	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**Código:** OL-SGSST-F124
		Versión 1
	FORMATO ACTA CONFORMACION CCL	Fecha: 21-12-2020

ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

EMPRESA: OL INGENIERIA DE CONSTRUCCIÓN S.A.S
PERIODO: 2023 - 2024

El día 09 de junio del año 2032 se eligió el **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.** Dando así cumplimiento a las exigencias de la Resolución 652 del 2012, por la cual se estableció la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y la ley 1010 del 2006, por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo y demás legislación vigente.

La modalidad utilizada para su elección fue Urna de votación.
Total, de votos obtenidos: 11

Resultaron elegidos:

REPRESENTANTES POR LOS COLABORADORES			
TITULAR	**NOMBRE**	**CEDULA**	**FIRMA**
Principal	Paola Marcela Berrio	1.128.467.023	
	Alberto José Salgado	10.782.718	
Suplente	Julio Cesar Pérez Zabala	71.293.721	
	Filadelfo Martínez	78.323.375	

Por su parte el representante legal eligió a los siguientes trabajadores como sus representantes:

REPRESENTES POR EL EMPLEADOR			
TITULAR	**NOMBRE**	**CEDULA**	**FIRMA**

Powered by CamScanner

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: OL-SGSST-F124
		Versión 1
	FORMATO ACTA CONFORMACION CCL	Fecha: 21-12-2020

Principal	Nathalia Ramírez Quintero	1020446070	
	Alex Restrepo Muñoz	1035425683	
Suplente	Yakony Palacio Lopera	1128277352	Yakony P.L.
	Carolina Seña Rodríguez	1128395574	

En la primera reunión del COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, sus integrantes eligieron como secretario del comité al señor(a):

NOMBRE: Julio Cesar Pérez Z.
C.C: 71.293.721

Por su parte el representante legal eligió como presidente del comité, al señor:

Paola Berrio P.

NOMBRE: Paola Marcela Berrio P.
C.C: 1128467023

Representante legal
Sergio Palacio
CC. 71.746.941

Powered by CamScanner

De acuerdo con los Parámetros Legales establecidos se generan las siguientes pautas para el funcionamiento efectivo del **Comité de Convivencia Laboral** de **OL INGENIERIA DE CONSTRUCCION S.A.S**

1. **El COMITÉ DE CONVIVENCIA.** Deberá contar con por lo menos (4) horas trimestrales dentro de la jornada habitual de trabajo para el desempeño de sus funciones si y solo si no se presenta alguna queja por parte de cualquier trabajador y de ser así se debe convocar a sesión lo más pronto posible (se sesionará a partir de la mitad más uno del quorum).
2. **El COMITÉ DE CONVIVENCIA.** Se constituye como un organismo de medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA:

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, al interior de la entidad pública o empresa privada.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
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 Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la

Powered by CamScanner

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.

8. 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.
9. 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.
10. 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.

Presidente del comité de convivencia laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

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 pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

Secretario (a) del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá 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.

Powered by CamScanner

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 pública o empresa privada.
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 pública o empresa privada.

El COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL de **OL INGENIERIA DE CONSTRUCCION S.A.S** conformado en el día de hoy tendrá una vigencia de dos años contados a partir de la fecha.

En constancia de lo anterior firman a los 13 días del mes de junio del 2023.

PRESIDENTE.

Paola Bermúdez

CC. No. 1128469023

SECRETARIO

CC. No. 71793111

Powered by CamScanner

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: OL-SGSST-F124
		Versión 1
	FORMATO ACTA CONFORMACION CCL	Fecha: 21-12-2020

REPRESENTANTE EMPRESA

CC. No. 1020446040

REPRESENTANTE TRABAJADORES

CC. No. 1128461023

REPRESENTANTE EMPRESA

CC. No. 1035425683

REPRESENTANTE TRABAJADORES

CC. No. 10'782 718

SUPLENTE EMPRESA

CC. No. 1128277352

SUPLENTE TRABAJADORES

CC. No. 71293111

SUPLENTE EMPRESA

CC. No. 1128395521

SUPLENTE TRABAJADORES

CC. No. 78323375

Representante legal
Sergio Palacio
CC. 71.746.941

Powered by CamScanner