



CODIGO DE ÉTICA

Código: DM-01-MA-001

Revisión: 01

Fecha: 08/02/2024

Página 1 de 19

Revisado

Aprobado

ROBETO ANGULO PARDO
Director de Planeación

MARIO GUTIERREZ RUBIO
Director Ejecutivo

TABLA DE CONTENIDO

I. GENERALIDADES

1. Preámbulo
2. Misión
3. Visión
4. Definición y finalidad del Código de Ética
5. Ámbito de aplicación
6. ¿Quiénes lo actualizan?

II. VALORES Y PRINCIPIOS

III. RELACIONES

1. Con los administradores, trabajadores, contratistas y colaboradores en general
2. Con los afiliados
3. Con los proveedores
4. Con los competidores
5. Con las autoridades y entes de supervisión, vigilancia y control.

IV. CONDUCTAS PROHIBIDAS

V. PREVENCIÓN DE ACTOS ANTIÉTICOS

1. ¿Qué son actos antiéticos?
2. Obligación de reportar actos incorrectos y de fraude

VI. CONFLICTO DE INTERESES

1. Definición
2. ¿Cuándo hay conflictos de intereses?
3. Procedimiento para resolver los conflictos de interés



CODIGO DE ÉTICA

Código: DM-01-MA-001

Revisión: 01

Fecha: 08/02/2024

Página 2 de 19

VII. COMITÉ DE ÉTICA

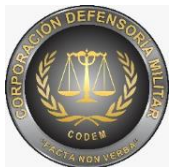
1. Conformación
2. Reuniones
3. Quórum Decisorio
4. Funciones del presidente y secretario
5. Funciones del Comité de Ética
6. Aspectos generales

VIII. RÉGIMEN SANCIONATORIO

IX. VIGENCIA Y APROBACIÓN

X. TEXTOS Y APARTES PARA CONSULTA Y AMPLIACION DEL CODIGO DE ETICA

COPIA CONTROLADA



CODIGO DE ÉTICA

Código: DM-01-MA-001

Revisión: 01

Fecha: 08/02/2024

Página 3 de 19

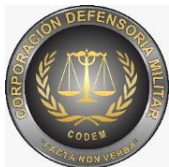
PRESENTACION DEL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CODEM

El **Código de Ética** de la CODEM, es el documento que recoge la esencia de lo que somos como Corporación. Aquí se encuentran incluidos los principios que deben guiar a toda la organización, en la gestión diaria de sus quehaceres, constituyéndose en la guía fundamental sobre el cumplimiento de los valores que identifican nuestra cultura de trabajo, estableciendo los principios, criterios y normas de conducta por las que se deben regir los empleados, contratistas y colaboradores en general de la **CORPORACIÓN DEFENSORÍA MILITAR – CODEM**, en el desarrollo de sus obligaciones contractuales.

Este **Código de Ética** regirá en toda la Organización, siendo la guía y enrutador de todas nuestras actuaciones.

Es importante tener presente que, más allá de la norma escrita, será nuestra propia conciencia la que nos indicará el camino correcto.

MARIO GUTIÉRREZ RUBIO
Director Ejecutivo CODEM



CODIGO DE ÉTICA

Código: DM-01-MA-001

Revisión: 01

Fecha: 08/02/2024

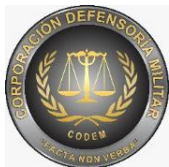
Página 4 de 19

I. GENERALIDADES

1. Preámbulo

En la CORPORACIÓN DEFENSORÍA MILITAR (CODEM) la observancia del DEBIDO PROCESO y la RESERVA SUMARIAL, son el principio fundamental de nuestros abogados, para evitar los CONFLICTOS DE INTERESES. Estos valores reflejan cómo somos y cuáles son las convicciones que defendemos, como personas quienes formamos parte de la CODEM.

- Dentro de esos valores destaca el de integridad y civismo, entendido como una actitud consistentemente ética, honesta, responsable, equitativa y proactiva hacia nuestro trabajo, y hacia la sociedad en la cual nos desarrollamos.
- Es importante para la CODEM, el concepto de respeto por nuestros afiliados y colaboradores, que irradia su acción en los siguientes compromisos:
 1. Igualdad de oportunidades para todas las personas, en los diversos aspectos de empleados y contratistas, sin prejuicios ni discriminaciones de ningún género o credo.
 2. Aplicación de modelo corporativo, el cual está basado en el desarrollo de competencias individuales, logro de resultados, trabajo en equipo, reconociendo la excelencia y el mérito de cada una de las personas que se encuentran vinculadas a la Corporación.
 3. Excelente ambiente de trabajo.
 4. Tener siempre presente, de que es la conciencia de cada uno de nosotros, la mejor guía de comportamiento en el acatamiento de las Leyes, normas y parámetros de nuestro actuar.



CODIGO DE ÉTICA

Código: DM-01-MA-001

Revisión: 01

Fecha: 08/02/2024

Página 5 de 19

2. Misión

La Corporación Defensoría Militar proporcionará servicios de asistencia jurídica, velando por el cumplimiento de las garantías judiciales y la observancia de los derechos fundamentales, mediante un equipo humano altamente competente con espíritu de servicio.

3. Visión

En el año 2028 la Corporación Defensoría Militar contará con un amplio portafolio de servicios y será un referente nacional por su experticia en Derecho Internacional Humanitario (DIH), justicia transicional, derechos humanos (DDHH), derecho operacional y defensa jurídica.

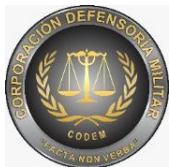
4. Definición y finalidad del Código de Ética

El Código de Ética: es el compendio de todos los valores, principios y buenas prácticas que deben regir todas las actuaciones de La CODEM. Este forma parte del sistema normativo interno, en concordancia con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial **PTEE**, de obligatorio cumplimiento para todos los miembros de la CODEM, sin que para el caso de los contratistas y colaboradores constituya un elemento de subordinación, que implique alguna relación laboral.

5. Ámbito de aplicación

El presente código de ética es aplicable a todas las personas naturales y jurídicas que tengan una vinculación directa o indirecta con la CORPORACIÓN DEFENSORÍA MILITAR - CODEM, tales como contratistas, empleados, colaboradores, así mismo a sus órganos de administración.

Sin perjuicio de las obligaciones contractuales de los vinculados a la CODEM, la vulneración de lo dispuesto en este Código o en las demás disposiciones del sistema normativo interno, acarreará las sanciones que se establecen más adelante.



CODIGO DE ÉTICA

Código: DM-01-MA-001

Revisión: 01

Fecha: 08/02/2024

Página 6 de 19

6. ¿Quiénes lo actualizan?

Es responsabilidad del **Comité de Ética** creado para los fines establecidos en este código, el cual se conformará por el Director Ejecutivo, los Directores de Gestión Humana, Planeación y Dirección Jurídica; tendrá a cargo la función de actualizar el Código de Ética, conforme a las normas que sean expedidas y regulen la materia, así como las modificaciones a que haya lugar, teniendo en cuenta las relaciones comerciales y contractuales, organización o estructura interna de la corporación, políticas y decisiones adoptadas por la CODEM y en general cualquier situación ante la cual sea necesaria su variación.

II. VALORES Y PRINCIPIOS

Los valores y principios del presente Código de Ética guardan plena concordancia con el Programa de Transparencia Empresarial PTEE; es así como todas las actuaciones de administradores, trabajadores, contratistas y en general colaboradores de la CODEM, estarán regidas por los que a continuación se relacionan:

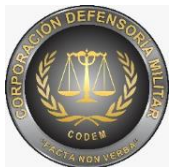
Legalidad: Todas nuestras actividades y acciones estarán enmarcadas dentro de las normas legales nacionales e internacionales.

Buena fe: Todas nuestras actuaciones se realizarán de buena fe, y se enmarcarán en los más altos principios éticos y de integridad, obrando con suficiente diligencia y cuidado, contribuyendo permanentemente por el respeto de las personas, el cumplimiento de la ley y dando prelación en sus decisiones a los principios y valores de la Corporación por encima del interés particular.

Transparencia: La CODEM reconoce la importancia y el valor del suministro de información clara, correcta, íntegra y oportuna como sustento fundamental de la relación con sus afiliados, administradores y grupos de interés.

Honorabilidad: LA CODEM está comprometida con la observancia permanente del actuar honrado, correcto y apropiado, evitando cualquier acto de corrupción o soborno transnacional, primando de esta manera el interés general sobre el interés particular.

Responsabilidad Social: LA CODEM reconoce y entiende su papel en el desarrollo de la sociedad, así como la importancia y el impacto de un correcto proceder, como factor que contribuye a generar bienestar y prosperidad de la comunidad en general.



CODIGO DE ÉTICA

Código: DM-01-MA-001

Revisión: 01

Fecha: 08/02/2024

Página 7 de 19

III. RELACIONES

A continuación, se establecen los parámetros éticos que deben ser tenidos en cuenta en las relaciones internas y externas que mantenga la CODEM a través de sus administradores, trabajadores, contratistas y colaboradores en general:

1. Con los administradores, trabajadores, contratistas y colaboradores en general:

Tratar con dignidad, respeto y justicia a los demás colaboradores.

No discriminar a los colaboradores, contratistas y compañeros de trabajo por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, sexo o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad.

Procurar la inclusión de las personas con discapacidad o condiciones especiales, eliminando todo tipo de barreras en el ámbito de la CODEM para su inserción.

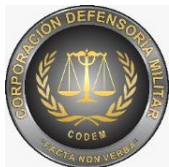
2. Con los afiliados

Los contratistas y trabajadores a cargo de la atención de los afiliados, buscarán en todo momento promover un ambiente de atención, protección y respeto hacia éstos; les suministrarán información cierta, suficiente, clara y oportuna, que les permita conocer adecuadamente sus derechos y obligaciones; adicionalmente, buscarán la excelencia de los servicios de modo que los afiliados obtengan la satisfacción esperada de aquellos, cumpliendo los parámetros establecidos en la legislación vigente especialmente la Ley 1480 de 2011.

Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa conforme a la ley y a través de los diferentes canales

3. Con los proveedores

Toda contratación deberá fundamentarse en criterios técnicos, profesionales, transparentes y éticos. Los procesos que se adelanten con ocasión de estas contrataciones, tales como el conocimiento del proveedor, la evaluación del



CODIGO DE ÉTICA

Código: DM-01-MA-001

Revisión: 01

Fecha: 08/02/2024

Página 8 de 19

mismo, la oferta de bienes y servicios y la cotización de precios entre otros, deberán garantizar la mejor relación costo beneficio para la CODEM.

Establecer relaciones con los proveedores de bienes y servicios, de forma lícita y ética, no aceptando ni ofreciendo regalos o comisiones en dinero o en especie; buscando únicamente proveedores cuyos procederes empresariales, respeten la Ley y las buenas prácticas de mercado y competencia

4. Con los competidores

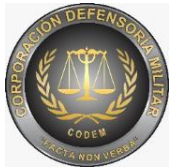
Las operaciones de la CODEM se realizarán bajo los lineamientos de la competencia leal. Por tal razón, los administradores, contratistas y colaboradores se abstendrán de promover, tolerar, aceptar cualquier conducta o comportamiento que pueda ser contrario a las normas de leal competencia y no promoverán acuerdos o pactos con terceros, no harán comentarios que puedan afectar la imagen de los competidores, o contribuir para la divulgación de rumores sobre los mismos.

5. Con las autoridades y entes de supervisión, vigilancia y control

Las relaciones de los empleados, administradores y contratistas, en ejercicio de su cargo, con las entidades gubernamentales, con los entes de supervisión, vigilancia y control y con las demás autoridades y entes públicos, deberán conducirse dentro del marco de la ley, con respeto, espíritu de colaboración y bajo las directrices descritas en este Código.

IV. CONDUCTAS PROHIBIDAS

1. Aceptar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres, o que pongan en riesgo la reputación y el buen nombre de la CODEM.
2. Permitir que las instalaciones de LA CODEM y los servicios que ofrece a los afiliados sean utilizadas para encubrir actividades ilícitas o no reportarlas cuando sean detectadas.
3. Promover o ejecutar cualquier práctica que tenga como propósito u efecto la evasión fiscal.



CODIGO DE ÉTICA

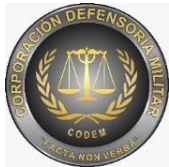
Código: DM-01-MA-001

Revisión: 01

Fecha: 08/02/2024

Página 9 de 19

4. Utilizar o compartir información privilegiada conocida en ejecución, o con ocasión de sus responsabilidades, para la obtención de un provecho para sí o para un tercero.
5. Expedir certificaciones y constancias que no correspondan a la verdad de los hechos certificados, o expedirlos por parte de personas no autorizadas.
6. Facilitar códigos de usuario y contraseñas asignadas a compañeros o terceros.
7. Informar a terceros o personas no autorizadas sobre gestiones administrativas o judiciales que adelanten en su contra las diferentes autoridades o la CODEM.
8. Utilizar para propósitos diferentes al cumplimiento de sus funciones u obligaciones contractuales, o compartir con terceros: los manuales, políticas, procedimientos, lineamientos o cualquier otro documento elaborado por la CODEM.
9. Discriminar o favorecer afiliados, terceros o compañeros en el desarrollo de sus funciones u obligaciones, en razón a sus preferencias políticas, credo religioso, raza o preferencia sexual.
10. Para el personal vinculado a la CODEM mediante contrato laboral, intervenir en horas laborales en manifestaciones o reuniones públicas de partidos políticos, que en todo caso deben ser a título personal.
11. Omitir intencionalmente o consignar datos en forma inexacta en los informes, relaciones, proyectos, balances entre otros documentos que se presenten a consideración de sus superiores o supervisores de contrato.
12. Entregar documentos sin el lleno de las formalidades legales y demás requisitos establecidos por la CODEM y no dar aviso oportuno del incumplimiento al jefe inmediato y/o supervisor.
13. Realizar actos que entorpezcan o incidan negativamente, en el normal desarrollo de las actividades de la Corporación o en perjuicio de terceros.



CODIGO DE ÉTICA

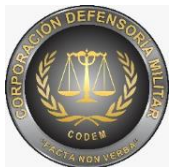
Código: DM-01-MA-001

Revisión: 01

Fecha: 08/02/2024

Página 10 de 19

14. Presentar cuentas de gastos ficticios, o reportar como cumplidas actividades o tareas no efectuadas de manera intencional.
15. Consignar en la hoja de vida presentada a la CODEM, datos falsos y ocultar información material en dicho documento.
16. Enviar, recibir o suministrar información de la CODEM en forma escrita, verbal, magnética o electrónica o por cualquier medio, a funcionarios o terceros sin la debida autorización para uso o beneficio personal.
17. Efectuar en nombre o representación de la CODEM, declaraciones o conceder entrevistas no autorizadas.
18. Mantener ocultos conflictos de interés (propios o de terceros), sin reportar oportunamente la situación presentada.
19. Promocionar o participar activa o pasivamente, en actividades que puedan ser consideradas como Captación Masiva y Habitual de Dinero.
20. Participar o promocionar rifas con ánimo de lucro, o facilitar préstamos de dinero.
21. Aceptar o solicitar para sí mismo o para terceros, dádivas o beneficios de afiliados, contratistas, proveedores o terceros, a cambio de favores, escogencia o concesión de tratamientos o servicios especiales en beneficio propio.
22. Utilizar influencias que favorezcan indebidamente a miembros de la familia, amigos o personas que estén vinculados de cualquier forma con un funcionario o para perjudicar a terceros.
23. Incumplir cualquier lineamiento señalado en este Código o en las demás políticas, reglamentos, manuales u otros documentos.



CODIGO DE ÉTICA

Código: DM-01-MA-001

Revisión: 01

Fecha: 08/02/2024

Página 11 de 19

V. PREVENCIÓN DE ACTOS ANTIÉTICOS

1. ¿Qué son actos antiéticos?

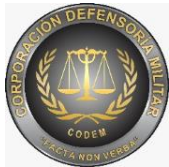
Para efectos del presente Código de Ética, se entiende por actos antiéticos los siguientes:

Manipulación de documentos y/o datos de los afiliados.

Apropiación indebida de recursos: En general, toda apropiación, desviación, ocultamiento o uso en beneficio propio o de un tercero de los bienes de propiedad o bajo responsabilidad de la CODEM, para ser destinados a fines diferentes de aquellos para los cuales hayan sido específicamente adquiridos o recibidos. En esta categoría se incluyen, entre otros:

- Hurto en sus distintas clasificaciones.
- Abuso de confianza.
- Aprovechamiento, desviación o uso indebido de información reservada.
- Malversación, ocultamiento y destinación diferente de recursos.
- Apropiación física de bienes.
- Apropiación u ocultamiento de dinero, títulos representativos de valor o similares, así sea de manera temporal.
- Realización de gastos no autorizados, en beneficio propio o de terceros.
- Copia no autorizada de programas, software o en general, de activos protegidos por la propiedad intelectual.

Corrupción: Definida como el requerimiento o aceptación, ofrecimiento u otorgamiento, por o hacia un empleado o contratista de la de la CODEM, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas de cualquier clase, para sí mismo o para otra persona, a cambio de la realización u omisión de cualquier acto



CODIGO DE ÉTICA

Código: DM-01-MA-001

Revisión: 01

Fecha: 08/02/2024

Página 12 de 19

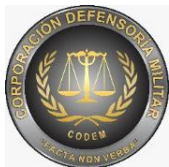
relacionado con su trabajo o cumplimientos de sus obligaciones contractuales, para influenciar la toma de una decisión o conceder un tratamiento favorable.

Falsos Reportes: Son aquellos tendientes a distorsionar u ocultar la realidad de una situación financiera, del desempeño propio o de terceros. Se entienden incluidos como falsos reportes, entre otros:

- Suministro de información falsa o que no corresponda a la realidad, a terceros o a otros colaboradores de la CODEM, para encubrir el desempeño deficiente (incluye incapacidades médicas falsas), o para acceder a bonificaciones o beneficios personales o de terceros.
- Omitir o distorsionar la información que de acuerdo con las disposiciones legales y las políticas de la CODEM debe ser divulgada al mercado o a terceros.
- Utilizar información que induzca a engaño o confusión a autoridades, entidades financieras o terceros en general.

Manipulación de Estados Financieros: Se define como la producción, alteración o supresión deliberada de registros, realizados de tal forma que se distorsionen los estados financieros. Dicha manipulación comprende, pero no se limita a:

- El acto de diferir el registro de ingresos para disminuir los resultados de un período.
- El acto de diferir o registrar un egreso, en fecha diferente a la de su causación, con el propósito de mejorar los resultados de un período.
- El uso de cuentas provisionales o cuentas puente, para distorsionar ingresos o egresos significativos.
- La creación de transacciones falsas con proveedores, acreedores o terceros.
- La manipulación de saldos de cuentas del activo y pasivo.



CODIGO DE ÉTICA

Código: DM-01-MA-001

Revisión: 01

Fecha: 08/02/2024

Página 13 de 19

- El traslado periódico de obligaciones reales o ficticias, de un acreedor o deudor a otro, real o ficticio, con el propósito de falsear la realidad de los saldos de cartera, cuentas por cobrar, cuentas por pagar y otros activos o pasivos.
- Ocultamiento de errores contables.

Incumplimiento de Obligaciones Legales: Algunos de estos incumplimientos son:

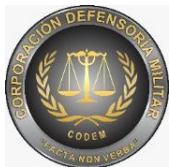
- Presentación de reportes falsos o inexactos, a sabiendas de la falsedad o inexactitud.
- Ocultamiento deliberado de violaciones a las disposiciones legales.

Abuso tecnológico: Los sistemas de correo electrónico, Internet e intranet de la CODEM, son considerados activos de la corporación, y por tanto deben utilizarse fundamentalmente en sus procesos.

Asimismo, la Corporación aconseja observar con extremo cuidado, el intercambiar información confidencial a través de estos medios, para así evitar un mal uso de esta.

Incluyendo el acceso no autorizado a sitios que tengan restricción de ingreso, violación de licencias de software, implantación de virus u otro código dañino o cualquier tipo de sabotaje, se entiende como abuso tecnológico:

- El empleo de los sistemas para: enviar o recibir información discriminatoria, mensajes en cadena, material obsceno o de mal gusto, propagandas comerciales no autorizadas, o darle cualquier otro uso que viole este código.
- Acceso o divulgación no autorizada de archivos electrónicos: la información que se genera, con ocasión del desarrollo de todas las actividades laborales de la CODEM, es de la sola propiedad de esta última; por lo tanto, toda la información contenida en documentos de cualquier forma e índole, así como los procesos que se hayan desarrollado en la Corporación, y no hayan sido divulgados previamente, no podrán ser compartidos con terceros, sin la autorización expresa de la Corporación, quien es su titular y/o autor



CODIGO DE ÉTICA

Código: DM-01-MA-001

Revisión: 01

Fecha: 08/02/2024

Página 14 de 19

- Uso indebido de la Red y otros recursos, incluido internet.
- Destrucción o distorsión de información clave para la CODEM o de sus afiliados y terceros en general.
- Fraude por computador, en todas sus manifestaciones.

Tratamiento de la confidencialidad: La protección de datos de nuestros afiliados, colaboradores y proveedores, se hará de acuerdo con las leyes nacionales e internacionales; siendo prioridad la protección de la *confidencialidad* e integridad de la información personal y de los procesos, donde son de alto valor: la intimidad, la **lealtad procesal**, la lealtad contractual y precontractual. Debe garantizarse que todo estará cubierto con el manto de la confidencialidad y la reserva

2. Obligación de reportar actos antiéticos y de fraude

Todos los colaboradores y contratistas tienen la obligación de reportar cualquier sospecha o evidencia de la realización de un acto antiético, sin la más mínima demora. El reporte deberá hacerse directamente al Comité de Ética.

El comité antes enunciado se compromete a investigar de manera completa, oportuna y confidencial los hechos, con el fin de tomar las acciones a que haya lugar en cada caso, contra las personas o entidades responsables de los actos incorrectos, sin consideración a su cargo o nivel. El resultado de la investigación será trasladado a las instancias pertinentes internas, para que se tomen las acciones que correspondan, incluyendo el despido y las denuncias a las autoridades cuando sea del caso, y la recuperación de los daños y perjuicios a través de los procesos legales respectivos.

Las investigaciones se llevarán a cabo de acuerdo con lo previsto en las normas aplicables, respetarán el principio de la buena fe, el debido proceso y las demás garantías legales y constitucionales, y todas las personas serán tratadas de manera justa, equitativa y consistente con los lineamientos contenidos en el presente Código.



CODIGO DE ÉTICA

Código: DM-01-MA-001

Revisión: 01

Fecha: 08/02/2024

Página 15 de 19

VI. CONFLICTO DE INTERESES

1. Definición: Corresponde a aquellas situaciones de orden moral o económico que puedan impedirle al revisor fiscal, administrador o colaborador de la CODEM, actuar en la toma de decisiones o en la ejecución de estas en forma objetiva e independiente, ya sea porque le resulte particularmente conveniente, le sea personalmente beneficioso o porque sus familiares hasta segundo grado de consanguinidad, y sociedades en las cuales tenga participación, se vean igualmente beneficiados.

2. ¿Cuándo hay conflictos de intereses?

El funcionario que se vea inmerso en una situación que pueda ser considerada como conflicto de interés, deberá comunicarlo por escrito y de manera inmediata al Comité de Ética, quien analizará el escenario.

Debido a la imposibilidad de describir todos los potenciales conflictos de interés, la CODEM confía en el compromiso, transparencia, buen criterio, elevado nivel ético y la buena fe de sus administradores y colaboradores, como elemento esencial para el manejo de sus asuntos personales y profesionales y para el manejo de las situaciones que conlleven conflicto de interés. En todo caso y a título meramente enunciativo, se identifican las siguientes situaciones generadoras de conflicto de interés:

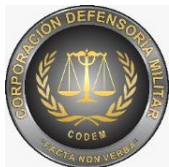
Vinculación de familiares y amigos

Cuando sea seleccionado un familiar de algún funcionario o contratista de la CODEM, éste deberá pasar por el mismo proceso de selección establecido para tal fin y en igualdad de condiciones de un no familiar.

Pagos, comidas y regalos

Estos "beneficios" NO son necesarios para fortalecer las relaciones construidas. No aceptarán, ni ofrecerán pagos, regalos, atenciones, viajes u otros, a cambio de favorecer a terceros, así como tampoco comprometer su imparcialidad en la toma de decisiones y consecución de resultados.

Ser Juez y parte cuando un empleado, colaborador o contratista se encuentre inmerso en un conflicto de intereses, y no se haga al margen, se convierte en



CODIGO DE ÉTICA

Código: DM-01-MA-001

Revisión: 01

Fecha: 08/02/2024

Página 16 de 19

juez y parte. Por tanto, tal situación será declarada y puesta en conocimiento del Comité de Ética, para tomar las decisiones que se estimen convenientes.

Competencia

Los empleados, contratistas o colaboradores no deberán realizar actos de *competencia* relacionados con el objeto de la CODEM.

3. Procedimiento para resolver los conflictos de interés

Los conflictos éticos y/o de interés deben ser administrados y resueltos de acuerdo con las características particulares de cada caso.

Todos los administradores, trabajadores, contratistas y colaboradores que se encuentren frente a un posible conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deberán proceder de conformidad con lo establecido en las siguientes disposiciones:

Como regla general, se establece que quien se encuentre ante un posible conflicto de interés y deba tomar una decisión o ejecutar alguna instrucción, deberá abstenerse de participar en la misma y elevar el caso al Comité de Ética.

VII. COMITÉ DE ÉTICA

1. Conformación

La CODEM contará con un Comité de Ética para los efectos de este Código, que estará conformado por cinco (5) miembros, a saber: el Director General Ejecutivo, los directores de Planeación, Gestión Humana, Comercial y Dirección Jurídica.

En los casos que así lo consideren sus miembros, el Comité podrá contar con el apoyo y asesoría de otros funcionarios o áreas de la Corporación.



CODIGO DE ÉTICA

Código: DM-01-MA-001

Revisión: 01

Fecha: 08/02/2024

Página 17 de 19

2. Reuniones

El Comité de Ética se reunirá cuando sea convocado, por un funcionario para decidir alguna cuestión relativa a este Código, o cuando lo consideren necesario tres (3) de sus miembros, las reuniones serán presenciales o a través de medios de comunicación no presenciales, aun digitales, en donde las decisiones puedan tomarse de forma simultánea o sucesiva.

3. Quórum decisorio

El Comité de Ética elegirá de entre el grupo de sus miembros al Presidente y Secretario, y en todo caso podrá decidir válidamente con la presencia de tres (3) de sus miembros; de las deliberaciones y demás decisiones del Comité se dejará constancia por escrito en el acta correspondiente a cada sesión que será firmada por aquellos.

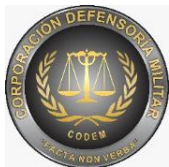
4. Funciones del presidente y secretario

El presidente además de liderar el Comité, deberá:

- Convocar al Comité cuando la situación lo amerite.
- Promover el compromiso y la participación activa de todos los miembros.
- Promover el desarrollo de debates constructivos, que permitan una toma de decisiones efectiva.

El secretario tendrá como funciones:

- Coordinar la organización del Comité.
- Recopilar y remitir a cada uno de los miembros del Comité la información pertinente que va a ser discutida con ocasión de la sesión convocada.
- Llevar de acuerdo con lo establecido en este Código un libro de actas.
- Cumplir con las demás funciones que le sean delegadas.



CODIGO DE ÉTICA

Código: DM-01-MA-001

Revisión: 01

Fecha: 08/02/2024

Página 18 de 19

5. Funciones del Comité de Ética

Como parte de sus responsabilidades, el Comité de Ética tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Conocer los asuntos referentes a la implementación y cumplimiento del Código de Ética.
2. Analizar los eventos de posible violación del presente Código y establecer si se ha incurrido en conductas violatorias del mismo, así como escalar a la Dirección Ejecutiva o de Gestión Humana, las situaciones respectivas para la imposición de sanciones a que haya lugar.
3. Dictar las medidas necesarias para corregir las conductas violatorias del presente Código.
4. Evaluar la adecuada divulgación y conocimiento del Código de Ética.

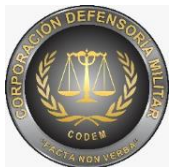
6. Aspectos generales

Si los posibles casos de contravención a las disposiciones del presente Código de Ética involucran a uno o varios de sus miembros, el Comité se conformará por aquellos miembros que no hicieron parte de las circunstancias objeto de estudio.

Si no fuere posible conformar el Comité por falta de quorum, el Director Ejecutivo designará el (los) miembros sustitutos o un Comité Ad-hoc para analizar y determinar la existencia de los posibles casos de violación del presente Código.

VIII. RÉGIMEN SANCIONATORIO

Toda violación a los procedimientos y normas contenidas en el presente Código bien sea de forma activa o por omisión de sus deberes, acarreará para el empleado, contratista o colaborador que las infringe, la imposición de las sanciones que correspondan.



CODIGO DE ÉTICA

Código: DM-01-MA-001

Revisión: 01

Fecha: 08/02/2024

Página 19 de 19

Para el caso del personal vinculado mediante contrato laboral conforme a lo que se disponga en el Código Sustantivo del Trabajo, Reglamento Interno del Trabajo y la normatividad vigente.

Para el caso de los contratistas, podrá constituir causal de terminación del contrato de prestación de servicios.

Todo lo anterior sin perjuicio de las acciones de responsabilidad de carácter civil o penal a que haya lugar, las cuales serán adelantadas por el representante legal principal o suplente.

IX. VIGENCIA Y APROBACIÓN

El presente Código entra en vigencia a partir de la fecha de su expedición.

El presente código de ética y de conducta corporativa fue aprobado por la Junta Directiva según acta No 002 de fecha 08 de febrero del 2024.

XI. TEXTOS Y APARTES PARA CONSULTA Y AMPLIACION DEL CODIGO DE ETICA

1. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL de la CODEM

- a. Capitulo VII Limitaciones del Programa PTEE
- b. Capitulo XIII Definición de los deberes específicos de las personas expuesta al riesgo de *corrupción y soborno transnacional* C/ST
CONDUCTAS ESPERADAS Y DEBERES
- c. Capitulo XIV Procedimientos en caso de presentarse actos de corrupción