



MANUAL DE

ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

MACROPROCESO

TALENTO HUMANO

**Fecha última aprobación
15/07 /2026**

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Coordinador HSE	Coordinadora SGC y Auditoría Interna	Directora de Talento Humano

	MACROPROCESO: TALENTO HUMANO [TH]		Código: MA-SST-05	
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO [SST]		Versión: 01	Fecha: 15/07/2026
	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 2 de 33	

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	OBJETIVO	4
3.	ALCANCE	4
4.	DEFINICIONES	4
5.	REFERENCIA NORMATIVA	6
6.	RESPONSABILIDADES	10
6.1	ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES ARL	10
6.2	REPRESENTANTE LEGAL	11
6.3	MEDIDAS PREVENTIVAS	11
6.4	MEDIDAS CORRECTIVAS	12
6.5	TALENTO HUMANO	¡Error! Marcador no definido.
6.6	COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	13
6.7	JEFES INMEDIATOS	14
6.8	EMPLEADOS Y TRABAJADORES	15
6.9	COMITÉ DE CONVIVENCIA	16
7.	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	16
8.	FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL	17
8.1	HISTORIA	17
8.2	MISIÓN	18
8.3	VISIÓN	18
8.4	VALORES CORPORATIVOS	18
9.	PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA	19
10.	NORMAS DE CONVIVENCIA APLICABLES A TODOS LOS NIVELES JERÁRQUICOS	19
11.	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	20
12.	POLÍTICA DE ACOSO LABORAL	20
13.	PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL	20
14.	PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS	21
15.	FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS	21
16.	METODOLOGÍA DE IMPLEMENTACIÓN	22

	MACROPROCESO: TALENTO HUMANO [TH]		Código: MA-SST-05	
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO [SST]		Versión: 01	Fecha: 15/07/2026
	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 3 de 33	

17. RECURSOS DE COMITÉ	33
18. INDICADORES Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.....	34
19. APROBACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL MANUAL	35

COPIA NO CONTROLADA

	MACROPROCESO: TALENTO HUMANO [TH]		Código: MA-SST-05	
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO [SST]		Versión: 01	Fecha: 15/07/2026
	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 4 de 33	

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1010 de 2006, la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo, la Circular 026 de 2023 y demás normas concordantes, DISFARMA GC S.A.S. adopta el presente Manual de Convivencia Laboral como instrumento institucional para promover ambientes de trabajo dignos, respetuosos y libres de acoso laboral y sexual.

Este manual establece los principios, normas y procedimientos que orientan las relaciones laborales dentro de la organización, fortaleciendo la cultura del respeto, la equidad, la inclusión y la protección de la salud mental de todos los trabajadores.

2. OBJETIVO

Establecer lineamientos claros para la promoción de la sana convivencia laboral, la prevención del acoso laboral y sexual, y la gestión adecuada de situaciones que puedan afectar el clima organizacional, garantizando el respeto por la dignidad humana y el bienestar psicosocial.

3. ALCANCE

El presente manual aplica a todos los trabajadores de DISFARMA GC S.A.S., independientemente de su modalidad de contratación, nivel jerárquico o ubicación geográfica.

También será aplicable, en lo pertinente, a contratistas, proveedores, practicantes y demás personas que tengan relación directa con la organización.

4. DEFINICIONES

- **Acoso laboral:** Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado 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 laboral:** Toda conducta de naturaleza sexual no consentida que atenta contra la dignidad, la integridad física o moral de una persona trabajadora, generando un ambiente hostil, intimidatorio o humillante. Incluye insinuaciones, proposiciones, tocamientos, gestos obscenos, comentarios, mensajes o cualquier conducta, verbal o no verbal, con connotación sexual no deseada. (Ley 1257 de 2008, art. 2; Circular 026 de 2023; Resolución 3461 de 2025, art. 1)
- **Ambiente laboral saludable:** Condición del entorno de trabajo que promueve el bienestar físico, mental y social de los trabajadores, así como el respeto mutuo, la comunicación efectiva, la participación y la resolución pacífica de conflictos. (Resolución 3461 de 2025, art. 12; OMS, 2022)

	MACROPROCESO: TALENTO HUMANO [TH]		Código: MA-SST-05	
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO [SST]		Versión: 01	Fecha: 15/07/2026
	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 5 de 33	

- **Discriminación laboral:** Cualquier trato desigual o diferenciado en el ámbito laboral, sin justificación objetiva ni razonable, por motivos de raza, género, orientación sexual, identidad de género, edad, origen étnico, nacionalidad, religión, discapacidad, ideología política o condición socioeconómica. (Ley 1257 de 2008; Circular 026 de 2023; Resolución 3461 de 2025)
- **Entorpecimiento laboral:** Toda acción intencional dirigida a obstaculizar el desarrollo eficiente del trabajo de otro colaborador, ya sea mediante la negación de insumos, ocultamiento de información, interferencias, o cualquier conducta que afecte el desempeño o la productividad laboral. 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, así como el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos. (Ley 1010 de 2006).
- **Estrés ocupacional:** Respuesta fisiológica, psicológica y conductual generada por exigencias o presiones laborales que exceden las capacidades de afrontamiento del trabajador, que puede convertirse en un riesgo psicosocial si no se gestiona adecuadamente. (Resolución 2646 de 2008; OMS, 2022)
- **Inequidad laboral:** Asignación o distribución de funciones o responsabilidades en condiciones de inferioridad, menosprecio o exclusión, sin criterios técnicos o de desempeño. (Ley 1010 de 2006).
- **Desprotección laboral:** Toda conducta que ponga en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o la asignación de funciones sin cumplir los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.
- **Efectos en el trabajo:** Cualquier conducta que exponga al trabajador a riesgos físicos, psicológicos o sociales, asignándole funciones sin los elementos de protección personal, la capacitación o las condiciones seguras requeridos para la labor. (Ley 1010 de 2006; Resolución 2646 de 2008; Resolución 3461 de 2025).
- **Efectos en la salud:** Alteraciones que pueden manifestarse mediante síntomas subjetivos o signos, ya sea de forma aislada o como parte de un cuadro o diagnóstico clínico.
- **Estrés ocupacional:** Se refiere a la respuesta fisiológica, psicológica y conductual que una persona (trabajador) presenta cuando se ve enfrentada a demandas derivadas de las condiciones laborales.
- **Comité de convivencia laboral (CCL):** Instancia preventiva, orientadora, conciliadora y canalizadora, conformada por representantes del empleador y de los trabajadores, responsable de promover relaciones laborales saludables, prevenir el acoso laboral, atender las quejas de manera confidencial y fomentar el respeto a la dignidad humana. (Resolución 3461 de 2025, art. 6)
- **Enfoque de género:** Perspectiva que reconoce las diferencias sociales y culturales entre hombres, mujeres y personas de identidades diversas, y promueve la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la prevención de violencias basadas en género en el ámbito laboral. (Circular 026 de

	MACROPROCESO: TALENTO HUMANO [TH]		Código: MA-SST-05	
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO [SST]		Versión: 01	Fecha: 15/07/2026
	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 6 de 33	

2023; Resolución 3461 de 2025, art. 1).

- **Maltrato laboral:** Todo acto de violencia física, psicológica, verbal o simbólica contra la integridad física o moral, la libertad o los bienes de quien se desempeñe como trabajador, incluyendo cualquier manifestación de irrespeto, burla, exclusión o humillación que afecte su autoestima, dignidad o bienestar. (Ley 1010 de 2006; Resolución 3461 de 2025)
- **Persecución laboral:** Toda conducta reiterada o arbitraria que evidencie la intención de presionar o inducir la renuncia del trabajador, mediante la descalificación pública, la asignación desproporcionada de tareas o la alteración injustificada de sus condiciones laborales. (Ley 1010 de 2006, art. 2).
- **Rutas de atención:** Conjunto de procedimientos y mecanismos definidos por la empresa para garantizar la atención, orientación, acompañamiento y canalización de los casos de presunto acoso o violencia laboral hacia las instancias competentes. (Resolución 3461 de 2025, art. 12)
- **Salud mental laboral:** Estado de bienestar en el que la persona trabajadora reconoce sus capacidades, puede afrontar el estrés normal del trabajo, desempeña sus labores de manera productiva y contribuye a un entorno social libre de violencia y acoso. (OMS, 2022; Resolución 3461 de 2025, art. 12).
- **Prevención del acoso laboral:** Conjunto de políticas, acciones y estrategias diseñadas para anticipar, identificar y reducir los riesgos de acoso laboral, promover ambientes saludables y fortalecer la cultura del respeto. (Resolución 3461 de 2025, arts. 11 y 12).
- **Violencia laboral:** Cualquier acción, incidente o comportamiento que se produzca en el ámbito laboral y cause daño físico, psicológico, sexual o económico a la persona trabajadora. Incluye actos de acoso, intimidación, hostigamiento, maltrato o exclusión. (OIT, Convenio 190; Ley 2466 de 2025, art. 18; Resolución 3461 de 2025)
- **Violencia basada en género (VBG):** Cualquier acto de violencia que tenga por objeto o resultado causar daño físico, sexual o psicológico a una persona por motivo de su género o identidad sexual, tanto dentro como fuera del lugar de trabajo. (Ley 1257 de 2008; Circular 026 de 2023; Resolución 3461 de 2025).

5. NORMATIVA

Tabla 1. Marco Normativo.

	MACROPROCESO: TALENTO HUMANO [TH]		Código: MA-SST-05	
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO [SST]		Versión: 01	Fecha: 15/07/2026
	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 7 de 33	

NORMA	DESCRIPCIÓN
Constitución Política 1991 Gaceta Constitucional ¹ No. 116 de 20 de julio de 1991	Se garantiza la libertad de conciencia. Nadie será molestado por razón de sus convicciones o creencias ni compelido a revelarlas ni obligado a actuar contra su conciencia
	Se garantiza el derecho a la honra. La ley señalará la forma de su protección.
	El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.
	La mujer y el hombre tienen iguales derechos y oportunidades. La mujer no podrá ser sometida a ninguna clase de discriminación. Durante el embarazo y después del parto gozará de especial asistencia y protección del Estado, y recibirá de este subsidio alimentario si entonces estuviere desempleada o desamparada.
	Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud.
Ley 1010 de 2006 Diario Oficial No. 46.160, de 23 de enero de 2006	Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo
Decreto 231 de 2006 Diario Oficial, 46164 (Ene. 27 2006).	Por medio del cual se corrige un yerro de la Ley 1010 de enero 23 de 2006 por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
Ley 1257 de 2008 Diario Oficial No. 47.193 de 4 de diciembre de 2008	“Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones”.
Resolución 2646 de 2008 Diario Oficial, 47059 (jul. 23 2008).	Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.
Resolución 652 de 2012 Diario Oficial, 46160 (Ene. 23 2006). Derogada por la Resolución 3461 de 2025. Los lineamientos fueron actualizados e integrados en la nueva resolución.	Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.

	MACROPROCESO: TALENTO HUMANO [TH]		Código: MA-SST-05	
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO [SST]		Versión: 01	Fecha: 15/07/2026
	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 8 de 33	

NORMA	DESCRIPCIÓN
Resolución 1356 de 2012 Diario Oficial, 48501 (jul. 24 2012). Derogada por la Resolución 3461 de 2025. Los lineamientos fueron actualizados e integrados en la nueva resolución.	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012
Resolución 2764 de 2022	Por la cual se adopta el Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual en el ámbito laboral y contractual.
Circular o26 emitida el 8 de marzo del 2023 por el ministerio del trabajo	Prevención y atención del acoso laboral y sexual, y de la violencia basada en género contra las mujeres y las personas de los sectores sociales LGBTIQ+ en el ámbito laboral
¿Cuál es el propósito de la circular 026 de 2023 emitida por el ministerio del trabajo?	Visibilizar y contribuir a la prevención y atención de las violencias que viven las mujeres y personas de los sectores sociales LGBTIQ+ en el entorno laboral, las cuales han sido invisibilizadas o negadas, a propósito del desmejoramiento o el encubrimiento de las relaciones laborales, falta de mecanismos y poca efectividad en su atención que se sustenta en la cultura patriarcal que reproducen los diferentes contextos, incluyendo el laboral.” Y para complementar sobre este tema consultar lo expuesto en la Guía de Protocolo a las empresas para la prevención del acoso sexual laboral y material complementario elaborado en el marco de la Circular
Resolución 3461 de 2025 (Ministerio del Trabajo)	Actualiza las disposiciones para la conformación, funcionamiento, promoción y prevención de los Comités de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas. Define responsabilidades del empleador, ARL, CCL, medidas preventivas y correctivas, enfoque de género y salud mental.
Ley 2466 de 2025	Ley por medio de la cual se adoptan medidas para garantizar el derecho a la salud mental de los trabajadores en Colombia. Modifica y complementa disposiciones del Sistema General de Seguridad Social en Salud y del Sistema General de Riesgos Laborales en lo relacionado con la prevención, atención y rehabilitación de enfermedades mentales laborales.

	MACROPROCESO: TALENTO HUMANO [TH]		Código: MA-SST-05	
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO [SST]		Versión: 01	Fecha: 15/07/2026
	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 9 de 33	

NORMA	DESCRIPCIÓN
OIT Convenio 190 (2019)	Convenio sobre la violencia y el acoso de la Organización Internacional del Trabajo, adoptado en la 108. reunión de la Conferencia Internacional del Trabajo. Es el primer tratado internacional que reconoce el derecho de toda persona a un mundo del trabajo libre de violencia y acoso, incluidos la violencia y el acoso por razón de género. Define los conceptos de violencia y acoso en el trabajo, establece el deber de los estados miembros de adoptar legislación y políticas al respecto, y exige protección para todos los trabajadores independientemente de su situación contractual.
OMS 2022	Corresponde al informe y directrices de la Organización Mundial de la Salud sobre salud mental en el trabajo, publicado en septiembre de 2022 bajo el título "Mental health at work". Establece recomendaciones globales para que los empleadores promuevan la salud mental, prevengan el riesgo psicosocial y protejan el bienestar emocional de los trabajadores. Define el concepto de salud mental laboral como estado de bienestar en el que la persona reconoce sus capacidades, puede afrontar el estrés normal y contribuye a su comunidad, que es exactamente la definición que el manual incorpora en la sección de definiciones

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- FO-SST-125 ACTA DE CIERRE DE CASO
- FO-SST-126 ACTA DE TERMINACIÓN DE NO PROCEDENCIA NO CASO
- FO-SST-127 ACTA DE REUNIÓN INICIAL PARA ANALISIS DE CASO
- FO-SST-128 ACTA DE REUNIONES MENSUALES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
- FO-SST-129 ACTA DE REUNIONES Y CONCILIACIONES
- FO-SST-130 ACTA REUNION PARA LA ELECCION Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
- FO-SST-131 CARPETA DE NO CASO
- FO-SST-132 CARTA DE REMISIÓN CLASIFICADO COMO NO CASO
- FO-SST-133 CARTA DE RESPUESTA DEL CASO
- FO-SST-134 CONSTANCIA DE CONOCIMIENTO DE LA POLITICA DE CONVIVENCIA LABORAL
- FO-SST-135 CONSTANCIA DE INVITACIÓN A PARTICIPAR EN EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
- FO-SST-136 FORMATO PARA PRESENTAR QUEJAS POR PRESUNTO ACOSO LABORAL
- FO-SST-137 INFORME TRIMESTRAL DE COCOLA
- FO-SST-138 REGISTRO CASOS REPORTADOS CONVIVENCIA LABORAL

	MACROPROCESO: TALENTO HUMANO [TH]		Código: MA-SST-05	
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO [SST]		Versión: 01	Fecha: 15/07/2026
	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 10 de 33	

- FO-SST-139 SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES
- FO-SST-120 ESCRUTINIO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
- FO-SST-121 COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
- FO-SST-122 ACTA DE CONSTITUCIÓN, INSTALACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
- FO-SST-123 CARTA DE DESIGNACIÓN POR EL EMPLEADOR AL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
- PC-SST-27 PROCEDIMIENTO PARA INTERPONER QUEJA POR PRESUNTO ACOSO LABORAL
- PL-SST-13 PLAN DE TRABAJO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
- PO-SST-01 POLÍTICA DE ACOSO LABORAL Y SEXUAL
- y PC-SST-01 PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y LABORAL

7. RESPONSABILIDADES

7.1 ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES ARL.

Según el artículo 14 de la Resolución 3461 de 2025, las Administradoras de Riesgos Laborales deberán brindar asesoría técnica, acompañamiento permanente y apoyo a las empresas afiliadas para promover la convivencia laboral y prevenir el acoso y la violencia en el trabajo. En el artículo 14.º. Responsabilidad de las Administradoras de Riesgos Laborales. Bajo los siguientes lineamientos:

- Llevar a cabo acciones de asesoría y asistencia técnica a sus empresas afiliadas, para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.
- Desarrollar acciones de promoción de la salud mental, socialización de las rutas y canalización a los servicios de atención a las trabajadoras y trabajadores que lo requieran, en el marco del acompañamiento y apoyo a sus empresas afiliadas.
- Desarrollar acciones de prevención de la violencia en el trabajo, acoso laboral desde una perspectiva de género, incluyendo las violencias contra las mujeres en el ámbito laboral y teniendo en cuenta los enfoques de género, diferencial e interseccional para el reconocimiento y respeto de los derechos laborales.
- Brindar apoyo emocional no presencial de escucha y orientación en situaciones de crisis, a través de diferentes canales de interacción (teléfono, WhatsApp, redes sociales, otros), mediante estrategias de escucha activa y orientación psicológica que contribuyan a la superación de la afectación en salud mental y en el bienestar de las y los trabajadores de diferentes sectores económicos.
- Brindar asesoría y capacitación a los miembros del comité de convivencia laboral para el desarrollo y fortalecimiento de competencias comportamentales y actitudinales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información, ética, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.
- Capacitar, en forma conjunta con la ARL, a la brigada de emergencias, al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, a los líderes del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y al comité de convivencia laboral para brindar primeros auxilios psicológicos a las y los trabajadores en casos de crisis.

	MACROPROCESO: TALENTO HUMANO [TH]		Código: MA-SST-05	
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO [SST]		Versión: 01	Fecha: 15/07/2026
	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 11 de 33	

7.2 REPRESENTANTE LEGAL

De acuerdo con la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo, corresponde al empleador garantizar la promoción de entornos laborales saludables, respetuosos y libres de violencia, asegurando la implementación efectiva del Comité de Convivencia Laboral y el cumplimiento de las medidas preventivas, formativas y correctivas establecidas en la norma.

7.3 MEDIDAS PREVENTIVAS

- Promover, como principio institucional, un ambiente de convivencia laboral basado en el respeto, la equidad, la inclusión y la dignidad humana.
- Elaborar y divulgar manuales de convivencia laboral que identifiquen las conductas no aceptables en la organización y establezcan normas de comportamiento que garanticen el respeto entre todos los trabajadores.
- Implementar acciones de prevención del acoso laboral y sexual, visibilizando sus causas y manifestaciones desde una perspectiva de género, incluyendo la prevención de las violencias contra las mujeres y las diversas poblaciones, y abordando los estereotipos y prejuicios de género que las perpetúan.
- Realizar actividades de sensibilización y formación sobre el acoso laboral, sus consecuencias y mecanismos de prevención, con el fin de promover una cultura de rechazo a estas prácticas y el respeto por la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.
- Desarrollar capacitaciones periódicas sobre no discriminación por motivos de credo, origen étnico, raza, edad, orientación sexual, identidad de género, discapacidad o condición social.
- Capacitar a directivos, mandos medios y trabajadores en habilidades de comunicación asertiva, liderazgo empático, resolución pacífica de conflictos y desarrollo de competencias blandas que favorezcan la concertación y la negociación.
- Garantizar la confidencialidad de la información en todos los procesos de atención de quejas y en el manejo de la documentación asociada al Comité de Convivencia Laboral.
- Fomentar el trabajo en equipo, el apoyo social y la comunicación positiva, promoviendo relaciones interpersonales respetuosas y armónicas en todos los niveles jerárquicos de la organización.
- Conformar y mantener en funcionamiento el Comité de Convivencia Laboral, asegurando su carácter preventivo, orientador y conciliador, conforme a los lineamientos de la Resolución 3461 de 2025.
- Establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir, atender y canalizar las conductas que puedan constituir acoso laboral o conflictos de convivencia.
- Definir claramente el procedimiento para la presentación de quejas, garantizando canales accesibles y seguros para denunciar presuntos hechos de acoso laboral, respetando los principios de confidencialidad, reserva e imparcialidad.
- Capacitar, en forma conjunta con la ARL, a la brigada de emergencias, al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), a los líderes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y al Comité de Convivencia Laboral, en primeros auxilios psicológicos para la atención de

	MACROPROCESO: TALENTO HUMANO [TH]		Código: MA-SST-05	
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO [SST]		Versión: 01	Fecha: 15/07/2026
	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 12 de 33	

situaciones de crisis emocional.

7.4 MEDIDAS CORRECTIVAS

- Implementar acciones de intervención y control frente a factores de riesgo psicosociales asociados a la violencia o al acoso en el trabajo, promoviendo una cultura de convivencia laboral respetuosa y segura.
- Promover la participación activa de los trabajadores y trabajadoras en la definición de estrategias de intervención frente a los factores de riesgo que generen violencia o acoso laboral.
- Facilitar el traslado temporal o definitivo de trabajadores a otra dependencia de la entidad cuando así lo recomienden el médico laboral de la EPS, el médico tratante o el Comité de Convivencia Laboral, garantizando condiciones laborales adecuadas y un clima laboral positivo.
- Disponer de espacios de atención presencial o no presencial (teléfono, WhatsApp, correo electrónico, redes sociales, entre otros) para ofrecer orientación, intervención o soporte en crisis, brindando primeros auxilios psicológicos a quienes presenten quejas por acoso laboral.
- Socializar las rutas de atención en salud mental, garantizando el acceso oportuno a servicios de atención psicológica y psiquiátrica para las personas que lo requieran, en coordinación con el SG-SST y la ARL.
- Atender las recomendaciones formuladas por el Comité de Convivencia Laboral, asegurando la aplicación efectiva de las medidas preventivas y correctivas propuestas, así como la mejora continua de las condiciones psicosociales y del clima laboral.

8. TALENTO HUMANO

El área de Talento humano es responsable de garantizar la implementación, el seguimiento y el fortalecimiento de las estrategias institucionales de convivencia laboral, en articulación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y el Comité de Convivencia Laboral (CCL), conforme a lo establecido en la Resolución 3461 de 2025.

Sus responsabilidades incluyen:

- Garantizar la convocatoria, la elección y la conformación del Comité de Convivencia Laboral, asegurando la transparencia, la equidad y la participación de todos los trabajadores, conforme a los criterios establecidos en la Resolución 3461 de 2025.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos legales en materia de prevención del acoso laboral y la violencia en el trabajo, así como promover la salud mental y el bienestar psicosocial dentro de la organización.
- Promover un ambiente laboral digno, justo e inclusivo, fundamentado en la igualdad de oportunidades, el respeto a la diversidad y la no discriminación por razones de género, raza, edad, religión, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, discapacidad u otras condiciones personales o sociales.

	MACROPROCESO: TALENTO HUMANO [TH]		Código: MA-SST-05	
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO [SST]		Versión: 01	Fecha: 15/07/2026
	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 13 de 33	

- Velar por la protección integral de la intimidad, la honra, la libertad, la integridad física y la salud mental de las personas en el entorno laboral.
- Diseñar y ejecutar programas de formación y sensibilización sobre convivencia laboral, liderazgo humanizado, comunicación asertiva, resolución pacífica de conflictos y manejo de factores psicosociales, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Resolución 3461 de 2025.
- Promover actividades de bienestar, reconocimiento y participación, orientadas a fortalecer la cultura organizacional, el sentido de pertenencia y las relaciones interpersonales basadas en el respeto y la colaboración.
- Garantizar canales de atención accesibles y confidenciales para la recepción de quejas, el acompañamiento psicosocial y la orientación emocional de los trabajadores, integrándolos al SG-SST y a las rutas internas de atención.
- Coordinar con la ARL el desarrollo de capacitaciones conjuntas dirigidas al Comité de Convivencia Laboral, al COPASST y a la brigada de emergencias en primeros auxilios psicológicos, para la atención oportuna de situaciones de crisis o riesgo emocional.
- Realizar seguimiento y reportar indicadores de gestión sobre actividades preventivas, casos atendidos y medidas implementadas, como insumo para los informes del Comité y del SG-SST (artículos 12 y 13 de la Resolución 3461 de 2025).
- Asegurar el cumplimiento oportuno de los pagos laborales, prestaciones y beneficios legales, como parte del compromiso con la justicia, el bienestar y la salud mental en el trabajo.

8.1 COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El macroproceso de Talento Humano es responsable de articular las acciones de prevención del acoso y la violencia laboral con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), garantizando el cumplimiento de los principios de bienestar, salud mental, equidad y respeto, conforme a la Ley 1010 de 2006, la Resolución 2646 de 2008 y la Resolución 3461 de 2025.

Sus responsabilidades incluyen:

- Garantizar la logística, la coordinación y el acompañamiento en la convocatoria, la elección y la instalación del Comité de Convivencia Laboral, en articulación con el área de Talento humano.
- Proveer los recursos técnicos y documentales necesarios para el adecuado funcionamiento del Comité, garantizando la trazabilidad y la custodia de la información conforme a los artículos 6 y 11 de la Resolución 3461 de 2025.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos establecidos en la Ley 1010 de 2006, la Resolución 2646 de 2008 y la Resolución 3461 de 2025, relacionados con la prevención del acoso, la gestión del riesgo psicosocial y la promoción de la salud mental en el trabajo.
- Brindar acompañamiento técnico especializado al Comité de Convivencia Laboral para la identificación de factores de riesgo psicosocial, la aplicación de procedimientos preventivos y la integración de acciones correctivas y de mejora en el SG-SST.
- Asesorar a los líderes y supervisores en la implementación de medidas preventivas frente a riesgos psicosociales y en la gestión de conflictos laborales.

	MACROPROCESO: TALENTO HUMANO [TH]		Código: MA-SST-05	
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO [SST]		Versión: 01	Fecha: 15/07/2026
	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 14 de 33	

- Promover entornos laborales positivos, seguros y saludables, que fortalezcan la convivencia, el respeto y la colaboración entre los trabajadores, en coherencia con los principios de salud mental definidos en la Resolución 3461 de 2025.
- Diseñar e implementar campañas y actividades de sensibilización sobre la prevención del acoso y la violencia laboral, con enfoque de género, diferencial e interseccional, que promuevan el respeto por la diversidad y la dignidad humana.
- Incluir en el plan anual del SG-SST acciones de formación y acompañamiento psicológico relacionadas con convivencia laboral, liderazgo empático y comunicación asertiva.
- Coordinar con la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) las acciones de capacitación, apoyo técnico y orientación psicosocial requeridas para el fortalecimiento del Comité de Convivencia Laboral y la promoción de la salud mental.
- Asegurar, en conjunto con la ARL, la capacitación en primeros auxilios psicológicos a la brigada de emergencias, al COPASST y a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, para atender situaciones de crisis o afectación emocional.
- Realizar seguimiento y evaluación periódica de las actividades de prevención, control y promoción de la convivencia laboral, integrando los resultados en los indicadores del SG-SST.

8.2 JEFES INMEDIATOS

Los jefes inmediatos cumplen un papel fundamental en la promoción de ambientes laborales sanos, equitativos y respetuosos. Su responsabilidad se centra en garantizar condiciones laborales dignas, prevenir el acoso y fortalecer la convivencia dentro de los equipos de trabajo, en concordancia con la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 3461 de 2025.

- Fomentar un ambiente de trabajo positivo, armónico y colaborativo, basado en la comunicación asertiva, el respeto, la empatía y la cooperación entre los miembros del equipo.
- Promover condiciones laborales justas, seguras y saludables, que favorezcan el bienestar físico, emocional y mental de los trabajadores.
- Velar por la protección de la intimidad, honra, libertad y salud mental de las personas a su cargo, evitando cualquier práctica que afecte su dignidad o equilibrio psicosocial.
- Respetar los horarios laborales y los tiempos de descanso, promoviendo el equilibrio entre la vida laboral y personal de los colaboradores.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales en materia de prevención, atención y manejo de situaciones de acoso laboral, conforme a la Resolución 3461 de 2025 y la Ley 1010 de 2006.
- Facilitar y garantizar la asistencia de los colaboradores a las capacitaciones, campañas o actividades programadas por el Comité de Convivencia Laboral o por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), relacionadas con la prevención del acoso o la promoción de la convivencia.
- Autorizar la participación de los delegados del Comité de Convivencia Laboral en sus reuniones ordinarias y extraordinarias, asegurando el tiempo requerido dentro de la jornada laboral.
- Tratar a todos los trabajadores con igualdad, respeto y sin discriminación, por razones de género, edad, raza, religión, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, discapacidad o condición social, de acuerdo con los principios de equidad e inclusión establecidos en la Resolución 3461 de 2025.

	MACROPROCESO: TALENTO HUMANO [TH]		Código: MA-SST-05	
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO [SST]		Versión: 01	Fecha: 15/07/2026
	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 15 de 33	

- Abstenerse de ejercer presiones, órdenes o conductas indebidas que contravengan los principios, valores y normas éticas de la organización o que puedan constituir acoso o maltrato laboral.

8.3 EMPLEADOS Y TRABAJADORES

Los empleados y trabajadores son actores esenciales en la construcción de un entorno laboral sano, respetuoso e incluyente. De acuerdo con lo establecido en la Resolución 3461 de 2025, la Ley 1010 de 2006 y las políticas internas de la empresa, tienen la responsabilidad de contribuir activamente a la prevención del acoso laboral y la promoción de la convivencia.

- Cumplir las normas, reglamentos internos, políticas y procedimientos establecidos por la organización en materia de convivencia laboral, salud mental y prevención del acoso o la violencia laboral.
- Ejecutar sus funciones con responsabilidad, ética y respeto, observando los principios y valores institucionales.
- Asumir las consecuencias de sus actos con honestidad, transparencia y ética, acatando los procedimientos disciplinarios y el debido proceso.
- Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información a la que tengan acceso en el ejercicio de sus funciones, conforme a los principios de confidencialidad establecidos en los artículos 6 y 11 de la Resolución 3461 de 2025.
- Participar activamente en las capacitaciones, campañas y actividades de sensibilización definidas en los planes de formación del Comité de Convivencia Laboral y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Contribuir al logro de los objetivos organizacionales, promoviendo el trabajo en equipo, la cooperación y la comunicación efectiva.
- Informar oportunamente las situaciones que puedan constituir acoso laboral o conflictos interpersonales, utilizando los canales de reporte formales establecidos por la organización y garantizando la confidencialidad de la información.
- Mantener un trato respetuoso, responsable y cordial con los compañeros, líderes y clientes, fomentando un clima de confianza, respeto y colaboración.
- Escuchar y respetar las ideas, opiniones y diferencias de los demás, promoviendo el diálogo constructivo y la tolerancia.
- Valorar el tiempo y las labores de los demás, evitando interrupciones innecesarias y favoreciendo la productividad colectiva.
- Respetar la intimidad, privacidad e integridad de los compañeros de trabajo, evitando cualquier comportamiento, expresión o comentario que vulnere su dignidad o bienestar emocional.
- Abstenerse de divulgar información personal o privada de los compañeros, así como de realizar comentarios o actos que afecten su reputación profesional.
- Evitar toda forma de descalificación, humillación o desprestigio hacia otros miembros de la organización, preservando el clima laboral y el respeto mutuo.
- Cumplir con la puntualidad y asistencia a los compromisos laborales, capacitaciones y reuniones, de acuerdo con los horarios establecidos por la organización.

	MACROPROCESO: TALENTO HUMANO [TH]		Código: MA-SST-05	
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO [SST]		Versión: 01	Fecha: 15/07/2026
	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 16 de 33	

8.4 COMITÉ DE CONVIVENCIA

Los miembros del Comité de Convivencia Laboral deberán:

- Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento interno, garantizando que todas las actuaciones se desarrollen conforme a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y respeto.
- Reunirse con la periodicidad establecida por la ley, realizando como mínimo una (1) reunión ordinaria mensual y las reuniones extraordinarias cuando se reciban quejas o surjan situaciones que requieran atención inmediata.
- Garantizar la correcta aplicación del procedimiento preventivo y conciliatorio, documentando todas las actuaciones y asegurando el cumplimiento de los requisitos legales en materia de prevención del acoso laboral.
- Elaborar, firmar y custodiar las actas, informes y registros de las reuniones y actuaciones del Comité, asegurando la confidencialidad y la reserva de la información, conforme a la normativa vigente.
- Promover condiciones laborales justas, dignas y saludables, fomentando el respeto, la equidad, la empatía y la comunicación asertiva en las relaciones laborales.
- Velar por la protección de la intimidad, la honra, la libertad y la salud mental de las personas involucradas en los procesos de atención del Comité, evitando cualquier forma de revictimización o divulgación indebida de información.
- Impulsar un ambiente laboral positivo e inclusivo, libre de discriminación, hostigamiento o violencia, mediante actividades de sensibilización y prevención, en conjunto con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- Realizar seguimiento al cumplimiento de los planes de mejora o de los compromisos acordados entre las partes, en coordinación con Talento humano y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Recomendar acciones preventivas o correctivas que fortalezcan la convivencia y mitiguen los riesgos psicosociales identificados durante la gestión del Comité.
- Presentar informes periódicos de gestión que consoliden estadísticas anónimas de los casos atendidos y de las actividades de promoción y prevención desarrolladas.
- Participar activamente en el plan de capacitación para el desarrollo de habilidades como integrante del Comité.

Todas las funciones del Comité de Convivencia Laboral deberán desarrollarse dentro de los plazos, principios y responsabilidades establecidos en los artículos 6, 8, 9, 10, 11, 12 y 13 de la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo.

9. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

	MACROPROCESO: TALENTO HUMANO [TH]		Código: MA-SST-05	
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO [SST]		Versión: 01	Fecha: 15/07/2026
	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 17 de 33	

Tabla 2. Información general de la organización

Razón social:	DISFARMA GC S.A.S.
NIT:	900.580.962
Representante legal:	Julián Andrés Gómez Castellanos
Código CIIU:	4645
Actividad económica:	Comercio al por mayor de productos farmacéuticos, medicinales, cosméticos y de tocador.

Tabla 3. Centro de Trabajo

No.	CEDI	Ciudad	Dirección
1	CEDI Girón	Girón	Centro Industrial y Logístico San Jorge, km 7 + 400 m, Anillo Vial Palenque - Floridablanca, diagonal 22 # 31, bodegas 89 a 93.
2	CEDI Galapa	Galapa	Carrera 71 No. 3-588, km 2 vía La Cordialidad, Parque Industrial Galapa, bodegas 18 y 19.
3	CEDI Tenjo	Tenjo	Lógica Siberia, Autopista Medellín km 5+750 costado sur, bodega 12.
4	CEDI Yumbo	Yumbo	Calle 15 No. 26-101, Arroyo Hondo, bodega 25A-525.
5	PDD	Nacional	Todos los puntos a nivel nacional.

10. FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL

10.1 HISTORIA

DISFARMA GC S.A.S., es una organización santandereana dedicada a la comercialización, distribución y dispensación de medicamentos y dispositivos médicos, con más de 30 años de trayectoria en el sector farmacéutico institucional.

Desde sus inicios, ha orientado su crecimiento en procesos seguros, éticos y humanizados, fortaleciendo una cultura basada en el respeto, el cumplimiento normativo y el bienestar de sus colaboradores. La organización integra la seguridad y salud en el trabajo como eje estratégico, promoviendo entornos laborales sanos y seguros. Asimismo, reafirma su compromiso con la convivencia laboral, fomentando el diálogo, la inclusión y el respeto mutuo, reconociendo al talento humano como base de su desarrollo sostenible.

	MACROPROCESO: TALENTO HUMANO [TH]		Código: MA-SST-05	
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO [SST]		Versión: 01	Fecha: 15/07/2026
	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 18 de 33	

10.2 MISIÓN

DISFARMA G.C S.A.S. es una organización líder en la comercialización y dispensación de medicamentos y dispositivos médicos en el canal institucional, dedicada al bienestar de los colombianos. Con un equipo humano altamente calificado, trabajamos para hacer el sistema de salud más sostenible y equitativo. Nos comprometemos a minimizar nuestro impacto ambiental mediante la implementación de prácticas responsables que promuevan la conservación de los recursos naturales, la reducción de residuos y la eficiencia energética.

La organización promueve ambientes laborales saludables, seguros y respetuosos, integrando la seguridad y salud en el trabajo como eje transversal de su gestión, fortaleciendo la convivencia laboral y garantizando espacios libres de acoso, discriminación y violencia, donde prime el respeto por la dignidad humana.

10.3 VISIÓN

Para el 2026, nos mantendremos como líderes del sector institucional con unidades de negocio innovadoras y crecimiento sostenible. Trabajaremos en experiencias positivas para nuestros grupos de interés gracias a procesos ágiles y simples, buscando siempre cumplir nuestro propósito superior: "Querer su salud, nuestro compromiso".

La organización continuará fortaleciendo estrategias orientadas a la prevención del acoso laboral, la promoción de la salud mental y la consolidación de entornos laborales seguros, participativos y respetuosos, donde cada colaborador pueda desarrollarse personal y profesionalmente, aportando al crecimiento sostenible de la organización.

11. VALORES CORPORATIVOS

Los valores corporativos de DISFARMA GC S.A.S. orientan el comportamiento, la toma de decisiones y la forma en que nuestros colaboradores se relacionan entre sí, con los clientes, proveedores y demás grupos de interés. Estos principios reflejan nuestro compromiso con una gestión ética, responsable y enfocada en la excelencia.

- **Honestidad:** Actuamos con rectitud, transparencia e integridad en todas nuestras acciones y decisiones, promoviendo relaciones basadas en la confianza, la equidad y el cumplimiento de nuestros principios éticos.
- **Respeto:** Valoramos la dignidad de las personas, reconociendo y aceptando la diversidad de ideas, creencias, opiniones y diferencias. Promovemos un ambiente de convivencia basado en el trato digno, la empatía y la consideración hacia todos nuestros grupos de interés.
- **Compromiso:** Asumimos con responsabilidad, dedicación y sentido de pertenencia el cumplimiento

	MACROPROCESO: TALENTO HUMANO [TH]		Código: MA-SST-05	
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO [SST]		Versión: 01	Fecha: 15/07/2026
	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 19 de 33	

de nuestras funciones, contribuyendo al logro de los objetivos organizacionales y a la generación de valor para la empresa y sus grupos de interés.

- **Responsabilidad:** Cumplimos nuestras obligaciones de manera oportuna, eficiente y consciente, asumiendo las consecuencias de nuestras acciones y orientando nuestro trabajo al cumplimiento de los propósitos estratégicos de la organización.

12. PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA

Los principios corporativos de DISFARMA GC S.A.S. constituyen los lineamientos que orientan la gestión de la organización y la forma en que desarrollamos nuestras actividades, promoviendo la excelencia, la sostenibilidad y la generación de valor para nuestros grupos de interés.

- **Calidad e innovación:** Promovemos una cultura de mejora continua, estandarización e innovación en nuestros procesos, orientada a ofrecer productos y servicios de alta calidad que satisfagan las necesidades y expectativas de nuestros clientes.
- **Trabajo en equipo:** Fomentamos la colaboración, la comunicación asertiva y el trabajo coordinado entre las diferentes áreas, potenciando las capacidades de nuestros colaboradores para alcanzar de manera conjunta los objetivos organizacionales.
- **Integridad:** Actuamos con ética, coherencia y transparencia en todas nuestras actuaciones, fortaleciendo la confianza, la credibilidad y las relaciones con nuestros grupos de interés.
- **Productividad:** Gestionamos de manera eficiente los recursos, optimizando los procesos y manteniendo altos estándares de calidad que contribuyan al crecimiento sostenible de la organización y a la satisfacción de nuestros clientes.

13. NORMAS DE CONVIVENCIA APLICABLES A TODOS LOS NIVELES JERÁRQUICOS

DISFARMA GC S.A.S. establece normas de convivencia obligatorias para todos los niveles organizacionales, incluyendo directivos, trabajadores, contratistas y proveedores.

Conductas esperadas

- Mantener un trato respetuoso y cordial.
- Fomentar la comunicación asertiva.
- Resolver conflictos mediante el diálogo y el respeto.
- Cumplir las políticas institucionales y normas internas.
- Promover ambientes laborales seguros y saludables.

Conductas no aceptables

	MACROPROCESO: TALENTO HUMANO [TH]		Código: MA-SST-05	
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO [SST]		Versión: 01	Fecha: 15/07/2026
	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 20 de 33	

- Actos de acoso laboral o sexual.
- Maltrato verbal, físico o psicológico.
- Discriminación por cualquier condición.
- Hostigamiento, intimidación o amenazas.
- Conductas que afecten la dignidad o la salud mental de los trabajadores.

Estas normas promueven el trabajo colaborativo y el fortalecimiento de relaciones laborales saludables.

14. REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

El Reglamento Interno de Trabajo define las condiciones laborales y disciplinarias de la organización y forma parte del contrato laboral. Su cumplimiento previene conflictos y garantiza equidad entre empleador y trabajadores. Ver documento correspondiente RG-TH-01 REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE DISFARMA GC S.A.S.

15. POLITICA DE ACOSO LABORAL

La Política de Prevención de Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia de Género es un documento institucional que establece el compromiso de la organización para prevenir, detectar, atender y sancionar conductas que vulneren la dignidad, el respeto y la integridad de los trabajadores. Diríjase al documento PO-SST-07 POLITICA PARA LA PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y LABORAL.

16. PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL

DISFARMA GC S.A.S. implementa estrategias orientadas a prevenir el acoso laboral y sexual, tales como:

- Socialización del manual y políticas institucionales.
- Capacitaciones en convivencia laboral y salud mental.
- Sensibilización en prevención del acoso.
- Evaluación de factores de riesgo psicosocial.
- Canales confidenciales de comunicación.

Estas acciones se desarrollan en cumplimiento de la Ley 1010 de 2006, la Resolución 3461 de 2025 y la Circular 026 de 2023.

En el marco de la promoción de entornos laborales seguros, respetuosos y libres de cualquier forma de violencia, la entidad establece acciones orientadas a la prevención, identificación y atención oportuna de situaciones de acoso laboral y acoso sexual.

	MACROPROCESO: TALENTO HUMANO [TH]		Código: MA-SST-05	
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO [SST]		Versión: 01	Fecha: 15/07/2026
	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 21 de 33	

Es importante precisar que, aunque ambas conductas afectan la convivencia y el bienestar de las personas en el trabajo, existen rutas diferenciadas para la recepción, atención y tratamiento de las quejas, de acuerdo con su naturaleza.

En este sentido, las situaciones relacionadas con acoso laboral serán tramitadas conforme al procedimiento establecido para el Comité de Convivencia Laboral (COCOLA), el cual contempla mecanismos de prevención, intervención y seguimiento en el marco de la normativa vigente.

Por su parte, las quejas por presunto acoso sexual laboral se gestionarán a través de un procedimiento específico, independiente y especializado, diseñado para garantizar la confidencialidad, la debida diligencia, la protección de las personas involucradas y un enfoque diferencial, en atención a la sensibilidad y gravedad de este tipo de conductas.

En consecuencia, la ruta de atención de acoso sexual laboral no corresponde ni se surte a través del Comité de Convivencia Laboral, sino mediante el protocolo institucional definido para tal fin.

DISFARMA GC S.A.S. reafirma su compromiso con la promoción de ambientes de trabajo seguros, respetuosos, inclusivos y libres de cualquier forma de acoso, manteniendo una política de cero tolerancias frente al acoso laboral y al acoso sexual. En cumplimiento de la normatividad vigente y con el propósito de prevenir, atender y gestionar oportunamente estas situaciones, la organización cuenta con **PO-SST-01 POLÍTICA DE ACOSO LABORAL Y SEXUAL** y **PC-SST-01 PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y LABORAL**, documentos que establecen los lineamientos, responsabilidades, mecanismos de prevención, canales de atención y medidas de protección aplicables para garantizar el respeto por la dignidad, la integridad y los derechos de todos los colaboradores.

17. PC-SST-27 PROCEDIMIENTO PARA INTERPONER QUEJA POR PRESUNTO ACOSO LABORAL ANTE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA

El procedimiento interno garantiza un proceso confidencial, imparcial y conciliatorio:

1. Recepción de la queja: Presentación por escrito o medios institucionales.
2. Revisión inicial: Verificación de competencia del Comité de Convivencia.
3. Admisión y apertura: Notificación a las partes involucradas.
4. Escucha individual: Recolección de información de manera confidencial.
5. Análisis y conciliación: Búsqueda de acuerdos restaurativos.
6. Recomendaciones: Emisión de conclusiones y medidas preventivas.
7. Seguimiento: Verificación de cumplimiento de compromisos.

Este proceso se desarrolla conforme a los artículos 9, 10 y 11 de la Resolución 3461 de 2025.

18. FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Se consideran faltas aquellas conductas constitutivas de acoso o maltrato laboral definidas en la Ley 1010

	MACROPROCESO: TALENTO HUMANO [TH]		Código: MA-SST-05	
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO [SST]		Versión: 01	Fecha: 15/07/2026
	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 22 de 33	

de 2006.

Medidas disciplinarias

Las sanciones se aplicarán conforme al Reglamento Interno de Trabajo y al debido proceso, pudiendo incluir:

- Llamados de atención escritos.
- Suspensiones disciplinarias.
- Terminación del contrato de trabajo en casos graves.
- Toda actuación respetará el derecho a la defensa y el debido proceso.

19. METODOLOGIA DE IMPLEMENTACIÓN

Conformación y funcionamiento del comité de convivencia laboral

El Comité de Convivencia Laboral (CCL) es una instancia de carácter preventivo, orientador, conciliador y canalizador, creada para promover la sana convivencia, prevenir las conductas de acoso laboral y fortalecer el respeto por la dignidad humana en el entorno de trabajo, conforme a lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 3461 de 2025. Su propósito es fomentar ambientes laborales justos, dignos, saludables e inclusivos, fortaleciendo la comunicación, la empatía y el respeto mutuo como pilares de una convivencia laboral positiva.

Según la Resolución 3461 de 2025, en su artículo 3, el Comité de Convivencia Laboral estará compuesto de forma bipartita por representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Las entidades públicas y las empresas privadas podrán, de acuerdo con su organización interna, designar un mayor número de representantes, siempre que se garantice la igualdad en el número de integrantes por parte de cada parte (empleador y trabajadores).

Los integrantes del Comité deberán contar con idoneidad ética, imparcialidad, reserva y equilibrio emocional, además de competencias actitudinales y comportamentales tales como respeto, tolerancia, confidencialidad, serenidad, ética, comunicación asertiva, liderazgo y resolución pacífica de conflictos, conforme a lo dispuesto en la Resolución 3461 de 2025. En el caso de empresas con menos de veinte (20) trabajadores, el Comité estará integrado por un (1) representante de los trabajadores y uno (1) del empleador, cada uno con su respectivo suplente.

El empleador designará directamente a sus representantes, y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación secreta, garantizando la libre y auténtica expresión de todos los trabajadores, así como la transparencia del proceso, que deberá incluirse en la respectiva convocatoria y acta de elección. De acuerdo con la Resolución 3461 de 2025, el Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con trabajadores o servidores públicos que, durante el año anterior a su conformación, hayan sido objeto de una queja por acoso laboral o hayan sido víctimas de acoso laboral. (Este periodo fue ampliado de seis (6) meses a un (1) año).

	MACROPROCESO: TALENTO HUMANO [TH]		Código: MA-SST-05	
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO [SST]		Versión: 01	Fecha: 15/07/2026
	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 23 de 33	

El Comité desarrollará sus funciones como una instancia preventiva, orientadora, conciliadora y canalizadora, y no tendrá carácter sancionatorio. Su éxito dependerá del compromiso institucional, del respaldo de la dirección y de la capacitación adecuada de sus miembros en convivencia, comunicación, salud mental y manejo de conflictos.

Causales de retiro y reemplazo de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral

Se recomienda al Comité de Convivencia Laboral revisar, confirmar y dejar constancia, en la primera acta de la reunión ordinaria, de las siguientes causales de retiro y reemplazo de sus integrantes.

Impedimentos y recusaciones

- Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que afecte su autonomía, imparcialidad o confidencialidad, deberá informarlo a los demás integrantes para que estos se pronuncien al respecto. Si el impedimento es aceptado por el Comité, se procederá a su reemplazo inmediato, integrando al proceso al miembro suplente correspondiente.
- Si la persona que presenta la queja o alguno de los miembros del Comité manifiesta recusación o falta de objetividad frente a un integrante específico, y los motivos son considerados válidos por el resto de los miembros, también se procederá a su reemplazo por el suplente. (Artículos 9 y 11 de la Resolución 3461 de 2025).

Causales de retiro del Comité de Convivencia Laboral

Son causales de retiro de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral las siguientes:

- Terminación del contrato laboral o del vínculo contractual por cualquier causa.
- Incumplir la obligación de confidencialidad al divulgar información conocida durante el ejercicio de las funciones del Comité.
- Ser sancionado por el empleador o por la autoridad competente por acoso laboral o sexual durante el periodo de ejercicio de sus funciones.
- Incapacidad médica prolongada o ausencia injustificada a dos (2) o más reuniones consecutivas del Comité, sean ordinarias o extraordinarias.
- Renuncia voluntaria presentada por escrito ante la Secretaría del Comité.
- Pérdida de idoneidad o conducta ética, evidenciada por comportamientos que afecten la imparcialidad, el respeto o la convivencia laboral.
- Falta grave o incumplimiento reiterado de las funciones asignadas, lo que afecta el normal funcionamiento del Comité.

Procedimiento de reemplazo

- Ante la ocurrencia de una causa de retiro, el miembro suplente asumirá de inmediato las funciones del principal.

	MACROPROCESO: TALENTO HUMANO [TH]		Código: MA-SST-05	
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO [SST]		Versión: 01	Fecha: 15/07/2026
	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 24 de 33	

- Si se produce la vacancia de ambos (principal y suplente), la organización deberá realizar una nueva elección o designación, conforme al procedimiento establecido en el artículo 8 de la Resolución 3461 de 2025.
- Toda novedad deberá quedar registrada en el acta de sesión ordinaria o extraordinaria del Comité y comunicarse a las áreas de Talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo, para su correspondiente trazabilidad y archivo.

Documentación y archivo del Comité de Convivencia Laboral

Para un manejo adecuado, ordenado y conforme a los principios de confidencialidad y reserva establecidos en la Resolución 3461 de 2025, se recomienda que la organización tenga a disposición dos (2) carpetas o archivos físicos y/o digitales, con acceso restringido exclusivamente a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral.

a) Carpeta administrativa.

Esta carpeta contiene toda la documentación relacionada con la conformación, instalación, funcionamiento, seguimiento y cierre del Comité de Convivencia Laboral. Toda la información aquí contenida deberá manejarse bajo los principios de confidencialidad, reserva y protección de datos personales, de acuerdo con lo establecido en los artículos 6 y 11 de la Resolución 3461 de 2025.

Tabla 4. Carpeta administrativa — documentos del Comité de Convivencia Laboral.

b) Reunión de logística para la constitución del comité de convivencia laboral.

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 3461 de 2025, artículos 3 y 5, se realizará una reunión de coordinación entre el área responsable de Talento humano y el área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) con el fin de planificar la logística y los procedimientos necesarios para la conformación del nuevo Comité de Convivencia Laboral (CCL).

Esta reunión deberá programarse con una anticipación mínima de treinta (30) días calendario respecto de la finalización del periodo del Comité vigente, garantizando la continuidad del funcionamiento del CCL y la entrega formal de la documentación, conforme a lo dispuesto en el artículo 5, parágrafo 2, de la Resolución 3461 de 2025.

Durante esta reunión se debe tener en cuenta los siguientes documentos:

	MACROPROCESO: TALENTO HUMANO [TH]		Código: MA-SST-05	
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO [SST]		Versión: 01	Fecha: 15/07/2026
	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 25 de 33	

Tabla 5. Documentos del Comité de Convivencia Laboral.

CÓDIO DOCUMENTO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
MA-SST-05	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
FO-SST-125	ACTA DE CIERRE DE CASO
FO-SST-126	ACTA DE TERMINACIÓN DE NO PROCEDENCIA NO CASO
FO-SST-127	ACTA DE REUNIÓN INICIAL PARA ANALISIS DE CASO
FO-SST-128	ACTA DE REUNIONES MENSUALES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
FO-SST-129	ACTA DE REUNIONES Y CONCILIACIONES
FO-SST-130	ACTA REUNION PARA LA ELECCION Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
FO-SST-131	CARPETA DE NO CASO
FO-SST-132	CARTA DE REMISIÓN CLASIFICADO COMO NO CASO
FO-SST-133	CARTA DE RESPUESTA DEL CASO
FO-SST-134	CONSTANCIA DE CONOCIMIENTO DE LA POLITICA DE CONVIVENCIA LABORAL
FO-SST-135	CONSTANCIA DE INVITACIÓN A PARTICIPAR EN EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
FO-SST-136	FORMATO PARA PRESENTAR QUEJAS POR PRESUNTO ACOSO LABORAL
FO-SST-137	INFORME TRIMESTRAL DE COCOLA
FO-SST-138	REGISTRO CASOS REPORTADOS CONVIVENCIA LABORAL
FO-SST-139	SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES
FO-SST-120	ESCRUTINIO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
FO-SST-121	COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD COMITÉ DE CONVIVENMCIA LABORAL
FO-SST-122	ACTA DE CONSTITUCIÓN, INSTALACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
FO-SST-123	CARTA DE DESIGNACIÓN DPOR EL ENMPLEADOR AL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
PC-SST-27	PROCEDIMIENTO PARA INTERPONER QUEJA POR PRESUNTO ACOSO LABORAL
PL-SST-13	PLAN DE TRABAJO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

	MACROPROCESO: TALENTO HUMANO [TH]		Código: MA-SST-05	
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO [SST]		Versión: 01	Fecha: 15/07/2026
	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 26 de 33	

- Revisión del periodo de vigencia del Comité actual y definición de las fechas clave para el proceso de elección o designación de nuevos integrantes.
- Verificación de los requisitos de participación y de las inhabilidades previstas por la norma (no haber sido denunciado ni víctima de acoso laboral en el último año).
- Definición de los responsables de la convocatoria, la logística, la comunicación y el acompañamiento técnico del proceso.
- Determinación del cronograma de actividades para el proceso de conformación (convocatoria, votación, escrutinio e instalación).
- Asignación de recursos físicos, humanos y tecnológicos necesarios para garantizar la transparencia y trazabilidad del proceso.
- Elaboración de un acta de la reunión de logística, en la que se deje constancia por escrito de los acuerdos, compromisos y responsables, la cual deberá archivers en la carpeta administrativa del Comité de Convivencia Laboral

c) Convocatoria.

Se definirá la directriz correspondiente a la convocatoria de todos los trabajadores a las nuevas elecciones del Comité de Convivencia Laboral (CCL), teniendo en cuenta los requisitos establecidos en la Resolución 3461 de 2025 y la estructura organizacional de la empresa.

Podrán ser candidatos al Comité de Convivencia Laboral:

- Los trabajadores de nómina que mantengan una relación laboral activa con la organización.
- Aquellos que no hayan sido objeto de queja por acoso laboral ni hayan sido víctimas de acoso laboral durante el último (1) año anterior a la conformación del Comité, conforme a lo dispuesto en el artículo 3 de la Resolución 3461 de 2025.
- Trabajadores que no registren sanciones disciplinarias por conflictos de convivencia, irrespeto o maltrato.
- Personas que demuestren idoneidad ética, imparcialidad, reserva, respeto, comunicación asertiva y equilibrio emocional, conforme a lo establecido en la norma vigente.

Aspectos logísticos de la convocatoria:

- Definir la metodología de convocatoria para la inscripción de candidatos (comunicado institucional, cartelera, correo interno, intranet, entre otros medios).
- Precisar si las tarjetas de votación incluirán fotografías de los candidatos y, en tal caso, citar a los trabajadores postulados para la toma de las mismas.
- Establecer las fechas de inicio y cierre de las inscripciones.
- Determinar el formato o medio oficial para la inscripción de los candidatos (físico o digital).
- Elaborar un informe de convocatoria, en caso de que no se presenten candidatos, dejando constancia de las acciones de comunicación realizadas y de la participación registrada.

	MACROPROCESO: TALENTO HUMANO [TH]		Código: MA-SST-05	
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO [SST]		Versión: 01	Fecha: 15/07/2026
	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 27 de 33	

Nota: En caso de que no se presenten inscripciones por parte de los trabajadores, la organización deberá realizar una nueva convocatoria, documentando cada intento mediante actas e informes, con sus respectivas evidencias (carteles, correos, publicaciones, etc.).

Si, luego de agotar las convocatorias, ningún trabajador se postula, la organización podrá conformar el Comité con los representantes del empleador y deberá informar formalmente a la Dirección Territorial o Seccional del Ministerio del Trabajo correspondiente, anexando un informe completo del proceso y las evidencias que demuestren los intentos de convocatoria realizados, conforme al principio de transparencia y continuidad institucional establecido en la Resolución 3461 de 2025.

d) Proceso electoral

El proceso electoral para la elección de los representantes de los trabajadores al Comité de Convivencia Laboral (CCL) deberá garantizar el cumplimiento de los principios de libertad, transparencia, participación e igualdad de condiciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 3 de la Resolución 3461 de 2025.

La elección debe traducirse en una expresión libre, consciente, espontánea y voluntaria por parte de los trabajadores, sin ningún tipo de coacción, influencia o presión por parte del empleador ni de otros trabajadores

Durante la planificación y desarrollo del proceso se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Garantizar la operatividad efectiva y eficiente del proceso de votación en todas las sedes o centros de trabajo de la organización, asegurando la participación de todos los trabajadores, sin discriminación.
2. Definir el modelo, físico o digital, del proceso de votación, asegurando la seguridad, la inviolabilidad y la transparencia del procedimiento. Se deberá dejar soporte documental y/o fotográfico de la metodología empleada (urna física, votación electrónica, listas, etc.).
3. Proporcionar una urna o un medio de votación que garantice la reserva, la custodia de los votos y la trazabilidad del proceso electoral.
4. Adecuar un sitio visible y accesible para los trabajadores, donde se ubique la urna o el dispositivo de votación, garantizando la comodidad, la privacidad y la seguridad de los sufragantes.
5. Definir la fecha, la hora de apertura y la hora de cierre del proceso electoral, comunicándolo con la debida anticipación a todos los trabajadores.
6. Designar una comisión de apoyo o de verificación, integrada por representantes de las áreas de Talento humano y de Seguridad y Salud en el Trabajo, para garantizar la transparencia y el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Resolución 3461 de 2025.
7. Elaborar un acta de desarrollo del proceso electoral, en la que se deje constancia de la fecha, hora, participantes, resultados y observaciones, la cual deberá archivar en la carpeta administrativa del Comité de Convivencia Laboral

e) Escrutinio de las votaciones

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 3461 de 2025, el proceso de escrutinio de las votaciones para la elección de los representantes de los trabajadores ante el Comité de Convivencia Laboral (CCL)

	MACROPROCESO: TALENTO HUMANO [TH]		Código: MA-SST-05	
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO [SST]		Versión: 01	Fecha: 15/07/2026
	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 28 de 33	

deberá desarrollarse bajo los principios de transparencia, imparcialidad, igualdad y trazabilidad, garantizando que los resultados reflejen de manera fiel la voluntad de los electores.

- Es responsabilidad del área de Talento Humano definir las reglas del escrutinio, las cuales deben ser claras, comunicadas con anticipación y comprendidas por todos los implicados en el proceso electoral.
- El escrutinio deberá realizarse públicamente, en presencia de los jurados o responsables designados, garantizando que el conteo sea un reflejo exacto de la voluntad del elector expresada en las urnas o en los medios de votación habilitados.

Durante el proceso se deberá:

- Designar formalmente a los jurados de votación o comisiones de escrutinio, encargados de abrir la urna, contabilizar los votos y firmar el acta correspondiente, asegurando la transparencia del conteo.
- Citar y permitir la presencia de los representantes del área de Talento Humano y, cuando sea posible, de los candidatos o de sus testigos, como garantía de imparcialidad.
- En caso de que, al finalizar el conteo, exista empate entre dos (2) o más candidatos para un mismo cupo, se deberá aplicar el mecanismo previamente definido y documentado por la organización (por ejemplo, sorteo público o nueva votación) para determinar el resultado.
- Diligenciar el acta de escrutinio, la cual deberá contener: fecha, hora, número total de votos, votos válidos, votos nulos, resultados finales y observaciones del proceso.
- Anexar el listado de asistencia a las votaciones y las firmas de los jurados o responsables del conteo.
- Elaborar y divulgar un comunicado oficial dirigido a todos los empleados, que informe los resultados del proceso electoral y los nombres de los representantes electos, titulares y suplentes.
- Archivar toda la documentación (actas, registros y evidencias) en la carpeta administrativa del Comité de Convivencia Laboral, conforme a los principios de custodia, confidencialidad y trazabilidad establecidos en los artículos 6 y 11 de la Resolución 3461 de 2025.

f) Elegidos por el empleador

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 3461 de 2025, artículo 3, el representante legal del empleador definirá los integrantes que representarán a la organización en el Comité de Convivencia Laboral (CCL), tanto en calidad de principales como de suplentes, teniendo en cuenta el tamaño y la estructura organizacional de la entidad. La designación deberá constar por escrito, mediante comunicación firmada por ambas partes (empleador y empleado designado), la cual se archivará en la carpeta administrativa del Comité de Convivencia Laboral, como evidencia del cumplimiento del proceso de conformación.

La elección de los representantes del empleador deberá respetar los principios de equidad, idoneidad ética, imparcialidad, confidencialidad y equilibrio emocional, conforme a lo dispuesto en la Resolución 3461 de 2025, garantizando que las personas designadas cuenten con las competencias actitudinales y comportamentales necesarias para el desempeño de sus funciones. El representante legal del empleador no define quiénes serán el presidente ni el secretario del Comité de Convivencia Laboral, ya que, según lo establecido en la Resolución 3461 de 2025, dichos cargos serán elegidos internamente por los miembros

	MACROPROCESO: TALENTO HUMANO [TH]		Código: MA-SST-05	
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO [SST]		Versión: 01	Fecha: 15/07/2026
	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 29 de 33	

del Comité en su sesión de instalación, mediante votación simple y acta firmada por los integrantes.

g) Reunión de instalación.

Esta es la última fase del proceso a cargo del Macroproceso Talento humano y el Subproceso Seguridad Y salud en el Trabajo SST, y constituye la primera acta oficial del nuevo Comité de Convivencia Laboral (CCL), según lo establecido en los artículos 5, 6 y 11 de la Resolución 3461 de 2025.

Durante esta reunión se formaliza la instalación del Comité, se revisan las responsabilidades de sus integrantes y se deja constancia por escrito del inicio de sus funciones.

En esta sesión deberán abordarse los siguientes temas:

- Firma del acta de constitución e instalación del Comité de Convivencia Laboral, que incluirá la fecha, el periodo de vigencia, los nombres de los integrantes principales y suplentes, y sus cargos.
- Socialización de las pautas básicas del marco legal vigente sobre convivencia laboral, de acuerdo con la Ley 1010 de 2006, la Resolución 2646 de 2008 y la Resolución 3461 de 2025.
- Lectura y reconocimiento de los roles, responsabilidades y obligaciones de los miembros del Comité, conforme a la normatividad vigente.
- Definición del objetivo y del alcance del Comité de Convivencia Laboral, enfatizando su carácter preventivo, orientador, conciliador y canalizador, y no sancionatorio (artículo 6 de la Resolución 3461 de 2025).
- Revisión de las causales de retiro o reemplazo de los integrantes del Comité, conforme a lo dispuesto por la organización y la normativa vigente.
- Definición del alcance y acompañamiento del Macroproceso Talento humano y el Subproceso Seguridad Y salud en el Trabajo SST, en el apoyo técnico, documental y de seguimiento al Comité.
- Elección del presidente y del secretario del Comité de Convivencia Laboral, mediante votación interna de los miembros, registrando los resultados en el acta de instalación.
- Definición de los canales oficiales de comunicación entre el CCL y las distintas áreas de la organización, garantizando la confidencialidad de la información.
- Presentación de las directrices organizacionales que orientarán el trabajo del Comité durante su periodo de gestión.
- Firma de la cláusula de confidencialidad por parte de todos los representantes, en cumplimiento del artículo 11 de la Resolución 3461 de 2025.

Finalmente, se deberá dejar constancia en el acta de instalación de la entrega formal de la documentación del Comité anterior (si aplica) y de la custodia del archivo administrativo, garantizando la continuidad y la reserva de la información, conforme al artículo 5, parágrafo 2, de la Resolución 3461 de 2025.

h) Divulgación del comité de convivencia laboral

De acuerdo con la Resolución 3461 de 2025, una vez instalado el Comité de Convivencia Laboral (CCL), se deberá divulgar oficialmente sus integrantes a toda la empresa, garantizando que todos los trabajadores

	MACROPROCESO: TALENTO HUMANO [TH]		Código: MA-SST-05	
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO [SST]		Versión: 01	Fecha: 15/07/2026
	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 30 de 33	

conozcan quiénes son sus representantes, sus funciones básicas y los canales de comunicación establecidos.

La divulgación tiene como finalidad promover la transparencia, la participación y la confianza en el Comité, fortaleciendo la cultura de convivencia laboral y el acceso a los mecanismos preventivos establecidos por la organización.

Para este proceso, se recomienda utilizar los diferentes medios de comunicación interna disponibles en la organización, tales como:

- Correos electrónicos institucionales.
- Carteleros o tableros informativos en las zonas comunes.
- Intranet o portal corporativo.
- Boletines digitales o físicos.
- Reuniones informativas, asambleas o espacios de integración laboral.

El contenido mínimo que debe divulgarse incluye:

- Nombres completos de los integrantes principales y suplentes del Comité.
- Dependencia o cargo dentro de la organización.
- Periodo de vigencia del Comité.
- Canales de contacto o medios de comunicación con el CCL.
- Recordatorio del carácter preventivo, orientador y conciliatorio del Comité, aclarando que no tiene funciones sancionatorias.

La divulgación deberá registrarse mediante un acta o evidencia documental (fotografías, comunicaciones internas, capturas de pantalla o listados de envío), la cual se archivará en la carpeta administrativa del Comité como soporte del cumplimiento de esta obligación.

El Comité de Convivencia Laboral deberá contar con una carpeta o archivo de casos o no casos en formato físico o digital, en el que se registre y documente el proceso de atención de las situaciones de convivencia laboral reportadas.

i) Carpeta de Casos: Medidas preventivas y correctivas frente al acoso laboral.

Esta carpeta es de uso exclusivo del Comité de Convivencia Laboral y su manejo estará sujeto a los principios de confidencialidad, reserva, respeto y protección de datos personales, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Resolución 3461 de 2025.

Su propósito es dejar constancia del cumplimiento del procedimiento preventivo, orientador y conciliador, así como de las medidas adoptadas y de los compromisos acordados durante la atención de los casos

Tabla 6. Carpeta de casos — documentos del proceso de atención de quejas.

	MACROPROCESO: TALENTO HUMANO [TH]		Código: MA-SST-05	
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO [SST]		Versión: 01	Fecha: 15/07/2026
	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 31 de 33	

N°	Documento	Descripción según la Resolución 3461 de 2025
1	Procedimiento para interponer quejas por acoso laboral	Documento institucional que define las etapas y responsables del proceso para la recepción, análisis, conciliación y cierre de quejas (art. 9).
2	Formato para interponer quejas por acoso laboral	Formato oficial del Comité con los datos básicos del denunciante, descripción del hecho, área o dependencia y fecha (art. 9).
3	Acta de reunión de primer acercamiento a la solicitud presentada	Documento donde el Comité analiza la procedencia del caso y define si corresponde a su competencia (art. 10).
4	Carta de aceptación o negación de la queja interpuesta	Comunicación formal en la que se notifica la aceptación o rechazo de la queja, con fundamento en la normativa (art. 10).
5	Carta de citación a las partes involucradas	Citación escrita a las partes, respetando la confidencialidad y el derecho al debido proceso (art. 11).
6	Acta de reunión de las partes involucradas	Registro objetivo del encuentro entre las partes, sin juicios de valor, detallando los hechos y observaciones (art. 11).
7	Carta de citación a la conciliación de las partes involucradas	Comunicación formal que convoca a las partes para reunión conciliatoria, señalando propósito y condiciones (art. 11).
8	Acta de conciliación de las partes involucradas	Documento con los acuerdos y compromisos asumidos por las partes, con fechas y seguimiento (art. 11).
9	Acta de seguimiento al plan de acción	Registro de verificación de cumplimiento de los compromisos asumidos, observaciones y acciones de mejora (art. 12).
10	Acta de cierre de la queja interpuesta	Documento que evidencia la finalización del caso, el resultado obtenido y las firmas de los miembros del Comité (art. 12).
11	Estadísticas de las quejas y planes de prevención	Informe consolidado con cifras globales y medidas preventivas desarrolladas, sin incluir nombres o datos personales (art. 12).

j) Carpeta de No caso

De acuerdo con el artículo 10 de la Resolución 3461 de 2025, el Comité de Convivencia Laboral deberá disponer de una carpeta denominada “No Caso”, en la cual se documenten las situaciones o reportes que, tras el análisis del Comité, no se clasifican como acoso laboral ni son de su competencia. Esta carpeta tiene

	MACROPROCESO: TALENTO HUMANO [TH]		Código: MA-SST-05	
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO [SST]		Versión: 01	Fecha: 15/07/2026
	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 32 de 33	

como objetivo dejar trazabilidad y soporte documental de los casos que fueron canalizados a otras dependencias o instancias, garantizando en todo momento la confidencialidad, la reserva y el respeto a la intimidad de las personas involucradas.

Tabla 7. Carpeta de no caso — documentos de canalización.

N°	Documento	Descripción según la Resolución 3461 de 2025
1	Carta de remisión de queja a Talento humano	Comunicación oficial del Comité dirigida al área de Talento humano cuando, tras el análisis de procedencia, se determina que el caso no constituye acoso laboral y debe ser atendido por otra instancia interna (art. 10).
2	Carta de remisión o canalización a otra área o dependencia	Documento mediante el cual el Comité remite formalmente la información a otras dependencias (SST, disciplinaria, jurídica o bienestar), según el tipo de situación reportada.
3	Carta informativa a Talento humano sobre casos no procedentes	Comunicación resumen de los reportes recibidos y su clasificación como “no caso”, sin revelar nombres ni información sensible, únicamente con fines estadísticos y preventivos (art. 12).
4	Acta de revisión y determinación de no procedencia	Acta en la que el Comité documenta los criterios utilizados para determinar que un caso no constituye acoso laboral, conforme a los lineamientos de la Resolución 3461 de 2025.

k) Medidas de promoción y prevención del acoso laboral

Las organizaciones deberán documentar las estrategias, acciones y programas preventivos orientados a fortalecer la convivencia laboral, promover la salud mental y prevenir situaciones de acoso laboral o violencias en el trabajo.

Estas medidas deberán desarrollarse de manera planificada, permanente y verificable, integrándose al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y al plan anual de capacitación de la organización.

Tabla 8. Medidas de promoción y prevención del acoso laboral.

	MACROPROCESO: TALENTO HUMANO [TH]		Código: MA-SST-05	
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO [SST]		Versión: 01	Fecha: 15/07/2026
	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 33 de 33	

N°	Documento o evidencia	Descripción conforme a la Resolución 3461 de 2025
1	Plan anual de promoción y prevención de la convivencia laboral.	Documento que incluya los objetivos, responsables, cronograma y recursos destinados a fortalecer la convivencia, prevenir el acoso laboral y promover el bienestar psicosocial.
2	Registros de capacitaciones y actividades de sensibilización.	Evidencias de talleres, charlas o campañas sobre convivencia, respeto, liderazgo empático, comunicación asertiva y manejo de conflictos.
3	Acciones de prevención desde el enfoque de género y diversidad.	Actividades orientadas a visibilizar y prevenir las violencias basadas en género y discriminación en el ámbito laboral, según lo dispuesto en la Resolución 3461 de 2025 y la Circular 026 de 2023.
4	Campañas de salud mental y bienestar emocional.	Estrategias de promoción del autocuidado, escucha activa, equilibrio vida- trabajo y prevención del estrés ocupacional, en articulación con el SG-SST.
5	Informe trimestral del Comité de Convivencia Laboral.	Documento consolidado con las acciones preventivas desarrolladas, estadísticas anónimas de los casos atendidos y recomendaciones para la mejora del clima laboral.
6	Evidencias de acompañamiento de la ARL.	Registros de asesorías, capacitaciones o apoyo técnico prestado por la ARL para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.

20. RECURSOS DE COMITÉ

Para garantizar el cumplimiento efectivo de las funciones del Comité de Convivencia Laboral, las entidades públicas y las empresas privadas deberán disponer de los recursos humanos, técnicos, físicos y financieros necesarios para asegurar el adecuado funcionamiento del Comité. En cumplimiento de lo establecido en la Resolución 3461 de 2025, se deberán adoptar como mínimo las siguientes acciones:

- Asignar un espacio físico o virtual que garantice la confidencialidad de las reuniones y el manejo reservado de la información, dotado de los elementos logísticos y tecnológicos necesarios para su operación.
- Disponer de los recursos financieros, técnicos y administrativos necesarios para el desarrollo de las actividades de promoción, prevención, seguimiento y capacitación del Comité.
- Otorgar a los integrantes del Comité el tiempo necesario durante la jornada laboral para el cumplimiento de sus funciones, sin que ello implique disminución o afectación de su salario ni de sus beneficios laborales.
- Facilitar el acceso a la información y documentos necesarios para la gestión del Comité, asegurando el cumplimiento de los principios de confidencialidad y reserva establecidos en los artículos 6 y 11 de la Resolución 3461 de 2025.
- Garantizar el acompañamiento técnico y la capacitación continua de los integrantes del Comité en

	MACROPROCESO: TALENTO HUMANO [TH]		Código: MA-SST-05	
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO [SST]		Versión: 01	Fecha: 15/07/2026
	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 34 de 33	

temas relacionados con la convivencia laboral, la salud mental, la comunicación asertiva y la resolución pacífica de conflictos, en coordinación con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

21. INDICADORES Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

El Comité de Convivencia Laboral debe realizar el seguimiento y la evaluación permanente de las actividades de prevención, promoción y atención de los casos de acoso laboral y sexual, garantizando el cumplimiento de las acciones establecidas en su plan de trabajo (artículo 12 de la Resolución 3461 de 2025).

Para ello, se adoptan los siguientes indicadores:

Tabla 9. Indicador de actividades de prevención y promoción.

Elemento	Descripción actualizada según Resol. 3461/2025
Nombre del indicador	Actividades de prevención y promoción de la convivencia laboral
Definición	Corresponde al número de actividades de sensibilización, capacitación, promoción de la salud mental, prevención del acoso laboral y fortalecimiento de la convivencia, desarrolladas por el Comité de Convivencia Laboral durante el periodo evaluado.
Periodicidad	Trimestral
Propósito	Evaluar el cumplimiento de las actividades preventivas programadas por el Comité, conforme al plan anual de trabajo. Identificar grupos o áreas con mayor vulnerabilidad psicosocial y proponer estrategias de mejora y seguimiento.
Definición operacional	1. %Cumplimiento = (Actividades ejecutadas / Actividades programadas por oficina) $\times$ 100 2. %Cumplimiento total = (Actividades ejecutadas / Actividades programadas total país) $\times$ 100
Coefficiente de multiplicación	100
Cronograma	Cronograma de actividades del Comité, listados de asistencia, informes trimestrales de gestión y actas de reuniones.
Interpretación del resultado	El porcentaje obtenido representa el grado de cumplimiento del plan de actividades preventivas trimestrales, tanto por oficina como a nivel nacional. Un valor $\geq$ 80% indica cumplimiento satisfactorio.
Responsable	Comité de Convivencia Laboral en coordinación con del Macroproceso Talento humano y el Subproceso Seguridad Y salud en el Trabajo SST,
Meta	$\geq$ 80% de cumplimiento trimestral.

	MACROPROCESO: TALENTO HUMANO [TH]		Código: MA-SST-05	
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO [SST]		Versión: 01	Fecha: 15/07/2026
	MANUAL DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 35 de 33	

Tabla 10. Indicador de casos intervenidos por el Comité.

Elemento	Descripción actualizada según Resol. 3461/2025
Nombre del indicador	Casos intervenidos por el Comité de Convivencia Laboral
Definición	Corresponde al número total de casos de presunto acoso laboral o conflictos de convivencia laboral reportados, analizados y gestionados por el Comité durante el periodo. Incluye aquellos cerrados, en seguimiento y remitidos a otras instancias.
Periodicidad	Trimestral
Propósito	• Evaluar la gestión y seguimiento de los casos reportados. • Identificar las áreas u oficinas con mayor recurrencia de reportes. • Determinar el porcentaje de casos cerrados o conciliados. • Proponer acciones de mejora y prevención.
Definición operacional	1. %Casos positivos = (Casos confirmados / Casos reportados) × 100 2. %Casos cerrados = (Casos cerrados / Casos confirmados) × 100 3. %Casos acumulados = (Casos positivos acumulados / Casos reportados acumulados) × 100
Coeficiente de multiplicación	100
Fuente de información	Base de datos del Comité, actas de reuniones, informes trimestrales y carpetas de casos.
Interpretación del resultado	• El primer porcentaje refleja la proporción de casos validados como acoso o conflicto de convivencia. • El segundo, el porcentaje de cierre efectivo de casos. • El tercero, la tendencia acumulada a nivel país.
Responsable	Comité de Convivencia Laboral.
Meta	• 100% de seguimiento a los casos reportados. • 80% de cierre de casos positivos durante el trimestre.

22. APROBACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL MANUAL

El presente Manual de Convivencia Laboral será aprobado por la alta dirección de DISFARMA GC S.A.S e integrado al Reglamento Interno de Trabajo.

La organización garantizará su divulgación permanente mediante:

- Inducción y reintroducción del personal.
- Publicación en medios institucionales.
- Socializaciones periódicas.

El manual será actualizado de acuerdo con cambios normativos o necesidades organizacionales, asegurando su vigencia y conocimiento por parte de todos los colaboradores.