

INFORME DE SEGUIMIENTO COMITÉ DE CONVIVENCIA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJIA, Ley 1010 DE 2006, Ley 2016 de 2020., CIRCULAR CONJUNTA No 100-004-2024 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA Y EL MINISTERIO DE TRABAJO, DECRETO 382 DE 2026.

Jairo A. Villegas Cuervo
Asesor Oficina de Control Interno

Medellin, mayo 15 de 2026

INTRODUCCION

La **Corporación Gilberto Echeverri Mejía**, a través de su Oficina Asesora de Control Interno, expresa a la alta Dirección su compromiso con el cumplimiento en lo dispuesto en la Circular Conjunta 100-004-2024 y el Decreto 382 de 2026 donde se han fortalecido las exigencias de prevención de acoso laboral y violencia de género en el sector público y privado en Colombia, lo que requiere un enfoque de control más riguroso, estas medidas construidas bajo el mandato del ejecutivo, adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo”.

Los apartados de estas normas presentan como objetivo fundamental preservar la dignidad e integridad humana de los trabajadores y garantizar condiciones laborales justas, respetuosas y seguras en el marco del empleo público según las leyes establecidas, y que son de obligatorio cumplimiento, así como la mitigación de riesgos operativos y legales que se tengan identificados para su tratamiento.

Se realizan las siguientes Preguntas dentro de la auditoria acorde a lo establecido en la CIRCULAR CONJUNTA No. 100-004-2024, a las cuales se les dio tramite por parte de la profesional Contratista de Talento humano con la revisión y aprobación por parte del equipo de la Subdirección Administrativa y Financiera, quien tiene a cargo la dependencia de Talento Humano de la CORPOGEM.

1. ¿A partir de que fecha fue creado el comité de convivencia en la Corporación Gilberto Echeverri Mejía? Adjuntar Resolución o acto Administrativo.

Respuesta: El Comité de Convivencia Laboral de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía está legalmente constituido y opera de manera continua desde el año 2018. La vigencia de los miembros se renueva cada dos (2) años; la vigencia actual del Comité está comprendida entre el 17 de junio de 2024 y el 17 de junio de 2026.

Como soporte se anexan el acta de instalación del periodo vigente (junio de 2024), las cuales reposan en la carpeta institucional del Comité de Convivencia Laboral.

2. ¿Se tienen denuncias instauradas actualmente y cuál ha sido la respuesta de los respectivos entes de control si ha ello se dio lugar? Listar denuncias con número de radicado y seguimiento de trámite.

Respuesta: El Comité de Convivencia Laboral no tiene competencia para tramitar denuncias formales. No obstante, para el presente año no se han tramitado quejas ante el comité.

3. los comités que se ha realizado se ha cumplido con los 10 puntos establecidos CIRCULAR CONJUNTA No. 100-004-2024 ¿Y en caso tal, de no cumplir explicar?

Respuesta: la Corporación Gilberto Echeverri Mejía, en el marco de la aplicación de la circular conjunta No.100-004-2024 del 02 de diciembre de 2024, tiene en cuenta para cada uno de los comités de convivencia laboral realizados al corte del 31 de marzo de 2025, la circular No.003 del 18 de julio de 2024 de la procuraduría general de la nación. donde las acciones se han realizado en el marco del cumplimiento normativo, en cuanto a lo que tiene que ver con los parámetros establecidos y definidos, para cada caso como la misma resolución lo establece, y los integrantes del comité tienen en cuenta que los términos son definidos en cada caso, de acuerdo con las capacidades del Comité de convivencia Laboral de la entidad, por lo que en la Corporación los tiempos de cada caso se realizan llevando el debido proceso, los respectivos análisis, las respectivas consultas, asesorías y garantías, ya que cada caso es diferente y el comité cuenta con los respectivos soportes, consultas, revisiones de cada caso, las cuales son resguardadas por el respectivo comité de acuerdo a la confidencialidad y considerando la circular conjunta No.100-004-2024, en lo siguiente:

- Integrantes del comité.

- Soporte de creación del comité.
- Periodo de duración del comité.
- Reuniones programadas y realizadas.
- Quórum con el que sesiona el comité.
- Temas tratados dentro del comité.
- Análisis y/o seguimientos y decisiones generadas dentro del comité.
- Seguimiento y cumplimientos de las actividades.
- Cierre de seguimientos -Plan de mejoramiento continuo.

4. ¿Se tiene publicado un proceso, procedimiento o Flujograma cuando no hay conciliación en el comité de convivencia?

Respuesta: Sí. El procedimiento GTH-PR-011 “Para dar trámite a una queja que pueda constituirse como acoso laboral” establece de manera expresa, en sus Actividades 5, 6 y 7 (Notas 1 y 2), el curso que sigue el caso cuando no se logra acuerdo conciliatorio o cuando se incumplen las recomendaciones formuladas:

Si una de las partes no desea conciliar o se incumple el acuerdo, el caso se remite a la Procuraduría General de la Nación o a las personerías Distritales y Municipales según la circunscripción territorial, dentro de los 15 días calendario siguientes a la verificación del incumplimiento.

Si el empleado regido por el Código Sustantivo del Trabajo no está conforme con el fallo del Comité, puede recurrir al inspector de trabajo territorial donde ocurrieron los hechos.

Cuando se trate de un servidor público inconforme, el caso se traslada a la Procuraduría/personerías.

Si la conducta tiene connotación sexual, se activa adicionalmente la ruta del Procedimiento GTH-PR-012 con remisión a Fiscalía y al Ministerio Público (Ley 2365 de 2024).

5. ¿Se tiene el registro y donde encontrarlos en la página de transparencia de la información u otra, los informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, denuncias, peticiones, seguimiento de casos o recomendaciones, se ha presentado la información a la alta dirección y cuál ha sido la respuesta o las acciones a tomar?

Respuesta: El Comité de Convivencia Laboral de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía presenta informes trimestrales a la alta dirección sobre su gestión. A la fecha se han tramitado 2 informes, es de aclarar que como no se han presentados casos se ha venido trabajando con desde Talento Humano y Bienestar para la prevención de este tipo de casos. Por tratarse de información confidencial y sensible, esta no se encuentra publicada en la página de transparencia de la información, en aplicación del principio de reserva y de la clasificación de confidencialidad adoptada mediante la Resolución 087 de 2025.

6. ¿Existe impedimento registrado por parte de alguno de los integrantes vigentes para actuar o tomar decisiones en casos presentados para estudio ante el comité de convivencia, se hacen los tramites respectivas ante los diferentes entes de control u otro órgano con la debida competencia y según lo establecido en la normatividad vigente?

Respuesta: El procedimiento GTH-PR-011, Actividad 6 Nota 1, establece de forma explícita el régimen de inhabilidades e impedimentos: cuando la queja involucre a algún miembro del Comité, este no podrá intervenir en la investigación, deberá declararse inhabilitado y, de comprobarse su implicación, quedará inhabilitado de manera permanente para pertenecer al Comité de Convivencia Laboral (COCOLAB).

En anteriores vigencias, si se registraron casos, sin embargo, para la vigencia actual y periodo evaluado, no se

han presentado casos, ni impedimentos.

7. ¿Se tienen registros de Capacitación (evidencias) por parte de los integrantes del comité de convivencia en la prevención de acoso y riesgos psicosociales, u otros que puedan afectar el clima laboral en la Corporación?

Respuesta: Sí. Desde la ARL Positiva se ha recibido acompañamiento y orientación en diferentes espacios, en los que se ha capacitado al COCOLAB y a los funcionarios de la entidad en general, en campañas de prevención de acoso laboral, riesgo psicosocial, salud mental y demás temáticas relacionadas.

Adicionalmente, la Política de Cero Tolerancia GTH-PO-03 y el Procedimiento GTH-PR-012 establecen capacitaciones anuales obligatorias, campañas comunicacionales y actividades de inducción y reinducción. Las evidencias (actas de capacitación, listados de asistencia y soportes de las campañas) reposan en la carpeta institucional del Comité.

8. ¿Se tiene implementado el Plan de Convivencia laboral y que seguimiento se hace a través del comité?, Enviar actas, siempre y cuando no cumplan con las características de confidencialidad, y si es así, enviar acto administrativo o documento legal donde se clasifique la confidencialidad de documentos.

Respuesta: La Corporación cuenta con un cuerpo normativo interno articulado que materializa el Plan de Convivencia Laboral, compuesto por: (i) la Política de Cero Tolerancia GTH-PO-03; (ii) el Procedimiento GTH-PR-011 para acoso laboral; (iii) el Procedimiento GTH-PR-012 para acoso sexual, violencia de género y violencia contra las mujeres; (iv) los formatos asociados GTH-FR-42 (queja), GTH-FR-51 (Acuerdo de Confidencialidad), GTH-FR-52 (queja VBG) y GTH-FR-53 (conciliación); y (v) la Resolución de Dirección Ejecutiva del 22 de octubre de 2025 que aprueba y adopta los anteriores.

Todo ello fue adoptado a través de la Resolución 087 de 2025, del 22 de octubre de 2025, en la cual se establece el seguimiento y se clasifica la confidencialidad de los documentos. En consecuencia, las actas del Comité que contienen información sensible de los casos se manejan bajo reserva conforme a dicho acto administrativo y al artículo 19 de la Ley 1712 de 2014; la información de gestión se reporta de forma agregada a la Dirección Ejecutiva.

Frente a la observación relacionada con el acceso a la información y la consulta de actas o documentos asociados a los casos tramitados, es pertinente señalar que la confidencialidad constituye un principio transversal y permanente que rige la gestión de todos los casos, independientemente de que estos se encuentren en trámite o hayan sido cerrados. Esta medida tiene como finalidad garantizar la protección de los derechos de las personas involucradas, la integridad de las actuaciones adelantadas y la adecuada custodia de la información que, por su naturaleza, reviste carácter reservado.

En consecuencia, la documentación relacionada con cada caso, incluidas las actas, informes, soportes y demás actuaciones derivadas de los procesos, se encuentra amparada por criterios de reserva y confidencialidad que limitan su divulgación a terceros no autorizados. La entrega o acceso a dicha información únicamente procede cuando existe un requerimiento formal emitido por una autoridad judicial competente o por un organismo de control facultado legalmente para solicitarla, situación que debe estar debidamente sustentada dentro del marco de sus competencias constitucionales y legales.

Lo anterior se encuentra en concordancia con las disposiciones contenidas en el acto administrativo que regula el funcionamiento del mecanismo correspondiente, así como con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1712 de 2014, el cual contempla las excepciones al acceso a la información pública cuando su divulgación pueda afectar derechos fundamentales, actuaciones administrativas o judiciales, o comprometer la reserva legal aplicable a determinados asuntos. Por tanto, la entidad debe garantizar de manera permanente la protección y manejo responsable de esta información.

9. ¿Considera usted como líder del proceso, que el comité de Convivencia que existe actualmente en la Corporación Gilberto Echeverri Mejía, actúa con diligencia y acorde a la normatividad vigente; o tiene un Plan de Mejoramiento que pueda hacer más eficiente y efectivo el funcionamiento de este?

Respuesta: Desde el actual Comité de Convivencia Laboral de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía se ha actuado con la debida diligencia en la atención y resolución de los casos y situaciones que han requerido su intervención.

No obstante, se considera que una acción de mejora para fortalecer el actuar de los miembros del Comité consiste en contar con una ruta de atención más amplia y clara, que permita orientar adecuadamente los procedimientos según la naturaleza jurídica de la entidad y de algunos cargos. Lo anterior, teniendo en cuenta que en determinadas situaciones se han presentado incertidumbres frente al procedimiento aplicable, dado que el tratamiento varía cuando un funcionario tiene la connotación de servidor público, en comparación con los trabajadores regidos por el Código Sustantivo del Trabajo.

10. Matriz de calificación según la Circular Conjunta No. 100-004-2024 (lineamientos obligatorios para la prevención y atención del acoso laboral, máximo 85 días para resolver quejas, Plan Anual de Convivencia Laboral, confidencialidad y seguimiento por la Oficina de Control Interno).

Respuesta: Se diligencia la matriz solicitada con la calificación de cada una de las 10 funciones conforme a la información y los soportes aportados por el Comité. El resultado de la evaluación arroja cumplimiento en la totalidad de las funciones, según se detalla a continuación.

FUNCIONES	TIEMPOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES AL NO CUMPLIMIENTO o LINK DE CUMPLIMIENTO .
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.	5 días calendario.	Cumple, dado que, los casos que se han reportado al comité de convivencia laboral han sido tramitados.		Cumple. Los casos reportados al Comité han sido tramitados. El procedimiento GTH-PR-011 establece la recepción formal mediante el Formato GTH-FR-42, con 5 días calendario para la verificación de requisitos por el secretario (Actividad 3). Ver anexo. Tabla resumen casos Comité Convivencia Laboral
2. Examinar de manera confidencial las casos específicos		Cumple, el Comité de Convivencia		Cumple. El Comité ha adelantado el análisis confidencial de los casos

FUNCIONES	TIEMPOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES AL NO CUMPLIMIENTO o LINK DE CUMPLIMIENTO .
o puntuales en las que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad publica. En los casos en que la conducta contenga una connotación sexual inmediatamente deberá iniciarse el proceso disciplinario ante el Ministerio Publico según las competencias establecidas y compulsar las copias ante la fiscalía general de la nación, para lo de su competencia, toda vez que no es posible adelantar el trámite previo puesto que se trata de una conducta no conciliable.	5 días calendario. El comité podrá ampliar el termino Por 10 días calendario más, previa justificación. En todo case el termino máxima no podrá superar las 15 días calendario.	Laboral ha adelantado de manera confidencial el análisis de los casos específicos o puntuales que han sido presentados como quejas. Dichos casos han sido tramitados conforme a los lineamientos establecidos en la normatividad vigente, garantizando el respeto por el debido proceso y la confidencialidad de las partes involucradas. El Comité garantiza la confidencialidad de la información tratada, en cumplimiento del principio de protección de los derechos de las personas involucradas. Este principio se fundamenta en la Ley 1010 de 2006, que establece el marco normativo para la prevención, corrección y sanción del acoso laboral. Aunque dicha ley no		presentados, garantizando el debido proceso y la reserva de la información (Ley 1010 de 2006 y Resolución 652 de 2012). Procedimiento GTH-PR-011 (Act. 4) y GTH-PR-012: examen con Acuerdo GTH-FR-51 y remisión a Fiscalía/Inspección de Trabajo en casos de connotación sexual (Ley 2365/2024). Ver anexo. Tabla resumen casos Comité Convivencia Laboral

FUNCIONES	TIEMPOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES AL NO CUMPLIMIENTO o LINK DE CUMPLIMIENTO .
		detalla el procedimiento interno de los Comités de Convivencia Laboral, sí incorpora la confidencialidad como un componente esencial del tratamiento de estos casos, el cual ha sido reforzado por la Resolución 652 de 2012 del Ministerio de Trabajo. Esta resolución, que regula la conformación y funcionamiento de los comités, establece de manera explícita la obligación de manejar con reserva toda la información relacionada con los casos conocidos por este órgano.		
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja. Siempre que se tenga el consentimiento de las partes, evitando acciones revictimizantes, lo que debe quedar en constancia que no se	5 días calendario	Cumple, dado que, se ha escuchado de manera individual a las partes involucradas, con su consentimiento y garantizando un enfoque no revictimizante.		Actividad 5 del procedimiento GTH-PR-011 contempla la escucha individual y conjunta de las partes con consentimiento informado y registros respectivos. Ver anexo. Tabla resumen casos Comité Convivencia Laboral

FUNCIONES	TIEMPOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES AL NO CUMPLIMIENTO o LINK DE CUMPLIMIENTO .
quiere surtir el trámite conciliatorio en presencia de la parte que presuntamente ha cometido el acoso laboral.				
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. Siempre que se tenga el consentimiento de las partes, evitando acciones revictimizantes, lo que debe quedar en constancia que no se quiere surtir el trámite conciliatorio en presencia de la parte que presuntamente ha cometido el acoso laboral.	5 días calendario. El comité podrá ampliar el término por 10 días calendario más, previa justificación. En todo caso el término máximo no podrá superar los 15 días calendario.	Cumple, en los casos que se han reportado al comité se han realizado espacios de escucha y de diálogo, promoviendo compromisos mutuos y buscando una solución efectiva a la resolución de la situación. Dichos encuentros se llevaron a cabo con el consentimiento de las partes, respetando su voluntad y evitando acciones revictimizantes.		Se realizaron espacios de escucha y diálogo con consentimiento de las partes, evitando revictimización. Se utiliza el Formato GTH-FR-53 (Conciliación del COCOLAB) para registrar acuerdos. Ver anexo. Tabla resumen casos Comité Convivencia Laboral
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.	5 días calendario. El comité podrá ampliar el término por 10 días calendario más, previa justificación. En todo caso el término máximo no podrá superar los 15 días calendario.	Cumple, a cada parte involucrada se le han entregado recomendaciones por escrito, utilizando el formato establecido por la entidad, con el fin de construir y fortalecer la convivencia laboral. Estas recomendaciones se formularon de		Se entregaron recomendaciones por escrito a cada parte, de manera individual y confidencial, en el formato establecido. Procedimiento GTH-PR-011 (Act. 6) y Acuerdo GTH-FR-51.

FUNCIONES	TIEMPOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES AL NO CUMPLIMIENTO o LINK DE CUMPLIMIENTO .
		manera individual, garantizando la confidencialidad en todo momento.		
6.Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.	Mensual	Cumple, porque, el Comité de Convivencia Laboral se reúne de manera periódica para hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en las quejas, verificando su cumplimiento conforme a lo pactado y velando por el mantenimiento de un ambiente laboral sano y respetuoso.		El Comité se reúne periódicamente para verificar el cumplimiento de los compromisos pactados, velando por un ambiente laboral sano y respetuoso.
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 o a las personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial.	La remisión debe realizarse dentro de los 15 días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.	Cumple, teniendo en cuenta los casos reportados ante el comité, a la fecha no se han remitido casos a ninguna de las entidades mencionadas.		A la fecha, según los casos reportados, no ha sido necesario remitir casos a entes externos. La ruta está prevista en el procedimiento GTH-PR-011 (Act. 5 y 6, Notas 2).

FUNCIONES	TIEMPOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES AL NO CUMPLIMIENTO o LINK DE CUMPLIMIENTO .
8. Presentar a la alta dirección de la entidad pública 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.	Máximo 15 días calendario	Cumple, teniendo en cuenta que, conforme a las responsabilidades asignadas al presidente del Comité de Convivencia Laboral, se ha realizado el proceso de informar a la Dirección Ejecutiva sobre los casos atendidos, el seguimiento realizado y las recomendaciones emitidas.		El presidente del Comité ha informado a la Dirección Ejecutiva sobre los casos atendidos, el seguimiento y las recomendaciones emitidas. Evidencia: Anexo 2 – Informes reportados a la Dirección.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las áreas de talento humano de las entidades públicas.	Mensual	Cumple, toda vez que se han emitido las recomendaciones correspondientes al área de Talento Humano y se ha realizado seguimiento a su implementación. En conjunto, se han programado capacitaciones orientadas a fortalecer la convivencia laboral en la entidad.		Ver anexo. Tabla resumen casos Comité Convivencia Laboral
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	Trimestral	Cumple, desde el comité se tienen las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, donde están descritos los casos reportados y el trámite que se		Ver anexo. Informes presentados a la Dirección.

FUNCIONES	TIEMPOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES AL NO CUMPLIMIENTO o LINK DE CUMPLIMIENTO.
dirección de la entidad pública.		ha llevado a cabo con cada uno.		

Anexo. Tabla resumen casos Comité Convivencia Laboral

AÑO	NO. DE CASOS ATENDIDOS DE PRESUNTO ACOSO LABORAL	FECHA DE APERTURA	FECHA DE CIERRE	IMPEDIMENTOS PARA ATENDER LOS CASOS	TRASLADOS POR COMPETENCIA	NO. INFORME ANUAL
2018	1	13/03/2018	21/05/2018	0	0	1
2019	1	10/01/2019	20/12/2019	0	0	1
2020	1	16/12/2020	18/12/2023	0	0	1
2021	0	0	0	0	0	1
2022	0	0	0	0	0	1
2023	0	0	0	0	0	1
2024	1	21/11/2024	26/11/2024	1	0	1
2025	1	27/01/2025	30/12/2025	2	0	0
2025	1	20/03/2025	20/03/2025	1	0	0
2025	1	31/03/2025	30/12/2025	2	0	0
TOTAL	7			6		7

Para el periodo evaluado en el año 2026 no se han presentado casos.

Anexo informe Dirección ejecutiva: enero, febrero y marzo 2025

Estas actas corresponden a la vigencia 2025, el informe de esta vigencia será presentado en junio, dado que, finaliza el periodo del actual comité de convivencia laboral.

	ACTA INFORME RENDICION CUENTAS DIRECCION EJECUTIVA	Código: SGI-FR-05
		Versión: 02
		Página 1 de 3

Acta de Reunión	RENDICION CUENTAS COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
Acta N	02-2025

Identificación			
Objetivo	Realizar rendición de cuentas a la Dirección Ejecutiva de las respectivas actuaciones realizadas con el comité de convivencia laboral de los meses de octubre, noviembre y Diciembre de 2024.		
Fecha	21 de enero de 2025	Hora	8:00 a.m.
Lugar	Dirección Ejecutiva		

Nombre	Cargo
Wilton Fabián Caro Isaza	Profesional Universitario de Proyectos
Lina Marcela Villa Pulgarín	Profesional Universitario de Proyectos
Dulfay Enit Agudelo Vertel	Profesional de Tesorería
Sandra Sugey Rios Montoya	Subdirector Administrativo y Financiero
Sandra Paola Nohavá Bravo	Directora Ejecutiva Suplente

AGENDA	
1	Verificación del quórum
2	Socialización de informe de cuentas a la Dirección Ejecutiva de las respectivas actuaciones realizadas con el comité de convivencia laboral de los meses de octubre, noviembre y Diciembre de 2024.
3	Proposiciones y Varios

Desarrollo de la Reunión

1. Verificación del quórum:

Siendo las 8:00 a.m. el colaborador Wilton Caro, procede a verificar el quorum y al confirmarse, se procede a

	ACTA INFORME RENDICION CUENTAS DIRECCION EJECUTIVA	Código: SGI-FR-05
		Versión: 02
		Página 1 de 3

Acta de Reunión	RENDICION CUENTAS COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
Acta N	03-2025

Identificación			
Objetivo	Realizar rendición de cuentas a la Dirección Ejecutiva de las respectivas actuaciones realizadas con el comité de convivencia laboral de los meses de Enero, febrero y marzo de 2025.		
Fecha	21 de abril de 2025	Hora	8:00 a.m.
Lugar	Dirección Ejecutiva		

Nombre	Cargo
Wilton Fabián Caro Isaza	Profesional Universitario de Proyectos
Lina Marcela Villa Pulgarín	Profesional Universitario de Proyectos
Dulfay Enit Agudelo Vertel	Profesional de Tesorería
Sandra Suguey Rios Montoya	Subdirector Administrativo y Financiero
Felipe Andres Gil Barrera	Director Ejecutivo

AGENDA	
1	Verificación del quórum
2	Socialización de informe de cuentas a la Dirección Ejecutiva de las respectivas actuaciones realizadas con el comité de convivencia laboral de los meses de Enero, febrero y marzo de 2025.
3	Proposiciones y Varios

Desarrollo de la Reunión

1. Verificación del quórum:

Siendo las 8:00 a.m. el colaborador Wilton Caro, procede a verificar el quorum y al confirmarse, se procede a