

INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE NORMAS CONSTITUCIONALES, LEGALES Y REGLAMENTARIAS PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL -CIRCULAR 100-004-2024 DAFP- MINTRABAJO Y CIRCULAR 3 DE 2024 PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

1. INTRODUCCIÓN:

En cumplimiento al Plan Anual de Auditoría basado en riesgos vigencia 2026 aprobado el 18 de diciembre del 2025 por el Comité de Coordinación de Control Interno y en cumplimiento del rol de Evaluación y Seguimiento descrito en el Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017, la Oficina de Control Interno (OCI) adelantó el presente seguimiento al cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias en materia de prevención, atención y sanción del acoso laboral.

El seguimiento se realizó conforme a los lineamientos establecidos en la Circular Conjunta 100-004-2024 (DAFP–Min Trabajo) y la Circular 003 de 2024 de la Procuraduría General de la Nación, cuya apertura fue comunicada mediante memorando con ID 252555 del 02 de febrero de 2026, y se solicitó la información correspondiente.

2. OBJETIVO:

Verificar el cumplimiento de las normas constitucionales, legales y reglamentarias relacionadas con la prevención, atención y sanción del acoso laboral en la UAECOB, en concordancia con las directrices impartidas a través de la Circular 100-004-2024 DAFP-Min Trabajo y Circular 3 de 2024 Procuraduría General de la Nación.

3. ALCANCE:

El seguimiento comprendió la evaluación de:

- La gestión y cumplimiento de funciones del Comité de Convivencia Laboral (CCL).
- La implementación de acciones preventivas, correctivas y de promoción del bienestar laboral.
- La gestión de quejas por acoso laboral y su trámite conforme a la normatividad vigente.
- La existencia, actualización y aplicación de procedimientos internos.

Periodo evaluación entre el 02 de enero de 2025 al 31 de diciembre del 2025.

4. CRITERIOS:

- **Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia de 1991 que dicta:** “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de

- funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”
- **Ley 1010 de 2006 del 23/01/2006**, Congreso de Colombia “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”
 - **Decreto 231 de 2006 del 26/01/2006**, Presidencia de la República “Por medio del cual se corrige un yerro de la Ley 1010 de enero 23 de 200 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”
 - **Resolución 2646 de 2008 del 17/07/2008** del Ministerio de la Protección Social, “Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional”.
 - **Resolución 652 de 2012 30/04/2012** del Ministerio de Trabajo “Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones”, modificada parcialmente por la Resolución 1356 de 2012”.
 - **Resolución 1356 de 2012 del 18/07/2012** del Ministerio del Trabajo, “Por la cual se modifica parcialmente Resolución 652 de 2012”.
 - **Resolución 3461 de 2025 del 01/09/2025** del Ministerio de Trabajo “Por medio de la cual se derogan las Resoluciones 652 y 1356 de 2012, por las cuales se establecen lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de convivencia Laboral, en entidades públicas y empresas privadas, y se dictan otras disposiciones”.
 - **Decreto 640 de 2025 del 22/12/2025** de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública".
 - **Circular No. 003-2024 del 18 de julio de 2024** de la Procuraduría General de la Nación "Directrices para el cumplimiento de normas de rango constitucional, legal y reglamentario, referentes a la prevención, atención y sanción del acoso laboral en las entidades públicas.
 - **Circular conjunta No. 100-004-2024**, "Lineamiento para la aplicación de la circular No. 003 del 18 de julio de 2024 sobre las directrices establecidas por la Procuraduría General de la Nación para garantizar el cumplimiento de las normas constitucionales, legales y reglamentarias para la prevención, atención y sanción del acoso laboral en las entidades públicas".
 - **Resolución 1619 del 19/12/2023** UAECOB "Por medio de la cual se integra el Comité de Convivencia Laboral de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá para el periodo 2023 – 2025".
 - **Resolución 2599 del 26/12/2025** UAECOB "Por medio de la cual se conforma el Comité de Convivencia Laboral de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C., para el periodo 2025 - 2027".
 - **Reglamento Comité de Convivencia Laboral - GT-AX 01** versión 1 adoptado por la UAECOB.
 - **Manual de Convivencia Laboral - GT-MN 03** versión 1 adoptado por la UAECOB.

5. DESARROLLO

Mediante memorando con ID 252555 del 02 de febrero de 2026, la Oficina de Control Interno (OCI) informó la apertura del seguimiento y solicitó a la Subdirección de Gestión Humana la remisión de información relacionada con la gestión del Comité de Convivencia Laboral.

La información fue remitida el 4 de febrero de 2026. Con base en esta, la OCI evaluó los procesos, procedimientos e instancias implementadas para dar cumplimiento a la Circular Conjunta 100-004 de 2024, así como los mecanismos definidos para la gestión de denuncias de acoso laboral, verificando la incorporación del enfoque diferencial y de género.

5.1. Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral

Se evidenció que el Comité de Convivencia Laboral fue conformado mediante Resolución 1619 de 2023, con vigencia hasta el 26 de diciembre de 2025, y posteriormente actualizado mediante Resolución 2599 del 26 de diciembre de 2025 para el periodo 2025–2027.

Conforme al Reglamento del Comité (GT-AX01, versión 1), numerales 12.1 (Sesiones) y 12.3 (Actas), durante el periodo comprendido entre el 02 de enero y el 31 de diciembre de 2025 el Comité desarrolló actividad operativa continua, orientada al trámite de quejas y la ejecución de acciones preventivas, realizando un total de 26 sesiones en las fechas relacionadas en los soportes remitidos, en las siguientes fechas:

23/01/2025; 13/01/2025; 14/04/2025; 15/05/2025; 30/05/2025; 24/06/2025; 02/07/2025; 03/07/2025; 30/07/2025; 04/08/2025; 11/08/2025; 21/08/2025; 22/08/2025; 28/08/2025; 29/08/2025; 01/09/2025; 02/09/2025 sesión de capacitación obligatoria impartida por la ARL; 05/09/2025; 22/09/2025; 24/10/2025; 5/11/2025; 20/11/2025; 15/12/2025; 16/12/2025; 17/12/2025; 23/12/2025.

No obstante, en la verificación documental de las actas correspondientes, la OCI evidenció que varias actas de reunión no cuentan con las firmas de los integrantes asistentes, específicamente las correspondientes a las sesiones de fechas: 23/01/2025; 30/07/2025; 11/08/2025; 4/08/2025; 21/08/2025; 28/08/2025; 29/08/2025; 2/09/2025; 22/09/2025; 24/10/2025; 05/11/2025; 20/11/2025; 15/11/2025; 16/12/2025; 17/12/2025; 23/12/2025.

Esta situación evidencia que, si bien el comité desarrolló una actividad operativa continua con la realización de 26 sesiones durante la vigencia evaluada, no se garantiza la formalización completa de los registros documentales de dichas reuniones. Situación que limita su validez como soporte formal, afecta la trazabilidad de las decisiones adoptadas y evidencia debilidades en la formulación y aplicación de los controles de elaboración, aprobación y custodia de la información.

De otra parte, la OCI verificó el cumplimiento de los literales h) y j) del numeral 8.1 del Reglamento del Comité (GT-AX01 versión 1), evidenciándose la elaboración de cuatro (4) informes trimestrales y un (1) informe anual, los cuales incluyen estadísticas, relación de capacitaciones, estado de quejas, seguimiento de casos y recomendaciones formuladas.

5.2. Trámite de quejas por acoso laboral

Durante la vigencia 2025, el Comité tramitó un total de 10 quejas (incluyendo dos (2) quejas remanentes de 2024, de las cuales, en una se obtiene la conciliación entre las partes y se cierra el caso y la otra, como consecuencia de la no conciliación, fue remitida a la Personería de Bogotá.).

Para la vigencia 2025 se destaca que en tres (3) casos se efectuó traslado a la Personería de Bogotá por ausencia de ánimo conciliatorio, evidenciándose aplicación del debido proceso y respeto por las competencias del Comité.

En el marco del seguimiento, la OCI evaluó el cumplimiento de las funciones del Comité asociadas al trámite de quejas, considerando los términos establecidos en la normativa aplicable. Del análisis realizado, se concluye que el Comité presenta cumplimiento parcial, con debilidades relevantes en el cumplimiento de los tiempos en etapas iniciales (recepción, análisis, escucha de partes y conciliación) y en la oportunidad de remisión a entes de control, ver tabla 1:

Tabla 1 – Función del Comité de Convivencia relacionadas con el trámite de quejas

Funciones	Tiempos	Observación
1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.	Cinco (5) días calendario	No cumple Se evidenció incumplimiento en los tiempos establecidos, toda vez que, las quejas presentadas el: - 29/04/2025 fue analizado en comité del 19/06/2025. - 30/04/2025 fue analizado en comité del 30/05/2025. - 12/05/2025 fue analizado en comité del 30/05/2025. - 09/05/2025 fue analizado en comité del 30/05/2025. - 12/06/2025 fue analizado en comité del 30/07/2025. - 11/08/2025 fue analizado en comité del 22/08/2025. - 1/10/2025 fue analizado en comité del 5/11/2025. - 9/12/2025 fue analizado en comité del 16/12/2025.

Funciones	Tiempos	Observación
		Superando ampliamente el término definido, lo que refleja debilidades en la oportunidad de atención inicial.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.	Cinco (5) días calendario. El Comité para ampliar el término por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el término máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.	No cumple Se identificaron retrasos en el análisis de las quejas, como es el caso de la queja del 09/05/2025 (el cual es declarado con una presunta persecución laboral), cuya situación fue analizada en sesión del comité de los días 30/05/2025 y 02/07/2025, excediendo el término máximo permitido, lo cual evidencia falencias en la gestión oportuna de los casos.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.	Cinco (5) días calendario	No cumple En el caso radicado 12/06/2025, se evidenció que entre el análisis del caso 30/07/2025 y la realización de la audiencia individual 4/08/2025, 21/08/2025, 28/08/2025 y 22/09/2025 y caso radicado el 1/10/2025, se evidenció que entre el análisis del caso 5/11/2025 y la realización de la audiencia individual 20/11/2025, 15/12/2025 y 17/12/2025, para estos casos se superó el tiempo establecido, lo que afecta el principio de celeridad del proceso.
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; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la	Entre cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el término por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el término máximo no podrá (sic)	No cumple Se evidenció incumplimiento en los tiempos para adelantar reuniones conjuntas, como en el caso del 12/06/2025, donde las entrevistas individuales se realizaron los días 21/08/2025 y 28/08/2025 y la reunión conjunta el 22/09/2025, evidenciándose un lapso aproximado de veinticinco (25) días calendario entre la última

Funciones	Tiempos	Observación
convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.	superar los 15 días calendario.	entrevista individual y la sesión de conciliación, superando el término máximo permitido.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.	Mensual.	Cumple parcialmente Si bien se evidencian acciones de seguimiento psicosocial en la situación presentada entre estaciones, no se evidencia en las actas de reunión la verificación del cumplimiento de los compromisos adquiridos.
6. 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, tratándose del sector público. En el sector privado el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente.	La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.	No cumple Se evidenció incumplimiento en la oportunidad de remisión, en: - El caso del 9/05/2025, donde la queja fue trasladada el 12/08/2025 a la Personería de Bogotá, 40 días después de manifestarse la ausencia de ánimo conciliatorio, superando el plazo normativo. - El caso del 11/08/2025, donde la queja fue trasladada el 30/09/2025 a la Personería de Bogotá 25 días después de manifestarse la ausencia de ánimo conciliatorio, superando el plazo normativo.

Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno

En síntesis, las desviaciones de oportunidad evidenciadas afectan los principios de celeridad y eficacia, y hacen necesario fortalecer la gestión de tiempos y la trazabilidad del proceso.

5.3. Mecanismos de prevención usados por el Comité de Convivencia Laboral. Y plan de acción para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.

La función preventiva se ha ejecutado mediante estrategias articuladas con el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). Durante la vigencia 2025, el equipo psicosocial de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la UAECOB realizó una amplia gama de actividades preventivas orientadas a mitigar riesgos, fortalecer el clima laboral y prevenir el acoso, destacando las siguientes:

i. Jornadas Masivas de Capacitación y Sensibilización

El equipo ejecutó un robusto plan de formación que impactó a gran parte de la entidad:

- **Acoso Laboral y Sexual:** Se realizaron 53 jornadas de capacitación con la participación de 497 personas, entre servidores públicos y contratistas.
- **Relaciones Positivas:** Se desarrollaron 32 jornadas de la actividad denominada "Construcción de relaciones positivas", con una cobertura de 324 personas.
- **Salud Mental:** Se llevaron a cabo 20 sesiones del "Taller de Manejo de Estrés y Regulación Emocional", impactando a 136 participantes.
- **Temáticas Transversales:** En las estaciones se abordaron conceptos sobre comunicación asertiva, liderazgo, regulación emocional y la normativa vigente sobre acoso (Ley 1010 de 2006).

ii. Intervenciones Focalizadas en Estaciones

Ante alertas por conflictos internos, el equipo realizó diagnósticos y seguimientos en terreno:

- **Estación B-11 Candelaria:** Se brindó atención psicosocial a casos específicos y se realizaron talleres sobre sensibilización en cohesión y trabajo en equipo, además de terapias de relajación por carga mental. También se socializó la obligatoriedad de pruebas de alcoholemia y la prohibición de consumo de sustancias psicoactivas.
- **Estación B-5 Kennedy:** Se realizó una intervención técnica profunda tras reportes de trato hostil. Esta incluyó diagnósticos de riesgo psicosocial en los dominios de liderazgo y relaciones sociales, además de sesiones individuales de fortalecimiento de habilidades blandas y control de impulsos.
- **Central de Comunicaciones:** Se programaron capacitaciones específicas con el apoyo de la ARL sobre estrés y conflicto laboral tras detectarse tensiones en el ambiente de trabajo.

iii. Recomendaciones y Estrategias Sistémicas

Más allá de los talleres, el equipo formuló medidas preventivas estructurales:

- **Rotación de Personal:** Se recomendó a la administración realizar la rotación de funcionarios con más de 3 años en la misma estación para evitar "zonas de confort" y mejorar la plasticidad cerebral y el bienestar.
- **Inducción Anual:** Se sugirió realizar procesos de inducción y reinducción al menos una vez al año para clarificar roles y responsabilidades, evitando así conflictos por incumplimientos.
- **Fortalecimiento de Resiliencia:** Se priorizaron acciones para promover conductas resilientes que permitan a los bomberos afrontar situaciones adversas de su labor diaria.
- **Campaña de Prevención del Suicidio:** Se realizaron acompañamientos en estaciones (como Venecia) en el marco de esta campaña de salud mental.

5.4. Gestión documental y procedimientos.

En la revisión de la base documental de proceso Gestión del Talento Humano y del Comité de Convivencia Laboral, se evidenció que tanto el Reglamento (GT-AX01), como el Manual (GT-MN03), presentan una última actualización que excede la vigencia máxima definida en el Manual GE-MN01 Manual Elaboración y Control de la Información Documentada, la cual estipula taxativamente la obligación de *"Revisar, actualizar o reemplazar la documentación asociada a los procesos cada vez que se requiera o máximo cada dos (2) años"*.

Esta situación ya había sido observada en el informe de seguimiento de la vigencia 2024. Asimismo, se observó ausencia de un ejercicio documentado de alineación normativa posterior a la expedición de la Circular Conjunta 100-004-2024, la Circular 003 de 2024 de la Procuraduría, la Resolución 3461 de 2025 y el Decreto 640 de 2025, lo que incrementa el riesgo de operar con lineamientos desactualizados. Como se puede evidenciar en las imágenes que se relaciona a continuación:

Imagen No. 1 – pantallazo documentos GT-AX01 y GT-MN03

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del proceso	Código: GT-AX01
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión:01
	Nombre de Reglamento.	Vigencia: 02/03/2021
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA LABORAL	Página 1 de 12

7. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

7.1. Integrantes

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 1701 del 27 de diciembre de 2019, el Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes de los servidores públicos y dos (2) representantes del empleador, con sus respectivos suplentes, de conformidad con el artículo 3 de la Resolución 0652 de 2012 modificada por el artículo 1 de la Resolución 1356 de 2012, ambas expedidas por el Ministerio de Trabajo.

El Comité de Convivencia Laboral de la UAECOB, para el periodo 2019-2021 fue constituido con dos (2) integrantes y tres (3) suplentes, tantos los designados por la Dirección de la UAECOB como los que representan a los empleados.

Los representantes serán elegidos o designados de la siguiente manera:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso	Código: GT-MN03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión:01
	Nombre del Manual	Vigencia: 27/04/2022
	MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	Página 1 de 28

5.8 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 1328 del 14 de diciembre de 2021, el Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes de los servidores públicos y dos (2) representantes del empleador, con sus respectivos suplentes, de conformidad con el artículo 3 de la Resolución 0652 de 2012 modificada por el artículo 1 de la Resolución 1356 de 2012, ambas expedidas por el Ministerio de Trabajo. El Comité de Convivencia Laboral de la UAECOB, para el periodo 2021-2023 fue constituido con dos (2) integrantes y dos (2) suplentes, tantos los designados por la Dirección de la UAECOB como los que representan a los empleados.

Fuente: validación OCI.

6. MESA DE VALIDACIÓN DE HALLAZGOS

Con la participación del equipo auditor de la Oficina de Control Interno (OCI) y los responsables del proceso, se realizó la socialización del informe preliminar en reunión presencial el 02/03/2026, conforme consta en el Acta de reunión No. 015, con el propósito de exponer los resultados del ejercicio de seguimiento, recibir observaciones por parte del proceso auditado y permitir la confrontación de los hallazgos, así como la remisión de evidencias y/o soportes adicionales orientados a su subsanación o aclaración.

6.1. Pronunciamiento del proceso auditado

La Subdirección de Gestión Humana manifestó lo siguiente:

1. **Respecto de los hallazgos 1 y 2 (términos del trámite de quejas):** Indicó que, si bien la Circular Conjunta No. 100-004-2024 y la Resolución 3461 de 2025 establecen tiempos para la atención de las quejas, el Comité de Convivencia Laboral no habría excedido el término máximo global previsto por dichas disposiciones (85 días calendario en la Circular Conjunta y 65 días en la Resolución 3461 de 2025, según lo expuesto por la dependencia).
2. **Respecto del hallazgo relacionado con firmas de actas:** Señaló dificultades operativas para la recolección de firmas debido a la diferencia de turnos y horarios de los integrantes del Comité, así como al mecanismo utilizado para su suscripción.
3. **Respecto de la actualización del Reglamento y el Manual:** Informó que, para la presente vigencia, se tiene previsto adelantar el proceso de actualización, considerando las modificaciones normativas recientes.

6.2. Validación de la OCI frente a los argumentos presentados

Conforme a lo planteado por la Subdirección de Gestión Humana, la OCI procedió a validar el cumplimiento de la función prevista en el literal a) *“Recibir y dar trámite a las quejas presentadas...”*, con base en el numeral 14 *“Términos para resolver una queja por acoso laboral”* del Reglamento Interno del Comité de Convivencia Laboral GT-AX01 versión 1, el cual establece un término máximo de treinta (30) días hábiles para responder una queja por presunto acoso laboral y/o acoso sexual laboral, contados a partir de la fecha de presentación.

En dicha verificación, tomando como referencia las quejas radicadas durante la vigencia 2025, se evidenció que, al menos, en los siguientes casos el trámite superó el término máximo previsto en el reglamento interno:

- Queja radicada el 29/04/2025, analizada en sesión del Comité el 19/06/2025, equivalente a 36 días hábiles.
- Queja radicada el 12/06/2025, analizada en sesión del Comité el 11/08/2025, equivalente a 42 días hábiles.

En consecuencia, y atendiendo el contraste realizado, la OCI mantiene el hallazgo, precisando que el incumplimiento se configura respecto del término interno de 30 días hábiles establecido en el Reglamento GT-AX01, sin perjuicio de los plazos globales referidos por la dependencia en el marco de la Circular Conjunta 100-004-2024 y la Resolución 3461 de 2025.

Adicionalmente, frente a la función relacionada con la remisión a entes de control cuando no exista acuerdo conciliatorio o se verifique ausencia de ánimo conciliatorio, se evidenció que el traslado superó 30 días esta situación se observó en los siguientes casos:

- Caso radicado 09/05/2025: traslado a Personería el 12/08/2025, 40 días después de manifestarse la ausencia de ánimo conciliatorio.
- Caso radicado 11/08/2025: traslado a Personería el 30/09/2025, 39 días después de manifestarse la ausencia de ánimo conciliatorio.

Respecto del hallazgo de actas sin firmas, si bien se reconocen las dificultades operativas reportadas por el proceso, estas no desvirtúan la obligación de formalizar las actas conforme al Reglamento GT-AX01; por tanto, el hallazgo se mantiene, recomendándose adoptar mecanismos alternativos válidos (firma digital/electrónica o procedimientos de aprobación con trazabilidad institucional) que garanticen el cumplimiento.

Finalmente, en relación con la desactualización del Reglamento y el Manual, el proceso indicó que adelantará su actualización; no obstante, al momento del seguimiento se evidenció desalineación frente a lineamientos normativos recientes, por lo cual el hallazgo se mantiene hasta tanto se materialicen los ajustes, aprobaciones y publicación en el repositorio oficial.

7. CUADRO RESUMEN DE HALLAZGOS

No.	DESCRIPCIÓN HALLAZGO	CRITERIO
1	Incumplimiento del término interno para dar trámite inicial a quejas por presunto acoso laboral. En la verificación de las quejas tramitadas durante la vigencia 2025, la Oficina de Control Interno evidenció el incumplimiento del término interno establecido en el numeral 14 del Reglamento del Comité de Convivencia Laboral (GT-AX01, versión 1), el cual dispone un plazo máximo de treinta (30) días hábiles para responder una queja por presunto acoso laboral y/o acoso sexual laboral, contado a partir de la fecha de radicación. En particular, se identificaron casos que superaron dicho término, entre ellos: (i) queja radicada el 29/04/2025, analizada en sesión del Comité el 19/06/2025 (36 días hábiles), y (ii) queja radicada el 12/06/2025, analizada el 11/08/2025 (42 días hábiles), lo cual evidencia afectación a la oportunidad del trámite. Esta situación se asocia a debilidades en la gestión y control de tiempos del proceso, ausencia de mecanismos de priorización y seguimiento de vencimientos, y posibles limitaciones en la capacidad operativa para atender la carga de casos.	Numeral 14 del Reglamento Comité de Convivencia Laboral GT-AX01 v1.
2	Incumplimiento en la formalización de las actas del Comité de Convivencia Laboral.	Numeral 12.3- Actas del Reglamento del Comité de

No.	DESCRIPCIÓN HALLAZGO	CRITERIO
	En la verificación documental de las sesiones del Comité de Convivencia Laboral correspondientes a la vigencia 2025, se evidenció que 16 actas no cuentan con las firmas de los asistentes, específicamente las correspondientes a las sesiones de fechas: 23/01/2025; 30/07/2025; 11/08/2025; 04/08/2025; 21/08/2025; 28/08/2025; 29/08/2025; 02/09/2025; 22/09/2025; 24/10/2025; 05/11/2025; 20/11/2025; 15/11/2025; 16/12/2025; 17/12/2025 y 23/12/2025. Lo anterior evidencia incumplimiento de lo establecido en el numeral 12.3 -Actas del Reglamento del Comité de Convivencia Laboral – GT-AX01 versión, pese a que el Comité desarrolló actividad operativa continua durante la vigencia evaluada. Esta situación se origina en debilidades en los controles asociados a la elaboración, revisión, aprobación y suscripción de las actas, así como en la ausencia de mecanismos de verificación de completitud documental.	Convivencia Laboral – GT-AX01 versión 1.
3	Desactualización de los documentos Se evidenció que el Reglamento del Comité de Convivencia Laboral (GT-AX01) y el Manual de Convivencia Laboral (GT-MN03) no han sido actualizados dentro del periodo establecido, así como tampoco incorporan los lineamientos definidos en la Circular 100-004 de 2024, la Circular 003 de 2024 de la Procuraduría General de la Nación, Resolución 3461 de 2025 y el Decreto 640 de 2025, incumpliendo lo dispuesto en el Procedimiento GE-PR01 Información Documentada versión 2 y el Manual de Elaboración y Control de la Información Documentada (GE-MN01) versión 1, el cual establece su revisión mínima cada dos (2) años, situación que obedece a la falta de seguimiento al ciclo de vida documental, ausencia de alertas efectivas del sistema de gestión documental y debilidades en la articulación normativa del proceso, lo cual genera como consecuencia el riesgo de aplicar procedimientos desactualizados, desalineación frente a la normatividad vigente y posibles inconsistencias en la atención de casos de acoso laboral, afectando la seguridad jurídica y la gestión institucional.	Procedimiento GE-PR01 Información Documentada versión 2 y el Manual de Elaboración y Control de la Información Documentada (GE-MN01) versión 1 de la UAECOB.

8. RECOMENDACIONES

- Implementar por parte de la Subdirección de Gestión Humana un proceso formal de inducción, reinducción y alistamiento dirigido a los nuevos integrantes del Comité de Convivencia Laboral, designados mediante la Resolución 2599 del 26 de diciembre de 2025, correspondiente al periodo 2025–2027, con el fin de garantizar el adecuado ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de la normatividad vigente. Dicho proceso deberá contemplar, como mínimo:
 - Socialización integral del marco normativo aplicable, incluyendo la Ley 1010 de 2006, la Resolución 3461 de 2025, el Decreto 640 de 2025, la Circular 100-004 de 2024 y la Circular 003 de 2024.
 - Capacitación en el Reglamento del Comité de Convivencia Laboral y los procedimientos internos asociados al trámite de quejas, garantizando su comprensión y aplicación uniforme.
 - Sensibilización en enfoque diferencial y de género, confidencialidad de la información y manejo de casos con criterios de reserva y debido proceso.
 - Transferencia de conocimiento por parte de los integrantes salientes, asegurando la continuidad en la gestión, trazabilidad de los casos y buenas prácticas identificadas.
 - Definición de un plan de trabajo inicial del Comité para la vigencia 2026, con metas, cronograma e indicadores de seguimiento.

Lo anterior, con el propósito de mitigar riesgos asociados a la curva de aprendizaje, garantizar la continuidad operativa del Comité y fortalecer la gestión preventiva y correctiva en materia de acoso laboral.

- Implementar un mecanismo formal de control de tiempos por etapa (recepción, análisis, entrevistas, conciliación, seguimiento y remisión), que incluya un registro único por caso, alertas de vencimiento de términos y responsables definidos, con el fin de asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos y reducir riesgos de incumplimiento normativo.
- Fortalecer el control de hitos críticos del proceso, especialmente en los casos sin ánimo conciliatorio o ante incumplimiento de compromisos, garantizando que las remisiones a la Personería se realicen dentro del término máximo definido, dejando constancia de la fecha de verificación del incumplimiento y de la decisión del Comité.
- Establecer un mecanismo para el seguimiento mensual de compromisos, incorporando registros verificables (actas, formatos o matriz de seguimiento por

caso), evidencias de cumplimiento.

- Adelantar la revisión, actualización y formalización del Reglamento (GT-AX01) y el Manual (GT-MN03), conforme al Manual GE-MN01 y en armonía con la Resolución 3461 de 2025, el Decreto 640 de 2025 y las Circulares 100-004-2024 y 003-2024.
- Implementar controles para garantizar que las actas de cada sesión cuenten con los requisitos de validez (suscripción, firmas, aprobación y archivo), de manera que aseguren trazabilidad, soporte probatorio y rendición de cuentas.

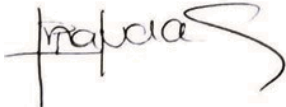
9. CONCLUSIONES

Como resultado del seguimiento, se concluye que la UAECOB cuenta con un Comité de Convivencia Laboral formalmente conformado y operativo, que realizó sesiones periódicas, tramitó quejas durante la vigencia 2025 y desarrolló acciones preventivas articuladas con el equipo de SST, evidenciándose además la elaboración de informes trimestrales e informe anual con información estadística y recomendaciones.

No obstante, la OCI identificó debilidades significativas en el cumplimiento de los términos establecidos para la atención y trámite de quejas, especialmente en las etapas de recepción, análisis, escucha de partes y conciliación, así como en la oportunidad de remisión a entes de control. Estas situaciones afectan los principios de celeridad, oportunidad y eficacia, y pueden generar riesgos de incumplimiento normativo y afectación a los derechos de las partes.

Adicionalmente, se evidencian oportunidades de mejora en la gestión documental (validez de actas) y en la actualización de los documentos del proceso (Reglamento y Manual), los cuales deben alinearse con los lineamientos vigentes para asegurar consistencia normativa y control institucional.

Cordialmente,

EQUIPO AUDITOR	
Nombre(s): Lina Lucia Gómez Gómez	Firma(s): 
Diana Marcela Ruano Fajardo	

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	
Nombre: Carlos Andrés Vargas Puerto	Firma: 