

## **1. POLITICA INTEGRAL DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL.**

Establecer un marco de actuación para prevenir, detectar, investigar, sancionar y erradicar las conductas de acoso sexual en el ámbito laboral de **INFIBAGUE**, garantizando el derecho fundamental a la igualdad, la no discriminación, la dignidad humana y un ambiente de trabajo libre de violencias para todos los colaboradores, contratistas, y cualquier persona que interactúe en el entorno laboral.

Esta política aplica a todas las personas vinculadas a **INFIBAGUE**, sin importar el tipo de vinculación (empleados con contrato laboral, servidores públicos si aplica, contratistas, colaboradores, temporales, proveedores etc.), y en todos los contextos relacionados con el trabajo, incluyendo el lugar de trabajo físico, eventos laborales, comunicaciones electrónicas y cualquier lugar donde se realicen actividades en nombre de la empresa.

### **MARCO NORMATIVO:**

La política se rige por la legislación colombiana vigente, incluyendo:

- La Constitución Política de Colombia (Artículos 13, 25, 43).
- Ley 1010 de 2006 (sobre prevención, corrección y sanción del acoso laboral).
- Ley 2365 de 2024 (medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y educativo).
- Convenio 190 de la OIT (sobre la violencia y el acoso en el mundo del trabajo), ratificado por Colombia.
- Resoluciones del Ministerio del Trabajo que reglamenten la materia (ej. Resolución 3461 de 2025 sobre Comités de Convivencia Laboral).

### **DEFINICIONES**

- **Acoso Sexual Laboral:** Cualquier conducta de connotación sexual no deseada por la víctima, que afecte su dignidad, cree un entorno laboral hostil, degradante, humillante u ofensivo, o que, de cualquier forma, condicione el acceso al empleo o las condiciones laborales, sin importar la jerarquía.
- **Víctima:** Persona natural que sea objeto de una conducta de acoso sexual en el ámbito laboral.
- **Presunto Agresor:** Persona natural que presuntamente incurra en conductas de acoso sexual.
- **Comité de Convivencia Laboral (CCL):** Órgano encargado de recibir, dar trámite y analizar las quejas relacionadas con acoso laboral y sexual laboral, e intentar soluciones concertadas, de conformidad con la normativa vigente.

### **PRINCIPIOS RECTORES**

- **Dignidad Humana:** Respeto irrestricto por la integridad moral y física de todas las personas.

- **Confidencialidad:** La información y los datos personales de las partes involucradas serán manejados con la máxima discreción.
- **Debido Proceso:** Garantía de los derechos de defensa y contradicción tanto para la víctima como para el presunto agresor durante la investigación.
- **Perspectiva de Género:** Reconocimiento de las relaciones de poder y la vulnerabilidad diferenciada que pueden experimentar ciertos grupos.
- **No Revictimización:** Evitar que la persona afectada sufra un daño adicional durante el proceso de denuncia y atención.
- **Tolerancia Cero:** Rechazo absoluto a cualquier forma de acoso sexual.

**MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN:**

INFIBAGUÉ se compromete a:

- Realizar campañas permanentes de sensibilización, formación y comunicación sobre la prevención del acoso sexual, sus implicaciones y las rutas de denuncia.
- Incluir en el Reglamento Interno de Trabajo (o documento equivalente para el sector público) las conductas que constituyen acoso sexual y las sanciones disciplinarias correspondientes.
- Fomentar una cultura organizacional basada en el respeto, la empatía y la igualdad.
- Identificar y gestionar los factores de riesgo psicosocial relacionados con el acoso en las diferentes áreas de trabajo (alumbrado público, parques, zonas verdes, etc.).

**RUTA DE ATENCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA:**

- Toda persona que considere ser víctima, testigo, o tenga conocimiento de una situación de presunto acoso sexual, podrá presentar una queja o denuncia.

**Canales de Denuncia:**

- Ante el Comité de Convivencia Laboral (CCL) a través del correo [convivelaboralinfibague@gmail.com](mailto:convivelaboralinfibague@gmail.com), o en formato físico en la oficina de Gestión Humana.
- Ante la línea directa de la Dirección o Gerencia de Talento Humano.
- En casos que constituyan delito, la víctima puede acudir directamente a la fiscalía general de la Nación.

**Requisitos de la Queja:**

La queja debe presentarse preferiblemente por escrito, conteniendo una descripción clara de los hechos, las fechas, lugares, posibles responsables, y pruebas si se tienen, aunque la ausencia de formalidades no impedirá el trámite. Se garantizará el anonimato si el denunciante lo solicita, siempre que sea posible tramitar la queja con esa condición.

**Procedimiento de Trámite:**

1. **Recepción y Acogida:** El CCL o Gestión Humana recibe la queja y brinda orientación inicial a la víctima sobre sus derechos y las rutas de acción.
2. **Confidencialidad y Medidas de Protección:** Se garantiza la confidencialidad. De ser necesario y solicitado por la víctima, se pueden adoptar medidas de protección provisionales (ej. reubicación temporal, ajuste de horarios) para salvaguardar su integridad, sin afectar sus condiciones laborales ni su remuneración.
3. **Investigación Preliminar:** El CCL realiza una investigación de los hechos, escuchando a ambas partes, testigos y recopilando pruebas. Se respetará el debido proceso del presunto agresor.
4. **Decisión y Medidas Correctivas:** El CCL o la autoridad competente (dependiendo del resultado de la investigación y la normativa interna) determinará si existe mérito para imponer sanciones. Las sanciones pueden incluir medidas disciplinarias proporcionales a la gravedad de la falta, incluyendo el despido justificado, según el Reglamento Interno de Trabajo o el Código Disciplinario Único si aplica al sector público.
5. **Seguimiento y Cierre:** Se realiza seguimiento a la implementación de las medidas correctivas y de protección, y se comunica la decisión final a las partes. La renuncia de las partes no exime a la empresa de continuar con el proceso hasta su finalización.

**REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN:**

Esta política será revisada y actualizada periódicamente, o cuando la normativa legal colombiana lo requiera, y será divulgada a todo el personal de la empresa.

Aprobación:


Aprobada por la Dirección/Gerencia General de **INFIBAGUE** a los 11 días del mes de septiembre de 2025.



**EDILBERTO PAVA CEBALLOS**  
Gerente General

**Ibagué, septiembre 2025**

Proyecto: Anny Paola Garzón P. U. 219-01, Grupo GH-SST  
Revisó: Jhon Fredy Olaya, P. U. 219-04, Grupo GH-SST



**2. CONTROL DE CAMBIOS**

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS</b>
01	2022/01/27	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprobación inicial del documento en reunión del CIGD</li></ul>
02	2022/10/20	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión y cambio de representante legal</li></ul>
03	2023/11/01	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión y especificación de actividades del comité de convivencia laboral</li></ul>
04	2024/04/09	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión y actualización según circular No 0026 del Ministerio del Trabajo del año 2023.</li></ul>
05	2024/04/19	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión, se incluye normatividad 2024 y cambio de representante legal</li></ul>
06	2025/09/11	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión y actualización, se incluye normatividad y firma del gerente.</li></ul>