

# POLÍTICA DE IGUALDAD SALARIAL Y NO DISCRIMINACIÓN RETRIBUTIVA

*Documento complementario del Reglamento Interno de Trabajo*

INPESCAR S.A.S. | NIT 900146028-8

<b>Código</b>	TH-PL-006	<b>Versión</b>	1
<b>Fecha de emisión</b>	10 de junio de 2026	<b>Vigencia</b>	Desde su aprobación
<b>Elaboró</b>	Talento Humano / Asesoría Laboral	<b>Revisó</b>	Gerencia / Asesoría Jurídica
<b>Aprobó</b>	Representante Legal	<b>Clasificación</b>	Uso interno controlado

INPESCAR S.A.S. adopta esta política para garantizar que toda decisión sobre salario, beneficios, incentivos y demás formas de retribución se fundamente en criterios objetivos, verificables y ajenos a cualquier forma de discriminación. La política desarrolla el principio de igual remuneración por trabajo de igual valor previsto en el artículo 31 del Reglamento Interno de Trabajo y se integra con sus artículos 1, 4, 5, 8, 38, 40, 43 y 44.

## 1. OBJETO

Establecer los principios, controles y responsabilidades destinados a prevenir, identificar, corregir y evitar diferencias retributivas injustificadas, directas o indirectas, entre personas que realizan trabajos iguales o de igual valor.

## 2. ALCANCE

Aplica a aspirantes, trabajadores, aprendices en lo compatible con su régimen, personal temporal o en misión cuando corresponda, cargos directivos, administrativos, operativos, de bodega, logística, transporte, distribución, venta al por mayor y venta al detal, en todos los centros y establecimientos de INPESCAR S.A.S.

## 3. MARCO DE REFERENCIA

- Constitución Política: igualdad, dignidad humana, trabajo en condiciones dignas y justas y remuneración mínima, vital y móvil.
- Código Sustantivo del Trabajo, en especial el principio de trabajo igual, salario igual, la igualdad de los trabajadores y las reglas sobre salario.
- Ley 1496 de 2011: igualdad salarial y de retribución laboral entre mujeres y hombres; registro de cargos, funciones y remuneraciones.
- Ley 823 de 2003 y Ley 2117 de 2021: igualdad de oportunidades y trabajo de igual valor.
- Ley 2466 de 2025: prohibiciones de discriminación y fortalecimiento del trabajo decente.
- Reglamento Interno de Trabajo de INPESCAR S.A.S., versión mayo de 2026.

## 4. DEFINICIONES

**Retribución:** Salario básico, pagos variables, comisiones, bonificaciones, recargos, beneficios y cualquier ventaja económica o en especie derivada de la relación laboral.

**Trabajo de igual valor:** Trabajo comparable según conocimientos, competencias, experiencia, esfuerzo, responsabilidad, condiciones de trabajo y contribución organizacional, aunque los cargos tengan denominaciones distintas.

**Discriminación retributiva directa:** Diferencia injustificada relacionada de manera expresa con sexo, género u otra condición protegida.

**Discriminación retributiva indirecta:** Criterio aparentemente neutro que produce una desventaja injustificada para un grupo protegido.

**Brecha salarial no ajustada:** Diferencia estadística bruta entre promedios o medianas, que por sí sola no prueba discriminación.

**Brecha salarial ajustada:** Diferencia que permanece después de controlar factores objetivos y comparables.

## 5. DECLARACIÓN DE POLÍTICA

INPESCAR S.A.S. garantiza igual remuneración por trabajo de igual valor. Se prohíbe fijar, reducir, negar o condicionar la retribución por razones de sexo, género, identidad o expresión de género, orientación sexual, raza, etnia, origen nacional o territorial, edad, embarazo, lactancia, estado familiar, discapacidad, condición de salud, religión, opinión política, afiliación sindical, condición migratoria, situación socioeconómica, responsabilidades familiares o cualquier otra condición no relacionada objetivamente con el trabajo.

## 6. PRINCIPIOS

- Objetividad y trazabilidad de las decisiones.
- Igualdad material y no discriminación directa o indirecta.
- Trabajo de igual valor, no limitado a cargos con igual nombre.
- Confidencialidad de datos individuales y transparencia de criterios.
- Prohibición de represalias por solicitar información, formular una queja o participar en una revisión.
- Corrección oportuna y no regresividad salarial.
- Favorabilidad y respeto por derechos adquiridos.

## 7. CRITERIOS OBJETIVOS ADMISIBLES

Las diferencias retributivas solo serán admisibles cuando estén documentadas y respondan de forma proporcional a factores como:

- Nivel de formación o certificación efectivamente requerido por el cargo.
- Experiencia relevante y acreditada.
- Complejidad técnica y autonomía.
- Responsabilidad sobre personas, dinero, inventarios, información, inocuidad o activos.
- Esfuerzo físico, mental o emocional exigido.
- Condiciones de trabajo y exposición objetiva a riesgos.
- Desempeño medido con criterios previos, uniformes y verificables.
- Antigüedad, cuando exista regla general y consistente.
- Turno, nocturnidad, trabajo suplementario, dominical o festivo conforme a la ley.
- Disponibilidad geográfica o residencia OCCRE cuando sea requisito operativo lícito, sin discriminación.

No son justificaciones válidas la negociación salarial basada en estereotipos, el salario histórico del candidato, el estado familiar, la maternidad, la expectativa de permanencia asociada al género ni decisiones discrecionales sin soporte.

## 8. INSTRUMENTOS DE IMPLEMENTACIÓN

1. Mantener actualizado el Registro de Cargos, Funciones y Remuneraciones por Sexo.
2. Aplicar la Metodología de Valoración Objetiva de Cargos antes de crear, modificar o reclasificar cargos.
3. Definir bandas o rangos salariales por nivel de valoración.
4. Documentar las excepciones mediante justificación escrita y aprobación de Gerencia.
5. Realizar al menos una revisión anual de brechas y una revisión extraordinaria ante reestructuraciones, fusiones de cargos o quejas fundadas.
6. Conservar soportes de nómina, evaluaciones, perfiles y decisiones salariales.

## 9. REVISIÓN DE BRECHAS

- Comparar salario básico, remuneración total fija, variable y beneficios.
- Analizar promedios y medianas por sexo y nivel de cargo.
- Revisar diferencias dentro de un mismo cargo y entre trabajos de igual valor.
- Controlar factores objetivos: antigüedad, experiencia, jornada, turno, desempeño y responsabilidades.
- Documentar hallazgos, causas, medidas correctivas, responsables y fechas.
- Evitar divulgar información salarial individual sin autorización o fundamento legal.

## 10. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Ajuste salarial prospectivo y, cuando corresponda jurídicamente, reconocimiento de diferencias causadas.
- Corrección de bandas, perfiles o criterios de incentivos.
- Revisión de procesos de selección, ascenso y evaluación.
- Capacitación a quienes toman decisiones salariales.
- Seguimiento trimestral hasta el cierre del hallazgo.
- Aplicación del procedimiento disciplinario cuando exista conducta discriminatoria o represalia.

## 11. CANAL DE CONSULTA Y QUEJA

Las personas podrán presentar consultas o quejas ante Talento Humano, Gerencia o los canales internos habilitados. El trámite será confidencial, imparcial, documentado y libre de represalias. Cuando los hechos también puedan constituir acoso laboral, acoso sexual o violencia, se activará la ruta especializada correspondiente, sin remitir al Comité de Convivencia asuntos que legalmente no sean conciliables.

## 12. RESPONSABILIDADES

- Gerencia: aprobar la política, recursos, bandas y correcciones.
- Talento Humano: custodiar registros, aplicar la valoración, elaborar análisis y documentar decisiones.
- Jefaturas: formular perfiles objetivos y abstenerse de comprometer salarios sin autorización.
- Nómina/Contabilidad: asegurar exactitud, trazabilidad y conservación de pagos.
- Trabajadores: suministrar información veraz y reportar posibles incumplimientos de buena fe.

## 13. INDICADORES

- Brecha salarial mediana no ajustada por sexo.
- Porcentaje de cargos con valoración vigente.
- Porcentaje de decisiones salariales con soporte objetivo.
- Número de quejas, tiempo de respuesta y porcentaje de medidas cerradas.
- Participación por sexo en niveles salariales y ascensos.

## 14. DIVULGACIÓN Y REVISIÓN

La política será comunicada en inducción, reinducción y canales internos. Se revisará anualmente o cuando cambien las normas, el RIT, la estructura de cargos o se identifiquen brechas relevantes.

## APROBACIÓN Y CONSTANCIA DE ADOPCIÓN

La presente política/procedimiento se adopta como instrumento complementario del Reglamento Interno de Trabajo de INPESCAR S.A.S. Su aplicación deberá respetar las normas imperativas, los derechos adquiridos, el principio de favorabilidad y las disposiciones que posteriormente modifiquen o sustituyan el marco normativo citado.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma: _____ /Asesoría Jurídica Talento Humano	Firma: _____ Gerencia	Firma: _____ Representante Legal
Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____

## CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción	Responsable
1	10/06/2026	Emisión inicial concordada con el RIT de INPESCAR S.A.S., versión mayo de 2026.	Gerencia / Talento Humano