

 Leguizamón Asesorías SAS	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código: SST-M4
		Versión: 02
		Fecha: 22/10/2024

1. GENERALIDADES

Este Manual de Convivencia Laboral tiene como objeto ser una herramienta orientadora para promover la sana y pacífica convivencia organizacional, en el marco de la armonía y buen trato entre las diferentes áreas, departamentos y jerarquías de la Empresa.

Está fundamentado en la Constitución Política de Colombia, en cuanto a la promoción y respeto de los derechos fundamentales; así como de la Ley 1010 de 2006 para la prevención de mecanismos de acoso laboral, por lo tanto, tiene su esencia en la CONCILIACIÓN y del respeto del DEBIDO PROCESO, ante cualquier situación o comportamiento que amerite una sanción de comprobarse un presunto ACOSO LABORAL.

2. ORGANIZACIÓN

Prevenir aspectos, conductas o situaciones que alteren la armonía del ambiente laboral dentro de la jornada laboral

3. OBJETIVO

Establecer los principios, valores y las normas de convivencia, y el procedimiento para el tratamiento conciliatorio de las situaciones que pueden constituir acoso laboral desde una perspectiva preventiva y del debido proceso.

4. ALCANCE

El presente manual aplica a todos los trabajadores de **LEGUIZAMÓN ASESORÍAS S.A.S**, a sus proveedores, contratistas asesores y consultores en el marco de las relaciones de orden laboral relacionadas con sus funciones asignadas por la empresa.

5. DEFINICIONES

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.

Acoso Sexual: Según el código penal artículo 210A, El que en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra persona.

Todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

 Leguizamón Asesorías SAS	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código: SST-M4
		Versión: 02
		Fecha: 22/10/2024

Acoso sexual físico: Manoseos o tocamientos, acercamientos innecesarios, pellizcos, palmadas, apretones, roces deliberados, contacto físico innecesario, agresión física (violación), miradas lascivas u obscenas, guiños, persecución, impedir el paso intencionalmente.

Acoso sexual verbal: Silbidos o expresiones verbales de connotación sexual (aullidos, ladridos, sonido de besos), comentarios de connotación sexual, chistes sexualmente explícitos, comentarios o insinuaciones sexuales, preguntas por fantasías sexuales o eróticas, insultos basados en el sexo de la persona, su identidad u orientación sexual, o en estereotipos sexuales relacionados con la raza o etnia, calificaciones sobre la sexualidad de la persona.

Acoso por razón del género: Se considera acoso por razón del género cualquier comportamiento realizado en función del género, identidad u orientación sexual de una persona y con el propósito de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Acoso sexual no verbal: Exhibición de fotos, imágenes, videos o audios de connotación sexual y/o pornográfica, exhibicionismo (exposición de genitales) o masturbación en público, fotos al cuerpo sin consentimiento. Silbidos, gestos de connotación sexual, presentación de objetos pornográficos.

Acoso sexual virtual: Cualquier acción o conducta realizada a través de medios digitales con connotación sexual, también incluye hostigamiento virtual, chantaje sexual, y difusión de imágenes, materiales audiovisuales o audios con contenidos sexual.

Conciliación: “Según las voces de la Ley 446 de 1998, artículo 64, “la conciliación es un mecanismo de resolución de conflictos a través del cual, dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador

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

Discriminación laboral: *(Modificado por el art. 74, Ley 1622 de 2013)*, todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

Equidad: La equidad laboral se refiere a la idea de proporcionar a las personas igualdad de oportunidades laborales y un trato justo en el trabajo, sin importar género, raza, etnia, orientación sexual, discapacidades u otras características personales.

Entorpecimiento laboral: toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, 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.

 Leguizamón Asesorías SAS	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código: SST-M4
		Versión: 02
		Fecha: 22/10/2024

Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

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.

Respeto: (delgado, 2020) El respeto es un valor y una cualidad positiva que se refiere a la acción de respetar; es equivalente a tener veneración, aprecio y reconocimiento por una persona o cosa.

Solidaridad: (delgado, 2020) La solidaridad es el apoyo o la adhesión circunstancial a una causa o al interés de otros, por ejemplo, en situaciones difíciles. La palabra solidaridad es de origen latín “*solidus*” que significa “solidario”.

Tolerancia: discernimiento individual para respetar y aceptar las diferencias raciales, políticas, sexuales y sociales de los demás. Asimismo, la tolerancia se encuentra estrechamente ligada al deber que tiene toda persona de respetar los derechos humanos de las otras personas.

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.

(Ver Sentencia de Octubre 16 de 2014, Rad. 2014-01359 del Consejo de Estado.)

Trabajo: Toda actividad humana remunerada o no, dedicada a la producción, comercialización, transformación, venta o distribución de bienes o servicios y/o conocimientos, que una persona ejecuta en forma independiente o al servicio de otra persona natural o jurídica.

Riesgo: Probabilidad de ocurrencia de una enfermedad, lesión o daño en un grupo dado.

Factor de riesgo: Posible causa o condición que puede ser responsable de la enfermedad, lesión o daño.

Factores de riesgo psicosociales: Condiciones psicosociales cuya identificación y evaluación muestra efectos negativos en la salud de los trabajadores o en el trabajo.

Factor protector psicosocial: Condiciones de trabajo que promueven la salud y el bienestar del trabajador.

Condiciones de trabajo: Todos los aspectos intralaborales, extralaborales e individuales que están presentes al realizar una labor encaminada a la producción de bienes, servicios y/o conocimientos.

 Leguizamón Asesorías SAS	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código: SST-M4
		Versión: 02
		Fecha: 22/10/2024

Estrés: Respuesta de un trabajador tanto a nivel fisiológico, psicológico como conductual, en su intento de adaptarse a las demandas resultantes de la interacción de sus condiciones individuales, intralaborales y extralaborales.

Carga física: Esfuerzo fisiológico que demanda la ocupación, generalmente se da en términos de postura corporal, fuerza, movimiento y traslado de cargas e implica el uso de los componentes del sistema osteomuscular, cardiovascular y metabólico.

Carga mental: Demanda de actividad cognoscitiva que implica la tarea. Algunas de las variables relacionadas con la carga mental son la minuciosidad, la concentración, la variedad de las tareas, el apremio de tiempo, la complejidad, volumen y velocidad de la tarea.

Carga psíquica o emocional: Exigencias psicoafectivas de las tareas o de los procesos propios del rol que desempeña el trabajador en su labor y/o de las condiciones en que debe realizarlo.

Carga de trabajo: Tensiones resultado de la convergencia de las cargas física, mental y emocional.

Efectos en la salud: Alteraciones que pueden manifestarse mediante síntomas subjetivos o signos, ya sea en forma aislada o formando parte de un cuadro o diagnóstico clínico.

Efectos en el trabajo: Consecuencias en el medio laboral y en los resultados del trabajo. Estas incluyen el ausentismo, la accidentalidad, la rotación de mano de obra, la desmotivación, el deterioro del rendimiento, el clima laboral negativo, entre otros.

Evaluación objetiva: Valoración de las condiciones de trabajo y salud realizada por un experto, utilizando criterios técnicos y metodologías validadas en el país.

Evaluación subjetiva: Valoración de las condiciones de trabajo y salud a partir de la percepción y vivencia del trabajador.

Experto: Psicólogo con posgrado en salud ocupacional, con licencia vigente de prestación de servicios en psicología ocupacional.

Patologías derivadas del estrés: Aquellas en que las reacciones de estrés, bien sea por su persistencia o por su intensidad, activan el mecanismo fisiopatológico de una enfermedad.

6. MARCO NORMATIVO

- Ley 1010 de 2006
- Resolución 2646 de 2008
- Ley 1257 de 2008
- Resolución 652 de 2012
- Resolución 1356 de 2012
- Ley 2191 de 2022
- Ley 2209 de 2022

 Leguizamón Asesorías SAS	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código: SST-M4
		Versión: 02
		Fecha: 22/10/2024

- Circular 026 de 2023
- Código Penal
- Ley 2365 de 2024

7. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

7.1 Funciones del Comité de Convivencia Laboral.

- 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.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- 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.
- 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.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

 Leguizamón Asesorías SAS	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código: SST-M4
		Versión: 02
		Fecha: 22/10/2024

7.2 Funciones del presidente del Comité de Convivencia Laboral.

- Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

7.3 Funciones de la secretaria del Convivencia Laboral.

- 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.
- 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.
- Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.
- Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

7.4 Obligaciones especiales

Además del cabal cumplimiento de las normas contractuales, legales y reglamentarias, los miembros del Comité deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
- Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
- Suscribir la cláusula de confidencialidad correspondiente.
- Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.
- Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
- Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.

 Leguizamón Asesorías SAS	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código: SST-M4
		Versión: 02
		Fecha: 22/10/2024

7.5 Funciones y Responsabilidades Trabajadores.

- Mantener una adecuada presentación personal. Portar en debida forma el uniforme, conforme los parámetros establecidos por el empleador
- Respetar y cumplir el reglamento Interno de trabajo.
- Realizar actividades con responsabilidad y bajo los valores corporativos.
- Cumplir con los horarios establecidos por la compañía.
- Responder oportuna y debidamente a las llamadas y correos según su cargo y alcance.
- Presentar su testimonio, siguiendo los lineamientos del debido proceso, cuando la empresa identifique que se trata de un presunto acoso sexual.

7.6 Normas Generales de Comportamiento.

- Saludar a los compañeros de trabajo.
- Dar gracias y pedir el favor.
- Controlar el tono de la voz.
- Mantener los puestos de trabajo en buenas condiciones de orden y aseo.
- Consumir los alimentos en los sitios destinados para ello.
- Hacer buen uso de los puntos ecológicos.
- Hacer buen uso de los espacios comunes y baños de la compañía.
- Cumplir con las Políticas SST de la empresa.
- Respetar la privacidad de nuestros compañeros.
- Cumplir con la Visión, Misión y valores de la compañía.

7.7 Responsabilidades Gerencia

- Desarrollar medidas preventivas y correctivas para prevención del acoso laboral y sexual.
- Promover actividades enfocadas a mantener buenas relaciones Interpersonales.
- Garantizar los derechos de las víctimas, y establecer mecanismos para atender, prevenir y brindar garantías de no repetición frente al acoso sexual dentro de su ámbito de competencia.
- Informar a la víctima su facultad de acudir ante la Fiscalía General de la Nación.
- Remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente, a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad.
- Abstenerse de realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de acoso sexual y abstenerse de ejecutar actos de revictimización.

8. Conformación, y Funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral

El Comité estará compuesto por un número igual de miembros elegidos y designados, con sus respectivos suplentes, de acuerdo con lo dispuesto en las reglamentaciones de la materia, siempre y cuando sea posible por el número de trabajadores integrantes de la empresa.

 Leguizamón Asesorías SAS	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código: SST-M4
		Versión: 02
		Fecha: 22/10/2024

Los representantes de los trabajadores serán elegidos por votación secreta y mediante escrutinio público.

El período de los miembros del Comité será de dos (2) años, contados desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

8.1 Período del Comité de Convivencia Laboral. El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

8.2 Reuniones: El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres meses y sesionará con todos sus integrantes y extraordinariamente, cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención. El Comité sesionará con la mitad más uno de sus integrantes. Las decisiones se tomarán por la vía del consenso y en caso de ser necesario a través del sistema de mayoría simple. De lo señalado en las reuniones del Comité deberá quedar constancia por escrito mediante actas firmadas por el presidente, el secretario y los miembros del comité.

8.3 Inhabilidades: Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impida su actuación con la autonomía e imparcialidad necesaria, deberá manifestarlo a los demás miembros del Comité, para que éstos se pronuncien al respecto.
La persona que presenta la queja o cualquier miembro del Comité también podrá manifestar (recusar), con razones válidas, los motivos que a su juicio afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno de los miembros del Comité para actuar en un caso concreto.
En caso de que la inhabilidad o la recusación sea aceptada por el resto de los miembros del Comité, el integrante quedará inhabilitado para participar en el caso concreto y el Comité dará curso al proceso con los miembros restantes, siempre y cuando esté presente la mitad más uno.

8.4 Rol del Comité de Convivencia en casos de Acoso Sexual Laboral: El Acoso Sexual es una conducta no querellable y no conciliable por lo tanto el Comité de Convivencia Laboral no debe sugerir su conciliación. Dado que las conductas de acoso sexual laboral trascienden al ámbito penal, la presunta víctima deberá acudir directamente a la fiscalía general de la Nación. El empleador se encargará exclusivamente de las acciones disciplinarias internas.

Causales de retiro

8.5 Son causales de retiro de los miembros del Comité, las siguientes:

- La desvinculación laboral de la organización.
- Haber sido sancionado disciplinariamente como empleado.
- Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité.
- Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas.
- Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité.
- La renuncia como miembro del Comité.

La decisión de retiro en los casos 2, 3, 4 y 5 debe ser adoptada e informada por el resto de los miembros del Comité.

 Leguizamón Asesorías SAS	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código: SST-M4
		Versión: 02
		Fecha: 22/10/2024

9. Conductas que se constituyen acoso Laboral (ley 1010 de 2006)

Artículo 7°. Conductas que constituyen acoso laboral. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
- g) las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
- i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;
- j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
- k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
- l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
- m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;

 Leguizamón Asesorías SAS	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código: SST-M4
		Versión: 02
		Fecha: 22/10/2024

- n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

9.1 Conductas que se constituyen acoso Sexual (Circular 023 de 2023)

- a) Observaciones sugerentes y/o desagradables, comentarios sobre la apariencia, aspecto o condición sexual de la persona trabajadora y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso.
- b) Formas denigrantes u obscenas de dirigirse a una persona.
- c) Bromas sexuales.
- d) Preguntas, descripciones o comentarios sobre fantasías, preferencias y habilidades/capacidades sexuales.
- e) Gestos obscenos, silbidos o miradas impúdicas.
- f) Arrinconar o buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria;
- g) Contacto físico no solicitado y deliberado, o acercamiento físico innecesario con connotaciones sexuales.
- h) Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales o lúdicas, aunque la persona objeto de estas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.
- i) Invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros sexuales; Protocolo contra el acoso Sexual y por Razón de Sexo en el ámbito Laboral Organización Iberoamericana de Seguridad Social.
- j) Demandas o peticiones de favores sexuales, relacionadas o no, de manera directa o indirecta, a la carrera profesional, la mejora de las condiciones de trabajo o a la conservación del puesto de trabajo.
- k) Comunicaciones o envío de mensajes por cualquier medio, físico o virtual, de carácter sexual y ofensivo.
- l) Usar y/o mostrar imágenes, gráficos, viñetas, fotografías o dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo.
- m) Difusión de rumores sobre la vida sexual de las personas.
- n) Preguntar sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre la vida sexual.
- o) Manifestar preferencias indebidas en base al interés sexual hacia una persona.
- p) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus funciones u otras medidas disciplinarias por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- q) Agresiones físicas de carácter sexual.

10. Trámite de quejas / Procedimiento

10.1 Radicación de la queja: En caso de un presunto acoso laboral se deberá acudir al Comité de Convivencia Laboral, entregando diligenciado y firmado el SST-M1-F12 QUEJA DE ACOSO LABORAL diseñado para tal efecto. Dicho formato deberá ser entregado al secretario o en su ausencia a cualquier integrante del Comité de Convivencia Laboral, en el que se indique con detalle los hechos, datos, fechas y aportando pruebas, (si las hay) que permitan evidenciar el presunto acoso laboral.

 Leguizamón Asesorías SAS	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código: SST-M4
		Versión: 02
		Fecha: 22/10/2024

NOTA: Cualquier persona que tenga conocimiento del presunto acoso sexual en el contexto laboral podrá presentar una queja ante el empleador a través de cualquier mecanismo electrónico, físico o verbal en el que se establezcan las situaciones de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos.

Los empleadores o contratantes, en cumplimiento del párrafo del artículo 12 de la Ley 1257 de 2008, deberán tramitar las quejas sobre acoso sexual en el contexto laboral y adoptar las medidas necesarias para el restablecimiento de derechos de la víctima de conformidad con la presente ley en el ámbito de sus competencias

Ruta ante las autoridades competentes:

Para denunciar conductas de acoso sexual la víctima puede acudir directamente a la fiscalía general de la Nación o a los siguientes centros de atención que también brindan apoyo y orientación:

Canales de atención y denuncia habilitados en Bogotá:

Aplicativo móvil: APP ELLAS. Creada por la Red Nacional de Mujeres.

Línea Púrpura: 01 8000 11 21 37. / 300 755 1846

Línea 122: Fiscalía General de la Nación.

Línea 155: Alta Consejería para la Equidad de la Mujer.

Ministerio de Trabajo: Bogotá (57-1) 3 77 99 99. Opción 2 y la línea nacional gratuita 01 8000 11 25 18.

En la línea telefónica 601-3808400 ‘Una llamada de vida’

10.2 Caducidad: El plazo máximo que se dispone para interponer una queja es de 3 años a partir de la fecha en que hayan ocurrido las conductas a que hacen referencia el presente manual.

10.3 Primer Acercamiento: En este paso, el CCL realizará un primer contacto con el denunciante a fin de analizar los hechos denunciados, aclarar conceptos y definir pasos a seguir. Si el CCL determina que la queja no es considerada como acoso laboral y no se requiere investigar deberá informar al empleado por escrito.

10.4 Ratificación de la queja: Activar el proceso de investigación realizando una reunión extraordinaria en la que se analiza la queja y se decida continuar el proceso, el CCL definirá las acciones que considere para el tratamiento del caso como: validar pruebas, escuchar las partes involucradas de manera individual y en conjunto.

10.5 Fase de Mediación: Crear un espacio de dialogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de la controversia.

 Leguizamón Asesorías SAS	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código: SST-M4
		Versión: 02
		Fecha: 22/10/2024

10.6 Fase Formal: El CCL inicia entrevistas exhaustivas, revisión de documentos, información, declaraciones, personales, desarrollando la investigación con sensibilidad y respeto, generando un informe con las medidas a implementar.

10.7 Conclusión: Si el trabajador disiente de la decisión del informe, puede reclamar por vía judicial para defensa de sus derechos.

10.8 Garantías de protección para las víctimas: Las víctimas o terceros que conozcan del hecho de acoso sexual, tendrán derecho a ser protegidas de eventuales retaliaciones por interponer queja y dar a conocer los hechos de acoso, por medio de las siguientes garantías:

- Trato libre de estereotipos de género, orientación sexual o identidad de género.
- Acudir a las Administradoras de Riesgos Laborales para recibir atención emocional y psicológica.
- Pedir traslado del área de trabajo.
- Permiso para realizar teletrabajo si existen condiciones de riesgo para la víctima.
- Evitar la realización de labores que impliquen interacción alguna con la persona investigada.
- Terminar el contrato de trabajo, o la vinculación contractual existente, por parte del trabajador o contratista, cuando así lo manifieste de forma expresa, sin que opere ninguna sanción por concepto de preaviso.
- Mantener la confidencialidad de la víctima y su derecho a la no confrontación

11. Confidencialidad y manejo de la información

Los miembros del Comité deberán manejar la información que conozcan con absoluta reserva, discreción y confidencialidad. Con el fin de facilitar esta obligación, se establece que la información que obtenga cualquier miembro del comité, sobre un eventual caso de acoso o convivencia laboral, no se circulará previamente entre los miembros, hasta tanto el Comité no se reúna para conocer del caso.

Ello implica que, para el análisis de cada situación, el Comité o una comisión delegada, se reunirá las veces que se requiera para cada caso particular, conservado así la custodia de la información y los documentos.

12. Calificación Previa

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 2.006.

Para dar cumplimiento a la función anteriormente dispuesta, el comité podrá apoyarse en el concepto del asesor jurídico de la empresa, que en este caso actuará en calidad de perito.

Si la conclusión del Comité es que el asunto no corresponde a la legislación sobre acoso laboral, se informará a las partes involucradas en presunto caso de acoso laboral y quedará constancia de su decisión mediante acta de reunión.

Si por lo contrario, la conclusión es que el asunto encaja dentro de la temática del acoso laboral, el comité deberá pasar a la siguiente etapa, que corresponde a la verificación de los hechos.

 Leguizamón Asesorías SAS	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código: SST-M4
		Versión: 02
		Fecha: 22/10/2024

13. Aspectos Probatorios

Los miembros del Comité deben realizar actividades tendientes a verificar, con las pruebas del caso, las circunstancias en que los hechos han ocurrido.

Las sesiones probatorias deberán adelantarse haciendo saber, tanto al trabajador que presenta la queja, como al presunto acosador, que este es un escenario en el que en primera instancia se pretende construir soluciones negociadas para lograr un buen ambiente laboral en la compañía.

14. Decisiones

Los miembros del Comité deberán construir la formula conciliatoria o la decisión que juzguen adecuada para superar las situaciones que fueron sometidas a consideración y comunicarla por escrito mediante acta a las partes involucradas estableciendo el Plan de acción, los compromisos y el seguimiento que se le deberá realizar a los mismos; así como a las autoridades competentes de la organización, cuando fuere en caso.

15. Término

El Comité tendrá un término máximo de quince (15) días hábiles para decidir sobre una queja de acoso laboral, contados a partir de la fecha de su presentación.

Para los posibles casos de acoso sexual, el procedimiento interno podrá concurrir de forma paralela con el proceso penal y tomará una decisión con base en las etapas y términos establecidas en el Reglamento de Trabajo

16. Documentos Asociados

- SST-M1-F9 Acta de Constitución del COCOLA.
- SST-M1-F10 Acta de Reunión del COCOLA.
- SST-M1-F11 Acuerdo de Confidencialidad de los Integrantes del COCOLA.
- SST-M1-F12 Queja Acoso Laboral

 Leguizamón Asesorías SAS	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código: SST-M4
		Versión: 02
		Fecha: 22/10/2024

17. Control de Cambios

Control de Cambios

Código	Versión	Fecha Elaboración dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	ELABORADO POR:	REVISADO POR	APROBADO POR:
SST-M4	1	1/06/2024	Diseño documental	Responsable SST	Edna García	Gerente
SST-M4	2	22/10/2024	Ajuste documento con lo establecido en la normatividad legal vigente aplicable. Ley 2365 de 2024	Responsable SST	Edna García	Gerente