En **23 MYM S.A.S.**, Comprometida en generar un ambiente de trabajo sano, seguro y adecuado para todos sus trabajadores, contratistas y subcontratistas; promueve estrategias que minimizan el acoso laboral, contando con la participación de los trabajadores desde su responsabilidad y compromiso.

Para el cumplimiento de la Política se fijan los siguientes aspectos:

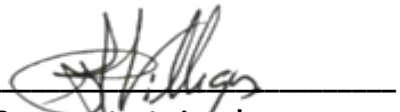
- Todos los trabajadores (as) tienen derecho a trabajar en un entorno libre de toda forma de discriminación y conductas que se puedan considerar hostigamiento, limitación o alteración.
- Por su parte la empresa se compromete a prevenir y minimizar las conductas del acoso laboral y a defender el derecho de todos (as) los(as) trabajadores (as) para ser tratados con dignidad en el trabajo. Todos ellos deberán colaborar conjuntamente en la instauración del plan de prevención contra el acoso laboral en el lugar de trabajo.
- La empresa también se compromete a establecer 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.
- La empresa trabajara en contra el acoso laboral desde un punto de vista preventivo, de manera que se integre la prevención de estas conductas en los sistemas de gestión que desarrolla.
- Cualquier persona que se comprometa en un comportamiento de hostigamiento será sujeta a investigación de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, procedimientos y sus respectivas medidas disciplinarias.

Esta Política aplica a todos los empleados de **23 MYM S.A.S.**, es responsabilidad de todos los empleados cumplir con esta política y con las normas y procedimientos establecidos.

Los directivos de **23 MYM S.A.S.** nos comprometemos a desarrollar programas que permitan divulgar, promover y asegurar el cumplimiento de esta política.

Esta Política será publicada, divulgada y actualizada cada vez que la organización lo considere pertinente. De igual manera estará disponible a todas las partes interesadas.

El Empleador,



Representante Legal
PABLO ANDRÉS LOZANO VILLEGAS
C.C. No. 75.084.900

1. Objeto

El presente protocolo establece el procedimiento interno para la prevención, detección, atención y seguimiento de situaciones de acoso laboral en 23 MYM S.A.S., en cumplimiento de la Política de Acoso Laboral (SGL-O-088-3), Ley 1010 de 2006, la Ley 2466 de 2025 y la Resolución 3461 de 2025.

Lo anterior con la finalidad de promover un espacio de trabajo seguro, respetuoso y en armonía, propendiendo por la prevención de conflictos y fomentando los acuerdos y el dialogo entre los trabajadores.

2. Alcance

Este protocolo aplica a todos los trabajadores (directos, contratistas y subcontratistas) de 23 MYM S.A.S., sin importar su nivel jerárquico, área o modalidad de contratación. Es responsabilidad de todos los empleados cumplir con sus disposiciones.

3. Marco Normativo

NORMA	DESCRIPCIÓN
Ley 1010 de 2006	Define, previene y sanciona el acoso laboral en Colombia
Decreto 1072 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (SG-SST)
Decreto Ley 2351 de 1965	Establece las justas causas para la terminación unilateral del contrato de trabajo por parte del empleador (Art. 7 num. 6), aplicable ante la comprobación de faltas graves.
Resolución 0734 de 2006	Reglamenta el procedimiento interno de los reglamentos de trabajo para tratar el acoso laboral
Circular 004 de 2009 MINTRABAJO	Lineamientos para la conformación del Comité de Convivencia Laboral
Resolución 3461 de 2025	Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral
Política SGL-O-088-3	Política interna de 23 MYM S.A.S. para prevenir y minimizar el acoso laboral

4. Definiciones

Para efectos del presente protocolo, se adoptan las siguientes definiciones conforme a la Ley 1010 de 2006:

Acoso Laboral	Toda conducta demostrable y en casos persistente, ejercida presuntamente sobre un trabajador por parte de un empleador, jefe, compañero, subalterno, empleados, empresas, contratantes, contratistas, estudiantes y demás compañeros o subalternos, encaminada a intimidar, infundir miedo, generar angustia, causarle perjuicio laboral, desmotivación o inducir su renuncia, conforme a la Ley 1010 de 2006, la Ley 2466 de 2025 y la Resolución 3461 de 2025.
Modalidades	Maltrato laboral, persecución laboral, discriminación laboral, entorpecimiento laboral, inequidad laboral y desprotección laboral (Art. 2, Ley 1010 de 2006).
Sujetos	Puede ser ejercido por un empleado, empleador, un superior jerárquico, un compañero de trabajo o un subalterno sobre otro trabajador.
Víctima	Trabajador o trabajadora que es objeto de conductas de acoso laboral, en cualquiera de sus modalidades.
Presunto Agresor	Persona señalada de ejercer conductas de acoso laboral. Se presume la inocencia hasta que se determine lo contrario.
Comité de Convivencia	Instancia preventiva, conciliatoria y canalizadora, conformada por igual número de representantes del empleador y de los trabajadores (paritaria), que busca prevenir y atender de manera eficaz situaciones de presunto acoso laboral y promover ambientes laborales seguros y saludables, contribuyendo a proteger a los trabajadores contra riesgos psicosociales.

5. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL

De acuerdo con la Ley 1010 de 2006, constituyen acoso laboral, entre otras, las siguientes conductas:

5.1 Maltrato Laboral

- Actos de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes del trabajador.
- Expresiones verbales injuriosas o ultrajantes que lesionen la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre.
- Todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad del trabajador.

5.2 Persecución Laboral

- Conductas de reiteración o evidente arbitrariedad para inducir la renuncia mediante la descalificación, carga excesiva de trabajo o cambios permanentes de horario.
- Presiones injustificadas para que el trabajador renuncie.

5.3 Discriminación Laboral

- Trato diferenciado por razones de raza, género, edad, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social, sin razonabilidad laboral.

5.4 Entorpecimiento Laboral

- Acciones tendientes a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa.
- Privación, ocultación o inutilización de insumos, documentos o instrumentos para la labor, destrucción o pérdida de información, ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

5.5 Inequidad Laboral

- Asignación de funciones en menosprecio del trabajador.

5.6 Desprotección Laboral

- Órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad que ponen en riesgo la integridad del trabajador.

5.7 Acoso Laboral por Razón de Sexo u Orientación Sexual

Adicionalmente, se consideran conductas de acoso laboral las siguientes, cuando se basen en el sexo, identidad o la orientación sexual del trabajador:

- Descalificaciones públicas y reiteradas sobre la persona y su trabajo basadas en estereotipos de género.
- Uso de formas denigrantes u ofensivas para dirigirse a personas de un determinado sexo.
- Comentarios continuos y vejatorios sobre el aspecto físico, la identidad o la orientación sexual.
- Utilización de humor sexista.
- Impartir órdenes vejatorias o contradictorias en función del sexo o la orientación sexual.
- Evaluar el trabajo con menosprecio, de manera injusta o sesgada, en función del sexo u orientación sexual.
- Asignar tareas por debajo de la capacidad profesional de la persona en función de su sexo u orientación sexual.
- Impedir deliberadamente el acceso a información, documentos o equipos necesarios para el trabajo, en función del sexo u orientación sexual.
- Trato desfavorable por razón de embarazo, maternidad o paternidad.
- Negar permisos o licencias a los que la persona tiene derecho, motivado en su sexo u orientación sexual.
- Vigilancia extrema y continua hacia una persona en función de su sexo u orientación sexual.
- Aislar e incomunicar a una persona en función de su sexo u orientación sexual.

- Obligar a realizar actividades ajenas al cargo basado en prejuicios sexistas.
- Agresión física por razón de sexo u orientación sexual.
- Decisiones restrictivas sobre acceso al empleo, formación profesional, retribuciones o condiciones de trabajo, en función del sexo u orientación sexual.

> IMPORTANTE: No toda dificultad o conflicto laboral constituye acoso. Las exigencias laborales legítimas del empleador, las instrucciones razonables, las evaluaciones de desempeño o los cambios organizacionales objetivos NO son acoso laboral.

5.8 Conductas de las que se Presume Acoso Laboral (Art. 7, Ley 1010 de 2006)

Se presumirá la existencia de acoso laboral si se acredita de manera repetida y pública cualquiera de las siguientes conductas:

- Actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
- Expresiones injuriosas o ultrajantes con uso de palabras soeces o alusión a la raza, género, origen familiar o nacional, preferencia política o estatus social.
- Comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados ante compañeros de trabajo.
- Amenazas injustificadas de despido expresadas ante compañeros de trabajo.
- Múltiples denuncias disciplinarias temerarias, demostradas por el resultado de los respectivos procesos.
- Descalificación humillante de propuestas u opiniones de trabajo ante compañeros.
- Burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
- Alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- Imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, exigencias desproporcionadas o cambio brusco de lugar de trabajo o labor sin fundamento objetivo.
- Exigencia de laborar en horarios excesivos, cambios sorpresivos de turno o exigencia permanente de trabajar en dominicales y festivos sin fundamento objetivo o de forma discriminatoria.
- Trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales.
- Negativa a suministrar materiales e información indispensables para el cumplimiento de la labor.
- Negativa injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones cuando se dan las condiciones legales.
- Envío de anónimos, llamadas telefónicas o mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio, o sometimiento a aislamiento social.

6. Principios del Protocolo

PRINCIPIO	DESCRIPCIÓN
Dignidad	Todo trabajador tiene derecho a ser tratado con respeto en su entorno laboral.
Confidencialidad	La información de las quejas se maneja de forma reservada para proteger a todas las partes.
Imparcialidad	El proceso se adelanta de manera objetiva, sin favoritismos.
Presunción de inocencia	El presunto agresor se considera inocente hasta que se pruebe lo contrario.
No represalia	Está prohibido cualquier tipo de represalia contra quien formule una queja de buena fe.
Celeridad	Los tiempos del proceso se cumplen de manera oportuna.
No revictimización	Se garantiza que el proceso no genere cargas adicionales ni afectaciones secundarias a la víctima.
Debido proceso	Tanto la víctima como el investigado cuentan con las garantías procesales establecidas en la ley.

7. Derechos de las Partes

DERECHOS DE LA VÍCTIMA	DERECHOS DEL PRESUNTO AGRESOR
A la verdad sobre los hechos	Al debido proceso
A ser tratada con dignidad durante todo el proceso	A la presunción de inocencia
A la intimidad y confidencialidad	A la imparcialidad de quienes adelantan el proceso
A la libertad de expresión sin represalias	A ser informado de los hechos que se le atribuyen
Al acceso efectivo a los mecanismos internos y a la justicia	A conocer la queja o denuncia en el término procesal establecido
A la no revictimización durante el proceso	A presentar descargos y pruebas en su favor
A la no violencia institucional	A que la sanción sea proporcional a la falta
A la protección frente a eventuales retaliaciones	A la confidencialidad del proceso
A no ser confrontada con su agresor durante la investigación	-

8. Responsables

8.1 Gerencia General

- Liderar y avalar la implementación de este protocolo.
- Garantizar los recursos para el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.
- Comprometerse a desarrollar programas que divulguen y promuevan el cumplimiento de la política.

8.2 Profesional SST

- Coordinar la implementación y actualización de este protocolo.
- Apoyar al Comité de Convivencia Laboral en el trámite de los casos.
- Realizar seguimiento a las medidas de prevención y a los acuerdos suscritos.
- Gestionar el reporte semestral al SIVIGE (Sistema Integrado de Información de Violencias de Género) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre.

8.3 Comité de Convivencia Laboral

- Recibir y tramitar las quejas de acoso laboral.
- Escuchar a las partes involucradas.
- Proponer fórmulas de solución amigable.
- Formular planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos adquiridos.
- Presentar informes semestrales a la alta dirección sobre los casos atendidos (sin revelar información confidencial).
- Examinar conductas específicas que pudieran configurar acoso laboral y señalar las recomendaciones correspondientes.

8.4 Todos los Trabajadores

- Cumplir con esta política y con las normas y procedimientos establecidos.
- Colaborar en la instauración del plan de prevención contra el acoso laboral.
- Reportar situaciones de acoso laboral de las que tengan conocimiento.
- Participar en la construcción conjunta de valores y hábitos que promuevan la sana convivencia laboral.

9. Procedimiento de la queja.

El procedimiento para presentar una queja por acoso laboral ante el Comité de Convivencia Laboral corresponderá al señalado en el procedimiento confidencial y conciliatorio que se detalla en el numeral segundo del presente título. Lo anterior de conformidad con lo previsto en la Resolución 3461 de 2025, para que los y las trabajadores(as) puedan reportar al Comité peticiones, quejas o denuncias que puedan constituir presunto acoso laboral. Y en consecuencia este se regirá por los siguientes parámetros:

1. Las Quejas relacionadas con acoso laboral podrán ser emitidas al correo electrónico: **jefe.talentohumano@23mym.com** con el objeto de que estas sean conocidas por parte del Comité de Convivencia Laboral que corresponde.

2. El procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral no podrá extenderse por un periodo superior a sesenta y cinco (65) días calendario, contados a partir de la fecha en que se reciba la queja formal; por lo tanto, los tiempos aquí detallados no son acumulativos. Estos términos deberán ser definidos en cada caso, de acuerdo con las capacidades de los Comités de Convivencia Laboral de cada entidad pública o empresa privada.

3. El Comité de Convivencia Laboral dará trámite a las quejas que sean conocidas por este de conformidad con los siguientes términos:

Funciones	Tiempos
1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.	Cinco (5) días calendario
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la empresa.	Cinco (5) días calendario. El Comité para ampliar el termino por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.	Cinco (5) días calendario
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.	Entre cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el termino por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los 15 días calendario.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.	Mensual.
6. 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 o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente.	La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.

7. 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 con copia al trabajador.	Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas e instituciones públicas y privadas.	Mensual
9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.	Trimestral/Anual
10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.	Anual

4. Excepciones al Manejo de Casos por parte del Comité de Convivencia Laboral

De conformidad con lo establecido en el parágrafo primero (1) del artículo sexto (6) de la Resolución 3461 de 2025, todo lo relacionado en casos de presunto acoso sexual y/o de violencias por razones de género deberá ser atendido directamente por parte de la alta dirección de la empresa, no siendo competente para ese manejo el Comité de Convivencia Laboral.

Considerando que este tipo de situaciones o serias conductas tendrán un manejo especial conforme a lo normativamente establecido frente al particular y, en todo caso, recalcando que se trata de situaciones que no son conciliables, por ello, tendrán un manejo especial.

10. Procedimiento de Atención

El procedimiento para la atención del acoso laboral consta de las siguientes fases:

Fase 1: Recepción y Registro de la Queja

PRESENTACIÓN DE LA QUEJA El trabajador que considere ser víctima de acoso laboral podrá presentar su queja de manera escrita ante el Comité de Convivencia Laboral o ante el área de Recursos Humanos / SST. La queja debe contener: descripción de los hechos, fecha(s), lugar(es), nombre del presunto agresor y, si los hubiere, testigos o pruebas.
RADICACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD La queja se radica en el registro de casos del Comité de Convivencia, asignándosele un número de radicado. Se garantiza la reserva de la identidad del quejoso. Plazo máximo: 5 días calendario desde la recepción.

VERIFICACIÓN DE ADMISIBILIDAD

El Comité verifica si los hechos descritos pueden encuadrarse en una posible conducta de acoso laboral según la Ley 1010 de 2006. Si la queja no corresponde a acoso laboral, se orienta al trabajador hacia el mecanismo adecuado. Plazo: Cinco (5) días calendario. El Comité para ampliar el termino por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.

Fase 2: Investigación y Análisis

CONVOCATORIA A LAS PARTES

El Comité cita por separado a la presunta víctima y al presunto agresor para escuchar su versión de los hechos, en un espacio privado y respetuoso. Se garantiza que la víctima no sea confrontada con el presunto agresor durante esta fase. Plazo: Dentro de los 5 días calendario siguientes a la admisión.

RECOLECCIÓN DE PRUEBAS

Con base en las declaraciones, el Comité puede solicitar documentos, testimonios u otras evidencias pertinentes. El presunto agresor tiene derecho a conocer los hechos que se le atribuyen y a presentar descargos y pruebas en su favor. Todo el material se maneja con criterio de confidencialidad.

ANÁLISIS DEL CASO

El Comité evalúa la información recolectada y determina si existen elementos suficientes que configuren acoso laboral. Elabora un informe preliminar con sus conclusiones. Plazo: Entre cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el termino por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los 15 días calendario.

Fase 3: Resolución

SOLUCIÓN AMIGABLE (CONCILIACIÓN INTERNA)

Si es posible y las partes lo aceptan, el Comité propone fórmulas de solución que permitan restablecer la convivencia y prevenir nuevas situaciones. Se suscribe un acta de compromisos firmada por las partes. Plazo: 5 días calendario.

MEDIDAS CORRECTIVAS Y DISCIPLINARIAS

Si el Comité de Convivencia Laboral concluye que existieron conductas constitutivas de acoso laboral y no es posible llegar a una conciliación, o si la gravedad de la situación lo amerita, el caso se remitirá al área responsable del proceso disciplinario de la empresa. De conformidad con la Ley 1010 de 2006 y el Reglamento Interno de Trabajo, el acoso laboral se calificará como falta grave. Esto dará lugar a la apertura de un proceso disciplinario formal, el cual podrá derivar en las sanciones correspondientes o en la terminación del contrato de trabajo por justa causa, según lo previsto en el numeral 6° del artículo 7° del Decreto Ley 2351 de 1965.

REMISIÓN A AUTORIDADES EXTERNAS

El trabajador tiene el derecho de acudir ante el Inspector de Trabajo del Ministerio del Trabajo en los términos del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006. La empresa orientará al trabajador sobre cómo ejercer las acciones correspondientes ante las entidades estatales.

Fase 4: Seguimiento y Cierre

	SEGUIMIENTO A COMPROMISOS El Comité de Convivencia y el área de SST realizan seguimiento periódico al cumplimiento de los acuerdos y medidas adoptadas durante los 3 meses siguientes al cierre del caso.
	CIERRE DEL CASO Se cierra el caso cuando se han cumplido los compromisos o se han agotado las instancias internas. Se elabora el acta de cierre y se archiva el expediente con carácter confidencial.

11. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

En coherencia con la Política SGL-O-088-3, 23 MYM S.A.S. implementará de manera permanente las siguientes medidas preventivas:

11.1 Sensibilización y Capacitación

- Capacitaciones periódicas sobre la Ley 1010 de 2006, la Ley 2466 de 2025 y la Resolución 3461 de 2025, el concepto de acoso laboral y las conductas que lo configuran.
- Talleres de convivencia laboral, trabajo en equipo y comunicación asertiva.
- Difusión permanente de esta política y protocolo a todos los niveles de la organización.
- Capacitación a los miembros del Comité de Convivencia Laboral para prevenir y atender conductas de acoso laboral.

11.2 Clima Laboral y Sana Convivencia

- Establecer mediante construcción conjunta valores y hábitos que promuevan la sana convivencia laboral.
- Formular recomendaciones constructivas en relación con situaciones laborales que afecten la convivencia.
- Mediciones periódicas del clima organizacional para identificar factores de riesgo psicosocial.
- Examinar conductas específicas que pudieran configurar acoso laboral y señalar las recomendaciones correspondientes.

11.3 Integración en el SG-SST

- Inclusión del riesgo de acoso laboral en la identificación de peligros y valoración de riesgos psicosociales.
- Seguimiento a indicadores de ausentismo, rotación y quejas asociadas a conflictos interpersonales.

12. PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE Y PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

Está estrictamente prohibido ejercer cualquier tipo de represalia, discriminación o acción perjudicial contra el trabajador que, de buena fe, presente una queja de acoso laboral. Quien incurra en represalias será sujeto a las mismas medidas disciplinarias aplicables al acoso laboral.

La empresa garantiza la confidencialidad del proceso y la protección de la identidad e integridad del denunciante durante toda la tramitación del caso.

13. INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES

El incumplimiento de cualquiera de los lineamientos, normas y directrices establecidas en este protocolo será calificado como falta grave de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de 23 MYM S.A.S. Dicha calificación habilitará a la empresa para la aplicación del procedimiento disciplinario correspondiente y, de ser el caso, la terminación del contrato de trabajo por justa causa, según lo previsto en el numeral 6° del artículo 7° del Decreto Ley 2351 de 1965.

TIPO DE INCUMPLIMIENTO	CONSECUENCIA
Conducta de acoso laboral demostrada	Proceso disciplinario — sanción proporcional a la gravedad, hasta terminación del contrato por justa causa
Represalia contra el denunciante	Proceso disciplinario — las mismas consecuencias aplicables al acoso laboral
Queja temeraria y de mala fe demostrada	Proceso disciplinario — sanción según reglamento interno
Incumplimiento de compromisos suscritos en acta de conciliación	Reactivación del proceso y escalamiento a instancia disciplinaria

14. REGISTRO, DOCUMENTACIÓN Y REPORTE AL SIVIGE

Todos los casos atendidos se registran en la bitácora del Comité de Convivencia Laboral, la cual es de carácter confidencial y estará disponible para revisión por el Ministerio del Trabajo cuando así lo requiera. Los documentos se conservan por un mínimo de 5 años.

DOCUMENTO	RESPONSABLE	CONSERVACIÓN
Formato de queja	Quien presenta / Comité	5 años
Acta de audiencia a las partes	Comité de Convivencia	5 años
Informe de análisis del caso	Comité de Convivencia	5 años
Acta de compromisos / conciliación	Comité de Convivencia	5 años
Acta de cierre del caso	Comité de Convivencia	5 años
Informe semestral a la Alta Dirección	Comité de Convivencia	5 años

14.1 Reporte al SIVIGE

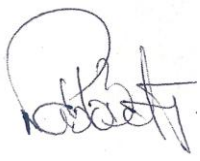
Conforme a la normatividad vigente, la empresa publicará semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas mediante los canales físicos y/o electrónicos disponibles, y remitirá dicha información al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre, respetando en todo caso la intimidad, confidencialidad y debido proceso de los y las trabajadoras.

15. Vigencia y Actualización

Este protocolo entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y será revisado anualmente o cuando la normatividad vigente lo exija, o cuando la organización lo considere pertinente, en coherencia con lo establecido en la Política SGL-O-088-3.

16. Control de Cambios

FECHA (DD/MM/AAAA)	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
11/11/2026	1	Diseño y elaboración del documento

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Pablo Esteban Buitrago Avendaño	*Yorlady Pilar Parra Rosas*	*Pablo Andres Lozano Villegas*
FIRMA: 	FIRMA: 	FIRMA: 
CARGO: *PROFESIONAL SG-SST*	CARGO: *JEFE NACIONAL DE TALENTO HUMANO*	CARGO: *DIRECTOR GENERAL*