FORMATO DE INSCRIPCIÓN DE LOS CANDIDATOS AL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

EMPRESA: CONSULTORES DE INGENIERÍA UG21 COLOMBIA

PERIODO: 2025 A 2027

CEDULA	NOMBRE	CARGO
1019132924	DUVAN STEVEN MELENDEZ CHAPARRO	DIRECTOR BIM COLOMBIA
36309848	YINA JIMENA JAVELA BONILLA	CONTADOR SENIOR
1074129754	BRIGITTE XIOMARA CRUZ SILVA	AUXILIAR CONTABLE
23770541	DORIS PATRICIA ARGUELLO CAMPOS	SERVICIOS GENERALES
1000774934	PAULA ALEJANDRA GARZON FOMEQUE	CORDINADORA RECURSOS HUMANOS
1090439454	MARYULI ANDREA VEGA GUTIERREZ	AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVA
1019013067	YOLANDA HERRERA MORA	DIRECTOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO
1030572947	GINNA LIZETH MONCADA	DIRECTORA GENERAL COLOMBIA
1010224197	ESTEFANIA BASTIDAS GONZALEZ	DIRECTORA LICITACIONES
80097578	GUIOVANI MEJIA RIAÑO	DIRECTOR DE ARQUITECTURA
1030635439	JOHN JAIRO MARTINEZ GONZALEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y DE ARCHIVO
19443608	JOSE ALBERTO ALCALA SIMBAQUEBA	INGENIERO DE APOYO
1013676181	JUAN DAVID GARZON FLORIAN	DIRECTOR TÉCNICO DE PROYECTOS
1007652127	JENNYFER LIZETT QUIROGA ZAMBRANO	ASISTENTE ADMINISTRATIVA
1022424267	SULLY ALEXANDRA ROSERO MEDINA	ANALISTA CONTABLE

Responsable: LAURA MURILLO

Fecha de inscripción: 18 DE JUNIO DE 2025

FORMATO DE INSCRIPCIÓN DE LOS CANDIDATOS AL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

EMPRESA: CONSULTORES DE INGENIERÍA UG21 COLOMBIA

PERIODO: 2025 A 2027

Siendo las 2:30 pm del día 18 de Junio del año 2025, se dio apertura al proceso de votación para elección de candidatos al **Comité Convivencia laboral** para el periodo que de Junio de 2025 a Junio de 2027

En calidad de jurados de votación se encargó los señores:

JENNYFER LIZETT QUIROGA ZAMBRANO

Nombre y firma del coordinador de la mesa de votación

JENNYFER LIZETT QUIROGA ZAMBRANO

FORMATO DE INSCRIPCIÓN DE LOS CANDIDATOS AL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

EMPRESA: CONSULTORES DE INGENIERÍA UG21 COLOMBIA

N°	NOMBRE
1	DUVAN STEVEN MELENDEZ CHAPARRO
2	YINA JIMENA JAVELA BONILLA
3	BRIGITTE XIOMARA CRUZ SILVA
4	ESTEFANIA BASTIDAS GONZALEZ
5	DORIS PATRICIA ARGUELLO CAMPOS
6	PAULA ALEJANDRA GARZON FOMEQUE
7	MARYULI ANDREA VEGA GUTIERREZ
8	YOLANDA HERRERA MORA
9	GINNA LIZETH MONCADA
10	JOHN JAIRO MARTINEZ GONZALEZ
11	GUIOVANI MEJIA RIAÑO
12	JOSE ALBERTO ALCALA SIMBAQUEBA
13	JUAN DAVID GARZON FLORIAN
14	JENNYFER LIZETT QUIROGA ZAMBRANO
15	SULLY ALEXANDRA ROSERO MEDINA

Responsable: LAURA MURILLO

FORMATO DE INSCRIPCIÓN DE LOS CANDIDATOS AL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

EMPRESA: CONSULTORES DE INGENIERÍA UG21 COLOMBIA

PERIODO: 2025 A 2027

Siendo las 2:30 pm, del día 18 del mes Junio del año 2025, se dio por finalizado el proceso de votación para elección de candidatos al **Comité Convivencia laboral - CCL** para el periodo de Junio de 2025 a Junio de 2027.

Como jurado de mesa estuvo el señor (as)

JENNYFER LIZETT QUIROGA ZAMBRANO

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

VOTO PARA ELECCIÓN

Candidato 1: MARYULI ANDREA VEGA GUTIERREZ

Candidato 2: PAULA ALEJANDRA GARZON FOMEQUE

Candidato 3: DUVAN STEVEN MELENDEZ CHAPARRO

Candidato 4: ESTEFANIA BASTIDAS GONZALEZ

FORMATO DE INSCRIPCIÓN DE LOS CANDIDATOS AL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

El día 18 del mes de junio del año 2025, se eligió el **Comité Convivencia laboral** de **CONSULTORES DE INGENIERÍA UG21 COLOMBIA**, para el periodo 2025 -2027, dando así cumplimiento a las exigencias de Resolución 3461 de 2025, Resolución 2646 del 2008, Ley 1010 del 2006, a los requisitos y normas legales vigentes de Seguridad y Salud en el trabajo en Colombia y en especial las que le confieren el literal b) del artículo 83 de la Ley 9a de 1979 y el numeral 7 del artículo 6° del Decreto 4108 de 2011.

La modalidad utilizada para su elección fue VOTACION FISICA EN OFICINAS DE UG21 BOGOTA, con un número total de votos que asciende a la suma de 13 personas y los resultados son los siguientes:

REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR			
NOMBRE	CARGO	CATEGORÍA	
		PRINCIPAL	SUPLENTE
PAULA ALEJANDRA GARZON F.	CORDINADORA RECURSOS HUMANOS	X	
GINNA LIZETH MONCADA M.	GERENTE GENERAL		X

REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES			
NOMBRE	CARGO	CATEGORÍA	
		PRINCIPAL	SUPLENTE
DUVAN STEVEN MELENDEZ CH.	DIRECTOR BIM COLOMBIA	X	
ESTEFANIA BASTIDAS G.	DIRECTORA LICITACIONES		X

El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente y un secretario, se designa como presidente al trabajador (a) **PAULA ALEJANDRA GARZON FOMEQUE**, como presidente del comité, y se nombra al trabajador (a) **DUVAN STEVEN MELENDEZ CHAPARRO** como secretario(a) del mismo.

Firman,

PAULA ALEJANDRA GARZON F.
Principal empleador / Presidente

DUVAN STEVEN MELENDEZ CH.
Principal trabajadores / Secretario

GINNA LIZETH MONCADA
Suplente empleador

ESTEFANIA BASTIDAS G.
Suplente trabajadores

ANEXO. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES MIEMBROS CCL

A. **Reglamento de funcionamiento**: El Comité de Convivencia Laboral, una vez conformado, debe elaborar su propio reglamento el cual establecerá las condiciones de su funcionamiento.

B. **Funciones del Presidente del Comité de Convivencia Laboral:**

1. Convocar a las y los integrantes 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 y hacer seguimiento de su cumplimiento de manera mensual.
4. Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité y garantizar la confidencialidad de la información.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia Laboral.

C. **Funciones del Secretario del Comité de Convivencia Laboral:**

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 las y los integrantes 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 dieran lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a las y los trabajadores involucradas en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las actas, 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. Remitir a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

D. Funciones generales del Comité de Convivencia Laboral:

FUNCIONES	TIEMPO
1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.	Cinco (5) días calendario
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.	Cinco (5) días calendario. El Comité para ampliar el termino por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.	Cinco (5) días calendario
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; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.	Entre cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el termino por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no pobra(sic) superar los 15 días calendario.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.	Mensual.

FUNCIONES	TIEMPO
6. 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 o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente.	La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.
7. 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 con copia al trabajador.	Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas e instituciones públicas y privadas.	Mensual
9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral 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.	Trimestral/Anual
10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.	Anual