



## **CÓDIGO DE INTEGRIDAD**

**2023**

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
1	27/03/2023	Diana Lucia Adrada Córdoba Tatiana Romero Guío	Mauricio Solórzano Arenas	Manuel Riaño Sacipa

	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	CÓDIGO: PC-GJ-CO-002-[243]
		VERSIÓN 1
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	FECHA ELABORACIÓN 27/03/2023
	MACROPROCESO DE APOYO	FECHA ACTUALIZACIÓN

## TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1º- OBJETO.** El Código de Integridad corresponde al conjunto de reglas y pautas de comportamiento dentro y fuera de la Agencia, con el fin de que todas las actuaciones se ajusten a las disposiciones de este Código y de mantener una cultura ética elevada, actuando siempre de manera transparente y acatando los valores corporativos.

**Artículo 2º- ÁMBITO DE APLICACIÓN.** Las disposiciones del Código de Integridad rigen todas las actuaciones de la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, Gerente General, directivos, personal que labora en la Agencia, contratistas, proveedores, aliados, y demás entidades y personas jurídicas o naturales externas que participen en el desarrollo del objeto social de Ágata o con las que tenga relación.

## TITULO II VALORES

**Artículo 3º- VALORES** Ágata acoge los valores éticos establecidos en el Código de Integridad del Servicio Público adoptado en el Decreto Distrital No. 118 de 2018, con el fin de fomentar la cultura ética al ser parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en particular los siguientes:

- **Honestidad:** Actuar siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo los deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- **Respeto:** Reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **Compromiso:** Ser consciente de la importancia del rol como colaborador y estar en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que se relaciona en sus labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- **Diligencia:** Cumplir con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos.
- **Justicia:** Actuar con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

	<b>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b>	<b>CÓDIGO: PC-GJ-CO-002-[243]</b>
		<b>VERSIÓN 1</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>FECHA ELABORACIÓN 27/03/2023</b>
	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN</b>

### **TITULO III DEBERES DE LOS DESTINATARIOS**

**Artículo 4º- DEBERES.** Los destinatarios de este Código deberán actuar con lealtad y manifestar la posible existencia de conflictos de intereses a través del canal ético, cuando haya lugar a ello, para lo cual la Agencia, podrá exigir, así como para las inhabilidades e incompatibilidades, que las personas mencionadas declaren por escrito la ausencia de conflictos de interés en relación con lo estipulado en este Código.

Le corresponde a los destinatarios del presente código además de lo anterior acatar los siguientes deberes:

1. Adoptar, conocer y compartir la información del presente código y promover al interior de la Agencia una cultura basada en el acatamiento de los valores incorporados.
2. Contribuir a la construcción de una operación transparente y asegurar la gestión y mitigación de los riesgos de fraude, corrupción, soborno, lavado de activos, financiación del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, conflictos de intereses, y en general, todos los riesgos de cumplimiento identificados en las operaciones de la Agencia.
3. Desarrollar el objeto social, las actividades asociadas, procesos, y procedimientos de manera íntegra, legal, ética y transparente.
4. Participar activamente en todos los espacios de comunicación y capacitación sobre las iniciativas de cumplimiento, ética y riesgos, enfocadas en el aseguramiento de una cultura basada en la legalidad, la integridad, la ética y la transparencia.
5. Los órganos de administración y dirección educarán con ejemplo el cumplimiento de los principios y valores establecidos en el presente código.
6. Los colaboradores deberán poner en práctica de manera diaria y en cada una de sus actuaciones las directrices contenidas en este código.
7. Registrar en el canal ético, de buena fe, cualquier consulta, dilema ético y/o denuncia.
8. Suministrar de manera oportuna y con la calidad requerida, la información que se solicite en el marco de las verificaciones internas que adelanten las áreas de control de la agencia.

	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	CÓDIGO: PC-GJ-CO-002-[243]
		VERSIÓN 1
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	FECHA ELABORACIÓN 27/03/2023
	MACROPROCESO DE APOYO	FECHA ACTUALIZACIÓN

9. Los directivos comunicarán de manera constante a sus equipos de trabajo la necesidad de cumplir con los lineamientos incluidos en este código, así como también deberán asegurar que no se generarán presiones indebidas que vayan en contravía del marco ético de la Agencia y/o de las políticas de gobierno corporativo diseñadas por Ágata.

#### TITULO IV LINEAMIENTOS DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA APLICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD INTERNA DE ÁGATA

**Artículo 5°- LINEAMIENTOS DE ÉTICA Y CONDUCTA.** Ágata está comprometida a aplicar en su gestión el conjunto de disposiciones, prácticas, principios y valores determinados en este Código como compromiso encaminado a tener un comportamiento ético y de incorporación efectiva a la cultura organizacional de la Agencia.

Ágata está comprometida a orientar sus actuaciones hacia el logro de los objetivos e iniciativas estratégicas, en el marco de sus valores corporativos y a que toda gestión se realice de manera transparente y establecer y mantener relaciones basadas en la confianza y el cumplimiento del marco ético y legal.

#### **Lineamientos sobre hechos asociados con fraude, corrupción y soborno:**

Ágata está comprometida con la lucha contra el fraude, el soborno y la corrupción, para lo cual promueve una cultura contra estas conductas y mantiene el más alto nivel de normas profesionales y éticas en su forma de operar y hacer negocios.

Los administradores y colaboradores de la Agencia son responsables del desarrollo y cumplimiento de los procedimientos orientados a prevenir el riesgo de que sus recursos y servicios sean utilizados con finalidad diferente a la que se les haya asignado, especialmente aquellas relacionadas con la conducta de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación a la proliferación de armas de destrucción masiva y comisión de cualquier otro delito.

Igualmente, está comprometida a combatir la corrupción, con el fin de que la ciudadanía esté al tanto del comportamiento de la Agencia y de quienes la dirigen, fortaleciendo la credibilidad y confianza de la ciudadanía hacia su gestión.

	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	CÓDIGO: PC-GJ-CO-002-[243]
		VERSIÓN 1
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	FECHA ELABORACIÓN 27/03/2023
	MACROPROCESO DE APOYO	FECHA ACTUALIZACIÓN

### **Lineamientos sobre la Prevención de Mecanismos de Acoso Laboral:**

Ágata está comprometida a promover ambientes de trabajo armoniosos en beneficio de sus colaboradores, por lo cual está comprometida a adoptar medidas de intervención conforme lo establece la Ley 1010 de 2006 para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo, lo cual se llevará a cabo a través de:

1. La conformación del Comité de Convivencia Laboral y la generación de un procedimiento para el reporte de quejas por presunto acoso laboral y el manejo de conciliación conforme el Reglamento Interno de Trabajo.
2. La ejecución de actividades enfocadas a promover una conciencia de convivencia sana que promueve el trabajo con respeto, equidad y buen trato en todos los niveles de la Agencia.

### **Lineamientos sobre la prevención y rechazo del acoso sexual:**

Ágata está comprometida a rechazar toda conducta de acoso sexual, entendida como el acto de acoso, persecución, hostigamiento, asedio físico o verbal con fines sexuales no consentidos, que se comete para obtener un beneficio propio o de un tercero).

Aspectos claves para detectar el Acoso Sexual Laboral:

1. Exposición de carteles, calendarios, fotos, pantallas de computadoras con imágenes de naturaleza sexual que le incomoden.
2. Piropos o comentarios no deseados acerca de su apariencia.
3. Miradas morbosas o gestos sugestivos que le incomoden.
4. Burlas, bromas, comentarios o preguntas incómodas sobre su vida sexual o amorosa.
5. Presión para aceptar invitaciones a encuentros o citas no deseados fuera del trabajo.
6. Cartas, llamadas telefónicas o mensajes de naturaleza sexual no deseadas
7. Amenazas que afecten negativamente su situación en el trabajo si no acepta las invitaciones o propuestas sexuales
8. Castigos, maltrato, cambio de área o departamento, asignación de actividades que no competen a su ocupación o puesto u otras medidas disciplinarias al rechazar las proposiciones sexuales.

	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	CÓDIGO: PC-GJ-CO-002-[243]
		VERSIÓN 1
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	FECHA ELABORACIÓN 27/03/2023
	MACROPROCESO DE APOYO	FECHA ACTUALIZACIÓN

9. Contacto físico no deseado.
10. Presión para tener relaciones sexuales.
11. Intento de violación.
12. Violación.

### **Lineamientos sobre la prevención del consumo de sustancias psicoactivas, hábitos de fumar y medidas sancionatorias:**

Ágata está comprometida a generar un ambiente de trabajo sano, seguro, saludable y promover la calidad de vida laboral. Reconoce que el uso de alcohol, tabaco y drogas producen efectos adversos para la salud integral, el desempeño y la productividad de sus colaboradores en concordancia con el artículo 16 de la Ley 30 de 1986, artículos 3 y 4 de la Resolución 1956 del 2008 y Ley Antitabaco 1335 del 17 junio de 2009, estableciendo que es de carácter obligatorio participar activamente en los programas de sensibilización y capacitación que promuevan el cumplimiento del presente código.

De otra parte, se prohíbe:

1. El uso y/o comercialización de drogas ilícitas, bebidas embriagantes y tabaco al igual que el uso inapropiado de sustancias psicotrópicas o químicas controladas, en las instalaciones de la Agencia. La responsable del cumplimiento de esta política será la Gerencia Corporativa.
2. Presentarse al sitio de trabajo bajo la influencia del alcohol, estupefacientes o sustancias psicotrópicas (drogas que tienen la habilidad de alterar los sentimientos, percepciones o humor del individuo y que afectan el sistema nervioso central, produciendo excitación e incoordinación psicomotora), así como consumirlas y/o incitar a consumirlas en dicho sitio. Lo anterior bajo el entendido que el porte y el consumo de sustancias estupefacientes o psicotrópicas está prohibido, salvo prescripción médica, tal como lo prevé el Acto Legislativo 02 de 2009.
3. El uso de cualquier sustancia que atente contra la seguridad propia o la de otros trabajadores en el normal desempeño laboral.

Estos lineamientos forman parte del contrato de trabajo y son de cumplimiento obligatorio por parte de todos los trabajadores y directivos de la Agencia. Así mismo, Ágata exigirá, en caso de requerirse, el cumplimiento de la misma a sus contratistas, subcontratistas y visitantes. Con esta última finalidad, les dará a

	<b>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>PC-GJ-CO-002-[243]</b>
		<b>VERSIÓN 1</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>FECHA ELABORACIÓN</b> <b>27/03/2023</b>
	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN</b>

conocer su contenido y requerirá que aquellos la hagan obligatoria al personal que destinen en la ejecución de los contratos que celebren con la Agencia.

### **Lineamientos sobre conflictos de intereses:**

Corresponde a la situación en virtud de la cual, cualquier sujeto destinatario de este Código que deba decidir, o realizar u omitir una acción o decisión, en razón de sus funciones o actividades, tiene la opción de escoger entre el interés de la Agencia y su interés propio o el de un tercero, de forma tal que eligiendo uno de estos dos últimos, se beneficiaría patrimonial o extra patrimonialmente, o beneficiaría al tercero, desconociendo un deber legal, contractual o estatutario y obteniendo un provecho que de otra forma no recibiría.

Todos los destinatarios de este Código deben evitar la configuración de situaciones de conflicto de interés, por lo tanto, se deben abstener de realizar las actividades que las generen. La existencia de un potencial o real conflicto de intereses por sí sola no constituye una situación reprochable. No obstante, el no poner en conocimiento inmediato de la Agencia, conforme al procedimiento detallado más adelante, tal circunstancia y abstenerse de actuar mientras el conflicto no sea dirimido, constituye un incumplimiento al marco ético de la compañía y da lugar a las acciones disciplinarias correspondientes. En el caso de los administradores, estos tienen un régimen especial en materia de conflictos de intereses, conforme a lo dispuesto en la Ley 222 de 1995.

A continuación, se presentan algunos eventos de situaciones de conflicto de intereses:

1. Los administradores y trabajadores, su cónyuge, compañero o compañera permanente y las personas que tengan vínculo de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o primero civil, o socio de hecho o de derecho, no pueden buscar un beneficio propio o de un tercero mediante información confidencial o utilizando una posición de influencia en la Agencia.

Los administradores tienen el deber de informar a la Junta Directiva las relaciones directas o indirectas que mantengan entre ellos, con la sociedad, accionistas, proveedores, contratistas o cualquier otro grupo de interés de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.

	<b>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b>	<b>CÓDIGO:</b> PC-GJ-CO-002-[243]
		<b>VERSIÓN 1</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>FECHA ELABORACIÓN</b> 27/03/2023
	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN</b>

Se entiende que hay conflicto de intereses por parte de los administradores y/o trabajadores en el desarrollo de sus responsabilidades cuando su cónyuge, compañero o compañera permanente y las personas que tengan vínculo de parentesco hasta segundo grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o primero civil se encuentren en una o varias de las siguientes situaciones:

- a. Relación de superior a subalterno.
- b. Si pertenece a la Auditoría Interna con respecto a otro trabajador de cualquier área que debe auditar.

<p><b>CONSANGUINIDAD</b></p> <p><b>Primer Grado:</b> Padres e hijos</p> <p><b>Segundo Grado:</b> Hermanos, medios hermanos, abuelos y nietos</p> <p><b>Tercer Grado:</b> Tío y sobrino</p> <p><b>Cuarto Grado:</b> Primos</p>	<p><b>AFINIDAD</b></p> <p><b>Primer Grado:</b> Suegros y yernos o nueras</p> <p><b>Segundo Grado:</b> Hermanos del cónyuge, cuñado(a)s y abuelos del cónyuge</p> <p><b>Tercer Grado:</b> Tío, primos y bisabuelos del cónyuge</p>	<p><b>PARENTESCO CIVIL</b></p> <p>Padres adoptantes e hijos adoptivos</p>
---	---	---

2. No es permitido a los trabajadores de Ágata, prestar directa o indirectamente servicios laborales en el horario laboral establecido por la agencia, de conformidad con los términos establecidos en los contratos laborales, a favor de otros empleadores (Salvo para funciones docentes) o trabajar para un competidor o proveedor y a no ejecutar labores iguales o similares a los que desempeña en Ágata en ejercicio de su actividad profesional como trabajador independiente.
3. No se puede ser miembro de una Junta Directiva de otra empresa similar.

	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	CÓDIGO: PC-GJ-CO-002-[243]
		VERSIÓN 1
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	FECHA ELABORACIÓN 27/03/2023
	MACROPROCESO DE APOYO	FECHA ACTUALIZACIÓN

4. La participación en Juntas Directivas de cualquier empresa por parte de un trabajador de la compañía que tenga relaciones comerciales con la Agencia, debe ser informada a la Gerencia General, con el fin de evaluar si existe potencialmente conflicto de interés.
5. Los miembros de la Junta Directiva, conforme su Reglamento, tienen el deber de informar periódicamente a la Junta Directiva de las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, o con otras entidades, o con la Sociedad, o con proveedores, o con clientes o con cualquier otro Grupo de Interés de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.
6. Los representantes legales, los apoderados y en general, los directivos y trabajadores de Ágata, así como los proponentes, contratistas, proveedores, aliados y toda persona que labore o preste sus servicios a estos, deberán abstenerse de participar, por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación de la Agencia que impliquen un posible conflicto de intereses.
7. Los directivos y trabajadores de Ágata deben abstenerse de participar o tener incidencia en un proceso de contratación, ya sea en la selección de oferentes, proveedores o aliados, o en cualquier etapa de su celebración y ejecución, si existe algún vínculo de parentesco, afinidad, amistad íntima o relación comercial con cualquiera de los oferentes de dicho proceso o con sus trabajadores.
8. Los directivos y trabajadores de Ágata deberán abstenerse de participar o realizar cualquier recomendación para la toma de decisiones de negocios o contratos de la Agencia en los que tenga o pueda llegar a tener interés personal, financiero o de cualquier otra índole.
9. Aquellos eventos que se hallan consagrados en Manuales o Reglamentos adoptados por la Agencia, así como, las conductas descritas en el artículo 7 del presente Código.
10. Los directivos deberán realizar la declaración periódica de conflictos de intereses y la declaración de bienes y rentas en el marco de la Ley 2013 de 2020 y la Política de Integridad de manera anual.

**Protocolo de atención en caso de presentarse conflicto de interés.** Ante la existencia de un conflicto de intereses, todo administrador o trabajador de Ágata deberá realizar el siguiente Protocolo:

1. Informar por escrito de manera detallada la situación a quien corresponda según la siguiente clasificación:

	<b>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b>	<b>CÓDIGO: PC-GJ-CO-002-[243]</b>
		<b>VERSIÓN 1</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>FECHA ELABORACIÓN 27/03/2023</b>
	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN</b>

- a) Para los Administradores como miembros de la Junta Directiva, Representantes Legales o Auditor Interno: al Comité de Auditoría, Riesgos y Ética, y a la Asamblea de Accionistas, según lo señalado en el artículo 23 de la Ley 222 de 1995 y demás normas concordantes.
- b) Para los Trabajadores: al superior jerárquico quien informará al Comité de Auditoría, Riesgos y Ética.

En caso de duda, es deber de todo administrador o trabajador de Ágata elevar la respectiva consulta a través del canal ético y abstenerse de actuar o decidir hasta que se establezca si existe un conflicto de intereses y en caso afirmativo, éste sea dirimido.

2. Abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en las actividades y decisiones que tengan relación con las determinaciones sociales referentes al conflicto, o cesar toda actuación cuando tenga conocimiento de la situación de conflicto de intereses

Las decisiones serán adoptadas por el resto de miembros, en caso de la Junta Directiva o Comités, o por la instancia jerárquicamente superior en casos que deban resolver funcionarios específicos.

Tratándose del Gerente General, asumirá la decisión el designado por la Junta Directiva.

Adicional a la manifestación que debe realizar la persona que considere estar en conflicto de intereses, inhabilitado o impedido para deliberar o decidir un asunto, estará obligado a retirarse físicamente de la sesión, comité o junta respectiva en la que se trate el tema o a participar de forma directa o indirecta en los actos tendientes a la toma de decisiones relacionadas con el asunto.

3. Los miembros de la Junta Directiva deben informar de las situaciones de conflicto de intereses que se les presenten, siguiendo lo señalado en el Reglamento de la Junta Directiva.

	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	CÓDIGO: PC-GJ-CO-002-[243]
		VERSIÓN 1
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	FECHA ELABORACIÓN 27/03/2023
	MACROPROCESO DE APOYO	FECHA ACTUALIZACIÓN

4. En los eventos en que el conflicto de intereses afecte la toma de decisiones en la Junta Directiva por quórum y mayorías específicas se elevará solicitud de definición a la Asamblea de Accionistas, en los términos del artículo 23 de la Ley 222 de 1995. En la sesión el miembro conflictuado presentará su situación y las pruebas que considere necesarias y relevantes. La Asamblea de Accionistas analizará si la situación de conflicto se presenta y decidirá si otorga o no autorización para la participación.
5. Cualquier disputa, controversia o reclamación que se presente entre la Sociedad y los inversionistas que no pueda resolverse amigablemente, se solucionará siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 59 de los estatutos sociales.

**Lineamientos sobre obsequios y atenciones:** Los administradores y trabajadores no pueden dar, prometer o recibir obsequios o atenciones por parte de o a clientes, proveedores, contratistas o aliados salvo que se trate de artículos promocionales destinados a posicionamiento de imagen y recordación de marca.

Los administradores y colaboradores pueden atender eventos y celebraciones patrocinados por proveedores y contratistas, previa aprobación según las instancias correspondientes, siempre y cuando la Agencia cubra los gastos de pasajes y viáticos, en caso de requerirse.

**Lineamientos sobre donaciones, patrocinios, contribuciones políticas y pagos por facilitación:**

Se considera contrario a la ley y a la moral dar dinero en efectivo o bajo cualquier otra modalidad de Ágata, a representantes de cualquier entidad pública o privada con el propósito de obtener negocios para la Compañía o de influir en decisiones de cualquier índole en las cuales tenga interés la Agencia.

No está permitido a ningún miembro de la Junta directiva, Directivo o trabajador de Ágata utilizar su autoridad o influencia para inducir a dar tratamiento preferencial a clientes, contratistas, proveedores o cualquier contraparte que implique violación a procedimientos y políticas de la Agencia.

	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	CÓDIGO: PC-GJ-CO-002-[243]
		VERSIÓN 1
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	FECHA ELABORACIÓN 27/03/2023
	MACROPROCESO DE APOYO	FECHA ACTUALIZACIÓN

Los fondos de la Agencia no podrán destinarse a contribuciones de tipo político, ni al apoyo directo o indirecto de ningún candidato. Es claro, sin embargo, que las opiniones políticas de cualquier trabajador de la Agencia o su decisión personal de dar o de negarse a dar contribuciones a movimientos políticos no incidirán en la determinación de su sueldo, permanencia en su cargo u oportunidades de promoción.

Ningún miembro de la Junta directiva, Directivo o trabajador de Ágata pedirá o aceptará de terceros favores o regalos cuya naturaleza o importancia pueda inclinarse a favorecer al donante o servidor en la contratación de bienes o servicios por parte de la Compañía.

Igualmente se proscribe la aceptación de invitación de carácter personal y reuniones por fuera del contexto laboral.

Es deber de los empleados de la Agencia, atender a todos sus clientes con prontitud, amabilidad, igualdad de condiciones y diligencia, cumpliendo a cabalidad los procedimientos establecidos sin que por tal motivo pueda solicitar ni recibir de los clientes retribución alguna como contraprestación por agilizar trámites en la Compañía.

La relación con proveedores, contratista o aliados y en general ciudadanía o grupos de interés se ejecutará por conductas regulares y propendiendo a documentar y dejar traza de los mismos.

Ningún empleado, cliente, comprador, contratista, proveedor o beneficiario de operación alguna, puede cancelar o liquidar facturas, recibos, comprobantes o documento alguno por montos superiores o inferiores a los correspondientes a la transacción real que generó la operación.

En todos los casos, los pagos en efectivo de facilitación y los gastos por cabildeo se encuentran expresamente prohibidos.

**Lineamientos respecto al relacionamiento con funcionarios-servidores públicos:**

Ágata mantiene relaciones con funcionarios públicos basadas en la legalidad, la cooperación y la transparencia. Los Colaboradores que, por razón de sus responsabilidades, tengan algún tipo de relacionamiento con funcionarios

	<b>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>PC-GJ-CO-002-[243]</b>
		<b>VERSIÓN 1</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>FECHA ELABORACIÓN</b> <b>27/03/2023</b>
	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN</b>

públicos nacionales o extranjeros en el marco de las actividades de la Agencia, deben actuar con profesionalismo y en cumplimiento de la legislación vigente aplicable.

Los Colaboradores deben informar si son catalogados como Personas Políticamente Expuestas o si su cónyuge, de hecho, o de derecho o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad (padre, madre, abuelos, nietos, hijos), segundo de afinidad o primero civil (cónyuge, suegro, nuera, yerno, hijo del cónyuge, cuñados) o lo que la legislación defina como tales, son PEPs.

#### **Lineamientos sobre la prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo (LA/FT):**

El crecimiento constante de crímenes por Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - LAFT a nivel internacional ha originado el robustecimiento de las legislaciones en diferentes países del mundo.

ÁGATA realiza un esfuerzo constante por dar valor a todas las comunidades con quienes se relacionan como son los accionistas, personal o trabajadores, contratistas, proveedores, aliados, clientes, entidades distritales o estatales, grupos de personas con intereses comunes y sociedad en general.

El conocimiento apropiado de cada uno de los integrantes de los Grupos de Interés de ÁGATA supone la realización de un análisis adecuado y oportuno al momento de tener o realizar una relación comercial o contractual, esto con el fin de evitar que ÁGATA sea utilizado como un medio para la ejecución de actividades ilícitas que puedan llevar a incurrir en algún riesgo jurídico, operacional, de contagio, o reputacional.

En tal virtud le corresponde a los destinatarios de este código seguir las reglas establecidas en el Manual para el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de lavado de activos y financiación del terrorismo (en adelante LA/FT) -SARLAFT- y reporte de operaciones sospechosas con la finalidad de prevenir e implementar controles ante cualquier transacción, reducir la posibilidad de que la Agencia, en el desarrollo de sus operaciones, sea utilizada directa o indirectamente como instrumento para ocultar, manejar, invertir o aprovechar cualquier forma de dinero y otros bienes provenientes de actividades ilícitas.

#### **Lineamientos sobre procesos de contratación:**

	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	CÓDIGO: PC-GJ-CO-002-[243]
		VERSIÓN 1
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	FECHA ELABORACIÓN 27/03/2023
	MACROPROCESO DE APOYO	FECHA ACTUALIZACIÓN

Los administradores y colaboradores no deben participar en los procesos de contratación o negociaciones cuando se encuentren incursos en conflictos de intereses o cuando tengan interés su cónyuge, compañero o compañera permanente y las personas con quienes tengan vínculo de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o primero civil. Así mismo, si existe algún vínculo de amistad íntima o enemidad, o relación comercial o laboral o de representación o con una parte vinculada<sup>1</sup> con cualquiera de los oferentes, posibles proveedores, aliados, contratistas de dicho proceso o con sus trabajadores.

Los administradores y trabajadores no pueden ser interventores o supervisores cuando se encuentren incursos en un conflicto de interés con respecto al contratista, proveedor y/o aliado.

#### **Lineamientos sobre contabilidad interna:**

Ágata maneja su contabilidad de manera confiable y sistematizada, a través de un sistema de control interno que asegura el desarrollo de procesos y procedimientos detallados y precisos para el registro y reporte de las transacciones y de sus activos. Así mismo, la Agencia guarda de manera segura todos los soportes de los registros contables, contando con lineamientos claros en materia de seguridad de la información y acceso a la misma.

Los Colaboradores en cuyas funciones se encuentre llevar a cabo transacciones locales o internacionales, deben atender para estos efectos los procedimientos internos establecidos en los manuales y deben dejar constancia en los respectivos libros. Cualquier información contable o financiera que sea o deba ser reportada, interna o externamente, debe cumplir con los criterios de exactitud y precisión.

#### **Lineamientos sobre protección de datos personales:**

Ágata está comprometida a implementar la Política de Tratamiento de Datos con el propósito de garantizar y salvaguardar los derechos de sus titulares, así como el cumplimiento del régimen de protección de datos personales vigente

<sup>1</sup> Parte vinculada: una persona u otra entidad que ejerce un control o influencia significativa sobre la Sociedad.

	<b>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b>	<b>CÓDIGO: PC-GJ-CO-002-[243]</b>
		<b>VERSIÓN 1</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>FECHA ELABORACIÓN 27/03/2023</b>
	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN</b>

en Colombia por parte de la Agencia sin afectar el cumplimiento de su misión. Así mismo se compromete a poner en conocimiento de sus trabajadores, contrapartes y en general, de todas las partes que interactúan con la compañía, los deberes y obligaciones en materia de protección de datos personales de los titulares a los que tengan acceso con ocasión del cumplimiento de sus funciones.

### **Lineamientos sobre seguridad de la información:**

La información debe mantenerse en estricta confidencialidad, excepto cuando su revelación esté debidamente autorizada por los administradores de la Agencia o sea exigida por un requerimiento legal.

Todos los administradores, trabajadores y/o contratistas deben proteger la información que se considere como confidencial y/o privilegiada para la Agencia y debe utilizarse conforme el uso les ha sido autorizado, únicamente para los fines propios de sus funciones y actividades.

Los destinatarios del presente Código deben mantener la reserva del secreto profesional o industrial, de los negocios que manejen, así como, de todos aquellos asuntos que tengan relación con la ventaja competitiva y la estrategia corporativa y en general frente a toda la información que reciben para el desarrollo de sus funciones que no sea de conocimiento público.

Igualmente, no podrán utilizar el nombre de la Agencia, ni el de los propietarios o titulares de la información, en actividades diferentes a las de su cargo o para las cuales no tengan autorización o poder conferido. La utilización para otros fines puede acarrear los efectos contenidos en el presente Código por su inobservancia.

Los destinatarios del presente Código no pueden favorecerse de su posición o sacar provecho propio a partir de información de la Agencia, así mismo, deben guardar confidencialidad frente a procesos de negociación, procesos contractuales, relaciones comerciales, presentación de ofertas, entre otros.

Ágata se compromete de acuerdo con la Políticas de Seguridad de la Información a garantizar que los trabajadores, contratistas o terceros que tengan acceso a la información de la Agencia firmen un Acuerdo y/o Cláusula de

	<b>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b>	<b>CÓDIGO: PC-GJ-CO-002-[243]</b>
		<b>VERSIÓN 1</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>FECHA ELABORACIÓN 27/03/2023</b>
	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN</b>

Confidencialidad y un documento de aceptación de Políticas de Seguridad de la Información.

Los destinatarios del presente Código a quienes se les asigne el manejo de claves o códigos de acceso a los sistemas de la Agencia deberán mantenerlos en reserva y su utilización se realizará bajo su exclusiva responsabilidad.

Las decisiones de Ágata serán adoptadas con base en la veracidad de las certificaciones que según la naturaleza de cada negocio deban ser aportadas al Comité o instancia interna. La información inexacta o errónea contemplada en dichas certificaciones podrá constituir justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo a aquellos empleados que tuvieron el deber de verificarla, además de las acciones legales o disciplinarias que sean procedentes

### **Lineamientos sobre la Circulación y Divulgación de la Información:**

Ágata está comprometida a:

1. Toda la información generada mediante la gestión empresarial de la Agencia es considerada como un activo valioso, por lo cual su protección es de vital importancia en el desarrollo de sus operaciones, su crecimiento y competitividad.
2. Se considera información reservada los libros y papeles de la sociedad, entre ellos se entiende las comunicaciones que contemplan riesgo para la Empresa o involucran estrategias de negociación o competitividad, así como, todos aquellos asuntos que le compete exclusivamente a los administradores, o información que tenga relación con secretos industriales de la Agencia, su ventaja competitiva, su estrategia corporativa o que de ser divulgada puede ser utilizada en detrimento de la Agencia, y toda aquella que el ordenamiento jurídico considere como tal. A esta categoría se asocia la información propiedad de terceros que Ágata utiliza bajo acuerdos de confidencialidad o por licencias de uso y en general toda la información a la que se tenga acceso para el cumplimiento de las funciones, que no sea de dominio o conocimiento público
3. Diseñar y ejecutar de manera permanente un programa de sensibilización en seguridad de la información, con el objetivo de apoyar la protección adecuada de la información y de los recursos de procesamiento la misma.

	<b>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b>	<b>CÓDIGO: PC-GJ-CO-002-[243]</b>
		<b>VERSIÓN 1</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>FECHA ELABORACIÓN 27/03/2023</b>
	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN</b>

4. Socializar y divulgar la guía de clasificación de la Información a los trabajadores o contratistas de la Agencia.
5. La información que suministre deberá observar que la misma corresponda a la verdad y que esté apoyada en documentación cierta y auténtica. Se considera una conducta inadmisibles, reprochable e inadecuada distorsionar u ocultar la verdad.
6. Aplicar mecanismos para que la información de la Agencia llegue a la comunidad, a los demás grupos de interés y a la sociedad en general de manera oportuna, actualizada, clara, veraz y confiable, bajo políticas efectivas de producción, manejo y circulación de la información; para lo cual se adoptarán procesos de información y se utilizarán los medios de comunicación y gestión participativa virtuales y presenciales a los cuales haya lugar, de acuerdo con las condiciones de la comunidad a la que va dirigida.

#### **Lineamientos sobre competencia:**

Es política de la Agencia cumplir y respetar íntegramente las leyes y normas que impiden, prohíben y sancionan la competencia desleal, que restrinjan la libre competencia, la afectación a los consumidores o las prácticas indebidas cuando se ostente la posición de dominio en el mercado

Por lo tanto, está prohibido a sus trabajadores:

1. Utilizar cualquier instrumento destinado a crear confusión, desacreditar, desorganizar a un competidor, sus establecimientos, sus productos o servicios. Utilizar medios contrarios a las costumbres mercantiles destinados a desviar la clientela de un competidor o incurrir en cualquier conducta que se enmarque dentro de la prohibición general que configure actos de competencia desleal.
2. Participar en acuerdos que tengan por objeto impedir, restringir o falsear el desenvolvimiento de la libre competencia dentro del mercado. Utilizar cualquier práctica de competencia desleal o de restricción a la competencia.

#### **Lineamientos sobre Responsabilidad Social:**

##### **a. Respeto por los derechos humanos:**

	<b>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b>	<b>CÓDIGO: PC-GJ-CO-002-[243]</b>
		<b>VERSIÓN 1</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>FECHA ELABORACIÓN 27/03/2023</b>
	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN</b>

Ágata respeta todas las leyes y regulaciones relacionadas con la promoción y protección de los derechos humanos.

Por ende, todos los colaboradores y los grupos de interés deben actuar con responsabilidad social y respeto por los derechos humanos, generando garantías de un ambiente laboral en el que predomine la dignidad, el respeto y la integridad, así como un trato justo con condiciones laborales adecuadas para todos los Colaboradores y el respeto por su privacidad, rechazando cualquier situación de trabajo infantil, involuntario o forzado.

De esta forma, se prohíbe, rechaza y sanciona todo tipo de discriminación por motivos de sexo, género, raza, religión, nacionalidad, afiliación política, entre otros. De igual forma, se prohíbe, rechaza y sanciona cualquier situación de acoso (laboral y/o sexual), las amenazas, la intimidación y el abuso verbal, sexual, físico y/o psicológico. Así mismo, se prohíbe y rechaza cualquier tipo de represalia por denunciar alguna de estas tipologías de acoso.

**b. Estándares laborales:** Ágata se compromete a:

- Gestionar la selección, vinculación, ingreso, permanencia, promoción y retiro de sus trabajadores, bajo los principios de objetividad, igualdad de oportunidades, publicidad, transparencia, equidad, imparcialidad, justicia, inclusión, eficiencia y eficacia, de acuerdo con criterios inherentes a requisitos, competencias y calificaciones, para satisfacer de manera adecuada los requerimientos de la Agencia y con el fin de garantizar la excelencia en la prestación del servicio.
- Gestionar el rendimiento a través de mecanismos de evaluación objetiva que permitan el seguimiento, control y mejora continua del desempeño individual de sus trabajadores, para el logro de las metas de la Agencia.
- Gestionar la compensación mediante el reconocimiento a los resultados del desempeño y la continua motivación de su recurso humano.
- Gestionar el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus trabajadores, a través de prácticas de gestión humana y planes y programas de capacitación y formación.
- Gestionar el desarrollo, crecimiento y promoción integral de sus trabajadores, dando prelación en los procesos de selección a quienes laboran en la Agencia.

	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	CÓDIGO: PC-GJ-CO-002-[243]
		VERSIÓN 1
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	FECHA ELABORACIÓN 27/03/2023
	MACROPROCESO DE APOYO	FECHA ACTUALIZACIÓN

**c. Seguridad, Salud en el trabajo y medio ambiente** Ágata está comprometida a concientizar en la importancia de promover ambientes de trabajo sanos y seguros manteniendo la calidad de vida laboral y la protección ambiental, se compromete a:

1. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles para la prevención de lesiones y enfermedades en los trabajadores.
2. Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante el establecimiento y la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la organización.
3. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales y ambientales.
4. Identificar y evaluar los aspectos e impactos ambientales en la organización, generando las acciones pertinentes para su control implementando acciones enfocadas al fortalecimiento de la gestión ambiental de la empresa para minimizar los posibles impactos ambientales.

Para lo anterior se involucra a los trabajadores, contratistas y demás grupos de interés.

#### **Lineamientos con los Grupos de interés:**

Ágata realiza un esfuerzo constante por dar valor a todas las comunidades con quienes se relacionan como son los accionistas, personal o trabajadores, contratistas, proveedores, aliados, clientes, entidades distritales o estatales, grupos de personas con intereses comunes y sociedad en general.

**a. Compromiso con los accionistas:** Ágata garantiza no privilegiar a un accionista en detrimento de otro sino que se compromete a establecer un trato equitativo, respetuoso y de acceso igualitario a la información corporativa, en consonancia con las disposiciones legales y regulatorias, así como lo dispuesto en los diferentes instrumentos corporativos, incluyendo este Código de Integridad.

**b. Compromiso con los contratistas, proveedores y/o aliados:** Ágata se compromete a:

1. Construir relaciones transparentes, de alianza y de calidad con los contratistas, proveedores y/o aliados con la finalidad de construir

	<b>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b>	<b>CÓDIGO: PC-GJ-CO-002-[243]</b>
		<b>VERSIÓN 1</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>FECHA ELABORACIÓN 27/03/2023</b>
	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN</b>

una ventaja estratégica y de mantener un ambiente basado en relaciones de confianza y libre competencia.

2. Cumplir de manera formal y real los principios y normas consagradas en el Manual de Contratación y de Aliados, así como las directrices establecidas en el Estatuto Anticorrupción, para lo cual se compromete a observar las disposiciones legales con diligencia, exactitud y prontitud.
3. Velar porque la información sobre las condiciones y procesos contractuales se publique oportuna, suficiente y equitativamente, y que las decisiones para adjudicar los contratos se tomen sin ningún tipo de sesgos o preferencias, sino con base en el análisis y selección objetiva de las propuestas presentadas, garantizando que se tomarán todas las medidas para evitar la materialización de conflictos de intereses y la toma de decisiones subjetivas o preferentes.
4. Incluir en los términos de referencia y en los contratos que suscriba la Agencia el compromiso anticorrupción y en las propuestas los particulares deben anexar su compromiso de no realizar prácticas de corrupción o inducir a un tercero a ellas, así como frente a disposiciones encaminadas a prevenir cualquier acto de soborno y a contar con un Programa de Ética y Cumplimiento encaminado a elevar la cultura ética organizacional y gestionar los riesgos de conductas indebidas o delictivas.
5. Promover que los contratistas, proveedores y/o aliados conozcan y compartan los valores corporativos de la Agencia. En este sentido, exige de estos un comportamiento alineado con lo establecido en este Código y con las demás normas y políticas que apliquen, principalmente en transparencia, honestidad, seguridad de la información, seguridad industrial, ambiental y calidad.
6. Promover la firma de pactos para combatir la corrupción en la contratación y la aplicación de políticas y normas institucionales para prevenir sobornos, comisiones o presiones de la Agencia, de los contratistas, proveedores o aliados.

	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	CÓDIGO: PC-GJ-CO-002-[243]
		VERSIÓN 1
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	FECHA ELABORACIÓN 27/03/2023
	MACROPROCESO DE APOYO	FECHA ACTUALIZACIÓN

7. Asegurar que los contratistas y proveedores tengan un comportamiento alineado con los valores corporativos y estándares en materia de ética y cumplimiento y que estos se extiendan a los subcontratistas, en caso de que la modalidad de subcontratación esté autorizada conforme al contrato celebrado.

- c. Compromiso con los clientes:** Ágata basa su relación con los clientes en el mutuo respeto, imparcialidad y confianza, teniendo en cuenta el reconocimiento de sus derechos y necesidades.

La Agencia mantiene relaciones transparentes con sus clientes para lo cual, si se requiere, se facilita la información en forma oportuna, precisa, íntegra y comprensible, siempre y cuando dicha información provenga de las relaciones comerciales en un marco de legalidad y no existan acuerdos previos de confidencialidad con terceros.

- d. Compromiso con los Entes de Control:** Ágata se compromete a mantener relaciones armónicas basadas en cooperación y transparencia con las autoridades y los órganos de vigilancia, inspección y control, procurando suministrar la información que legalmente éstos requieran en forma oportuna, completa y veraz para que puedan desempeñar eficazmente su labor; de igual manera se compromete a implementar las acciones de mejoramiento institucional que se deriven de los informes realizados por los órganos de control.

- e. Compromiso con el Gobierno:** Ágata es respetuosa y cumple con todas las leyes, normas y regulaciones vigentes que rigen su actividad.

Los administradores y trabajadores que por razón de sus responsabilidades tengan alguna relación con el Gobierno y otros organismos distritales o estatales, la desarrollan con profesionalismo y seriedad, procurando tener siempre una actitud objetiva con los asuntos de la Agencia, Adicionalmente, no efectúan a nombre de Ágata contribuciones, directas o indirectas, a partidos políticos o sus candidatos, ni prestan sus instalaciones o servicios, ni utilizan su posición para fines de proselitismo político.

	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	CÓDIGO: PC-GJ-CO-002-[243]
		VERSIÓN 1
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	FECHA ELABORACIÓN 27/03/2023
	MACROPROCESO DE APOYO	FECHA ACTUALIZACIÓN

**f. Compromiso con la Sociedad:** Ágata se compromete a contribuir con el desarrollo de la sociedad mediante la analítica de datos y la construcción de una *smart city*.

**g. Compromiso con la rendición de cuentas:** Ágata se compromete a realizar una rendición de cuentas una vez al año, con el objeto de informar e incentivar el diálogo con la ciudadanía sobre el proceso de avance y cumplimiento de sus metas.

**h. Compromiso con el Control social:** Ágata promoverá la participación de la ciudadanía, organizaciones sociales, comunales y comunitarias, usuarios y beneficiarios, contralorías y comités de vigilancia, entre otros, para prevenir, racionalizar, proponer, acompañar, vigilar y controlar su gestión institucional y los resultados y la prestación de los servicios a su cargo.

**Canal ético y protección al denunciante:** Ágata cuenta con una línea de denuncia a través de la cual los colaboradores y todos los demás grupos de interés y cualquier interesado, pueden reportar presuntas o reales violaciones al presente Código.

Estas denuncias serán tratadas bajo los principios de oportunidad, imparcialidad, respeto y confidencialidad, garantizando su análisis con objetividad y brindando al denunciante la seguridad y orientación adecuadas. Ningún directivo o trabajador podrá realizar actos y conductas de represalia o de acoso en contra de cualquier persona que presente una queja, denuncia o suministre información de la cual tenga conocimiento para adelantar una investigación.

No se tomará medida sancionatoria alguna en contra de la(s) persona(s) que, de buena fe, denuncien o informe(e) hechos o situaciones que posteriormente sean desvirtuados por la verificación e investigación subsiguientes.

Todo incumplimiento o desatención a las disposiciones previstas en el presente código dará lugar a la investigación de los hechos por parte del Comité de Auditoría, Riesgo y Ética, en donde se evaluará y determinará si por los mismos, hay lugar a remitir el caso al área competente y, en consecuencia, que se adelante el trámite disciplinario que corresponda conforme al proceso establecido en la Agencia para tal efecto

	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	CÓDIGO: PC-GJ-CO-002-[243]
		VERSIÓN 1
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	FECHA ELABORACIÓN 27/03/2023
	MACROPROCESO DE APOYO	FECHA ACTUALIZACIÓN

Sin perjuicio de lo anterior, en el evento en que de manera objetiva y luego de la evaluación correspondiente, el Comité de Auditoría, Riesgo y Ética estime que la denuncia o información se presentó de manera dolosa o torticera, podrá adoptar y/o solicitar que se adopten las medidas que sean del caso para sancionar dicha conducta, aún aquellas penales a cargo de las autoridades respectivas.

El canal ético funciona a través de un correo anónimo administrado por un tercero independiente encargado de reportar al Gerente General o a la Junta Directiva según sea el caso, el cual debe ser divulgado a los trabajadores y demás grupos de interés.

**Artículo 6°- CONDUCTAS CONTRARIAS A LA ÉTICA.** Se entiende como conductas contrarias a la ética y, por tanto, prohibidas para los representantes legales, apoderados, directivos y trabajadores de Ágata como de sus contratistas, proveedores, aliados y oferentes, en relación con el cumplimiento de sus funciones y actividades, de manera directa o por interpuesta persona, sin limitarse a éstas por ser enumeradas a título enunciativo, las siguientes conductas:

1. Celebrar actos o contratos para su beneficio personal, que impliquen uso indebido de información privilegiada, conflicto de interés o acto de competencia con Ágata.
2. Ofrecer, pedir o recibir remuneración, dádiva o invitación que afecte o impacte directa o indirectamente la celebración de contratos, otorguen ventajas competitivas o que generen beneficios personales; así mismo, ofrecer, pedir o recibir cualquier otro tipo de compensación o promesa de compensación en dinero o en especie, por parte de cualquier persona natural o jurídica.
3. Presentar propuestas o suscribir contratos en calidad de proponente o contratista con personas naturales o jurídicas cuyos representantes legales o accionistas hayan sido trabajadores de Ágata despedidos con justa causa en cualquier tiempo.
4. Hacer uso, en calidad de trabajador, en beneficio propio o de un tercero, de la información que conozca en razón del ejercicio de sus funciones.
5. Interferir como proponente o contratista de manera directa o por interpuesta persona en el proceso de evaluación, negociación de ofertas y adjudicación, entendiéndose como tal, entre otras, las acciones

	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	CÓDIGO: PC-GJ-CO-002-[243]
		VERSIÓN 1
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	FECHA ELABORACIÓN 27/03/2023
	MACROPROCESO DE APOYO	FECHA ACTUALIZACIÓN

tendientes a obtener información del avance de los estudios o cualquier conducta que tienda a influenciar o entorpecer el resultado del proceso.

6. Utilizar para beneficio personal propio o de terceros, los recursos humanos, financieros, materiales, técnicos y tecnológicos y de información, entre otros, que la Agencia asigna para el desarrollo de las actividades laborales exclusivamente.
7. Incurrir en actos de soborno, fraude o corrupción, conforme a la legislación vigente o en cualquier actuación que implique una desviación al marco ético de la compañía.

**Artículo 7° - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** No podrán participar en procesos de selección, operaciones propias del objeto social de la Agencia, las personas que se hallen incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, en las leyes que le sean aplicables, especialmente el artículo 102 de la Ley 489 de 1998, y en las normas que en desarrollo de éstos expidan las autoridades competentes.

No podrán ser nombrados miembros de la Junta Directiva, quienes se hallen incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley, y el Reglamento de la Junta Directiva.

**Artículo 8° - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES.** Las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes deberán ser dadas a conocer a la Agencia inmediatamente por los destinatarios de este Código, a fin de autorizar la posible cesión del contrato o la declaración unilateral de la terminación del mismo sin lugar a indemnización alguna.

Los miembros de la Junta Directiva que, en ejercicio de sus funciones, se llegasen a encontrar en alguna inhabilidad, incompatibilidades o conflicto de interés sobrevinientes, deberán así darlo a conocer a todos los demás miembros de la Junta, debiendo apartarse de la decisión que por su condición le correspondiese atender o intervenir.

Las inhabilidades e incompatibilidades dispuestas para los miembros de la Junta Directiva de la Agencia, aplicarán igualmente para los integrantes de la Junta Directiva de las sociedades accionistas, por lo tanto, no podrán ser contratistas u oferentes durante los dos años siguientes a su retiro.

	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	CÓDIGO: PC-GJ-CO-002-[243]
		VERSIÓN 1
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	FECHA ELABORACIÓN 27/03/2023
	MACROPROCESO DE APOYO	FECHA ACTUALIZACIÓN

Tampoco podrán contratar o ser oferentes, quienes fueron miembros de la Junta Directiva de de la Agencia, por el término de 2 años, contados a partir de la fecha de retiro.

**Artículo 9° - DECLARACIÓN SOBRE PROHIBICIONES, CONFLICTOS DE INTERÉS, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** Todos los destinatarios del presente deberán declarar, antes de celebrar contratos o cualquier actividad con la Agencia, bajo la gravedad del juramento, no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses consagrada en la ley y la constitución, así como de prohibiciones y restricciones contempladas en el presente Código.

Las actuaciones de quienes intervengan en los procesos de contratación, compras o aliados deberán regirse por los principios éticos incorporados en el presente Código, y en los principios previstos en las normas que se expidan para la Administración de Riesgo de Lavado de activos y de la Financiación del Terrorismo, Reglamento Interno de Trabajo, mecanismos de control y demás procedimientos que establecerá la Agencia.

## TITULO V DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 10° -ADOPCIÓN Y CUMPLIMIENTO.** El presente Código de Integridad es adoptado por Ágata y su observancia es de obligatorio cumplimiento. Por lo tanto, se observará su aplicación y cumplimiento por todos los destinatarios del mismo.

Corresponde al Gerente General cumplir y hacer cumplir los mecanismos e instrumentos del Código de Integridad para lo cual deberá presentar a la Junta Directiva un informe sobre la gestión.

**Artículo 11° - CONSECUENCIA POR INOBSERVANCIA.** La violación de los preceptos de este Código constituye una justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo a la luz del numeral 6o del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por el artículo 7° del Decreto Ley 2351 de 1965, en concordancia con el artículo 58 numeral 1 del mismo Código, así como causal de incumplimiento, generadora de la terminación del Contrato de orden civil o comercial frente a contratistas, proveedores y aliados, o terceros vinculados.

	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	CÓDIGO: PC-GJ-CO-002-[243]
		VERSIÓN 1
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	FECHA ELABORACIÓN 27/03/2023
	MACROPROCESO DE APOYO	FECHA ACTUALIZACIÓN

**Artículo 12° - SENSIBILIZACIÓN.** En los procesos de vinculación de nuevos trabajadores o contratistas de prestación de servicios se deberá, de manera obligatoria y en la etapa de inducción, dar a conocer el Código de Integridad, con el objeto de asegurar el pleno conocimiento del mismo por parte de todas las personas que se vinculan a la Agencia. Los demás colaboradores deberán ser capacitados al menos una vez al año en materia de las disposiciones contenidas en el presente Código de Integridad.

Así mismo, Ágata diseñará estrategias de sensibilización periódicas para todo el personal vinculado o contratistas de prestación de servicios con el fin de asegurar la recordación permanente de lo establecido en el presente Código. De esta forma se promueve el cumplimiento del Código de Integridad en todos los niveles de la jerarquía de Ágata.

Todos los colaboradores deben adherirse de manera expresa al presente Código y así, declarar su conocimiento y aceptación respecto de las disposiciones y lineamientos acá contenidos. La adhesión debe actualizarse de manera anual.

**Artículo 13° - MODIFICACIÓN.** El Código de Integridad se revisará y se actualizará periódicamente, cuando haya lugar, previa evaluación y aprobación de la Asamblea de Accionistas. Las modificaciones serán informadas a los grupos de interés y publicadas en forma oportuna, en la página Web de la Agencia.

**Artículo 14° - VIGENCIA.** El presente Código de Integridad rige a partir de la aprobación dada por la Asamblea de Accionistas en sesión No. 10 del 27 de marzo de 2023.

## GLOSARIO

**Accionistas:** Personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero u otros bienes apreciables en dinero a Ágata a cambio de acciones.

**Administradores:** el representante legal, el liquidador, el factor, los miembros de juntas o consejos directivos y quienes de acuerdo con los estatutos, ejerzan o detenten esas funciones.

	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	CÓDIGO: PC-GJ-CO-002-[243]
		VERSIÓN 1
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	FECHA ELABORACIÓN 27/03/2023
	MACROPROCESO DE APOYO	FECHA ACTUALIZACIÓN

**Canal Ético:** Mecanismo que permite (i) informar sobre cualquier infracción al presente Código de Integridad, así como también de cualquier acto ilegal o poco ético, conducta indebida, malas prácticas, o violaciones al marco ético de Ágata que se lleven en el desarrollo de las actividades de Ágata o de sus Colaboradores, (ii) informar sobre cualquier incumplimiento de políticas y normas internas de Ágata, y (ii) medio por el cual se pueden realizar consultas y solicitar aclaraciones sobre dilemas éticos.

**Casos de Uso de Datos y Analítica.** Desarrollo de casos de uso aprovechando los datos de las distintas entidades y socios de la Agencia.

**Conflicto de Intereses.** Se entiende por conflicto de intereses la situación en virtud de la cual una persona, por su actividad o cargo, o por la información que posee, se enfrenta a distintas alternativas de conducta en relación con intereses incompatibles, siendo incorrecto privilegiar alguno de ellos pues se vulneraría o debilitaría injustamente la posición del otro.

**Contrapartes:** Personas naturales o jurídicas con las que Ágata tiene o pretenda tener una relación laboral, legal, comercial y/o de negocios en el desarrollo de su objeto social empresarial. Incluye, sin limitarse, a: (i) Accionistas; (ii) Colaboradores; (iii) Proveedores; (iv) Contratistas; (v) aliados.

**Contratistas:** Personas naturales o jurídicas con las que Ágata celebra un contrato u orden de servicio para la prestación de servicios a Ágata.

**Colaboradores:** Personas naturales vinculadas a Ágata mediante un contrato laboral o de aprendizaje, que prestan sus servicios bajo subordinación y a cambio de una remuneración. Incluye a los Administradores.

**Ecosistema de Datos.** Creación de un ecosistema de datos que permita la interacción de terceros para ofrecer y/o adquirir servicios de analítica.

**Grupos de Interés.** Ágata realiza un esfuerzo constante por dar valor a todas las comunidades con quienes se relacionan como son los accionistas, personal o trabajadores, contratistas, proveedores, aliados, clientes, entidades distritales o estatales, grupos de personas con intereses comunes y sociedad en general.

	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	CÓDIGO: PC-GJ-CO-002-[243]
		VERSIÓN 1
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	FECHA ELABORACIÓN 27/03/2023
	MACROPROCESO DE APOYO	FECHA ACTUALIZACIÓN

**Lavado de activos:** Delito que comete quien busca dar apariencia de legalidad a bienes o dinero provenientes de algunas de las actividades descritas en el artículo 323 del código penal.

**PEP: personas expuestas políticamente.** Servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando en los cargos que ocupen, tengan en las funciones del área a la que pertenecen o en las de la ficha del empleo que ocupan, bajo su responsabilidad directa o por delegación, la dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, el manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado. Estos pueden ser a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Incluye también a las PEP extranjeras y las PEP de organizaciones internacionales.

**Pagos de Facilitación:** Pagos a Servidores Públicos para agilizar el desempeño de los deberes de carácter no discrecional, los cuales tienen la finalidad de influir en las acciones de los Servidores Públicos, pero no su resultado (por ejemplo, pagos realizados para la obtención de algún permiso o licencia).

**Soluciones de analíticas-Evolución a ofrecer en el mediano plazo.** Diseñar soluciones analíticas completas desde el back-end hasta el front-end.

## ANEXO AL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

**PROHIBICIONES Y RESTRICCIONES.** Las operaciones de Ágata se realizan con el cumplimiento de los requisitos establecidos por las disposiciones e instrucciones pertinentes, expedidas tanto por las autoridades externas reguladoras de la actividad como por las internas, según corresponda, propendiendo por la protección de su patrimonio.

Con el fin de aplicar los principios establecidos en el presente Código, los destinatarios del mismo acatarán las prohibiciones y restricciones establecidas a continuación:

	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	CÓDIGO: PC-GJ-CO-002-[243]
		VERSIÓN 1
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	FECHA ELABORACIÓN 27/03/2023
	MACROPROCESO DE APOYO	FECHA ACTUALIZACIÓN

1. **En selección de personal:** Ágata no podrá vincular laboralmente de manera directa o mediante contratos de prestación de servicios, empresas de Outsourcing, contrato de trabajo a término fijo, empresas de servicios temporal u otros:
  - a. Personas vinculadas en cualquier modalidad cuyo cónyuge o compañero permanente, familiar hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil, esté trabajando en la Agencia o se encuentre vinculado a su matriz.
  - b. Las personas que contraigan matrimonio o que conformen unión marital de hecho entre sí, debiéndose retirar uno de ellos. Lo anterior, siempre y cuando dicha prohibición se encuentre establecida en el reglamento interno de trabajo correspondiente y/o en el respectivo contrato laboral.
  - c. Las relaciones afectivas entre trabajadores y de estos con los cónyuges, compañeros permanentes o parejas sentimentales de sus compañeros de trabajo.
  - d. Igualmente, no podrán vincularse a la compañía, directamente o por medio de los contratos a personal que haya sido despedido con justa causa ya sea de esta entidad o de sus accionistas.
  - e. Tampoco podrán ser vinculadas directamente, personas que tengan demandada a la entidad o tengan pleitos pendientes con ésta. Al momento previo de la vinculación, el candidato debe declarar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades señaladas en la ley, así como en ninguna de las restricciones y prohibiciones aquí descritas.
  
2. **En las operaciones de funcionamiento:** En la celebración de contratos, alianzas o cualquier negocio jurídico que se rija por el Manual de Contratación o el Manual de Aliados, no podrán celebrarse aquellos con las personas inhabilitadas por la ley o la Constitución, así como aquellos que se encuentren bajo las siguientes restricciones:

	<b>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b>	<b>CÓDIGO: PC-GJ-CO-002-[243]</b>
		<b>VERSIÓN 1</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>FECHA ELABORACIÓN 27/03/2023</b>
	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>FECHA ACTUALIZACIÓN</b>

- a. Los miembros de la Junta Directiva y el personal de la Agencia, así como las sociedades de las que hagan parte y las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, único civil o el cónyuge, compañero o compañera permanente de estos miembros o empleados. Igualmente aplicará esta restricción para contratar con la Agencia a los ex empleados de la Agencia hasta dos (2) años después de su desvinculación con la compañía; igual disposición aplica para personas con vínculos de parentesco con el ex funcionario en los alcances definidos en este numeral.
- b. La persona jurídica cuyo socio o representante legal sea el cónyuge, compañero permanente o pariente que se encuentre dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de un miembro de la Junta Directiva o empleado de la Agencia.
- c. La persona natural o jurídica cuyo socio o representante legal sea el cónyuge, compañero permanente o pariente que se encuentre dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de un miembro de la Junta Directiva o funcionario de sus accionistas.
- d. La persona natural o sociedad cuyo representante legal, accionista, socio o miembro de la Junta Directiva haya sido durante los últimos dos años o sea contratista de la Agencia para la estructuración del proceso de selección o contrato a celebrar o deba realizar labores de auditoría, seguimiento o supervisión.
- e. La persona natural que ostente o llegue a ostentar la calidad de funcionario de la Agencia.
- f. La persona que haya sido excluida del ejercicio de su profesión, cuando el objeto a contratar corresponda a la prestación de servicios profesionales.
- g. La persona que haya sido condenada por delitos contra el Patrimonio Público.

	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	CÓDIGO: PC-GJ-CO-002-[243]
		VERSIÓN 1
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	FECHA ELABORACIÓN 27/03/2023
	MACROPROCESO DE APOYO	FECHA ACTUALIZACIÓN

- h. Las personas que hayan sido indagadas, sumariadas, vinculadas y encontradas responsables por el hecho punible de Lavado de Activos en los términos consagrados en el artículo 323 de la Ley 599 de 2000, modificada por el artículo 8 de la Ley 747 de 2002.
- i. Las personas que hayan sido indagadas, sumariadas, vinculadas y encontradas responsables del hecho punible de Financiación del Terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas, consagrado en el artículo 345 de la Ley 599 de 2000, modificada por el artículo 16 de la Ley 1121 de 2006.
- j. El oferente, que se encuentre reportado en cualquiera de las listas de control por lavado de activos que llegue a consultar Ágata o lo estén sus socios o representantes legales.
- k. La persona natural o jurídica que se encuentre incluida en el Boletín de responsables fiscales, de conformidad con las previsiones del artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- l. La persona natural o jurídica que no cumpla con su obligación de realizar los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002.
- m. Quien directamente o a través de una sociedad, consorcio o unión temporal de la cual sea socio o integrante, haya incumplido a la Agencia con la suscripción de algún contrato o con cualquiera obligación derivada de los mismos.

**3. Previsión General:** Los destinatarios de este Código, no pueden servir de intermediarios para transacciones financieras entre clientes de la compañía o de las entidades a quien presta sus servicios, o entre Clientes y otros empleados, o entre clientes particulares. Se considera procedimiento desleal con la compañía sugerir o aconsejar a clientes la utilización de productos o servicios que signifiquen competencia para la empresa. El deber del empleado es el de ofrecer los servicios de la Sociedad

	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	CÓDIGO: PC-GJ-CO-002-[243]
		VERSIÓN 1
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	FECHA ELABORACIÓN 27/03/2023
	MACROPROCESO DE APOYO	FECHA ACTUALIZACIÓN

## CONTROL DOCUMENTAL

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORÓ	APROBÓ
1	27/03/2023	Elaboración del documento	Diana Lucia Adrada Córdoba Tatiana Romero Guío	Manuel Riaño Sacipa