

## ACTA DE REUNION No 006

FECHA: 25 DE FEBRERO DE 2022

PARTICIPANTES:

NOMBRE: **Nohora Stella Mondragón** PRESIDENTE REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES AL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

NOMBRE: **Luz Yinnet Velásquez Sánchez** SECRETARIA REPRESENTANTE POR PARTE DE LA GERENCIA AL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

NOMBRE INVITADO: **Lyda Viviana Castaño Barragán** Profesional en Salud Ocupacional Contratista.

### TEMAS A TRATAR:

- Funciones del comité de convivencia laboral.
- Deberes de los integrantes de comité.
- Socialización funciones de presidente.
- Socialización funciones del secretario.
- Relación de actividades.
- Revisión de quejas relacionadas con situaciones de conflicto
- Estadísticas
- Cierre de la reunión

Teniendo en cuenta que de manera escrita se hizo la convocatoria a los representantes del comité de convivencia laboral, con el fin de dar cumplimiento a lo descrito y de acuerdo con la Ley 1010 de 2006 y las Resoluciones 652 de 2012 y 1356 de 2012.

Siendo las 02:00 am en las instalaciones del IMDRI, se inicia a la reunión donde acudieron en su totalidad los integrantes.

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **FUNCIONES DEL COMITÉ.** 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 los casos que no se llegue a acuerdo entre las partes y no se cumplan con 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.
  - 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 del talento humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas o 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.
2. **DEBERES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.** Además del cabal cumplimiento de las normas constitucionales, legales, reglamentarias y contractuales, los integrantes del Comité tienen los siguientes deberes:

- 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.
- Asistir puntualmente a las reuniones programadas o excusarse válidamente.
- Guardar estricta confidencialidad y reserva con la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
- Contribuir proactivamente al logro de los acuerdos necesarios para las decisiones del Comité.
- Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
- Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.

### 3. FUNCIONES DEL PRESIDENTE.

- Convocar a los integrantes 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 dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

### 4. FUNCIONES DEL SECRETARIO.

- 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 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.
- 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 empleados 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.
5. La profesional en Salud ocupacional socializa la programación de actividades de capacitación para el año 2022 referentes a Comité de Convivencia laboral, actividades programadas con apoyo de la caja de compensación familiar del Tolima Comfatolima y ARL Positiva.

ACTIVIDADES	DIRIGIDO A	ORGANIZADOR	FECHA
Taller lúdico trabajo en equipo	Trabajadores y contratistas	Comfatolima	Abril / 2022
Estrés laboral y comportamiento derivado de actos inseguros	Trabajadores y contratistas	ARL POSITIVA Virtual	Mayo / 2022
Estrés laboral y comportamiento derivado de actos inseguros	Trabajadores y contratistas	ARL POSITIVA	Junio / 2022

Dentro de las actividades propuestas para el año se viene desarrollando con la asesoría con la ARL POSITIVA la Evaluación de Riesgo Psicosocial, con el fin de implementar la Batería de Riesgo Psicosocial enfocada en el personal dependiente de la institución y de igual manera se incorpora una muestra poblacional de contratistas vinculados actualmente, del área jurídica, planeación, técnica, misional y operativa.

6. Revisión de quejas relacionadas con situaciones de conflicto  
El comité no ha recibido quejas o sugerencias relacionadas con Acoso Laboral o situaciones de conflicto



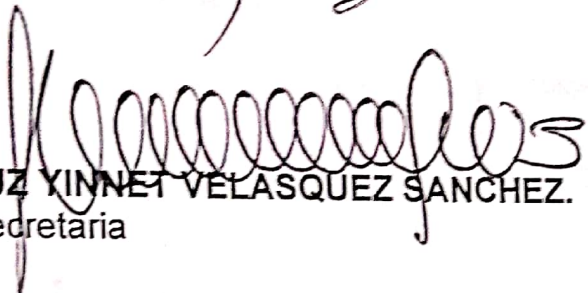
## 7. Estadísticas

Número de quejas presentadas en el periodo: 0  
Número de quejas abiertas de periodos anteriores: 0  
Número de quejas abiertas al final del periodo: 0  
Número de quejas cerradas en el periodo: 0

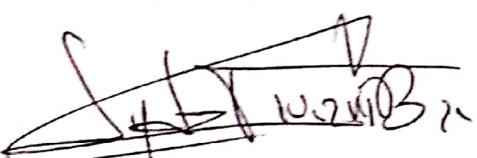
8. Siendo las 3:00 pm y cumplido el objetivo, se da por terminada la reunión en constancia firman los participantes



~~NOHORA STELLA MONDRAGON~~  
Presidente



LUZ YINET VELASQUEZ SANCHEZ.  
Secretaria



LYDA VIVIANA CASTAÑO BARRAGAN  
Profesional en Salud Ocupacional contratista.  
Invitado.

FECHA: 31 DE MAYO DE 2022 ACTA DE REUNION No. 007

PARTICIPANTES:

NOMBRE: **Nohora Stella Mondragón** PRESIDENTE REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES AL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

NOMBRE: **Luz Yinneth Velásquez Sánchez** SECRETARIA REPRESENTANTE POR PARTE DE LA GERENCIA AL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

NOMBRE INVITADO: **Lyda Viviana Castaño Barragán** Profesional en Salud Ocupacional Contratista.

NOMBRE INVITADO: **Javier Mauricio Bocanegra** Asesor de ARL POSITIVA en apoyo área SST.

TEMAS PARA TRATAR:

1. Aplicación de evaluación para diagnóstico de riesgo psicosocial – herramienta ALISSTA - ARL POSITIVA.
2. Socialización de plan de capacitación, enfocado en la buena convivencia laboral para el semestre B del 2022.
3. Revisión de quejas relacionadas con situaciones de conflicto
4. Estadísticas.
5. Cierre de la reunión.

Teniendo en cuenta que desde el área de SST se realiza de manera verbal invitación a los integrantes del Comité de convivencia a realizar reunión trimestral, con el fin de dar cumplimiento a lo descrito y de acuerdo con la Ley 1010 de 2006 y las Resoluciones 652 de 2012 y 1356 de 2012.

Siendo las 09:00 am en las instalaciones del IMDRI, se inicia a la reunión donde acudieron en su totalidad los integrantes.

### DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Teniendo en cuenta que dentro del plan de trabajo anual para el SG-SST dentro de los programas de medicina preventiva, y dentro de la matriz de riesgo se establece el riesgo psicosocial como uno de los factores mas presentes en el entorno laboral de los trabajadores del IMDRI, se buscó orientación para hacer seguimiento a la ARL, bajo la asesoría del profesional a cargo (psicólogo) en cuanto a capacitaciones y la aplicación de la

evaluación de riesgo psicosocial, esta se realiza por medio de la plataforma ALISSTA herramienta de ARL POSITIVA con el fin de realizar análisis de parte del profesional encargado del área por parte de esta misma, dicha evaluación es aplicada a todos los funcionarios de planta y una muestra poblacional de contratistas de diferentes áreas.

A la fecha estamos pendientes de que algunos funcionarios terminen de realizar la evaluación para posteriormente recibir el debido informe del análisis de resultados de la evaluación por parte de la ARL, tan pronto se cuente con este se socializará dentro del comité de convivencia.

2. Socialización de capacitaciones programadas según plan anual de capacitaciones para el semestre B del 2022.

ACTIVIDADES	DIRIGIDO A	ORGANIZADOR	FECHA
Taller lúdico clima laboral	Trabajadores y contratistas	Comfatolima	Julio / 2022
Actividad de relajación YOGA	Trabajadores y contratistas	Comfatolima	Agosto / 2022
Taller acoso laboral ley 100 - prevención de acciones de discriminación.	Trabajadores y contratistas	ARL POSITIVA	Agosto / 2022
Taller de liderazgo y comunicación asertiva, Taller estilos de vida y trabajo saludable y relajación	Trabajadores y contratistas	ARL POSITIVA	Septiembre / 2022
Capacitación-Convivencia laboral	Trabajadores y contratistas	Comfatolima	Octubre / 2022
Capacitación-Relaciones interpersonales y resolución de conflictos	Trabajadores y contratistas	Comfatolima	Noviembre / 2022
Estrés laboral	Trabajadores y contratistas	ARL POSITIVA	Diciembre / 2022

3. Revisión de quejas relacionadas con situaciones de conflicto.  
El comité no ha recibido quejas o sugerencias formales relacionadas con Acoso Laboral o situaciones de conflicto.

Sin embargo, cabe mencionar que durante el mes de mayo los funcionarios de planta y a su vez supervisores de contratos, Secretaria general y Director administrativo, financiero y técnico, manifiestan preocupación por una serie de conflictos presentados entre personal de áreas jurídica y financiera/contable en cuanto a procesos de responsabilidad de actividades requeridas, por lo tanto, desde el área de SST bajo ya conocimiento del comité se genero mesa de trabajo con ambas áreas con apoyo de la profesional Psicóloga de la ARL la Dra. Carolina Delvasto, con el fin de dar manejo a temas concernientes a los conflictos presentados y dar resolución a estos de manera correcta y orientada, logrando así, el compromiso entre los contratista para generar un clima laboral acorde que permita el desarrollo del trabajo en equipo de manera eficaz, eficiente y oportuno.

#### 4. Estadísticas


Número de quejas presentadas en el periodo: 0


Número de quejas abiertas de periodos anteriores: 0

Número de quejas abiertas al final del periodo: 0

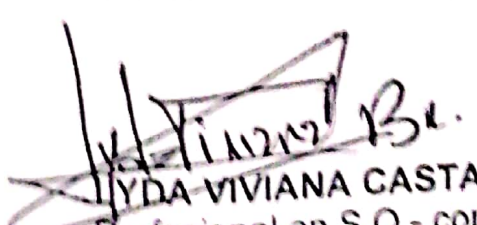
Número de quejas cerradas en el periodo: 0

5. Siendo las 10:00 am y cumplido el objetivo, se da por terminada la reunión en constancia firman los participantes

  
NOHORA STELLA MONDRAGON  
Presidente

  
LUZ YNNET VELASQUEZ SANCHEZ  
Secretaria

#### INVITADOS





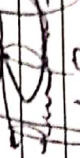
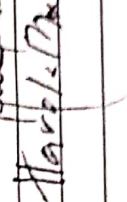
  
YDA VIVIANA CASTAÑO B.  
Profesional en S.O - contratista.


  
JAVIER MAURICIO BOCANEGRA  
Asesor ARL POSITIVA-apoyo área SST



Fecha: 26 - Mayo - 2020  
 Duración: 2:00 pm } 5:00 pm  
 Realizado por: Carolina Delgado - Lyda V. Castano  
 Empresa / Área: ARL - AREA SST

Tema: Mesa de Trabajo "Mejoramiento de clima laboral"

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	FIRMA
	Fernanda Pareda Herrera	1110551152	Contratista	
	Edna Yolany Saavedra	38212559	Contratista	Edna S.
	Juan Manuel Herrera J.	5824301	Contratista	
	Gabriel F Zabalza	93207516	Contratista	
	Marcela Cruz	11105141223	Asistente	
	Esra Victoria Villarreal	1.110.586.044	Contratista	
	Haral Andres Meares Alvarez	7234647368	Contratista	

NOMBRE DEL RESPONSABLE: Lyda Viviana Castano B  
 FIRMA:   
 CEDULA: 201558748  
 CARGO: Coordinador SST - Contratista  
 Pagina: 1

