

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA –  
UNAD-

INFORME ANUAL DE GESTION DEL COMITÉ CONVIVENCIA  
LABORAL UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A  
DISTANCIA –UNAD- 2024

*"Porque juntos hacemos la diferencia"*



BOGOTA 2024.

## INTRODUCCION

Debido a que la Ley 1010 de 2006, proferida por el Congreso de la República, busco como objetivo, prevenir corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo maltrato a la dignidad humana que se ejerce sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral, privada o pública y la misma determina que se deberán prever mecanismos de prevención de las conductas o acoso laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo.

Por lo anterior la Universidad Nacional Abierta y a Distancia –UNAD-, en busca de acatar lo dispuesto en la Resolución 652 del 30 de abril de 2012, emanada por Ministerio de Trabajo, dio cumplimiento a la conformación del Comité de Convivencia Laboral 2021-2023

Dicho comité deberá implementar acciones concertadas de orden administrativo que estén relacionadas con el clima laboral y formulara medidas especiales que propendan por el mejoramiento de la calidad de las normas de convivencia; al igual que encaminar las actividades que sean tendientes a generar conciencia colectiva de convivencia en el clima organizacional que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten la vida laboral y el buen ambiente al interior de la Institución.

## 1. CONFORMACION DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL 2023-2025

Mediante la Resolución No. 018616 del 15 de noviembre “*Por la cual se convoca a la postulación y elección de los representantes de los servidores públicos de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia –UNAD- ante el Comité de Convivencia Laboral 2023- 2025,* estructurados mediante un Comité Central en la Sede Nacional y un (01) comité zonal, conformados de acuerdo con la siguiente distribución geográfica para el período 2023-2025, y hasta que se elija el nuevo comité, así:

SEDE /COMITE	NÚMERO DE REPRESENTANTES DE LOS FUNCIONARIOS	
	PRINCIPALES	SUPLENTES
COMITÉ CENTRAL SEDE NACIONAL JOSE CELESTINO MUTIS	3	3
ZONA AMAZONIA ORINOQUIA	2	2
ZONA CENTRO BOYACA	2	2
ZONA OCCIDENTE	2	2
ZONA CENTRO SUR	2	2
ZONA CENTRO BOGOTA CUNDINAMARCA	2	2
ZONA SUR	2	2
ZONA CARIBE	2	2
ZONA CENTRO ORIENTE	2	2

Mediante la Resolución 020133 del 13 de diciembre de 2023 quedando conformados los Comités así:

## ZONA CENTRO BOGOTA CUNDINAMARCA

REPRESENTANTES ELEGIDOS POR SERVIDORES PUBLICOS DE LAUNAD	DESIGNADOS POR EL RECTOR
<b>PRINCIPALES</b>	<b>PRINCIPALES</b>
<b>NOMBRE:</b> VICKY DEL ROSARIO AHUMADA DE LA ROSA <b>CEAD:</b> JOSE ACEVEDO Y GOMEZ (JAG)	DIRECTOR CEAD JOSE ACEVEDO Y GOMEZ
<b>NOMBRE:</b> PERSY PALOMA TOVAR <b>CEAD:</b> JOSE ACEVEDO Y GOMEZ (JAG)	DIRECTOR CEAD FACATATIVA
<b>SUPLENTES</b>	<b>SUPLENTES</b>
<b>NOMBRE:</b> GIOVANNY CANDELO LOPEZ <b>CCAV ZIPAQUIRA</b>	DIRECTOR CEAD GIRARDOT
<b>NOMBRE:</b> JANETH CARDOZO RODRIGUEZ <b>CEAD:</b> GIRARDOT	DIRECTOR CEAD FUSAGASUGA

## ZONA CENTRO ORIENTE

REPRESENTANTES ELEGIDOS POR SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNAD	DESIGNADOS POR EL RECTOR
<b>PRINCIPALES</b>	<b>PRINCIPALES</b>
<b>NOMBRE:</b> DIANA CAROLINA SALINAS <b>CEAD:</b> BUCARAMANGA	DIRECTOR CEAD BUCARAMANGA
<b>NOMBRE:</b> HERIBERTO PEREZ TRIANA <b>CEAD:</b> MALAGA	DIRECTOR CEAD OCAÑA
<b>SUPLENTES</b>	<b>SUPLENTES</b>
<b>NOMBRE:</b> GREIS YUKETH FONTECHA CASTELLANOS <b>CEAD:</b> VELEZ	DIRECTOR CEAD VELEZ
<b>NOMBRE:</b> ADDY PATRICIA SALAZAR JAIME <b>UDR:</b> BARRANCABERMEJA	DIRECTOR CEAD PAMPLONA

## ZONA CENTRO SUR

REPRESENTANTES ELEGIDOS POR SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNAD	DESIGNADOS POR EL RECTOR
<b>PRINCIPALES</b>	<b>PRINCIPALES</b>
<b>NOMBRE:</b> CARLOS ANDRES ROJAS VELEZ <b>CEAD:</b> SANTANDER DE QUILICHAO	DIRECTOR CEAD PALMIRA
<b>NOMBRE:</b> OLGA LUCIA MOLINA GARCIA <b>CEAD:</b> PALMIRA	DIRECTOR UDR CALI
<b>SUPLENTES</b>	<b>SUPLENTES</b>
<b>NOMBRE:</b> MARIA MERCEDES VALENCIA CAMPO <b>UDR:</b> CALI	DIRECTOR CEAD POPAYAN
<b>NOMBRE:</b> NANCY VIVINA CEBALLOS DIAZ <b>CEAD:</b> PALMIRA	DIRECTOR CCAV PASTO

## ZONA CARIBE

REPRESENTANTES ELEGIDOS POR SERVIDORES PUBLICOS DELA UNAD	DESIGNADOS POR EL RECTOR
<b>PRINCIPALES</b>	<b>PRINCIPALES</b>
<b>NOMBRE:</b> WALBERTO JOSEROCA BECHARA <b>CEAD:</b> CARTAGENA	DIRECTOR CCAV PUERTO COLOMBIA
<b>NOMBRE:</b> YESENIA MARIA SARMIENTO JIMENEZ <b>CEAD:</b> VALLEDUPAR	DIRECTOR CEAD SANTA MARTA
<b>SUPLENTES</b>	<b>SUPLENTES</b>
<b>NOMBRE:</b> YASMIN DEL CARMEN RANGEL RODRIGUEZ <b>CEAD SAHAGUN</b>	DIRECTOR CCAV COROZAL
<b>NOMBRE:</b> REGINALDODEBREY FELIZZOLA FERNANDEZ <b>CEAD:</b> VALLEDUPAR	DIRECTOR CEAD CARTAGENA

## ZONA SUR

REPRESENTANTES ELEGIDOS POR SERVIDORES PUBLICOS DELA UNAD	DESIGNADOS POR EL RECTOR
<b>PRINCIPALES</b>	<b>PRINCIPALES</b>
<b>NOMBRE:</b> GLORIA ROCIO GONZALEZ ARANGO <b>CCAV:</b> NEIVA	DIRECTOR CCAV NEIVA
<b>NOMBRE:</b> DIANA MERCEDES MORENO TOVAR <b>CCAV:</b> NEIVA	DIRECTOR CEAD IBAGUE
<b>SUPLENTES</b>	<b>SUPLENTES</b>
<b>NOMBRE:</b> NANCY BOLIVAR COLLAZOS <b>CEAD:</b> PITALITO	DIRECTOR CEAD FLORENCIA
<b>NOMBRE:</b> FRADIT TORRES <b>CEAD FLORENCIA</b>	DIRECTOR CCAV PITALITO

## ZONA OCCIDENTE

REPRESENTANTES ELEGIDOS POR SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNAD	DESIGNADOS POR EL RECTOR
<b>PRINCIPALES</b>	<b>PRINCIPALES</b>
<b>NOMBRE:</b> CLEOTILDE VALENCIA MORENO <b>CEAD:</b> QUIBDO	DIRECTOR CEAD MEDELLIN
<b>NOMBRE:</b> DORA LUCRECIA OSPINA RIOS <b>CIP :</b> DOS QUEBRADAS	DIRECTOR CIP DOS QUEBRADAS
<b>SUPLENTES</b>	<b>SUPLENTES</b>
<b>NOMBRE:</b> PAOLA LORENA FRANCO BEDOYA <b>CIP :</b> DOS QUEBRADAS	DIRECTOR CCAV QUIBDO
<b>NOMBRE:</b> DORA CECILIA GIRALDO AGUIRRE <b>CEAD:</b> TURBO	DIRECTOR CEAD TURBO

## ZONA AMAZONIA Y ORINOQUIA

REPRESENTANTES ELEGIDOS POR SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNAD	DESIGNADOS POR EL RECTOR
<b>PRINCIPALES</b>	<b>PRINCIPALES</b>
<b>NOMBRE:</b> MARTHA MILENA CARREÑO <b>CEAD:</b> ACACIAS	DIRECTOR CEAD ACACIAS
<b>NOMBRE:</b> YOLEIMA MERCHAN <b>CCAV:</b> SAN JOSE DEL GUAVIARE	DIRECTOR CEAD YOPAL
<b>SUPLENTES</b>	<b>SUPLENTES</b>
<b>NOMBRE:</b> SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ <b>CEAD:</b> ACACIAS	<b>NOMBRE:</b> GUSTAVO RODRIGUEZ <b>CEAD:</b> ACACIAS
<b>NOMBRE:</b> MARIA MARTHA MOLINA ROBLES <b>CEAD:</b> ACACIAS	<b>NOMBRE:</b> LUIS ROBERT CONTRERAS <b>CEAD:</b> ACACIAS

## ZONA CENTRO BOYACA

REPRESENTANTES ELEGIDOS POR SERVIDORES PUBLICOS DE LAUNAD	DESIGNADOS POR EL RECTOR
<b>PRINCIPALES</b>	<b>PRINCIPALES</b>
<b>NOMBRE:</b> ELSA DE JESUS GUARIN VELANDIA <b>CEAD:</b> DUITAMA	DIRECTOR ZONA CENTRO BOYACA
<b>NOMBRE:</b> MARIA AZUCENA CORTES PIRAZAN <b>CEAD:</b> CHIQUINQUIRA	DIRECTOR CEAD DUITAMA
<b>SUPLENTES</b>	<b>SUPLENTES</b>
<b>NOMBRE:</b> EDWIN MANUEL PAEZ BARON <b>CEAD:</b> TUNJA	DIRECTOR CEAD SOGAMOSO
<b>NOMBRE:</b> MARIA LIBIA AFRICANO PEREZ <b>CEAD:</b> SOGAMOSO	DIRECTOR CEAD SOATA

## COMITÉ CENTRAL SEDE NACIONAL JOSE CELESTINO MUTIS

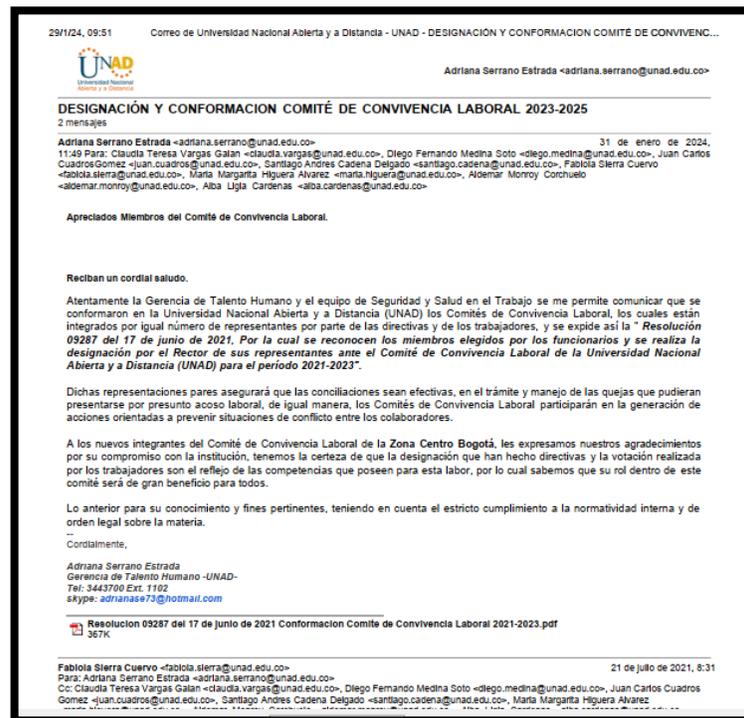
REPRESENTANTES ELEGIDOS POR SERVIDORES PUBLICOS DE LAUNAD	DESIGNADOS POR EL RECTOR
<b>PRINCIPALES</b>	<b>PRINCIPALES</b>
<b>NOMBRE:</b> JOSE HUMBERTO GARZON GARZON <b>SEDE NACIONAL JOSE CELESTINO MUTIS</b>	<b>NOMBRE:</b> VICERRECTOR DE SERVICIOS A ASPIRANTES, ESTUDIANTES Y EGRESADOS (VISA E) <b>SEDE NACIONAL JOSE CELESTINO MUTIS</b>
<b>NOMBRE:</b> CONSTANZA FARID MOTTA MOSQUERA <b>SEDE NACIONAL JOSE CELESTINO MUTIS</b>	<b>NOMBRE:</b> VICERRECTORA ACADEMICA Y DE INVESTIGACION (VIACI) <b>SEDE NACIONAL JOSE CELESTINO MUTIS</b>
<b>NOMBRE:</b> HENRY ALFONSO HERRERA GARZON <b>SEDE NACIONAL JOSE CELESTINO MUTIS</b>	<b>NOMBRE:</b> GERENTE DE TALENTO HUMANO (GTHUM) <b>SEDE NACIONAL JOSE CELESTINO MUTIS</b>
<b>SUPLENTES</b>	<b>SUPLENTES</b>
<b>NOMBRE:</b> ADRIANA SERRANO ESTRADA <b>SEDE NACIONAL JOSE CELESTINO MUTIS</b>	<b>NOMBRE:</b> JEFE OFICINA DE PLANEACION (OPLAN) <b>SEDE NACIONAL JOSE CELESTINO MUTIS</b>
<b>NOMBRE:</b> ESTEPHANIA ROMERO MONTAÑA <b>SEDE NACIONAL JOSE CELESTINO MUTIS</b>	<b>NOMBRE:</b> GERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (GAF) <b>SEDE NACIONAL JOSE CELESTINO MUTIS</b>
<b>NOMBRE:</b> DEISY TATIANA CRUZ <b>SEDE NACIONAL JOSE CELESTINO MUTIS</b>	<b>NOMBRE:</b> GERENTE DE CALIDAD Y MEJORAMIENTO UNIVERSITARIO (GCMU) <b>SEDE NACIONAL JOSE CELESTINO MUTIS</b>

REPRESENTANTES ELEGIDOS POR SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNAD	DESIGNADOS POR EL RECTOR
<b>PRINCIPALES</b>	<b>PRINCIPALES</b>
<b>NOMBRE:</b> ELSA DE JESUS GUARIN VELANDIA <b>CEAD:</b> TUNJA	DIRECTOR CEAD TUNJA
<b>NOMBRE:</b> MARTHA PATRICIA MARTINEZ ACEVEDO <b>CEAD:</b> SOGAMOSO	DIRECTOR CEAD DUITAMA
<b>SUPLENTES</b>	<b>SUPLENTES</b>
<b>NOMBRE:</b> EDWIN MANUEL PAEZ BARON <b>CEAD:</b> TUNJA	DIRECTOR CEAD SOGAMOSO
<b>NOMBRE:</b> LUIS ALEJANDRO JIMENEZ ROA <b>CEAD:</b> TUNJA	DIRECTOR CEAD CHIQUINQUIRA

### COMITÉ CENTRAL SEDE NACIONAL JOSE CELESTINO MUTIS

REPRESENTANTES ELEGIDOS POR SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNAD	DESIGNADOS POR EL RECTOR
<b>PRINCIPALES</b>	<b>PRINCIPALES</b>
<b>NOMBRE:</b> JOSE HUMBERTO GARZON GARZON <b>SEDE NACIONAL JOSE CELESTINO MUTIS</b>	<b>NOMBRE:</b> VICERRECTOR DE SERVICIOS A ASPIRANTES, ESTUDIANTES Y EGRESADOS (VISAE) <b>SEDE NACIONAL JOSE CELESTINO MUTIS</b>
<b>NOMBRE:</b> CONSTANZA FARID MOTTA MOSQUERA <b>SEDE NACIONAL JOSE CELESTINO MUTIS</b>	<b>NOMBRE:</b> VICERRECTORA ACADEMICA Y DE INVESTIGACION (VIACI) <b>SEDE NACIONAL JOSE CELESTINO MUTIS</b>
<b>NOMBRE:</b> DEISY TATIANA CRUZ <b>SEDE NACIONAL JOSE CELESTINO MUTIS</b>	<b>NOMBRE:</b> GERENTE DE TALENTO HUMANO (GTHUM) <b>SEDE NACIONAL JOSE CELESTINO MUTIS</b>
<b>SUPLENTES</b>	<b>SUPLENTES</b>
<b>NOMBRE:</b> SANDRA RUTH GONZALEZ <b>SEDE NACIONAL JOSE CELESTINO MUTIS</b>	<b>NOMBRE:</b> JEFE OFICINA DE PLANEACION (OPLAN) <b>SEDE NACIONAL JOSE CELESTINO MUTIS</b>
<b>NOMBRE:</b> FERNANDO ORJUELA LOPEZ <b>SEDE NACIONAL JOSE CELESTINO MUTIS</b>	<b>NOMBRE:</b> GERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (GAF) <b>SEDE NACIONAL JOSE CELESTINO MUTIS</b>
<b>NOMBRE:</b> ADRIANA SERRANO ESTRADA <b>SEDE NACIONAL JOSE CELESTINO MUTIS</b>	<b>NOMBRE:</b> GERENTE DE CALIDAD Y MEJORAMIENTO UNIVERSITARIO (GCMU) <b>SEDE NACIONAL JOSE CELESTINO MUTIS</b>

## 2. DESIGNACIÓN POR EL SEÑOR RECTOR



## 3. REUNIONES DE LOS COMITES

El comité se reúne en forma ordinaria trimestralmente en las instalaciones de la Institución, se han realizado las reuniones de manera virtual y durante el horario de trabajo. Para llevar a cabo las reuniones debe existir quórum, siendo necesario contar con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes principales. Cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención, se podrá reunir de forma extraordinaria y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

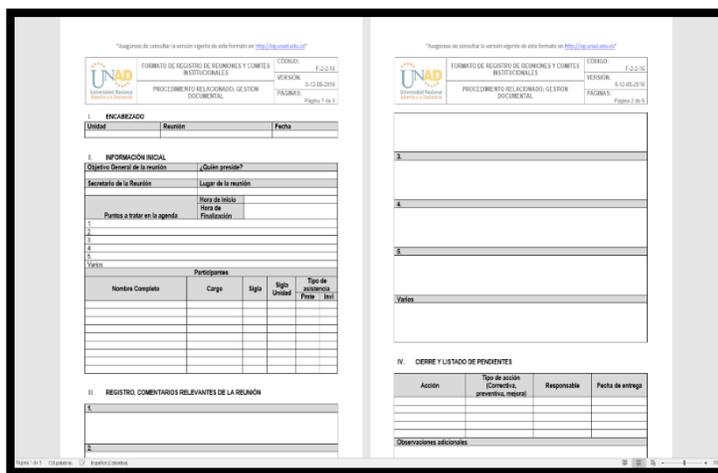
A las reuniones del comité solo asistirán los miembros principales y los suplentes cuando el comité lo decida o falte un integrante principal. De todas las reuniones del comité se dejará constancia escrita de los temas tratados y los compromisos adquiridos por sus miembros, con el objeto de llevar un registro permanente y actualizado sobre la gestión del comité.

El Comité adoptará sus decisiones por la vía del consenso. Para estos efectos, el

consenso es un acuerdo producido por el consentimiento de los miembros titulares que asistan a la sesión y cuya expresión de voluntad será confidencial.

Al igual que las directrices de los informes que se deben realizar los cuales deberán contener la siguiente información:

- Relacionar las evidencias soporte de cada reunión, mediante hipervínculo sobre el acta relacionada
- Informe de actividades encaminadas a la adopción de medidas preventivas y correctivas de situaciones de acoso laboral
- Reporte de Casos de Presunto Acoso Laboral
- Observaciones y Varios



Fuente: <https://sig.unad.edu.co/documentacion/listados-maestros/listado-maestro-formatos>

#### 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ

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 entidad pública o empresa privada.
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, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, 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 entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
  9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.
  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 dirección de la entidad pública o empresa privada.

El comité de convivencia laboral elige por mutuo acuerdo entre sus miembros al presidente y secretario de este, quienes tendrán las siguientes funciones:

FUNCIONES DEL PRESIDENTE	FUNCIONES DEL SECRETARIO
Convocar a los miembros del comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.	Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que pueden construir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.	Citar por escrito a reunión al comité, según lo planeado por el presidente
Tramitar ante la gerencia, las recomendaciones aprobadas en el comité	Citar a cada una de las partes involucradas para escuchar versiones y/o para establecer compromisos de convivencia. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información

Gestionar ante la Gerencia recursos para el funcionamiento del comité.	Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del comité en registro.
	Enviar las recomendaciones dadas a las diferentes dependencias de la Institución.
	Solicitar reportes requeridos para hacer
	Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos
	Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la organización.

## 5. MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la organización constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia cordial, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral Institucional y el buen ambiente en la Institución y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo. En desarrollo del propósito anterior, la Institución ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Capacitación y campañas de divulgación preventiva: con el fin de suministrar a los trabajadores toda la información relacionada con la Ley 1010 de 2006, el acoso y la convivencia laboral, entre otras, con objeto de:
  - a. La construcción de valores y hábitos que promuevan un entorno laboral gratificante y cordial.
  - b. Generar las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar, en relación con situaciones que puedan afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
  - c. Poner en conocimiento del comité de convivencia laboral, conductas específicas que pudiesen configurar acoso laboral u otros hostigamientos en el trabajo, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
2. Comité de convivencia laboral: se crea el comité de convivencia laboral, como organismo responsable de la prevención y solución del acoso laboral al interior de la Institución.
3. Procedimiento interno de solución del acoso laboral: para los efectos

relacionados con la búsqueda de solución de las conductas y modalidades de acoso laboral que eventualmente se presenten en la Institución, se establece un procedimiento interno para dar trámite y solución de quejas y modalidades y conductas que contribuyen o no al acoso laboral, con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria, señaladas la ley para superarlas.

4. Escenarios de participación de los trabajadores: mediante la ejecución de reuniones o conversatorios con los trabajadores de forma individual o colectiva y en algunos casos confidenciales según proceda con el fin de escuchar y atender las ideas, sugerencias y preocupaciones formuladas por los trabajadores.
5. Las demás que recomiende el comité de convivencia laboral y que a su juicio contribuyan en la prevención y eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la Institución.

## 6. TRÁMITE DE LAS QUEJAS ANTE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

De acuerdo con lo establecido en la norma aplicable vigente, cualquier miembro del Comité, tiene la facultad de dar trámite a los reportes interpuestos por los empleados directos de la Universidad, las cuales deben ser presentadas por escrito, en el formato que se encuentra en la página del Sistema integrado de gestión <https://sig.unad.edu.co/documentacion/listados-maestros/listado-maestro-formatos> (F-5-6-53)

De acuerdo con lo estipulado en las Funciones del Comité de Convivencia Laboral, establecidas en la norma aplicable vigente, el Comité deberá examinar de manera confidencial mediante una reunión ordinaria o extraordinaria si así se requiere los casos específicos o puntuales en los que se formule el reporte, validando si las pruebas recogidas están comprendidas dentro de las conductas de acoso laboral, en un período **no mayor a 60 días**.

Posteriormente citará a las partes, para ser escuchadas de manera individual con el fin de ilustrar al Comité sobre los hechos que dieron lugar a la queja.

Tendrán impedimento de participar en las conciliaciones los miembros del comité que hayan sido jefe o subalternos de las personas implicadas, o vínculos de relación sentimental o afectiva.

Con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, con la coordinación del presidente del Comité de Convivencia Laboral, se adelantarán reuniones para promover compromisos mutuos y llegar así a una solución efectiva de las controversias.

El Comité deberá avalar y cooperar en la constitución de un plan de mejora concertado entre las partes, para propiciar, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando

en todos los casos el principio de la confidencialidad.

Igualmente realizará seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

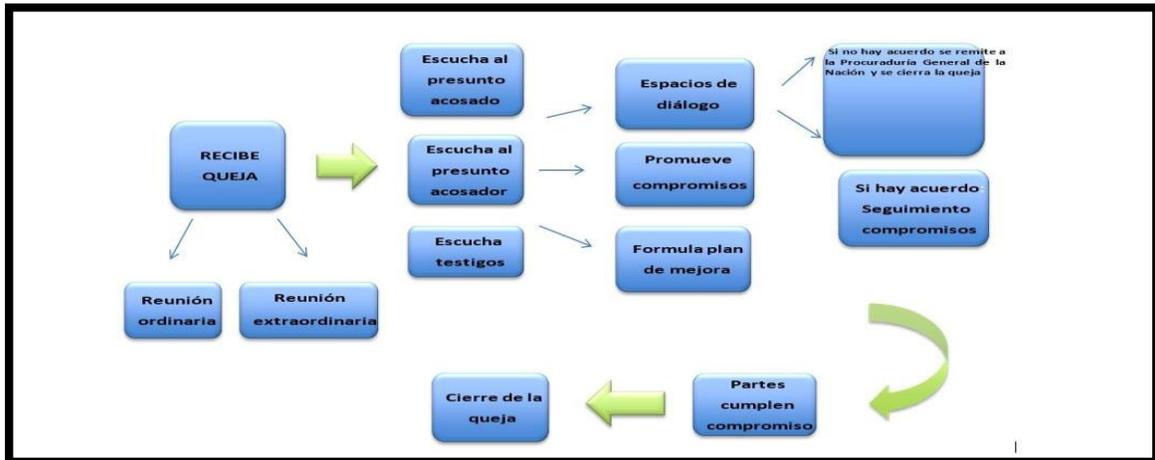
Es necesario considerar que ni el Comité de Convivencia Laboral, ni la Gerencia de Talento Humano tendrán la facultad para determinar si una conducta es constitutiva de acoso o no, pues se entiende que dicha competencia es puramente judicial. En tal sentido las decisiones de uno y otro serán puramente preventivas o consultivas, y buscarán en lo posible mecanismos conciliatorios.

El Comité de Convivencia Laboral tendrá un término máximo de dos meses contados a partir de la fecha en que la queja fue radicada para hacer la investigación, en caso de requerirse más tiempo por ser un caso complejo, se deberá dejar constancia en Acta de la necesidad del tiempo y la debida justificación. De no llegar a un acuerdo entre las partes debe remitirse caso a la Procuraduría General de la Nación, comunicando a las partes

\*Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://saa.unad.edu.co>\*

 <b>FORMATO PRESENTACIÓN DE QUEJA DE PRESUNTO ACOSO LABORAL</b> PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO INSTITUCIONAL <small>UNAD © 2021</small>	CÓDIGO: F-5-6-53 VERSION: 0-28-07-2021 PÁGINAS: 1 Página 1 de 1																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Fecha diligenciamiento (DD/MM/AA)</td><td></td></tr> <tr><td>Nombre de quien presenta la queja: (No se tramitan anónimos)</td><td></td></tr> <tr><td>Documento de Identidad:</td><td></td></tr> <tr><td>Número de contacto:</td><td></td></tr> <tr><td>Zona:</td><td></td></tr> <tr><td>Centro:</td><td></td></tr> <tr><td>Unidad de trabajo:</td><td></td></tr> <tr><td>Cargo:</td><td></td></tr> <tr><td>Correo electrónico:</td><td></td></tr> <tr><td>Persona contra quien se presenta la Queja:</td><td></td></tr> <tr><td>Cargo:</td><td></td></tr> <tr><td>Correo electrónico:</td><td></td></tr> </table>		Fecha diligenciamiento (DD/MM/AA)		Nombre de quien presenta la queja: (No se tramitan anónimos)		Documento de Identidad:		Número de contacto:		Zona:		Centro:		Unidad de trabajo:		Cargo:		Correo electrónico:		Persona contra quien se presenta la Queja:		Cargo:		Correo electrónico:	
Fecha diligenciamiento (DD/MM/AA)																									
Nombre de quien presenta la queja: (No se tramitan anónimos)																									
Documento de Identidad:																									
Número de contacto:																									
Zona:																									
Centro:																									
Unidad de trabajo:																									
Cargo:																									
Correo electrónico:																									
Persona contra quien se presenta la Queja:																									
Cargo:																									
Correo electrónico:																									
<p><b>1. RELACIÓN DE LOS HECHOS CONSTITUTIVOS DE LA QUEJA:</b>          1.1. Describa todos los elementos en los que se identifiquen las circunstancias de sujeto (quién o quiénes), tiempo (cuándo), modo (cómo), lugar (dónde) y cualquier otro aspecto que considere pertinente.</p> <p>(De ser necesario el comité podrá solicitarle posteriormente la ampliación de la información ofrecida)</p> <p>1.2 ¿Cuenta usted con alguna prueba? ¿(cuál es)? Relacionelas y adjúntalas.</p>																									
Nombre: Firma de quien presenta queja:																									

Fuente: <https://sig.unad.edu.co/documentacion/listados-maestros/listado-maestro-formatos>



Fuente: <https://sig.unad.edu.co/seguridad-salud-trabajo/documentos-enlaces-e-informacion-de-interes>

## 7. RELACION DE CASOS PRESENTADOS Y REUNIONES REALIZADAS

El comité, debe reunirse como mínimo cada tres meses o de forma extraordinaria cuando sea requerido. Se debe mencionar si se realizaron reuniones extraordinarias y qué motivó realizarlas.

Si el comité de convivencia laboral estuvo vigente durante todo el año, deberían tenerse como mínimo cuatro actas del año, en caso contrario, debe explicarse por qué no se realizaron las reuniones mínimas requeridas por la normatividad colombiana.

Todas las actas deben estar debidamente impresas y firmadas por quienes asistieron a las reuniones del comité. Si durante el año se presentaron cambios en la conformación del comité también se debe mencionar.

Es responsabilidad de cada comité zonal y central la realización de las mismas; así como el archivo documental de las actas y de los casos a que haya lugar.

A continuación, se relaciona el número de casos presentados a nivel nacional, el estado de cada uno de ellos y las acciones tomadas por cada comité, así mismo se verifico la realización de las diferentes reuniones trimestrales

ZONA	REUNIONES	NUMERO DE CASOS 2024	ESTADO CASOS 2024
ZONA BOGOTA CUNDINAMARCA	8	1	Cerrado
ZONA BOYACA	17	2	Cerrados
ZONA CENTRO ORIENTE	4	1	Cerrado
ZONA CENTRO SUR	4	0	N/A
ZONA OCCIDENTE	4	2	1 CERRDADO 1 PENDIENTE RESPUESTA MINISTERIO TRABAJO
ZONA AMAZONAS	4	0	N/A
ZONA CARIBE	9	2	En trámite
ZONA SUR	4	0	N/A
SEDE NACIONAL JCM	4	1	En trámite

## 8. CAPACITACION

Desde Formación y Desarrollo se dio cumplimiento con la capacitación previstas para los miembros a Nivel Nacional de los Comités de Convivencia Laboral en los siguientes temas:

- ✚ Funciones y responsabilidades del comité de convivencia laboral
- ✚ Acoso sexual, ciberacoso,
- ✚ Salud mental y emocional,
- ✚ Resolución de conflictos
- ✚ Herramientas para el manejo de la resolución de conflictos
- ✚ Manejo de la comunicación asertiva



La líder de programa Gestión de Riesgo de prevención de riesgo Psicosocial “ No estrés mal “ y PVE Psicosocial, presenta las diferentes actividades que se llevaron a cabo en la vigencia 2024

A continuación, se mencionan las acciones generadas para dar cumplimiento a este objetivo y con el fin de prevenir y reducir la incidencia de efectos adversos en salud y en el trabajo derivados de la exposición psicosocial, a través de acciones de identificación, evaluación e intervención de los factores de riesgo y la promoción de los factores protectores y de la salud de la Plataforma Humana Unadista, las actividades desarrolladas dentro del II semestre 2024 fueron las siguientes:

- Experiencias Significativas

Se realizaron experiencias significativas de manera virtual como una estrategia de promoción y prevención en las siguientes temáticas dentro de los jueves de salud mental, equilibrio emocional y físico:

- Experiencia Significativa manejo del insomnio y trastornos del sueño
- Experiencia significativa conciliación vida laboral y personal
- Experiencia significativa relaciones sociales en el trabajo como factor protector
- Experiencia significativa autoeficacia herramienta para potenciar habilidades
- Experiencia Significativa Gestión de la Carga Mental
- Sketch Gerenciando el Manejo del Cambio
- Experiencia significativa manejo del Duelo



Desde el liderazgo y acompañamiento de la psicóloga especialista en salud ocupacional adscrita a la Gerencia de Talento Humano, se planea y ejecuta diferentes estrategias para la prevención y promoción de los factores de riesgo psicosocial, incorporando también la articulación con la Escuela de Ciencias Sociales Artes y Humanidades ECSAH y el apoyo por parte de la ARL POSITIVA desde las experiencias significativas virtuales y presenciales. Se incorporó la coordinación de la emisora, el apoyo por parte de los fractales de talento humano en cada una de las zonas y el comité de violencia de género, para lograr establecer diferentes canales de socialización sobre las estrategias que se desarrollan desde la Gerencia de Talento Humano inherentes a salud mental para la Plataforma Humana

Los factores psicosociales; son características sociales y del entorno con las que interactúan las personas, que tienen la capacidad de influir en su salud, bienestar, desempeño o desarrollo. Cuando el posible efecto es negativo se habla de un factor de riesgo psicosocial, cuando es beneficioso se considera un factor protector psicosocial. Los factores psicosociales laborales son aquellas condiciones propias de la tarea, del entorno organizacional y las relaciones sociales existentes en el trabajo, por ello debe realizarse su evaluación o estudio con el fin de:

- ✚ Conocer la presentación de factores de riesgo psicosocial (FRP) intralaborales, los extralaborales, y las condiciones individuales.
- ✚ Identificar los efectos de los factores psicosociales. Aunque pueden ser muy diversos, aquí se verifica la presencia de tres de ellos: engagement laboral, estrés y burnout.
- ✚ Definir los grupos prioritarios para la intervención en la organización.
- ✚ Dar respuesta a lo estipulado en las Resoluciones 2646 de 2008 y 2764 de 2022 del Ministerio del Trabajo. No obstante, para dar cumplimiento cabal se debe continuar con el proceso de gestión basándose en los hallazgos de este estudio.

Dado lo anterior se realizaron las siguientes intervenciones en diferentes grupos:

- ECISA
- ECJP
- Grupo de Adquisiciones, Almacén e Inventarios
- Gerencia de Calidad y Mejoramiento Organizacional
- SINEP
- VISAE
- VINTER
- Contabilidad y presupuesto





- **Orientaciones Psicosociales Individuales**

ZONA	CASOS ATENDIDOS
Amazonia Orinoquía	11
Boyacá	3
Caribe	15
Centro/Bogotá Cundinamarca	54
Centro Oriente	30
Centro Sur	41
Occidente	27
Sur	40
Sede Nacional	28

**Programa “No estrés mal”.** Con el fin de brindar herramientas y/o estrategias para el manejo adecuado del estrés y la prevención de la fatiga en conductores, así como la prevención del consumo de sustancias psicoactivas, que permitan mitigar el impacto de los factores de riesgo psicosociales en la Plataforma Humana las actividades desarrolladas en la vigencia 2023 fueron las siguientes:

Pausas activas mentales: se envían ejercicios de pausas activas cognitivas mensualmente a través de correo electrónico a toda la plataforma humana en donde se encuentra el registro de participación

- ✓ Experiencia significativa Manejo Adecuado del Estrés
- ✓ Experiencia significativa manejo y prevención de los trastornos derivados del estrés
- ✓ Primeros auxilios psicológicos



UNAD Universidad Nacional Abierta y a Distancia ACREDITADA EN ALTA CALIDAD

JUEVES DE SALUD MENTAL, EQUILIBRIO EMOCIONAL Y FÍSICO

*Manejo Adecuado del Estrés*

zoom 21 de Marzo 4:00 pm

GTHUM  
LINEA DE RIESGO PSICOSOCIAL



UNAD Universidad Nacional Abierta y a Distancia ACREDITADA EN ALTA CALIDAD

Jueves de Salud Mental, Equilibrio Emocional y Físico

**Manejo y prevención de los trastornos derivados del estrés**

zoom 18 de Julio 4:00 pm

GTHUM - LINEA DE RIESGO PSICOSOCIAL

## Pausas Activas Virtuales

ZONA	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre
Sede Nacional	19	19	12	6	13	17	20	13	4
Amazonia Orinoquía	20	18	9	6	8	20	45	10	11
Boyacá	17	66	30	8	17	13	72	27	24
Caribe	62	36	68	22	20	4	30	23	11
Centro/Bogotá									
Cundinamarca	53	15	34	14	19	12	55	23	8
Centro Oriente	11	24	5	7	4	44	24	3	2
Centro Sur	21	24	25	10	8	22	25	15	9
Occidente	30	26	22	14	64	33	368	130	94
Sur	21	17	31	11	8	11	98	6	10

- Pausas Activas Presenciales

ZONA	Marzo	Abril	Mayo	Septiembre	Octubre	Noviembre
Sede Nacional	44	204	112	86	0	57
Amazonia Orinoquía	106	457	49	94	468	177
Boyacá	90	103	24	0	183	177
Caribe	1	52	163	61	380	212
Centro/Bogotá Cundinamarca	104	327	186	136	278	303
Centro Oriente	52	178	117	85	155	57
Centro Sur	210	739	152	198	195	162
Occidente	100	119	71	237	304	333
Sur	351	150	144	164	388	326

9. **GREAT PLACE TO WORK®.** Igualmente, para la vigencia 2024 se aplicó la encuesta de valoración de ambiente laboral (Great Place to Work) e innovación (Great Culture to Innovate) en la vigencia 2023 con el fin obtener la recertificación como uno de los mejores lugares para trabajar.



La valoración de ambiente laboral permite obtener diferentes perspectivas sobre el mismo, abordando un fenómeno psicosocial que se obtiene a través de características psicológicas, sociales, biográficas y organizacionales, desde esta perspectiva, se logra desarrollar aspectos principales y esenciales dentro de la organización.

Dicho de esta forma, se analizan características importantes en los colaboradores, en función de su valoración del Ambiente Laboral, así mismo, se percibe lo transaccional, el compromiso, el vínculo, niveles de cargo, áreas de desempeño y lugares de trabajo, también, se comparan estos resultados con los de las organizaciones del sector y las mejores del país, y a su vez, cuáles son las oportunidades en las que debería enfocarse la organización, y cómo podría la organización capitalizar estas oportunidades.

Acorde a lo anterior, se establece que, se buscará la firmeza de los tres pilares de la contribución: la transacción (aspectos transaccionales), el compromiso (aspectos emocionales) y la experiencia compartida (aspectos psicosociales). El compromiso a su vez resulta de la articulación de tres componentes: El compromiso afectivo, referido a la identificación de las personas con las metas organizacionales, su implicación con las creencias, propósitos, ideas y objetivos de la organización; el compromiso normativo, que se refleja en el respeto a la organización y en el deseo de las personas por contribuir o aportar a ésta, y el compromiso de continuidad o deseo de las personas por permanecer en la organización. Así mismo, el Great Culture to Innovate permite realizar un análisis de la dinámica que se advierte en el mercado con respecto a los grupos que son relevantes en la organización.

De esta forma, el mejoramiento del clima organizacional favorece la consecución de mejores resultados, en la medida en que los colaboradores sienten que trabajan en una organización con líderes confiables, con políticas claras y transparentes, y con condiciones laborales adecuadas, aumentando su sentido de pertenencia y motivación, lo que se traduce en mayor productividad, credibilidad, comunicación y una disminución en los índices de rotación, ausentismo y accidentalidad.

En el Plan de Desarrollo 2019-2023 en el MP 7 proyecto 32 se establece como meta certificar a la UNAD como un mejor lugar para trabajar, por lo tanto, en articulación con Great Place to Work se realiza un proceso de valoración de ambiente laboral e innovación para lograr la certificación.

Great Place to Work, ha desarrollado y validado mundialmente un modelo para el entendimiento y comprensión del ambiente laboral a partir de la construcción, reconocimiento e interacción de las tres relaciones básicas en cualquier lugar de trabajo, como son: el colaborador con la administración o la gerencia, con su rol u organización y con sus pares o compañeros(as) de trabajo.

El modelo de Great Place to Work, contempla 5 dimensiones, credibilidad, respeto, imparcialidad, camaradería y orgullo definidas de la siguiente manera:

- ✚ **Credibilidad:** Esta dimensión recoge los diferentes aspectos que los colaboradores valoran en sus líderes.
- ✚ **Respeto:** Esta dimensión recoge los diferentes aspectos que para los colaboradores son importantes, en tanto y en cuanto son personas con necesidades, expectativas y deseos.
- ✚ **Imparcialidad:** Esta dimensión recoge los diferentes aspectos que le confirman a los colaboradores, que trabajan para una empresa que se caracteriza por la equidad, transparencia y justicia.
- ✚ **Camaradería:** Esta dimensión recoge los diferentes aspectos que son importantes cuando se piensa en los compañeros de trabajo.
- ✚ **Orgullo:** Esta dimensión recoge los sentimientos que se han arraigado en el colaborador, con respecto a las diferentes facetas de la organización.

Por otro lado, el Great Culture to Innovate contempla 3 pilares fundamentales:

- ✚ **Compromiso organizacional:** Que reafirma que la búsqueda es un propósito permanente
- ✚ **Liderazgo innovador:** Que manifiesta el potencial inagotable que hay en las personas y en su quehacer colectivo
- ✚ **Dinámica de equipo:** Que es determinada principalmente por los líderes y por su interacción con los objetivos organizacionales, los colaboradores y el entorno.

De esta forma, y a partir de la evaluación, se identifican oportunidades de mejora en la organización con el fin de establecer estrategias que permitan una transformación hacia una cultura de trabajo deseada.

### Cobertura del proceso

Unidad	Encuestas esperadas	Encuestas recibidas	Participación (%)	Margen de error (%)
Sede Nacional	739	631	85.4	0.6
Zona Amazonia y Orinoquia	227	216	95.2	0.3
Zona Caribe	520	463	89.0	0.5
Zona Centro Bogotá y Cundinamarca	811	724	89.3	0.4
Zona Centro Eboycá	286	265	92.7	0.4
Zona Centro Oriente	246	220	89.4	0.7
Zona Centro Sur	614	549	89.4	0.4
Zona Occidente	378	343	90.7	0.5
Zona Sur	611	570	93.3	0.3
<b>Total</b>	<b>4,432</b>	<b>3,981</b>	<b>89.8</b>	<b>0.2</b>
Nivel de confiabilidad	95%	<b>Tipo de contrato</b>		
Umbral de confidencialidad (encuestas)	5	Indefinido		7%
Mes de realización de la encuesta	Junio / 2024	Fijo -Tiempo C.		39%
Medio de realización	Internet	Fijo -Tiempo P.		44%
Colaboradores radicalizados (Muy satisfactorio)	32	P. de Servicios		10%

Fuente: Informe de Great Place to Work-UNAD 2024

Dimensión	Valoración		Tendencia
	Previa	Actual	
Credibilidad	Alta	Alta	Estable
Respeto	Alta	Alta	Estable
Ecuanimidad (Imparcialidad)	Muy alta	Muy alta	Estable
Compañerismo (Camaradería)	Alta	Alta	Estable
Orgullo	Alta	Alta	Estable
Apreciación general	Media (+)	Media (+)	Estable
<b>Índice del Ambiente Laboral</b>	<b>77.3</b>	<b>76.3</b>	<b>Estable</b>
<b>Estado de Valoración</b>	<b>Sobresaliente</b>	<b>Sobresaliente</b>	

¿Qué tanto la organización responde a las necesidades y expectativas de los colaboradores en relación con el Ambiente Laboral?

■ Atención prioritaria   
 ■ Demanda gran atención   
 ■ Demanda atención   
 ■ Satisfactorio   
 ■ Muy satisfactorio   
 ■ Sobresaliente   
 ■ Muy sobresaliente   
 ■ Excelente

Fuente: Informe de Great Place to Work-UNAD 2024

## 10. Atención centro atención psicológica (CAPS) Asesorías Psicosociales Individuales

Se logró entre la GTHUM y la ECSAH los siguientes acompañamientos, tanto para las personas que solicitaron apoyo, para casos de salud mental por enfermedad laboral y casos remitidos:

ZONA	CASOS ATENDIDOS	NÚMERO DE SESIONES	SEGUIMIENTO EL
Amazonía y Orinoquía (ZAO)	9	25	0
Centro Boyacá (ZCBOY)	22	24	2
Caribe (ZCAR)	35	39	2
Centro Bogotá - Cundinamarca (ZCBC)	71	93	0
Centro Sur (ZCSUR)	42	52	0
Occidente (ZOCC)	15	35	0
Sur (ZSUR)	43	88	0
Centro Oriente (ZCORI)	42	60	2
Sede Nacional (JCM)	43	82	0

Fuente: GTHUM Líder Riesgo Psicosocial 2024

## 11. RECOMENDACIONES

1. Se debe retomar capacitaciones legales dado que existe nueva normatividad y reforzar la anterior en sector público. Modificar el procedimiento de acuerdo a nueva legislación
2. Se solicitan desde los diferentes comités a nivel nacional las capacitaciones en los siguientes temas y se haga mucho trabajo focalizado con cada comité zonal de acuerdo con caso presentados con el fin de fortalecer la convivencia laboral
  - ✓ Manejo de clima organizacional
  - ✓ Resolución de conflictos
  - ✓ Comunicación asertiva organizacional.
  - ✓ Manejo del estrés.
  - ✓ Autoestima y autocuidado
  - ✓ Motivación laboral
  - ✓ Comunicación asertiva
  - ✓ Manejo de las relaciones humanas
  - ✓ Terapias de relajación
3. Desde la Gerencia de Talento Humano y con el apoyo del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo se llevará acabo el plan de acción riesgo psicosocial de acuerdo con los resultados arrojados por la Great pleace to Work y se realiza la planeación de la encuesta de riego psicosocial para la vigencia 2025
4. Igualmente, por solicitud de los comités a nivel nacional se requiere que se generen más actividades internas con el fin de mejorar el ambiente laboral y motivación al trabajador.

***NUNCA OLVIDE QUE TODOS SOMOS PARTE DE UN TODO Y QUE EL ÉXITO DEPENDE DEL ENGRANAJE DE SUS PARTES. POR ENDE, LOS PENSAMIENTOS EN COLECTIVO DEBEN ESTAR POR ENCIMA DE LOS INDIVIDUALES***



***"Porque juntos hacemos la diferencia"***



F-2-2-7  
3-05-02-2021



\*Aplicado para las Sedes  
José Celestino Mutis y  
José Acevedo y Gómez

CO14/6011  
Bogotá D.C.  
Sede Nacional  
CO14/6012  
Bogotá D.C.  
Sede Nacional