

	MANUAL	CODIGO:	GJL-MAN-003
	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	VERSION:	1
		FECHA:	01/12/2025
		PAGINA:	1 de 7

SERDAN S.A. 

1. OBJETIVO

En SERDAN S.A., en adelante “*La Compañía*”, se adopta el presente Manual de Convivencia Laboral como un instrumento orientador que establece los lineamientos de conducta esperados de todos los trabajadores, con el propósito de promover la armonía, el respeto, el buen clima laboral y la protección integral, tanto física como psicológica, de quienes conforman la comunidad organizacional.

De igual forma, este Manual servirá como guía para la actuación del Comité de Convivencia Laboral, en concordancia con la ley y el Reglamento Interno de Trabajo; y con el firme compromiso de la Compañía hacia el respeto, la equidad, la sana convivencia y el fortalecimiento de las relaciones interpersonales en el entorno laboral.

2. ALCANCE

El presente Manual aplica a todos los trabajadores, practicantes, aprendices, proveedores, contratistas y demás actores que interviene dentro del contexto laboral de SERDAN S.A.

3. PRINCIPIOS GENERALES

Los principios de convivencia laboral orientan el comportamiento de todos los miembros de la Compañía, promoviendo el respeto, la equidad y la armonía en las relaciones laborales. Su cumplimiento fortalece un ambiente de trabajo sano, incluyente y basado en la dignidad y el trato justo hacia cada persona; por lo expuesto, es imperativo enmarcar la conducta de los miembros de la Compañía bajo los siguientes principios:

- a) **Respeto:** Tratar a todos los miembros de la organización, es decir trabajadores, practicantes, aprendices, proveedores, contratistas y demás vínculos contractuales con dignidad y consideración, utilizando en todo momento un lenguaje adecuado, asertivo y cordial. Reconocer y aceptar las diferencias de opinión que puedan surgir en el ámbito laboral, evitando el uso de expresiones ofensivas, groseras o el levantamiento del tono de voz.
- b) **Responsabilidad:** Cumplir de manera oportuna y eficiente con los deberes, funciones y compromisos asignados, asumiendo las decisiones y consecuencias propias de cada cargo, en coherencia con los objetivos de la Compañía.
- c) **Honestidad:** Actuar con verdad, integridad y transparencia, garantizando coherencia entre lo que se dice y se hace, y respetando las normas, políticas y disposiciones establecidas por la Compañía.
- d) **Solidaridad:** Fomentar la colaboración, el apoyo mutuo y la disposición para ayudar a compañeros, superiores jerárquicos y miembros del Comité de Convivencia Laboral, promoviendo un ambiente laboral armónico y cooperativo.

	MANUAL	CODIGO:	GJL-MAN-003
	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	VERSION:	1
		FECHA:	01/12/2025
		PAGINA:	2 de 7

- e) **Equidad:** Brindar un trato justo, imparcial e igualitario a todas las personas, sin distinción ni discriminación, garantizando la igualdad de oportunidades en todas las relaciones laborales.
- f) **Tolerancia:** Aceptar las diferencias individuales, culturales, ideológicas o de pensamiento, comprendiendo que la diversidad enriquece la convivencia y fortalece el trabajo en equipo.
- g) **Compromiso:** Desarrollar las labores asignadas con dedicación, sentido de pertenencia y alineación con los valores y objetivos institucionales, contribuyendo activamente al cumplimiento de las metas organizacionales.
- h) **Confidencialidad:** Respetar la reserva de la información de la Compañía y de los demás trabajadores, utilizando los datos e información únicamente para los fines establecidos por la organización.
- i) **Empatía:** Escuchar, comprender y ponerse en el lugar del otro, demostrando sensibilidad y respeto por las situaciones personales y profesionales de los compañeros de trabajo.
- j) **Justicia:** Actuar de manera imparcial y objetiva en las relaciones laborales, procurando decisiones y actuaciones que promuevan la equidad y la transparencia en todos los niveles de la organización.

4. RESPONSABLES

El presente documento ha sido elaborado por el área de Relaciones Laborales, revisado cuidadosamente por la Dirección de Relaciones Laborales y aprobado formalmente por la Alta Dirección, garantizando su coherencia con las políticas corporativas y los lineamientos institucionales de la Compañía.

Es deber de todos los trabajadores acatar y aplicar los parámetros aquí establecidos, promoviendo su cumplimiento en el desarrollo de sus funciones. Asimismo, el área de Relaciones Laborales asume el compromiso de supervisar, orientar y verificar la correcta implementación de lo dispuesto en este documento en todas las dependencias de la organización, asegurando su observancia permanente y la mejora continua de los procesos internos.

5. DERECHOS DE LOS TRABAJADORES:

Los derechos de los trabajadores constituyen la base para garantizar un entorno laboral digno, seguro y respetuoso. La Compañía reconoce y protege estos derechos, promoviendo condiciones que favorezcan la equidad, la sana convivencia y el bienestar integral de todas las personas que hacen parte de la organización.

- a) Ser tratados con respeto y dignidad, libres de todo tipo de maltrato físico, verbal, psicológico o simbólico, y sin ser objeto de discriminación, acoso laboral o de género.
- b) No ser objeto de tratos desiguales o discriminatorios por razones de sexo, edad, raza, religión, orientación sexual, identidad de género, condición física, ideología política, origen étnico, situación económica o cualquier otra característica personal o social.

	MANUAL	CODIGO:	GJL-MAN-003
	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	VERSION:	1
		FECHA:	01/12/2025
		PAGINA:	3 de 7

- c) Desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo sano, seguro y equilibrado, que favorezca la comunicación, la cooperación y el bienestar físico y emocional de todos los integrantes de la organización.
- d) Recibir información clara y oportuna sobre las políticas, normas y procedimientos establecidos por la Compañía para la prevención y atención de casos de acoso laboral, acoso sexual y violencias basadas en género con un enfoque transversal.
- e) Presentar quejas, reclamos o denuncias ante el Comité de Convivencia Laboral, las instancias designadas por la Compañía o las autoridades competentes, cuando se presenten conductas contrarias al respeto y la armonía laboral, con la garantía de no ser objeto de represalias, sanciones ni desmejoras por ejercer este derecho.
- f) Contar con la confidencialidad y el manejo reservado de toda información relacionada con quejas o denuncias por acoso, violencia o discriminación, protegiendo la intimidad, honra y buen nombre de las partes involucradas durante todo el proceso.
- g) Tener la garantía de que cualquier trámite o investigación interna adelantada por la Compañía o por el Comité de Convivencia Laboral se desarrollará con imparcialidad, transparencia, objetividad y pleno respeto por el debido proceso, la presunción de buena fe y el derecho a la defensa.
- h) Participar en programas de capacitación, sensibilización o formación orientados a promover la sana convivencia, la prevención del acoso laboral, sexual y violencias basadas en género, para el fortalecimiento de las relaciones interpersonales y la construcción de ambientes laborales saludables.
- i) Solicitar acompañamiento o asesoría al Comité de Convivencia Laboral o al área de Gestión Humana cuando se encuentren ante una situación que afecte su bienestar emocional o que pueda vulnerar sus derechos laborales o personales.
- j) Recibir orientación y apoyo institucional para la resolución pacífica de conflictos laborales, priorizando el diálogo, la mediación y la conciliación antes de acudir a instancias disciplinarias o legales.
- k) Acceder a las medidas de protección, prevención o intervención que la Compañía adopte frente a casos de acoso, violencia o discriminación laboral, en cumplimiento de la legislación vigente y las políticas internas de bienestar.
- l) Participar activamente en el fortalecimiento del clima organizacional, contribuyendo al desarrollo de una cultura basada en la confianza, la equidad, el respeto mutuo y la corresponsabilidad.

6. DEBERES DE LOS TRABAJADORES:

Los deberes de las trabajadoras y los trabajadores, en el marco del Comité de Convivencia Laboral, buscan fomentar un entorno de respeto, comunicación y cooperación. Su cumplimiento garantiza relaciones laborales sanas y contribuye a la prevención de conflictos, fortaleciendo una cultura organizacional basada en la tolerancia y el buen trato.

	MANUAL	CODIGO:	GJL-MAN-003
	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	VERSION:	1
		FECHA:	01/12/2025
		PAGINA:	4 de 7

- a) Presentar quejas o reclamos de manera responsable, veraz y a través de los mecanismos formales establecidos, evitando presentar quejas por conductas que no estén inmersas en la Ley 1010 de 2006 como constitutivas de acoso laboral.
- b) Promover el respeto y la protección de los compañeros que puedan ser víctimas de violencia o acoso, evitando conductas de indiferencia o complicidad.
- c) Buscar soluciones dialogadas y constructivas frente a las diferencias,
- d) Velar por el autocuidado, la salud mental y el bienestar propio y de los compañeros de trabajo.
- e) Atender los llamados del Comité de Convivencia Laboral, participar en los espacios de diálogo y acatar las recomendaciones que de allí se deriven.
- f) Procurar el mejoramiento de la comunicación interpersonal y el ambiente laboral y evitar aceptar o generar comentarios malintencionados o imprecisos que afecten a las demás personas o que vulneren el buen nombre de la empresa.
- g) No utilizar apodosos o sobrenombres denigrantes o discriminatorio.
- h) No realizar juegos de mano de manera violenta o sexual.
- i) No humillar, ofender, gritar en reuniones de trabajo o áreas comunes.
- j) No realizar acciones o comentarios obscenos hacia compañeros hombre y/o mujer.
- k) Mantener limpias las áreas comunes de alimentación y baños públicos.
- l) No realizar chistes o comentarios de burla acerca de la apariencia física de un compañero.
- m) No vandalizar ni entorpecer carteleras de información general para los compañeros.
- n) Utilizar un trato cordial y respeto hacia jefes, compañeros y personal externo.
- o) Tener excelente presentación personal, cabello, uñas, boca, manos, limpias, porte adecuado del uniforme.
- p) Tener empatía por los compañeros en caso de tener malestar de salud o estar pasando por una situación personal que lo afecte.
- q) Respetar las creencias religiosas, culturales, políticas o sexuales de los compañeros.
- r) Procurar que las actuaciones de los trabajadores preserven y mejoren el medio ambiente y el entorno social que rodea al grupo.

	MANUAL	CODIGO:	GJL-MAN-003
	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	VERSION:	1
		FECHA:	01/12/2025
		PAGINA:	5 de 7

- s) Ser constante y recursivo en la búsqueda de soluciones para las dificultades encontradas y en la creación de oportunidades de mejoramiento.
- t) Proteger, conservar y usar de manera austera y eficiente los recursos asignados a cada área o persona, incluyendo el cumplimiento de la jornada laboral y el uso.
- u) Rechazar y denunciar cualquier forma de corrupción, y promover acciones para fomentar la transparencia en todas las actuaciones personales, las de los compañeros, y en general de toda la empresa.
- v) No aceptar regalos de parte de ningún grupo de interés relacionado con procesos de área de trabajo, ni proveedores ni clientes con los que se tenga relación laboral.
- w) Hacer buen ejercicio de los derechos de cada persona sin abusar de ellos, y respetar los de los demás.
- x) Escuchar con atención, ser tolerante y asegurarse de entender el punto de vista de los demás.
- y) Los demás dispuestos en el Reglamento Interno de Trabajo de la Compañía y el Reglamento Interno de la Compañía.

7. CONDUCTAS QUE SE CONSIDERAN FALTAS GRAVES:

En cumplimiento de la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo, las empresas deben identificar en sus manuales de convivencia las conductas no aceptables en el entorno laboral. En este marco, se consideran faltas graves aquellas conductas que, una vez debidamente acreditadas, afecten la convivencia, integridad o derechos de las personas en el trabajo. Estas podrán dar lugar a medidas disciplinarias conforme a la normatividad interna y la legislación laboral vigente.

Entre otras, se consideran faltas graves las siguientes:

- a) Acoso laboral, conforme a lo establecido en la Ley 1010 de 2006.
- b) Acoso sexual en el ámbito laboral.
- c) Violencia basada en género, en cualquiera de sus manifestaciones.
- d) Discriminación por razones de sexo, raza, edad, religión, orientación sexual, discapacidad, ideología política u otras condiciones personales o sociales.
- e) Maltrato físico, verbal o psicológico hacia otros trabajadores.
- f) Represalias contra quienes presenten quejas ante el Comité de Convivencia Laboral o participen en estos procesos.

	MANUAL	CODIGO:	GJL-MAN-003
	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	VERSION:	1
		FECHA:	01/12/2025
		PAGINA:	6 de 7

Todas estas conductas deberán ser evaluadas con criterios de objetividad, imparcialidad y suficiencia probatoria, garantizando el respeto al debido proceso en todas las actuaciones que puedan derivarse de su análisis.

8. MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN

El Comité de Convivencia Laboral será la instancia responsable de recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas por acoso laboral. Su conformación, funcionamiento y procedimiento para la atención de las quejas, se ceñirá al Reglamento del Comité de Convivencia Laboral, Política de Prevención de Acoso Laboral, Reglamento Interno de Trabajo, Resolución 3461 de 2025 y demás normas concordantes.

Además, la Compañía dará cumplimiento a los mecanismos, medidas y acciones de prevención dispuestas en la Política de Prevención de Acoso Laboral.

9. CAMBIOS

Este Manual puede estar sujeto a cambios en cualquier momento a discreción de la Empresa, siempre y cuando se cumplan los requisitos legales aplicables, siendo obligación de los trabajadores conocer la totalidad de políticas, manuales y disposiciones de la Compañía.

10. VIGENCIA

El presente Manual rige a partir de 01 de diciembre del 2025 en la Ciudad de Bogotá D.C.

ANA ROCIO SABOGAL HENAO

Representante Legal.

MISION TEMPORAL LTDA

	MANUAL	CODIGO:	GJL-MAN-003
	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	VERSION:	1
		FECHA:	01/12/2025
		PAGINA:	7 de 7

11. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
No aplica	No aplica

12. CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	MODIFICACIÓN	FECHA
1	Creación del documento	01/12/2025

ELABORÓ: Valentina Motta Amar Coordinador Relaciones Laborales	REVISÓ: Juan Felipe Barrera Director Relaciones Laborales	APROBÓ: Ana Rocio Sabogal Henao Representante Legal
--	--	--