



PAJONALES

PROTOCOLO DE DENUNCIA PARA LA PREVENCIÓN DE VIOLENCIA, ACOSO SEXUAL Y LABORAL

PRT-SST-004
VERSIÓN 00

Fecha de Aprobación 25 MARZO 2026

PROCESO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Elaboró última versión	Revisó última versión	Aprobó última versión
Jefe de Gestión Humana	Gerente Administrativo y Financiero	Presidente



 PAJONALES	PROTOCOLO DE DENUNCIA PARA LA PREVENCIÓN DE VIOLENCIA, ACOSO SEXUAL Y LABORAL	CÓDIGO: PRT-SST-004
		VERSIÓN: 00
		FECHA APROBACIÓN: 25-MARZO-2026
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PAGINA: 2 de 6

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVO Y ALCANCE	3
3.	PRINCIPIOS RECTORES DEL PROTOCOLO	3
4.	RECEPCIÓN DE LA QUEJA O DENUNCIA	3
5.	MEDIDAS DE PROTECCIÓN INMEDIATA (GESTIÓN HUMANA Y SST)	4
6.	TRÁMITE Y DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN (GESTIÓN HUMANA)....	4
7.	CIERRE DEL CASO Y SANCIÓN	5
8.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	5
9.	INFORMACIÓN DOCUMENTADA	5
10.	IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS DOCUMENTALES	6

“Toda copia en papel o almacenada en los equipos es un “Documento no Controlado” por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento”.

 PAJONALES	PROTOCOLO DE DENUNCIA PARA LA PREVENCIÓN DE VIOLENCIA, ACOSO SEXUAL Y LABORAL	CÓDIGO: PRT-SST-004
		VERSIÓN: 00
		FECHA APROBACIÓN: 25-MARZO-2026
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PAGINA: 3 de 6

1. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo establece los lineamientos para implementar acciones orientadas a prevenir y atender situaciones de acoso laboral, acoso sexual y cualquier forma de violencia basada en discriminación dentro del entorno laboral fomentando la sana convivencia y garantizar el bienestar integral de todos los miembros de Organización Pajonales.

2. OBJETIVO Y ALCANCE

El presente protocolo tiene como objetivo establecer lineamientos y procedimientos organizacionales para garantizar un entorno laboral libre de acoso laboral, acoso sexual y cualquier forma de violencia basada en discriminación por identidad de género, orientación sexual, raza, condición socioeconómica, creencias religiosas, entre otras. Para ello, se implementarán acciones de prevención, atención y protección que promuevan la convivencia respetuosa y el bienestar integral en Organización Pajonales.

El protocolo tendrá el alcance de llegar a todos los trabajadores, trabajadoras, contratistas, así como aquellos vinculados indirectamente con la Organización.

3. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROTOCOLO

Todo el proceso de atención y trámite se registrará por los siguientes principios fundamentales:

- **No revictimización:** Garantizar un trato digno, respetuoso y confidencial, libre de estigmatización y procurando que la víctima no sufra nuevos daños.
- **Confidencialidad:** La información será manejada de manera privada y restringida.
- **Debido Proceso:** Garantizar un trato justo y equitativo para todas las partes involucradas.
- **Pro-víctima:** Procurar un entorno que favorezca el bienestar y la protección de la víctima.

4. RECEPCIÓN DE LA QUEJA O DENUNCIA

a. ¿Quién puede presentar la queja?


La queja puede ser presentada por la víctima directa (trabajador/a, contratista o tercero) o por cualquier persona que sea testigo o tenga información sobre la conducta.

b. Mecanismos de Presentación

La queja debe presentarse ante el área de Gestión Humana. Los mecanismos habilitados son:

- Correo Electrónico Confidencial: gestion.humana@pajonales.com

“Toda copia en papel o almacenada en los equipos es un “Documento no Controlado” por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento”.

 PAJONALES	PROTOCOLO DE DENUNCIA PARA LA PREVENCIÓN DE VIOLENCIA, ACOSO SEXUAL Y LABORAL	CÓDIGO: PRT-SST-004
		VERSIÓN: 00
		FECHA APROBACIÓN: 25-MARZO-2026
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PAGINA: 4 de 6

- Cualquier otro mecanismo electrónico **WhatsApp 3173832378**
- físico o verbal:
 - Hacienda Pajonales: Km 96 via Ambalema
 - Agroindustria: Municipio de Ambalema (Desmotolima)

c. Contenido Mínimo

Aunque puede ser verbal, la queja debe, idealmente, incluir: identificación de la víctima y del presunto agresor, descripción detallada de los hechos, fecha(s) y lugar(es) de ocurrencia, y cualquier prueba o testigo disponible.

5. MEDIDAS DE PROTECCIÓN INMEDIATA (GESTIÓN HUMANA Y SST)

Una vez recibida la queja, el área de Gestión Humana implementará las garantías de protección inmediata para evitar un daño irremediable.


- **Análisis Conjunto:** Gestión Humana y el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) deberán evaluar la situación para determinar la necesidad de medidas provisionales.
- **Medidas de Corrección:** El Área de SST verificará que las conductas denunciadas no afecten las condiciones laborales y, de ser necesario, adoptará medidas para su corrección.
- **Protección (Ejemplos):** La empresa podrá ordenar, dentro de su ámbito de competencia, medidas como la reubicación temporal del presunto agresor o de la víctima (si esta lo solicita y si no desmejora sus condiciones), la suspensión de actividades conjuntas, o la restricción de comunicación.

6. TRÁMITE Y DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN (GESTIÓN HUMANA)

El área de Gestión Humana es el responsable de tramitar la denuncia y cerrarla.

Etapa	Descripción de la Actividad	Principio Aplicado
1. Comunicación	Informar a la víctima sobre sus derechos y su facultad de acudir ante la Fiscalía General de la Nación.	Pro-Víctima
2. Notificación	Notificar al presunto investigado sobre la existencia de la queja, garantizándole el derecho	Debido Proceso, Dignidad

“ Toda copia en papel o almacenada en los equipos es un “Documento no Controlado” por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento”.

 PAJONALES	PROTOCOLO DE DENUNCIA PARA LA PREVENCIÓN DE VIOLENCIA, ACOSO SEXUAL Y LABORAL	CÓDIGO: PRT-SST-004
		VERSIÓN: 00
		FECHA APROBACIÓN: 25-MARZO-2026
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PAGINA: 5 de 6

Etapa	Descripción de la Actividad	Principio Aplicado
	a la información, la presunción de inocencia, y el debido proceso.	
3. Recolección de Pruebas	Citar a las partes y a los testigos para escuchar sus versiones y recopilar las pruebas pertinentes, velando por la No Confrontación de la víctima con el agresor.	Confidencialidad, Intimidad
4. Análisis	El área de Gestión Humana analizará las pruebas y determinará si la conducta es constitutiva de acoso sexual laboral (un acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinoso, que se dé por relaciones de poder) ¹⁹ .	Debido Proceso

7. CIERRE DEL CASO Y SANCIÓN

a. Resolución del Caso

Una vez concluida la investigación, Gestión Humana debe:

- Cerrar el caso y comunicar la decisión a las partes.
- En caso de comprobarse la existencia de acoso sexual laboral, se procederá a la sanción conforme al Reglamento Interno de Trabajo y el marco legal vigente.

b. Garantía de No Repetición

La empresa debe implementar las garantías de no repetición dentro de su ámbito de competencia.

c. Acompañamiento

Gestión Humana deberá acompañar a las personas afectadas en el proceso de denuncia si así lo solicitan, en observancia de los principios de esta política.


8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- No aplica

9. INFORMACIÓN DOCUMENTADA

- No aplica

“Toda copia en papel o almacenada en los equipos es un “Documento no Controlado” por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento”.

 PAJONALES	PROTOCOLO DE DENUNCIA PARA LA PREVENCIÓN DE VIOLENCIA, ACOSO SEXUAL Y LABORAL	CÓDIGO: PRT-SST-004
		VERSIÓN: 00
		FECHA APROBACIÓN: 25-MARZO-2026
	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PAGINA: 6 de 6

10. IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS DOCUMENTALES

VERSION	PAGINA	NUMERAL	DESCRIPCION DEL CAMBIO

“Toda copia en papel o almacenada en los equipos es un “Documento no Controlado” por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento”.