



**FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE AMÉRICA  
REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**

**CONSIDERANDOS:**

La Resolución No. 2646 del 17 de julio de 2008, expedida por el entonces denominando Ministerio de Protección Social, estableció la obligación de conformar el Comité de Convivencia Laboral, señalando un procedimiento para prevenir las conductas consideradas por la ley como acoso laboral.

La Resolución N° 652 de 2012 expedida por el Ministerio del Trabajo, modificada por la Resolución 1356 de 2012, ordenó la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en las entidades públicas y privadas como una medida preventiva de acoso laboral para proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo.

Que con el propósito dar cumplimiento a la Ley 1010 de 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 a las resoluciones 652 y 1356 de 2012 expedidas por el Ministerio de Trabajo, el Comité de Convivencia Laboral en sesión del 17 de abril de 2019 estableció las normas y procedimientos que lo regulan.

Que el Comité de Convivencia Laboral actualizó el Reglamento Interno en sesión del 9 de agosto de 2019, y decidió lo siguiente:

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. - ÁMBITO DE APLICACIÓN.** El presente reglamento rige para el Comité de Convivencia Laboral de la Fundación Universidad de América.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - OBJETIVO.** Establecer las normas y procedimientos para el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de la Fundación Universidad de América, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 652 y 1356 de 2012, del Ministerio de Trabajo, y con los principios que rigen a la Fundación Universidad de América.

**ARTÍCULO TERCERO. - INTEGRANTES.** El Comité de Convivencia laboral estará integrado por: dos (2) representantes designados por el Presidente de la Universidad y Rector del Claustro y dos (2) representantes de los trabajadores elegidos de manera democrática, con sus respectivos suplentes.



**Parágrafo.** Los miembros del Comité de Convivencia de la Fundación Universidad de América, serán elegidos para un periodo de dos (2) años contados a partir de la fecha de la comunicación de su configuración.

**ARTÍCULO CUARTO. - REUNIONES.** El Comité de Convivencia Laboral tendrá reuniones ordinarias cada tres (3) meses y extraordinarias cada vez que a juicio del Presidente sea necesario tratar asuntos del resorte del Comité o a solicitud de dos (2) de los miembros del Comité.

**ARTÍCULO QUINTO. - QUORUM.** Existe quórum reglamentario para deliberar y decidir, cuando participan la mitad más uno de los miembros principales y/o suplentes del Comité.

**Parágrafo.** Los miembros suplentes del Comité de Convivencia Laboral asisten a las reuniones por ausencia de los principales, pero podrán asistir a todas las reuniones si así lo desean.

**ARTÍCULO SEXTO. – INHABILIDADES.** No podrán ser miembros del Comité de Convivencia Laboral los trabajadores a quienes se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.

Los miembros del Comité que tengan vínculos de consanguinidad o afinidad con las partes relacionadas con acoso laboral deben declararse impedidos para pronunciarse, participar o tomar decisiones sobre dichos casos.

**Parágrafo.** El parentesco a que se refiere el presente artículo es cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. - CAUSALES DE RETIRO.** Son causales de retiro de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, las siguientes:

1. Terminación del contrato de trabajo.
2. Por violación del deber de confidencialidad como miembro del Comité.
3. Renuncia presentada por el miembro del Comité.



**ARTÍCULO OCTAVO. - PRESIDENTE Y SECRETARIO.** El Comité tendrá un Presidente y un Secretario que serán elegidos por mayoría absoluta de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral.

**ARTÍCULO NOVENO. - FUNCIONES GENERALES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.** Las funciones del Comité en concordancia con las disposiciones legales, son las siguientes:

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 Universidad.
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 o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, informará a la alta dirección de la Universidad, 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 Universidad 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 a las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral.

*end*



10. Fomentar y promover actividades tendientes a fortalecer la comunicación efectiva y adecuada acorde a los principios universales e institucionales.
11. 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 los Vicerrectores y Rector de la Universidad.

**ARTÍCULO DÉCIMO. - DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.** Son deberes de los miembros del Comité los siguientes:

1. Cumplir la constitución, la ley y los reglamentos internos de la Universidad.
2. Asistir puntualmente a las reuniones.
3. Guardar absoluta reserva en el manejo de la información que conozca en razón de su calidad de miembro del Comité de Convivencia Laboral.
4. Obrar con respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad y ética.
5. Abstenerse de participar en las reuniones cuando esté incurso en alguna inhabilidad de las señaladas en la ley o en el presente reglamento.
6. Informar oportunamente la inasistencia a las reuniones ordinarias o extraordinarias con el propósito de que asista el respectivo suplente.
7. Propiciar el logro de consensos en los casos de conductas que estén tipificadas como acoso laboral en las disposiciones legales.
8. Cumplir con los compromisos que el comité le asigne.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. - FUNCIONES DEL PRESIDENTE Y DEL SECRETARIO.** El Presidente y el Secretario designados por el Comité tendrán las siguientes funciones:

**Funciones del Presidente:**

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias a través del secretario del Comité.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.

*enr*



3. Elaborar con el Secretario los informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a los Vicerrectores y al Rector de la Universidad
4. Tramitar ante las directivas de la Universidad de América, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
5. Solicitar los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité y capacitaciones para mejorar el ambiente laboral y evitar conductas de acoso laboral.

**Funciones del Secretario:**

1. Citar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité.
2. Elaborar el orden del día, actas de cada una de las sesiones del Comité y llevar el archivo de todos los documentos del Comité.
3. 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.
4. Citar individualmente por medio físico o electrónico a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
5. Citar conjuntamente a las partes involucradas en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia para superar las conductas de acoso laboral.
6. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
7. Remitir las comunicaciones a fin de dar cumplimiento a las decisiones o recomendaciones dadas por el Comité.
8. Elaborar con el presidente los informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a los Vicerrectores y el Rector de la Universidad.



**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. - MODALIDADES DE ACOSO LABORAL.** Son modalidades de acoso laboral: El maltrato laboral, la persecución laboral, el entorpecimiento laboral, la inequidad laboral y la desprotección laboral. (Artículo 2 Ley 1010 de 2006).

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. - CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO LABORAL.** Se consideran conductas constitutivas de acoso laboral las siguientes:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la Universidad.
10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.



11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. - NO CONSTITUYE ACOSO LABORAL.** No se consideran conductas constitutivas de acoso laboral las siguientes:

1. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
2. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
3. La formulación de circulares o memorandos de servicio, encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
4. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la Institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la Institución.
5. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo.
6. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
7. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del CST, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.

*cada*



8. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. - PROCEDIMIENTO PARA SUPERAR LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL.** El procedimiento que se debe seguir para superar las conductas de Acoso Laboral es el contemplado en el Sistema de Gestión de Calidad, que contiene en términos generales las siguientes etapas:

**1. Etapa Inicial.**

- La presentación de la queja especificando la conducta que considera constitutiva de acoso laboral, con exposición sucinta de los mismos, las fechas en que dicho comportamiento fue cometido y la manifestación del interés de conciliar o no, allegando o aludiendo las pruebas que fundamenten su inconformidad.
- Análisis de la queja.

**2. Etapa probatoria.** En esta etapa, el Comité, de conformidad con el Procedimiento de Calidad, practicará las pruebas y escuchará a las partes individualmente.

**3. Etapa final.** El Comité de conformidad con el Procedimiento de Calidad en reunión ordinaria o extraordinaria, analizará las pruebas y podrá citar conjuntamente a las partes involucradas en la queja con el fin de crear un espacio de diálogo, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de la controversia.

- En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral informará a los Vicerrectores y al Presidente Institucional y Rector de la Universidad. Cerrará el caso y el trabajador podrá presentar la queja ante el Inspector del Trabajo o ante el Juez laboral.
- El Comité podrá hacer sugerencias de prevención, manejo y solución de conflictos, y en sus conclusiones podrá determinar que los hechos denunciados no son propios del acoso laboral.

**Parágrafo 1.** El Comité de Convivencia Laboral, seguirá el procedimiento para superar las conductas de acoso laboral establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad el cual hace parte del presente reglamento.

*eado*



**Parágrafo 2:** El procedimiento para superar las conductas de acoso laboral se desarrollará dentro del término máximo de dos meses contados a partir de la presentación de la queja o de la fecha de subsanación de la misma. Este término se suspende por vacancia académica y podrá prorrogarse hasta por la mitad del término inicialmente señalado por razones justificadas a juicio del Comité de Convivencia Laboral.

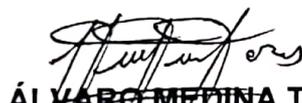
**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. - CONFIDENCIALIDAD.** Toda la actuación que se produzca en virtud del procedimiento aquí señalado, así como las pruebas y las identidades de las personas involucradas en ella, por vía activa o por pasiva, se mantendrán en reserva.

Las conclusiones se le darán a conocer a los involucrados.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. – VIGENCIA.** El presente reglamento fue aprobado por el Comité de Convivencia Laboral mediante acta 1801 del 17 de abril de 2018 y actualizado en sesión del 9 de agosto de 2019.

Dado en Bogotá D.C. a los nueve (9) días del mes de agosto de dos mil diecinueve.

  
**CARMEN AMELIA HERNÁNDEZ VELASCO**  
Presidente  
Comité de Convivencia Laboral.

  
**ÁLVARO MEDINA TORRES**  
Secretario del Comité de Convivencia Laboral.

Vo. Bo.

  
**LUIS JAIME POSADA GARCÍA-PEÑA**  
Vicerrector de Desarrollo y Recursos Humanos

  
**MARIO POSADA GARCÍA-PEÑA**  
Presidente Institucional y Rector del Claustro.



Fundación  
Universidad de América

|   |   |                                      |
|---|---|--------------------------------------|
| Código: PR-SST-01   | Fecha: agosto de 2019                       | Versión: 01                          |
| Macroproceso:<br>Sistema de Gestión Integrada                 | Proceso:<br>Seguridad y Salud en el Trabajo | Subproceso:<br>Seguimiento y Control |
| Procedimiento:<br>Para superar las conductas de acoso laboral |   |                                      |

**Objetivo:**

Realizar las actuaciones procedimentales para superar las conductas de acoso laboral al interior de la Universidad, con el fin de cumplir la normatividad legal vigente.

**Alcance:**

Inicia con la presentación de la queja por parte del empleado y finaliza con la entrega del informe a los Vicerrectores y al Rector del claustro. Aplica para los empleados de todos los niveles de la Fundación Universidad de América.

**Responsable:**

Comité de Convivencia Laboral

**Definiciones:**

*Acoso laboral:* "...toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo". (Art. 2 Ley 1010 de 2006).

**Disposiciones generales:**

1. El presente procedimiento rige bajo los lineamientos del *Reglamento de Convivencia Laboral y de la normatividad legal vigente*.
2. Es responsabilidad de la Fundación Universidad de América, desarrollar medidas preventivas y correctivas en caso de acoso laboral, con el fin de promover un ambiente de convivencia laboral, fomento de las relaciones sociales positivas, respaldar la dignidad e integridad de las personas, enmarcado en los valores y principios de la Universidad.
3. Es responsabilidad de los miembros del Comité de Convivencia Laboral atender las quejas presentadas de manera escrita o verbal sobre acoso laboral de los empleados. En caso de recibir la queja verbal es responsabilidad de los mismos registrarla en el *Formato queja por acoso laboral*.
4. Los requisitos para presentar una queja por acoso laboral son:
  - a. *Presentarla por escrito o verbal ante el secretario del Comité o cualquier miembro del comité*
  - b. *Especificar la conducta que considera como acoso laboral, con exposición sucinta de los hechos y fecha de los mismos*
  - c. *Presentar o solicitar las pruebas que considere, pertinentes, necesarias y conducentes para esclarecer los hechos. La carga de la prueba la tiene quien presente la queja.*
  - d. *Manifestación de interés de conciliar o no.*

En caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos en el momento de la presentación de la queja, el empleado cuenta con **cinco (5) días hábiles** para subsanar la queja, presentando las pruebas en que se fundamenta. Pasado este término sin que se subsane, el comité puede tomar la decisión de archivar el caso.

5. Es responsabilidad del Presidente y del Secretario del Comité de Convivencia Laboral convocar a reunión a los integrantes de Comité dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a la radicación de la queja por acoso laboral o del vencimiento del término para subsanarlo.

|   |   |  |
|---|---|--|
| Realizó<br>Comité de Convivencia Laboral<br>Coordinadora Sistema Gestión de Calidad | Revisó<br>Comité de Convivencia Laboral | Aprobó<br>Rector<br>Vicerrector de Desarrollo y Recursos Humanos |
|---|---|--|

Clasificación del documento: público

|  |   |   |                                      |
|--|---|---|--------------------------------------|
| <br><b>Fundación<br/>Universidad de América</b> | Código: PR-SST-01   | Fecha: agosto de 2019                       | Versión: 01                          |
|  | Macroproceso:<br>Sistema de Gestión Integrada                         | Proceso:<br>Seguridad y Salud en el Trabajo | Subproceso:<br>Seguimiento y Control |
|  | <b>Procedimiento:<br/>Para superar las conductas de acoso laboral</b> |   |                                      |

6. Es responsabilidad de los miembros del Comité de Convivencia analizar las quejas presentadas y determinar si el caso está consagrado como acoso laboral en la normatividad legal vigente.
7. Es responsabilidad de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral seguir el procedimiento de calidad establecido para superar las conductas de acoso laboral.
8. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral informa a los Vicerrectores y al Rector de la Universidad, cerrará el caso. El trabajador queda en libertad de presentar la queja ante el Ministerio de Trabajo o ante el Juez laboral.
9. Los integrantes del comité deben suscribir un acuerdo de confidencialidad respecto de los asuntos que conozca en su calidad de integrante de dicho comité.
10. La Fundación Universidad de América debe garantizar el espacio físico para las reuniones y actividades del Comité.
11. Los miembros del Comité de Convivencia Laboral deben asistir a las capacitaciones programadas con el fin de aumentar sus habilidades y competencias de acuerdo a las funciones que cumplen en el comité.
12. El procedimiento para superar las conductas de acoso laboral no puede superar el término de dos (2) meses contados a partir de la radicación de la queja. Sin embargo, este término se puede suspender por vacancia académica.
13. Los términos se pueden prorrogar hasta la mitad del término inicialmente establecido por razones justificadas a juicio del Comité de Convivencia Laboral.

| Registros / Documentos asociados                    |          |                    |
|---|----------|--------------------|
| Nombre  | Registro | Documento asociado |
| Reglamento de Convivencia Laboral                   |          | X                  |
| Formato queja por acoso laboral                     | X        |                    |
| Formato acta del Comité de Convivencia Laboral      | X        |                    |
| Formato de asistencia Comité de Convivencia Laboral | X        |                    |
| Acuerdo de confidencialidad                         | X        |                    |

|   |   |  |
|---|---|--|
| Realizó<br>Comité de Convivencia Laboral<br>Coordinadora Sistema Gestión de Calidad | Revisó<br>Comité de Convivencia Laboral | Aprobó<br>Rector<br>Vicerrector de Desarrollo y Recursos Humanos |
|---|---|--|

*Clasificación del documento: público*



Fundación Universidad de América

Código: PR-SST-01

Fecha: agosto de 2019

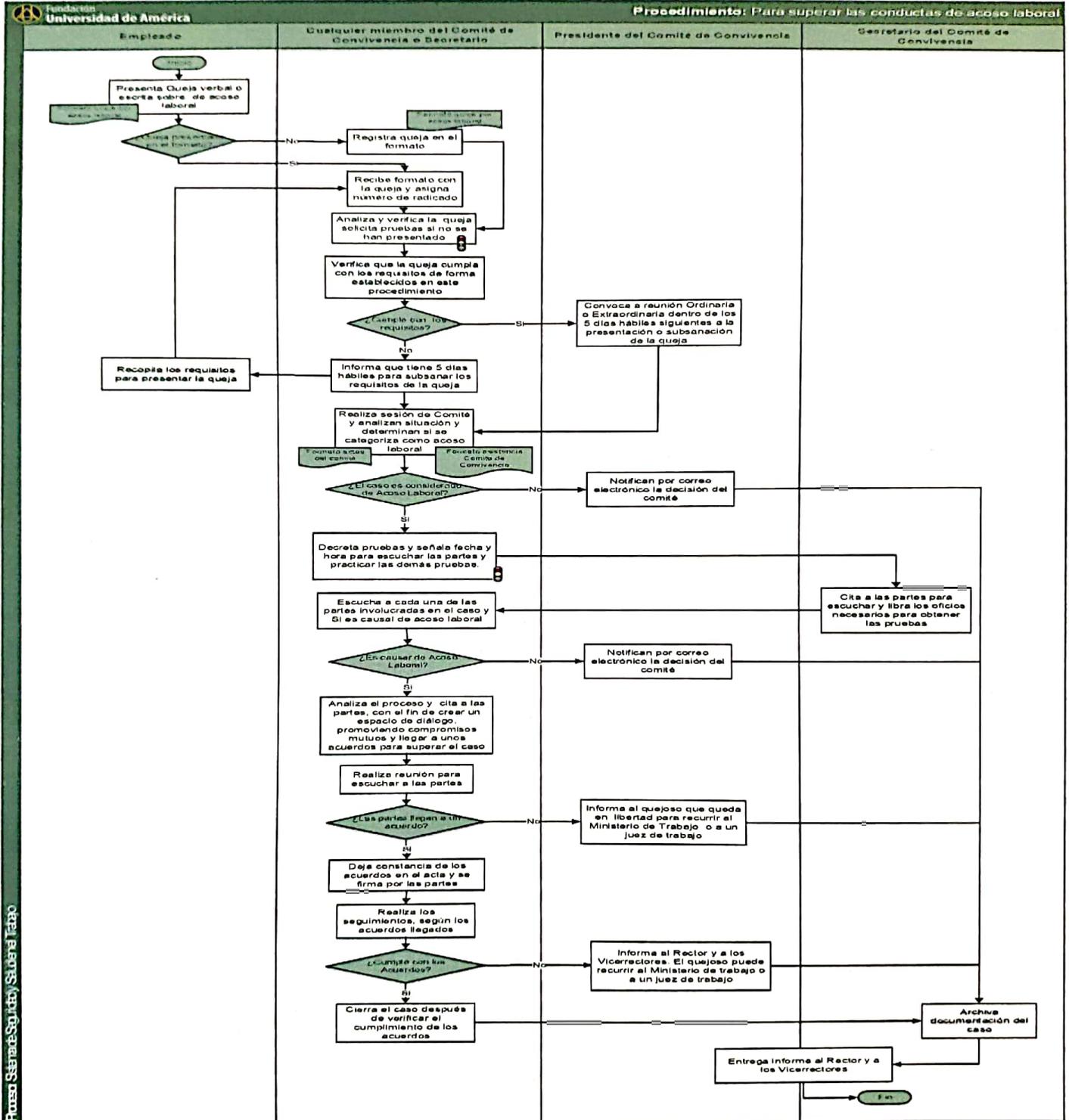
Versión: 01

Macroproceso: Sistema de Gestión Integrada

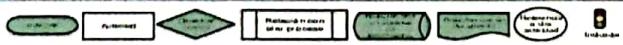
Proceso: Seguridad y Salud en el Trabajo

Subproceso: Seguimiento y Control

Procedimiento: Para superar las conductas de acoso laboral



Proceso Seguridad y Salud en el Trabajo



|   |   |  |
|---|---|--|
| Realizó<br>Comité de Convivencia Laboral<br>Coordinadora Sistema Gestión de Calidad | Revisó<br>Comité de Convivencia Laboral | Aprobó<br>Rector<br>Vicerrector de Desarrollo y Recursos Humanos |
|---|---|--|

Clasificación del documento: público



Fundación  
**Universidad de América**

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Código:</b> PR-SST-01  | <b>Fecha:</b> agosto de 2019                       | <b>Versión:</b> 01                          |
| <b>Macroproceso:</b><br>Sistema de Gestión Integrada                        | <b>Proceso:</b><br>Seguridad y Salud en el Trabajo | <b>Subproceso:</b><br>Seguimiento y Control |
| <b>Procedimiento:</b><br><b>Para superar las conductas de acoso laboral</b> |  |   |

### Control de cambios

| Fecha del cambio | Versión | Motivo del cambio |
|------------------|---------|-------------------|
|                  |         |                   |
|                  |         |                   |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>Realizó</b><br>Comité de Convivencia Laboral<br>Coordinadora Sistema Gestión de Calidad | <b>Revisó</b><br>Comité de Convivencia Laboral | <b>Aprobó</b><br>Rector<br>Vicerrector de Desarrollo y Recursos Humanos |
|--|--|---|

*Clasificación del documento: público*





|   |  |                       |                                  |
|---|--|-----------------------|----------------------------------|
| <br>Fundación<br><b>Universidad de América</b> | Código: FO-SST-01                        | Fecha: agosto de 2019 | Versión: 01                      |
|   | Proceso: Seguridad y Salud en el Trabajo |                       | Formato: Queja por acoso laboral |

La queja presentada está soportada en las disposiciones establecidas en la Ley 1010 de 2006, la Resolución 2646 de 2008 y las Resoluciones 652 y 1356 de 2012 y demás normatividad legal vigente.

---

Firma del quejoso

|  |  |
|--|--|
| <i>Responsable de diligenciamiento:</i> empleado / Secretario o miembro del Comité | <i>Responsable del archivo:</i> Secretario Comité de Convivencia Laboral |
|--|--|

*Clasificación del documento: confidencial*





Fundación  
Universidad de América

Código: FO-SST-02

Fecha: Agosto de 2019

Versión: 01

Proceso: Seguridad y Salud en el Trabajo

Formato: Acta de reuniones Comité Convivencia Laboral

|               |  |                            |
|---------------|--|----------------------------|
| <b>Fecha:</b> |  | <b>Tema de la reunión:</b> |
| <b>Hora:</b>  |  |                            |
| <b>Lugar:</b> |  |                            |

| Participante | Rol dentro del Comité de Convivencia Laboral |
|--------------|--|
|              |  |
|              |  |
|              |  |
|              |  |
|              |  |
|              |  |
|              |  |

| Temas |
|-------|
|       |

| Decisiones de la reunión |
|--------------------------|
|                          |

Responsable de diligenciamiento: Comité de Convivencia Laboral

Responsable del archivo: Secretario del Comité de Calidad

Clasificación del documento: privado



Fundación  
Universidad de América

Código: FO-SST-02

Fecha: Agosto de 2019

Versión: 01

Proceso: Seguridad y Salud en el Trabajo

Formato: Acta de reuniones Comité Convivencia Laboral

En aprobación, firman:

---

Presidente del Comité de Convivencia Laboral

---

Secretario del Comité de Convivencia Laboral

Responsable de diligenciamiento: Comité de Convivencia Laboral

Responsable del archivo: Secretario del Comité de Calidad

Clasificación del documento: privado