

UNIVERSIDAD DE NARIÑO
RESOLUCION RECTORAL No 1660
(9 de mayo de 2014)

Por la cual se establecen medidas para la prevención de conductas de acoso laboral en la Universidad de Nariño y se determina la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia en la entidad, se dictan otras disposiciones y se deroga en su totalidad la Resolución No. 0904 del 5 de marzo de 2009.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por la ley 1010 de 2006, la Resolución No 652 de 2012 modificadas por la Resolución 1356 del mismo año proferidas por el Ministerio del Trabajo y

CONSIDERANDO:

Que uno de los fines esenciales del Estado contemplado en el artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, es facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida administrativa de la Nación.

Que para alcanzar este propósito se confiere a los ciudadanos el derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político, que se hace efectivo con la posibilidad de elegir y ser elegido y tomar parte en las elecciones, plebiscitos, referendos y demás formas de participación democrática (Artículo 40 CP). Por ello, en cumplimiento de este mandato constitucional, la ley podrá establecer los estímulos y los medios para que los trabajadores participen en la gestión de las empresas. (Artículo 57 CP).

Que el numeral 1º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006, señala "las empresas e instituciones deberán prever mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo".

Que el numeral 1.7 del Artículo 14 de la Resolución 2646 de 2008, establece como medida preventiva y correctiva de acoso laboral. "*Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral.* "

Que la Resolución No 652 del 30 de abril de 2012, por la cual el Ministerio del Trabajo estableció la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y privadas, modificada por la Resolución No 1356 del 18 de julio de 2012, dispuso entre otros aspectos que el Comité deberá estar compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.

Que de acuerdo a la organización interna de las entidades públicas y empresas privadas, se podrá designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes.

Que mediante la Resolución No 1356 del 18 de julio de 2012, el Ministerio del Trabajo modificó parcialmente la Resolución No 652 de 2012

Que al constituirse los Comités de Convivencia Laboral como una medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, es necesario establecer su conformación.

Que para efecto de propender por la operatividad de los Comités de Convivencia Laboral en las entidades públicas y empresas privadas, es necesario también establecer disposiciones relacionadas con su funcionamiento.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I

Artículo Primero. Objetivo: El principal objetivo de la presente reglamentación es prevenir las diversas formas de agresión, maltrato, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejercen sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública.

Los bienes jurídicos protegidos son: el trabajo en condiciones dignas y justas, la libertad, la intimidad, la honra y la salud mental de los empleados y trabajadores, la armonía entre quienes comparten un mismo ambiente laboral y el buen ambiente en la Universidad.

La presente reglamentación no es aplicable a las relaciones derivadas de los contratos de prestación de servicios que sean celebrados por las entidades, por cuanto de las mismas no puede predicarse condiciones de subordinación y/o jerarquía.

Artículo Segundo. Aplicación de la ley 1010 de 2006: La definición, modalidades, conductas que constituyen y no constituyen acoso laboral, los atenuantes, los agravantes, la graduación de las faltas, son las señaladas en la ley 1010 de 2006 y las demás disposiciones vigentes que regulan el tema.

CAPITULO II

MECANISMOS DE PREVENCION DE CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL

Artículo Tercero. Definición: Los mecanismos de prevención de las conductas de Acoso Laboral previstos por la Universidad de Nariño constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la Universidad y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Artículo Cuarto. Medidas de Prevención: En desarrollo del propósito a que refiere el artículo anterior, la Universidad ha previsto los siguientes mecanismos:

1. informar a los servidores públicos de la Universidad sobre la ley 1010 de 2006, fomentando campañas de divulgación preventiva sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con los deberes, derechos, obligaciones y las conductas que constituyen acoso laboral, las que no lo constituyen, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el régimen sancionatorio.

2. Definir e implementar políticas de mejoramiento de la calidad de vida laboral destinadas a desarrollar programas de convivencia, resolución de conflictos y mediación, entre otros aspectos.
3. Fomentar la creación de espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de la vida laboral en la Universidad, con el fin de promover la coherencia operativa y la armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la institución.
4. Adelantar actividades orientadas a prevenir conductas de acoso laboral en la Universidad, tendientes a:
 - a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan una vida laboral de armónica convivencia.
 - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones institucionales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Universidad, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

Parágrafo: La responsabilidad de la organización de los mecanismos descritos estará a cargo de la Dependencia de Salud Ocupacional de la Universidad de Nariño.

CAPITULO III

CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES DE CONVIVENCIA LABORAL

Artículo Quinto. Comités de Convivencia Laboral: En la Universidad de Nariño se conformará un Comité de Convivencia Laboral, conformado de la siguiente manera:

- Dos (2) representantes del empleador, con su respectivos suplentes, y
- Dos (2) representantes de los trabajadores con sus respectivos suplentes.

Los representantes del empleador serán designados directamente por el Rector de la Universidad de Nariño.

Los representantes de todos los trabajadores serán elegidos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y autentica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, de conformidad con el procedimiento establecido en esta resolución.

Artículo Sexto. Funciones del Comité de Convivencia laboral: El Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:

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 formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación,
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia por parte de la División del recurso humano y salud ocupacional de la Universidad.

Artículo Séptimo. Periodo y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral: El periodo de los integrantes del Comité, la elección de su Presidente y Secretario, así como las funciones y el quórum, son las establecidas en la Resolución No 0652 de 2012, modificada parcialmente por la resolución No 1356 del mismo año, expedidas por el Ministerio del Trabajo, o las que la sustituyan.

CAPITULO IV

ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES PÚBLICOS EN EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

Artículo Octavo. Convocatoria a elecciones para elegir a los representantes de los trabajadores: El Rector de la Universidad de Nariño, convocara a elección de los Comités de Convivencia.

La convocatoria a las elecciones y el cronograma deben ser publicados ampliamente a través de los medios de divulgación con que cuenta la Universidad de Nariño basados en los lineamientos dados en esta resolución.

Artículo Noveno. Candidatos: Podrán postularse como candidatos, todos trabajadores adscritos a la Universidad de Nariño, que estén activos en el ejercicio de su funciones, con excepción, a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, durante los seis (6) meses anteriores a la convocatoria del Comité.

Los interesados en formar parte del comité preferiblemente deberán contar con competencias actitudinales y comportamentales tales como: respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

Artículo Decimo. Inscripción: La inscripción de los candidatos para estos Comités se hará de manera individual, dentro del término establecido en la respectiva convocatoria, que no podrá ser inferior a tres (3) días hábiles; para

facilitar este trámite, Recursos Humanos y Salud Ocupacional divulgarán el formato que podrán utilizar los interesados.

La inscripción podrá hacerse en físico, ante el Coordinador de Salud Ocupacional, o a través del correo electrónico que se indique en la convocatoria, anexando la fotografía del inscrito.

En caso de que al finalizar esta etapa no se hayan inscrito como mínimo cuatro (4) candidatos, se volverá a abrir el periodo de inscripciones y se modificará el cronograma de la convocatoria.

Artículo Once. Divulgación de candidatos: El día hábil siguiente a la terminación del periodo de inscripciones, la División de Recursos Humanos y la Coordinación de Salud Ocupacional divulgará ampliamente por los mismos medios utilizados para publicitar la Convocatoria, la lista final de los funcionarios, válidamente inscritos que serán candidatos.

Artículo Doce. Publicación de listas de votantes y jurados: Con mínimo dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de las elecciones, la División de Recursos Humanos y la Coordinación de Salud Ocupacional publicará la lista de votantes y la lista de jurados que estarán presentes en las mesas de votación.

Para cada mesa de votación se deben designar como jurados de votación por lo menos dos (2) trabajadores principales y dos (2) suplentes.

Los jurados de votación deben cumplir las siguientes funciones:

- a. Instalar las mesas de votación a la hora y en el día señalado en la convocatoria.
- b. Vigilar y controlar la elección.
- c. Llevar el registro de los sufragantes.
- d. Elaborar y firmar las actas de los escrutinios.
- e. Entregar a Gestión humana, salud ocupacional, las actas y demás documentos que se originen en la elección.

Este jurado levantará un acta donde consignara los datos de inicio, terminación, observaciones, interrupciones y las conclusiones de la votación al finalizar la jornada. El acta deberá ser firmada por la totalidad de los jurados.

Artículo Trece. Votación: El acto de votación tiene las siguientes características:

- a. La elección de los representantes de los servidores públicos, se efectuará por votación libre y directa, en la cual podrán sufragar todos los Trabajadores vinculados a la Universidad de Nariño.
- b. Solamente tendrán validez los votos emitidos por cada candidato que se haya inscrito debidamente.
- c. El voto es indelegable
- d. El voto será secreto y se depositará ante al jurado respectivo en la urna sellada en la mesa de votación.
- e. Cada mesa controlara la votación, utilizando una lista de sufragantes o votantes que será firmada por cada elector en el momento de votar.

Artículo Catorce. Conteo de votos: El conteo de los votos permite conocer el número de votos depositados en cada urna y se realizará públicamente tan pronto se cierren las elecciones según la hora establecida en la respectiva convocatoria. El conteo será realizado exclusivamente por los jurado de votación.

Una vez cerrada la votación uno de los jurados de votación leerá el número total de sufragantes y dejará constancia en el acta de escrutinio y en el registro general de votantes.

Practicado lo anterior, la urna se abrirá públicamente y se contarán uno a uno los votos en ella depositados sin desdoblarlos si el número de ellos supera el número de empleados que sufragaron, se introducirán de nuevo en la urna y se sacarán al azar tantos votos cuantos sean los excedentes y sin desdoblarlos se incinerarán en el acto. De tal evento se dejará constancia en el acta de escrutinio.

El acta se levantará por cada una de las mesas y en ella deberá constar como mínimo:

1. Lugar y fecha de votación.
2. Número de votantes en lista y número de votantes que hayan firmado.
3. Número de votos totales.
4. Número de votos a favor de cada candidato, expresado en letras y números.
5. Observaciones que consideren necesarias.
6. Nombres y apellidos completos, identificación y firma de cada uno de los jurados.

Artículo Quince. Reclamaciones: Los candidatos podrán en el acto mismo del escrutinio presentar reclamaciones por escrito, las cuales serán resueltas por el presidente del jurado antes de dar los resultados finales.

Resueltas las reclamaciones o solicitudes si se presentan, la Coordinación de Salud Ocupacional procederá a publicar los resultados de las votaciones.

Artículo Dieciséis. Conformación del Comité de Convivencia laboral: Serán elegidos como representantes de los empleados ante el Comité los candidatos que hayan obtenido la mayor votación, hasta completar el número de integrantes del comité.

Serán elegidos como suplentes los dos candidatos que sigan en el mismo orden descendente de votación: en caso de empate en la votación para determinar el último de los suplentes, la elección se decidirá a la suerte.

Artículo Diecisiete. Integración del Comité de Convivencia laboral: El Comité será integrado mediante resolución expedida por la Rectoría, en la cual se designaran directamente los representantes de la entidad en el Comité, y los que hayan sido elegidos de conformidad con los resultados de la votación, con su suplentes.

CAPITULO V

PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO INTERNO.

Artículo Dieciocho. Objetivo de este procedimiento: El procedimiento conciliatorio interno, tiene como objeto prevenir o corregir situaciones de posible acoso laboral que se presenten en la Universidad. Este procedimiento está caracterizado por la confidencialidad, reserva y dialogo, en procura de superar y corregir esta clase de conductas.

Artículo diecinueve. Tramite: El procedimiento conciliatorio interno agotará el siguiente trámite:

1. La queja deberá ser presentada por la persona que se sienta acosada, de forma escrita ante el Comité de Convivencia Laboral, describiendo la (s) situación(es) específica(s) que pueda constituir comportamientos o conductas de acoso laboral, los nombres y apellidos de la persona o personas que presuntamente incurrió o incurrieron en la misma, la exposición de los hechos,

la fecha en que dicha conducta fue cometida y las pruebas que fundamentan la queja. De igual manera deberá hacer alusión al cargo que desempeña en la entidad, la forma de vinculación y las direcciones y teléfonos de notificación de quien se sienta acosado (a).

2. La Secretaría del Comité verificará que la queja cumpla con los requisitos enunciados en el numeral anterior.

De no cumplirse con dichos requisitos solicitará al quejoso que de alcance pertinente o aporte la documentación faltante, en el término de un (1) mes. De no allegarse lo solicitado, la secretaria del Comité procederá a archivar la queja con la respectiva anotación, sin perjuicio de que la queja vuelva a ser presentada, salvo que antes de vencer el plazo el quejoso solicite prórroga hasta por un término igual.

No será procedente el archivo cuando la información faltante sean las direcciones de notificación, ni cuando la información o documentación faltante repose en las dependencias de la entidad o pueda ser obtenida en forma directa por el Comité de Convivencia Laboral

3. Si la queja fue interpuesta con el lleno de los requisitos para su trámite, la Secretaría del Comité preparará la convocatoria que hará el Presidente y tramitará la misma para citar a sesión al Comité a Audiencia Conciliatoria que deberá realizarse dentro de los (20) días calendario siguientes a la fecha de recepción de la queja inicial o de la queja ajustada con el lleno de los requisitos. A la citación, la Secretaría deberá adjuntar copia de la queja que se haya interpuesto y señalará la hora, fecha y lugar donde se llevará a cabo la misma.

De igual manera se citará a la enunciada audiencia a los trabajadores, funcionarios, involucrados en la conducta presuntamente constitutiva de acoso laboral.

4. Llegada la fecha y hora e instalado el Comité de Convivencia Laboral, se dará inicio a la Audiencia Conciliatoria en el siguiente orden:
 - a) El Presidente orienta la sesión y le da la palabra al (la) Secretario (a) del Comité.
 - b) El (la) Secretario(a) del Comité realizará una breve explicación de los motivos por los cuales se ha convocado a dicha Audiencia, de la queja impetrada, de las partes involucradas en el conflicto y de la finalidad de esa actuación.
 - c) Con posterioridad el Comité procederá a escuchar a las partes involucradas de manera individual, sobre los hechos que dieron lugar a la queja. Iniciará la intervención la persona que instaura la queja y posteriormente quien es acusado(a) de la queja instaurada.
 - d) Si el Comité considera necesario recepcionar o allegar pruebas, o las partes solicitan y son conducentes, pertinentes y útiles, se decretarán y practicarán en audiencia, o se solicitarán mediante oficio si son documentales durante los diez (10) días hábiles posteriores a la solicitud de las mismas.
 - e) Una vez practicadas o recibidas las pruebas, se continuará la audiencia creando un espacio de diálogo entre las partes involucradas, instándolas para que propongan y acuerden soluciones, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
 - f) Si con el apoyo del Comité las partes llegan a un acuerdo, el Comité formulará el 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, el cual constara en Acta que será firmada por los integrantes del Comité y las partes involucradas; el Comité hará además el seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucrada en la quejes, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

- g) En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones dadas o la conducta persista, el respectivo Comité de Convivencia Laboral dejara la respectiva constancia en acta, y remitirá la queja a la Procuraduría Regional.

Parágrafo 1: Cuando la presunta víctima no desea dar a conocer su identidad y presenta una queja por presunto acoso laboral, el Jefe de la División de Recursos Humanos adelantará un estudio de Clima laboral en la Dependencia o Unidad académica, y emitirán un informe a los quince (15) días hábiles de las medidas que se adelantaran para cesar y/o corregir los inconvenientes denunciados.

Parágrafo 2: Si como resultado de las gestiones anotadas, el comité encuentra que se presentaron otras conductas diferentes a las constitutivas de acoso laboral, las cuales presuntamente pudieren configurar falta disciplinaria, así lo informará a la Oficina de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia.

Parágrafo 3: La asistencia a la audiencia conciliatoria es obligatoria. La ausencia a la audiencia de alguna de las partes deberá ser debidamente justificada con tres días de antelación, y deberá reprogramarse a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la presentación de la justificación, en atención a garantizar la asistencia de los involucrados a la audiencia conciliatoria, la cual se considera de interés prioritario.

CAPITULO VI

RESPONSABIIDAD ANTE EL DESARROLLO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE ACOSO LABORAL.

Artículo Veinte. Responsabilidad de la entidad: La universidad deberá desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los funcionarios y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

Artículo Veintiuno. Responsabilidad de las Administradoras de Riesgos Laborales: El Área de Seguridad en Salud en el trabajo hará seguimiento al plan de trabajo que se realice con la Administradora de Riesgos Laborales, con el fin de permitir que la misma lleve a cabo acciones de asesoría y asistencia técnica a la entidad, para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Artículo Veintidós. Caducidad: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 1010 de 2006, las acciones derivadas del acoso laboral caducarán seis (6) meses después de la fecha en que hayan ocurrido las conductas a que hace referencia dicha ley.

Artículo Veintitrés. Inhabilidades e incompatibilidades: En los siguientes eventos los miembros de los comités deberán declararse impedidos para participar en las audiencias conciliatorias:

1. Cuando la queja por acoso laboral sea interpuesta por uno de los miembros del Comité.
2. Cuando la queja por acoso laboral sea interpuesta en contra de alguno de los miembros del comité.
3. Cuando la queja por acoso laboral sea interpuesta en contra del superior jerárquico del miembro del comité.
4. Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impide su actuación con la autonomía e imparcialidad necesarias, deberá manifestarlo a los demás miembros del Comité, para que estos se pronuncien al respecto.
5. En caso de que la inhabilidad sea aceptada por el resto de los miembros del Comité, se designará un suplente.
6. Si la persona que presenta la queja o cualquiera de los miembros del Comité manifiesta (recusa), con razones válidas a juicio de los demás miembros del mismo, motivos que afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno de sus miembros para decidir en un caso concreto de actuación del Comité, se procederá de la misma forma que en el punto anterior.

Para subsanar las anteriores circunstancias, el miembro del Comité involucrado deberá declararse impedido y será remplazado por el suplente; si sobre él recae una causal de inhabilidad será remplazado por el otro suplente de la respectiva representación; en su defecto, por la persona que designe para el caso el Rector de la Universidad de Nariño

Artículo Veinticuatro. Causales de retiro: Son causales de retiro de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, las siguientes:

1. La terminación del vínculo laboral.
2. Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave.
3. Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité.
4. Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas
5. La renuncia presentada por el miembro del Comité

Parágrafo: La decisión de retiro en los casos 2, 3, 4 y 5 debe ser adoptada por el resto de miembros del Comité, e informada a quienes lo eligieron.

Artículo Veinticinco. Obligaciones especiales: Además del cabal cumplimiento de las normas contractuales, legales y reglamentarias, los miembros del Comité deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente con por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, para poder convocar un suplente.
- b) Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.

- c) Suscribir la cláusula de confidencialidad correspondiente.
- d) Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.
- e) Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
- f) Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.

Artículo Veintiséis: Publicación: La Universidad de Nariño publicará el contenido de la presente resolución en la página Web de la institución.

Artículo Veintisiete: La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias en especial la Resolución No 0904 del 5 de marzo de 2009.

COMUNÍQUESE, PÚBLQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San Juan de Pasto, a los (9) días del mes de mayo de 2014.

Rector

Secretario General

Elaboró: Milton Alfredo Jurado Rodríguez Jefe de División de Recursos Humanos
Jairo España Castillo. Coordinador (e) Seguridad y Salud en el Trabajo.

Revisó: Gustavo Rojas Pereira Asesor Jurídico.
Libardo Riasco Gómez Secretario General