	<b>ACTA DE CONSTITUCIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>	Código	F-62
		Versión	1
		Vigencia	15-09-2021

### ACTA No. 001

### ACTA DE CONSTITUCIÓN

El día 11 de Octubre de 2021, siendo las 10:00 am, en las instalaciones JH INGENIEROS S.A.S , se reunieron el Representante legal y los nuevos electos del COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, para oficializar su constitución y dar inicio a su funcionamiento; Cumpliendo así, con lo dispuesto en la Resolución 652 de 2012, resolución 1356 de 2012, resolución 2646 de 2008, ley 1010 de 2006 y en el Decreto 515 de 2006, así como a las demás exigencias de los entes legales y a lo dispuesto en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

#### 1. Presentación de los miembros del Comité:

##### POR EL EMPLEADOR:

##### Principal

Caroline Amado Corte

C.C.1.000.618.739

##### Suplente

Diana Isabel Pira

C.C. 1.023.942.605

##### POR LOS TRABAJADORES:

##### Principal

Adriana Lucumi

C.C.1.023.953.135

##### Suplente

Alejandro Ladino

C.C.1.1.013.584.054


#### 2. Presentación del Presidente:

El personal del comité de convivencia laboral, el mismo día en que se firma el acta de constitución oficializa el nombre del presidente, Adriana Lucumi, quien se dirigió a los presentes invitándolos a participar en todas las actividades que se regirán por los lineamientos establecidos en las diferentes normativas, en cuanto a su funcionamiento, sesiones, funciones del presidente, demás integrantes del comité.

#### 3. Funcionamiento del Comité:

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

### FUNCIONES DEL COMITÉ DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

	<b>ACTA DE CONSTITUCIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>		Código	F-62
			Versión	1
			Vigencia	15-09-2021

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 informará a la Gerencia, 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 Gerencia, 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 la empresa.
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 Gerencia.

## **FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITE**

### **PRESIDENTE:**

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 gerencia, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la Gerencia, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.





## ACTA DE CONSTITUCIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Código	F-62
Versión	1
Vigencia	15-09-2021

5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
9. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
10. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
11. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a los diferentes procesos.
12. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
13. 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 Gerencia.

### SESIONES:

De mutuo acuerdo los miembros del Comité determinaron que sus reuniones ordinarias se realizarán los primeros diez (20) días de cada trimestre, en la sala de reunión.

Para constancia se firma en Bogotá, del 11 de Octubre de 2021, siendo las 10:00am, por todos los miembros del Comité de Convivencia Laboral.

#### PRINCIPAL

Caroline Amado Corte  
c.c. 1.000.618.789

Firma

#### PRINCIPAL

Adriana Lucumi  
c.c. 1.023.953.135

Firma

#### SUPLENTE

Diana Isabel Pira  
c.c. 1.023.942.605

Firma

#### SUPLENTE

Alejandro Ladino  
c.c. 1.1.013.584.054

Firma