



## RESOLUCIÓN No. 03636

“Por la cual se subroga la Resolución 2906 del 25 de agosto de 2008, que crea el Comité de Convivencia Laboral para la resolución de Conflictos de Acoso Laboral, de la Secretaria Distrital de Ambiente.”

### EL SECRETARIO DISTRITAL DE AMBIENTE

En ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales, y en especial las conferidas en el artículo 25 de Constitución Política, la Ley 1010 de 2006, la Resolución 652 del 30 de abril de 2012, del Ministerio del Trabajo, modificada por la Resolución 1356 del 18 de julio de 2012 y,

### CONSIDERANDO

Que el artículo 25 de la Constitución Política, consagra que: *“El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.”*

Que la Ley 1010 de 2006, estableció la obligatoriedad de adoptar medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo, y que es obligación de las instituciones establecer mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y definir un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo.

Que el Distrito Capital, expidió el Decreto 515 de 2006, *“Por medio del cual se da cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 1010 de 2006, a través de la cual se adoptaron medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo”*, adaptando la normatividad aplicable contenida en la Ley 1010 de 2006 a las relaciones laborales administrativas existentes en Bogotá, Distrito Capital y sus servidores públicos.

Que la Secretaría Distrital de Ambiente expidió la Resolución 1261 del 05 de junio de 2008 *“Por la cual se adoptan las medidas preventivas, correctivas y sancionatorias en situación de acoso laboral, se establece un procedimiento interno en la Secretaría Distrital de Ambiente y se crean los Comités Mediadores en la Resolución de tales conflictos”*.

Que en cumplimiento a las citadas disposiciones la Secretaría Distrital de Ambiente expidió la resolución 2906 del 25 de agosto de 2008, *“Por medio de la cual se*

### **RESOLUCIÓN No. 03636**

*deroga la Resolución 1261 del 05 de junio de 2008 y se expide un nuevo acto para la adopción de las medidas preventivas, correctivas y sancionatorias en situación de acoso laboral, se crea el Comité de Convivencia y Conciliación para la resolución de Conflictos de Acoso Laboral, conformación, funciones y procedimiento conciliatorio interno.”*

Que con posterioridad a la expedición del citado acto administrativo, el Ministerio del Trabajo expidió la Resolución 652 de 2012, que tiene como objeto, según lo indicado en su artículo 1º, *“definir la conformación, y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas, así como establecer la responsabilidad que les asiste a los empleadores públicos y privados y a las Administradoras de Riesgos Profesionales frente al desarrollo de las medidas preventivas y correctivas.”*

Que el Ministerio del Trabajo modificó los artículos 3, 4, 9 y 14 de la Resolución 652 de 2012 mediante la expedición de la Resolución 1356 de 2012.

Que en atención a las Resoluciones 652 y 1352 de 2012 del Ministerio del Trabajo, la Alcaldía Mayor de Bogotá, modificó los artículos 6, 7, 8 y 9 del Decreto 515 de 2006 a través del Decreto 437 de 2012 “Por medio del cual se establecen las funciones del Comité de Convivencia Laboral, y se modifica parcialmente el Decreto Distrital 515 de 2006”.

Que se hace necesario llevar a cabo modificaciones en la conformación del comité de convivencia ampliando su integración a tres (3) representantes de la Administración y tres (3) de los funcionarios de la entidad, con miras a garantizar una participación más activa de las partes, y fijar un procedimiento independiente para la elección de los representantes de los funcionarios en esta comisión.

Que de conformidad con la Resolución 2906 de 2008, artículo 5 se estableció que los dos (2) representantes de los servidores públicos de la Entidad en el comité de convivencia laboral serían los mismos representantes que hacen parte de la comisión de personal, cuya conformación está prevista en la Resolución 2142 de 2013, por lo anterior estos representantes seguirán fungiendo como tales en el comité de convivencia laboral hasta el próximo 19 de julio de 2015.

En mérito de lo expuesto,

## **RESUELVE**

### **Capítulo I.**

## RESOLUCIÓN No. 03636

### Disposiciones Generales

**Artículo 1. Objeto.** Subrogar la Resolución 2906 del 25 de agosto de 2008, que crea el Comité de Convivencia Laboral para la resolución de Conflictos de Acoso Laboral, de la Secretaría Distrital de Ambiente, ampliando y definiendo su conformación y funcionamiento.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** La presente resolución rige para todos los funcionarios públicos de la Secretaría Distrital de Ambiente, como la instancia que promueve y propone recomendaciones para el desarrollo de medidas preventivas, y correctivas en las situaciones de acoso laboral y tramitar en la fase conciliatoria las quejas por acoso laboral que se presenten en la Secretaría Distrital de Ambiente, y realizar el seguimiento respectivo.

**Artículo 3. Principios del comité y de sus miembros.** El Comité de Convivencia Laboral de la Secretaría Distrital de Ambiente y sus miembros, tendrá como principios constitucionales la igualdad, la moralidad, la eficacia, la economía, la imparcialidad, la transparencia, la celeridad, la probidad, la honestidad, la vocación de servicio, la equidad, además los integrantes del comité de convivencia deberán actuar con respeto, tolerancia, serenidad, confidencialidad, ética y el trabajo en equipo.

## Capítulo II

### Comité de Convivencia Laboral

**Artículo 4. Funciones.** El Comité de Convivencia Laboral de la Secretaría Distrital de Ambiente, de conformidad con el inciso segundo del artículo 6o. de la Resolución No. 652 del 30 de abril de 2012, cumplirá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, respecto de los funcionarios que laboran al interior de la entidad.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.

### **RESOLUCIÓN No. 03636**

4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. En 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 Personería de Bogotá, o a la autoridad competente, conforme con la normatividad vigente.
8. Presentar al despacho de la Secretaría Distrital de Ambiente 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, que se presentara dentro del primer trimestre del año siguiente, y los informes requeridos por los organismos de control.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas a la Dirección de Gestión Corporativa o quien haga sus veces y cuyas funciones contemplen la gestión del recurso humano y salud ocupacional. De igual manera, hará el seguimiento a la ejecución de las medidas preventivas y correctivas que debe ejecutar la Alta dirección de la Secretaría Distrital de Ambiente en coordinación con la Administradores de Riesgos Laborales - ARL
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas de presunto acoso laboral relacionadas con las funciones del Comité, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la Entidad.

**Parágrafo.** El Comité de Convivencia podrá expedir su propio reglamento, conforme con los mandatos y postulados previstos por la Ley, y en los términos, alcances y competencias que se establecen en la presente resolución.

**Artículo 5. Conformación.** Conformar el Comité de Convivencia Laboral de la Secretaría Distrital de Ambiente, el cual estará integrado por tres (03) representantes de la Administración, y por tres (03) representantes de los empleados

### **RESOLUCIÓN No. 03636**

**Parágrafo.** Cada uno de los miembros titulares del Comité de Convivencia contará con su correspondiente suplente, el cual será designado por medio del procedimiento establecido la presente Resolución.

**Artículo 6. Designación.** El nominador de la Secretaría Distrital de Ambiente designará mediante acto administrativo motivado sus Representantes principales y suplentes al Comité de Convivencia Laboral de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Los Representantes de los empleados serán elegidos por votación, conforme con el procedimiento establecido para la elección de los Representantes de los empleados en la Comisión de Personal, previsto en Capítulo III de la presente Resolución.

**Parágrafo 1.** La Representación por parte de cualquier miembro del Comité de Convivencia Laboral no podrá ser delegada en ningún servidor público. En el evento en el que el Representante Titular no pueda asistir a las reuniones del Comité de Convivencia, o se vea incurso en alguna de las causales legales de inhabilidad o recusación, será reemplazado únicamente por su suplente, y solo por su suplente.

**Parágrafo 2.** Si alguno de los representantes de los empleados, tanto principales como suplentes, llegare a ser nombrados en un cargo de libre nombramiento y remoción dentro o fuera de la entidad, inmediatamente quedará inhabilitado para ser miembro del Comité de Convivencia Laboral. Dicho representante será reemplazado por el suplente de mejor votación. En caso de ser un suplente se tomará el acta de escrutinio y se nombrará al funcionario con la séptima mejor votación de la misma.

**Parágrafo 3.** Los miembros del Comité de Convivencia Laboral deberán guardar absoluta reserva sobre las quejas presentadas.

**Artículo 8. Requisitos competenciales para formar parte del comité de convivencia laboral.** Los integrantes del Comité preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, transparencia, honestidad, reserva en el manejo de la información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

No podrán ser designados o elegidos los funcionarios a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.

### **RESOLUCIÓN No. 03636**

**Parágrafo.** La Dirección de Gestión Corporativa incluirá dentro del plan de capacitación de la Entidad, actividades dirigidas al fortalecimiento de las capacidades de los miembros del Comité de Convivencia Laboral sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo, y mejorar las competencias para este cargo.

**Artículo 9. Periodo de los integrantes del comité de convivencia laboral.** El periodo de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contará desde la fecha de expedición de la resolución de conformación.

**Parágrafo.** Los representantes de los empleados, tanto principales como suplentes no podrán ser reelegidos para el periodo siguiente a aquél en el que hayan ejercido funciones como miembros del Comité de Convivencia.

**Artículo 10. Reuniones.** El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

**Artículo 11. Actas.** De las reuniones del Comité de Convivencia Laboral se levantarán actas que contendrán una relación sucinta de los temas tratados, las personas que en ella intervinieron y las decisiones adoptadas.

**Parágrafo 1.** Las sesiones del Comité de Convivencia Laboral que trate quejas por presunto acoso laboral, serán grabadas en forma integral en medio magnetofónico, el cual hará parte integral del acta. La custodia de los registros, actas, medios magnéticos y demás documentación del Comité, corresponde al Secretario, el cual custodiará la Gestión Documental en la Dirección de Gestión Corporativa y permitirá el acceso a sus miembros cuando éstos lo requieran.

**Parágrafo 2.** Cuando no fuere posible llegar a un acuerdo voluntario y el quejoso insistiere en que la queja constituye una conducta de acoso laboral que implica medidas de carácter disciplinario, en el menor tiempo posible, se dará traslado al organismo de control disciplinario correspondiente, dejando constancia que se agotó el procedimiento conciliatorio al interior de la Entidad, anexándose todos los soportes del caso.

**Artículo 12. Presidente y secretario del comité de convivencia laboral.** Una vez conformado el Comité, por mutuo acuerdo entre sus miembros, se elegirá al Presidente y al Secretario del mismo.

### **RESOLUCIÓN No. 03636**

**Artículo 13. Presidente.** El Comité de Convivencia Laboral de la Secretaría Distrital de Ambiente, elegirá un Presidente por el periodo que de mutuo acuerdo establezcan, cuyas funciones serán:

1. Convocar a los miembros 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, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la alta dirección de la Entidad, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

**Artículo 14. Funciones del secretario del comité de convivencia laboral.** El Comité de Convivencia Laboral de la Secretaría Distrital de Ambiente, elegirá un Secretario, cuyo periodo será establecido por consenso en el seno del Comité. Corresponderá al Secretario realizar 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 los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad.

**Parágrafo.** Los miembros del Comité podrán invitar a las sesiones a funcionarios expertos en salud ocupacional, psicología organizacional, conciliación o mediación de conflictos, profesionales adscritos a la administradora de riesgos profesionales,

### **RESOLUCIÓN No. 03636**

como apoyo e insumo para las consideraciones del Comité, y la formulación de las correspondientes recomendaciones, quienes garantizaran el principio de la confidencialidad.

**Artículo 15. Recursos para el funcionamiento del comité.** Para garantizar el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, se utilizarán los espacios físicos y recursos con los que dispone la Secretaría Distrital de Ambiente tanto para la realización de reuniones, como para el manejo reservado de la documentación.

**Artículo 16. Responsabilidad de la secretaría distrital de ambiente.** La Secretaría Distrital de Ambiente, a través de la Dirección de Gestión Corporativa deben desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

**Artículo 17. Responsabilidad de las Administradoras de Riesgos Laborales.** Con base en la información disponible en la Secretaría Distrital de Ambiente y teniendo en cuenta los criterios para la intervención de factores de riesgo psicosociales, las Administradoras de Riesgos Laborales contratada por la entidad llevará a cabo acciones de asesoría y asistencia técnica para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.

**Parágrafo.** Dichas medidas deberán ser cumplidas en coordinación y responsabilidad de la Administradoras de Riesgos Laborales contratada por la entidad en atención a los Decretos Ley 1295 de 1994 y 2150 de 1995.

### **Capítulo III**

#### **Proceso de Elección Representantes de los Empleados**

**Artículo 18.- Proceso de Elección.** De los representantes de los empleados al Comité de Convivencia Laboral y sus suplentes, se adelantara en por etapas, entre las cuales se contempla la convocatoria, inscripción, conformación de lista de elegibles y lista de electores, jurados, jornada de elección, escrutinio, reclamaciones y promulgación de representantes y suplentes.

**Artículo 19.- Convocatoria.** El Jefe de la Entidad llevara a cabo la convocatoria a elección de los representantes de los funcionarios al comité de Convivencia laboral, con una antelación no inferior a treinta (30) días al vencimiento del respectivo periodo. La Dirección de Gestión Corporativa deberá divulgar



### **RESOLUCIÓN No. 03636**

ampliamente la convocatoria a través del correo institucional y de la página web de la entidad, la cual contendrá como mínimo la siguiente información:

1. Fecha y objeto de la convocatoria.
2. Funciones del Comité de Convivencia Laboral
3. Calidades que deben acreditar los aspirantes.
4. Unidad o dependencia en la cual se inscribirán los candidatos.
5. Requisitos para la inscripción y plazos para hacerla.
6. Lugar, día y hora en que se abrirá y se cerrará la votación; y
7. Lugar, día y hora en que se efectuará el escrutinio general y la declaración de la elección.

**Artículo 20. Inscripción.** Ante la Dirección de Gestión Corporativa se efectuará La inscripción de candidatos, dentro de los cinco (5) días siguientes a la divulgación de la convocatoria, quienes deben acreditar los siguientes requisitos:

- a) Ser empleados de carrera administrativa
- b) No se les haya formulado una queja de acoso laboral y que no hayan sido víctimas de acoso laboral en los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación.

La inscripción se realizará por escrito y contendrá el nombre y apellidos completos del candidato, documento de identidad, la manifestación expresa que reúnen los requisitos del presente artículo y firma del candidato como garantía de seriedad de la inscripción.

**Parágrafo** Si dentro de los cinco (5) días a la divulgación de la convocatoria no se inscribieren seis (6) candidatos o lo inscriptos no acrediten los requisitos exigidos, este término se prorrogará por un lapso igual.

**Artículo 21. Lista de Elegibles.** El día hábil siguiente al vencimiento del término previsto para la inscripción de candidatos, se divulgará ampliamente a través del correo institucional y la página web de la entidad, la lista de los candidatos inscriptos que hubieran reunidos los requisitos exigidos y conformen la lista de elegibles.

**Artículo 22. Lista de Electores.** La Dirección de Gestión Corporativa publicará durante los dos (2) días anteriores a la realización del proceso electoral, la lista general de votantes con la indicación del número del documento de identidad.

**Artículo 23. Jurados.** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la divulgación de la lista de Elegibles, serán designados por la Dirección de Gestión Corporativa los tres (3) funcionarios que harán las veces de jurados de votación,

### **RESOLUCIÓN No. 03636**

encargados de vigilar las elecciones y velar por la transparencia del proceso electoral. Quienes tendrán a cargo las siguientes funciones

1. Recibir y verificar los documentos y los elementos de la mesa de votación.
2. Revisar la urna.
3. Instalar la mesa de votación.
4. Vigilar el proceso de votación.
5. Verificar la identidad de los votantes.
6. Realizar el escrutinio de los votos y consignar los resultados en el acta de escrutinio;
7. Firmar las actas.

**Parágrafo.** Se le comunicará el día hábil siguiente a los designados como jurados de votación, mediante correo electrónico institucional y memorando interno, así mismo se publicará la lista de la conformación del jurado en la Página web de la Entidad.

**Artículo 24. Jornada de Elección.** Las votaciones se efectuarán en un solo día y se abrirán y cerrarán en las horas previstas en la convocatoria, para el efecto el Director de Gestión Corporativa organizará las mesas de votación con los jurados designados, y se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Se les entregará a los votantes un tarjetón electoral, el cual contiene el nombre y la foto de los diferentes candidatos a elegir y una casilla para el voto en blanco, deberán marcar el aspirante de su preferencia y depositar el voto en la urna correspondiente.
2. Llegada la hora de cierre de la jornada electoral, uno de los miembros del jurado leerá en voz alta el número total de sufragantes.
3. La urna se abrirá públicamente y se contarán uno a uno los votos en ella depositados sin desdoblarlos; si el número de ellos supera el número de empleados públicos que sufragaron, se introducirán de nuevo en la urna y se sacarán al azar tantos votos cuando sean los excedentes los cuales sin desdoblarlos se incinerarán en el acto.

**Parágrafo 1.** Surtido el trámite de los numerales 2 y 3 se dejara constancia en el acta de escrutinio.

**Parágrafo 2.** Únicamente los empleados públicos de la Secretaría Distrital de Ambiente inscritos en el escalafón de carrera administrativa tienen derecho a votar, su voto será secreto e indelegable.

### **RESOLUCIÓN No. 03636**

**Artículo 25. Escrutinio.** Los jurados procederán a hacer el escrutinio y anotar en la correspondiente acta la siguiente información:

1. Número total de tarjetones recibidos al inicio
2. Número total de sufragantes
3. Número total de tarjetones sobrantes
4. Votos por candidato
5. Votos válidos
6. Votos en Blanco
7. Votos Nulos
8. Votos no marcados
9. Votos incinerados

Serán elegidos como representantes de los empleados al Comité de Convivencia Laboral, los candidatos que obtengan mayoría de votos en estricto orden. Como suplentes serán elegidos los que obtengan el tercero y cuarto lugar, quienes en su orden de votos reemplazarán a los principales.

**Parágrafo.** Si el mayor número de votos fuere igual para dos (2) de los candidatos, estos serán elegidos como representantes de los empleados al Comité de Convivencia Laboral. Si el número de votos a favor de más de dos (2) candidatos fuere igual, la elección se decidirá a la suerte.

**Artículo 26. Reclamaciones.** Los candidatos en el momento de finalizar el escrutinio podrán presentar reclamaciones por escrito las cuales serán resueltas por el Director de Gestión Corporativa dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

**Artículo 27. Promulgación de Representantes.** Resueltas las reclamaciones o solicitudes, el Director de Gestión Corporativa publicará los resultados definitivos de las votaciones, mediante acto administrativo, en el cual se incluirán los representantes principales y suplentes designados por la administración.

## **RESOLUCIÓN No. 03636**

**Parágrafo.** A partir de la publicación de los nuevos representantes de los empuelados y sus suplentes ante el Comité de Convivencia Laboral, se da por terminado el periodo de quienes lo conformaban en el periodo anterior.

### **Capítulo IV**

#### **Disposiciones Finales**

**Artículo 28.- Sensibilización:** Se establecen como medidas de sensibilización como mínimo las siguientes:

1. Dar a conocer a los servidores el alcance de la Ley 1010 de 2006, a través de campañas semestrales de información, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha Ley, específicamente en relación con las conductas que eventualmente pueden constituir acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Sensibilizar a los servidores a nivel directivo, para que evalúen periódicamente el cumplimiento de la Ley 1010 de 2006.
3. Promover actividades pedagógicas o terapias de grupo, para el mejoramiento de las relaciones laborales dentro de la Entidad.
4. Formular sugerencias frente a circunstancia que alteren la convivencia laboral.
5. Propiciar la cooperación en la creación de condiciones de trabajo sanas y seguras, en un clima de buen entendimiento y colaboración, construido por el diálogo entre todos los servidores públicos.

**Artículo 29. Transitorio.** Los actuales representantes de los empleados en el Comité de Convivencia Laboral , continuarán hasta el próximo 19 de julio de 2015, de conformidad con el parágrafo 1 artículo 2 de la Resolución 2142 de 2013.

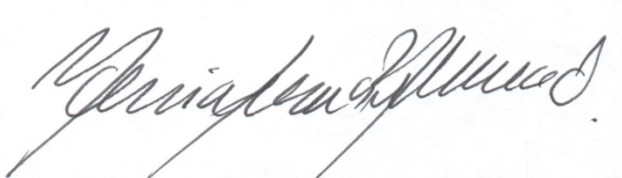
**Artículo 30. Vigencia.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, subroga la Resolución 2906 de 25 de agosto de 2008, y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

**RESOLUCIÓN No. 03636**

**Artículo 231. Publicidad.** La presente resolución deberá difundirse a través de los medios de comunicación interna de la Secretaría Distrital del Medio Ambiente y publicarse en el Boletín Legal Ambiental.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá a los 18 días del mes de noviembre del 2014**



**Maria Susana Muhamad Gonzalez**  
**DESPACHO DEL SECRETARIO**

(Anexos):

<b>Elaboró:</b> Angel Florez Venegas	C.C: 80390945	T.P:	CPS:	FECHA EJECUCION:	29/08/2014
<b>Revisó:</b> Carlos Adolfo Prieto Monroy	C.C: 79794738	T.P: N/A	CPS: CONTRATO 882 DE 2014	FECHA EJECUCION:	9/10/2014
Jorge Alirio Mancera Cortes	C.C: 79309847	T.P:	CPS:	FECHA EJECUCION:	29/08/2014
Angel Florez Venegas	C.C: 80390945	T.P:	CPS:	FECHA EJECUCION:	23/10/2014
<b>Aprobó:</b>					
Maria Susana Muhamad Gonzalez	C.C: 32878095	T.P:	CPS:	FECHA EJECUCION:	18/11/2014