



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA LABORAL

Código: GE-DE-13

Versión: 03

Fecha: 2025/09/16

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA LABORAL

COMPañIA	CEKAED SECURITY LTDA	
NIT	900467197-1	
PRINCIPAL	Bogotá	
DEPARTAMENTO	Cundinamarca	
DIRECCIÓN	Carrera 69c No 8-25 B. Marsella	
TELEFONO	7446369	
CENTROS DE TRABAJO	Bucaramanga	Crr 22-101-38 B. El Provenza
	Pasto	Carrera 31 No 21-63 B. Las Cuadras
# DE ACTIVIDAD ECONOMICA	4801001	
CUYA ACTIVIDAD ECONOMICA CONSISTE EN:	Según el Decreto 768 de 2022: Actividades de Seguridad Privada, incluye servicios de guardias de seguridad	

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

CEKAED SECURITY LTDA. se compromete a garantizar un entorno laboral sano, digno, seguro y respetuoso, libre de acoso, violencia, discriminación y toda forma de maltrato, en cumplimiento de la **Ley 1010 de 2006**, el **Decreto 1072 de 2015**, **Circular 026 de 2023**, **Ley 2466 de 2025**, y la **Resolución 003461 de 2025**.

Para ello:

- Divulgación política de Prevención del Acoso Laboral
- Divulgación de Manual de Convivencia Laboral y Código de ética de la empresa
- Promover programas de formación y sensibilización semestrales sobre **respeto, diversidad, inclusión y resolución pacífica de conflictos**.
- Fortalecer canales formales y confidenciales de denuncia (Comité de Convivencia, correo institucional, buzón físico y línea ética).

- Garantizar la **atención psicológica inicial** para las partes involucradas, conforme lo establece la Resolución 003461 de 2025.
- Aplicar medidas disciplinarias y de protección sin represalias contra quienes reporten situaciones de acoso.
- Realizar auditorías internas anuales sobre la efectividad de este reglamento, integradas al SG-SST.

OBJETIVO

Regular las relaciones de respeto y sana convivencia, garantizando el cumplimiento de la **Resolución 003461 de 2025** mediante protocolos de prevención, atención temprana, conciliación y seguimiento frente al acoso y violencia laboral.

ALCANCE

Este reglamento aplica a todos los trabajadores de la empresa, independientemente de su cargo, modalidad de contratación o lugar de trabajo, así como a contratistas y personal en misión que presten sus servicios en las instalaciones de la organización.

MARCO LEGAL

- Ley 1010 de 2006 (Prevención y sanción del acoso laboral).
- Resolución 2646 de 2008 (Factores de riesgo psicosocial).
- Decreto 1072 de 2015 (Sistema de Gestión de SST).
- Resolución 0312 de 2019 (Estándares mínimos SG-SST).
- Resolución 2764 de 2022 (Lineamientos programas de vigilancia psicosocial).
- Circular 026 de 2023 (Prevención del Acoso Laboral y Sexual, contra las Mujeres y Personas LGBTIQ+ en el Ámbito Laboral)
- Ley 2466 de 2025 (Reforma Laboral Capítulo III, Medidas para la eliminación de la violencia, el acoso y la discriminación en el mundo del trabajo)
- Resolución 003461 de 2025 (Nuevos lineamientos para la prevención, atención, protección y reparación frente al acoso y violencia laboral).

- DEFINICIONES

- **Acoso laboral y violencia en el trabajo:** Conducta persistente o única que cause daño, intimide o vulnere la dignidad del trabajador.
- **Protección inmediata:** Medidas de resguardo definidas por la Resolución 003461 de 2025, aplicables mientras se surte el trámite.
- **Conciliación obligatoria:** Espacio de diálogo orientado por el Comité de Convivencia, en un plazo no superior a 15 días hábiles.
- **Seguimiento:** Acciones de verificación posteriores a la conciliación, mínimo durante 6 meses.

PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA

Respeto mutuo, equidad, inclusión, diversidad, comunicación asertiva, tolerancia, confidencialidad, cultura de paz y **cero tolerancia a la violencia y acoso laboral**.

CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

El Comité de Convivencia Laboral estará integrado por igual número de representantes del empleador y de los trabajadores, elegidos mediante votación democrática, junto con sus respectivos suplentes.

- Tendrá vigencia de **dos (2) años**.
- Sus integrantes recibirán **capacitación obligatoria** en prevención de acoso y violencia laboral, resolución pacífica de conflictos y gestión de riesgos psicosociales, conforme a la Resolución 003461 de 2025.
- Los integrantes elegidos del Comité de Convivencia Laboral deberán firmar un acuerdo de confidencialidad, el cual tendrá vigencia durante el periodo de funcionamiento del comité y continuará aplicando una vez finalice su participación en el mismo
- Se levantará acta de conformación

FUNCIONES DEL COMITÉ

- **Recepción y trámite de quejas** por presunto acoso o violencia laboral, garantizando confidencialidad y trato digno.
- **Examinar las quejas** que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral
- **Escuchar a las partes y promover la conciliación obligatoria** dentro de los plazos establecidos (máximo 15 días hábiles).
- **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
- **Hacer seguimiento** a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado
- **Informar a la Gerencia** en caso de no existir acuerdo entre las partes y persistir la conducta y **canalizar** al trabajador a la denuncia ante autoridad competente (Inspector de Trabajo, Juez competente)
- **Formular recomendaciones de mejora** a la gerencia para fortalecer la convivencia y la prevención del acoso laboral
- **Articularse con el SG-SST y el área de talento humano** para la gestión integral de los factores de riesgo psicosocial y seguimiento a las recomendaciones generadas.
- **Implementar y recomendar medidas de protección inmediata** cuando se identifique riesgo para la integridad física, mental o social de los trabajadores.
- **Elaborar informes**, mensuales, trimestrales y anuales de todas sus actuaciones, conservando la confidencialidad de la información.

PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE QUEJAS

1. **Recepción y trámite de la queja:** el comité de convivencia laboral recibe la queja a través de medio escrito, diligenciando el formato SST-FOC-082, o a través de carta debidamente firmada, o al correo electrónico comiteconvivenciacekaed@gmail.com. Una vez se reciba la queja el Comité le da respuesta al trabajador de su radicado e

inicio del análisis del caso. El tiempo de respuesta 5 días calendario

2. **Evaluación preliminar**, la queja será examinada y validada conforme a la información relacionada con los requisitos de tiempo, las pruebas aportadas respecto a lo establecido en la Ley 1010 de 2006. El tiempo para evaluar esta información es entre 5 y 10 días calendario, con previa justificación escrita. El tiempo no podrá exceder 15 días calendario.
3. **Escuchar a las partes**, el secretario del comité de convivencia laboral enviara la citación a los involucrados indicando, hora y fecha de la citación, la ampliación de la versión de los hechos se documentará la reunión en el formato GI-FO-12 Formato Acta de Reuniones, así como a los testigos a que haya lugar. El tiempo límite son 5 días
4. **Adelantar reuniones de conciliación**, se propicia un espacio de diálogo entre las partes involucradas, con el objetivo de promover compromisos mutuos que permitan alcanzar una solución efectiva a las controversias presentadas. Se resalta la importancia de la confidencialidad durante todo el proceso. Por ello, se solicita a los peticionarios la firma de un acuerdo de confidencialidad, con el fin de evitar la divulgación de la información tratada. El acuerdo entre las partes se formaliza mediante la elaboración de un plan de mejora concertado, orientado a construir, renovar y fortalecer la convivencia laboral. Se deja constancia del acuerdo y de los compromisos adquiridos durante la reunión en el formato GI-FO-12 "Acta de Reuniones"; se entrega por escrito a las partes involucradas el acta correspondiente, incluyendo las recomendaciones que se consideren pertinentes y se remiten a las instancias correspondientes para su seguimiento (Talento Humano y/o SIG). Finalmente, se informa el seguimiento mensual que se va a realizar y se establece un tiempo no mayor a seis meses de seguimiento.

En caso de que no se llegue a algún acuerdo, dejar constancia del no acuerdo, especificando las causas que llevaron a no tener conciliación y registrarlas en el formato GI-FO-12, informar a los involucrados que el caso se cerrara y se informara a la Gerencia, a su vez se informa la pertinencia de denunciar ante el Inspector de Trabajo o Juez competente.

El tiempo máximo son 5 días calendario, con posibilidad de ampliación a 10 días calendario con previa justificación escrita.

5. **Seguimiento a los compromisos adquiridos**, una vez definidos los compromisos, se debe realizar seguimiento mensual, el cual debe quedar registrado en el formato GI-FO-12 "Acta de Reuniones", correspondiente al caso en curso. El seguimiento se lleva a cabo mediante diálogos previos, entrevistas con los involucrados y acercamientos a las áreas de SIG y Talento Humano. Los resultados del seguimiento deben consignarse en el acta del caso, mientras que las medidas y ajustes requeridos se documentan en el acta general correspondiente. La frecuencia del seguimiento es mensual.
6. **Informar a la Gerencia**, En caso de que los involucrados en el seguimiento incumplan los compromisos pactados, no se evidencien acciones de mejora, o las conductas de discordia y desavenencia persistan de manera reiterada, el Comité procederá al cierre del caso. Posteriormente, se informará a la gerencia y se canalizará la información al trabajador, junto con la orientación correspondiente, a la autoridad competente para su conocimiento y actuación.

De igual manera, se deberá presentar un informe trimestral y anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral. Dichos informes deben incluir:

- Estadísticas de los casos presentados
- Acciones de mejora implementadas
- Recomendaciones para el desarrollo efectivo de medidas preventivas y correctivas frente al acoso laboral

Las sugerencias derivadas de estos informes deberán ser presentadas en un plazo máximo de diez (10) días calendario.

Parágrafo: 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

MEDIDAS PREVENTIVAS

La empresa cuenta con

- Una política dirigida a prevenir el acoso laboral y promover un ambiente de convivencia laboral y establece los mecanismos

de prevención del acoso laboral en el capítulo XX del Reglamento interno de trabajo de Cekaed Security Ltda

- Código de conducta que establece las pautas para el comportamiento ético que esperamos unos de otros y que también captura nuestros valores de respeto, responsabilidad, honestidad, trabajo en equipo, transparencia y compromiso
- Política Integral enfocada a la protección de los derechos humanos, no discriminación, dignidad en el trabajo y trato justo
- Plan de bienestar que el área de Talento Humano revisa y monitorea, que es aprobado por la gerencia

Además,

- Dicta capacitaciones, talleres, actividades de sensibilización y/o charlas para familiarizar a los trabajadores con el contenido de la Ley de acoso laboral, códigos de conducta
- Promueve la creación de espacios de participación, capacitación, actividades pedagógicas, talleres, actividades educativas, inducción, reinducción y encuestas, entrenamientos que facilitan conocimiento, motivación, opinión, y mejoramiento del ambiente laboral. (Formato de necesidades y expectativas) y mecanismos de comunicación, participación y consulta del SGSST.
- Realiza actividades para fomentar apoyo social y promover relaciones sociales positivas entre los trabajadores de todos los niveles jerárquicos
- Capacita al Comité de convivencia laboral específicamente en resolución de conflictos y desarrollo de habilidades sociales de concertación
- Realiza mediciones de clima laboral

MEDIDAS CORRECTIVAS

- Implementar acciones de intervención y control específicas de factores de riesgo psicosociales relacionados con violencia en el trabajo, fomentando una cultura de convivencia laboral, como la divulgación del código de conducta
- Promover la participación de todos los trabajadores en la definición de estrategias de intervención frente a los factores de riesgo que pueden generar violencia en el trabajo, a través de las encuestas de riesgo psicosocial y campañas de divulgación de los valores corporativos. Diseño e implemento el procedimiento comunicación, participación y consulta de SGSST
- Facilitar el traslado de los trabajadores a otras áreas, cuando el médico laboral de la EPS, el, médico tratante o el Comité de Convivencia lo recomienden; garantizando adecuadas condiciones de trabajo y procurando un clima laboral positivo, acorde a lo establecido en el programa de reintegro y reincorporación y el programa de vigilancia epidemiológica de riesgo psicosocial para indicar la forma de abordar estas recomendaciones
- Capacita a supervisores, jefes, miembros de los equipos de seguridad (SIG, COPASST, CCL y Brigada de emergencias), en brindar ayuda en casos de crisis, brindando primeros auxilios psicológicos a los trabajadores, acorde al procedimiento para prestar primeros auxilios psicológicos y el instructivo primeros auxilios psicológicos
- Socializar las rutas de atención para la gestión de las necesidades en salud mental con el fin de que las y los trabajadores que requieran atención psicológica y psiquiátrica puedan tener acceso a estos servicios, promoviendo su salud y bienestar.
- Cuenta con el apoyo de la ARL en la promoción de la salud mental de los trabajadores
- La empresa en general atiende las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral que formula el Comité de Convivencia Laboral..



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA LABORAL

Código: GE-DE-13

Versión: 03

Fecha: 2025/09/16

GARANTÍAS

- Confidencialidad total del proceso.
- Prohibición de represalias.
- Derecho a recibir orientación y atención psicológica inicial
- Derecho a solicitar acompañamiento sindical o de un tercero neutral.

SANCIONES

El incumplimiento de estas disposiciones se sancionará conforme al Reglamento Interno de Trabajo y la legislación laboral, pudiendo incluir:

- Amonestaciones escritas.
- Suspensión temporal.
- Terminación del contrato por justa causa (art. 62 CST).

Bogotá, 16 de septiembre 2025

Firma.

Edgar Arturo Nocua Martínez

Representante Legal

