



<b>MEMORANDO</b> CÓDIGO: GD-FR-018-V5		
<b>Para</b>	<b>COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>	<b>Consecutivo</b>  METRO DE BOGOTÁ S.A. FECHA: 2024-06-19 16:35:10 SDQS: FOLIOS: 11  Asunto: Informe de alertas y reco Anexos: N/A Dep: Oficina de Control Interno RAD: OCI-MEM24-0109
<b>De</b>	<b>SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ</b> Jefe Oficina de Control Interno	
<b>Asunto</b>	Informe de alertas y recomendaciones al Comité de Convivencia Laboral.	

Reciban un cordial saludo, estimados miembros del Comité de Convivencia Laboral.

La Oficina de Control Interno en el marco de rol de enfoque hacia la prevención, actividad: *“Atender los requerimientos de asesoría o acompañamiento, **generar alertas y recomendaciones a los procesos de la entidad.** Realizar actividades de sensibilización de la política de control interno para el fortalecimiento de la cultura del control”* (Negrilla fuera de texto) del Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2024, con el propósito de dar cumplimiento al lineamiento 1.1. del componente ambiente de control: *“aplicación del Código de Integridad: incluye análisis de desviaciones, **convivencia laboral, temas disciplinarios internos, quejas o denuncias sobre los servidores de la entidad u otros temas relacionados**”* (Negrilla fuera de texto), respecto de los análisis y verificaciones por la tercera línea de defensa y en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICC para la evaluación del Sistema de Control Interno, se comunican las siguientes recomendaciones y alertas respecto de la aplicación de la Resolución EMB No. 1002 de 2021, *“Por la cual se establece el reglamenta el Comité de Convivencia Laboral de la Empresa Metro de Bogotá S.A. y se dictan otras disposiciones”*, Resolución EMB No. 1003 de 2021 *“Por la cual se conforma el Comité de Convivencia laboral para el periodo 2021-2022”*, Resolución EMB No. 484 de 2022 *“Por la cual se conforma el Comité de Convivencia laboral para el periodo 2022-2024”*; por medio de las cuales se adopta la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 652 de 2012 del Ministerio del Trabajo.

Este informe de alertas y recomendaciones se realiza con base en la información de las vigencias 2021 al 30 de abril de 2024, suministrada por el Comité de Convivencia Laboral mediante memorando GAA-MEM24-0582 del 7 de junio de 2024.

**Resultados de la verificación del cumplimiento de las resoluciones EMB No. 1003 de 2021 “Por la cual se conforma el Comité de Convivencia laboral para el periodo 2021-2022” y No. 484 del 30 de junio de 2022, modificada por la No. 692 del 31 de agosto de 2022 “Por la cual se conforma el Comité de Convivencia laboral para el periodo 2022-2024”.**

De acuerdo con la información recibida a través de la comunicación referida, a continuación, se presenta un resumen con la cantidad de quejas recibidas y evaluadas por el comité, entre 2021 y abril de 2024:

Tabla No. 1. Total de quejas recibidas por periodo y evaluadas por el comité por vigencia.

Año	Cantidad de quejas radicadas	Cantidad de quejas que encajaron en lo previsto en los artículos 2 y 7 de la ley 1010 de 2006, luego de la evaluación realizada por el comité	Principales causas identificadas por el Comité de Convivencia Laboral
-----	------------------------------	---	---

2021	1	1	Maltrato Laboral
2022	2	1	Maltrato laboral, persecución laboral
2023	2	1	Maltrato laboral, persecución laboral
2024	2	2	Maltrato laboral, persecución laboral, discriminación laboral
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	

Fuente: Memorando GAA-MEM24-0582 del 7 de junio de 2024.

### 1. Resultados del cumplimiento de las funciones de la Resolución EMB No. 1002 de 2021.

A partir de los datos suministrados por el Comité de Convivencia Laboral mediante memorando con radicado GAA-MEM24-0582 del 7 de junio de 2024, de las quejas tramitadas ante el comité presentadas en la Tabla 1, se procedió a verificar el cumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia Laboral, señaladas en el artículo 5 de la Resolución EMB No. 1002 de 2021, a saber:

“

- a) *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.*
- b) *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.*
- c) *Escuchar a todas las partes involucradas, sobre los hechos que dieron lugar a la queja.*
- d) *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.*
- e) *Formular un Acta de Acuerdo entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.*
- f) *Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.*
- g) *En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Personería de Bogotá.*
- h) *Presentar al Representante legal y a la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento de la entidad, un Informe Trimestral, respecto a los resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral, que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.*
- i) *Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño 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.*
- j) *Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, en los temas de gestión del recurso humano y salud ocupacional de la Empresa.*
- k) *Atender los requerimientos de los Organismos de Control y proyectar los informes de cumplimiento para los mismos.”*

En resumen, se observó lo siguiente:

**Símbolos:**

Cumple 

No aplica 

Incumple 

Con la información aportada no se logró determinar 

Tabla No. 2. Resultado general de cumplimiento de funciones del comité de convivencia laboral por cada queda radicada en los periodos 2021 a abril de 2024.

AÑO	No. Queja	Fecha de radicación	Funciones del Comité de Convivencia Laboral (Literales artículo 5 – Resolución 1002 de 2021)										
			a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	i)	j)	
2021	1	8/10/2021											
2022	1	24/06/2022											
	2*	28/06/2022											
2023	1	30/01/2023											
	2*	27/11/2023											
2024	1	12/02/2024						En trámite			En trámite	En trámite	
	2	12/02/2024						En trámite			En trámite	En trámite	

\*El comité concluyó que el asunto no se enmarcaba en su competencia.

Fuente: Síntesis de la información remitida mediante memorando GAA-MEM24-0582 del 7 de junio de 2024. Elaboración propia.

Del total de siete (7) quejas radicadas entre las vigencias 2021 y hasta abril de 2024, según el Comité de Convivencia Laboral, cinco (5) encajaron en lo previsto en los artículos 2 y 7 de la Ley 1010 de 2006.

De acuerdo con la verificación realizada por la Oficina de Control Interno se observó:

- Para las siete (7) quejas se cumplió con las funciones:

*“a) 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.*

*b) 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.”*

- En tres (3) casos, las quejas radicadas con fechas: 28/06/2022 y 12/02/2024 (dos quejas), se evidenció que no se cumplió con la función: *“c) Escuchar a todas las partes involucradas, sobre los hechos que dieron lugar a la queja”*.
- No se cumplió para las siete (7) quejas, con la función *“d) 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.”*. Para la queja allegada el 28/06/2023 no se evidenció el trámite adelantado respecto a la solicitud de reapertura realizada por el inspector de trabajo.
- No se cumplió para cinco (5) quejas con la función del literal *“e) Formular un Acta de Acuerdo entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad”*, exceptuando las dos (2) quejas que el Comité de Convivencia Laboral determinó que no se enmarcaba en asuntos de su competencia.



- Respecto a la función del literal “f) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.”, se evidenció:
  - En tres casos no se logró determinar el cumplimiento con la información y evidencias suministradas.
  - En los casos en los que el comité determinó que no eran asuntos de su competencia, no aplicó su cumplimiento.
  - Dos casos aún se encuentran en trámite, de acuerdo con la información suministrada por el Comité.
- En la función del literal “g) 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 Personería de Bogotá.”, se evidenció que:
  - Para una (1) queja se incumplió la función
  - En cuatro (4) quejas no aplicaba su cumplimiento, debido a que el comité concluyó
  - En las dos (2) quejas de 2024, si bien el comité indicó que remitió una queja a la Personería de Bogotá y la otra a la Oficina de Control Interno Disciplinario – OCID, no se dio cumplimiento previamente a las funciones c), d) y e), que justifiquen la razón de proceder con estos traslados.
- Para cinco (5) quejas no se evidenció cumplimiento de las funciones:

“

*h) Presentar al Representante legal y a la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento de la entidad, un Informe Trimestral, respecto a los resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral, que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.*

*i) Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño 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.*

*j) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, en los temas de gestión del recurso humano y salud ocupacional de la Empresa.”*

De acuerdo con la información suministrada, las dos (2) quejas restantes, se cumplió con el informe trimestral señalado en la función h), mientras que para las funciones i) y j), el Comité indicó que se encuentran en trámite.

## **2. Cumplimiento del Artículo 18 de la resolución EMB No. 1002 de 2021, Funciones del secretario.**

Producto de la verificación del cumplimiento de las funciones del secretario del Comité de Convivencia Laboral, señaladas en el artículo 18 de la Resolución EMB No. 1002 de 2021, a saber:

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

- d) Citar individualmente a las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma y establecer compromisos de convivencia.
- e) Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- f) Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las instancias que corresponda.
- g) Elaborar los informes trimestrales sobre la gestión del comité en los términos definidos literal h) del artículo 5º de la presente Resolución.
- h) Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- i) Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.

Se observó, de manera general, lo siguiente:

**Símbolos:**





Cumple  No aplica  Incumple  Con la información aportada no se logró determinar 

Tabla No. 3. Resultado general de cumplimiento de funciones del secretario del comité de convivencia laboral por cada queda radicada en los periodos 2021 a abril de 2024.

AÑO	No. Queja	Fecha de radicación	Funciones del secretario del Comité de Convivencia Laboral (Literales artículo 18 – Resolución 1002 de 2021)									
			a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	i)	
2021	1	8/10/2021										
2022	1	24/06/2022										
	2*	28/06/2022										
2023	1	30/01/2023										
	2*	27/11/2023										
2024	1	12/02/2024										En trámite
	2	12/02/2024										En trámite

\*El comité concluyó que el asunto no se enmarcaba en su competencia.

Fuente: Síntesis de la información remitida mediante memorando GAA-MEM24-0582 del 7 de junio de 2024. Elaboración propia.

De acuerdo con la verificación realizada por la Oficina de Control Interno se observó:

- Para las siete (7) quejas se cumplió con las funciones:

*“a) Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.*

*b) 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.*

*c) 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.”*

- En tres (3) quejas no se evidenció cumplimiento de la función: *“d) Citar individualmente a las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma y establecer compromisos de convivencia”*.
- No se cumplió para seis (6) quejas con la función del literal *“e) Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia”*.
- Respecto a la función del literal *“f) Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las instancias que corresponda.”*, se evidenció:
  - En cuatro (4) quejas no se logró determinar el cumplimiento con la información y evidencias suministradas.
  - En una (1) queja no cumplió.
  - Las dos (2) quejas restantes cumplieron.
- En la función del literal *“g) Elaborar los informes trimestrales sobre la gestión del comité en los términos definidos literal h) del artículo 5º de la presente Resolución.”*, se evidenció que:
  - Para cinco (5) quejas se incumplió la función.
  - En las dos (2) quejas de 2024, se cumplió.
- Para las siete (7) quejas no se logró determinar el cumplimiento de la función del literal *“h) Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.”*, de acuerdo con la información suministrada por el Comité de Convivencia Laboral.
- Respecto a la función del literal *“i) Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas”*, se evidenció:
  - En cuatro (4) quejas no se logró determinar el cumplimiento con la información y evidencias suministradas por el Comité. Para la queja allegada el 28/06/2023 no se evidenció el trámite adelantado respecto a la solicitud de reapertura realizada por el inspector de trabajo.
  - En una (a) queja no aplicó, debido a que el comité determinó que no se enmarcaba en sus competencias.
  - Dos (2) quejas, de acuerdo con lo informado por el Comité, están en trámite.

### **3. Cumplimiento del artículo 24 de la Resolución EMB No. 1002 de 2021. Acciones previas al procedimiento conciliatorio.**

De acuerdo con lo señalado en este artículo, las acciones previas al procedimiento conciliatorio que debe adelantar el Comité de Convivencia Laboral son:

“

1. *En caso de presentarse una situación que pueda constituirse o tipificarse como acoso laboral, el afectado podrá informar a cualquiera de los miembros del Comité de Convivencia Laboral. Así mismo, el Comité podrá conocer de una posible conducta por remisión del Inspector de Trabajo con competencia en el lugar de los hechos o por intermedio de la Personería o Defensoría del Pueblo.*

2. Los miembros del Comité de Convivencia Laboral, para adelantar el proceso conciliatorio, propondrán mecanismos de conciliación que eviten que la posible situación de acoso laboral se constituya en una de las conductas tipificadas por la Ley como de acoso laboral.

3. El Comité deberá verificar la información de la queja, revisando si las conductas encajan en lo previsto en los artículos 2 ó 7 de la ley 1010 de 2006.

4. Toda queja deberá ser evaluada en máximo 30 días por el Comité. Según la decisión, se determinará una reunión extraordinaria para revisar a profundidad el caso. Para tales efectos, el Comité podrá solicitar a la Administradora de Riesgos Profesionales - ARL, asesoría y/o asistencia técnica relacionadas con medidas preventivas y correctivas de acoso laboral.

5. Si la conclusión del Comité es que el asunto no corresponde a la legislación sobre acoso laboral, así se lo hará saber al interesado mediante escrito confidencial. Si, por el contrario, la conclusión es que el asunto encaja dentro de la temática del acoso laboral, el Comité deberá pasar a la siguiente etapa del trámite, esto es el procedimiento conciliatorio correspondiente.”

Se observó, de manera general, lo siguiente:

**Símbolos:**

Cumple 

No aplica 

Incumple 


Con la información aportada no se logró determinar 

Tabla No. 4. Resultado general de cumplimiento de las acciones previas al proceso conciliatorio por cada queda radicada en los periodos 2021 a abril de 2024.

AÑO	No. Queja	Fecha de radicación	Numerales del artículo 24 de la Resolución EMB No. 1002 de 2021				
			1)	2)	3)	4)	5)
2021	1	8/10/2021					
2022	1	24/06/2022					
	2*	28/06/2022					
2023	1	30/01/2023					
	2*	27/11/2023					
2024	1	12/02/2024					
	2	12/02/2024					

\*El comité concluyó que el asunto no se enmarcaba en su competencia.

Al respecto, el Comité de Convivencia Laboral respondió que se aplicó el procedimiento conciliatorio en las siete (7) quejas tramitadas entre el año 2021 y 2024, sin embargo, en ninguno de los siete (7) casos se evidenció cumplimiento del numeral “2. Los miembros del Comité de Convivencia Laboral, para adelantar el proceso conciliatorio, propondrán mecanismos de conciliación que eviten que la posible situación de acoso laboral se constituya en una de las conductas tipificadas por la Ley como de acoso laboral”.

Del cumplimiento del numeral “3. El Comité deberá verificar la información de la queja, revisando si las conductas encajan en lo previsto en los artículos 2 o 7 de la ley 1010 de 2006”, se observó, de acuerdo con lo evidenciado en la tabla 2., para las dos quejas radicadas el día 12/02/2024 el comité no surtió el debido proceso en cuanto a la función señalada en el literal “c) Escuchar a todas las partes involucradas, sobre los hechos que dieron lugar a la queja” del artículo 5, el Comité concluyó sin haber escuchado ni verificado las pruebas de las dos partes.

No se pudo establecer si se cumplió con los numerales:

- *“4. Toda queja deberá ser evaluada en máximo 30 días por el Comité. Según la decisión, se determinará una reunión extraordinaria para revisar a profundidad el caso”.*
- *“5. Si la conclusión del Comité es que el asunto no corresponde a la legislación sobre acoso laboral, así se lo hará saber al interesado mediante escrito confidencial. Si, por el contrario, la conclusión es que el asunto encaja dentro de la temática del acoso laboral, el Comité deberá pasar a la siguiente etapa del trámite, esto es el procedimiento conciliatorio correspondiente”.*

**4. Cumplimiento del artículo 25 de la Resolución EMB No. 1002 de 2021. Procedimiento Conciliatorio. Las siguientes son las acciones con las que cuenta el Comité de Convivencia Laboral, dentro del procedimiento conciliatorio.**

Las acciones establecidas en el marco del proceso conciliatorio, según el artículo 25 de la Resolución EMB No. 1002 de 2021 son:

1. Los miembros del Comité citaran conjuntamente a las partes, para ser escuchados.
2. Las reuniones tendientes a verificar las circunstancias en que los hechos han ocurrido deberán adelantarse haciendo saber, tanto al trabajador que presenta la queja, como al servidor público que se supone está propiciando conductas de acoso laboral, que este es un escenario en el que en primera instancia se pretenden construir soluciones negociadas para lograr un buen ambiente laboral en la empresa.

De presentarse voluntad de acuerdo, se firmará un acta de conciliación por las partes y los miembros del Comité, en la que se determinen las acciones correctivas que se tomarán y/o los compromisos que cada uno asume.

3. De no haber voluntad conciliatoria, se firmará el acta por las partes y el afectado quedará en libertad de solicitar la intervención de la Personería de Bogotá o la instancia que considere pertinente, con el fin de buscar solución al conflicto.
4. En caso de que no asista alguno de los interesados, se solicitará por parte de los miembros del Comité la justificación de la ausencia y se fijará una nueva fecha, que no podrá ser superior a los tres {3} días hábiles siguientes; si no se presenta a la segunda citación o no justifica su inasistencia, se entenderá que no existe voluntad conciliatoria y el afectado quedará en libertad de solicitar la intervención de la Personería de Bogotá o la instancia que considere pertinente.
5. El resultado de la gestión realizada y culminada por el Comité será informado al Representante Legal de la Empresa, con las recomendaciones pertinentes frente a la queja atendida.


A manera de síntesis, se evidenció:



**Símbolos:**

Cumple 

No aplica 

Incumple 





Con la información aportada no se logró determinar 

Tabla No. 4. Resultado general de cumplimiento de las acciones del proceso conciliatorio por cada queda radicada en los periodos 2021 a abril de 2024.

AÑO	No. Queja	Fecha de radicación	Numerales del artículo 25 de la Resolución EMB No. 1002 de 2021				
			1)	2)	3)	4)	5)
2021	1	8/10/2021					
2022	1	24/06/2022					
	2*	28/06/2022					
2023	1	30/01/2023					
	2*	27/11/2023					
2024	1	12/02/2024					
	2	12/02/2024					

\*El comité concluyó que el asunto no se enmarcaba en su competencia.

De acuerdo con la respuesta de los miembros del Comité de Convivencia Laboral en seis (6) quejas no se dio cumplimiento a los numerales 1) y 2).

En cinco (5) quejas, no se dio cumplimiento a los numerales del artículo 25: 3), 4) y 5). En dos quejas no aplicaban estas acciones, por no haberse enmarcado dentro de las conductas de acoso laboral, según el Comité.

**CONCLUSIONES**

1. No se cumple con el objeto de la Resolución EMB No. 1002 de 2021, señalado en el artículo 1: *“El presente reglamento tiene como objeto definir la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, así como establecer mecanismos de prevención de conductas de acoso laboral y el procedimiento conciliatorio para superar las conductas que puedan presentarse.”*. El Comité de Convivencia Laboral cumple parcialmente las funciones y acciones establecidas en los artículos 5, 18, 23, 24 y 25.
2. Se observaron debilidades en cuanto a la aplicación de los valores establecidos en la Resolución 518 de 2022, adoptados en el Código de Integridad de la EMB, código CA-DR-003:

*“Diligencia: Cumplir con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.”* (Subraya fuera de texto).

*“Justicia: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.”*, reglas de conducta:

- *“Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables”.*

- *“No favorezco el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación”.*
- *“Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas”.*

## RECOMENDACIONES

1. Dar estricto cumplimiento a las funciones establecidas para el Comité de Convivencia Laboral en la Resolución EMB No. 1002 de 2021 *“Por medio de la cual se reglamenta el Comité de Convivencia Laboral de la Empresa Metro de Bogotá S.A.”* para asegurar el cumplimiento del objetivo *“El presente reglamento tiene como objeto definir la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, así como establecer mecanismos de prevención de conductas de acoso laboral y el procedimiento conciliatorio para superar las conductas que puedan presentarse.”*, mandato definido en la Resoluciones EMB No. 1003 de 2021 *“Por la cual se conforma el Comité de Convivencia Laboral de la Empresa Metro de Bogotá S.A. para el periodo 2021 - 2022 y se dictan otras disposiciones”* y 484 de 2022 *“Por la cual se conforma el Comité de Convivencia laboral para el periodo 2022-2024”*, artículo 2 *“Los miembros del Comité de Convivencia Laboral, además de las funciones legales, deberán dar aplicación a las disposiciones contenidas en la Resolución No. 1002 del 3 de noviembre de 2021”* (Subraya fuera de texto).

2. Fortalecer la interiorización y aplicación de los valores y reglas de conducta del Código de Integridad de la EMB, tales como:

*“Diligencia: Cumpro con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.”* (Subraya fuera de texto).

*“Justicia: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.”*, reglas de conducta:

- Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables.
- No favorezco el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.
- Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.


3. Fortalecer el contenido de los informes trimestrales al Representante legal y a la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento de la entidad, respecto a los resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral, que incluya:

- *“Seguimiento de los casos y recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral”.*
- Informe del cumplimiento de las funciones y acciones del Comité de Convivencia Laboral, establecidas en los artículos 5, 18, 23, 24 y 25 de la Resolución EMB No. 1002 de 2021.

4. Presentar anualmente en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el resultado de la gestión del comité, las recomendaciones realizadas por el Comité de Convivencia Laboral para el desarrollo efectivo de las

medidas preventivas y correctivas del acoso laboral en la vigencia objeto de evaluación y los resultados del seguimiento e implementación de las recomendaciones de vigencias anteriores.

## **LIMITACIONES**

La presente alerta preventiva se realizó con la información aportada por el Comité de Convivencia Laboral, mediante memorando GAA-MEM24-0582 del 7 de junio de 2024, algunas de las respuestas y evidencias comunicadas como: N/A, no permitieron establecer el cumplimiento de algunas funciones y acciones de la Resolución EMB No. 1002 de 2021, en el trámite de las quejas, lo cual quedó documentado en las Tablas No. 1, 2, 3 y 4 como: Con la información aportada no se logró determinar .

Cordialmente,

**SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ**  
Jefe Oficina de Control Interno

C.C. Gerente General – Ing. Leonidas Narváez Morales  
Asesora de Gerencia – Dra. Mariangélica Rolón Trigos

Proyectó:  
Ana Libia Garzón Bohórquez – Profesional OCI.  
Leonardo López Ávila – Profesional OCI.