

## POLÍTICA DE CONVIVENCIA LABORAL

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP- está organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del Sector Descentralizado por servicios, de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital del Hábitat. Tiene por objeto garantizar la prestación, coordinación, supervisión y control de los servicios de recolección, transporte, disposición final, reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos, la limpieza de vías y áreas públicas; los servicios funerarios en la infraestructura del Distrito y el servicio de alumbrado público, de acuerdo con lo establecido por la Secretaría de Gobierno y la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en el artículo 116 del Acuerdo 257 de 2006.

Con el fin de cumplir el anterior objetivo, la entidad dispone un equipo humano para la gestión organizacional, el cual está comprometido en generar una conciencia colectiva de sana convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten la vida laboral, la promoción de los valores de la entidad, la protección a la intimidad, honra, salud mental y libertad de las personas en el trabajo, dando cumplimiento a la Ley 1010 de 2006, la Resolución 652 de 2012 y el Código de integridad institucional vigente.

### ALCANCE

Esta política va dirigida a quienes hacen parte de la entidad, independiente de su tipo de vinculación.

### RESPONSABLES

1. **La alta dirección:** a través de la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano, garantizando el cumplimiento de los objetivos de esta política mediante

el desarrollo de actividades en el marco del plan estratégico de Talento Humano y la conformación del Comité de Convivencia Laboral.

**2. El comité de convivencia laboral:** Cumpliendo las funciones normativas establecidas dentro de su rol, como instancia bipartidista dentro de la entidad, enfocando sus esfuerzos en la prevención del acoso laboral y en el respectivo trámite y seguimiento de las quejas de presuntos casos de acoso laboral.

**3. Funcionarios, contratistas y colaboradores UAESP:** en el cumplimiento y divulgación de esta política, participando en las actividades que se realicen para promover el bienestar, la armonía, la consolidación de la cultura organizacional basada en la construcción de las buenas relaciones interpersonales, la convivencia laboral y la promoción de los valores institucionales, a través de su disposición en la relación con otros.

## OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la sana convivencia laboral y la construcción de ambientes laborales que promuevan el bienestar y el buen clima organizacional que impacte positivamente en las relaciones interpersonales y el desempeño laboral, de quienes hacen parte de la entidad.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

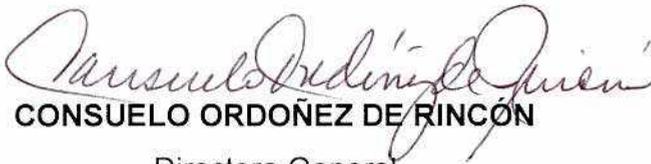
- Plantear estrategias que faciliten la integración, interacción y motivación, contribuyendo al trabajo en equipo y las buenas relaciones interpersonales.
- Realizar seguimiento del entorno laboral para prevenir situaciones de acoso laboral, buscando que la organización sea reconocida por el bienestar e integridad que promueve al interior de esta.
- Fomentar una cultura de integridad basada en la apropiación de los valores que caracterizan la gestión pública y a la entidad.

- Generar espacios de escucha y sensibilización sobre la importancia de la sana convivencia en la entidad.

Esta política se articula con lo establecido en el código de integridad de la UAESP, mediante el cual se adoptan los siguientes valores:

- Honestidad
- Respeto
- Compromiso
- Diligencia
- Justicia

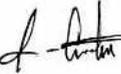
Para este documento se tuvo en cuenta los aportes del área de bienestar y comité de convivencia laboral.

  
**CONSUELO ORDOÑEZ DE RINCÓN**

Directora General

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

22 de Marzo 2024

Elaboró: Equipo SGSST. – Subdirección Administrativa y Financiera. 

Revisó: Karen Niño R. Profesional Especializado - Talento Humano - Subdirección Administrativa y Financiera. 

Aprobó: Miguel Antonio Jiménez Portela - Subdirector Administrativo – Subdirección Administrativa y Financiera. 

María José Barrera Rangel-Jefe de Oficina Asesora de Planeación-Secretaría Técnica del CIGD. 