

POLÍTICA Y PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, VIOLENCIA DE GÉNERO Y DISCRIMINACIÓN POR ORIENTACIÓN SEXUAL DIVERSA LABORAL.

VERTISUB COLOMBIA S.A.S.

Introducción:

Vertisub Colombia S.A.S., comprometida con el respeto a la dignidad humana, la igualdad de oportunidades y la garantía de un entorno laboral libre de toda forma de violencia, adopta la presente Política Corporativa de Prevención y Atención del Acoso Sexual, Violencia de Género y Discriminación por Orientación Sexual Diversa, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2365 de 2024, el Decreto 405 de 2025, la Ley 1010 de 2006, la Ley 1257 de 2008, la Resolución 1356 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015.

Esta política constituye una manifestación del compromiso institucional de Vertisub de garantizar condiciones laborales seguras, respetuosas e inclusivas, en las que se promueva el trato digno y se erradiquen todas las formas de acoso, discriminación o violencia basada en género u orientación sexual. Su propósito es establecer lineamientos claros para prevenir, atender y sancionar cualquier conducta de esta naturaleza, asegurando la confidencialidad, el debido proceso, la no retaliación y la protección efectiva de las personas involucradas.

En consecuencia, la empresa asume su responsabilidad de actuar con diligencia frente a cualquier reporte de acoso o discriminación, fortaleciendo la cultura organizacional de respeto, integridad y cumplimiento normativo que caracteriza a Vertisub Colombia S.A.S.

CAPÍTULO 1. OBJETIVO

La presente Política de Prevención del Acoso Sexual, la Violencia de Género y la Discriminación por Orientación Sexual Diversa tiene como propósito establecer los lineamientos institucionales de VERTISUB COLOMBIA S.A.S. para garantizar un entorno laboral seguro, respetuoso, inclusivo y libre de violencias, en el cual se proteja la dignidad, la integridad y los derechos de todas las personas vinculadas a la organización.

Esta política tiene como objetivos específicos:

- a) Prevenir cualquier forma de acoso sexual, violencia de género o discriminación por orientación sexual, identidad o expresión de género, en el marco de las relaciones laborales, contractuales o de aprendizaje que se desarrollen con la empresa.
- b) Establecer mecanismos claros, confidenciales y eficaces para la recepción, atención y seguimiento de quejas o denuncias relacionadas con estos comportamientos, garantizando el debido proceso y la reserva de la información.
- c) Promover una cultura organizacional basada en el respeto, la igualdad y la tolerancia cero frente a las conductas de acoso o discriminación, mediante programas de capacitación, sensibilización y comunicación interna.
- d) Cumplir con las obligaciones legales previstas en la Ley 2365 de 2024, el Decreto 405 de 2025, la Ley 1010 de 2006, el Decreto 1072 de 2015 y demás

disposiciones que regulan la prevención, atención y sanción del acoso sexual y la discriminación en el contexto laboral.

- e) Proteger los intereses institucionales de VERTISUB COLOMBIA S.A.S., asegurando que las actuaciones en materia de prevención y atención se desarrollen bajo criterios de objetividad, razonabilidad, confidencialidad y proporcionalidad, evitando riesgos legales, reputacionales o disciplinarios.

CAPÍTULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política aplica a todas las personas que, de manera directa o indirecta, desarrollen actividades en el marco de las relaciones laborales, contractuales o de formación con VERTISUB COLOMBIA S.A.S., independientemente del cargo, modalidad de vinculación o nivel jerárquico.

En consecuencia, esta política cobija a:

- a) Trabajadores vinculados mediante contrato laboral, cualquiera sea su modalidad o duración.
- b) Contratistas de prestación de servicios que ejecuten labores bajo supervisión, coordinación o dirección de Vertisub.
- c) Aprendices, pasantes o practicantes que realicen actividades formativas dentro de la empresa.
- d) Proveedores y visitantes, únicamente en los casos en que mantengan interacción directa y frecuente con el personal de Vertisub, en espacios o actividades relacionadas con la prestación del servicio o ejecución contractual.

Asimismo, se entenderá que el contexto laboral, para efectos de esta política, comprende todas las interacciones derivadas del trabajo, independientemente del lugar físico donde se desarrollen, siempre que exista conexión con las actividades de la empresa.

Esto incluye, entre otros:

- Reuniones presenciales o virtuales.
- Comunicaciones por medios electrónicos o digitales institucionales.
- Eventos, capacitaciones, viajes, desplazamientos o actividades corporativas.

Esta política es de cumplimiento obligatorio para todo el personal vinculado a VERTISUB COLOMBIA S.A.S., y su desconocimiento no exime de responsabilidad disciplinaria o contractual.

CAPÍTULO 3. MARCO NORMATIVO

La presente política se fundamenta en el marco jurídico nacional que regula la prevención, atención y sanción de las conductas de acoso sexual, violencia de género y discriminación por orientación sexual diversa en el ámbito laboral, así como en las disposiciones que imponen deberes a los empleadores en materia de protección, respeto a la dignidad humana y garantía de entornos laborales seguros y libres de violencia.

En especial, esta política se sustenta en las siguientes normas:

1. Constitución Política de Colombia:
 - Artículos 1, 2, 13, 25 y 53, que consagran los principios de dignidad humana, igualdad, trabajo en condiciones dignas y justas, y la prohibición de toda forma de discriminación.
2. Ley 1010 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.
 - Define las conductas constitutivas de acoso laboral y establece los procedimientos internos ante el Comité de Convivencia Laboral.
3. Ley 1257 de 2008 – Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres.
 - Introduce obligaciones a las entidades públicas y privadas para prevenir y atender situaciones de violencia basada en género.
4. Ley 2365 de 2024 – Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior.
 - Regula de manera específica el acoso sexual en el trabajo, establece medidas de protección a víctimas y testigos, y crea presunciones de despido retaliatorio.
5. Decreto 405 de 2025 – Por el cual se adiciona el Capítulo 7 al Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015.
 - Reglamenta la multa de entre 1 y 5000 salarios mínimos legales diarios vigentes por el despido de víctimas o testigos de acoso sexual, y define criterios de razonabilidad según el tamaño y capacidad económica de la empresa.
6. Decreto 1072 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
 - Establece las disposiciones generales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), dentro del cual se integra esta política como componente preventivo.
7. Ley 1610 de 2013 – Por la cual se establecen disposiciones para el fortalecimiento de la inspección, vigilancia y control del Ministerio del Trabajo.
 - Regula el procedimiento sancionatorio aplicable a las infracciones derivadas del incumplimiento de las normas laborales.

8. Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo – Por la cual se reglamentan los procedimientos internos para la recepción, atención y medidas de protección frente a casos de acoso sexual y violencia por razones de género en el contexto laboral, derogando las Resoluciones 652 y 1356 de 2012.
9. Circular 026 de 2023 del Ministerio del Trabajo – Por la cual se recuerda a empleadores y contratantes la normatividad vigente para la prevención y atención del acoso laboral y sexual en los lugares de trabajo.
10. Código Sustantivo del Trabajo – Disposiciones sobre las obligaciones de empleadores y trabajadores en materia de respeto, dignidad, convivencia y protección frente a cualquier forma de acoso.

Esta política se interpreta y aplica de conformidad con las normas citadas y con las directrices del Ministerio del Trabajo y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de VERTISUB COLOMBIA S.A.S., garantizando un enfoque integral de prevención, protección, atención y sanción frente a las conductas descritas.

CAPÍTULO 4. PRINCIPIOS RECTORES

La presente política se rige por los siguientes principios, que orientan todas las actuaciones, decisiones y medidas adoptadas por VERTISUB COLOMBIA S.A.S. en materia de prevención, atención y sanción del acoso sexual, la violencia de género y la discriminación por orientación sexual diversa en el ámbito laboral:

- a) **Respeto por la dignidad humana:** Todas las personas que hacen parte de VERTISUB COLOMBIA S.A.S. deben ser tratadas con respeto, consideración y reconocimiento de su valor intrínseco. Ninguna conducta que afecte la dignidad, integridad o libertad personal será tolerada en el entorno laboral.
- b) **Igualdad y no discriminación:** La empresa garantiza un ambiente inclusivo en el que se respete la diversidad de género, orientación sexual, identidad y expresión de género, asegurando igualdad de oportunidades y trato para todas las personas, sin distinción ni exclusión.
- c) **Cero tolerancia frente al acoso y la violencia:** VERTISUB COLOMBIA S.A.S. adopta una política de tolerancia cero frente a cualquier forma de acoso sexual, violencia de género o discriminación, promoviendo medidas preventivas y sancionatorias proporcionales a la gravedad de las conductas detectadas.
- d) **Confidencialidad y reserva:** La empresa garantizará el manejo estrictamente confidencial de toda información relacionada con denuncias, investigaciones o actuaciones internas derivadas de posibles hechos de acoso o discriminación. La reserva será preservada incluso después de finalizado el proceso.
- e) **No represalia:** Queda expresamente prohibida toda forma de represalia, despido, sanción o trato desfavorable contra las personas que presenten quejas o denuncias, así como contra quienes actúen como testigos o colaboren en la investigación. Este principio tiene respaldo en el artículo 14 de la Ley 2365 de 2024 y el Decreto 405 de 2025.
- f) **Debido proceso y presunción de inocencia:** Toda denuncia será tramitada garantizando el debido proceso, el derecho de defensa y la presunción de

inocencia de la persona señalada, evitando juicios anticipados y asegurando una valoración objetiva de los hechos y pruebas.

- g) Prevención activa y responsabilidad compartida:** La prevención del acoso y la discriminación es una responsabilidad conjunta entre la empresa, sus trabajadores, contratistas y líderes. Cada persona tiene el deber de mantener un comportamiento ético y contribuir a un entorno libre de violencias.
- h) Perspectiva de género y diversidad:** Las medidas adoptadas por la empresa tendrán en cuenta las diferencias derivadas del género, la orientación sexual, la identidad y la expresión de género, promoviendo relaciones laborales equitativas y ambientes seguros para todas las personas.
- i) Transparencia y trazabilidad:** Toda actuación relacionada con la aplicación de esta política será debidamente registrada, documentada y trazable, garantizando la transparencia de las decisiones adoptadas y la rendición de cuentas ante los órganos internos y autoridades competentes.

CAPÍTULO 5. DEFINICIONES

Para los efectos de esta política, se adoptan las siguientes definiciones, en concordancia con la legislación colombiana vigente y con el propósito de garantizar claridad conceptual y seguridad jurídica en su aplicación:

- a) Acoso sexual:** Es toda conducta, verbal, no verbal o física, de naturaleza o connotación sexual, lasciva o libidinosa, no deseada y no consentida, que tenga como propósito o efecto vulnerar la dignidad, generar intimidación, humillación, hostigamiento o un ambiente laboral ofensivo para la víctima.

El acoso sexual puede provenir de relaciones de poder verticales (jefes, supervisores, superiores jerárquicos) o horizontales (compañeros de trabajo, contratistas, pasantes, etc.), y puede manifestarse una o varias veces dentro del contexto laboral.

(Definición conforme al artículo 2 de la Ley 2365 de 2024 y el Decreto 405 de 2025).

- b) Violencia de género en el contexto laboral:** Cualquier acto, conducta o comportamiento de naturaleza física, psicológica, verbal o simbólica que tenga por objeto o resultado causar daño, sufrimiento o menoscabo a una persona por motivo de su género, identidad o expresión de género, dentro de las relaciones laborales o contractuales.

(Ley 1257 de 2008 y Ley 2365 de 2024).

- c) Discriminación por orientación sexual, identidad o expresión de género:** Todo acto, omisión o trato diferenciado que, de manera directa o indirecta, restrinja derechos, oportunidades o beneficios laborales en razón de la orientación sexual, identidad o expresión de género de una persona, sin causa objetiva ni razonable.

(Fundamento: artículos 13 y 53 de la Constitución Política, Ley 1482 de 2011 (modificada por la Ley 1752 de 2015) y Ley 2365 de 2024).

- d) **Contexto laboral:** Comprende todos los espacios, relaciones, medios y circunstancias donde se desarrollan actividades laborales, contractuales o de formación relacionadas con VERTISUB COLOMBIA S.A.S., incluyendo tanto los lugares físicos de trabajo como las comunicaciones digitales, reuniones, capacitaciones, viajes o actividades empresariales.

(Ley 2365 de 2024, art. 14).

- e) **Víctima:** Persona que sufre una afectación física, psicológica, emocional, moral o laboral como consecuencia de una conducta de acoso sexual, violencia de género o discriminación, sin que se requiera demostrar daño material para ser reconocida como tal.
- f) **Persona agresora:** Aquella que, en el contexto laboral o contractual, ejecuta actos, expresiones o comportamientos constitutivos de acoso sexual, violencia de género o discriminación.
- g) **Testigo:** Persona que ha presenciado, conocido o tiene información directa sobre hechos que puedan constituir acoso o discriminación y que colabora con las instancias internas o externas en el proceso de investigación.

Las personas testigos gozan de las mismas garantías de protección y no represalia previstas en el artículo 14 de la Ley 2365 de 2024.

- h) **Medidas de protección:** Son acciones temporales, preventivas o correctivas adoptadas por la empresa para salvaguardar la integridad física, psicológica, laboral y emocional de las víctimas o testigos de acoso o discriminación, sin que ello implique sanción previa ni reconocimiento de responsabilidad.
- i) **No represalia:** Principio según el cual ninguna persona puede ser objeto de despido, sanción, hostigamiento, marginación o perjuicio derivado de haber presentado una queja o actuado como testigo en casos de acoso sexual o discriminación.
- j) **Comité de Convivencia Laboral:** Órgano paritario, conformado y reglamentado según la Resolución 3461 de 2025, encargado de recibir, analizar y dar trámite interno únicamente a las quejas de acoso laboral, promoviendo la conciliación, la prevención y el respeto entre los trabajadores.

Estas definiciones serán aplicadas de manera complementaria, sistemática y armónica, conforme a la legislación vigente, los reglamentos internos de trabajo y las políticas de convivencia de VERTISUB COLOMBIA S.A.S.

CAPÍTULO 6. PREVENCIÓN

Vertisub Colombia S.A.S. reconoce que la prevención constituye el pilar fundamental para garantizar entornos laborales seguros, respetuosos y libres de acoso sexual, violencia de género o discriminación por orientación sexual diversa. En cumplimiento de la Ley 2365

de 2024, el Decreto 405 de 2025 y las demás disposiciones aplicables, la empresa adopta las siguientes medidas preventivas:

1. Cultura organizacional de respeto

La empresa promoverá una cultura basada en el respeto, la igualdad, la dignidad humana y la diversidad.

Todos los trabajadores, contratistas, aprendices y personal vinculado en el contexto laboral deberán comportarse con cortesía, tolerancia y trato digno hacia los demás, absteniéndose de cualquier conducta que pueda interpretarse como acoso o discriminación.

2. Incorporación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

Las acciones de prevención de acoso sexual y discriminación se integrarán en el SG-SST, particularmente en los programas de:

- Vigilancia del entorno psicosocial.
- Prevención de riesgos psicosociales.
- Promoción de la salud mental y bienestar laboral.
- La inclusión de estas medidas en el SG-SST permitirá su seguimiento, evaluación y mejora continua.

3. Sensibilización y comunicación interna

Vertisub difundirá, por medios físicos o digitales, información clara y accesible sobre:

- La existencia de esta política.
- Los canales de denuncia y atención.
- Los derechos y deberes de los trabajadores frente a conductas de acoso o discriminación.

El área de HSEQ garantizará que la política sea conocida por todo el personal en el proceso de inducción y reinducción.

4. Capacitación periódica

La empresa realizará capacitaciones periódicas, al menos una vez al año o cuando exista actualización normativa, sobre:

- Prevención del acoso sexual y laboral.
- Violencia de género en el contexto laboral.
- Discriminación por orientación sexual diversa.
- Procedimientos internos de atención.

Estas jornadas se coordinarán con el Comité de Convivencia Laboral y el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5. Evaluación de riesgos psicosociales

Dentro de las actividades de gestión preventiva, la empresa podrá aplicar instrumentos de evaluación de riesgo psicosocial aprobados por el Ministerio del Trabajo, con el fin de identificar factores de riesgo que puedan facilitar el acoso o la discriminación, adoptando medidas correctivas oportunas.

6. Compromiso de los líderes y mandos medios

Los jefes de área, supervisores y encargados de equipos de trabajo tienen la obligación de:

- Fomentar un ambiente laboral libre de acoso o discriminación.
- Atender oportunamente inquietudes o situaciones reportadas por el personal a su cargo.
- Comunicar al área de HSEQ cualquier indicio de conflicto o acoso del que tengan conocimiento.

La omisión injustificada de estas responsabilidades podrá considerarse falta disciplinaria.

7. Supervisión y mejora continua:

El cumplimiento de las acciones preventivas será objeto de revisión anual, a cargo de la Gerencia y el área de HSEQ, para identificar avances, oportunidades de mejora y requerimientos normativos nuevos.

Toda actualización será comunicada a los trabajadores y registrada como parte del Sistema Integrado de Gestión.

CAPÍTULO 7. MECANISMOS Y PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

1. Instancias competentes:

HSEQ o Alta Dirección son las únicas instancias competentes para recibir, gestionar y dar trámite a quejas/denuncias por acoso sexual, violencia de género o discriminación por orientación sexual, identidad o expresión de género.

El Comité de Convivencia Laboral no recibe ni tramita estos casos ni adelanta conciliaciones, por tratarse de conductas no conciliables.

2. Canales confidenciales de recepción:

Las quejas podrán presentarse por cualquiera de estos medios, garantizando confidencialidad, reserva de identidad y no represalia:

- Correo confidencial: j.dealcazar@lecazarls.com.
- Línea telefónica confidencial: +57 318 5144806 (horario laboral)
- Atención verbal (presencial o virtual) ante la persona asignada (punto focal) o ante HSEQ/Alta Dirección.

La empresa publicará y mantendrá visibles estos canales en medios internos. Se aceptan reportes de terceros; en tal caso se contactará a la presunta víctima para confirmar interés y consentimiento para continuar.

3. Contenido mínimo de la queja (sin carácter restrictivo):

- Identificación de quien reporta (puede solicitar reserva).
- Relato de hechos (fecha/periodo, lugar/medio, contexto laboral).
- Identificación de la(s) persona(s) presuntamente agresora(s) y su(s) cargo(s) (si se conoce).
- Testigos (si los hubiere).
- Elementos probatorios disponibles (p. ej., mensajes, correos, imágenes, audios).

La falta de alguno de estos datos no impide la recepción ni el trámite.

4. Acuse de recibo y registro:

Cuando la queja ingrese por medios electrónicos, HSEQ (o la persona asignada) enviará acuse de recibo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

El caso se registrará con código interno (sin nombres en la carátula) y se custodiará en archivo confidencial.

5. Derechos y garantías:

- Confidencialidad y reserva de la información y de la identidad.
- No revictimización (evitar repetición innecesaria del relato; no confrontación directa).
- No represalia para víctimas y testigos (protección reforzada por 6 meses desde la queja).
- Información sobre rutas de salud, ARL, Ministerio del Trabajo y Fiscalía.
- Acompañamiento psicosocial cuando se requiera y con consentimiento.

6. Denuncias externas (vía directa de la víctima):

La víctima podrá acudir en cualquier momento a:

- Ministerio del Trabajo (queja administrativa).
- Fiscalía General de la Nación (CAIVAS/CAPIV, URI, SIJIN, etc.).

La empresa brindará orientación sobre rutas y apoyará remisiones con consentimiento para tratamiento de datos.

CAPÍTULO 8. PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS

- **Ámbito:** Aplica a quejas por acoso sexual, violencia de género o discriminación en el contexto laboral.
- **Responsables:** HSEQ o Alta Dirección (apoyo de persona asignada y área jurídica).
- **Naturaleza:** No conciliable. No interviene el Comité de Convivencia para trámite del caso.

1. Etapas, plazos y responsables:

a. Recepción y registro (Día 0 a Día 3 hábiles):

- Responsable: HSEQ/persona asignada.
- Acciones:
 - Acuse de recibo dentro de 3 días hábiles si la queja fue electrónica.
 - Registro con código y archivo en carpeta confidencial (sin nombres en carátula).
 - Verificación de contexto laboral y clasificación preliminar.

b. Entrevista y orientación (Dentro de 5 días hábiles siguientes a la recepción):

- Responsable: Persona asignada/HSEQ.
- Acciones:
 - Citar a entrevista confidencial en espacio seguro.
 - Escucha activa (sin juicios, sin presiones; evitar detalles innecesarios).
 - Informar derechos, garantías, opciones (MinTrabajo, Fiscalía, salud, ARL).
 - Recabar consentimiento para remisiones (psicosocial, médica, jurídica) y tratamiento de datos.
 - Documentar de forma reservada (acta/relato validado por la persona).

c. Medidas de protección (Análisis dentro de 5 días posteriores a la entrevista):

- Responsable: HSEQ/Alta Dirección (apoyo jurídica).
- Principios: Temporalidad, proporcionalidad, confidencialidad, no sancionatorias.
- Medidas posibles:
 - Reubicación temporal de la víctima o del presunto agresor.
 - Cambio de horario/turno o separación operativa de las partes.
 - Teletrabajo cuando sea viable.

- Restricción de contacto.
- Acompañamiento psicosocial.
- Recordatorios de no represalia y reserva al equipo directivo involucrado.
- Si el presunto agresor es superior jerárquico o hay riesgo de parcialidad, decidirá Alta Dirección y, si es necesario, otra instancia imparcial adoptará/u ordenará las medidas.

d. Análisis interno y actuaciones correlativas (plazo objetivo: dentro de los 60 días calendario del trámite total):

- Responsable: HSEQ/Alta Dirección (apoyo jurídica).
- Acciones:
 - Valoración de la información aportada y documentación del caso.
 - Definición de actuaciones internas: preventivas y, si procede, disciplinarias con debido proceso (cargos, descargos, pruebas, decisión motivada).
 - Remisión a Ministerio del Trabajo o Fiscalía cuando corresponda por la naturaleza de los hechos (con consentimiento para tratamiento de datos, salvo requerimiento legal).
 - Coordinación con ARL y salud para apoyos psicosociales y clínicos.

e. Seguimiento y cierre:

- Responsable: HSEQ /persona asignada (apoyo HSEQ).
- Acciones:
 - Verificar cumplimiento de medidas, efectividad y no represalia.
 - Comunicar de forma reservada a las partes la decisión final (respetando confidencialidad de terceros).
 - Cerrar el caso cuando cese el riesgo y/o se adopten medidas definitivas.
 - Custodiar toda la documentación en archivo reservado conforme a la Ley 1581 de 2012 (mínimo 5 años desde el cierre o fin del vínculo, lo que ocurra más tarde).

2. Garantías durante el procedimiento:

- Confidencialidad y protección de datos personales.
- No revictimización (sin confrontaciones directas; evitar múltiples relatos; lenguaje respetuoso).
- No represalia a víctimas y testigos (protección especial de 6 meses desde la queja; cualquier despido/terminación en este lapso requiere revisión jurídica previa y justa causa probada).
- Debido proceso y presunción de inocencia de la persona investigada.

3. Coordinación con autoridades y terceros:

- La empresa informará las rutas externas y apoyará remisiones con consentimiento de la víctima.
- Ante requerimientos de autoridad, se entregará información salvaguardando la reserva y la protección de datos.
- Cuando aplique, se realizarán los reportes institucionales exigidos por normativa sectorial, anonimizados y por los conductos oficiales.

4. Límites y responsabilidades:

- La empresa no asume responsabilidad automática por actos personales/extralaborales sin conexión laboral; sin embargo, debe prevenir, atender y proteger con debida diligencia ante quejas conocidas.
- Los líderes tienen deber reforzado de actuar de inmediato ante indicios y de garantizar cumplimiento de medidas de protección.

CAPÍTULO 9. MEDIDAS DE PROTECCIÓN TEMPORAL Y SEGUIMIENTO

1. Propósito y alcance:

El presente capítulo establece los lineamientos para analizar, decretar, ejecutar, revisar y finalizar medidas de protección temporales en favor de presuntas víctimas y testigos de acoso sexual, violencia de género o discriminación por orientación sexual, identidad o expresión de género, dentro del contexto laboral de VERTISUB COLOMBIA S.A.S.

Estas medidas son preventivas y no sancionatorias, no suponen reconocimiento de responsabilidad y se aplican sin perjuicio de las actuaciones disciplinarias, administrativas o penales a que haya lugar.

2. Principios rectores:

- a) Protección integral y oportunidad: actuación ágil para evitar daños irreparables.
- b) Proporcionalidad y temporalidad: la medida debe ser idónea, necesaria y con duración limitada.
- c) No revictimización: evitar exposiciones innecesarias, múltiples relatos o confrontaciones directas.
- d) Confidencialidad y reserva: información tratada bajo estricta necesidad de conocer.
- e) No represalia: prohibición de cualquier trato adverso por denunciar o testificar (protección reforzada por 6 meses desde la queja).
- f) Imparcialidad y ausencia de conflicto de interés: cuando el presunto agresor tenga superioridad jerárquica, decidirá Alta Dirección o una instancia imparcial designada.
- g) Enfoque de género y diversidad: medidas sensibles a riesgos diferenciados.

3. Activación y criterios de decisión:

a. Activación: Se estudian y pueden decretarse medidas desde:

- La recepción de la queja (Cap. 8) o

- La entrevista inicial y, en todo caso, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a esta, conforme a los plazos del procedimiento interno.
- b. Criterios objetivos para decidir:
 - Naturaleza y gravedad de los hechos.
 - Riesgo de reiteración o escalamiento.
 - Vulnerabilidad de la persona (género, identidad/expresión de género, edad, discapacidad, condición de embarazo o lactancia, entre otros).
 - Relación jerárquica o dependencia funcional.
 - Necesidad de evitar contacto entre las partes.
 - Impacto en el clima laboral y la operación.
 - La decisión se documentará en Acta de Medidas de Protección, con motivación sucinta.

4. Catálogo de medidas (no taxativo):

Según el análisis de riesgo, se podrá adoptar una o varias de las siguientes:

- a) Separación operativa y/o restricción de contacto entre denunciante/testigo y presunta persona agresora (canales formales de comunicación, interlocutores designados).
- b) Reubicación temporal de puesto, área, cliente o frente de trabajo (preferentemente sin afectar las condiciones salariales ni derechos adquiridos).
- c) Ajuste de horarios/turnos o teletrabajo cuando la naturaleza de las funciones lo permita.
- d) Cambio de supervisor o cadena de reporte para evitar relaciones de poder directas.
- e) Asignación de espacio físico seguro para labores presenciales.
- f) Acompañamiento psicosocial (orientación psicológica y, de ser del caso, canalización a EPS/ARL).
- g) Pautas de comunicación y recordatorio formal de prohibición de represalias al equipo directivo involucrado.
- h) Remisiones externas informadas y consentidas (Ministerio del Trabajo, Fiscalía, CAIVAS/CAPIV, líneas de atención, salud).
- i) Medidas sobre el presunto agresor, tales como instrucciones escritas de no contacto, cambio de frente/turno o retiro temporal de funciones de supervisión cuando exista riesgo concreto, siempre con respeto del debido proceso.

Nota: Ninguna medida implicará disminución salarial, desmejora injustificada ni afectación de derechos del denunciante o testigos.

5. Duración, revisión y modificación:

- a) Duración inicial: hasta treinta (30) días calendario, prorrogables en periodos iguales si persisten los riesgos.
- b) Revisión periódica: al menos cada 15 días calendario (o antes, si cambian las condiciones), dejando constancia en la Ficha de Seguimiento de Medidas.

- c) Modificación o sustitución: podrán ampliarse, reducirse o cambiarse según evolución del riesgo, cargas operativas y nuevas evidencias.
- d) Terminación: cuando cese el riesgo o se adopten medidas definitivas (disciplinarias u otras), se expedirá Acta de Cierre de Medidas.

6. Roles y responsabilidades:

- a) HSEQ / Persona asignada (punto focal): lidera el análisis de riesgo, propone medidas, gestiona apoyos psicosociales, documenta y monitorea cumplimiento.
- b) Alta Dirección: decide en casos con potencial conflicto de interés o cuando se afecten estructuras jerárquicas; avala medidas que impliquen movilidad de personal o cambios operacionales relevantes.
- c) Talento Humano: operacionaliza reubicaciones, turnos, cambios de supervisor y registra en el expediente laboral las comunicaciones necesarias.
- d) Área Jurídica: verifica la legalidad, la proporcionalidad y el respeto del debido proceso; conceptúa sobre eventuales impactos disciplinarios o contractuales.
- e) Jefes/Líderes: aseguran cumplimiento de las medidas, previenen represalias y reportan cualquier incumplimiento.
- f) Trabajadores, contratistas y aprendices: acatan las medidas y preservan la confidencialidad.

7. Confidencialidad y tratamiento de datos:

- La información de las medidas se maneja con reserva y bajo el principio de necesidad de conocer.
- Toda actuación se sujeta a la Ley 1581 de 2012 y normas complementarias; se recabará consentimiento cuando corresponda.
- En comunicaciones y carátulas se emplearán códigos internos evitando nombres en documentos de control.

8. Coordinación con el SG-SST, EPS y ARL:

- Las medidas y su seguimiento se integrarán al Plan Anual del SG-SST (factor psicosocial).
- Cuando proceda, se realizará reporte y coordinación con la ARL para valoración del riesgo psicosocial, intervención y apoyo terapéutico.
- Se promoverá el acceso a atención en salud según el Modelo y Protocolo de Atención en Violencia Sexual (cuando aplique).

9. Incumplimiento y control:

- El incumplimiento de las medidas por cualquier parte será comunicado a HSEQ y podrá generar acciones disciplinarias según el Reglamento Interno y la ley.
- Cualquier indicio de represalia será atendido de forma preferente y podrá dar lugar a medidas adicionales y/o reporte a autoridad competente.

10. Registro y trazabilidad:

- Toda actuación se documentará en: Acta de Medidas de Protección, Ficha de Seguimiento, Acta de Modificación/Prórroga y Acta de Cierre (Cap. 13).
- Cuando exista obligación normativa sectorial, los reportes institucionales se realizarán de forma anonimizada y por conductos oficiales.

11. Relación con el procedimiento disciplinario y autoridades:

- La adopción de medidas no prejuzga sobre la responsabilidad.
- Su vigencia es independiente de eventuales actuaciones disciplinarias internas o procesos ante Ministerio del Trabajo y Fiscalía; se ajustarán si media orden de autoridad.

12. Cláusula de uso indebido:

- Sin afectar el derecho a denunciar, la denuncia manifiestamente temeraria o falsa, probada mediante proceso con debido proceso, podrá acarrear consecuencias disciplinarias conforme al Reglamento Interno y la ley aplicable.

CAPÍTULO 10. SANCIONES Y CONSECUENCIAS

- 1. Propósito:** El presente capítulo tiene como finalidad establecer las sanciones y consecuencias aplicables a las conductas que constituyan acoso sexual, violencia de género o discriminación por orientación sexual diversa dentro del contexto laboral, así como las consecuencias administrativas y legales derivadas del incumplimiento de esta política por parte de cualquier integrante de la organización.
- 2. Principios de aplicación:** Las sanciones se impondrán conforme a los siguientes principios:
 - a) **Legalidad:** ninguna sanción se aplicará sin que esté prevista en la ley, el reglamento interno o esta política.
 - b) **Proporcionalidad:** la sanción debe corresponder a la gravedad del hecho y al impacto generado en la víctima y en el entorno laboral.
 - c) **Debido proceso:** toda persona investigada tiene derecho a ser escuchada, presentar pruebas y controvertir las que se alleguen en su contra.
 - d) **Gradualidad:** se aplicarán sanciones progresivas, priorizando las acciones correctivas y pedagógicas antes de las punitivas, salvo en casos graves.
 - e) **Confidencialidad:** la aplicación de sanciones y la información del proceso se manejarán bajo reserva.
- 3. Sanciones internas disciplinarias:** Las sanciones internas se aplicarán de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo y podrán incluir, según la gravedad y reincidencia de la conducta, las siguientes medidas:
 - a) Amonestación verbal o escrita, en casos leves o ante la primera falta comprobada.

- b) Suspensión temporal del contrato de trabajo sin derecho a salario, conforme a los términos y límites establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo.
- c) Terminación del contrato de trabajo con justa causa, cuando se compruebe la ocurrencia de acoso sexual, violencia de género o discriminación grave, conforme al artículo 62 numeral 6 y 7 del Código Sustantivo del Trabajo.
- d) Inhabilidad temporal o definitiva para ejercer cargos de supervisión o liderazgo, cuando se determine abuso de posición de poder.

En todos los casos, la imposición de la sanción deberá estar debidamente motivada y soportada en evidencia documental, producto del proceso interno de investigación.

- 4. Sanciones administrativas externas:** De conformidad con el Decreto 405 de 2025, el Ministerio del Trabajo podrá imponer multas a los empleadores que incurran en despido de una víctima denunciante o testigo de acoso sexual durante el trámite del proceso o dentro de los seis (6) meses siguientes a la presentación de la queja.

Escala de sanciones (según tamaño de empresa):

Tamaño de empresa	Rango de multa (SMLDV)
Microempresa	1 a 1,250
Pequeña empresa	1,251 a 2,500
Mediana empresa	2,501 a 3,750
Gran empresa	3,751 a 5,000

La multa será graduada teniendo en cuenta el número de trabajadores, la capacidad económica y los antecedentes de la empresa. Los recursos recaudados se destinarán al Fondo FIVICOT, conforme al Decreto 405 de 2025.

- 5. Consecuencias adicionales:** Además de las sanciones descritas, se podrán generar las siguientes consecuencias:
- a) Civiles: responsabilidad patrimonial por daños o perjuicios ocasionados a la víctima o a la empresa.
 - b) Penales: si los hechos constituyen delito (acoso sexual, injuria, actos sexuales abusivos, entre otros), el caso podrá ser remitido a la Fiscalía General de la Nación.
 - c) Laborales: pérdida de confianza, no renovación de contrato o exclusión de procesos de promoción interna, siempre que existan fundamentos objetivos y documentados.
 - d) Contractuales: para contratistas o terceros, terminación anticipada del contrato por incumplimiento grave de las obligaciones de respeto, convivencia y ética profesional.
- 6. Medidas formativas y restaurativas:** Cuando los hechos sean de menor gravedad o deriven de comportamientos inadecuados sin connotación sexual directa, la empresa podrá adoptar acciones formativas en lugar de sanciones disciplinarias, tales como:

- Asistencia obligatoria a capacitaciones sobre convivencia y respeto.
- Compromisos de conducta firmados por escrito.
- Sesiones de retroalimentación con el área de HSEQ o el Comité de Convivencia Laboral.

Estas medidas buscan prevenir la reincidencia y restaurar las relaciones laborales, sin menoscabar los derechos de las partes.

7. Garantía de revisión y control: Toda sanción disciplinaria será revisada por la Gerencia General y el Área Jurídica Laboral antes de su ejecución, a fin de verificar:

- Que se haya respetado el debido proceso.
- Que existan pruebas suficientes.
- Que la medida sea proporcional y ajustada a la normatividad vigente.

Esta revisión tiene por objeto evitar sanciones injustificadas y proteger a Vertisub frente a posibles reclamaciones administrativas, laborales o judiciales.

8. Ejecución y registro: Toda decisión sancionatoria deberá consignarse en la historia laboral del trabajador o en el archivo correspondiente al contratista, dejando constancia de los soportes y fechas.

El área de HSEQ será responsable del registro, seguimiento y custodia de la información, garantizando la confidencialidad del caso.

Los datos serán tratados conforme a la Ley 1581 de 2012 (protección de datos personales) y demás normas aplicables.

9. No exoneración de responsabilidades: El cumplimiento formal de esta política no exime a los trabajadores, contratistas o representantes de la empresa de la responsabilidad individual por sus actos.

Asimismo, la omisión de los líderes o supervisores en reportar o actuar frente a una denuncia conocida podrá ser considerada falta grave, susceptible de sanción.

CAPÍTULO 11. CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

- 1. Propósito:** El propósito de este capítulo es promover el conocimiento, la comprensión y la práctica de comportamientos respetuosos y libres de acoso o discriminación dentro de Vertisub Colombia S.A.S., mediante actividades de formación y sensibilización que fortalezcan una cultura organizacional basada en la dignidad humana, la igualdad, la empatía y la responsabilidad compartida.
- 2. Compromiso institucional:** Vertisub Colombia S.A.S. reconoce que la prevención del acoso sexual, la violencia de género y la discriminación requiere una acción educativa permanente, que involucre a todos los niveles de la empresa.

Por tanto, la organización se compromete a:

- a) Incluir contenidos sobre convivencia laboral, igualdad de género, respeto por la diversidad y prevención del acoso en sus programas de inducción, reinducción y formación continua.
- b) Fortalecer las competencias de los líderes y jefes de equipo para que actúen como promotores de ambientes laborales sanos y respetuosos.
- c) Brindar a los trabajadores información clara sobre los canales de denuncia y los derechos de las víctimas y testigos.
- d) Promover un clima organizacional donde se rechace activamente cualquier forma de acoso o discriminación.

3. Objetivos de la formación: Las actividades de capacitación y sensibilización tendrán los siguientes objetivos específicos:

- a) Informar: asegurar que todo el personal conozca esta política, sus procedimientos, las responsabilidades y las consecuencias del incumplimiento.
- b) Sensibilizar: fomentar el respeto por las diferencias personales, la equidad de género y la inclusión de todas las orientaciones sexuales e identidades de género.
- c) Prevenir: identificar y eliminar factores de riesgo psicosocial o de convivencia que puedan derivar en acoso o discriminación.
- d) Transformar: fortalecer el liderazgo ético, la comunicación asertiva y la empatía como pilares de la cultura de Vertisub.

4. Alcance y cobertura: Los programas de capacitación estarán dirigidos a:

- Todo el personal vinculado laboralmente, sin distinción de cargo, nivel jerárquico o modalidad contractual.
- Contratistas, aprendices y pasantes, en la medida en que realicen actividades dentro del contexto laboral de la empresa.
- Miembros del Comité de Convivencia Laboral, quienes recibirán formación especializada en manejo de conflictos, confidencialidad y atención de quejas.
- Supervisores, coordinadores y líderes de área, que deberán capacitarse de manera prioritaria para identificar comportamientos inadecuados y actuar conforme a la ley y a esta política.

5. Periodicidad: Vertisub Colombia S.A.S. realizará al menos una jornada anual de capacitación obligatoria sobre esta política y temas relacionados con acoso sexual, convivencia laboral y respeto a la diversidad.

Adicionalmente, se realizarán sesiones extraordinarias cuando:

- Existan cambios normativos relevantes.
- Se presenten casos que requieran reforzar la cultura preventiva.
- Lo determine el área de HSEQ o el Comité de Convivencia Laboral.

6. Metodología de formación: Las actividades de formación podrán desarrollarse a través de distintos medios, buscando la mayor participación y comprensión:

- a) Talleres presenciales o virtuales con enfoque práctico y participativo.
- b) Cápsulas informativas, boletines o cartillas digitales sobre derechos y deberes en materia de convivencia laboral.
- c) Campañas comunicacionales internas con mensajes claros y visuales sobre respeto, empatía e igualdad.
- d) Charlas de expertos externos o de asesores internos del área jurídica y de seguridad y salud en el trabajo.
- e) Simulacros o ejercicios de análisis de casos, para fortalecer la capacidad de identificación y reporte de conductas inadecuadas.

7. Evaluación y seguimiento: Para garantizar la efectividad del proceso formativo, se implementarán mecanismos de evaluación y control tales como:

- Listas de asistencia y registros digitales de participación.
- Encuestas de percepción sobre el clima laboral y el nivel de conocimiento.
- Reportes anuales de HSEQ al Comité de Convivencia y a la Gerencia General sobre las actividades realizadas.
- Indicadores de mejora relacionados con reducción de quejas, cumplimiento de asistencia y nivel de sensibilización del personal.

8. Responsables:

- a. El HSEQ, con el apoyo del Comité de Convivencia Laboral, será responsable de la planeación, ejecución y documentación de las actividades de capacitación y sensibilización.
- b. La Gerencia General velará por asignar los recursos necesarios y por garantizar la participación de todo el personal.

9. Integración con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): Las actividades de formación y sensibilización se integrarán al plan anual del SG-SST, en cumplimiento del artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, y serán consideradas una medida de prevención de riesgos psicosociales.

10. Comunicación permanente: Vertisub garantizará que la política y los mecanismos de denuncia se encuentren visibles, accesibles y actualizados para todo el personal, a través de medios digitales internos, carteleras informativas o correo institucional, promoviendo la transparencia y el acceso a la información.

CAPÍTULO 12. RESPONSABILIDAD DEL EMPLEADOR

1. Principio general: Vertisub Colombia S.A.S. reconoce su deber legal y ético de garantizar un entorno laboral seguro, digno y libre de acoso sexual, violencia de género y discriminación por orientación sexual diversa, conforme a la Constitución Política, la legislación laboral y esta política.

Sin embargo, la empresa no asumirá responsabilidad automática o solidaria por los actos personales, extralaborales o ajenos al ejercicio de sus funciones cometidos por cualquier trabajador, contratista o tercero, siempre que haya actuado con diligencia debida en la prevención, atención y seguimiento de los casos.

- 2. Alcance de la responsabilidad:** La responsabilidad de Vertisub se limita a los hechos ocurridos en el contexto laboral, entendiéndose por éste el espacio físico o virtual en el que se desarrollan las actividades derivadas de la relación laboral, contractual o de aprendizaje, incluyendo reuniones, capacitaciones, comunicaciones institucionales y actividades conexas que involucren subordinación o dependencia funcional.

La empresa no será responsable por comportamientos ocurridos fuera del ámbito laboral o sin vínculo con las funciones o relaciones propias del trabajo, salvo que se demuestre tolerancia, omisión o falta de actuación frente a una denuncia conocida.

- 3. Deberes del empleador:** Para efectos del cumplimiento normativo, Vertisub Colombia S.A.S. asume los siguientes deberes institucionales, en los términos de la ley:
- a) Prevenir: implementar acciones formativas, comunicacionales y organizacionales que reduzcan el riesgo de acoso o discriminación, conforme a lo dispuesto en esta política.
 - b) Atender: recibir, analizar y tramitar oportunamente las quejas presentadas por presuntos actos de acoso sexual o discriminación, garantizando el debido proceso, la confidencialidad y la no represalia.
 - c) Proteger: adoptar medidas temporales y preventivas cuando se identifiquen riesgos para la integridad o estabilidad laboral de las personas involucradas.
 - d) Sancionar: aplicar medidas disciplinarias cuando se compruebe una falta, conforme al Reglamento Interno de Trabajo y la normatividad vigente.
 - e) Colaborar: suministrar a las autoridades administrativas o judiciales la información requerida dentro de los procedimientos sancionatorios, respetando la confidencialidad.
 - f) Documentar: conservar los registros y soportes de las quejas, investigaciones y decisiones adoptadas, bajo reserva y custodia del área de HSEQ.
- 4. Límites de la responsabilidad empresarial:** Vertisub Colombia S.A.S. no será responsable:
- a) Por los actos personales de sus trabajadores o contratistas que ocurran fuera del lugar y horario de trabajo, sin conexión con las funciones laborales.
 - b) Por comportamientos entre trabajadores o terceros que no hayan sido puestos en conocimiento de la empresa a través de los canales formales establecidos.

- c) Por los daños derivados de situaciones que, habiendo sido debidamente denunciadas, se encuentren bajo conocimiento o investigación de las autoridades competentes, siempre que la empresa haya cumplido con su deber de reporte y colaboración.
- d) Por decisiones disciplinarias adoptadas con base en justa causa comprobada, incluso cuando el trabajador haya sido denunciante o testigo, siempre que existan soportes objetivos y documentación completa que desvirtúen la presunción de retaliación.

5. Diligencia debida y exoneración: La actuación diligente de Vertisub se acreditará mediante:

- Evidencias de capacitaciones, campañas y registros de sensibilización.
- Actas del Comité de Convivencia Laboral y reportes de gestión de casos.
- Documentación del procedimiento interno de atención y de las medidas de protección adoptadas.
- Constancias de comunicación, asesoría o acompañamiento a las partes involucradas.

Cuando la empresa demuestre que actuó conforme a estos parámetros, se entenderá que cumplió con su deber de prevención y atención, y quedará exonerada de responsabilidad frente a los actos individuales de sus trabajadores.

6. Responsabilidad de los trabajadores y contratistas: Todos los trabajadores, contratistas, aprendices y pasantes son responsables individualmente de:

- a) Cumplir esta política y las normas de convivencia laboral.
- b) Respetar la dignidad, intimidad y libertad sexual de sus compañeros(as).
- c) Abstenerse de realizar conductas de acoso o discriminación.
- d) Reportar de inmediato cualquier situación irregular de la que tengan conocimiento.
- e) Cooperar con las investigaciones internas y mantener la confidencialidad de la información conocida.

El incumplimiento de estos deberes podrá generar sanciones disciplinarias o contractuales, según corresponda.

7. Responsabilidad de los líderes y jefes: Los líderes, supervisores y jefes de área tienen un deber reforzado de prevención y acción inmediata.

Deberán:

- Velar por el respeto en su equipo de trabajo.
- Actuar ante cualquier indicio de acoso o discriminación.
- Informar oportunamente a HSEQ o al Comité de Convivencia Laboral.
- Garantizar que las medidas de protección sean cumplidas y respetadas.

- La omisión o tolerancia frente a conductas indebidas podrá constituir falta grave y acarrear sanciones internas.

8. Coordinación interáreas: Para la aplicación efectiva de esta política, el cumplimiento de las responsabilidades será coordinado entre:

- HSEQ, como líder del proceso.
- Comité de Convivencia Laboral, como instancia de apoyo técnico y de análisis.
- Gerencia General, como autoridad decisoria.
- Área Jurídica, como garante del cumplimiento legal y del control de riesgos.

9. Responsabilidad reputacional y preventiva: Vertisub reconoce que los casos de acoso sexual o discriminación, además de sus implicaciones legales, pueden afectar la imagen institucional y la confianza de los clientes y aliados.

Por ello, la empresa priorizará la prevención, la transparencia y la educación interna, como medidas de gestión reputacional y de sostenibilidad laboral.

10. Salvaguarda institucional: En caso de que una autoridad administrativa o judicial determine la imposición de una sanción o multa, la empresa se reserva el derecho de repetir o reclamar contra el trabajador, contratista o directivo cuya conducta haya originado la sanción, cuando se demuestre su culpa grave o dolo.

CAPÍTULO 13. REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN

1. Propósito: El presente capítulo tiene por objeto establecer las directrices para la recolección, registro, custodia y conservación de la información relacionada con la aplicación de esta política, garantizando la trazabilidad, confidencialidad y disponibilidad de los documentos que respalden la gestión preventiva, investigativa y disciplinaria de Vertisub Colombia S.A.S.

2. Importancia del registro: La adecuada gestión documental permite:

- a) Demostrar la diligencia debida de la empresa frente a denuncias o procesos de acoso sexual, violencia de género o discriminación.
- b) Sustentar actuaciones ante el Ministerio del Trabajo y demás autoridades administrativas o judiciales.
- c) Facilitar el seguimiento, control y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- d) Garantizar la protección de los derechos de las partes involucradas y preservar la integridad de la información.

3. Tipos de registros: Para efectos de esta política, se deberán mantener, como mínimo, los siguientes registros:

- a) Registro de quejas o denuncias: incluye la fecha, medio de recepción, descripción breve de los hechos, persona receptora, y código de identificación del caso (sin divulgar nombres completos).
- b) Actas del Comité de Convivencia Laboral: registro de reuniones, análisis de casos, recomendaciones y seguimiento, firmadas por los miembros participantes.
- c) Informes de investigación interna: documento confidencial con conclusiones y evidencias recabadas.
- d) Decisiones administrativas o disciplinarias: copia de resoluciones, comunicaciones o actas de sanción.
- e) Registros de medidas de protección: constancia de medidas adoptadas, duración, seguimiento y resultado.
- f) Capacitaciones y campañas: listas de asistencia, materiales utilizados, resultados de evaluación y plan anual de sensibilización.
- g) Reportes de Talento Humano y del SG-SST: informes periódicos sobre la gestión preventiva y correctiva de la política.
- h) Correspondencia con autoridades: comunicaciones, requerimientos y respuestas emitidas o recibidas del Ministerio del Trabajo o de otras entidades.

4. Responsable del registro: La custodia, organización y actualización de los registros será responsabilidad del Área de HSEQ, con el apoyo de:

- El Comité de Convivencia Laboral, en lo relacionado con quejas y actas de reuniones.
- El Área Jurídica, en los casos que deriven en actuaciones disciplinarias, administrativas o judiciales.
- El Responsable del SG-SST, para integrar la información al sistema de gestión y seguimiento institucional.

Cada dependencia deberá garantizar que los registros sean veraces, completos y actualizados, y que se mantengan bajo estrictas condiciones de confidencialidad.

5. Confidencialidad y protección de datos: Toda la información derivada de la aplicación de esta política tendrá carácter confidencial, y será tratada conforme a la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

En consecuencia:

- a) Solo tendrán acceso al expediente las personas o dependencias autorizadas por la Gerencia General o el Área Jurídica.
- b) La información no podrá divulgarse, reproducirse o compartirse sin autorización expresa.
- c) La identidad de las víctimas, denunciantes y testigos será reservada en todos los documentos, usando códigos o iniciales cuando sea posible.
- d) Cualquier tratamiento de datos personales deberá contar con autorización previa y expresa del titular, cuando corresponda.

El incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad constituirá falta grave y podrá generar sanciones disciplinarias.

- 6. Medio y formato de conservación:** Los registros podrán conservarse en formato físico o digital, siempre que se garantice su integridad, autenticidad y disponibilidad.

Los documentos físicos deberán archivar en carpetas o cajas de seguridad con acceso restringido.

Los registros digitales deberán almacenarse en servidores corporativos o sistemas autorizados, con contraseñas seguras y respaldo periódico.

Las comunicaciones y documentos enviados por correo electrónico institucional deberán conservarse como parte del expediente.

En ambos casos, se garantizará que la información esté protegida contra alteración, pérdida, acceso no autorizado o destrucción.

- 7. Plazos de conservación:** Los registros relacionados con casos de acoso, discriminación o violencia de género deberán conservarse por un período mínimo de cinco (5) años contados a partir del cierre del caso o de la finalización del vínculo laboral, lo que ocurra más tarde.

En los casos con actuación administrativa o judicial en curso, los documentos se conservarán hasta la conclusión definitiva del proceso o hasta el vencimiento del término legal de prescripción aplicable.

- 8. Control de acceso:** El acceso a los registros será controlado mediante los siguientes mecanismos:
- Autorización previa del Área de HSEQ o Jurídica.
 - Registro de ingreso y salida de documentos.
 - Restricción de copias, descargas o transferencias electrónicas sin autorización.
 - Capacitación al personal autorizado en manejo de información sensible.

- 9. Auditoría y seguimiento:** El cumplimiento de los lineamientos de registro y documentación será verificado mediante auditorías internas del SG-SST, revisiones aleatorias y controles anuales realizados por el Área Jurídica o de HSEQ.

Cualquier hallazgo o incumplimiento deberá documentarse en un plan de acción correctiva, con plazos y responsables definidos.

- 10. Integración con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):** Toda la información recopilada en virtud de esta política formará parte de la evidencia documental del SG-SST, en el componente de factores psicosociales y gestión de riesgos laborales, conforme al artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

Esta integración permitirá demostrar ante el Ministerio del Trabajo que Vertisub cumple con la gestión preventiva, educativa y administrativa exigida por la ley.

CAPÍTULO 14. REVISIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN

- 1. Propósito:** El presente capítulo tiene por finalidad establecer los mecanismos de evaluación periódica, control, mejora y actualización de la Política de Prevención de Acoso Sexual, Violencia de Género y Discriminación por Orientación Sexual Diversa de Vertisub Colombia S.A.S., asegurando su coherencia con la normatividad vigente, su aplicabilidad práctica y su efectividad dentro de la organización.
- 2. Principio de mejora continua:** Vertisub Colombia S.A.S. entiende esta política como un instrumento vivo y adaptable, que debe revisarse constantemente para garantizar su pertinencia frente a los cambios legales, sociales y organizacionales.

En virtud del principio de mejora continua, toda actualización o ajuste se sustentará en:

- a) Modificaciones o nuevas disposiciones normativas emitidas por el Ministerio del Trabajo o autoridades competentes.
- b) Resultados de auditorías internas o externas.
- c) Recomendaciones del Comité de Convivencia Laboral o del SG-SST.
- d) Retroalimentación derivada de la aplicación de la política o de los casos atendidos.
- e) Cambios estructurales en la organización, su tamaño o naturaleza de operaciones.

3. Seguimiento y evaluación de la implementación:

El seguimiento de la aplicación de esta política se realizará a través de los siguientes mecanismos:

- a) Indicadores de gestión y resultados, tales como número de quejas recibidas, tiempo promedio de atención, medidas adoptadas, capacitaciones ejecutadas y percepción del clima laboral.
- b) Revisión anual de cumplimiento a cargo del Área de HSEQ, con participación del Comité de Convivencia Laboral y el Responsable del SG-SST.
- c) Auditorías internas del SG-SST, conforme a la Resolución 0312 de 2019, para verificar la correcta integración de esta política a los procesos de prevención de riesgos psicosociales.
- d) Informes de seguimiento semestrales o anuales, presentados a la Gerencia General, con conclusiones, recomendaciones y planes de mejora.
- e) Encuestas de percepción y cultura laboral, orientadas a medir el impacto de las acciones de sensibilización y formación.

4. Periodicidad de revisión:

La política deberá ser revisada y actualizada al menos una vez cada dos (2) años, o antes si:

- Se expiden nuevas normas legales o reglamentarias sobre la materia.
- Se detectan debilidades en su aplicación práctica.
- Lo solicite la Gerencia General, el Área Jurídica o el Comité de Convivencia Laboral.

Cualquier modificación será documentada mediante acta de actualización, indicando la fecha, responsables y descripción del cambio realizado.

5. Responsables del proceso:

Son responsables de la revisión y actualización de la política:

- a) Área de HSEQ: coordina el proceso, recopila información y propone ajustes.
- b) Comité de Convivencia Laboral: emite observaciones técnicas sobre su efectividad y aplicación.
- c) Responsable del SG-SST: garantiza la integración con el sistema de gestión y los factores psicosociales.
- d) Área Jurídica Laboral: verifica la conformidad legal de la política frente a nuevas normas.
- e) Gerencia General: aprueba formalmente las modificaciones y asegura su difusión interna.

6. Difusión y comunicación de cambios:

Una vez aprobadas las actualizaciones, Vertisub Colombia S.A.S. garantizará su difusión inmediata a todos los colaboradores, contratistas, aprendices y líderes de área mediante:

- Comunicación oficial interna.
- Publicación en medios corporativos o plataformas digitales de la empresa.
- Inclusión en las inducciones o reinducciones laborales.
- Actualización en el repositorio documental del SG-SST y del Comité de Convivencia Laboral.

Ninguna versión modificada entrará en vigencia sin su debida aprobación y comunicación oficial.

7. Control documental:

Cada versión de la política deberá contar con:

- Número de versión y fecha de aprobación.
- Identificación de responsables del proceso de revisión.
- Historial de modificaciones y fecha de entrada en vigencia.
- Firma de aprobación de la Gerencia General.

El Área de HSEQ será responsable de conservar las versiones históricas y asegurar la trazabilidad de los cambios realizados.

8. Evaluación de efectividad:

Cada revisión incluirá un análisis de efectividad de la política, considerando:

- Cumplimiento de metas e indicadores establecidos.
- Disminución de quejas o conflictos derivados de acoso o discriminación.
- Nivel de conocimiento de la política por parte del personal.
- Cumplimiento de las capacitaciones programadas.

El resultado de dicha evaluación servirá como base para la planeación de mejoras y ajustes futuros.

9. Responsabilidad de la Gerencia General:

La Gerencia General de Vertisub Colombia S.A.S. será la autoridad competente para aprobar, derogar o modificar esta política.

Asimismo, garantizará que su implementación cuente con los recursos humanos, financieros y técnicos necesarios, y que todas las áreas de la organización la apliquen de manera uniforme y coherente.

CAPÍTULO 15. VIGENCIA, APROBACIÓN Y DISPOSICIONES FINALES

1. Vigencia:

La presente **Política Corporativa de Prevención y Atención del Acoso Sexual, Violencia de Género y Discriminación por Orientación Sexual Diversa** entra en vigencia a partir de su **aprobación por la Gerencia General** de VERTISUB COLOMBIA S.A.S. y se mantendrá vigente hasta que sea **modificada, reemplazada o derogada** por una versión posterior debidamente aprobada y divulgada.

Su observancia es **obligatoria** para todas las personas cobijadas por el **Capítulo 2 (Ámbito de aplicación)** y hace parte integral del **SG-SST** y del **Sistema Integrado de Gestión** de la compañía.

2. Aprobación y control documental:

La política ha sido elaborada, revisada y aprobada conforme a los procedimientos internos de control documental. Para efectos de trazabilidad y auditoría, se registra:

- **Nombre del documento:** Política de Prevención de Acoso Sexual, Violencia de Género y Discriminación por Orientación Sexual Diversa
- **Versión:** 1.0
- **Fecha de emisión:** 15 de octubre de 2025.
- **Fecha de revisión:** 15 de octubre de 2025.

- **Periodicidad de revisión:** cada 2 años o cuando exista cambio normativo
- **Elaboró:** Área de HSEQ
- **Revisó:** Área Jurídica.
- **Aprobó:** CEO.
- **Integración con SG-SST:** Sí – Factor psicosocial y gestión preventiva (Art. 2.2.4.6.8 del D. 1072/2015)

3. Declaración de adopción:

Con la firma del presente capítulo, la **Gerencia General** de VERTISUB COLOMBIA S.A.S. **adopta oficialmente** esta política como parte integrante del **SG-SST**, y se compromete a:

- Proveer los **recursos** humanos, técnicos y financieros necesarios para su implementación.
- Garantizar su **difusión** y **accesibilidad** a todo el personal (medios físicos y digitales).
- Velar por su **cumplimiento uniforme** en todas las sedes, proyectos y modalidades de trabajo.

4. Publicación y comunicación:

Una vez aprobada, el Área de HSEQ:

- Publicará la política en los **canales internos** (intranet, cartelera, correos).
- Incorporará la versión vigente en el **repositorio documental** del SG-SST.
- Asegurará su **socialización** en **inducciones y reinducciones** y en jornadas de **formación anual**.
- Mantendrá un **histórico de versiones** con control de cambios y evidencia de comunicación.


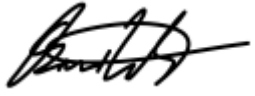

5. Derogatoria y prevalencia:

La presente versión **deroga** cualquier lineamiento previo sobre la materia que le sea contrario. En caso de conflicto interpretativo, prevalecerán:

1. La **Constitución y la ley**.
2. los **decretos y resoluciones** aplicables.
3. Esta política.
4. El **Reglamento Interno de Trabajo** y demás políticas corporativas relacionadas.

6. Firmas de aprobación:

Por la Empresa:
VERTISUB COLOMBIA S.A.S.
NIT. 900.570.681-5

	
<p>María Pilar Almagro Marcos CEO Fecha: <u>15/10/2025</u></p>	<p>Oswald Sheik Thowinsson HSEQ Fecha: <u>15/10/2025</u></p>
 <p>José Ignacio de Alcázar Peñuela. ASESOR(A) JURÍDICO(A) Fecha: <u>15/10/2025</u></p>	