



UANATACA COLOMBIA S. A. S

POLÍTICA DE CONDUCTA Y CODIGO DE ETICA

Código:	GES-PO-02
Versión:	0.1
Fecha de la versión:	21/07/2025
Creado por:	Karen Junca
Aprobado por:	Elías Barzallo
Nivel de confidencialidad:	Uso Público

Historial de modificaciones

Fecha	Versión	Creado por	Descripción de la modificación
	0.1	Oficial de cumplimiento	Descripción básica del documento

Tabla de contenido

1.	ANTECEDENTES.....	4
2.	OBJETIVO	4
3.	APLICACIÓN	4
4.	PRINCIPIOS, VALORES PERSONALES Y CORPORATIVOS:	4
4.1.	PRINCIPIOS	4
4.2.	VALORES PERSONALES	5
5.	RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS ORGANIZACIONALES	6
6.	DEBERES DE LOS COLABORADORES Y PROVEEDORES:	7
7.	DERECHOS DE LOS COLABORADORES Y PROVEEDORES	9
8.	CONFLICTO DE INTERÉS.....	10
9.	REGALOS, ATENCIONES Y BENEFICIOS.....	10
10.	RELACIÓN CON LOS CLIENTES EXTERNOS, PROVEEDORES Y SOCIEDAD.....	11
11.	INFORMACION Y CONFIDENCIALIDAD	11
12.	DISPOSICIONES GENERALES	12
13.	BUZÓN DE TRANSPARENCIA	12

MENSAJE DE LA ALTA GERENCIA

1. Antecedentes

La constitución política de Colombia y las políticas internas de Uanataca Colombia respaldan una cultura basada en la honestidad, la ética, la transparencia y el respeto por los principios básicos y los valores fundamentales esto significa rechazar cualquier participación que se relacione con soborno o corrupción, se establecen mecanismos para detener estas acciones y trabajar siempre para mejorar los valores éticos y sociales en la compañía.

Este documento establece las reglas, principios, deberes y compromisos que todos en la organización deben cumplir.

Uanataca Colombia ha implementado una política de anticorrupción y antisoborno, mostrando activamente su dedicación a detener y mitigar este tipo de prácticas. Por medio del código de ética y conducta, con el apoyo de la alta gerencia, los colaboradores y proveedores la compañía busca fomentar una cultura basada en la transparencia, la honestidad, la ética, el respeto y el cumplimiento normativo.

2. Objetivo

Establecer y fomentar los principios, valores, responsabilidades, prácticas y compromisos de los colaboradores y proveedores de Uanataca Colombia, así contaremos con el mejor recurso humano para brindar confianza a nuestros clientes internos y externos.

3. Aplicación

La aplicación de este código de ética es obligatoria para todos los colaboradores y proveedores que ofrezcan servicios, o desempeñen roles, funciones o responsabilidades dentro de Uanataca Colombia.

Este compromiso incluye a todos los niveles de la organización, consultores externos y cualquier persona que de forma directa o indirecta participe en la definición o ejecución de políticas corporativas en Uanataca Colombia.

Para los propósitos de este código, todas las personas mencionadas anteriormente se referirán de manera general como “el personal”

4. Principios, valores personales y corporativos:

4.1. Principios

- ❖ **Transparencia:** Comprometerse a actuar con claridad y honestidad en todos los procesos tanto internos como externos de la organización, así como también cumplir con las normas legales, contractuales y éticas fomentando así la confianza con clientes internos y externos.
- ❖ **Responsabilidad:** Asumir con seriedad y compromiso las tareas, decisiones y consecuencias que surgen del papel que cada persona desempeña en la Uanataca Colombia, esto implica actuar con diligencia, cumplir con las responsabilidades asignadas y hacerse cargo de los resultados tanto propios como del equipo.

- ❖ **Confidencialidad:** Teniendo en cuenta la ley 1581 de 2012 (ley de protección de datos personales), en Uanataca Colombia es fundamental proteger y no revelar la información confidencial, estratégica o sensible a la que se tiene acceso dentro de la organización. Lo anterior se aplica tanto para los datos de la empresa como la de los clientes, proveedores y colaboradores.
- ❖ **Integridad:** Actuar de manera acorde con los principios éticos, Uanataca Colombia se niega a participar en actos de corrupción, fraude o abuso, por lo que fomenta una cultura en la que los colaboradores tomen decisiones basadas en lo que es justo, legal y moral.
- ❖ **Mejora continua:** Disposición constante a revisar, ajustar y optimizar procesos, productos y servicios. En Uanataca Colombia se impulsa la innovación y la eficiencia para así fomentar una cultura organizacional que aprende de los errores y se adapta a los constantes cambios del mercado y la tecnología.

4.2. Valores personales

- ❖ **Honestidad:** Cada miembro del equipo debe actuar con integridad, transparencia y coherencia, debe cumplir con las responsabilidades, manejar la información y los recursos de la empresa de manera adecuada, así como también estar dispuesto a comunicar cualquier situación que pueda comprometer la ética o legalidad de los procesos.
- ❖ **Lealtad:** Tener compromiso, responsabilidad y sentido de pertenencia, respetar la confidencialidad de la información y evitar conflictos de interés. Defender los intereses de la empresa con profesionalismo y ética.
- ❖ **Tolerancia:** Cada colaborador debe fomentar un ambiente donde se respete la diversidad y permitiendo la libre expresión dentro de un marco de respeto.
- ❖ **Respeto:** Todos los colaboradores deben relacionarse con cortesía, deben escuchar activamente y mantener un comportamiento adecuado hacia los clientes externos e internos y evitando cualquier forma de discriminación o acoso.
- ❖ **Solidaridad:** Cada colaborador debe promover una cultura de apoyo mutuo y trabajo en equipo, así como también estar dispuestos a ayudar y compartir conocimiento para contribuir al bienestar colectivo.

4.3 Valores corporativos

- ❖ **Compromiso:** Dedicarse con responsabilidad y pasión a las tareas, cumpliendo con las obligaciones y dando lo mejor de cada uno para alcanzar los objetivos de la empresa. Tener compromiso, buena actitud y constancia con las metas y compromisos establecidos.
- ❖ **Excelencia:** Estar comprometidos con la mejora continua, esforzarse por superar las expectativas, ofreciendo resultados de alta calidad y aportando valor a los clientes internos y externos de la compañía.

- ❖ **Profesionalismo:** Forma ética, competente y respetuosa de llevar a cabo las funciones que se asignan dentro de la organización, actuar con seriedad, compromiso, objetividad y respeto teniendo en cuenta lo establecido en las políticas organizacionales. En Uanataca Colombia cada uno de los colaboradores cumple con las normas legales y trata a los clientes internos y externos con dignidad y busca siempre la excelencia en su trabajo diario.
- ❖ **Trabajo en equipo:** Uanataca Colombia fomenta la colaboración activa, respetuosa y solidaria entre los colaboradores logrando así una comunicación abierta, la confianza mutua y el aprecio por la diversidad y contribución de cada colaborador. Así se refuerza la cultura organizacional, se mejoran los resultados y se obtiene un excelente ambiente laboral.

5. Responsabilidades y compromisos organizacionales

El equipo de Uanataca Colombia tiene la responsabilidad de conocer y aplicar leyes, decretos, resoluciones y políticas vigentes emitidos por la autoridad competente, así como el presente código y cualquier otra norma a la que la organización decida de manera voluntaria someterse. Además, es fundamental que informen a su superior o a el área correspondiente sobre cualquier infracción a las normativas, ya sean internas o externas.

Es esencial que todas nuestras actividades se realicen con total transparencia, asegurando que la información financiera y administrativa sea veraz, y que existan controles internos adecuados.

Uanataca Colombia se compromete a:

- A. Difundir y aplicar el Código de Ética.
- B. Fomentar el desarrollo profesional de nuestros colaboradores a través de capacitación continua.
- C. Crear espacios de participación, comunicación y un ambiente laboral respetuoso.
- D. Reclutar y promover personal basándonos en méritos y valores éticos.
- E. Fomentar mecanismos de comunicación interna para propiciar un ambiente de trabajo óptimo, con el objetivo de generar relaciones interpersonales en las que primen el profesionalismo, el respeto, la solidaridad, la confianza, la efectividad y la transparencia.
- F. Proporcionar información veraz y oportuna, siempre respetando la confidencialidad.
- G. Impulsar prácticas ambientales responsables.
- H. Asegurar un entorno laboral seguro y saludable.
- I. Gestionar mecanismos de control para evitar descargas en las computadoras de programas, sistemas ilegales o sin licencia.
- J. Atender las denuncias de los colaboradores de los actos que pudieran causar perjuicio a la Organización o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código; y que los posibles implicados sean sometidos al procedimiento administrativo disciplinario, conforme a lo previsto en las normativas vigentes.
- K. Prevenir delitos como la corrupción, el soborno o el lavado de activos.
- L. Evitar establecer relaciones comerciales con personas o entidades que no cumplan con normas éticas o legales.

Uso indebido de la jerarquía Uanataca Colombia desaprueba el uso indebido e injustificado de una posición de jerarquía para obtener beneficios personales o tratos preferenciales, derivados de interés de cualquier naturaleza, dentro de Uanataca Colombia, que infrinjan la ley, las políticas, los procedimientos y, las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo. Esta disposición aplica tanto para funcionario, directivo, administrador o colaborador, o su cónyuge o conviviente, así como para la familia dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad; o amistades que tengan interés de cualquier naturaleza.

6. Deberes de los colaboradores y proveedores:

Además de lo que ya establece la ley, los colaboradores y proveedores de Uanataca Colombia tienen los siguientes deberes:

- A. Firmar una carta de compromiso y adhesión, donde se comprometen a cumplir con el contenido y la aplicación del código de ética.
- B. Cumplir con la ley y la normatividad vigente:
 - Conocer, respetar y aplicar la constitución política de Colombia, las leyes relevantes y sus reglamentos, así como las normativas emitidas por la superintendencia de sociedades, la superintendencia de industria y comercio, la ley de protección de datos personales y en general, los códigos, estatutos orgánicos, reglamentos internos, misión, visión, metas, objetivos organizacionales y mecanismos de transparencia y lucha contra la corrupción, siempre buscando el bien común y aplicables a su ámbito de acción.
 - Cumplir con las disposiciones actuales sobre obligaciones fiscales, transparencia de la información, defensa de los derechos del consumidor y responsabilidad ambiental.
 - Desempeñar las funciones y atribuciones que le correspondan en su área, así como aquellas funciones específicas que sean asignadas por sus superiores jerárquicos.
- C. Respetar las preferencias de los grupos de interés:
 - Actuar de manera adecuada sin buscar beneficios personales mientras se cumplen las funciones, y evitar participar en actividades donde un miembro de la alta gerencia, un colaborador, su cónyuge, compañero permanente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tengan algún tipo de interés.
 - No usar su cargo, autoridad o influencia para obtener beneficios o ventajas indebidas para uno mismo o para otro, ni para perjudicar a nadie.
 - Desempeñar sus funciones con responsabilidad, manteniendo una conducta profesional y personal ejemplar.
 - Tratar a las personas con dignidad, respetando su libertad y privacidad.
 - Valorar y respetar las organizaciones y las diferencias individuales.

- Se prohíben actos de hostigamiento y discriminación por motivos de raza, credo, sexo, edad, capacidades diferentes, orientación sexual, color, genero, nacionalidad, o cualquier otra razón política, ideológica, social o filosófica.
 - No se permite el acoso verbal (como comentarios despectivos, burlas, amenazas o difamaciones), físico (contacto innecesario u ofensivo), visual (difusión de imágenes, gestos o mensajes denigrantes u ofensivos), o sexual (insinuaciones o solicitudes de favores).
 - Esta prohibido trabajar bajo los efectos de alcohol, sustancias estupefacientes o psicotrópicas.
 - Cualquier acto de violencia dentro de la organización esta estrictamente prohibido.
- D. Es fundamental mantener un comportamiento respetuoso, honesto, cálido y abierto al diálogo con los demás. Esto no solo fortalece el compromiso y el sentido de pertenencia, sino que también contribuye a construir una imagen solida tanto de la organización como de sus colaboradores.
- E. además, es importante generar constantemente propuestas aplicables y cambios basados en la experiencia diaria, con el objetivo de mejorar la práctica ética en el ejercicio profesional.
- F. Respetar el tiempo de los demás es clave, así que debemos ser responsables con nuestras tareas y cumplir con los plazos acordados.
- G. Ofrecer un servicio ágil es esencial, alineado siempre con los principios de mejora continua y responsabilidad.
- H. Es necesario conocer los procedimientos y tener la información adecuada para atender al usuario de manera responsable, brindándole información completa, veraz, objetiva y oportuna.
- I. Cumplir con las responsabilidades asumidas por el personal dentro de los plazos establecidos es crucial, especialmente en las diligencias y servicios que se ofrecen a la ciudadanía.
- J. Debemos guardar lealtad absoluta a Uanataca Colombia manteniendo la confidencialidad de la información que maneja la organización y manejando de forma responsable y honesta la información a la que tenemos acceso.
- K. Es vital tener especial cuidado en el uso y manejo de claves, códigos y elementos de seguridad que se utilizan para acceder a las redes de información electrónica de la organización.
- L. Usar los recursos de la organización de manera responsable, adecuada y optima es esencial. Debemos cuidar y proteger los activos, software, información y herramientas, tanto tangibles como intangibles, y utilizarlos exclusivamente para los fines organizacionales para los que han sido destinados.

- M. Es importante evitar cualquier situación que pueda generar un conflicto de interés.
- N. Debemos atender las solicitudes de información de las diferentes unidades administrativas de la organización y de entes externos, cumpliendo con los plazos fijados y acordados en cada caso, siempre bajo los principios de rapidez, seguridad, eficiencia, coordinación y confidencialidad.
- O. Mantenerse al tanto de los mecanismos que la organización implemente sobre la prohibición de operaciones con partes relacionadas, siguiendo la normativa y políticas actuales.
- P. Cuando sea necesario se debe declarar y actualizar cualquier cambio en la información personal y financiera en los mecanismos que la organización establezca.
- Q. Informar al comité de ética sobre cualquier acto que se conozca en el ejercicio de las funciones y que pueda perjudicar a la organización o constituir un delito, así como violaciones a las disposiciones de este código.
- R. Entender las implicaciones y posibles consecuencias de no cumplir con los requisitos de la política anticorrupción y antisoborno.
- S. Se debe contribuir a la efectividad de la política anticorrupción y antisoborno, reconociendo los beneficios de mejorar el desempeño en esta área y reportando cualquier sospecha de corrupción o soborno.

7. Derechos de los colaboradores y proveedores

Además de lo que ya se establece en la ley, el equipo de Uanataca Colombia tiene derecho a:

- A. Recibir el apoyo, asesoramiento y orientación de su jefe inmediato para lograr el éxito en el desempeño de sus funciones laborales.
- B. Compartir su opinión sobre cualquier incumplimiento de las normas y procedimientos que forman parte de la política anticorrupción y antisoborno de Uanataca Colombia.
- C. Compartir su opinión sobre cualquier incumplimiento de la política organizacional y de este código de ética.
- D. Disfrutar de las facilidades y recursos necesarios que aseguren su bienestar y salud en un ambiente de trabajo adecuado.
- E. Contar con respaldo y asesoría de la administración de la organización cuando, por motivos laborales, un colaborador deba enfrentar situaciones legales.
- F. Recibir una compensación justa que este alineada con las responsabilidades asignadas, cumpliendo con la normativa correspondiente.
- G. Asegurar y respetar el debido proceso en las denuncias formales y fundamentales que se presenten ante el comité de ética.

H. No ser objeto de represalias, discriminación o medidas disciplinarias por:

- ❖ Negarse a participar en, o rechazar, cualquier actividad que consideren razonablemente que presenta un riesgo bajo de soborno que no haya sido mitigado por Uanataca Colombia.
- ❖ Las preocupaciones planteadas o los informes realizados de buena fe, basados en una creencia razonable, en confianza, sobre un intento real o sospecha de soborno o violaciones a la política antisoborno (salvo cuando la persona haya participado en la violación)

8. Conflicto de interés.

Los colaboradores de Uanataca Colombia deben actuar siempre en pro de los intereses de la empresa, evitando cualquier circunstancia que pueda provocar un conflicto entre sus intereses personales y los de la organización.

Un conflicto de intereses se presenta cuando un empleado, ya sea de forma directa o indirecta, se ve influenciado por beneficios personales, familiares o de terceros que podrían comprometer su imparcialidad, objetividad o lealtad hacia la empresa. Es fundamental que el colaborador informe a su superior inmediato o al área de cumplimiento sobre cualquier situación que pueda percibirse como un posible conflicto de intereses, para que se evalúe y se tomen medidas necesarias.

9. Regalos, atenciones y beneficios.

En Uanataca Colombia todas las actuaciones y decisiones deben estar basadas en criterios objetivos y no influidos por factores tales como regalos, atenciones, beneficios o cualquier otra forma de dafida.

Está prohibido ofrecer, prometer, entregar, solicitar o aceptar cualquier tipo de regalo, incentivo, favor, invitación o pago, tanto en efectivo como en especie, cuando interactuamos con clientes, proveedores, aliados comerciales o terceros. Esta prohibición incluye: dinero en efectivo, tarjetas de regalo, prestamos, descuentos no autorizados, viajes, alojamiento, servicios, entradas a eventos o bienes materiales.

Esta política refleja nuestro compromiso con la integridad, la transparencia y el cumplimiento de la legislación colombiana incluyendo la ley 1474 de 2011, que busca prevenir practicas corruptas en el ámbito empresarial.

Únicamente está permitida la entrega o recepción de artículos con un valor simbólico siempre que no excedan en equivalente a un salario básico del trabajador siempre y cuando estos no tengan la intención de influir en las decisiones y que cuenten con la autorización previa de la dirección.

Cualquier oferta, intento o duda relacionada con regalos o beneficios debe ser reportada de inmediato al su jefe inmediato y al comité de ética quienes evaluarán el caso y tomarán las medidas correspondientes.

Transacciones Personales: Se prohíbe al personal realizar transacciones personales con títulos de Uanataca Colombia o de otras personas naturales o jurídicas cuando posean información relacionadas con tales transacciones.

10. Relación con los clientes externos, proveedores y sociedad.

En Uanataca Colombia nos esforzamos por construir relaciones solidas basadas en la cordialidad, el respeto y un trato justo hacia todos nuestros clientes, proveedores y la comunidad en general. Estamos comprometidos a ofrecer un servicio que sea transparente, oportuno y de alta calidad, brindando asistencia técnica especializada que se ajuste a las necesidades de cada cliente y asegure el correcto funcionamiento de nuestras soluciones tecnológicas.

Operamos con principios de responsabilidad y diligencia, lo que implica conocer bien a nuestros clientes, verificar sus datos y validar la información necesaria para ofrecer nuestros servicios de manera segura y en cumplimiento con la normativa vigente.

Promovemos relaciones éticas y sostenibles con nuestros proveedores, siempre dentro de un marco de legalidad, confianza mutua y una contribución activa al desarrollo de la sociedad.

11. Información y confidencialidad

En Uanataca Colombia es muy importante la protección de la confidencialidad de toda la información a la que tenemos acceso, ya sea de nuestros clientes, proveedores o información interna de la organización.

Esta responsabilidad implica manejar adecuadamente los datos personales de acuerdo con la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013, además de salvaguardar secretos industriales, y cualquier información técnica, comercial o financiera. Cada uno de nuestros colaboradores debe asegurarse de que sus contraseñas, credenciales de acceso y otros métodos de autenticación estén bien protegidos, evitando su divulgación o uso indebido.

Transparencia

Uanataca Colombia y sus colaboradores tienen la responsabilidad de:

- A. Proporcionar a los clientes externos información completa y veraz sobre los productos, servicios y sus costos.
- B. Compartir información contable y financiera que sea confiable.
- C. Proteger la información activa y pasiva de sus clientes respetando el deber de confidencialidad y la protección de datos personales, y no utilizarla para beneficio propio o de terceros.
- D. Evitar la divulgación de información confidencial de los diferentes grupos de interés.
- E. La publicidad de la organización debe ser clara, precisa, oportuna, razonable, adecuada, verificada, veraz y completa, en relación con los productos y servicios que ofrece Uanataca Colombia, siguiendo los principios de competencia leal y buenas practicas comerciales. Debe elaborarse con un sentido de responsabilidad social y basarse en el principio de buena fe, asegurándose de que no contenga elementos que puedan confundir sobre las características de los productos y servicios ofrecidos.

Rendición de cuentas

La Alta Gerencia de Uanataca Colombia debe:

- A. Informar sobre el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades asignadas, tanto por las instancias internas de la organización como por la organización hacia la sociedad.
- B. Explicar las acciones realizadas por la organización, incluyendo posibles incumplimientos y los impactos generados en cada caso sobre los grupos de interés.
- C. Asegurarse de que sus informes de gestión demuestren que las transacciones se han llevado a cabo dentro del marco legal y ético.
- D. Preparar un informe anual que incluya la rendición de cuentas sobre la gestión y el cumplimiento de las prácticas de buen gobierno corporativo y de la política de ética, y presentarlo a la junta general de accionistas y/o a la alta gerencia.

12. Disposiciones generales

Contactos con medios de comunicación: Solo el personal autorizado tiene la capacidad de hacer publicaciones o declaraciones públicas sobre las actividades de la Organización.

Propiedad intelectual: Todos los derechos que surjan durante la relación laboral serán propiedad de Uanataca Colombia, salvo los derechos morales, de acuerdo con la legislación colombiana vigente.

Utilización de los bienes y recursos internos: Es fundamental que el personal respete, cuide y optimice el uso de los recursos que pertenecen a Uanataca Colombia, evitando su uso para fines personales o de beneficio individual.

Prohibiciones de los colaboradores y proveedores cercanos: Se deben seguir las establecidas en la Constitución Política de Colombia, las leyes pertinentes, los Reglamentos Internos de Uanataca Colombia y las normativas emitidas por los organismos de control competentes.

Sanciones administrativas: Es importante señalar que cualquier incumplimiento de las disposiciones de este Código de Ética puede resultar en sanciones, tal como se establece en el Reglamento Interno de Trabajo o por parte de los organismos de control correspondientes.

Distribución y cumplimiento del Código de Ética: El presente Código de Ética se distribuirá a todos los colaboradores.

13. Buzón de Transparencia

Para facilitar el cumplimiento de nuestro Código de Ética queremos aclarar que las audiencias podrán pedir orientación o realizar denuncias de la manera como se comparte a continuación:

Si un colaborador tuviera una duda de interpretación de este Código, debe remitirse a su superior jerárquico directo para recibir orientación. Mientras que, para hacer una denuncia, esta debe presentarla enviando un correo electrónico transparencia@uanataca.co

Fecha de versión	21/07/2025
Elaborado por	Karen Junca
Revisado por	Fabiola Ortega
Aprobado por	Elias Barzallo
Nivel de confidencialidad:	Público