

## CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DE MASIVO BOGOTA S.A.S

### PRESENTACIÓN:

El Código de Ética de Masivo Bogotá establece los principios fundamentales y las normas que guían nuestro comportamiento ético en relación con nuestro cliente, proveedores, autoridades, medio ambiente, comunidad y todo aquel con el que interactuamos. Busca ofrecer orientación sobre lo que se espera de nosotros, es la base de nuestro actuar, de nuestra conducta empresarial, nos orienta, expresa quiénes somos, cómo nos comportamos y nos inspira siempre a hacer lo correcto.

Se define el presente código de Ética y Conducta como un elemento fundamental y de obligatorio cumplimiento, con el fin de establecer un lineamiento claro y preciso dando respuesta a adecuados estándares de comportamiento ético de acuerdo con los principios que rigen a la compañía.

El presente código de Ética y Conducta incorpora pautas éticas y de conducta que actúan como referente obligatorio de todos los Colaboradores, de manera que sus actuaciones y el cumplimiento de sus deberes, demuestren los principios establecidos para promover transparencia y confianza en las relaciones internas de la Compañía, con terceros de interés y con la sociedad.

### ÁMBITO DE APLICACIÓN:

La aplicación de este código de Ética y Conducta se extiende a todos los colaboradores y directivos de la compañía, así como a contratistas, proveedores y terceros. En el evento en que por cualquier circunstancia existiere contradicción entre lo que aquí se dispone y la normatividad vigente, prevalecerá lo dispuesto en esta última.

### GLOSARIO:

- **Conflicto de Interés:** Corresponde a aquellas situaciones en las cuales los colaboradores, debido a sus funciones, enfrentan diferentes alternativas en la toma de decisiones, pues sus intereses personales son incompatibles con los intereses de la Compañía, sus proveedores, contratistas y/o grupos de interés, lo que podría interferir en su capacidad para decidir objetivamente y en el mejor interés de la Compañía.

- **Soborno:** Es el acto de proporcionar, recaudar o suministrar fondos o recursos (tanto de origen legítimo como ilícito) a terroristas u organizaciones terroristas para apoyar sus actividades, lo que incluye actos terroristas, la preparación para cometerlos o el beneficio de los terroristas. Es un delito que se busca combatir porque permite la financiación de la violencia y, sin estos fondos, las organizaciones terroristas no podrían operar.



- **Lavado de activos (LA):** Proceso mediante el cual organizaciones criminales buscan dar apariencia de legalidad a los recursos generados de sus actividades ilícitas. En términos prácticos, es el proceso de hacer que dinero sucio parezca limpio, haciendo que las organizaciones criminales o delincuentes puedan hacer uso de dichos recursos y en algunos casos obtener ganancias sobre los mismos.
- **Financiación del terrorismo (FT):** Es el acto de proporcionar, recaudar o suministrar fondos o recursos (tanto de origen legítimo como ilícito) a terroristas u organizaciones terroristas para apoyar sus actividades, lo que incluye actos terroristas, la preparación para cometerlos o el beneficio de los terroristas.
- **Financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (FPADM):** Es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, depósito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.
- **Grupos de Interés y/o Terceros:** Se consideran Grupos de Interés y/o terceros todos aquellos grupos, sectores, personas u organizaciones que de alguna manera sean impactados o afectados directa o indirectamente por las actividades, decisiones y en general, por el desarrollo del objeto social de la Compañía.
- **Información confidencial:** Se considera información confidencial, toda información o documento al cual tengan acceso los colaboradores de la compañía Masivo Bogotá S.A.S- en desarrollo de sus funciones y/o en la prestación de sus servicios y que la compañía no ha catalogado como pública. Se refiere, entre otras, a cualquier información técnica, financiera, contable, estratégica, corporativa o comercial, incluyendo información propia de los procesos de auditoría, políticas empresariales, información de cualquier naturaleza de funcionarios y exfuncionarios, métodos y procesos y cualquier información relacionada con la compañía, las operaciones de negocios presentes y futuros o situaciones legales, administrativas y/o financieras de Masivo Bogotá S.A.S.
- **Debida diligencia:** Es un proceso integral y continuo que permite identificar, evaluar, mitigar y prevenir riesgos e impactos negativos, tanto reales como potenciales, en las operaciones y cadenas de suministro, asegurando una conducta empresarial responsable y protegiendo los intereses y reputación.

## CONFLICTOS DE INTERÉS:

Dentro del marco de las relaciones comerciales, eventualmente se pueden presentar conflictos de interés por el vínculo o grado de parentesco existente entre funcionarios o entre un funcionario y un tercero siempre que se encuentren en la misma cadena de supervisión, que le impiden actuar imparcial, prudente y razonablemente según las circunstancias que adelante se enuncian.



Cualquier funcionario y/o proveedor debe declararse impedido para participar en una decisión propia de sus funciones cuando considere que se encuentre incurso en una de las causales previstas de conflicto de interés.

Los impedimentos se limitan a los vínculos existentes y a los grados de parentesco de la siguiente manera: cónyuges, parientes hasta el 4° grado de consanguinidad 2° de afinidad y 1° civil, así:

a. **CONSANGUINIDAD:** se constituye por el vínculo de sangre.

1. Grado de consanguinidad: Padres, Hijos
2. Grado de consanguinidad: Abuelos, Nietos, Hermanos
3. Grado de consanguinidad: Tíos-Sobrinos, Bisnietos, Bisabuelos
4. Grado de consanguinidad: Primos hermanos, Tatarabuelos, Tataranietos

b. **AFINIDAD:** se constituye por los vínculos que se establecen entre esposos (se incluye en esta categoría, la unión libre) respecto de los parientes consanguíneos de cada uno de ellos.

1. Grado de afinidad: suegros, nueras, yernos, hijastros
2. Grado de afinidad: cuñados, abuelos del cónyuge, nietos del cónyuge, hijos de un primer matrimonio pertenecen al primer grado de afinidad, respecto del cónyuge.

c. **CIVIL:** El parentesco civil es el que resulta de la adopción.

1. Grado civil: Padres adoptantes, Hijos adoptivos
2. Grado civil: Abuelos adoptantes, Nietos adoptivos

## EVENTOS EN LOS QUE SE PRESENTAN CONFLICTO DE INTERÉS

I. Ser el funcionario quien autoriza la vinculación o la celebración de contratos de cualquier naturaleza con empresas o personas en las que sus parientes indicados en los literales a, b, c tengan interés directo o indirectos en los asuntos propios de las funciones que desempeña en la empresa.

II. Tener el cónyuge del funcionario o uno de sus parientes indicados en los literales a, b, c intereses directo en los asuntos propios de las funciones que desempeñen en la empresa.



III. Ser el cónyuge del funcionario o algunos de sus parientes indicados en los literales a, b, c apoderado dentro de un asunto que conoce y decide en el ejercicio propio de sus funciones.

IV. Ser el funcionario, su cónyuge o alguno de sus parientes ya indicados, guardador de quien formule una petición ante la compañía.

V. Existir algún tipo de controversia de carácter judicial, entre el funcionario, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados en los literales a, b, c, y la persona que acude a la compañía formulando una petición que debe resolver el trabajador.

VI. Ser el funcionario, su cónyuge o cualquiera de sus parientes indicados en los literales a, b, c acreedor o deudor del peticionario, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimientos de crédito o sociedades anónimas.

VII. Ser el funcionario, su cónyuge o cualquiera de sus parientes indicados en los literales a, b, c heredero o legatario del peticionario antes de la iniciación del trámite material de decisión.

VIII. Ser el funcionario, su cónyuge o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, socio del interesado o su representante o apoderado en sociedad de personas.

IX. Haber dado el funcionario, consejo o concepto fuera del ejercicio de sus funciones sobre las cuestiones materia de decisión.

X. Haber formulado el peticionario, su representante o apoderado denuncia penal

contra el funcionario, su cónyuge, o pariente en primer grado de consanguinidad, antes de someterse a decisión la petición, o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos al asunto que deba decidir el trabajador y que este se halle vinculado a la investigación penal.



XI. Haber formulado el funcionario, su cónyuge o pariente dentro del primer grado de consanguinidad denuncia penal contra el peticionario o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir en el proceso como parte civil.

XII. Existir enemistad grave o amistad íntima, por hechos ajenos a la petición que se reclama, entre el funcionario y el peticionario, su representante o apoderado.

## DEBER ANTE EL CONFLICTO DE INTERÉS

Ante un conflicto de interés real o potencial, la persona deberá darlo a conocer a tiempo y por escrito ante su jefe inmediato, a la Dirección de su proceso, a la Dirección Financiera y Administrativa o a la Gerencia General, a fin de resolver la situación de forma transparente. En cualquier caso, el receptor deberá trasladarlo a la Gerencia General o a la Junta Directiva, para que adopte las decisiones de acuerdo con el presente Código de Ética y Conducta.

La falta de norma expresa que reglamente su asunto particular, no puede aducirse como fundamento para tomar decisiones erradas, arriesgadas o contrarias a los intereses de la compañía y/o compañías vinculadas a la empresa puesto que, en sano criterio, la experiencia, el conocimiento y la buena fe son elementos que deben sustentar a todo acto o determinación de las compañías hacia los clientes internos y externos.

## PRINCIPIOS ÉTICOS APLICABLES

**INTEGRIDAD:** Actuamos con honestidad, transparencia y rectitud en cada una de nuestras acciones, siendo coherentes entre lo que pensamos, decimos y hacemos. Nos comprometemos a rechazar cualquier práctica que pueda afectar la confianza en la organización o poner en riesgo nuestra reputación. Conducimos nuestro trabajo con ética y responsabilidad, protegiendo a la empresa y a la sociedad frente a situaciones que puedan estar relacionadas con el lavado de activos o la financiación del terrorismo.

**LEGALIDAD:** Cumplimos de manera rigurosa con las leyes, normas y políticas que orientan nuestra gestión. Entendemos la legalidad como un compromiso colectivo que asegura que todas nuestras operaciones se desarrollen de manera lícita, justa y transparente. Cada persona que hace parte de la organización aporta, desde su rol, a consolidar una cultura de cumplimiento que fortalece la confianza de nuestros clientes, proveedores, aliados y de la comunidad en general.

## PAUTAS ÉTICAS Y DE CONDUCTA:



A continuación, se describen pautas generales de ética y comportamiento con las cuales los colaboradores de la Compañía Masivo Bogotá S.A.S. se comprometen y aplican (conductas esperadas); también se indican las conductas que se reconocen como inaceptables (conductas prohibidas) desde el marco **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA** de la compañía:

Al interior de la Compañía:

- Los colaboradores de la Compañía deberán conocer y observar las diferentes Políticas y Procedimientos establecidos y divulgados por la Compañía como parte de su compromiso frente al cumplimiento de procesos y la prevención, identificación, solución y seguimiento de los diferentes riesgos que inciden sobre las actividades desarrolladas por la Compañía.
- Actuar en todo momento con profesionalismo, buena fe, lealtad y diligencia en favor de los mejores intereses de la Compañía, asegurando que todas las actuaciones propias y las responsabilidades asignadas por el cargo desempeñado se desarrollen en el marco de los principios, contenidos en este Código.
- Comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad por parte de otro colaborador, que afecte o pueda lesionar los intereses de la Compañía o que resulte violatorio del presente Código.
- Evitar relaciones comerciales con personas o entidades incluidas en listas restrictivas.
- Reportar operaciones inusuales o sospechosas al Oficial de Cumplimiento.
- Participar activamente en capacitaciones sobre SARLAFT y ética empresarial.
- Ser prudente y respetuoso tanto en el comportamiento, como en el lenguaje en las instalaciones de la Compañía, manejando con seriedad, responsabilidad y discreción sus relaciones personales con otros colaboradores de la Compañía, cuidando que las mismas no afecten de ninguna manera el desempeño laboral, ni resten la objetividad e independencia requeridas para la adopción de las decisiones que corresponden.
- Ante cualquier controversia, primará el diálogo, el interés de resolverlo, el respeto al derecho de defensa y la preservación de los derechos y de la dignidad de los involucrados.
- Dar buen uso a las instalaciones, sistemas de información y demás elementos de trabajo asignados y como parte de ello, instalar únicamente programas y dispositivos de hardware autorizados por la Compañía, respetando los lineamientos definidos para ello.
- Conservar un trato respetuoso frente a los Colaboradores de la compañía, respetando sus criterios y privacidad, absteniéndose de adelantar conductas discriminatorias contra la condición racial, origen étnico, religión, género, discapacidad, estado civil, orientación sexual y política de los colaboradores.



- El abuso de alcohol y drogas limita nuestra capacidad para laborar de manera segura, por tal motivo se determina que los colaboradores de Masivo Bogotá no deben laborar bajo la influencia del alcohol, drogas ilegales o medicamentos recetados que puedan afectar la capacidad para desempeñar nuestra labor o que pueda contribuir a la formación de un entorno laboral inseguro.
- Cualquier acto de violencia o agresión física, esta estrictamente prohibida dentro de las instalaciones de la compañía y de forma externa a la misma siempre que se porte la dotación suministrada por la compañía o el carné corporativo.

#### Frente a Terceros:

- Atender en forma oportuna, suministrando respuestas claras y completas frente a cualquier solicitud o reclamación presentada por el ente regulatorio, clientes, proveedores, accionistas, inversionistas y demás Grupos de Interés y/o terceros de la Compañía.
- Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad por parte de un proveedor, cliente o colaborador que afecte o pueda lesionar los intereses de la Sociedad.
- Observar criterios de imparcialidad y objetividad en la selección de proveedores, velando siempre por proteger el mejor interés de la Compañía.
- Informar a la compañía sobre ofrecimientos de terceros que puedan ir en contra de los lineamientos señalados en este Código.
- Abstenerse de participar en actividades o participar como socio de negocios que puedan afectar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, sean contrarios a los intereses de la compañía o que desarrollen actividades ilícitas o en contravención de los principios éticos de la Compañía.
- Masivo Bogotá reconoce y respeta los derechos a la privacidad y libertad de expresión de sus colaboradores. No obstante, cualquier participación en redes sociales que llegare a involucrar a la Compañía se hará protegiendo el buen nombre y la información de la misma. En todos los casos dicha participación deberá efectuarse a título estrictamente personal.
- Los Colaboradores de la compañía se abstendrán de comunicar o compartir a otros colaboradores sin autorización para ello, información confidencial de la Compañía dando un tratamiento adecuado a la misma, bajo los criterios de integridad, confidencialidad, disponibilidad y privacidad.
- Abstenerse por completo de usar en provecho propio o de terceros o de suministrar a terceros Información Privilegiada de la Compañía e informar acerca de cualquier posible violación que pudiera llegar a conocer en relación con este deber.
- En todos los casos, la información que se genera y maneja en la ejecución de funciones de cada colaborador es de propiedad de la Compañía, y los colaboradores seguirán los parámetros establecidos en este código y demás Políticas de la compañía para darle un manejo adecuado.



- Cuando un colaborador finaliza la relación con la compañía entregará a su jefe inmediato o a quien corresponda la información que maneja o a la que tiene acceso bajo los protocolos definidos.

#### Conductas Prohibidas.

Se consideran prohibidas o contrarias a los principios éticos y de conducta de la Compañía, las siguientes:

- Violar la reserva de Información Confidencial puesta bajo la responsabilidad del colaborador o conocida por éste debido a su cargo.
- 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. (Por ejemplo, suministro de información confidencial a otra empresa concesionaria)
- Utilizar para propósitos diferentes al cumplimiento de sus funciones o compartir con terceros los manuales, políticas, procedimientos, lineamientos o cualquier otro documento elaborado por la compañía.
- Incumplir los procedimientos establecidos en el manual SARLAFT.
- Usar las instalaciones de la Compañía para adelantar eventos religiosos, políticos o difundir materia que atente contra la libertad religiosa y política entre otros.
- Usar indebidamente por acción, omisión, error, negligencia o descuido la firma autorizada, de manera tal que incida negativamente frente a los intereses de la Compañía o los ponga en peligro.
- Ocultar la existencia de un Conflicto de Interés en el que se encuentre el funcionario esto de acuerdo con la política de conflicto de intereses definida en la compañía.
- Ocultar información relevante para la gestión del riesgo de LA/FT/FPADM.
- Realizar actos que entorpezcan o incidan negativamente en el normal desarrollo de las actividades de la Compañía o en perjuicio de terceros.
- Participar en actividades que puedan facilitar el lavado de activos o la financiación del terrorismo.
- Aceptar o solicitar para sí mismo o para terceros beneficios de proveedores de la Compañía, a cambio de favorecimientos, escogencia o concesión de tratamientos o servicios especiales en beneficio propio.
- Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses de Masivo Bogotá, negociar bienes y/o mercancías o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de la compañía sin la autorización correspondiente y sin seguir los parámetros establecidos por la compañía.
- Presentar cuentas de gastos ficticios o reportar como cumplidas actividades o tareas no efectuadas.



- Consignar en la hoja de vida presentada a la compañía datos falsos y ocultar información material en dicho documento.
- Solicitar u obtener, de los colaboradores bajo su mando, concesiones o beneficios valiéndose de su posición.
- Enviar, recibir o suministrar información de la Compañía en forma escrita, verbal, magnética o electrónica o por cualquier medio, a colaboradores o terceros sin la debida autorización del responsable de la información.
- Los colaboradores de Masivo Bogotá S.A.S., deberán abstenerse de efectuar en nombre o representación de la Compañía, declaraciones o conceder entrevistas en medios de comunicación, sin autorización de la Gerencia General de la compañía.
- Incumplir cualquier lineamiento señalado en este Código, en las demás políticas, procedimientos, reglamentos, procedimientos y/u otro documento que haga parte de la Compañía. Cualquier conducta que constituya un incumplimiento a la presente política tendrá la calificación de falta GRAVE para todos los efectos laborales.

## **SARLAFT - PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

Este Código de Ética forma parte integral del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SARLAFT), conforme a la Resolución 2328 de 2025 de la Superintendencia de Transporte y demás normas que lo regulen. Todos los colaboradores deben conocer y aplicar los procedimientos del SARLAFT, de acuerdo con lo relacionado en el manual, incluyendo la verificación en listas restrictivas, la debida diligencia, el reporte de operaciones sospechosas a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), y la participación en capacitaciones que se impartan al respecto.

Masivo Bogotá S.A.S., sus colaboradores, directivos, proveedores, contratistas y terceros se comprometen a asegurar el cumplimiento de las normas vigentes relacionadas con la administración del riesgo de LA/FT.

### **CUMPLIMIENTO DE ESTE CÓDIGO:**

Por los Colaboradores: Corresponde a cada funcionario activo en la compañía dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Código, de conformidad con lo establecido por la Compañía Masivo Bogotá S.A.S.



Por la Gerencia General o la Junta Directiva corresponde evaluar las situaciones que le fueren informadas, considerando los lineamientos del presente código y las demás normas que rigen en la Compañía.

### **GERENCIA GENERAL:**

Para efectos de verificar asuntos referentes al cumplimiento del presente código, la Gerencia General de la Compañía podrá contar con el apoyo y asesoría de otros colaboradores o áreas de la Compañía, con quienes podrá reunirse de manera presencial o a través de medios de la tecnología y la comunicación no presenciales, siempre que ello sea necesario para el cumplimiento de las funciones asignadas. Como a cargo las siguientes funciones:

- Conocer los asuntos referentes a la implementación y cumplimiento del Código de Ética y Conducta de la Compañía.
- Analizar los eventos de posible violación del presente Código y establecer si se ha incurrido en conductas violatorias del mismo.
- Dictar las medidas necesarias para corregir las conductas violatorias del código De Ética y Conducta en el presente código y decidir acerca de las sanciones aplicables a los colaboradores que hubieren desarrollado conductas en contravención de este.
- En caso de considerarlo procedente, informar a la Junta Directiva de la compañía acerca de los eventos o posibles eventos de violación del presente Código, así como las acciones remediales y sanciones propuestas.
- Evaluar la adecuada divulgación y conocimiento del Código de Ética y Conducta entre los colaboradores de la compañía. En el momento en que los posibles casos de violación del presente Código llegaren a involucrar a la Gerencia General será la Junta Directiva quien deberá analizar y determinar la existencia de los posibles casos de violación del presente Código.

### **SANCIONES:**

Sin perjuicio de los recursos civiles y penales que pudieren tener lugar de acuerdo con la regulación aplicable, el incumplimiento total o parcial del presente código, dará lugar a la aplicación de sanciones laborales, que podrán incluir la terminación unilateral del contrato con justa causa. Las sanciones laborales serán determinadas por la Gerencia General en función de la gravedad de dicho incumplimiento después de realizar el debido proceso, con base en lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa, la calificación provisional de la conducta del análisis de cada caso junto con la totalidad del acervo probatorio.

### **DIVULGACIÓN Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN**



La Dirección Financiera y administrativa deberá establecer los procedimientos y medidas necesarias para verificar la difusión de este código entre los colaboradores de la compañía y evaluar periódicamente su conocimiento.

### **DENUNCIA DE CONDUCTAS ILEGALES O INFRACCIONES:**

Las personas están en el deber de denunciar conductas ilegales, infracciones al Código de Ética y Conducta o de otro lineamiento de la Compañía, siempre que tenga fundamentos sólidos para sospechar que se ha producido una conducta ilegal, para lo cual debe comunicar lo que sabe inmediatamente a su jefe inmediato, a la Dirección del proceso, a la Dirección Financiera y Administrativa, a la Gerencia General o la Junta Directiva, a fin de resolver la situación de forma transparente.

El receptor deberá trasladarlo a la Gerencia General o a la Junta Directiva para que adopte las decisiones de acuerdo con lo previsto en el presente Código de Ética y Conducta.

La Compañía garantiza este deber, y no tomará ningún tipo de medida contra ninguna persona que brinde información de buena fe sobre posibles infracciones o que participe en cualquier investigación o procedimiento a cargo de la Compañía, a menos que se determine que la información suministrada es intencionalmente falsa.

La Compañía hará todo lo necesario para mantener la confidencialidad de la identidad de la persona y de la información que suministre, la cual sólo se revelará cuándo dicha divulgación sea necesaria para adelantar una investigación eficaz y para tomar las medidas adecuadas al caso, o cuando deba ser suministrada por exigencia de la ley o sea requerida por autoridad judicial o administrativa competente.

**MECANISMOS DE DENUNCIA:** La Compañía dispondrá de canales seguros y confidenciales para reportar conductas contrarias a este Código, garantizando la protección del denunciante y la investigación oportuna de los hechos. Si usted conoce o sospecha de una situación que involucra a algún colaborador, proveedor, contratistas o tercero relacionado con este Código y que conlleva a su violación, está obligado a reportar la situación.

### **DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES:**

Al aceptar el presente código de conducta, los funcionarios y terceros vinculados a la compañía declaran de manera expresa que todos aquellos contratos u operaciones comerciales que realicen con la misma no serán utilizados como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión, o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o para dar apariencia de legalidad a las transacciones y fondo vinculados con las mismas.

En todo caso, si resultare el tercero vinculado a cualquiera de las actividades ilícitas ya citadas, la(s) compañía(s) de la que haya(n) contratado este no será(n) responsable(s) en ningún momento por ser tercero(s) de buena fe, en virtud de la Ley 2197 de 2022.



Cuando el tercero sea desconocer del hecho, deberá tomar las medidas sancionatorias en contra de la(s) persona(s) involucrada(s).

**MODIFICACIONES Y APROBACIÓN:** La Gerencia General tendrá a su cargo la modificación y/o actualizaciones del presente Código, para lo cual se realizarán revisiones periódicas alineadas con cambios internos o normativos.

**CÓDIGO DE ÉTICA PARA COLABORADORES Y PERSONAS O ENTIDADES EXTERNAS QUE CONTRATEN CON ESTA.**

Hago constar que, como trabajador, conozco y cumpliré plenamente lo indicado en el Código de Ética y/o Conducta, adjuntos a la circular referida. De igual manera que su violación se considere grave y se aplicara el artículo 7 del Decreto Ley 2351 de 1965. El presente documento se entiende como parte integral del contrato de trabajo.

