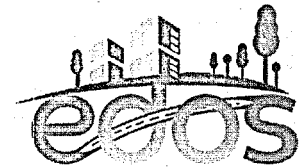


PROCESO: Gestión del Talento Humano (SST)
DOCUMENTO: Manual de Convivencia Laboral
FECHA: 11/03/2025
VERSIÓN: 1.0



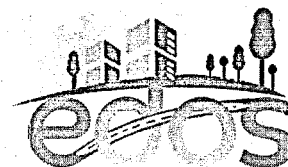
MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL

INTRODUCCIÓN

Con el ánimo de fomentar un trato amable y respetuoso entre compañeros se diseña el presente manual de convivencia, el cual recoge las conductas deseables al interior de **LA ENTIDAD DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS - EDOS**, así mismo los mecanismos para manejar situaciones de agresión y lo relacionado con las solicitudes o sugerencias. Por ello es importante que existan unas normas de convivencia claras que permitan regular las relaciones que se dan al interior de **EDOS**, evitando con ello que se afecte el clima laboral y la productividad. No está demás informar que las normas que se encuentran contenidas en este manual son de obligatorio cumplimiento para todo el personal, además el no estar sujeto a ellos, se constituye como una violación al manual que nos podría llevar, a prevenir riesgos de una mal sana convivencia y a exponernos a conductas de acoso laboral.



PROCESO: Gestión del Talento Humano (SST)
DOCUMENTO: Manual de Convivencia Laboral
FECHA: 11/03/2025
VERSIÓN: 1.0



POLITICA DE CONVIVENCIA LABORAL

LA ENTIDAD DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS - EDOS consiente de la importancia de fomentar un ambiente laboral armónico, sano, seguro y adecuado para aquellos que trabajan en la entidad; expresa que todos los funcionarios y funcionarias tienen derecho a un espacio laboral libre de discriminación, coerción y maltrato; por lo tanto, promueve la vivencia de valores como el respeto, la equidad, la tolerancia y la solidaridad.

La entidad cuenta con la participación activa y responsabilidad de los funcionarios y funcionarias en la construcción de un ambiente de trabajo que fortalezca la resolución de conflictos y diferencias, erradicando el acoso laboral y sexual.

Con el fin de cumplir el anterior objetivo, la entidad dispone un equipo, el cual está comprometido en generar una conciencia colectiva de sana convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten la vida laboral, la promoción de los valores de la entidad, la protección a la intimidad, honra, salud mental y libertad de las personas en el trabajo, dando cumplimiento a la Ley 1010 de 2006, la Resolución 652 de 2012, resolución 1356 de 2012 y circular 026 de 2023

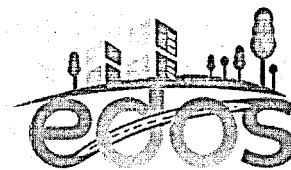
Por su parte **LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS - EDOS** se compromete a realizar acciones para prevenir y erradicar las conductas del acoso laboral, sexual como también defender el derecho de todos(as) los funcionarios(as) para ser tratados con dignidad en el trabajo. Entre dichas actividades estarán:

- Construcción y divulgación del manual de convivencia laboral
- Sensibilización y capacitación sobre acoso laboral para el personal
- Capacitación en temas que fortalezcan el relacionamiento tales como el manejo de conflictos, comunicación y relaciones interpersonales.
- Llevar a cabo, cuando hubiere lugar, el procedimiento contemplado para la prevención y/o solución de las conductas calificadas como de acoso laboral
- Actividades de sensibilización en prevención de acoso sexual y violencias basadas en género.
- Política de prevención de acoso laboral y sexual y ruta de denuncia de acoso sexual.

Cualquier persona que genere y mantenga comportamientos considerados por la ley como de acoso laboral será orientada de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y los procedimientos.

Esta política será publicada, divulgada y actualizada cada vez que la organización lo

PROCESO: Gestión del Talento Humano (SST)
DOCUMENTO: Manual de Convivencia Laboral
FECHA: 11/03/2025
VERSIÓN: 1.0



considere pertinente. De igual manera estará disponible a todas las partes interesadas.

La política definida y acordada por la entidad debe ser divulgada y compartida con todos los funcionarios y funcionarias, así mismo se puede usar como marco de referencia en el momento de abordar presuntos casos de acoso laboral en el comité de convivencia.

QUE ES UN COMITÉ Y PARA QUE SIRVE

Es un organismo constituido obligatoriamente al interior de la entidad, como una medida preventiva de Acoso Laboral que contribuye a proteger a los funcionarios(as) contra los riesgos psicosociales que afectan su salud.

OBJETIVO GENERAL: Establecer a través de una acción participativa y plural de todos los funcionarios de la entidad las normas de conducta ética, para que se conviertan en el manual de convivencia, en la guía y orientación para actos del contexto laboral al momento de desenvolverse y tomar decisiones que involucren a EDOS.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Promover un ambiente adecuado para la convivencia, el orden y el bienestar laboral dentro de la entidad.
- Estimular diferentes mecanismos de convivencia armónica además prevención en la entidad.
- Incentivar la participación de los distintos estamentos en las diferentes actividades.

AMBITO DE APLICACION

El presente manual de convivencia se aplicará en las relaciones de orden laboral, en **LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS - EDOS.**

FUNCIONES DEL COMITÉ

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como pruebas que la soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos en los que se formule la queja o reclamo, de conductas o circunstancias de una mala sana convivencia al



PROCESO: Gestión del Talento Humano (SST)
DOCUMENTO: Manual de Convivencia Laboral
FECHA: 11/03/2025
VERSIÓN: 1.0



interior de la entidad.

3. Escuchar las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear espacios de dialogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de los conflictos.

MARCO LEGAL

- Resolución 652 de 2012 y su modificación 1356
- Resolución 2013 de 1986
- Decreto 1295 de 1994
- Ley 1010 de 2006
- Ley 776 de 2002
- Resolución 2646 2008
- Circular 026 de 2023
- Código Sustantivo de trabajo
- Reglamento interno de trabajo

PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA

Los principios a los cuales se refiere el siguiente manual tienen como objetivo fundamental establecer un referente ético, para guiar las actitudes, prácticas y formas de actuación de los funcionarios(as) de **LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS - EDOS**.

1. Respetar el elemento más valioso de la entidad que es el talento humano, además de la entidad misma.
2. Escuchar de forma empática y respetuosa las ideas de los demás, permitiendo una interacción equitativa y justa para todos.
3. Propender por el cumplimiento de las normas como medio para una convivencia armónica y productiva.
4. Promover un ambiente laboral respetuoso y positivo para todos.

PROCESO: Gestión del Talento Humano (SST)
DOCUMENTO: Manual de Convivencia Laboral
FECHA: 11/03/2025
VERSIÓN: 1.0



NORMAS DE CONVIVENCIA

- 1. Trabajar juntos, entregando lo mejor de cada uno y fomentando relaciones de trabajo armónicas y productivas, valorando las necesidades del otro y demostrando solidaridad por los compañeros.**

Conductas asociadas:

- Cooperar e interactuar con los compañeros de trabajo y demás áreas para facilitar el trabajo en equipo.
- Propiciar espacios de comunicación donde se escuche de forma respetuosa, empática y se propongan ideas.
- Hacer caer en cuenta a los integrantes del equipo de trabajo cuando sus conductas van en contra de los principios y valores organizacionales.
- Atender oportunamente las tareas que afectan el trabajo de otros compañeros.
- Fomentar el trabajo en equipo fundamentado en criterios de colaboración, solidaridad y compañerismo para facilitar el alcance de los objetivos institucionales.

- 2. Predicar con el ejemplo, siendo coherentes con lo que se dice y se hace, asumiendo con responsabilidad las consecuencias de nuestros actos con honestidad y transparencia.**

Conductas asociadas:

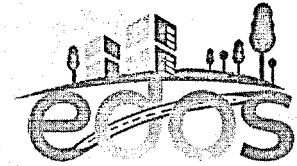
- Cumplir los compromisos y ser acordes con las palabras.
- Responsabilizarse de las consecuencias propias de nuestras acciones.
- Manifestar de forma coherente y respetuosa las órdenes o tareas.
- Velar por que las acciones estén acordes con los valores personales y organizacionales.
- Acoger las políticas internas de la entidad y las disposiciones normativas.

- 3. Respetar a los demás por su condición de ser humano, valorando sus conocimientos, potencial y experiencia como miembros del equipo de trabajo.**

Conductas asociadas:

- Tratar a todo el personal con respeto, asertividad y dignidad.
- Valorar las diferencias individuales y sociales.
- Dirigirse amablemente a las demás personas, presentes y ausentes.
- Realizar peticiones con amabilidad.
- Adoptar modales de educación como saludar y despedirse de los compañeros de trabajo, gracias y por favor
- Compartir y gestionar el conocimiento como la mejor manera de aprender y

PROCESO: Gestión del Talento Humano (SST)
DOCUMENTO: Manual de Convivencia Laboral
FECHA: 11/03/2025
VERSIÓN: 1.0



crecer profesionalmente dentro de la organización.

4. Mantener una comunicación abierta, respetuosa y asertiva, aportando al crecimiento personal y profesional de los miembros del equipo de trabajo.

Conductas asociadas:

- Informar con veracidad, oportunidad y claridad aspectos relevantes y decisiones que adopte la entidad que incidan e involucren a los empleados.
- Manejar de forma responsable y confidencial la información de la entidad.
- Expresar las ideas y opiniones de forma clara y precisa y asertiva.
- Escuchar a las personas antes de emitir juicios sobre ellos.

5. Ser abiertos a la crítica y autocrítica constructiva para convertirla en un aporte satisfactorio y agradable en el desarrollo de nuestro quehacer institucional.

Conductas asociadas:

- Valorar y respetar la diferencia y la oposición o contradicción.
- Evitar la crítica destructiva, descalificar o desprestigiar las actividades realizadas por otros con mala intención.
- Prepararse para escuchar y atender la crítica y convertirla en un insumo importante para el mejoramiento continuo.
- Buscar alcanzar acuerdos satisfactorios.
- Evitar juicios de valor.
- No juzgar la información recibida sin antes investigar y analizar su veracidad.
- Respetar los turnos de opinión, sin interrupciones.
- Fomentar la participación en las reuniones, donde los participantes se sientan cómodos de realizar sus aportes.
- No patrocinar los enfrentamientos o situaciones violentas.
- Privilegiar el diálogo respetuoso como la herramienta esencial para construir acuerdos.

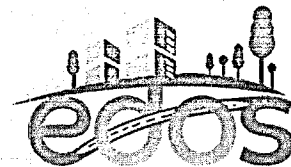
6. Respetar nuestra privacidad y la de los compañeros de trabajo.

Conductas asociadas:

- No patrocinar el chisme y el rumor.
- Evitar que los comentarios afecten la integridad de las personas, el clima laboral y el logro de los objetivos institucionales.
- Respetar la vida privada de los compañeros de trabajo (evitar contar la vida personal a todo el mundo y ventilar la de otros).



PROCESO: Gestión del Talento Humano (SST)
DOCUMENTO: Manual de Convivencia Laboral
FECHA: 11/03/2025
VERSIÓN: 1.0



- No juzgar por la primera impresión y basado en comentarios o percepciones subjetivas.
- Mantener los problemas bajo control dentro del proceso que se gestó, en la medida que sea posible.

7. Construir un ambiente de trabajo agradable, fomentando el respeto y las buenas relaciones en el desempeño productivo de los funcionarios y el logro de los objetivos de la entidad.

Conductas asociadas:

- Saludar de manera amable a los demás, dar las gracias y pedir el favor respetuosamente.
- Evitar aislar o excluir a un compañero de trabajo
- Estimular la construcción de relaciones sanas y efectivas con compañeros de trabajo, basadas en la sinceridad y confianza.
- Participar activamente de todas las actividades de bienestar laboral programadas en la entidad.
- Convocar a la convivencia desde una actitud positiva.
- Buscar siempre el beneficio mutuo en las relaciones de trabajo.
- Promover el dialogo como forma de construir acuerdos.
- No tolerar actos de violencia como amenazas, ni represalias por parte de ningún empleado contra otros compañeros (ambas partes).
- Fomentar las buenas acciones entre jefes y colaboradores, las cuales deben ser cordiales y respetuosas.

8. Valorar el buen trabajo y fomentar el reconocimiento de logros sincero y oportuno entre compañeros.

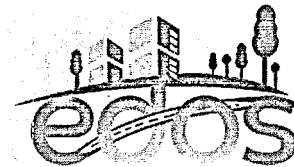
Conductas asociadas:

- Reconocer los logros y buenos resultados de los compañeros, no apropiarse de los logros que no correspondan.
- Crear espacios para expresar a compañeros y trabajadores el aprecio, interés y reconocimiento por el valor agregado a las funciones de los servidores.
- Destacar más las fortalezas que las debilidades, como forma de mantener en los servidores una actitud motivadora y positiva.

9. Hacer uso adecuado y respetuoso de las zonas comunes y puestos de trabajo, garantizando que permanezcan limpios y ordenados.



PROCESO: Gestión del Talento Humano (SST)
DOCUMENTO: Manual de Convivencia Laboral
FECHA: 11/03/2025
VERSIÓN: 1.0



Conductas asociadas:

- Respetar el espacio de trabajo compartido.
- Evitar interrumpir las labores de los compañeros
- Manejar un tono de voz adecuado
- Depositar los residuos en los lugares establecidos
- Dejar los baños como nos gustaría encontrarlos, limpios.
- Organizar las sillas y mesas al terminar de consumir los alimentos
- Todos los espacios de las instalaciones deben estar libres de humo

DEBERES DE CONVIVENCIA

La calidad de los colaboradores enaltece a los miembros de la entidad, además todos tienen el deber de engrandecerla y dignificarla. Son deberes de los empleados los acá establecidos.

Deberes de los funcionarios

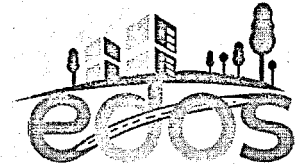
- Cumplir con todas las normas internas adoptadas por el empleador para el buen funcionamiento de la entidad.
- Respetar a los compañeros en todo momento y lugar (incluyendo a todo el personal que labore en la entidad, incluso trabajadores temporales y practicantes).
- Dar trato respetuoso a los demás frente a raza, creencia religiosa o preferencia sexual.
- Comunicarse de manera asertiva y tranquila.
- Cumplimiento de las obligaciones derivadas de su vinculación.
- Comunicar oportunamente a la entidad las observaciones que estime puedan provocar daños o perjuicios en cuanto al acoso laboral se refiere.

DERECHOS DE CONVIVENCIA LABORAL

- Derecho a ser respetado.
- Derecho a recibir un trato digno frente a creencias religiosas o identidad sexual.
- Derecho a manifestar su opinión o emociones.
- Derecho a ser escuchado cuando expone un argumento o punto de vista.
- Derecho a realizar las labores que se encuentren dentro del manual de sus funciones.
- Derecho a ser escuchado por el comité de convivencia cuando identifique conductas que atenten contra la convivencia laboral de la entidad. (Incluyendo



PROCESO: Gestión del Talento Humano (SST)
DOCUMENTO: Manual de Convivencia Laboral
FECHA: 11/03/2025
VERSIÓN: 1.0



maltrato laboral o conductas de acoso).

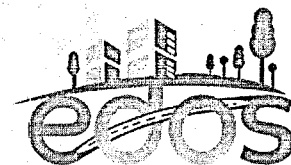
PREVENCION DEL ACOSO LABORAL

El acoso laboral hace referencia a la conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo, o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo (Ley 1010 de 2006)

ACTOS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL

- Agresión Física
- Expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
- Comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de compañeros de trabajo.
- Injustificadas amenazas de despido en presencia de los compañeros de trabajo.
- Descalificación humillante de las propuestas u opiniones de trabajo.
- Burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
- Alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- Imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo.
- Exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo.
- Trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
- Negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de las labores.
- Negativa injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales para pedirlos.
- El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

PROCESO: Gestión del Talento Humano (SST)
DOCUMENTO: Manual de Convivencia Laboral
FECHA: 11/03/2025
VERSIÓN: 1.0



ACTOS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL

- Las exigencias y órdenes necesarias para mantener disciplina.
- Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad institucional.
- La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
- La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la entidad, cuando sean necesarios para continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la entidad.
- Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa.
- La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano.
- Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos.
- La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores privados.

CONDUCTO REGULAR EN CASO DE AGRESION VERBAL Y/O FISICA

De acuerdo a lo establecido en las normas vigentes en especial el Reglamento Interno de Trabajo en cuanto a la violación de las buenas conductas de convivencia entre los funcionarios, usuarios internos y externos, se regirán procedimentalmente de acuerdo a lo descrito en el reglamento señalado.

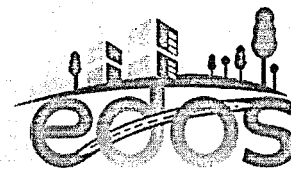
LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS - EDOS ESTABLECE LOS SIGUIENTES MECANISMOS

1. Informar a los funcionarios y funcionarias de EDOS sobre la Ley 1010 de 2006, fomentando campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha Ley.
2. Realizar regularmente programas de capacitación o charlas instructivas, individuales colectivas, dirigidas a los Trabajadores.
3. Fomentar la creación de espacios para el dialogo, círculos de participación o grupos

Calle 50 N° 14-56 Los Naranjos Dosquebradas – Risaralda
Código postal: 661002
Teléfonos: 6063496110 - 111-112-113
institucional@edos.gov.co - www.edos.gov.co



PROCESO: Gestión del Talento Humano (SST)
DOCUMENTO: Manual de Convivencia Laboral
FECHA: 11/03/2025
VERSIÓN: 1.0

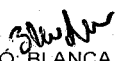


de similar naturaleza para la evaluación periódica de la vida laboral en EDOS, con el fin de promover la coherencia operativa y la armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la entidad.

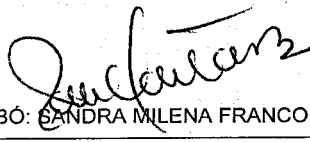
LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS - EDOS cuenta con un Comité de Convivencia Laboral en el cual evaluarán la vida laboral de la entidad en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias, recomendaciones y consideraciones que estimen necesarias. Examinarán de manera confidencial cuando se dé lugar a casos específicos en los que pudiese haber circunstancias constitutivas de Acoso Laboral.

Para denunciar cualquier caso de Acoso Laboral en el Comité de Convivencia Laboral de EDOS, debe comunicarlo mediante escrito, en el formato de quejas de acoso laboral, dicho formato se encuentra en la intranet de la entidad, diligenciar la información y enviarlo al correo sst@edos.gov.co

“SE RESPETARÁ LA CONFIDENCIALIDAD DE QUIENES DENUNCIEN CONDUCTAS NO CONVIVIENTES”


PROYECTÓ: BLANCA AVILA Q.


REVISÓ: BEATRIZ ELENA SALAZAR


APROBÓ: SANDRA MILENA FRANCO