



MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL

	PROCESO GESTION TALENTO HUMANO MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	Código: MA-GTH-SST-002
		Fecha: 12-Sep-25
		Versión: 02
		Página: Página 2 de 22

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN Y PROPOSITO	3
2. FUNDAMENTACION NORMATIVA.....	4
3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	6
4. OBJETIVOS.....	8
4.1 OBJETIVO GENERAL	8
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	9
5. ALCANCE	9
6. POLÍTICA Y PRINCIPIOS	9
7.1. PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA.....	11
7.2. VALORES APROBADOS POR LA INSTITUCIÓN	11
7.3. DEBERES DE CONVIVENCIA LABORAL	14
8. CONDUCTAS NO ACEPTABLES	15
Conductas relacionadas con la comunicación y trabajo en equipo	16
Conductas frente al uso de medios digitales y tecnológicos	16
Conductas que afectan la salud, seguridad y ambiente laboral.....	16
Conductas contra la ética y la transparencia	16
9.1. PLAZOS Y ETAPAS.....	18
9.2. ROLES Y RESPONSABILIDADES	19
9.3. DIFUSIÓN DEL MANUAL	20
10. ROLES Y RESPONSABILIDADES	20
11. CAPACITACIÓN.....	20
12. RECURSOS Y ATENCIÓN	21
13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	21
14. DIFUSIÓN	21

	PROCESO GESTION TALENTO HUMANO MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	Código: MA-GTH-SST-002
		Fecha: 12-Sep-25
		Versión: 02
		Página: Página 3 de 22

1. Introducción y Propósito.

El presente manual de convivencia laboral ha sido diseñado en cumplimiento de lo establecido en la resolución 3461 de 2025 del ministerio del Trabajo, así como de las disposiciones contenidas en la resolución 2646 del 2008 referente a factores de riesgo psicosociales, Ley 1010 de 2006 sobre acoso laboral, Ley 2191 del 2022 Ley de desconexión laboral, ley 2466 de 2025 por la cual se implementa la Reforma laboral y los compromisos adquiridos por Colombia en materia de derechos humanos y laborales a través del convenio 190 de la Organización Mundial internacional del trabajo

Este documento busca convertirse en una herramienta práctica y preventiva que contiene a todos los colaboradores contratistas aprendices y demás actores vinculados con la entidad sobre las condiciones aceptables y no aceptables en el entorno laboral con el propósito de fortalecer la cultura organizacional proteger la dignidad humana y garantizar el desempeño de un trabajo en condiciones seguras saludables y respetuosas de la convivencia en el trabajo, no se limita únicamente a evitar conflictos, sino que implica proponer relaciones en el respeto mutuo la tolerancia la igualdad y la inclusión

En consecuencia, este manual establece las normas de comportamiento, los mecanismos de diálogo y las rutas de atención que permitan identificar prevenir gestionar y resolver de manera oportuna las situaciones que puedan afectar la armonía laboral

Con este instrumento la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR reafirma los compromisos con:

- La prevención del acoso laboral y de cualquier forma de violencia o discriminación
- La promoción de un entorno libre de violencia de género y de cualquier conducta que afecte contra dignidad de las personas
- La garantía del derecho al debido proceso, la confidencialidad y la imparcialidad de la atención de los casos

	PROCESO GESTION TALENTO HUMANO MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	Código: MA-GTH-SST-002
		Fecha: 12-Sep-25
		Versión: 02
		Página: Página 4 de 22

- La protección integral de la Salud Mental y el bienestar de todos los trabajadores y trabajadoras
- El fortalecimiento de los valores organizacionales generando un clima de confianza cooperación y productividad

Se invita a todos los miembros de la comunidad AUNAR a cumplir y promover este manual, manteniendo una conducta responsable, una actitud positiva y un desempeño comprometido con el logro de un ambiente laboral armónico, que contribuya al desarrollo personal, profesional y organizacional.

2. Fundamentación Normativa:

NORMA	DESCRIPCIÓN GENERAL	RELEVANCIA PARA EL MANUAL DE CONVIVENCIA
Resolución 3461 de 2025	Fortalece y actualiza los lineamientos para los Comités de Convivencia Laboral en Colombia, derogando resoluciones anteriores para establecer un marco moderno.	Actualización de Normas: Proporciona el marco normativo más reciente. Obligaciones para el Empleador: Exige medidas preventivas y correctivas. Inclusión Obligatoria: Mandata la elaboración de un manual que identifique conductas inaceptables y establezca un procedimiento interno, confidencial y efectivo para las quejas.
Convenio 190 de la OIT de 2019	Tratado internacional que reconoce el derecho a un mundo laboral libre de violencia y acoso, incluyendo el	Marco de Referencia: Sirve de base para la legislación nacional y las políticas internas de la empresa.

	PROCESO GESTION TALENTO HUMANO MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	Código: MA-GTH-SST-002
		Fecha: 12-Sep-25
		Versión: 02
		Página: Página 5 de 22

	acoso por razón de género.	Definición Amplia: Cubre una gran variedad de trabajadores y situaciones (dentro o fuera del lugar de trabajo, medios digitales, etc.). Enfoque Preventivo: Impulsa a los países a definir y prohibir la violencia y el acoso, lo cual se materializa en los manuales de convivencia.
Resolución 2646 de 2008	Establece las disposiciones para la identificación, evaluación, prevención y monitoreo de los factores de riesgo psicosocial en el trabajo, con el fin de proteger la salud mental de los trabajadores.	Sirve como fundamento para las medidas de prevención y control del estrés y el acoso laboral. Protección de la Salud Mental: Obliga a las empresas a identificar y gestionar los riesgos psicosociales para crear ambientes de trabajo saludables. Procedimientos de Queja: Refuerza la necesidad de tener procedimientos claros para reportar situaciones de riesgo psicosocial.
Ley 1616 de 2013	Establece el marco para la garantía del derecho a la salud mental en el ámbito laboral.	Salud Mental en el Trabajo: Relaciona la prevención del riesgo psicosocial con la protección de la salud mental de los trabajadores, un pilar fundamental en la creación de un ambiente de convivencia.

	PROCESO GESTION TALENTO HUMANO MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	Código: MA-GTH-SST-002
		Fecha: 12-Sep-25
		Versión: 02
		Página: Página 6 de 22

Resolución 2646 de 2008	Establece las disposiciones y responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo de los factores de riesgo psicosocial en el trabajo.	Prevención del Riesgo Psicosocial: Proporciona el marco para abordar el impacto del estrés laboral y otros factores que pueden contribuir al acoso.
Ley 1010 de 2006	Pilar de la regulación contra el acoso laboral en Colombia, define, previene, corrige y sanciona el acoso y hostigamiento en las relaciones laborales.	Definición de Acoso Laboral: Proporciona las conductas específicas que se consideran acoso (maltrato, persecución, discriminación, etc.), las cuales deben incluirse en el manual. Medidas Preventivas: Exige que el manual contenga mecanismos de prevención y un procedimiento interno confidencial y conciliatorio.

3. Definición de Términos.

Acoso Laboral: toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

Condiciones de Trabajo: todos los aspectos intralaborales, extralaborales e individuales que están presentes al realizar una labor encaminada en la producción de bienes, servicios y conocimientos.

	PROCESO GESTION TALENTO HUMANO MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	Código: MA-GTH-SST-002
		Fecha: 12-Sep-25
		Versión: 02
		Página: Página 7 de 22

Comité de Convivencia Laboral: es un grupo de empleados, conformado por representantes del empleador y representantes de los empleados, que busca prevenir el acoso laboral contribuyendo a proteger a los empleados contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, conforme lo establece la normatividad

Desconexión laboral: entiéndase como el derecho que tienen todos los trabajadores y servidores públicos, a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida.

Desprotección laboral: toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o la asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el empleado.

Discriminación laboral: trato diferenciado por razones de etnia, género, edad, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social que carezca de razonabilidad desde el punto de vista laboral

Entorpecimiento: acciones que tiendan a obstaculizar el cumplimiento de la labor o retrasarla con perjuicio para el trabajador. Algunos ejemplos son la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos

Factores de Riesgo Psicosocial: son todas aquellas condiciones de trabajo, tanto internas como externas a la empresa (aspectos intralaborales, extra laborales e individuales), que, al ser identificadas y evaluadas, tienen el potencial de generar efectos negativos en la salud de los trabajadores o en el desempeño del trabajo.

Inequidad laboral: asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

	PROCESO GESTION TALENTO HUMANO MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	Código: MA-GTH-SST-002
		Fecha: 12-Sep-25
		Versión: 02
		Página: Página 8 de 22

Persecución: toda conducta cuyas características de reiteración o arbitrariedad induzcan al trabajador a renunciar. Estas acciones se llevan a cabo con la intención de causar un perjuicio laboral, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y/o los cambios permanentes de horario que puedan producir en él desmotivación.

Maltrato laboral: todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

Persecución laboral: toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral

Riesgo: probabilidad de ocurrencia de una enfermedad, lesión o daños en un grupo dado.

4. Objetivos.

4.1. Objetivo General:

Promover un ambiente laboral sano, respetuoso y adecuado para la convivencia, el orden y el bienestar dentro de la Institución, alineado con la política de prevención del acoso laboral y la convivencia laboral, identificando las conductas no aceptables en la empresa y creando planes de intervención idóneos y permanentes que fortalezcan el desarrollo personal, profesional y organizacional.

	PROCESO GESTION TALENTO HUMANO MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	Código: MA-GTH-SST-002
		Fecha: 12-Sep-25
		Versión: 02
		Página: Página 9 de 22

4.2. Objetivos Específicos:

- Diseñar e implementar una guía de comportamiento y buen trato que facilite las relaciones entre compañeros con el fin de prevenir situaciones de abuso e irrespeto al interior de la Institución.
- Fomentar mecanismos de convivencia armónica y democrática en la Institución.
- Favorecer el crecimiento personal y armónico de los colaboradores administrativos y docentes de la Institución.

5. Alcance.

El presente Manual de Convivencia Laboral aplica a todos los trabajadores de AUNAR, independientemente de su modalidad de vinculación, así como a contratistas, pasantes, aprendices, proveedores, asesores y consultores, en concordancia con el ámbito general establecido en la Resolución 3461 de 2025.

Todos los actores mencionados deberán conocer, respetar y compartir los principios éticos, normas de conducta y lineamientos aquí establecidos, con el fin de garantizar un entorno laboral sano, respetuoso y libre de acoso. Para este propósito, el manual será divulgado por los canales institucionales y estará disponible para consulta permanente.

6. Política y Principios.

Política de Convivencia Laboral.

Conscientes de la importancia de establecer mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, en AUNAR, ha conformado el Comité de Convivencia Laboral, el cual en conjunto con todos los trabajadores, establecerá actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de sana convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas; la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

	PROCESO GESTION TALENTO HUMANO MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	Código: MA-GTH-SST-002
		Fecha: 12-Sep-25
		Versión: 02
		Página: Página 10 de 22

En aras de la prevención AUNAR realizará actividades como:

- Construcción del manual de convivencia laboral
- Sensibilización y capacitación sobre acoso laboral para el personal
- Capacitación en temas que fortalezcan el relacionamiento tales como el manejo de conflictos, comunicación, relaciones interpersonales.

AUNAR se compromete a implantar y vigilar el cumplimiento de las normas dirigidas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que implique la calificación de acoso laboral, a salvaguardar la información que sea recolectada, a la vez que a dar trámite oportuno a las quejas que pueden aparecer en torno al acoso laboral a través del Comité de Convivencia Laboral.

El no cumplimiento de esta política será considerado una falta grave y se sancionará según el reglamento Institucional.

Política de Desconexión Laboral.

AUNAR en cumplimiento de la Ley 2191 de 2022, se compromete a garantizar el derecho a la desconexión laboral. Para ello, la Corporación se abstendrá de emitir órdenes, requerimientos o comunicaciones de carácter laboral fuera de la jornada ordinaria de trabajo, así como durante los periodos de vacaciones, licencias y descansos, asegurando así el disfrute pleno y efectivo del tiempo libre de sus trabajadores y contratistas.

Para el desarrollo de esta política, AUNAR cuenta con el apoyo del Comité de Convivencia Laboral, el área de Talento Humana y la participación activa de los trabajadores en general, a través del compromiso con las actividades de sensibilización y promoción del respeto por el descanso.

Existe un firme compromiso para cumplir con la legislación colombiana aplicable a la desconexión laboral, y su inobservancia podrá ser considerada una conducta de acoso laboral, de acuerdo con la Ley 1010 de 2006.

	PROCESO GESTION TALENTO HUMANO MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	Código: MA-GTH-SST-002
		Fecha: 12-Sep-25
		Versión: 02
		Página: Página 11 de 22

Para el cumplimiento de esta Política y el logro de sus objetivos, la Alta Dirección orienta sus esfuerzos y destina los recursos físicos, económicos y de talento humano necesarios para la adecuada implementación, divulgación y gestión de los procedimientos de queja y solución de conflictos relacionados con la desconexión laboral.

Esta política será publicada en todos sus centros de trabajo y comunicada a todos los trabajadores, contratistas y partes interesadas, asegurando su total conocimiento y aplicación.

7. Principios de Convivencia y Valores Aprobados por la Institución.

7.1. Principios de Convivencia:

Los principios a los cuales se refiere el siguiente manual tienen como objetivo fundamental establecer un referente ético, para guiar las actitudes, prácticas y formas de actuación de los trabajadores de AUNAR:

- Respetar el elemento más valioso de la institución que es el talento humano, además de la Corporación misma
- Escuchar de forma empática y respetuosa las ideas de los demás, permitiendo una interacción equitativa y justa para todos
- Propender por el cumplimiento de las normas como medio para una convivencia armónica y productiva
- Promover un ambiente laboral respetuoso y positivo para todos.

7.2. Valores Aprobados por la Institución:

VALORES	ACTITUDES DE CONVIVENCIA
RESPECTO Valoramos y aceptamos a los demás por su condición de ser	• Tratar a todos los compañeros de trabajo con respeto y dignidad sin importar su cargo función condición

	PROCESO GESTION TALENTO HUMANO MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	Código: MA-GTH-SST-002
		Fecha: 12-Sep-25
		Versión: 02
		Página: Página 12 de 22

humano, pero también por sus conocimientos sus ideas y por su experiencia como persona y miembro de un equipo	● Realizar peticiones con amabilidad y dirigirse a las demás personas con cortesía ● Respetar la privacidad de nuestros compañeros de trabajo y la nuestra ● Evitar rumores que afectan la integridad de las personas y el logro de los objetivos organizacionales ● Evitar palabras actitudes y acciones agresivas hacia el otro y de hacer en público referencia a defectos o situaciones vergonzosas de nuestros compañeros ● Evitar hablar y reír en tono alto y en forma desmedida escuchar música en alto volumen tratar temas personales en forma abierta y consumir alimentos que expidan olores en el puesto de trabajo que puedan afectar a los compañeros del área y o a usuarios externos de AUNAR ● Valorar la diferencia la oposición y la contradicción aceptando puntos de vista diferentes ● Aceptar el pluralismo como respeto y consideración hacia los demás ● Promover el diálogo argumentando como la forma de construir acuerdos
--	--

	PROCESO GESTION TALENTO HUMANO MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	Código: MA-GTH-SST-002
		Fecha: 12-Sep-25
		Versión: 02
		Página: Página 13 de 22

	• Evitar la crítica destructiva atender las sugerencias y convertirlas en una oportunidad de mejora • Abstenerse de emitir juicios de valor sobre situaciones objetivas • Convocar a la convivencia con nuestra actitud positiva
EQUIDAD Promover la igualdad de oportunidades derechos y obligaciones y estamos comprometidos a garantizar un ambiente de trabajo libre de discriminaciones e inequidades	• Atender por igual sin distingo de raza credo o cargo a nuestros compañeros de trabajo y a las personas que requieran de nuestro servicio • Velar por la equidad interna en relación con las cargas laborales y las oportunidades favorables que se presenten en aunar • Permitir la participación de los servidores en la toma de decisiones de superior nivel al que les corresponde escuchando sus puntos de vista y fomentando el diálogo para construir criterios comunes en torno a los parámetros de las decisiones adoptar.
CONFIANZA Creernos y confiarnos en nosotros mismos y en los demás Estableciendo vínculos que nos comprometa a vivir mejor	• Construir relaciones sanas y afectivas con nuestros compañeros de trabajo basadas en el respeto y la credibilidad • Comunicar de forma abierta sincera y respetuosa compartiendo información conocimientos y aprendizajes para el crecimiento de los individuos y de aunar • Cooperar e interactuar con nuestros compañeros y demás áreas para facilitar el

	PROCESO GESTION TALENTO HUMANO MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	Código: MA-GTH-SST-002
		Fecha: 12-Sep-25
		Versión: 02
		Página: Página 14 de 22

	trabajo en equipo con criterios de solidaridad y compañerismo • Proporcionar espacios de comunicación donde se escucha y se Proponen ideas
SOLIDARIDAD Nos comprometemos a ayudar o laborar y trabajar de manera desinteresada con las demás personas para conseguir objetivos	• Reconocer por parte de la alta dirección el éxito y los buenos resultados de los colaboradores en todos los niveles de la organización • Apoyar a nuestros compañeros en el momento en que requieran de nuestra ayuda • Realizar nuestro trabajo de forma cuidadosa Leal y constante buscando con ello contribuir al cumplimiento de los fines misionales de aunar

7.3. Deberes de Convivencia Laboral.

- Respeto y subordinación a los superiores
- Respeto y buen trato con sus compañeros de trabajo
- Procurar armonía con sus superiores y compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de labores
- Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de lealtad, colaboración en el orden moral y disciplina general de la AUNAR
- Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible
- Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.

	PROCESO GESTION TALENTO HUMANO MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	Código: MA-GTH-SST-002
		Fecha: 12-Sep-25
		Versión: 02
		Página: Página 15 de 22

7.4 Derechos de Convivencia Laboral.

- Derecho a ser respetado
- Derecho a recibir un trato digno frente a creencias religiosas o identidad sexual
- Derecho a manifestar su opinión o emociones
- Derecho a ser escuchado cuando expone un argumento o punto de vista
- Derecho a realizar las labores que se encuentren dentro del manual de sus funciones
- Derecho a ser escuchado por el comité de convivencia cuando identifique conductas que atenten contra la convivencia laboral de la Institución (Incluyendo maltrato laboral o conductas de acoso).

8. Conductas no Aceptables.

Conductas Relacionadas con el respeto y la dignidad:

- Uso de palabras ofensivas, insultos, burlas o apodos denigrantes
- Gestos o expresiones de desprecio, sarcasmo o ridiculización
- Descalificar públicamente el trabajo o las capacidades de un compañero
- Difundir rumores, chismes o información falsa que afecte la reputación de alguien
- Exclusión intencionada de reuniones, grupos de trabajo o espacios sociales.

Conductas de acoso o hostigamiento laboral:

- Sobrecargar deliberadamente de trabajo a un empleado como forma de presión
- Asignar funciones degradantes, ajenas a las capacidades o con el fin de humillar
- Vigilancia excesiva, injustificada o persecución constante
- Retener información clave para afectar el desempeño
- Amenazar con despido, sanciones o represalias por ejercer derechos.

	PROCESO GESTION TALENTO HUMANO MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	Código: MA-GTH-SST-002
		Fecha: 12-Sep-25
		Versión: 02
		Página: Página 16 de 22

Conductas relacionadas con la Discriminación e inequidad:

- Desigualdad de oportunidades por raza, religión, ideología política, origen nacional o condición socioeconómica
- Discriminación por embarazo, lactancia o responsabilidades de cuidado
- Exclusión o trato hostil hacia personas con discapacidad
- Cualquier acto de segregación contrario a la inclusión y diversidad.

Conductas relacionadas con la comunicación y trabajo en equipo:

- Interrumpir constantemente o impedir que otros se expresen
- No escuchar, ignorar o invalidar de manera intencionada las opiniones de otros
- Ocultar información necesaria para el trabajo conjunto
- Apropiarse de ideas, logros o proyectos de otros sin dar reconocimiento.

Conductas frente al uso de medios digitales y tecnológicos:

- Envío de mensajes ofensivos por correo, chats o redes internas
- Difusión de información confidencial o sensible sin autorización
- Uso indebido de redes sociales para atacar o exponer a compañeros de trabajo
- Ciberacoso u hostigamiento virtual.

Conductas que afectan la salud, seguridad y ambiente laboral:

- Daño intencional a instalaciones, equipos o herramientas de trabajo
- No seguir las normas de seguridad, poniendo en riesgo a otros
- Actitudes negligentes que afecten la integridad de los compañeros.

Conductas contra la ética y la transparencia:

- Solicitar o aceptar sobornos, regalos o favores indebidos
- Uso de la posición de poder para obtener beneficios personales
- Manipulación de documentos, registros o información oficial
- Ocultamiento intencionado de errores que afecten la organización.

	PROCESO GESTION TALENTO HUMANO MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	Código: MA-GTH-SST-002
		Fecha: 12-Sep-25
		Versión: 02
		Página: Página 17 de 22

9. Procedimiento para Reportar y Gestionar Conductas no Aceptables:

1. Realizar sensibilización:

El Comité de Convivencia Laboral Institucional realizará la sensibilización sobre la importancia de presentar las quejas de acoso laboral ante el Comité de Convivencia, a todo el personal de la AUNAR

2. Presentar queja:

El trabajador presenta la queja de acoso laboral ante el secretario del Comité de Convivencia Laboral, diligenciando el formato de queja de acoso laboral publicado en la página de la Institución.
El secretario del Comité de Convivencia recibe la queja y la radica.

3. Notificación de queja al Presidente del Comité y citación a los demás integrantes:

El secretario del Comité notifica al Presidente y éste cita de manera inmediata a los demás integrantes.

4. Examinar queja:

Se examinan los casos específicos teniendo en cuenta la información consignada en el formato y revisando los anexos, en caso de presentarse. Se determina si el caso corresponde a acoso laboral. En caso positivo, continúa con la siguiente actividad, en caso contrario, se comunica al trabajador por medio de oficio.

5. Escucha a las Partes Involucradas por separado:

Se convoca a la persona que presenta la queja de acoso laboral para que exponga la situación ante el Comité. Este espacio de escucha activa busca entender la perspectiva de las partes y facilitar un diálogo constructivo. Se diligencia el acta de la reunión para dejar constancia del proceso.

6. Reunión de acuerdo entre las partes:

Una vez el Comité ha escuchado a todas las partes interesadas y analizado la situación, se citará a las partes involucradas para proponer un acuerdo entre ellas

	PROCESO GESTION TALENTO HUMANO MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	Código: MA-GTH-SST-002
		Fecha: 12-Sep-25
		Versión: 02
		Página: Página 18 de 22

7. Establecer plan de mejora y hacer seguimiento:

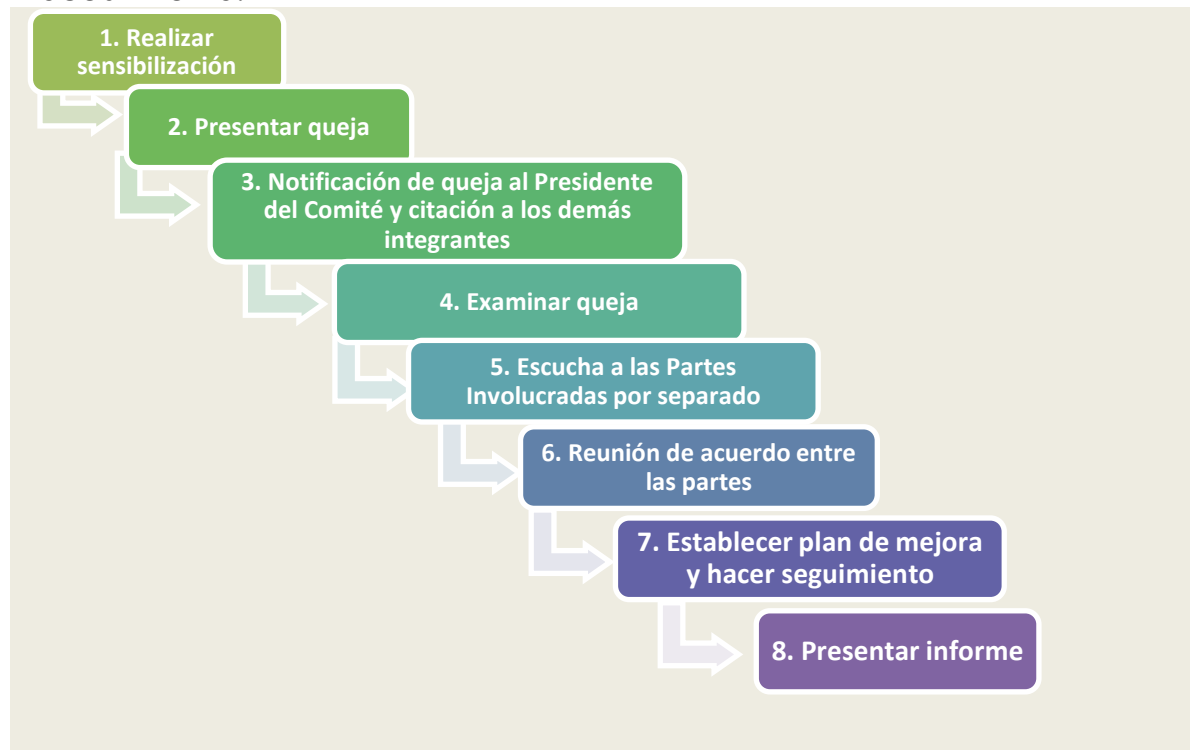
Se formula un plan de mejora concertado entre las partes, diligenciando el formato acciones preventivas, correctivas y de mejora y se realiza seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

En caso de cumplir los acuerdos el comité archiva el proceso notificando por escrito a cada una de las partes, en caso contrario de no haber acuerdo o de incumplir lo pactado el comité notificara a las partes y se remite a la oficina de Control Interno.

8. Presentar informe:

Finalmente se presenta informe trimestral a Alta Dirección.

Procedimiento:



	PROCESO GESTION TALENTO HUMANO MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	Código: MA-GTH-SST-002
		Fecha: 12-Sep-25
		Versión: 02
		Página: Página 19 de 22

9.1. Plazos y Etapas:

1. Recepción de quejas: 5 días.
2. Investigación: 5 días, ampliables hasta 15 con justificación.
3. Diálogo y plan de mejora: Desde 5 días después de la escucha de las partes.
4. Remisión a autoridades o dirección: Si no hay acuerdo o hay persistencia de la conducta, en un máximo de 15 días.
5. Seguimiento y cierre: Cumplir compromisos, realizar seguimiento mensual e informes trimestrales y anuales a la Gerencia.

9.2. Roles y Responsabilidades:

- **Empleador:** Formular la política, socializar el manual, y proporcionar recursos (espacio, tiempo, apoyo técnico)
- **Comité de Convivencia Laboral (CCL):** Recibir, analizar, realizar acuerdos, recomendar, argumentar y remitir casos
- Sensibilizar promover, prevenir y corregir conductas compatibles con el acoso laboral y el incumplimiento a la desconexión laboral
- **ARL:** Capacitar al COCOLAB en normatividad, responsabilidad, y habilidades para la atención del acoso laboral, así como acciones de promoción y prevención

	PROCESO GESTION TALENTO HUMANO MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	Código: MA-GTH-SST-002
		Fecha: 12-Sep-25
		Versión: 02
		Página: Página 20 de 22

- **Colaboradores:** Conocer, participar en capacitaciones y denunciar conductas contrarias al manual.

9.3. Difusión del Manual:

Canales disponibles para interponer una queja:	Canales disponibles para promoción, prevención:
Se realiza a través del Secretario de Comité de Convivencia Laboral	A los siguientes Correos electrónicos s.ocupacional@aunar.edu.co asistente.talentohumano@aunar.edu.co
Confidencialidad garantizada: Comité de Convivencia Laboral	

10. Roles y Responsabilidades:

- **Empleador:** formular políticas, asignar recursos, garantizar la confidencialidad.
- **Comité de Convivencia Laboral:** recibir y tramitar quejas, realizar reuniones mensuales, elaborar informes.
- **ARL COLMENA:** asesorar técnicamente, capacitar en riesgos psicosociales y brindar canales de apoyo emocional.
- **Colaboradores:** cumplir el manual, participar en capacitaciones, denunciar oportunamente conductas inapropiadas.

11. Capacitación:

Se desarrollarán programas periódicos de formación y capacitación en:

- Habilidades blandas (comunicación, resolución de conflictos).
- Prevención del acoso.
- Desconexión laboral
- Primeros auxilios psicológicos.

	PROCESO GESTION TALENTO HUMANO MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	Código: MA-GTH-SST-002
		Fecha: 12-Sep-25
		Versión: 02
		Página: Página 21 de 22

12. Recursos y Atención:

La institución dispondrá de:

- Espacios privados para la atención de casos.
- Recursos técnicos para registro y seguimiento.
- Atención emocional y acompañamiento en crisis a través de Psicología, enfermería Talento Humano, Seguridad y Salud en el Trabajo, EPS, ARL COLMENA.

13. Seguimiento y Evaluación:

En el camino de instaurar una cultura de buen trato, el manual de convivencia de la institución debe ser ajustado y actualizado constantemente para incorporar los elementos necesarios para mejorar el proceso.

Es responsabilidad del Comité de Convivencia Laboral revisar el manual cada dos años o cuando la normativa lo exija, para asegurar que se mantenga relevante y acorde con la realidad institucional. Este esfuerzo requiere el compromiso continuo de la Alta Dirección, la Oficina de Talento Humano y el Comité de Convivencia Laboral, SST para respaldar todas las acciones preventivas contra el maltrato. Para ello, se deben presentar informes trimestrales por parte del COCOLAB a la dirección, con acciones de mejora, lo que permitirá realizar ajustes y tomar medidas preventivas y correctivas basadas en el análisis de los resultados.

14. Difusión:

El manual será divulgado a través de:

- Procesos de inducción y reinducción a trabajadores, pasantes y contratistas
- Cartelera institucional y medios digitales
- Capacitaciones internas
- Vía correos institucionales informativos
- Estará publicado en espacios de fácil acceso para los trabajadores.

	PROCESO GESTION TALENTO HUMANO MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	Código: MA-GTH-SST-002
		Fecha: 12-Sep-25
		Versión: 02
		Página: Página 22 de 22

Control de Cambios:

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
1	Versión original	30-Nov-21	01
2	Inclusión de aspectos de la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo.	12-Sep-25	02

Elaboró: Iván Camilo Moreno Portilla	Revisó: Integrantes Comité de convivencia Laboral	Aprobó: Almarosa Ruano Revelo
Cargo: Coordinador SST	Cargo: Comité de Convivencia Laboral	Cargo: Asesor APP ARL COLMENA