

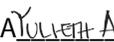
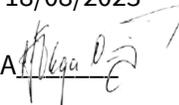
# GUÍAS

## CÓDIGO DE ÉTICA DE INTEGRIDAD

**CODIGO:** GUI-GH-001

**VERSIÓN 1**

**FECHA:**18/08/2023

<b>ELABORÓ/ACTUALIZÓ</b>	<b>Gina Paola Pimienta</b> Gestión Humana	Fecha: 14/07/2023 FIRMA 
<b>REVISÓ</b>	<b>Alexander Cuspoca</b> Excelencia Corporativa	Fecha: 15/08/2023 FIRMA 
<b>REVISÓ</b>	<b>Yulieth Acevedo Quintero</b> Secretaria General (e)	Fecha: 17/08/2023 FIRMA 
<b>APROBÓ</b>	<b>Humberto Vega Ordóñez</b> Director Ejecutivo (e)	Fecha: 18/08/2023 FIRMA 

<b>VERSIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN/CONTROL DE CAMBIOS</b>	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
01	Nuevo Documento	18/08/2023

## INDICE

1. OBJETIVOS:	5
2. ALCANCE:	5
3. REFERENCIAS:	5
4. DEFINICIONES:	6
5. RESPONSABILIDAD:	7
6. DESARROLLO:	7
6.1 LISTA DE VALORES Y ACCIONES DEL CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDAD	8
6.1.1 Honestidad	8
6.1.2 Respeto	9
6.1.3 Compromiso	9
6.1.4 Diligencia	10
6.1.5 Justicia	10
6.1.6 Transparencia	11
6.1.7 Eficiencia	11
6.1.8 Participación	11
6.1.9 Responsabilidad	12
6.1.10 Solidaridad	12
6.2 DIRECTRICES ÉTICAS	12
6.2.1 Relaciones con los colaboradores	12
6.2.2 Relaciones con contratistas y proveedores	12
6.2.3 Conflicto de interés	12
6.3 VIGENCIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDAD	14

## **INTRODUCCIÓN**

El código de ética e integridad establece y desarrolla las pautas de comportamiento y las reglas de actuación de la Corporación Ruta N en las relaciones con sus colaboradores y grupos de interés, con el fin de que sus actuaciones se ajusten a los valores corporativos y a las obligaciones asumidas en la relación laboral. La aplicación de los lineamientos establecidos en este código requiere que los empleados, miembros de Junta Directiva y contratistas se familiaricen con su contenido y tengan claras las definiciones, los conceptos y las instancias a las que pueden recurrir para resolver inquietudes y/o situaciones presentadas como consecuencia de su incumplimiento.

El presente Código de Ética e Integridad inicia con una verdad poderosa: para lograr organizaciones y colaboradores íntegros no basta con adoptar normas e instrumentos técnicos. También es indispensable que los ciudadanos, los colaboradores y las organizaciones públicas se comprometan activamente con la ética e integridad en sus actuaciones diarias.

La ética e integridad de los colaboradores, responde a dos aspectos fundamentales: i) Una obligación de carácter moral que es propia del individuo, es decir, la conciencia que debe tener de que sus actos debe adecuarlos a normas de conducta identificados con aspectos de responsabilidad, cumplimiento y honestidad. ii) El riesgo que conlleva la aplicación de sanciones para quien, en el ejercicio de su cargo violente o se aparte de las disposiciones constitucionales, legales o reglamentarias que lo hagan acreedor a una sanción.

El incumplimiento de los lineamientos establecidos en el presente Código generará acciones disciplinarias para los empleados de la corporación contenidas en la legislación vigente aplicable y en el Reglamento Interno de Trabajo. Así mismo, serán sujetos de sanciones los proveedores y contratistas de acuerdo con lo establecido en las normas legales vigentes.

## 1. OBJETIVOS:

Establecer una guía y lineamientos para el desarrollo de estrategias y acciones que le permitan a la Corporación Ruta N fortalecer una cultura organizacional orientada al servicio, la integridad, la transparencia y rechazo a la corrupción; mediante la apropiación de valores y generación de cambio comportamental, lo cual se verá reflejado en la correcta ejecución de programas, proyectos y servicios, así como el aumento de la confianza de los ciudadanos.

### 1.1 Objetivos Específicos

- Fomentar entre los colaboradores una cultura de integridad basada en la legalidad y la autorregulación en el ejercicio de la misionalidad, que fortalezca y defienda lo público.
- Consolidar la integridad como principal aspecto en la prevención de la corrupción y motor del cambio de los comportamientos de los colaboradores y la cultura de la Corporación Ruta N.
- Apropiar los valores y los comportamientos asociados a la gestión transparente.
- Reducir la aceptación social de los hábitos y comportamientos que contravengan los valores del colaborador.
- Promover el desarrollo de estrategias orientadas al cambio cultural que permitan mejorar la confianza y la percepción de los ciudadanos en la Corporación Ruta N.

## 2. ALCANCE:

### El presente Código de Ética e Integridad aplica a:

- Todos los empleados de la corporación, quienes se adhieren al presente Código de Ética e Integridad con la firma del contrato laboral.
- Miembros de Junta Directiva, quienes se adhieren al presente Código de Ética e Integridad en el momento de la aceptación de su nombramiento.
- Proveedores y contratistas en el desarrollo de sus funciones bajo contratos, acuerdos, órdenes de compra o de servicios u otro mecanismo similar, quienes deben actuar de conformidad con el presente Código de Ética e Integridad de conformidad con las cláusulas de los contratos, órdenes de servicio o documentos similares.

## 3. REFERENCIAS:

- Política de integridad del modelo integrado de planeación y gestión “MIPG”
- Código de integridad función pública.

## 4. DEFINICIONES:

**Anticorrupción:** Consiste en observar una conducta intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.

**Colaborador:** Para efectos del presente documento se refiere a todos aquellos empleados, contratistas y miembros de junta directiva

**Conflicto de interés:** Situación en virtud de la cual un colaborador debido a su actividad se encuentra en una posición en donde podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.

**Ética:** Disciplina filosófica que estudia el bien y el mal y sus relaciones con la moral y el comportamiento humano.

**Integridad:** Alineación y cumplimiento de los valores, principios y normas éticos. La integridad se constituye en un elemento central de la construcción de capital social y de generación de confianza. La integridad es una característica personal que tiene un individuo de actuar en consecuencia con lo que dice o lo que se considera que es importante y moralmente correcto, no sólo para sí mismo, sino para todos los que le rodean.

**Gobierno corporativo:** Es el deber y derecho con el que cuenta la corporación... entidades son dirigidas, mejorando su funcionamiento interna y externamente, buscando eficiencia, transparencia e integridad, para responder adecuadamente ante sus grupos de interés, asegurando un comportamiento ético organizacional.

**Modelo Integrado de Planeación y Gestión “MIPG”:** Modelo que opera a través de la implementación y ejecución de 7 dimensiones que, a su vez, agrupan políticas, prácticas, herramientas o instrumentos que deben ser puestas en marcha de manera articulada e intercomunicada.

**Riesgos:** Posibilidad de ocurrencia de eventos adversos, tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones.

**Transparencia:** Principio que subordina la gestión de las instituciones a las reglas que se han convenido y que expone la misma a la observación directa de los grupos de interés; implica, así mismo, el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.

## 5. RESPONSABILIDAD:

### Gestión Humana

- Socializar y mejorar continuamente el presente Código de Ética e Integridad.
- Establecer estrategias para que el Código de Ética e integridad haga parte de la cultura organizacional y los valores corporativos.
- Establecer los mecanismos disciplinarios para los casos en que se evidencie incumplimiento al Código de Ética e integridad.
- Evaluar por lo menos una vez al año que los colaboradores tengan interiorizado el Código de Ética e Integridad.

### Directores/as, Gestores/as de portafolio

- Promover el Código de ética e integridad en sus equipos de trabajo y portafolios.

### Demás colaboradores (empleados, contratistas y miembros de Junta Directiva)

- Conocer y aplicar el presente código de Ética e integridad en cada una de las actividades, responsabilidades y obligaciones a su cargo.
- Informar aquellos casos en que se evidencie incumplimiento al Código de Ética e Integridad.
- Todos los empleados y contratistas de la Corporación Ruta N, sin perjuicio de las normas consagradas en el ámbito jurídico, asumirán y cumplirán de manera consciente y responsable, los valores y directrices éticas establecidas en el presente Código.

## 6. DESARROLLO:

La implementación del Código de Ética e Integridad se realiza de acuerdo con los valores establecidos por la Nación en línea con las directrices de la OCDE y, adicionalmente, tiene en cuenta los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en su Política de Integridad.

El Departamento Administrativo de la Función Pública desarrolló un código general o código tipo que denominó Código de Integridad, con las características de ser general, conciso y en el cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todos los colaboradores de entidades públicas o mixtas. Cada uno de los valores que incluyó el Código determinó una línea de acción cotidiana para los colaboradores, quedando compendiados cinco (5) valores principales así:

- **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia, rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

- **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra diferencia.
- **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mis funciones y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas.
- **Diligencia:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos.
- **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

La Ética e Integridad se consideran el motor de la implementación del modelo integrado de Planeación y gestión “MIPG”, por lo cual el presente Código debe ser tenido en cuenta por Ruta N en la planeación institucional fijando los lineamientos y estrategias necesarias para dar cumplimiento a los distintos componentes que la integra.

Para la Corporación Ruta N Medellín, la implementación del Código de Ética e Integridad será liderada por el área de Gestión Humana con el apoyo del comité de gestión del desempeño institucional y todas las áreas/portafolios de la entidad.

## 6.1 LISTA DE VALORES Y ACCIONES DEL CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDAD

### 6.1.1 Honestidad

Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

#### 6.1.1.1 Comportamiento esperado

- Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.
- Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.
- Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.
- Denuncio las faltas, delitos o violación de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo o labor.
- Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones que los afecten relacionadas con mi cargo o labor.

## 6.1.1.2 Comportamiento NO esperado

- Dar trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.
- Aceptar incentivos, favores u otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.
- Usar recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y/o mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).
- Descuidar la calidad de la información a mi cargo y su gestión.

## 6.1.2 Respeto

Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

### 6.1.2.1 Comportamiento esperado

- Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. Soy amable todos los días, esa es la clave.
- Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.

### 6.1.2.2 Comportamiento NO esperado

- Actuar de manera discriminatoria, grosera o hiriente. No es aceptable en ninguna circunstancia.
- Basar mis decisiones en presunciones, estereotipos o prejuicios.
- Agredir, ignorar o maltratar de alguna manera a los ciudadanos o a otros colaboradores de la entidad.

## 6.1.3 Compromiso

Soy consciente de la importancia de mis funciones y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas.

### 6.1.3.1 Comportamiento esperado

- Asumo mis funciones, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que

he adquirido frente a la ciudadanía.

- Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi servicio y labor.
- Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto.
- Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.
- Presto un servicio ágil, amable y de calidad.

### 6.1.3.2 Comportamiento NO esperado

- Trabajar con una actitud negativa.
- Pensar que mi trabajo es un “favor” que le hago a la ciudadanía.
- Pensar que mi trabajo es irrelevante para la sociedad.
- Ignorar las necesidades de ciudad y sus habitantes.

### 6.1.4 Diligencia

Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos.

#### 6.1.4.1 Comportamiento esperado

- Uso responsablemente los recursos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.
- Cumplo con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación.
- Aseguro la calidad en cada uno de los productos o servicios que realizo.
- Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.

#### 6.1.4.2 Comportamiento NO esperado

- Malgastar los recursos a mi cargo.
- Postergar las decisiones o actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día.
- Demostrar falta de interés en mis actuaciones ante los ciudadanos y demás colaboradores.
- Evadir mis funciones y responsabilidades

### 6.1.5 Justicia

Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

#### **6.1.5.1 Comportamiento esperado**

- Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.
- Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.
- Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.

#### **6.1.5.2 Comportamiento NO esperado**

- Promover o ejecutar políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas.
- Favorecer el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.
- Permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión.

### **Valores adicionales que la Corporación Ruta N integra en su operación**

#### **6.1.6 Transparencia**

La transparencia se traduce en calidad del comportamiento evidente sin duda ni ambigüedad, en consecuencia, se pronuncian con precisión y claridad, mostrando los resultados de sus acciones de manera pública y rindiendo cuentas de la administración y uso de los recursos que les fueron encomendados.

#### **6.1.7 Eficiencia**

La Eficiencia será la capacidad de acción para lograr un propósito en el menor tiempo posible, optimizando los recursos disponibles, por ello se está obligado a cumplir con calidad y oportunidad los objetivos y metas misionales, haciendo uso racional de los recursos disponibles.

#### **6.1.8 Participación**

La Participación deberá estar orientada a abrir espacios a la ciudadanía para la participación y la toma de decisiones. Por ello promover espacios de interacción y encuentro con los diferentes actores sociales, para el consenso y la toma de decisiones en la construcción de ciudad.

### 6.1.9 Responsabilidad

Cada uno de los empleados y contratistas de la Corporación Ruta N asumirán las consecuencias de sus actos y omisiones en cumplimiento de la finalidad social de la Institución, actuarán con sujeción a criterios de prudencia y ponderación de los efectos de nuestras decisiones.

### 6.1.10 Solidaridad

Los empleados y contratistas de la Corporación Ruta N hacemos propias las necesidades de las comunidades menos favorecidas de la ciudad, brindando las soluciones que están a nuestro alcance.

## 6.2 DIRECTRICES ÉTICAS

Las Directrices Éticas constituyen orientaciones acerca de cómo deben relacionarse los colaboradores de Ruta N para la puesta en práctica de los valores al que hace referencia el numeral 6.1 del presente Código:

### 6.2.1 Relaciones con los colaboradores

La Corporación Ruta N garantiza a sus colaboradores todos los derechos que le reconocen la Constitución y la Ley, estableciendo mecanismos equitativos y transparentes; sobre el ingreso y evaluación de estos, el diseño, la libertad de opinión, el debido proceso y aporta a la construcción de un clima laboral basado en la confianza y la cooperación.

### 6.2.2 Relaciones con contratistas y proveedores

En la Corporación Ruta N todos los procesos de contratación se ciñen a la plena aplicación de los principios de selección objetiva e igualdad de oportunidades, teniendo como propósito la conveniencia y la favorabilidad para la comunidad.

### 6.2.3 Conflicto de interés

Los empleados y contratistas se encuentran en una situación de conflicto de interés cuando su integridad y juicio pueden verse influenciados en el desarrollo de sus responsabilidades por la posibilidad de escoger entre el interés de la empresa y el suyo propio o el de un tercero.

Los conflictos de interés se clasifican en:

- **Conflicto de interés real:** Cuando el colaborador ya se encuentra en una situación en la que debe tomar una decisión en la que tiene un interés particular.

- **Conflicto de interés potencial:** Cuando el colaborador tiene un interés particular que podría influir en sus obligaciones, sin estar en ese momento en la situación de riesgo de conflicto de intereses. La situación puede presentarse en el futuro.
- **Conflicto de interés aparente:** Cuando el colaborador no tiene un interés privado, pero frente a la sociedad este podría ser considerado como un conflicto de intereses y afectaría su imagen profesional y la de la entidad.

A continuación, se presentan algunos ejemplos de situaciones de conflicto de interés.

### **Conflicto de interés por relación laboral directa o indirecta:**

Los empleados y contratistas, 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, no pueden buscar un beneficio propio o de un tercero mediante información confidencial o utilizando una posición de influencia en la Corporación.

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

- Relación de superior a subalterno.
- Si pertenece a la oficina de control interno con respecto a otro colaborador de cualquier área que debe auditar.
- Si es el aprobador de los pagos relacionados al contrato.
- Si es supervisor del contrato.

### **Conflicto de interés por obsequios y atenciones**

Los empleados y contratistas no pueden dar o recibir obsequios y atenciones relacionados con clientes, proveedores y contratistas, salvo que se trate de artículos promocionales destinados a posicionamiento de imagen y recordación de marca. Los empleados y contratistas pueden atender eventos y celebraciones patrocinados por proveedores y contratistas, previa aprobación según las instancias correspondientes, siempre y cuando la Corporación cubra los gastos de pasajes y viáticos, en caso de requerirse.

Si los empleados y/o contratistas llegase a tener dudas en el momento de dar o aceptar un obsequio y/o atención, deberán elevar la consulta al área de gestión humana o Secretaría General, quién a la luz del Código de Ética e integridad vigente en la Corporación informará sobre la situación de incompatibilidad frente a la aplicación de este.

**Conflicto de interés por procesos de contratación:**

Los empleados y contratistas no deben participar en los procesos de contratación o negociaciones cuando se encuentren incurso en conflictos de interés o cuando tengan interés su cónyuge, compañero o compañera permanente y las personas que tengan vínculo de parentesco en cualquier grado de consanguinidad y de afinidad o primero civil. En caso de que se encuentren en situación de conflicto frente a los procesos de contratación, deben declararlo oportuna y expresamente ante gestión humana, jefe inmediato, Comité de contratación y/o Secretaría general; quienes a la luz del Código de Ética e Integridad vigente en la Corporación informarán sobre la situación de incompatibilidad frente a la aplicación de este.

Los empleados y contratistas no pueden ser interventores o supervisores cuando se encuentren incurso en un conflicto de interés con respecto al contratista o proveedor. Esta inhabilidad también se aplica frente a contratistas que se desempeñen como supervisores o interventores.

Las situaciones que involucren un conflicto de interés no siempre pueden ser obvias o fáciles de solucionar. Por tal razón, los empleados y contratistas deben informar aquellas situaciones que sugieran un conflicto de interés tan pronto sean percibidas y antes de tomar cualquier decisión, al jefe inmediato, quienes a la luz del Código de Ética e Integridad vigente en la Corporación; informará a la secretaría general, gestión humana o a la dirección ejecutiva sobre la situación de incompatibilidad frente a la aplicación de este.

**6.3 VIGENCIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDAD**

El presente Código tiene vigencia desde el momento de su aprobación.