

Checklist CCL – Resolución 3461 de 2025 (METD Consultores)

Uso: verificación rápida de conformación y funcionamiento del **Comité de Convivencia Laboral (CCL)** según la Resolución 3461 de 2025. Imprime o completa en digital.

Empresa: _____ **NIT:** _____ **Sede/Centro:** _____ **Periodo CCL:** /**/____ a
/**/____ **Auditor(a):** _____ **Fecha:** /**/____

Marque **Sí / No / N.A.** y adjunte la **evidencia** (número de acta, enlace interno, código del formato o ruta del archivo).

METD

A) Conformación del CCL por tamaño de empresa

Ítem	Criterio	Sí	No	N.A.	Evidencia / Acta / Ruta
A1	< 5 trabajadores: 1 representante trabajadores + 1 del empleador (suplentes recomendados)	☐	☐	☐	
A2	5–<20: 1 + 1 con suplentes	☐	☐	☐	
A3	≥20: 2 + 2 con suplentes	☐	☐	☐	
A4	Representación equilibrada (mismo número por parte)	☐	☐	☐	
A5	Período de 2 años definido	☐	☐	☐	

Extras

Ítem	Criterio	Sí	No	N.A.	Evidencia
A6	Centros múltiples: CCL central + CCL por sede (si aplica)	☐	☐	☐	
A7	Trabajadores en misión: coordinación temporal–usuaria (definida)	☐	☐	☐	
A8	Inhabilidades: no integran denunciante/denunciados en último año	☐	☐	☐	

B) Elección y designación

Ítem	Criterio	Sí	No	N.A	Evidencia
B1	Empleador designa sus representantes (acto/acta)	☐	☐	☐	
B2	Trabajadores eligen por votación secreta con escrutinio público	☐	☐	☐	
B3	Convocatoria con cronograma y censo electoral	☐	☐	☐	
B4	Acta de escrutinio y publicación de resultados	☐	☐	☐	
B5	Acta de conformación y posesión (titulares y suplentes)	☐	☐	☐	

C) Reglamento del CCL y confidencialidad

Ítem	Criterio	Sí	No	N.A	Evidencia
C1	Reglamento aprobado	☐	☐	☐	
C2	Cláusula de confidencialidad (integrantes)	☐	☐	☐	
C3	Roles definidos (presidente, secretario)	☐	☐	☐	
C4	Reuniones ordinarias (1 vez al mes)	☐	☐	☐	
C5	Gestión documental (actas, comunicaciones)	☐	☐	☐	

D) Procedimiento preventivo (tope 65 días)

Etapa	Plazo máximo	Sí	No	N.A.	Evidencia / Formato
D1	Recepción y trámite 5 días	☐	☐	☐	FR-CCL-01
D2	Examen confidencial 5 días (+10 con justificación; máx. 15)	☐	☐	☐	FR-CCL-02
D3	Escuchas individuales 5 días	☐	☐	☐	FR-CCL-03
D4	Reunión conjunta + Plan de mejora ≤15 días	☐	☐	☐	FR-CCL-04
D5	Seguimiento a compromisos Mensual (no suma al tope)	☐	☐	☐	FR-CCL-05
Límite global del procedimiento ≤65 días desde queja formal		☐	☐	☐	Bitácora

E) Remisiones cuando no hay acuerdo / incumplimiento (≤15 días)

Sector	Acción del CCL	Plazo	Sí	No	N.A.	Evidencia
Público	Remite a Procuraduría/Personería con soportes	≤15 días desde verificación	☐	☐	☐	Oficio + radicado
Privado	Informa a Alta Dirección y cierra el caso	≤15 días desde verificación	☐	☐	☐	Memorando + acuse

F) Informes y reuniones del CCL

Ítem	Criterio	Sí	No	N.A	Evidencia
F1	Reunión ordinaria mensual (12/12)	☐	☐	☐	Actas
F2	Reuniones extraordinarias por cada queja	☐	☐	☐	Actas
F3	Informe trimestral a Alta Dirección	☐	☐	☐	Informe + acuse
F4	Informe anual consolidado	☐	☐	☐	Informe + acuse

G) Recursos del empleador y apoyo de la ARL

Ítem	Criterio	Sí	No	N.A	Evidencia
G1	Espacio físico y recursos básicos	☐	☐	☐	Verificación física
G2	Recursos financieros y técnicos	☐	☐	☐	Presupuesto/I nventario
G3	Tiempo en jornada laboral	☐	☐	☐	Permisos/Act as
G4	Capacitación y formación	☐	☐	☐	Certificados/C ronograma
G5	Apoyo de la ARL	☐	☐	☐	Convenios/Inf ormes

H) Rutas diferenciadas (Acoso sexual fuera del CCL)

Ítem	Criterio	Sí	No	N.A	Evidencia
H1	Protocolo de acoso sexual (Talento Humano/Alta Dirección)	☐	☐	☐	Procedimiento
H2	Medidas de protección y atención (sin revictimización)	☐	☐	☐	Registros

I) Evidencias mínimas (formatos sugeridos)

01	FR-CCL-01 (Recepción y trámite de queja)	02	FR-CCL-02 (Matriz de examen confidencial)
03	FR-CCL-03 (Acta de escucha individual)	04	FR-CCL-04 (Acta de acuerdos y plan de mejora)
05	FR-CCL-05 (Seguimiento mensual de compromisos)	06	FR-CCL-06 (Informe trimestral/anual a Alta Dirección)

J) KPIs de control (llenado mensual)

Indicador	Meta	Resultado	Observaciones
% casos cerrados ≤ 65 días	$\geq 90\%$		
% acuerdos vs. % remisiones	—		
Reuniones ordinarias realizadas	12/12		
Cero fugas de información	100%		

K) Carpeta "IVC MinTrabajo" (lista de chequeo)

Directorio CCL	Reglamento	Actas mensuales
Informes	Procedimiento preventivo	Protocolo de acoso sexual
Bitácora de casos		

Observaciones generales:

Espacio para observaciones generales:

Responsabilidad y compromisos

Responsable de la acción correctiva:

Fecha compromiso:

Responsable de la acción correctiva: _____ Fecha compromiso: // ____

Información de contacto



Medellín - Colombia

Sitio web: www.metd.com.co

Teléfono: 3104304872

Email: contacto@metd.com.co

Elaborado por METD Consultores con base en la Guía de Prevención y Atención del Acoso Laboral del Ministerio del Trabajo.