PROYECTOS & CONSTRUCCIONES ALFA S.A.S.

PLAN DE CONVIVENCIA LABORAL, PREVENCIÓN DEL ACOSO Y GESTIÓN RESPETUOSA DE CONFLICTOS

Aplicable al personal y a las interacciones asociadas a la obra en espacio público

MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE ANDENES EN EL MUNICIPIO DE CHÍA, CUNDINAMARCA

Contrato de obra pública No. 605 de 2026 / Identificador SECOP II: CO1.PCCNTR.9326933 de 2026

Código	SST-P-02	**Versión**	01
Fecha de emisión	9 de octubre de 2026	**Estado**	Para aprobación / divulgación
NIT	901.787.563-0	**Aplicación**	Frentes de obra en Chía
Elaboró	[Nombre / cargo]	**Aprobó**	[Representante legal]

IMPORTANTE: La empresa debe completar los canales reservados, responsables de recepción y datos de contacto antes de difundir el plan. El Comité de Convivencia Laboral es una instancia preventiva: no declara jurídicamente la existencia de acoso ni es competente para conciliar situaciones de presunto acoso sexual o violencia basada en género.

CONTROL DEL DOCUMENTO

Elemento	Descripción
Propietario	PROYECTOS & CONSTRUCCIONES ALFA S.A.S. - NIT 901.787.563-0
Proyecto	MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE ANDENES EN EL MUNICIPIO DE CHÍA, CUNDINAMARCA
Contrato	Contrato de obra pública No. 605 de 2026 / Identificador SECOP II: CO1.PCCNTR.9326933 de 2026
Responsables	Representante legal / responsable de gestión humana o quien haga sus veces / responsable SST-SISO / Comité de Convivencia Laboral competente.
Vigencia	Desde la aprobación; revisión cuando cambien las normas, la organización, los riesgos psicosociales o los canales de atención.
Canales de atención reservada	Correo: [DILIGENCIAR]; receptor físico: [DILIGENCIAR]; teléfono o contacto alterno: [DILIGENCIAR]. El canal debe ser accesible y estar bajo custodia de la persona autorizada.

1. OBJETIVO

Establecer pautas de comportamiento, prevención de violencia y acoso, comunicación respetuosa y atención temprana de conflictos para promover un entorno de trabajo digno y seguro durante el mantenimiento, mejoramiento, adecuación y/o rehabilitación de andenes en Chía. El plan incorpora la interacción con peatones, residentes, comerciantes, proveedores y demás personas de la comunidad, sin confundir las quejas comunitarias con el procedimiento laboral de acoso.

2. ALCANCE

Aplica a directivos, personal administrativo y técnico, residente, responsable SST/SISO, maestro, oficiales, ayudantes, conductores, subcontratistas, proveedores y demás personas que participen en la ejecución bajo coordinación del contratista. Las personas que interactúen con la comunidad deben cumplir las reglas de trato respetuoso, cuidado del espacio público y comunicación definidas en este documento.

Las quejas de convivencia laboral vinculadas con relaciones de trabajo se tramitarán por los canales internos y, cuando proceda, ante el Comité de Convivencia Laboral. Las solicitudes de vecinos o usuarios relacionadas con accesos, daños, polvo, ruido, PMT o afectación del espacio público se gestionarán por el canal de gestión social/atención comunitaria del contrato y no se presentarán como casos de acoso laboral salvo que, por sus hechos y sujetos, se trate efectivamente de una situación laboral.

3. MARCO NORMATIVO Y CONTRACTUAL

- Constitución Política de Colombia, en especial los principios de dignidad humana, igualdad, honra y trabajo digno.
- Ley 1010 de 2006, sobre prevención, corrección y sanción del acoso laboral, y Ley 2209 de 2022, que modifica el término de caducidad de las acciones derivadas del acoso laboral.
- Resolución 2646 de 2008, respecto de la identificación, evaluación, prevención e intervención de factores de riesgo psicosocial.
- Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo, vigente desde su expedición y publicada en el Diario Oficial el 11 de septiembre de 2025, que derogó las Resoluciones 652 y 1356 de 2012 y regula la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.
- Ley 2365 de 2024, sobre prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral; Ley 2466 de 2025, en lo pertinente a violencia, acoso, discriminación y debido proceso laboral.
- Decreto 1072 de 2015, en el marco del SG-SST y la gestión de riesgos laborales y psicosociales.
- Minuta del contrato: numeral 27 de obligaciones específicas (elaborar, difundir, implementar y presentar un plan de convivencia), en armonía con las obligaciones de SG-SST y gestión social del proyecto.

4. POLÍTICA Y PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA

PROYECTOS & CONSTRUCCIONES ALFA S.A.S. se compromete a prevenir y atender de forma oportuna las conductas de acoso laboral, violencia, discriminación, intimidación y represalias; promover relaciones laborales basadas en respeto, imparcialidad, inclusión, diálogo y responsabilidad; y proteger la confidencialidad de las personas que presenten una queja de buena fe.

La política no limita el derecho de acudir al Ministerio del Trabajo, autoridades judiciales o demás entidades competentes. El procedimiento interno tampoco impide que se soliciten medidas de protección, atención médica o apoyo psicosocial según las circunstancias.

Valor / principio	Conducta esperada
Respeto y dignidad	Tratar con cortesía a todas las personas; corregir errores sobre hechos y tareas, no mediante humillación, insultos o amenazas.
Igualdad y no discriminación	No adoptar tratos desfavorables por sexo, género, edad, origen, etnia, discapacidad, orientación sexual, religión, opinión, condición social u otra categoría protegida.
Comunicación asertiva	Dar instrucciones claras, escuchar, formular desacuerdos con argumentos y pedir apoyo antes de que una diferencia escale.
Confidencialidad	Compartir la información de un caso únicamente con quienes deban conocerla para su atención; no difundir rumores ni datos personales.
No represalia	No amenazar, aislar, cambiar injustificadamente tareas ni perjudicar a quien reporte una situación de buena fe o participe en el procedimiento.
Seguridad y colaboración	No presionar a una persona para ejecutar una tarea insegura; aceptar alertas de seguridad y resolver desacuerdos operativos sin agresión.
Respeto por la comunidad	Explicar con educación las restricciones del frente, proteger el paso peatonal, canalizar reclamos y abstenerse de discutir o intimidar a vecinos y transeúntes.

5. CONDUCTAS NO ACEPTABLES Y LÍMITES DEL PROCEDIMIENTO

No son aceptables, entre otras, las agresiones verbales o físicas; amenazas; humillación pública; burlas reiteradas; aislamiento deliberado; hostigamiento persistente; sabotaje de herramientas o trabajo; comentarios o conductas discriminatorias; represalias por reportar peligros o presentar una queja; y el uso de la jerarquía para intimidar o forzar conductas contrarias a la seguridad.

No toda diferencia laboral constituye automáticamente acoso laboral en el sentido legal de la Ley 1010 de 2006; cada situación se valora según los hechos y la norma aplicable. Sin embargo, una conducta aislada que no alcance esa definición puede seguir siendo contraria a las reglas internas, constituir violencia en el trabajo o requerir actuación preventiva. No se esperará a que el conflicto se repita para proteger a las personas o corregir una situación de riesgo.

Los presuntos casos de acoso sexual o violencia por razones de género no son conciliables y no serán tramitados por el Comité de Convivencia Laboral como una controversia conciliable. Deben informarse por el canal especial de la empresa indicado en este plan, para activar la atención, protección y medidas que correspondan, sin perjuicio del derecho a acudir a las autoridades.

6. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Responsable	Funciones
Representante legal / alta dirección	Aprobar el plan, asignar recursos y canales, adoptar la política contra el acoso, asegurar la protección frente a represalias y atender las recomendaciones que competan a la dirección.
Gestión humana o persona designada	Administrar el canal especial para presunto acoso sexual/violencia de género, definir medidas de atención y protección, custodiar la información que le corresponda y articular las recomendaciones del CCL.
Comité de Convivencia Laboral competente	Actuar con enfoque preventivo, imparcial y reservado; recibir y tramitar quejas de presunto acoso laboral, escuchar individualmente, promover diálogo cuando proceda, concertar planes de mejora y hacer seguimiento; no declara la existencia jurídica de acoso.

Responsable	Funciones
Responsable SST/SISO	Integrar la prevención de riesgos psicosociales a las actividades del SG-SST; promover capacitación, apoyar la identificación de riesgos y recomendar medidas preventivas sin acceder a información sensible que no necesite conocer.
Residente / maestro de obra	Modelar trato respetuoso, entregar instrucciones claras, intervenir oportunamente para desescalar conflictos, remitir los casos al canal adecuado y evitar represalias o divulgación de información.
Trabajadores y subcontratistas	Cumplir las pautas de convivencia, respetar a compañeros y comunidad, reportar de buena fe conductas de riesgo y colaborar con las actividades de prevención y atención.

7. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL (CCL)

La empresa verificará y documentará el número total de trabajadores y los centros de trabajo para definir la composición y cobertura del CCL conforme al artículo 3 de la Resolución 3461 de 2025. Como regla general prevista por esa resolución, para empresas con más de cinco y menos de veinte trabajadores corresponde un representante de los trabajadores y uno del empleador, con sus respectivos suplentes; para empresas con más de veinte, cuatro integrantes principales (dos por cada parte) y sus suplentes. Se aplicarán las reglas específicas de la resolución para los demás rangos y para empresas con dos o más centros de trabajo.

El empleador designará sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación secreta y escrutinio público, conforme al procedimiento adoptado por la empresa. La integración deberá observar las incompatibilidades previstas por la norma, incluida la restricción relacionada con personas que hayan tenido quejas de acoso laboral o hayan sido víctimas en el año anterior. El período del comité será el establecido en la Resolución 3461 de 2025.

El CCL se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando reciba una queja de presunto acoso laboral. Sesionará con el quórum previsto en la Resolución 3461 de 2025; elaborará actas y custodiará las quejas y soportes en archivo reservado. Sus informes de gestión serán trimestrales y anuales, con información estadística no identificable cuando corresponda.

El Comité es una instancia preventiva, orientadora, conciliadora y canalizadora. No impone sanciones, no reemplaza la investigación disciplinaria o judicial, no determina si jurídicamente existió acoso laboral y no tramita como conciliables los presuntos casos de acoso sexual.

8. PROCEDIMIENTO INTERNO PARA QUEJAS DE PRESUNTO ACOSO LABORAL

La recepción y trámite se hará con diligencia, imparcialidad, confidencialidad, celeridad, no discriminación y respeto al debido proceso. Las etapas y los términos se aplicarán de forma articulada, sin sumarlos mecánicamente, y el procedimiento preventivo no podrá superar sesenta y cinco (65) días calendario desde la recepción de la queja formal, conforme a la Resolución 3461 de 2025.

Etapa	Actuación y plazo de referencia
1. Recepción y radicación	Recibir la queja por escrito y los soportes disponibles. Dar trámite dentro de cinco (5) días calendario. Si la persona requiere apoyo para formalizar su relato, facilitarlo sin desalentar ni exponerla.
2. Examen reservado	Examinar de forma confidencial los hechos para determinar el trámite preventivo que corresponde dentro de cinco (5) días calendario. Puede ampliarse por diez (10) días calendario mediante justificación escrita; el examen no superará quince (15) días.
3. Escucha individual	Citar y escuchar a cada persona involucrada de manera separada, dentro de los términos de la resolución; evitar confrontaciones innecesarias y no exigir que la persona repita el relato ante múltiples receptores.
4. Diálogo y plan de mejora	Cuando sea procedente y seguro, propiciar un espacio de diálogo y concertar compromisos concretos, verificables y con responsables y fechas, después de escuchar a las partes individualmente. La etapa seguirá los plazos legales y el límite total del procedimiento.
5. Seguimiento	Verificar mensualmente los compromisos y recomendaciones, registrar cumplimiento y realizar seguimiento sin divulgar información reservada.
6. Falta de acuerdo, incumplimiento o persistencia	En el sector privado, informar a la alta dirección, cerrar el procedimiento preventivo en los términos legales y comunicar que la persona puede acudir al inspector del trabajo o al juez competente. La actuación interna no impide acudir a autoridades.

Etapa	Actuación y plazo de referencia
7. Recomendaciones e informes	Presentar a la dirección recomendaciones preventivas y correctivas dentro de los plazos de la Resolución 3461 de 2025; elaborar informes trimestrales y anual de gestión.

En todo momento se evitarán las represalias, la divulgación de identidades, la circulación de rumores y el uso de la queja para desacreditar a una persona. Las medidas provisionales de protección que procedan no prejuzgan el resultado de una actuación disciplinaria o legal.

9. CANAL ESPECIAL PARA PRESUNTO ACOSO SEXUAL O VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO

Las quejas de presunto acoso sexual o violencia por razones de género se reportarán directamente a [NOMBRE/CARGO DESIGNADO POR LA EMPRESA] por [CORREO / TELÉFONO / CANAL RESERVADO]. La persona receptora deberá activar de forma oportuna la ruta especial de atención, protección y prevención definida por la empresa, evaluar medidas para evitar contacto o exposición no deseada, preservar la información y orientar sobre los canales externos competentes. No se someterá el caso a conciliación ante el CCL ni se condicionará la atención a que exista reiteración de la conducta.

Si la persona señalada es quien normalmente recibe las quejas, la queja podrá dirigirse directamente al representante legal o al canal alterno [DILIGENCIAR]. Si existe riesgo inmediato para la integridad, se priorizará la seguridad y se acudirá a las autoridades o servicios de emergencia pertinentes.

10. GESTIÓN TEMPRANA DE DESACUERDOS Y SITUACIONES COMUNITARIAS

Situación	Canal y respuesta inicial
Desacuerdo operativo sobre tareas o coordinación	Conversación respetuosa con el maestro o residente. Si involucra un riesgo, detener la tarea y tratar el riesgo primero con apoyo del responsable SST.
Conducta persistente de hostigamiento, humillación o discriminación entre personas del equipo	Registrar los hechos concretos y acudir al CCL mediante canal reservado; solicitar atención inmediata si existe riesgo.
Presunto acoso sexual o violencia basada en género	Canal especial de atención y protección de la empresa; no remitir al CCL para conciliación.
Reclamo de peatón, vecino o comerciante por acceso, ruido, polvo, daño, señalización u obra	Informar al residente o encargado del componente social/atención comunitaria: [DILIGENCIAR]. Registrar el hecho y acordar seguimiento según el contrato. No discutir con el ciudadano ni divulgar datos personales.
Amenaza, agresión o peligro inmediato	Priorizar separación segura, solicitar apoyo del responsable del frente y activar emergencias o autoridades cuando corresponda; documentar después de asegurar a las personas.

11. ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y CAPACITACIÓN

Actividad	Frecuencia mínima del plan	Responsable	Evidencia
Socialización de política, reglas de conducta y canales de queja	Ingreso de cada persona; reinducción cuando cambien reglas o riesgos	Responsable SST/SISO y residente	Registro de asistencia y evaluación breve
Charla breve de convivencia, comunicación asertiva, manejo de desacuerdos, respeto y prevención de violencia	Al menos una charla mensual, integrada a las actividades de inicio de jornada cuando sea viable	Maestro / responsable SST	Tema, fecha, asistentes y compromisos
Sensibilización sobre acoso laboral, acoso sexual, discriminación, confidencialidad y no represalias	Al menos semestral y en reinducción pertinente	Dirección / responsable SST / apoyo de ARL si disponible	Registro de capacitación
Revisión de riesgos psicosociales y de situaciones recurrentes	Trimestral y cada vez que ocurra un evento relevante	Responsable SST y dirección; articulación con CCL cuando proceda	Acta o plan de intervención sin datos sensibles innecesarios

Actividad	Frecuencia mínima del plan	Responsable	Evidencia
Seguimiento a acuerdos de convivencia del CCL	Mensual mientras existan compromisos abiertos	CCL	Registro reservado de seguimiento
Revisión del plan y de sus canales	Anual y ante cambios normativos/organizacionales	Representante legal / SST	Versión actualizada aprobada

La capacitación no sustituye la atención de una queja ni autoriza a divulgar casos personales en las charlas. Los ejemplos se presentarán de forma general y sin identificar a las personas involucradas.

12. REGISTROS, INDICADORES Y CONFIDENCIALIDAD

La empresa conservará la versión aprobada del plan, constancias de divulgación, material de sensibilización, actas e informes del CCL y registros de acciones preventivas. Las quejas, sus soportes y actas de caso tendrán acceso restringido y custodia reservada. Los indicadores que se compartan con la Supervisión del contrato serán agregados y no incluirán datos sensibles que permitan identificar personas, salvo que exista base legal y necesidad legítima para su tratamiento.

Indicador sugerido	Fórmula / verificación	Periodicidad
Cobertura de divulgación	Personas que recibieron socialización / total de personas vinculadas al proyecto x 100	Al ingreso y mensual
Cumplimiento de charlas previstas	Charlas realizadas / charlas programadas x 100	Mensual
Seguimiento a compromisos	Compromisos verificados en plazo / compromisos cuyo seguimiento vencía en el período x 100	Mensual
Atención dentro de los términos	Actuaciones efectuadas dentro de plazo / actuaciones cuyo plazo vencía en el período x 100	Trimestral, usando información agregada
Acciones preventivas cerradas	Acciones cerradas con evidencia / acciones con fecha de cierre vencida x 100	Mensual o trimestral

13. APROBACIÓN, REVISIÓN Y VIGENCIA

El presente plan regirá desde su aprobación y será difundido a las personas cubiertas por su alcance. El representante legal asignará formalmente los responsables y completará los canales que aparecen entre corchetes. El plan será revisado cuando cambien las condiciones del contrato, los riesgos, la normativa o los mecanismos de atención.

DOCUMENTOS Y NORMAS DE REFERENCIA

- Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo, en particular las reglas sobre conformación, funciones, reuniones, procedimiento preventivo y responsabilidad del empleador.
- Ley 1010 de 2006 y Ley 2209 de 2022; Resolución 2646 de 2008.
- Ley 2365 de 2024 sobre acoso sexual en el ámbito laboral y Ley 2466 de 2025, en las disposiciones aplicables.
- Decreto 1072 de 2015 y SG-SST de PROYECTOS & CONSTRUCCIONES ALFA S.A.S.
- Minuta contractual y Plan de Calidad del proyecto, incluidos el plan de gestión social y los procedimientos de comunicación aplicables.

ANEXO A. CONSTANCIA DE SOCIALIZACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Se deja constancia de que las personas firmantes recibieron información sobre las reglas de trato respetuoso, prevención del acoso y la discriminación, confidencialidad, no represalias, canales reservados y procedimiento básico de atención. La firma no representa renuncia a derechos ni impide acudir a autoridades competentes.

No.	Nombre completo	Cargo / empresa	Documento	Firma	Fecha
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Responsable de la socialización: Frente / ubicación: Fecha:

ANEXO B. FORMATO ORIENTADOR PARA PRESENTAR UNA QUEJA DE CONVIVENCIA LABORAL

Este formato es orientador. La recepción deberá respetar la confidencialidad, no represalias y los términos de la Resolución 3461 de 2025. En casos de presunto acoso sexual o violencia basada en género se utilizará el canal especial indicado en el numeral 9, no el trámite conciliatorio del CCL.

Campo	Información que se registra
Fecha de recepción	_____
Nombre y canal reservado de contacto de quien presenta la queja (si desea suministrarlo)	_____
Personas involucradas y relación con el proyecto	_____
Descripción objetiva de los hechos (fechas, lugar, palabras o acciones, frecuencia)	_____ _____ _____
Personas que podrían aportar información / soportes disponibles	_____
Riesgo inmediato o medida urgente solicitada	_____
Canal especial o conflicto de interés del receptor (si aplica)	_____
Receptor autorizado / fecha de remisión	_____