SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S. - SAE
FONDO PARA LA REHABILITACIÓN, INVERSIÓN SOCIAL Y LUCHA CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO – FRISCO

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 PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN

DICIEMBRE DEL 2025

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN: 3
2. OBJETIVO GENERAL 3
3. ALCANCE 3
4. CRITERIOS 4
5. DESARROLLO 5
5.1. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL 5
5.2. CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL 5
5.3. TRÁMITE CONFIDENCIAL DE QUEJAS POR ACOSO LABORAL 17
5.4 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. 17
6. RESULTADOS DEL INFORME 20
7. RECOMENDACIONES GENERALES 20

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 PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN

1. INTRODUCCIÓN:

En cumplimiento al Plan Anual de Auditoría basado en riesgos para la vigencia 2025 y en cumplimiento del rol de Evaluación y Seguimiento descrito en el Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017, esta oficina realizó el seguimiento al cumplimiento de normas constitucionales, legales y reglamentarias para la prevención, atención y sanción del acoso laboral -Circular 100-004-2024 DAFP-Min Trabajo y Circular 3 de 2024 Procuraduría General de la Nación, el cual fue notificado mediante correo electrónico a la Vicepresidencia Corporativa y Comité de Convivencia Laboral el 28 de abril de 2025, en el cual se informó la apertura del seguimiento.

2. OBJETIVO GENERAL

Realizar el seguimiento del cumplimiento de normas constitucionales, legales y reglamentarias para la prevención, atención y sanción del acoso laboral -Circular 100-004-2024 DAFP-Min Trabajo y Circular 3 de 2024 Procuraduría General de la Nación en la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. - SAE

3. ALCANCE

El presente seguimiento abarcará los siguientes aspectos:

- Responsabilidades del comité de convivencia laboral, con relación a las acciones preventivas, promoción de la salud mental, bienestar, calidad de vida y un entorno laboral libre de violencias y acoso laboral, que garantice los derechos fundamentales de las servidoras y los servidores públicos y su dignidad humana.

- Plan de acción para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.

- Garantizar que se incorporen los procedimientos, escenarios y actores necesarios para la atención, prevención, corrección y sanción de conductas de acoso laboral, así como asegurar que, en los procedimientos establecidos en la materia, siempre se tenga en cuenta la perspectiva de género y la especial protección de los derechos de las mujeres en sus diversidades.

Periodo de evaluación entre el 1 de diciembre de 2024 al 30 de septiembre de 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, 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, Presidencia de la República "Por medio del cual se corrige un yerro de la Ley 1010 de enero 23 de 2006 por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo"

Resolución 2646 de 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".

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 Número 3461 del 1-sep-2025 "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."

IN-TH-012 Instructivo Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral V3, 17/10/2025.

PO-TH-003 Política de Prevención de Acoso Laboral y Acoso Sexual, V3, del 26/08/2025.

PR-TH-005, Procedimiento Disciplinario Proceso Gestión del Talento Humano, V4 del 05/12/2024

Reglamento de trabajo sociedad de activos especiales S.A.S.

5. DESARROLLO

A través de correo electrónico el 21/10/2025, se solicitó a la Dirección de Talento Humana la siguiente información:

1. Relación de las quejas recibidas durante entre el 1 de diciembre de 2024 al 30 de septiembre de 2025 ante el comité de convivencia.

2. Actividades realizadas por el comité de convivencia frente a las quejas recibidas entre el 1 de diciembre de 2024 al 30 de septiembre de 2025.

3. Plan de acción o relación de las acciones realizadas entre el 1 de diciembre de 2024 al 30 de septiembre de 2025 para las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.

En el presente seguimiento se evaluaron los procesos que adelanta la Dirección de Talento Humano para el cumplimiento de la Circular Conjunta 100-004 de 2024, así como los procedimientos, instancias e indicadores definidos por la SAE para la gestión de denuncias de acoso laboral que buscan la prevención y atención del acoso laboral y sexual, violencia basada en genero contra las mujeres y personas de los sectores sociales LGBTIQ+ en el ámbito laboral y, el Código Sustantivo del Trabajo (Congreso de la República, s.f.), especialmente en lo relacionado con el respeto a la dignidad del trabajador y el deber del empleador de proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables.

5.1. Responsabilidades del comité de convivencia laboral

En ese contexto, y conforme con la normatividad aplicable, la Oficina de Control Interno (OCI), en el marco de sus competencias, realizó seguimiento a la gestión del Comité de Convivencia Laboral (CCL) de la SAE S.A.S. en lo correspondiente al periodo de desarrollo de actividades del 01 de diciembre de 2024 al 30 de septiembre de 2025, para lo cual se solicitó información que se consideró pertinente sobre los mecanismos de fomento y medidas preventivas de situaciones de acoso laboral, sexual o acoso basado en el género, proceso de selección de los integrantes y conformación del Comité, así como sus funciones, sesiones celebradas en el periodo de revisión, entre otros temas relacionados que se desarrollarán a continuación; esto, con el propósito de garantizar la eficacia y la eficiencia en todas las operaciones, promoviendo y facilitando, a través de recomendaciones y oportunidades de mejora, la correcta ejecución de las funciones y actividades a cargo del Comité de Convivencia Laboral.

5.2. Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral

No se obtuvo evidencia del Acto administrativo que formaliza la creación del Comité. Sin embargo, según lo establecido en el IN-TH-012 Instructivo Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral V3, 17/10/2025.*"El comité estará regulado mediante* ***acto administrativo interno*** *"Por medio de la cual se conforma y regula el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en la Sociedad de Activos Especiales SAE S.A.S." y de acuerdo con la legislación colombiana vigente en materia de convivencia y prevención del acoso en el entorno laboral. En los casos de acoso sexual y en lo pertinente a la Ley 2365 de 2024 «Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones*

de educación superior en Colombia y se dictan otras disposiciones» el Comité de Convivencia no es el competente, ya que estas conductas no son conciliables. Para estos casos la Dirección de Talento Humano es quien debe conocer del caso a través del buzón denunciasmujerygenero@saesas.gov.co para activar las medidas de atención, prevención y protección definidas en el Protocolo para la Atención de Violencias Basadas en genero SAE".

En relación con las funciones establecidas en el numeral 1.4.1 Lineamientos generales para el cumplimiento de funciones y tiempos de respuesta, 1.4.2. Indicadores de Medición de la gestión del CCL.

Así mismo, está el Reglamento de Trabajo de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S, en el CAPITULO XXI Mecanismos de Prevención del Acoso Laboral y Comité De Convivencia Laboral donde se establece; ARTÍCULO 101. Acoso laboral, ARTÍCULO 102. Mecanismos de prevención, ARTÍCULO 103. Comité de Convivencia Laboral, ARTICULO 104. Integrantes, ARTICULO 105. Funciones del Comité de Convivencia Laboral, ARTICULO 106. Presidente, ARTICULO 107. Secretario y ARTICULO 108. Reuniones.

ARTICULO 104. Integrantes: El Comité de Convivencia Laboral, estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. La SAE S.A.S., podrá de acuerdo con su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes. Los integrantes del Comité de Convivencia Laboral preferiblemente contarán 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. La SAE S.A.S., designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los (las) trabajadores(as), y mediante escrutinio público. Parágrafo. El Comité de Convivencia Laboral de la empresa no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.

ARTICULO 105. Funciones del Comité de Convivencia Laboral.

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 empresa.

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, 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 empresa 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 Laboral a las dependencias de Gestión del Recurso Humano y Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de la empresa.

10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la empresa.

ARTICULO 106. Presidente. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.

3. Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité de Convivencia Laboral.

4. Gestionar ante la alta dirección de la empresa, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.

ARTICULO 107. Secretario. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.

3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.

4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.

5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.

6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.

7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la empresa.

8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.

9. 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 empresa.

ARTICULO 108. Reuniones. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

A continuación, se describen los resultados obtenidos a partir de la verificación realizada:

a. **Copia de la resolución mediante la cual se conformó el Comité de Convivencia Laboral de la Sociedad de Activos Especiales – SAE SAS.**

No se obtuvo evidencia del Acto administrativo que formaliza la creación del Comité, sin embargo, se evidencio ACTA DE ESTABLECIMIENTO DEL COMITÉ NOVIEMBRE 2024 - COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL -CCL 2024-2026 con fecha: 06 de noviembre del 2024 Hora: 01:30 p.m.

Preliminares: Delegación por parte del empleador: El día 07 de octubre DE 2024, a través de Memorando 20242100137863, el presidente de la SAE SAS realiza la delegación de sus representantes ante el Comité de Convivencia Laboral.

En desarrollo de la convocatoria, se llevaron a cabo las siguientes actividades: El 23 de septiembre de 2024. Se inician las postulaciones por parte de los/as trabajadores/as, quienes diligencian un formulario. La invitación se envió a los correos institucionales de todos/as los/as trabadores/as de la SAE.

10 de octubre de 2024. A través de correo electrónico, se da a conocer los/as trabajadores/as que se postularon en la convocatoria, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos.

El proceso de votación se efectuó así: 21 de octubre de 2024. Se remite correo la propuesta que los aspirantes pudieran adelantar jornadas de campaña electoral y concientización sobre la

importancia de su voto en la conformación de esta instancia, dando a conocer sus propuestas para representar a los trabajadores de SAE SAS. Adjuntando algunos lineamientos para desarrollar dicha campaña, durante el 22 y 23 de octubre de 2024. El 22 de octubre de 2024. Se envían al correo electrónico las instrucciones para el proceso de votación. 22 de octubre de 2024. Se dan a conocer los perfiles y las propuestas de cada uno/a de los candidatos/as. 24 de octubre de 2024: 07:00 am. Se activa la plataforma ALISSTA de ARL POSITIVA, para dar paso al proceso de elección por parte de los/as trabajadores/as, garantizando que cada persona participara de manera secreta y única en el proceso. 25 de octubre de 2024: 05:00pm. Se desactiva la plataforma de votación.

Escrutinio: La plataforma ALISSTA de la ARL POAITIVA genera los reportes de acuerdo con las votaciones realizadas por los/as trabajadores/as de la SAE. Comunicación de resultados.

Comunicación de resultados:

- 28 de octubre de 2024. Comunicación a través de correo electrónico de resultados, se adjunta presentación con la ficha técnica
- 29 de octubre de 2024: Presentación a través de correo electrónico de los representantes elegidos por parte de los/as trabajadores/as.

Establecimiento Comité de Convivencia Laboral 2024-2026 noviembre 6 de 2024: 1:30 a 3:00 pm, se realiza la sesión de establecimiento del CCL periodo 2024 – 2026.

Asistentes:

NOMBRE	CARGO	CALIDAD
LILIANA CASTRO SÁNCHEZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	Principal por los trabajadores/as
ÓSCAR MAURICIO FUENTES BONILLA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	Principal por los trabajadores/as
LILIANA MARÍA RAMÍREZ MONTAÑO	TÉCNICO II	Suplente por los Trabajadores/as
ADRIANA MARÍA TOLEDO PEÑA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	Suplente por los Trabajadores/as

Representantes por parte del empleador

NOMBRE	CARGO	CALIDAD
VALENTINA VÁSQUEZ SÁNCHEZ	VICEPRESIDENTA CORPORATIVA	Principal por el empleador
IVETH SUSANA AYALA RODRÍGUEZ	DIRECTORA DE TALENTO HUMANO	Principal por el empleador

Dirección General: Cra 7 # 32 - 42 - PBX 7431444
Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768
Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132
Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089
Línea Gratuita Nacional: 01 8000 111612 - atencionalciudadano@saesas.gov.co - www.saesas.gov.co

DIANA ROCÍO MARTÍNEZ	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	Suplente por el empleador
DIVEITH DIANA DÁVILA GÓMEZ	JEFA DE OFICINA DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN	Suplente por el empleador

Asistencia técnica

NOMBRE	CARGO	DEPENDECIA
Alexis Granados Acevedo	Profesional III	SGSST- Dirección de Talento Humano
Gina Milena Leguizamón E.	Profesional Especializado I	Vicepresidencia Corporativa

b. Relación en formato Excel del total de quejas que podrían configurar situaciones de acoso laboral, indicando:

ANALISIS DE CASOS (POSIBLE ACOSO LABORAL)

Al revisar la información remitida por la Dirección de Talento Humano, se evidenció que entre el 1 de diciembre de 2024 y el 30 de septiembre de 2025, se han recibido 58 casos de posible acoso laboral, con el siguiente estado:

- 15 casos abiertos, equivalentes al 25,9%.
- 1 caso con dos situaciones, de las cuales una está cerrada y otra permanece abierta (1,7%).
- 42 casos cerrados, que representan el 72,4%.

El detalle se presenta en la siguiente tabla:

Tabla 1. Casos por estado

ESTADO	# CASOS	%
ABIERTO	15	25.9%
CERRADO	42	72.4%
(Caso 46) 1ABIERTO / 1CERRADO	1	1.7%
Total general	**58**	**100%**

Al analizar la información según el mes en que se recibió la queja de posible acoso laboral, se evidenció que los meses con mayor número de denuncias fueron marzo de 2025, con 12 casos, y abril de 2025, con 11 casos. Por el contrario, los meses con menor número de casos registrados fueron julio y agosto de 2025, con 2 casos cada uno, como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 2. Casos por mes de recepción

dic-24	ene-25	feb-25	mar-25	abr-25	may-25	jun-25	jul-25	ago-25	sep-25	Total general
4	3	6	12	11	3	7	2	2	8	**58**
7%	5%	10%	21%	19%	5%	12%	3%	3%	14%	**100%**

Al revisar el estado de los casos, se evidenció que permanecen abiertos los siguientes:

- 1 caso correspondiente a febrero de 2025.
- 1 caso de abril de 2025.
- 3 casos de junio de 2025.
- 2 casos de julio de 2025.
- 1 caso de agosto de 2025.
- 7 casos abiertos de los 8 recibidos en septiembre de 2025.

El detalle se presenta en la siguiente tabla:

Tabla 3. Casos por mes de recepción y su estado actual.

ESTADO DEL CASO	dic-24	ene-25	feb-25	mar-25	abr-25	may-25	jun-25	jul-25	ago-25	sep-25	Total general
ABIERTO			1		1	0	3	2	1	7	**15**
%	0%	0%	2%	0%	2%	0%	5%	3%	2%	12%	**26%**
CERRADO	4	3	5	12	10	2	4		1	1	**42**
%	7%	5%	9%	21%	17%	3%	7%	0%	2%	2%	**72%**
(Caso 46) 1 ABIERTO / 1CERRADO						1					1
%	0%	0%	0%	0%	0%	2%	0%	0%	0%	0%	**2%**
TOTAL CASOS	**4**	**3**	**6**	**12**	**11**	**3**	**7**	**2**	**2**	**8**	**58**
% TOTAL	**7%**	**5%**	**10%**	**21%**	**19%**	**5%**	**12%**	**3%**	**3%**	**14%**	**100%**

Al analizar los casos por dependencia, se evidenció lo siguiente:

Territorial Occidente: registra 25 casos, equivalentes al 43% del total (58 casos). De estos, 6 permanecen abiertos y 1 caso (Caso 46) presenta dos situaciones: una cerrada y otra abierta.
Territorial Sur: reporta 7 casos (12%), con 1 caso abierto.
Territorial Centro Oriente: presenta 6 casos (10%), de los cuales 3 permanecen abiertos.

Tabla 4. Casos por Dependencia y estado

DEPENDENCIA	ABIERTO	CERRADO	ABIERTO CERRADO	Total general	%
DIRECCIÓN TERRITORIAL OCCIDENTE	6	18	1	25	43%
DIRECCIÓN TERRITORIAL SUR	1	6		7	12%
DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO ORIENTE	3	3		6	10%
DIRECCIÓN DE CONTROL DEL INVENTARIO		5		5	9%
DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE		5		5	9%

DEPENDENCIA	ABIERTO	CERRADO	ABIERTO CERRADO	Total general	%
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LIQUIDACIONES	1	1		2	3%
GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN DE ACTIVOS SOCIALES (A)		1		1	2%
SIN CLASIFICAR	1			1	2%
DIRECCIÓN DE ANALÍTICA, ALISTAMIENTO Y VALORACIÓN		1		1	2%
DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES	1			1	2%
DIRECCIÓN FINANCIERA		1		1	2%
GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN DE ACTIVOS NO SOCIALES	1			1	2%
OFICINA DE INTEGRIDAD, ANTICORRUPCIÓN Y CUMPLIMIENTO	1			1	2%
VICEPRESIDENCIA OPERATIVO		1		1	2%
Total general	**15**	**42**	**1**	**58**	**100%**
%	**26%**	**72%**	**2%**		**100%**

Al revisar una muestra de 28 casos en estado cerrado, se evidenció que 9 fueron cerrados de manera extemporánea, superando el plazo máximo de 65 días calendario establecido. Los 19 casos restantes fueron gestionados dentro del tiempo estipulado. Adicionalmente, se determinó un promedio de 66,82 días para la gestión y cierre de cada caso.

Tabla 5. Muestra de Casos revisados en estado cerrado

#	SIGLAS	No.	FECHA DE RADICACIÓN	FECHA DE LA DECISIÓN	ESTADO	DÍAS GESTIÓN	Estado Gestión
1	CCL-	12	10/12/2024	17/02/2025	CERRADO	69	Extemporáneo
2	CCL-	15	14/01/2025	31/07/2025	CERRADO	198	Extemporáneo
3	CCL-	16	16/01/2025	11/06/2025	CERRADO	146	Extemporáneo
4	CCL-	18	10/02/2025	22/05/2025	CERRADO	101	Extemporáneo
5	CCL-	22	24/02/2025	21/05/2025	CERRADO	86	Extemporáneo
6	CCL-	23	05/03/2025	29/07/2025	CERRADO	146	Extemporáneo
7	CCL-	24	05/03/2025	19/05/2025	CERRADO	75	Extemporáneo
8	CCL-	27	13/03/2025	29/07/2025	CERRADO	138	Extemporáneo
9	CCL-	30	19/03/2025	02/07/2025	CERRADO	105	Extemporáneo
10	CCL-	10	04/12/2024	06/02/2025	CERRADO	64	Oportuno
11	CCL-	11	03/12/2024	06/02/2025	CERRADO	65	Oportuno
12	CCL-	13	19/12/2024	06/02/2025	CERRADO	49	Oportuno
13	CCL-	14	10/01/2025	06/02/2025	CERRADO	27	Oportuno
14	CCL-	17	03/02/2025	09/04/2025	CERRADO	65	Oportuno
15	CCL-	20	21/02/2025	21/03/2025	CERRADO	28	Oportuno
16	CCL-	21	21/02/2025	21/03/2025	CERRADO	28	Oportuno
17	CCL-	25	05/03/2025	08/04/2025	CERRADO	34	Oportuno
18	CCL-	26	06/03/2025	08/04/2025	CERRADO	33	Oportuno
19	CCL-	28	14/03/2025	21/03/2025	CERRADO	7	Oportuno
20	CCL-	29	12/03/2025	14/05/2025	CERRADO	63	Oportuno
21	CCL-	33	01/04/2025	21/05/2025	CERRADO	50	Oportuno
22	CCL-	35	01/04/2025	30/05/2025	CERRADO	59	Oportuno
23	CCL-	37	01/04/2025	22/04/2025	CERRADO	21	Oportuno
24	CCL-	38	01/04/2025	22/05/2025	CERRADO	51	Oportuno

#	SIGLAS	No.	FECHA DE RADICACIÓN	FECHA DE LA DECISIÓN	ESTADO	DÍAS GESTIÓN	Estado Gestión
25	CCL-	39	31/03/2025	19/05/2025	CERRADO	49	Oportuno
26	CCL-	40	28/03/2025	21/05/2025	CERRADO	54	Oportuno
27	CCL-	44	07/04/2025	21/05/2025	CERRADO	44	Oportuno
28	CCL-	51	21/05/2025	06/06/2025	CERRADO	16	Oportuno
	Días promedio de gestión					**66.82**	

Asimismo, se evidenció que permanecen abiertos 16 casos, de los cuales 8 se encuentran en estado extemporáneo, con tiempos de gestión que oscilan entre 76 y 230 días. Los 8 casos restantes presentan tiempos de gestión entre 1 y 36 días.

Tabla 6. Casos en estado Abierto (Extemporáneos / Oportunos)

#	SIGLAS	No.	FECHA DE RADICACIÓN	FECHA DE LA DECISIÓN	ESTADO	DÍAS GESTIÓN	Estado Gestión
1	CCL-	19	12/02/2025	Pendiente al 30/09/2025	ABIERTO	230	Abierto Extemporáneo
2	CCL-	36	02/04/2025	Pendiente al 30/09/2025	ABIERTO	181	Abierto Extemporáneo
3	CCL-	46	30/05/2025	Pendiente al 30/09/2025	ABIERTO	123	Abierto Extemporáneo
4	CCL-	47	05/06/2025	Pendiente al 30/09/2025	ABIERTO	117	Abierto Extemporáneo
5	CCL-	52	09/06/2025	Pendiente al 30/09/2025	ABIERTO	113	Abierto Extemporáneo
6	CCL-	53	20/06/2025	Pendiente al 30/09/2025	ABIERTO	102	Abierto Extemporáneo
7	CCL-	56	21/07/2025	Pendiente al 30/09/2025	ABIERTO	71	Abierto Extemporáneo
8	CCL-	57	16/07/2025	Pendiente al 30/09/2025	ABIERTO	76	Abierto Extemporáneo
9	CCL-	59	25/08/2025	Pendiente al 30/09/2025	ABIERTO	36	Abierto Oportuno
10	CCL-	61	02/09/2025	Pendiente al 30/09/2025	ABIERTO	28	Abierto Oportuno
11	CCL-	62	02/09/2025	Pendiente al 30/09/2025	ABIERTO	28	Abierto Oportuno
12	CCL-	63	04/09/2025	Pendiente al 30/09/2025	ABIERTO	26	Abierto Oportuno
13	CCL-	64	11/09/2025	Pendiente al 30/09/2025	ABIERTO	19	Abierto Oportuno
14	CCL-	65	16/09/2025	Pendiente al 30/09/2025	ABIERTO	14	Abierto Oportuno
15	CCL-	66	16/09/2025	Pendiente al 30/09/2025	ABIERTO	14	Abierto Oportuno
16	CCL-	67	29/09/2025	Pendiente al 30/09/2025	ABIERTO	1	Abierto Oportuno

c. Relación en formato Excel de quejas tipificadas como acoso sexual, incluyendo:

Se obtuvo una confirmación en donde indican *"En consecuencia, el Comité de Convivencia Laboral de la SAE S.A.S. no administra ni conserva bases de datos o registros sobre casos de acoso sexual, dado que dichos asuntos no hacen parte de su competencia legal ni procedimental. Su rol se limita exclusivamente a la promoción del respeto, la convivencia y la prevención del acoso laboral dentro de la entidad.*

Por lo anterior, la información solicitada no es gestionada por este Comité, y los reportes sobre posibles casos de acoso sexual o violencias basadas en género deben ser canalizados directamente a través del buzón denunciasmujerygenero@saesas.gov.co , conforme al protocolo institucional vigente."

d. Evidencia de los casos remitidos a la Procuraduría General de la Nación en los que no se logró acuerdo entre las partes.

Se obtuvo una base de Excel llamada "Seguimiento CCL-P35VICECOR07 control interno" con 58 casos de diciembre de 2024 a septiembre de 2025, de los cuales no se evidencia que hayan sido trasladados a la Procuraduría General de la Nación.

e. Recomendaciones emitidas por el Comité de Convivencia Laboral a la Alta Gerencia para el desarrollo de medidas preventivas y correctivas

Se evidenció el envío de un correo electrónico el 17 de julio de 2025, con el asunto: “Recomendaciones sobre comunicación asertiva y liderazgo efectivo para el fortalecimiento del clima laboral”.

f. Informe anual de gestión del Comité de Convivencia Laboral correspondiente al año 2024.

Se obtuvo evidencia de una presentación "18122024 Presentación informe vigencia 2024 ccl 1" donde se muestran los casos gestionados y las fechas de las sesiones de los comités ordinarios y extraordinarios.

g. Copia de los tres últimos informes trimestrales de gestión del Comité presentados a la Alta Dirección de la Entidad

- Se evidencio un informe de gestión del 1Q-2025; **Informe de Gestión del Comité de Convivencia Laboral 1er trimestre.pdf**

- Se evidencio un informe de gestión del 2Q-2025; **Informe de Gestión del Comité de Convivencia Laboral 2do trimestre.pdf**

- Se evidencio un informe de gestión del 3Q-2025; **Informe de Gestión del Comité de Convivencia Laboral 3er trimestre.pdf**

h. Plan de acción anual orientado a promover la salud mental, el bienestar, la calidad del entorno laboral y la prevención del acoso

Se evidenció un PDF llamado "PDG PSIC 2025 SAE" con el PROGRAMA DE GESTIÓN Proceso de gestión del Talento Humano así:

ACTIVIDADES PROGRAMADAS: 85

ACTIVIDADES EJECUTADAS: 69

Para un cumplimiento del 81%

i. Procedimiento para prevenir, atender y sancionar el acoso laboral.

Se evidencio la existencia de los siguientes documentos:

Código:	Nombre	Versión No.	Vigencia desde:	Página:
IN-TH-012	INSTRUCTIVO FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	3	17/10/2025	1 de 11
PO-TH-003	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL	3	26/08/2025	1 de 12

j. Procedimiento para corregir conductas asociadas al acoso laboral

Se evidencio la existencia de los siguientes documentos:

Código:	Nombre	Versión No.	Vigencia desde:	Página:
PR-TH-005	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Proceso Gestión del Talento Humano	4	05/12/2024	1 de 11
Sin Código	REGLAMENTO DE TRABAJO SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	No se evidencia	No se evidencia	1 de 42

k. Códigos o manuales de convivencia vigentes.

Se evidencio la existencia del siguiente documento:

Código:	Nombre	Versión No.	Vigencia desde:	Página:
Sin Código	REGLAMENTO DE TRABAJO SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	No se evidencia	No se evidencia	1 de 42

l. Evidencia de actividades de sensibilización sobre el acoso laboral y sus consecuencias

Se verificó la existencia de las siguientes acciones relacionadas con la Ley 1010 de 2006 y el ambiente laboral:

- Capacitación sobre la Ley 1010 de 2006, realizada el 21 de mayo de 2025, con la participación de 534 asistentes.
- Capacitación dirigida al Comité de Convivencia Laboral, llevada a cabo el 30 de julio de 2025, con 4 participantes.
- Pieza de comunicación interna con el tema “Transforma tu Entorno”.
- Video sobre el ambiente laboral, publicado el 24 de septiembre de 2025.

m. Evidencia de capacitaciones en resolución de conflictos y fortalecimiento de habilidades sociales y emocionales

Se verificó la realización de las siguientes capacitaciones orientadas al fortalecimiento de competencias laborales:

- Capacitación en habilidades blandas, llevada a cabo el 30 de septiembre de 2025, con la participación de 66 asistentes.
- Capacitación en gestión de conflictos, con 6 participantes.
- Capacitación sobre la Ley 1010 de 2006, dirigida al Comité de Convivencia Laboral, realizada el 30 de julio de 2025, con 4 participantes."

n. Evidencia de actividades orientadas al apoyo social, trabajo en equipo, comunicación armónica y relaciones laborales positivas.

Se evidenciaron soportes, listados de asistencia y fotografías de las actividades realizadas para promover el buen clima laboral.

o. Relación en Excel de traslados realizados por solicitud del Comité de Convivencia Laboral, con evidencia de las solicitudes correspondientes.

Se evidenciaron 4 correos durante el 2025 donde por solicitud del Comité de Convivencia Laboral se realiza traslado a la Dirección de Talento Humano.

5.3. Trámite confidencial de quejas por acoso laboral

En el Reglamento de trabajo de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S en el CAPITULO XXI Mecanismos de Prevención del Acoso Laboral y Comité de Convivencia Laboral la confidencialidad la menciona en:

ARTICULO 104. Integrantes: … Los integrantes del Comité de Convivencia Laboral preferiblemente contarán 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.

ARTICULO 105. Funciones del Comité de Convivencia Laboral.

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 empresa.

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.**

ARTICULO 107. Secretario.

5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y **confidencialidad** de la información.

5.4 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 Ley 1010 de 2006 “Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo”, en su Artículo 9 dispone que los reglamentos de trabajo de las empresas deben contemplar mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno.

En el Reglamento de Trabajo de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S en el CAPITULO XXI Mecanismos de Prevención del Acoso Laboral y Comité de Convivencia Laboral establece los mecanismos de prevención así:

ARTÍCULO 102. Mecanismos de prevención. La SAE S.A.S., en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y en conjunto con la Administradora de Riesgos Laborales, desarrollaran 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(las) trabajadores(as) de la SAE S.A.S., respaldando de esta forma la dignidad e integridad de las personas en el trabajo. Algunas de estas medidas son:

1. Conformación y capacitación del Comité de Convivencia Laboral, de acuerdo con lo dispuesto en la ley vigente.

2. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

3. Promover los espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la SAE S.A.S.

4. Diseñar y realizar actividades con la participación de los trabajadores, a fin de, establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.

5. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.

6. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

7. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la SAE S.A.S.

En este sentido, en la OCI se verificó la existencia de las siguientes acciones relacionadas con la Ley 1010 de 2006 y el ambiente laboral:

- Capacitación sobre la Ley 1010 de 2006, realizada el 21 de mayo de 2025, con la participación de 534 asistentes.
- Capacitación dirigida al Comité de Convivencia Laboral, llevada a cabo el 30 de julio de 2025, con 4 participantes.
- Pieza de comunicación interna con el tema “Transforma tu Entorno”.
- Video sobre el ambiente laboral, publicado el 24 de septiembre de 2025.

También, se verificó la realización de las siguientes capacitaciones orientadas al fortalecimiento de competencias laborales:

- Capacitación en habilidades blandas, llevada a cabo el 30 de septiembre de 2025, con la participación de 66 asistentes.
- Capacitación en gestión de conflictos, con 6 participantes.
- Capacitación sobre la Ley 1010 de 2006, dirigida al Comité de Convivencia Laboral, realizada el 30 de julio de 2025, con 4 participantes.

Se evidenció el envío de un correo electrónico el **17 de julio de 2025**, con el asunto: *“Recomendaciones sobre comunicación asertiva y liderazgo efectivo para el fortalecimiento del clima laboral”*.

Outlook

Recomendaciones sobre comunicación asertiva y liderazgo efectivo para el fortalecimiento del clima laboral

Desde Comite Convivencia Laboral <comiteconvivencialaboral@saesas.gov.co>
Fecha Jue 17/07/2025 9:26 AM
Para John Albeyro Peña Carreño <jopena@saesas.gov.co>; Eduin Alberto Cuevas Chaves <ecuevas@saesas.gov.co>; Diego Yoani Chavez Prieto <dchavez@saesas.gov.co>; Diego Romero Rivera <diromero@saesas.gov.co>; Daniel Sebastian Contreras Ortiz <dcontreras@saesas.gov.co>; Jairo Andres Rivera Henker <jarivera@saesas.gov.co>; Maria Catalina Serrano Rico <mcserrano@saesas.gov.co>; Jaime Enrique Avendaño Camacho <javendano@saesas.gov.co>; Jaime Hernan Ocampo Lopez <jocampo@saesas.gov.co>; Felipe Tascon Recio <ftascon@saesas.gov.co>; Diana Rocio Martinez Cabrera <drmartinez@saesas.gov.co>; Anyi Sharlyn Marin Camargo <amarin@saesas.gov.co>; Marleny Elizabeth Saldaña Davidson <msaldana@saesas.gov.co>; Constanza Jimenez Calderon <cjimenez@saesas.gov.co>; Laura Rocio Rivera Rios <lrrivera@saesas.gov.co>; Angela Maria Zea Quinchia <anzea@saesas.gov.co>; Blanca Cecilia Leon Velasco <bleon@saesas.gov.co>; Juliana Cardona Giraldo <jcardona@saesas.gov.co>; Sergio Guerrero Delgado <seguerrero@saesas.gov.co>; Sebastian Alfonso Gomez Lozano <segomez@saesas.gov.co>
CC Aura Elvira Gomez Martinez <augomez@saesas.gov.co>; Amelia Perez Parra <amperez@saesas.gov.co>
CCO Adriana Maria Toledo Peña <atoledo@saesas.gov.co>; Estrella Ivon Aza Arroyo <eaza@saesas.gov.co>

Respetados Directivos,

Reciban un cordial saludo.

En el marco de nuestro compromiso institucional con el bienestar de los equipos de trabajo y la promoción de ambientes laborales sanos y productivos, desde el Comité de Convivencia Laboral, compartimos algunas recomendaciones orientadas al fortalecimiento del clima laboral, la comunicación asertiva y efectiva, así como el manejo del liderazgo en las distintas áreas y direcciones de la SAE S.A.S.

Durante los últimos meses, se han identificado retos recurrentes en materia de interacción interna, percepción de carga laboral y manejo de conflictos, que son una oportunidad para plantear alternativas y mecanismos de mejora continua, a través de intervenciones preventivas con todos los equipos de trabajo.

Es así, como parte del proceso de las acciones preventivas a implementar, se ponen a consideración para la puesta en práctica, las siguientes recomendaciones:

- Establecer espacios periódicos para escuchar a los equipos, validar inquietudes y comprender las dinámicas reales de trabajo. La presencia activa del líder mejora la percepción de apoyo y fortalece la confianza.
- Implementar prácticas de retroalimentación basadas en hechos, orientadas al desarrollo, no solo al resultado. Reconocer aciertos con la misma frecuencia con la que se abordan las oportunidades de mejora.
- Transmitir instrucciones precisas, evitar ambigüedades y promover la transparencia en los procesos de decisión. La claridad disminuye la incertidumbre y mejora la ejecución operativa.
- Promover canales abiertos para que los colaboradores puedan expresar ideas, inquietudes o alertas sin temor a represalias.
- Revisar los modelos de carga funcional y distribución de tareas para garantizar equidad y eficiencia operativa.

Estas recomendaciones se enmarcan en la normatividad vigente (Ley 1010 de 2006, Resolución 2646 de 2008, Decreto 1072 de 2015) y responden al principio de mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Contamos con su liderazgo activo para facilitar la implementación de estas acciones, orientadas a mejorar el desempeño institucional, reducir riesgos psicosociales y fortalecer la sostenibilidad organizacional desde el capital humano.

Cordialmente,

COMITÉ DE Convivencia Laboral

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
comiteconvivencialaboral@saesas.gov.co
Cra 7 # 32 – 42
Edificio San Martín Bogotá D.C.
www.saesas.gov.co

Antes de imprimir piense en su compromiso con el ambiente

CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y cualquier archivo anexo son confidenciales y para uso exclusivo del destinatario. Esta comunicación puede contener información protegida por derechos de autor. Si usted ha recibido este mensaje por error, equivocación u omisión queda estrictamente prohibida la utilización, copia, reimpresión y/o reenvío del mismo. En tal caso, por favor notificar, de forma inmediata al remitente y borrar el mensaje original y cualquier archivo anexo. Gracias.

Se evidenció que se realiza seguimiento a los posibles casos de acoso laboral a través del Comité de Convivencia Laboral. En algunos casos, por solicitud del Comité, se efectúa el traslado de la situación a la Dirección de Talento Humano para su gestión correspondiente.

6. RESULTADOS DEL INFORME

FORTALEZAS

- Se evidencia la publicación en la intranet de la PO-TH-003 Política para la Prevención de Acoso Laboral y Acoso Sexual (como indica la sección 6.4).
- La PO-TH-003 Política para la Prevención de Acoso Laboral y Acoso Sexual tiene un enfoque integral Incluye prevención, atención, seguimiento y sanción, maneja la confidencialidad, debido proceso y no revictimización.
- El acto administrativo de conformación del Comité de Convivencia Laboral define claramente su funcionamiento y resume las acciones para prevenir y atender situaciones de acoso laboral.
- La gestión adelantada por el proceso de Gestión de Talento Humano en articulación con el Comité de Convivencia Laboral, para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Circular 100-004-2024.
- No se han presentado casos de connotación sexual.
- Las evidencias aportadas permitieron un adecuado desarrollo del seguimiento.
- La entrega de evidencias se hizo en la herramienta drive dispuesta para ello, de manera organizada.
- Se realizaron campañas comunicacionales dirigidas a la prevención y atención de posibles casos de acoso laboral y para promover la transformación cultural en la SAE.
- Se evidenció el cumplimiento en la elaboración de los tres últimos informes trimestrales de gestión del Comité presentados a la Alta Dirección de la Entidad durante el 2025.

7. RECOMENDACIONES GENERALES

Con base en el análisis realizado sobre el cumplimiento de la Circular 100-004-2024 y considerando las observaciones formuladas en los ítems revisados, la Oficina de Control Interno presenta las siguientes recomendaciones orientadas a fortalecer la gestión institucional y garantizar el cumplimiento normativo:

- Gestionar de manera inmediata los 8 casos abiertos que se encuentran en estado extemporáneo, con el fin de reducir el riesgo de incumplimiento y posibles afectaciones al clima laboral.

- Analizar las causas que han impedido la gestión y cierre oportuno de los casos dentro del plazo establecido de 65 días, identificando factores internos o externos que incidan en la demora y definiendo acciones correctivas para prevenir su recurrencia.

- Verificar la evidencia del Acto administrativo que formaliza la creación del Comité.

- Aunque el IN-TH-012 INSTRUCTIVO FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL es detallado, se pueden fortalecer los siguientes puntos:

➢ Incluir un diagrama que muestre el paso a paso desde la recepción de la queja hasta el cierre del caso.
➢ Detallar el procedimiento para casos de violencia basada en género y acoso sexual (actualmente se menciona traslado, pero no se describe el flujo completo).
➢ Incorporar indicadores sobre percepción de las partes (satisfacción del proceso, mejora del clima laboral).
➢ Establecer lineamientos para archivo seguro y protección de datos sensibles.

Cordialmente,

Oficina de Control Interno

Elaboró: Patricia Muñoz Echeverry - Auditor
Revisó: Beisner Elipson Arboleda Palacios – Encargado de la OCI
Aprobó: Beisner Elipson Arboleda Palacios – Encargado de la OCI