

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO:	TH-PO-009
		VERSIÓN:	02
	POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN Y RESPETO	FECHA:	13/05/2026
		CLASIFICACIÓN	PÚBLICA
		ETIQUETADO:	PUB-A-3

SISTEMAS INTEGRALES DE INFORMÁTICA S.A.S. (SISA) adopta la presente **Política de No Discriminación, Respeto, Equidad e Inclusión** con el propósito de promover y mantener un entorno laboral inclusivo, seguro, respetuoso y libre de cualquier forma de discriminación, acoso, hostigamiento o violencia.

La política tiene por finalidad garantizar la **igualdad de oportunidades**, el **trato digno**, el **respeto por la diversidad** y la **equidad en las relaciones laborales**, en armonía con la normatividad colombiana aplicable, los principios del **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)** y las medidas de prevención e intervención frente a riesgos psicosociales, acoso laboral y demás conductas contrarias a la convivencia laboral.

La presente política es de **obligatorio cumplimiento** para todas las personas vinculadas directa o indirectamente con la organización, incluyendo, entre otras, trabajadores, directivos, administradores, personal en misión, aprendices, practicantes, contratistas, subcontratistas, proveedores, visitantes y cualquier tercero que interactúe con la empresa en desarrollo de actividades laborales, contractuales, comerciales o institucionales.

Aplica en todos los espacios y situaciones relacionadas con el trabajo, incluyendo instalaciones físicas, trabajo remoto o en casa, desplazamientos laborales, actividades corporativas, capacitaciones, reuniones, comunicaciones institucionales y el uso de medios tecnológicos o digitales.

Principios Fundamentales:

- **Igualdad:** Todos los empleados, sin importar su género, orientación sexual, raza, religión, discapacidad o cualquier otra característica, deben ser tratados con igualdad y respeto.
- **Diversidad:** Valoramos la diversidad como una fuente de enriquecimiento para nuestra organización. Cada persona aporta perspectivas únicas y valiosas.
- **Tolerancia Cero:** No toleraremos ningún tipo de discriminación, acoso o violencia en el lugar de trabajo.
- **Comunicación Inclusiva (incluyente):** Se reconoce a las mujeres y a los hombres tanto en la comunicación oral como en la escrita, manifestando la diversidad social, y procurando equilibrar las desigualdades, para así contribuir al reconocimiento integro a la diversidad, la igualdad y la equidad de género.
- **Respeto y Trato Digno:** Todas las interacciones laborales deben realizarse con cortesía, empatía y consideración hacia la dignidad humana.
- **Debido proceso:** Toda situación reportada será atendida con imparcialidad, reserva, celeridad razonable, respeto por los derechos de las partes y observancia de los procedimientos internos y legales aplicables.
- **Confidencialidad:** La información recibida o conocida con ocasión de reportes, quejas, investigaciones o medidas de intervención será tratada con reserva, conforme a la ley y a las necesidades del proceso.
- **No represalia:** Se prohíbe cualquier represalia contra quien formule una queja, reporte una conducta, participe como testigo o colabore en una actuación interna de buena fe.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: TH-PO-009
		VERSIÓN: 02
	POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN Y RESPETO	FECHA: 13/05/2026
		CLASIFICACIÓN: PÚBLICA
		ETIQUETADO: PUB-A-3

- **Comunicación inclusiva:** La empresa promoverá prácticas de comunicación oral y escrita respetuosas, incluyentes, claras y libres de expresiones ofensivas, discriminatorias o estigmatizantes.

Áreas de Aplicación:

- **Género:** No se permitirá ninguna forma de discriminación basada en el género. Promovemos la igualdad salarial y el acceso equitativo a oportunidades de desarrollo.
- **Orientación Sexual e Identidad de Género:** Respetamos y apoyamos a nuestros empleados LGBTIQ+.
- **Raza, Etnia y Cultura:** Valoramos la diversidad cultural y nos comprometemos a prevenir cualquier forma de racismo o xenofobia.
- **Discapacidad:** Garantizamos la accesibilidad y adaptaciones razonables para nuestros empleados con discapacidad.
- **Edad y Condición Social:** Promovemos la igualdad de oportunidades para personas de todas las edades y niveles socioeconómicos.

Se consideran contrarias a esta política, sin perjuicio de su calificación legal o disciplinaria, las siguientes conductas:

- Cualquier acto de discriminación directa o indirecta en procesos de selección, contratación, inducción, remuneración, asignación de funciones, capacitación, evaluación, ascenso, permanencia o terminación del vínculo.
- Expresiones ofensivas, burlas, humillaciones, exclusiones, estigmatización, amenazas o tratos hostiles por motivos asociados a características protegidas.
- Conductas constitutivas de acoso laboral, acoso sexual, violencia basada en género, hostigamiento, retaliación o intimidación.
- Obstaculización injustificada del acceso a oportunidades de desarrollo, beneficios o condiciones de trabajo equitativas.
- Negativa injustificada a implementar ajustes razonables o medidas de accesibilidad cuando sean procedentes.
- Uso de lenguaje discriminatorio o difusión de contenidos ofensivos por medios físicos o digitales relacionados con el entorno laboral.
- Cualquier comportamiento que afecte la salud mental, la dignidad, la integridad o la convivencia laboral.

La empresa protege especialmente a las personas frente a actos discriminatorios relacionados con:

- Género, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género.
- Raza, etnia, nacionalidad, origen cultural o condición migratoria.
- Discapacidad, condición de salud o necesidad de ajustes razonables.
- Edad, condición socioeconómica, estado civil o responsabilidades familiares y de cuidado.
- Religión, ideología, opinión política o filosófica.
- Cualquier otra condición protegida por la Constitución y la ley.

Obligaciones de SISA

- Promover una cultura organizacional basada en la igualdad, el respeto, la diversidad, la inclusión y la equidad.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: TH-PO-009
		VERSIÓN: 02
	POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN Y RESPETO	FECHA: 13/05/2026
		CLASIFICACIÓN: PÚBLICA
		ETIQUETADO: PUB-A-3

- Adoptar decisiones de gestión humana con criterios objetivos, transparentes y no discriminatorios.
- Prevenir, detectar, atender y, de ser procedente, corregir oportunamente situaciones de discriminación, acoso, violencia o retaliación.
- Fortalecer la sensibilización y capacitación periódica en convivencia laboral, enfoque diferencial, prevención del acoso, comunicación respetuosa y canales de reporte.
- Articular esta política con el **SG-SST**, el **Comité de Convivencia Laboral**, los procedimientos de talento humano y los demás instrumentos internos aplicables.
- Garantizar la confidencialidad, la no represalia y el respeto del debido proceso en la atención de reportes y quejas.
- Revisar periódicamente la implementación de la política y adoptar acciones de mejora continua.

Responsabilidades:

- **Empleados:** Deben tratar a sus colegas con respeto y consideración, evitando cualquier acto discriminatorio.
- **Directivos y Líderes:** Deben promover un ambiente inclusivo y tomar medidas inmediatas ante cualquier incidente de discriminación.
- **Talento Humano:** Serán responsables de investigar y abordar denuncias de discriminación.
- Todos los empleados deben actuar con respeto, empatía y profesionalismo en todas sus interacciones, evitando cualquier conducta discriminatoria.
- Los directivos, jefes y líderes tienen la obligación de promover un ambiente inclusivo y de tomar acciones inmediatas ante cualquier situación de discriminación o acoso.
- El área de Talento Humano es responsable de implementar acciones de prevención, capacitación y sensibilización en temas de igualdad, diversidad y respeto.
- El Comité de Convivencia Laboral y el área de SG-SST atenderán los casos reportados, aplicando los procedimientos establecidos en la Ley 1010 de 2006 y las políticas internas de la empresa.

Reporte y Atención:

Cualquier empleado que experimente o presencie actos de discriminación debe reportarlo de inmediato al área de Talento Humano o al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSSTA).

Cualquier colaborador que experimente o presencie actos de discriminación, acoso o irrespeto podrá reportarlo de forma confidencial al área de Talento Humano, al Comité de Convivencia Laboral o al responsable del SG-SST, mediante los canales internos establecidos (formato TH-F-078 o correo institucional). La empresa garantizará la confidencialidad, la no represalia y el debido proceso en todas las investigaciones.

Comité de Convivencia Laboral

- Atenderá los casos de su competencia conforme a la normativa vigente, las funciones legales y los procedimientos internos.
- Promoverá medidas preventivas y correctivas relacionadas con la convivencia laboral y los factores de riesgo psicosocial.
- Recomendará acciones de mejora institucional cuando se identifiquen patrones, riesgos o brechas en materia de respeto, trato digno e inclusión.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: TH-PO-009
		VERSIÓN: 02
	POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN Y RESPETO	FECHA: 13/05/2026
		CLASIFICACIÓN: PÚBLICA
		ETIQUETADO: PUB-A-3

Medidas de prevención

SISA desarrollará acciones razonables para la implementación efectiva de esta política, entre ellas:

- Inducción y reintucción sobre principios de respeto, no discriminación, equidad e inclusión.
- Jornadas de capacitación y sensibilización sobre acoso laboral, acoso sexual, violencia basada en género, comunicación inclusiva y convivencia laboral.
- Integración de esta política con programas de bienestar, gestión humana, ética, protección de datos, riesgos psicosociales y SG-SST.
- Seguimiento a indicadores, reportes, lecciones aprendidas y acciones de mejora.
- Revisión de prácticas internas para identificar y corregir barreras o sesgos injustificados.

El cumplimiento de esta política es de carácter obligatorio para todo el personal vinculado directa o indirectamente con la organización. Será revisada anualmente o cuando existan cambios en la legislación aplicable. La empresa reafirma su compromiso con la igualdad, la diversidad, la no discriminación y el respeto como pilares de su cultura organizacional.

La presente política rige a partir de la fecha de su expedición y será revisada y actualizada por SISA cada vez que se considere pertinente, o cuando la normativa legal así lo exija. Será publicada y divulgada a todos los colaboradores y partes interesadas.

DIEGO ARANGO VELÁSQUEZ
Representante Legal
SISTEMAS INTEGRALES DE INFORMÁTICA

CONTROL DE CAMBIOS					
No.	Fecha	Cambio /Modificación	Elaboró	Revisó	Aprobó
1	08/03/2024	Creación del documento	Gerente de Contratación y Jurídica Angela Henker	Gerente de Contratación y Jurídica Angela Henker Coordinadora de Calidad y Procesos Viviana Cruz Avila	Representante Legal Diego Arango
2	13/05/2026	Ajuste y fortalecimiento del contenido de la Política de No Discriminación y Respeto, incorporando estructura formal (objeto, alcance, marco normativo, definiciones, conductas prohibidas, obligaciones, medidas de prevención y vigencia). Se amplía y actualiza el marco	Maria del Pilar Gomez Asistente SST-A	Wilton Morales Professional HSE	Diego Arango Representante Legal

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: TH-PO-009
		VERSIÓN: 02
	POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN Y RESPETO	FECHA: 13/05/2026
		CLASIFICACIÓN PÚBLICA
		ETIQUETADO: PUB-A-3

		normativo, incluyendo Ley 2365 de 2024 (acoso sexual laboral) y lineamientos sobre debido proceso, confidencialidad y no represalia. Se precisan responsabilidades institucionales y se refuerza el enfoque preventivo, garantizando coherencia con SG-SST y Comité de Convivencia Laboral. Este documento es revisado previamente por la firma jurídica PwC		Viviana Cruz Avila Líder SIG Catherine Suarez Líder de Talento Humano Diego Medina Presidente del Comité COPASST	
--	--	---	--	--	--