

	REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL SERVICIOS INTEGRADOS DE MERCHANDISING S.A.S.	Código: SST-F-31
		Versión: 01
		Fecha: 15-octubre-2025

1 OBJETIVO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

El comité de convivencia laboral tiene por objeto contribuir a la prevención y solución de las situaciones causadas por conductas de acoso laboral de los trabajadores al interior de **SERVICIOS INTEGRADOS DE MERCHANDISING S.A.S.**, en adelante “la empresa”.

Dicho comité procurará generar una conciencia colectiva conviviente con los trabajadores de la empresa, con el fin de promover el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el buen ambiente ocupacional para todos los asociados y trabajadores, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de éstos.

Con las medidas anteriores se pretende dar cumplimiento a las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, contenidas en el artículo 14 de la Resolución número 2646 de 2008 y a la Resolución 3461 de 2025.

Si la queja es respecto a **violencia sexual**, aplicará lo contemplado en el PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL EN ENTORNOS LABORALES de **SERVICIOS INTEGRADOS DE MERCHANDISING S.A.S.**, de fecha _15 de octubre de 2025, en donde se pretende dar cumplimiento a las medidas preventivas y correctivas del acoso sexual, contenidas en la Ley 1257 de 2008 y Ley 2365 de 2024, debiendo el Comité de Convivencia Laboral de la empresa ceñirse a lo allí contemplado.

2 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

La Resolución 3461 de 2025 establece que, por cada centro de trabajo que tenga la empresa debe integrarse un Comité de Convivencia Laboral, el cual estará compuesto por:

- Si al momento de constitución del Comité, la empresa tiene hasta cinco (05) trabajadores, el comité estará integrado por un (01) representante del empleador y un (01) representante de los trabajadores;
- Si al momento de constitución del Comité, la empresa tiene de seis (06) a veinte (20) trabajadores, el comité estará integrado por un (01) representante de los trabajadores y un (01) representante del empleador, con sus respectivos suplentes;

	REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL SERVICIOS INTEGRADOS DE MERCHANDISING S.A.S.	Código: SST-F-31
		Versión: 01
		Fecha: 15-octubre-2025

- Si al momento de constitución del Comité, la empresa tiene un número superior a veinte (20) trabajadores, serán dos (02) representantes del empleador y dos (02) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.

2.1 Impedimentos

El Comité de Convivencia Laboral de la empresa, no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos doce (12) meses anteriores a su conformación.

2.2 Periodo

El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

2.3 Elección de suplentes, los reemplazos temporales y definitivos.

Los suplentes convocados serán elegidos en el orden de votación en que hayan sido votados. En caso de requerirse la convocatoria de nuevos miembros suplentes, estos se escogerán, en orden de votación, entre los demás candidatos inscritos para la elección de miembros del Comité. Al igual que los reemplazos temporales y definitivos.

3 PROCESO ELECTORAL DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

3.1 Etapa N° 1 del proceso electoral:

El objetivo es la organización electoral del Comité de Convivencia Laboral de la empresa y que ésta se traduzca en la expresión libre, espontánea y auténtica de los trabajadores y que el escrutinio sea reflejo exacto del resultado de la voluntad del elector expresada en la urna.

3.1.1 Quiénes pueden ser candidatos

- a) Esta elección solo es para los representantes de los trabajadores de la empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL SERVICIOS INTEGRADOS DE MERCHANDISING S.A.S.	Código: SST-F-31
		Versión: 01
		Fecha: 15-octubre-2025

- b) Trabajadores directos de la empresa, que estén vinculados a la misma por contrato laboral.
- c) Que **NO** hayan sido víctimas de acoso laboral o hayan formulado una queja de acoso laboral, en los últimos doce (12) meses anteriores a la conformación del Comité de Convivencia Laboral.
- d) Los trabajadores de la empresa que consideren que tienen las siguientes competencias: respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, ser reservado con la información, ser ético, tener habilidades de comunicación y manejo de conflictos.

3.1.2 Inscripciones de Candidatos

El área de gestión humana de la empresa es la encargada de hacer las siguientes actividades:

- Para la inscripción de candidatos se exigirá como requisito que sean trabajadores directos de la empresa y que cumpla con lo establecido en el apartado anterior.
- Realizar la campaña para la inscripción de candidatos al Comité de Convivencia Laboral.
- Atender la preparación, la realización y vigilar las elecciones.
- Determina el tiempo necesario para las inscripciones de los candidatos.

3.1.3 Campaña Electoral

El área de gestión humana de la empresa, define la política de divulgación y presentación de los candidatos a todos los trabajadores de la empresa.

3.1.4 Actores Electorales

- La Jefe de Gestión Humana de la empresa.
- Los delegados principales del COPASST de la empresa.
- Los Candidatos al Comité de Convivencia Laboral.
- Los trabajadores de la empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL SERVICIOS INTEGRADOS DE MERCHANDISING S.A.S.	Código: SST-F-31
		Versión: 01
		Fecha: 15-octubre-2025

3.2 Etapa N° 2 del Proceso Electoral:

3.2.1 Proceso de Votación

- El que sufra o elige no impone obligaciones al candidato ni confiere mandato al funcionario electo.
- La elección de los delegados de los trabajadores de la empresa al Comité de Convivencia Laboral, será pública, abierta, transparente y eficiente, además de libre y voluntaria.
- El proceso será uniforme, por lo cual solo se usarán únicamente los formatos modelo que establezca Gestión Humana de la empresa.
- En estas elecciones solo podrán votar los trabajadores directos de la empresa.
- Se exceptúa del proceso de sufragio a los contratistas, asociados, pensionados, retirados y aprendices.
- El derecho al sufragio no es delegable y en consecuencia debe ser ejercido directamente por cada elector. El mismo se realizará sin ejercicio alguno de coacción, intimidación o promesa de remuneración o prebenda.
- El área de gestión humana de la empresa es la encargada de hacer las siguientes actividades:
 - Asegurar la operatividad efectiva y eficiente del proceso de votación.
 - Es la encargada de orientar la logística de la divulgación del proceso de votación, así como:
 - De proporcionar una URNA de votación, que garantice la seguridad, la inviolabilidad y la transparencia del proceso electoral.
 - Adecuar un sitio visible y accesible para los trabajadores de la empresa, donde se ubicará la urna para los sufragantes.
 - La fecha para realizar el proceso electoral.
 - La hora de apertura y la hora de cierre del proceso electoral.
 - Elaborar un comunicado dirigido a todos los trabajadores, informando los resultados de las votaciones.

3.2.2 Escrutinio de las Votaciones

- La falta absoluta de cualquiera de los jurados será cubierta con el suplente.

	REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL SERVICIOS INTEGRADOS DE MERCHANDISING S.A.S.	Código: SST-F-31
		Versión: 01
		Fecha: 15-octubre-2025

- El escrutinio consiste en contabilizar los votos y este se hará públicamente.
- Es responsabilidad del área de Gestión Humana, determinar las reglas del escrutinio con el objetivo de que sean claras, que se conozcan por anticipado y sean comprendidas por todos los implicados en la elección.
- El área de Gestión Humana se encargara de citar los diferentes actores electorales.
- Si cuando se termine el escrutinio de votos hay empate entre dos (2) o más candidatos y no haya sino un (1) solo cupo, se debe realizar nuevamente el recuento de votos de estos dos (2) candidatos, si después de haber realizado este recuento persiste el empate, se decidirá por sorteo.

3.2.3 Comunicación de los Resultados Electorales

El área de gestión humana de la empresa, es la encargada de hacer público los resultados obtenidos en la elección de los delegados para el Comité de Convivencia Laboral, por los diferentes medios de comunicación que tiene la empresa.

4 **FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**

El Comité de convivencia laboral de la empresa, tendrá las siguientes funciones:

4.1 Instalación

Una vez elegidos los delegados del Comité de convivencia laboral, se procederá a la instalación formal y se dejará constancia en un acta.

En esta reunión de instalación se realizarán las siguientes actividades:

1. El Presidente y la Secretaría del Comité de Convivencia Laboral de la empresa se deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus delegados.
2. Se leerá y entregarán las funciones del presidente y la secretaria del comité de convivencia de la empresa.
3. Se realizará un cronograma de fechas de reuniones según la periodicidad prevista por la Resolución 3461 de 2025, es decir, las reuniones serán mensuales.
4. Divulgación y aprobación del reglamento de funcionamiento del Comité de convivencia.
5. Temas diversos que los miembros quieran tratar.

	REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL SERVICIOS INTEGRADOS DE MERCHANDISING S.A.S.	Código: SST-F-31
		Versión: 01
		Fecha: 15-octubre-2025

6. Elaborar un comunicado oficial para informar a todos los trabajadores sobre la conformación e instalación del comité de convivencia.

4.2 Responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por los trabajadores de la empresa, en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral entre los trabajadores, al interior de la empresa.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. Presentar a la alta dirección de la empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral identificado al interior de la empresa.
8. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador podrá presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
10. El Comité de convivencia laboral elaborará informes, trimestrales y anuales sobre la gestión del comité, que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL SERVICIOS INTEGRADOS DE MERCHANDISING S.A.S.	Código: SST-F-31
		Versión: 01
		Fecha: 15-octubre-2025

11. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente por lo menos cada mes, sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.
12. El comité de convivencia laboral, son los únicos responsables del cumplimiento de la Resolución 3461 de 2025, si llegado el caso este fallando en sus funciones, es responsabilidad del gerente de la empresa realizar los ajustes necesarios para el cumplimiento de la misma.

Además del cabal cumplimiento de las normas contractuales, legales y reglamentarias, los delegados del Comité deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente con por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, para poder convocar un suplente.
2. Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
3. Firmar la cláusula de confidencialidad correspondiente.
4. Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.
5. Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
6. Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.

4.3 Funciones Preventivas

- Campañas de divulgación preventivas del acoso laboral.
- Capacitaciones sobre la normatividad y la legislación pertinente al acoso laboral.
- Fortalecer a los diferentes líderes de los procesos de la empresa, sobre la normatividad y la legislación sobre acoso laboral, promover la construcción de valores y hábitos que promuevan el buen trato laboral entre sus colaboradores.
- Brindar espacios para la evaluación periódica de la vida laboral al interior de la empresa, en función del trato digno y respetuoso.
- Promover la construcción conjunta de valores y hábitos que susciten el buen trato laboral en la empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL SERVICIOS INTEGRADOS DE MERCHANDISING S.A.S.	Código: SST-F-31
		Versión: 01
		Fecha: 15-octubre-2025

- Promover y orientar el plan de cultura organizacional de la empresa, incorporando en el mismo medidas de capacitación, bienestar empresarial, flexibilización laboral y buen clima organizacional.

4.4 Inhabilidades

- Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impide su actuación con la autonomía e imparcialidad necesaria, deberá manifestarlo a los demás integrantes del Comité, para que estos se pronuncien al respecto. En caso de que la inhabilidad sea aceptada por el resto de los integrantes del Comité, se designará un suplente. Esto se debe realizar por escrito.
- Si la persona que presenta la queja o cualquiera de los integrantes del Comité, impugna, con razones válidas a juicio de los demás miembros del mismo, motivos que afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno de sus miembros para decidir en un caso concreto de actuación del Comité, se procederá de la misma forma que en el punto anterior.

4.5 Causales de retiro

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

1. La terminación del contrato de trabajo.
2. Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave, como trabajador.
3. Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité.
4. Faltar a más de tres (3) reuniones y/o sin causa justificada o consecutiva.
5. Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité
6. La renuncia presentada por el miembro del Comité.

Parágrafo: La decisión de retiro en los casos 2, 3, 4 y 5 debe ser adoptada por el resto de miembros del Comité, e informada a quienes lo eligieron.

	REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL SERVICIOS INTEGRADOS DE MERCHANDISING S.A.S.	Código: SST-F-31
		Versión: 01
		Fecha: 15-octubre-2025

4.6 Funciones del Presidente del Comité de Convivencia Laboral.

El Presidente del Comité de Convivencia Laboral de la empresa, tendrá las siguientes funciones:

- Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- Tramitar ante la Gerencia las recomendaciones aprobadas en el Comité Convivencia Laboral de la empresa.
- Gestionar ante la Gerencia, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia laboral.

Parágrafo: En caso de ausencia temporal o definitiva del Presidente, el Comité proveerá su reemplazo.

4.7 La Secretaría del Comité de Convivencia Laboral.

La Secretaría del Comité de Convivencia Laboral de la empresa, tendrá las siguientes funciones:

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
- Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.

	REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL SERVICIOS INTEGRADOS DE MERCHANDISING S.A.S.	Código: SST-F-31
		Versión: 01
		Fecha: 15-octubre-2025

- g) Enviar las recomendaciones y /o comunicaciones dadas por el Comité, al Presidente del Comité para ser tramitadas con la Gerencia de la empresa.
- h) Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- i) Remitir los informes trimestrales y anuales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Gerencia de la empresa.

4.8 Capacitación para los miembros del Comité de Convivencia Laboral

El Comité de Convivencia Laboral de la empresa, además del cronograma establecido inicialmente para las reuniones periódicas, debe anexar las fechas de capacitaciones para todos sus integrantes, en temas relacionados con el acoso laboral y fortalecer las competencias actitudinales y comportamentales. Además del conocimiento jurídico relacionado con este tema.

Cada vez que el Comité integre un nuevo delegado, éste deberá recibir inducción sobre las políticas y lineamientos del Comité de Convivencia Laboral de la empresa, para asegurar su idóneo desempeño dentro del órgano.

4.9 Apoyo Interdisciplinario

Para efectos del cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá solicitar apoyo a especialistas en diferentes disciplinas, tales como psicología y derecho, entre otros, garantizando en todo caso la confidencialidad de los temas allí tratados mediante la suscripción de las cláusulas contractuales correspondientes.

5 **METODOLOGÍA DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.**

5.1 Clasificación de las sesiones

Reuniones ordinarias: El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada mes, mediante convocatoria previa.

Reuniones extraordinarias: Cuando los delegados del Comité consideren que se requiera de su inmediata intervención, como la recepción de una queja de acoso laboral y deban

	REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL SERVICIOS INTEGRADOS DE MERCHANDISING S.A.S.	Código: SST-F-31
		Versión: 01
		Fecha: 15-octubre-2025

de reunirse en fechas adicionales a las ordinarias y podrá ser convocado por el Presidente del Comité o por un mínimo de dos (2) delegados del mismo.

Validez de las Reuniones: El Comité sólo podrá sesionar con la mitad más uno de sus integrantes.

5.2 Manejo de las actas

- De cada reunión se elevará un acta en la cual se señalará la naturaleza de la reunión, la fecha y lugar de reunión y los asuntos tratados.
- Toda acta deberá ser firmada por los miembros del Comité que asistieron a la reunión correspondiente, o en su defecto por el presidente y secretario del Comité.
- Para la conservación de las actas se implementará un archivo confidencial especial que será de libre consulta para los delegados del Comité.
- Este archivo se encontrará bajo la custodia de la dirección de Gestión Humana de la empresa.

5.3 Decisiones del Comité

- Los delegados del Comité deberán construir una fórmula conciliatoria o la decisión que juzguen adecuada para superar las situaciones que fueron sometidas a su consideración, y comunicarla por escrito a las partes.
- El Comité tendrá un término máximo de sesenta y cinco (65) días calendario para responder a una queja por acoso laboral, contados a partir de la fecha en que la misma fue presentada.
- El Comité adoptará en principio, decisiones por la vía del consenso; sin embargo, en caso de no llegarse a él, las decisiones se tomarán a través del sistema de mayoría simple.
- En caso de existir empate, se llamará a un miembro suplente del Comité, de conformidad con el orden de votación, para que con su voto se solucione el empate.

Parágrafo: Para estos efectos, el consenso es un acuerdo producido por el consentimiento de todos los miembros.

5.4 Recepción de la queja

	REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL SERVICIOS INTEGRADOS DE MERCHANDISING S.A.S.	Código: SST-F-31
		Versión: 01
		Fecha: 15-octubre-2025

El procedimiento para el trámite interno de las quejas relacionadas con el acoso laboral será el siguiente:

- La queja deberá ser presentada por escrito utilizando el formato designado ante el Secretario del Comité de Convivencia Laboral de la empresa.
- El Secretario del Comité de Convivencia Laboral de la empresa, verificará que la queja cumpla con toda la información solicitada en el formato designado, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la presentación de la queja.
- Si la queja no cumple con los requisitos aludidos para considerarse Acoso Laboral en lo previsto en los artículos 2 ó 7 de la ley 1010 de 2006, el Secretario del Comité responderá por escrito al quejoso de forma confidencial, precisando los requisitos que omitió al elevar la queja. El quejoso podrá insistir sobre su queja y ello dará lugar a que se convoque el Comité de Convivencia Laboral.
- Si por el contrario, la conclusión es que el asunto encaja dentro de la temática del acoso laboral, el Comité deberá pasar a la siguiente etapa del trámite, que es la correspondiente a la verificación de los hechos.
- Posterior a dicha verificación, el secretario convocará al Comité de Convivencia Laboral, para que estudie el caso, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes, pudiendo ampliar ese término por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. Para dar cumplimiento a la función anteriormente dispuesta, el Comité podrá apoyarse en el concepto del asesor jurídico de la empresa, que en este caso actuará en calidad de perito.
- Una vez estudiada la queja por el Comité de Convivencia Laboral, si a ello hubiere lugar, escuchará a las personas involucradas, dentro de los cinco (5) días siguientes a reunido el respectivo Comité. Construirá con tales personas la recuperación de tejido convivente, y si fuere necesario, formulará las recomendaciones que estime indispensables; y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
- Si considera necesario, el Comité de Convivencia podrá fijar fecha para la diligencia de conciliación, notificando por escrito de forma confidencial a las partes

	REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL SERVICIOS INTEGRADOS DE MERCHANDISING S.A.S.	Código: SST-F-31
		Versión: 01
		Fecha: 15-octubre-2025

intervinientes, sobre la fecha, el lugar y el objetivo de la reunión, debiendo llevarse dentro de los cinco (5) días siguientes a escuchada las partes de manera individual, pudiéndose ampliar este término hasta por diez (10) días más, previa justificación por escrito. .

- Llegada la fecha y hora e instalado el Comité de Convivencia y conciliación laboral con las partes intervinientes, se dará inicio a la conciliación diligenciando el formato de acta de compromiso por cada una de las partes, la cual debe ser firmada por los integrantes del Comité de Convivencia y por las partes intervinientes.
- El Comité recibirá las quejas interpuestas por los trabajadores de la empresa, a través de cualquiera de los siguientes mecanismos, los cuales propenden por garantizar la confidencialidad en el proceso:
 - ✓ A través del diligenciamiento del formato diseñado para tal efecto, el cual hace parte del presente Reglamento.
 - ✓ Diligenciamiento y remisión del formato anteriormente mencionado, a través del correo electrónico
 - ✓ Por la solicitud expresa dirigida a alguno de los miembros del Comité de requerir la intervención del mismo en algún asunto particular.
 - ✓ Por cualquier otro mecanismo que sea desarrollado por parte de los miembros del Comité, en ejercicio de su función de solución de situaciones constitutivas de acoso laboral.

5.5 Aspectos probatorios

- Los miembros del Comité deben realizar actividades tendientes a verificar, con las pruebas del caso, las circunstancias en que los hechos han ocurrido.
- Las sesiones probatorias deberán adelantarse haciendo saber, tanto al trabajador que presenta la queja, como al presunto acosador, que este es un escenario en el que en primera instancia se pretenden construir soluciones negociadas para lograr un buen ambiente laboral en la empresa.

6 RELACIÓN DEL COMITÉ CON LAS AUTORIDADES

	REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL SERVICIOS INTEGRADOS DE MERCHANDISING S.A.S.	Código: SST-F-31
		Versión: 01
		Fecha: 15-octubre-2025

6.1 Relación con las autoridades administrativas

Recibir y atender, a través del presidente del Comité de Convivencia Laboral, las comunicaciones que le formulen las autoridades administrativas:

- Acreditando el trámite adelantado con respecto a las quejas.
- Comprometiéndose a iniciar el trámite, si no ha recibido la queja previamente.
- Acreditando las actividades pedagógicas llevadas a cabo para prevenir el acoso laboral.

6.2 Relación con las autoridades judiciales

Recibir y atender, a través del presidente del Comité de Convivencia Laboral, las comunicaciones que le formulen las autoridades judiciales.

Acreditar ante el juez que esté adelantando el trámite sancionatorio, promovido por un ex trabajador (renuncia por acoso laboral) o por un trabajador (demanda por acoso laboral):

- Los procedimientos preventivos llevados a cabo en el caso específico.
- Los procedimientos correctivos llevados a cabo en el caso específico.
- La ausencia de conocimiento del caso, sí a ello hubiere lugar.

7 VIGENCIA Y MODIFICACIONES

El presente Reglamento rige a partir de su publicación y podrá modificarse con la intervención de los miembros del Comité mediante decisión adoptada a través de una reunión especial y cumpliendo con todos los parámetros y estándares que rige la ley.



OTONIEL ALONSO ARÉVALO FRANCO

Representante Legal

SERVICIOS INTEGRADOS DE MERCHANDISING S.A.S.

FECHA: 15 DE OCTUBRE DE 2025