

ACTA DE CONSTITUCIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DE UNIAGRARIA

El día 28 de octubre de 2024, siendo las 03:00 pm, en las instalaciones de la **Fundación Universitaria Agraria de Colombia**, se reunieron los representantes por parte del empleador y trabajadores electos para conformar el **Comité de convivencia laboral**, para oficializar su constitución y dar inicio a su funcionamiento; cumpliendo así, con lo dispuesto en la Resolución 652 y 1356 de 2012, así como a las demás exigencias del Ministerio de Trabajo y a lo dispuesto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

1. Presentación de los miembros del Comité:

REPRESENTANTES POR PARTE DEL EMPLEADOR		
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	REPRESENTANTE
Irene Nieto Escribano	Docente	Principal (1)
Sandra Ximena Real Labrador	Docente Coordinador de Departamento	Principal (2)
Juan Paulo Salcedo Fontecha	Docente Coordinador de Departamento	Suplente (1)
Claudia Patricia Gongora Muñoz	Asistente Vicerrectoría Académica	Suplente (2)

REPRESENTANTES POR PARTE DEL LOS TRABAJADORES		
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	REPRESENTANTE
Maria Alejandra Peñaloza Sarmiento	Jefe de Biblioteca	Principal (1)
Leonor Aydee Hernandez Ahumada	Jefe Centro de Pensamiento para la Extensión	Principal (2)
Geraldine Yate Gomez	Secretaria	Suplente (1)
Yuleidis Machado Ortiz	Coordinadora de la Dirección de Integración con el Egresado	Suplente (2)

2. Elección del Presidente:

Entre los presentes se postulo para ejercer como Presidente del Comité de convivencia laboral la Sra. Maria Alejandra Peñaloza Sarmiento.

3. Elección del Secretario:

Entre los presentes se postulo para ejercer como Secretario (a) del Comité de convivencia laboral, la Sra. Claudia Patricia Gongora Muñoz.

4. Funcionamiento del Comité

Los miembros del Comité de Convivencia Laboral conocieron sus funciones, al igual que las del presidente y el secretario. Además de los deberes y derechos que adquieren.

Por lo cual el representante legal aclara que dando cumplimiento a la ley les proporcionará las horas necesarias dentro de la jornada normal de trabajo para cumplir con las funciones dentro del Comité de Convivencia Laboral cuando se cita a reunion cada tres meses o cuando se solicite una reunion extraordinaria por parte del Comité.

5. Funciones del Comité de Convivencia Laboral;

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, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta Dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- Presentar a la alta Dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, 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 Humana y Seguridad y Salud en el Trabajo 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 pública o empresa privada.

6. El presidente del Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:

- Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

7. El secretario (a) del comité de convivencia laboral tendrá las siguientes funciones;



- 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.
- 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.
- 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.
- Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.
- Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- 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 pública o empresa privada.

Se firma a los 28 días del mes de octubre de 2024.

Dr. Jorge Orlando Gaitan Arciniegas
Representante legal
Fundación Universitaria Agraria de Colombia

Maria Alejandra Peñaloza Sarmiento.
Presidente Comité de Convivencia Laboral.
Fundación Universitaria Agraria de Colombia



UNIAGRARIA
Fundación Universitaria Agraria de Colombia

LA U VERDE
DE COLOMBIA

Personería Jurídica No. 2599
del 13 de marzo de 1986.
Ministerio de Educación Nacional

Claudia Patricia Gongora Muñoz.
Secretaria Comité de Convivencia Laboral.
Fundacion Universitaria Agraria de Colombia.

Irene Nieto Escribano.
Representante Principal.
Fundacion Universitaria Agraria de Colombia.

Sandra Ximena Real Labrador.
Representante Principal.
Fundacion Universitaria Agraria de Colombia.

Leonor Aydee Hernandez Ahumada.
Representante Principal.
Fundacion Universitaria Agraria de Colombia.

Juan Paulo Salcedo Fontecha
Representante Suplente.
Fundacion Universitaria Agraria de Colombia.

Geraldine Yate Gomez
Representante Suplente.
Fundacion Universitaria Agraria de Colombia.

Yuléidis Machado Ortiz
Representante Suplente.
Fundacion Universitaria Agraria de Colombia.

