior a la inscripción de la lista de candidatos, es decir el día 6 de abril de 2026; se notificarán de su elección, así como de las funciones que deben cumplir con la misma.

9. FUNCIONES DE LOS JURADOS

- Verificar el listado de votantes.
- Suscribir las actas y documentos que se generen del proceso de elección.
- Realizar el escrutinio.
- Atender y resolver en conjunto con Talento Humano las reclamaciones generadas durante el proceso de elección.
- Las demás que sean propias a la condición de jurados.

10. PUBLICACIÓN DE LISTA GENERAL DE VOTANTES

El profesional Universitario de la SAF - Talento Humano del IDARTES, publicará desde el día 6 de abril de 2026 la lista general de votantes con indicación del número del documento de identidad.

11. LUGAR, DÍA Y HORA EN QUE SE ABRIRÁ Y SE CERRARÁ LA VOTACIÓN

El proceso de votación se realizará de forma virtual, por medio de correo electrónico a través del aplicativo formulario de Google, el día 10 de abril de 2026, a partir de las 8 a.m. y hasta las 4 p.m. del mismo día; esto con el fin de garantizar la transparencia del proceso electoral, puesto que el voto será secreto y el único registro que quedará del mismo, y para contribuir a la Política de Cero Papel.

12. DE LAS VOTACIONES

Para el acto de votación, el elector marcará su voto en el nombre del candidato de su preferencia o lo

dejará en blanco, en el formulario de Google enviado desde el correo electrónico seguridadysaludeneltrabajo@idartes.gov.co, al finalizar el proceso el elector deberá tomar pantallazo de la notificación que se generará concluida la votación y esta imagen deberá enviarla al correo electrónico seguridadysaludeneltrabajo@idartes.gov.co.

13. DEL ESCRUTINIO

Una vez cerrada la votación los miembros del jurado revisarán el número total de sufragantes con los pantallazos enviados al correo y se dejará constancia en el acta de escrutinio y en el registro general de votantes.

Practicado lo anterior, se revisará el formulario de Google y se contarán los votos realizados en el mismo; si el número de ellos superare el número de funcionarios públicos que sufragaron, se introducirán los nombres de los candidatos en una caja cerrada, se sacarán al azar los votos que excedan y sin desdoblarlos se incinerarán en el acto. Este evento debe aparecer en el acta de escrutinio.

Los jurados procederán a hacer el escrutinio y anotar en la correspondiente acta el número de votos emitidos a favor de cada candidato, así como el de los votos en blanco. El acta de escrutinio se debe imprimir y firmar por los miembros del jurado de votación y debe reposar en su respectivo expediente.

Si el número de votos a favor de más de dos candidatos fuera igual, la elección se decidirá a la suerte, para lo cual se incorporarán nuevamente los votos iguales en la caja y un servidor público designado por los candidatos extraerá de la urna una de las papeletas, el nombre del candidato marcado en este tarjetón será el del candidato a cuyo favor se declarará la elección como Representante de los Empleados.

Todas las situaciones que se presenten deben quedar registradas en el acta de escrutinio

14. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Realizado el escrutinio se publicará la primera lista de elegidos para el Comité en el respectivo orden, respecto la cual los(as) candidatos(as) podrán realizar las reclamaciones respectivas en los términos establecidos en el cronograma publicado.

15. RECLAMACIONES

Los(as) candidatos(as), posterior al escrutinio podrán presentar las reclamaciones pertinentes en las fechas establecidas en el cronograma publicado.

16. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Resueltas las reclamaciones o solicitudes si se presentan, el Profesional de Talento Humano designado procederá a publicar los resultados de las votaciones a través del correo electrónico el día 10 de abril de 2026

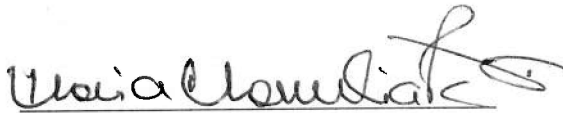
17. DE LA ELECCIÓN

Serán elegidos como representantes principales de los funcionarios(as) en el Comité de Convivencia Laboral, los candidatos que obtengan la mayoría de los votos en estricto sentido del uno al dos; como suplentes serán elegidos los que obtengan el tercero y cuarto lugar en las votaciones, quienes en su orden reemplazarán a los dos principales. La comunicación de la elección se realiza el 17 de abril de 2026.

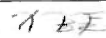
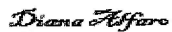
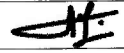
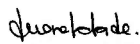
18. DEL PERÍODO DE ELECCIÓN

Los representantes de los empleados en el Comité de Convivencia Laboral y sus suplentes serán elegidos para un período de dos años, contados a partir de la fecha de la resolución de conformación del Comité.

Cordialmente,



MARÍA CLAUDIA PARIAS
Directora General IDARTES.

Elaboró	Ximena Barbosa Escobar	Contratista - SAF Talento Humano	
Revisó	Diana Alexandra Alfaro	Profesional Especializado – SAF Talento Humano	
Revisó	Andrés Felipe Flórez Durán	Contratista SAF.	
Revisó	Juana Emilia Andrade Pérez	Contratista Dirección General	
Aprobó	Andrés Felipe Albarracín Rodríguez	Subdirector Administrativo y Financiero	