

	AXENTRIACG-EA-01 Clasificación: Público Versión 1.0	AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S.
	CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN (EA)	Página 1 de 20



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S.

AXENTRIACG-EA-01 | Versión 1.0 | 10 de Agosto 2026

Clasificación: Público

Documento Controlado. La versión vigente es la publicada en el repositorio oficial de AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S. Toda copia descargada, impresa o remitida fuera del repositorio se considera copia no controlada, salvo identificación expresa.

	AXENTRIACG-EA-01 Clasificación: Público Versión 1.0	AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S.
	CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN (EA)	Página 2 de 20

MENSAJE DE LA ALTA DIRECCIÓN

AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S. fundamenta su crecimiento empresarial en la integridad, la transparencia, el cumplimiento de sus obligaciones y el respeto por las personas.

La Junta Directiva y la Gerencia General ratifican su compromiso con una cultura organizacional basada en altos estándares éticos y de cumplimiento. AXENTRIA mantiene una política de cero tolerancia frente al fraude, la corrupción, el soborno y cualquier conducta ilícita o contraria a los principios de la organización.

Asimismo, AXENTRIA prohíbe cualquier forma de represalia contra quienes formulen consultas, expresen inquietudes, presenten reportes o cooperen de buena fe con investigaciones, auditorías o revisiones.

Este Código constituye la guía general de conducta para quienes integran, representan o se relacionan con AXENTRIA. Su aplicación se complementa con el Manual del Programa de Cumplimiento, las políticas, los procedimientos, las matrices y los registros corporativos.

Roberto Valencia Ortiz

Gerente General y Representante Legal
 AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S.

Documento Controlado. La versión vigente es la publicada en el repositorio oficial de AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S. Toda copia descargada, impresa o remitida fuera del repositorio se considera copia no controlada, salvo identificación expresa.

	AXENTRIACG-EA-01 Clasificación: Público Versión 1.0	AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S.
	CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN (EA)	Página 3 de 20

TABLA DE CONTENIDO

MENSAJE DE LA ALTA DIRECCIÓN	2
CAPÍTULO I	5
DISPOSICIONES GENERALES	5
Artículo 1. OBJETIVO	5
Artículo 2. ALCANCE	5
Artículo 3. MARCO DE REFERENCIA	5
Artículo 4. DEFINICIONES	6
Artículo 5. PRINCIPIOS CORPORATIVOS	6
Artículo 6. VALORES CORPORATIVOS	7
Artículo 7. DERECHOS HUMANOS	7
CAPÍTULO II	8
CONDUCTA E INTEGRIDAD	8
Artículo 8. DIVERSIDAD, EQUIDAD E INCLUSIÓN	8
Artículo 9. AMBIENTE LABORAL Y RESPETO	8
Artículo 10. CONDUCTAS ESPERADAS	8
Artículo 11. CONDUCTAS PROHIBIDAS	8
CAPÍTULO III	9
RELACIONES RESPONSABLES CON GRUPOS DE INTERÉS	9
Artículo 12. RELACIÓN CON CLIENTES	9
Artículo 13. RELACIÓN CON PROVEEDORES Y TERCEROS	9
Artículo 14. COMPETENCIA ÉTICA Y LEGAL	9
Artículo 15. RELACIÓN CON AUTORIDADES Y SECTOR PÚBLICO	10
Artículo 16. PROTECCIÓN DE ACTIVOS	10
Artículo 17. GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD	10
Artículo 18. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	10
Artículo 19. CIBERSEGURIDAD	10
Artículo 20. TECNOLOGÍA E INTELIGENCIA ARTIFICIAL	11
Artículo 21. REDES SOCIALES Y COMUNICACIONES PÚBLICAS	11
CAPÍTULO IV	11
COMPROMISOS ESENCIALES DE CUMPLIMIENTO	11

Documento Controlado. La versión vigente es la publicada en el repositorio oficial de AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S. Toda copia descargada, impresa o remitida fuera del repositorio se considera copia no controlada, salvo identificación expresa.

	AXENTRIACG-EA-01 Clasificación: Público Versión 1.0	AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S.
	CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN (EA)	Página 4 de 20

Artículo 22. CONFLICTOS DE INTERÉS.....	11
Artículo 23. REGALOS, HOSPITALIDADES, CORTESÍAS, VIAJES, DONACIONES Y PATROCINIOS	11
Artículo 24. PREVENCIÓN DEL FRAUDE.....	12
Artículo 25. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	12
Artículo 26. DEBIDA DILIGENCIA Y GESTIÓN DE TERCEROS	12
CAPÍTULO V	13
PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO.....	13
Artículo 27. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA.....	13
Artículo 28. PLANIFICACIÓN ANUAL.....	13
Artículo 29. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.....	13
Artículo 30. GESTIÓN DE RIESGOS.....	13
Artículo 31. RESPONSABILIDADES GENERALES	14
CAPÍTULO VI.....	15
CONSULTAS, DENUNCIAS E INVESTIGACIONES	15
Artículo 32. CONSULTAS ÉTICAS	15
Artículo 33. CANAL DE DENUNCIAS	15
Artículo 34. CONFIDENCIALIDAD Y NO REPRESALIAS.....	15
Artículo 35. INVESTIGACIONES Y DEBIDO PROCESO.....	15
Artículo 36. ESCALAMIENTO Y COMITÉ AD HOC	16
CAPÍTULO VII.....	16
IMPLEMENTACIÓN, MONITOREO Y MEJORA.....	16
Artículo 37. CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN	16
Artículo 38. MONITOREO E INDICADORES.....	16
Artículo 39. AUDITORÍAS, COOPERACIÓN Y MEJORA CONTINUA	16
CAPÍTULO VIII	17
DISPOSICIONES FINALES	17
Artículo 40. GESTIÓN DE INCUMPLIMIENTOS	17
Artículo 41. CONSERVACIÓN DOCUMENTAL.....	17
Artículo 42. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN	17
Artículo 43. DOCUMENTOS RELACIONADOS, DIVULGACIÓN Y ACCESO	17

Documento Controlado. La versión vigente es la publicada en el repositorio oficial de AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S. Toda copia descargada, impresa o remitida fuera del repositorio se considera copia no controlada, salvo identificación expresa.

	AXENTRIACG-EA-01 Clasificación: Público Versión 1.0	AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S.
	CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN (EA)	Página 5 de 20

APROBACIÓN 20

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETIVO

Establecer los principios, valores y pautas de conducta que orientan las decisiones y actuaciones de las personas vinculadas o relacionadas con AXENTRIA, promoviendo una cultura de integridad, legalidad, transparencia, respeto y cumplimiento.

Artículo 2. ALCANCE

Este Código es obligatorio para los miembros de la Junta Directiva, la Gerencia General, directivos, empleados, contratistas, consultores y demás personas que actúen en nombre o representación de AXENTRIA.

Sus principios se extenderán a proveedores, aliados, socios de negocio y otros terceros de manera proporcional a la naturaleza y al riesgo de la relación, mediante contratos, órdenes de servicio, procesos de debida diligencia, comunicaciones corporativas u otros mecanismos aplicables.

Las personas sujetas a este Código deberán conocerlo, cumplirlo y confirmar su aceptación al inicio de su vinculación o cuando se emitan actualizaciones relevantes.

La aceptación podrá acreditarse mediante firma física o electrónica, constancia contractual, registro de inducción o capacitación, correo de aceptación u otro medio verificable autorizado por AXENTRIA.

Artículo 3. MARCO DE REFERENCIA

Este Código observa la legislación aplicable y toma como referencia, cuando corresponda, los siguientes instrumentos:

- Constitución Política de Colombia y legislación laboral aplicable.
- Leyes colombianas relacionadas con prevención de la corrupción, soborno y transparencia, incluyendo las Leyes 1474 de 2011, 1778 de 2016 y 2195 de 2022.
- Ley 1581 de 2012 y demás disposiciones aplicables sobre protección de datos personales.
- Normativa aplicable a contratación pública.
- Código de Conducta para Socios de Negocio o Proveedores de Oracle, la Adenda de Cumplimiento y el Public Sector Addendum - PSA, cuando resulten aplicables.
- FCPA y UK Bribery Act, cuando resulten aplicables por la jurisdicción, la operación o el contrato.
- ISO 37001 e ISO 37301 como referentes voluntarios de buenas prácticas. Su mención no implica certificación ni obligación de implementación integral.

Documento Controlado. La versión vigente es la publicada en el repositorio oficial de AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S. Toda copia descargada, impresa o remitida fuera del repositorio se considera copia no controlada, salvo identificación expresa.

	AXENTRIACG-EA-01 Clasificación: Público Versión 1.0	AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S.
	CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN (EA)	Página 6 de 20

Artículo 4. DEFINICIONES

Beneficio indebido: Cualquier ventaja, pago, regalo, favor, oportunidad, promesa o beneficio que no corresponda legítimamente o que busque influir de manera impropia en una decisión.

Conflicto de interés: Situación real, potencial o aparente en la que intereses personales, familiares, económicos, profesionales o de otra naturaleza pueden afectar la objetividad de una decisión relacionada con AXENTRIA.

Corrupción: Abuso de una posición o facultad para obtener un beneficio indebido propio o para un tercero.

Soborno: Oferta, promesa, autorización, entrega, solicitud o aceptación de un beneficio indebido para influir en una decisión u obtener o conservar una ventaja.

Fraude: Conducta intencional basada en engaño, falsificación, ocultamiento, apropiación o abuso de confianza para obtener un beneficio indebido o causar un perjuicio.

Funcionario público: Persona que ejerce funciones públicas o actúa en nombre de una entidad estatal, independientemente de su nivel, forma de vinculación o remuneración.

Pago de facilitación: Pago o beneficio destinado a acelerar o asegurar una actuación pública rutinaria. Se encuentra prohibido.

Tercero: Persona natural o jurídica diferente de AXENTRIA con la que exista o pueda existir una relación comercial, contractual, profesional o de representación.

Debida diligencia: Proceso de identificación, verificación, evaluación y monitoreo proporcional al riesgo de una relación con terceros.

Señal de alerta: Hecho o circunstancia que puede indicar un riesgo de cumplimiento y que requiere análisis. No constituye por sí sola prueba de una irregularidad.

Denuncia de buena fe: Reporte realizado con creencia razonable de que la información es cierta, aunque posteriormente no pueda comprobarse.

Represalia: Acción adversa, amenaza, intimidación, discriminación o perjuicio contra una persona por consultar, denunciar, aportar información o cooperar de buena fe.

Programa de Cumplimiento: Conjunto integrado de gobierno, políticas, procedimientos, controles, gestión de riesgos, debida diligencia, capacitación, canal de denuncias, monitoreo, documentación y mejora continua de AXENTRIA.

Artículo 5. PRINCIPIOS CORPORATIVOS

Integridad: Actuar correctamente y de manera coherente con los valores de AXENTRIA, incluso cuando no exista supervisión.

Transparencia: Actuar de forma abierta, verificable y honesta, facilitando la rendición de cuentas cuando corresponda.

Documento Controlado. La versión vigente es la publicada en el repositorio oficial de AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S. Toda copia descargada, impresa o remitida fuera del repositorio se considera copia no controlada, salvo identificación expresa.

	AXENTRIACG-EA-01 Clasificación: Público Versión 1.0	AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S.
	CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN (EA)	Página 7 de 20

Legalidad: Cumplir la legislación, las obligaciones contractuales y las disposiciones internas aplicables.

Responsabilidad: Asumir las consecuencias de las decisiones y conservar evidencia de las actuaciones realizadas.

Objetividad: Tomar decisiones con base en hechos, criterios técnicos y ausencia de influencias indebidas.

Confidencialidad: Proteger la información confiada a AXENTRIA y utilizarla únicamente para fines autorizados.

Respeto: Reconocer la dignidad, los derechos y las diferencias de todas las personas.

Tolerancia cero frente a la corrupción: Rechazar y prevenir cualquier forma de corrupción, soborno, fraude o beneficio indebido.

Artículo 6. VALORES CORPORATIVOS

- Honestidad.
- Compromiso.
- Innovación.
- Excelencia.
- Profesionalismo.
- Respeto.
- Servicio.
- Trabajo en equipo.
- Responsabilidad social.

Artículo 7. DERECHOS HUMANOS

AXENTRIA reconoce y respeta los derechos humanos internacionalmente reconocidos y promueve relaciones laborales y comerciales responsables.

- Rechazar el trabajo infantil, el trabajo forzado, la trata de personas y cualquier forma de explotación.
- Prevenir la discriminación, el acoso, la intimidación y la violencia.
- Promover la igualdad de oportunidades, la diversidad y la inclusión.
- Respetar la libertad de asociación conforme a la legislación aplicable.
- Promover ambientes de trabajo seguros, respetuosos y saludables.
-

Documento Controlado. La versión vigente es la publicada en el repositorio oficial de AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S. Toda copia descargada, impresa o remitida fuera del repositorio se considera copia no controlada, salvo identificación expresa.

	AXENTRIACG-EA-01 Clasificación: Público Versión 1.0	AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S.
	CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN (EA)	Página 8 de 20

CAPÍTULO II

CONDUCTA E INTEGRIDAD

Artículo 8. DIVERSIDAD, EQUIDAD E INCLUSIÓN

AXENTRIA prohíbe la discriminación por sexo, género, orientación sexual, edad, raza, origen, nacionalidad, religión, condición económica, estado civil, discapacidad, opinión política o cualquier otra condición protegida por la legislación aplicable.

Las decisiones laborales se adoptarán con criterios objetivos, transparentes y no discriminatorios, considerando el mérito, las competencias, la experiencia, el desempeño y las necesidades legítimas de la organización.

Artículo 9. AMBIENTE LABORAL Y RESPETO

Toda persona deberá mantener relaciones respetuosas, evitar conductas ofensivas, promover la colaboración y reportar situaciones de acoso, violencia o discriminación.

Los asuntos de convivencia laboral se gestionarán mediante los mecanismos legalmente previstos, sin perjuicio de que el Canal de Denuncias reciba reportes que involucren posibles incumplimientos éticos o legales.

Artículo 10. CONDUCTAS ESPERADAS

- Actuar con integridad y objetividad.
- Conocer y cumplir las leyes, contratos, políticas y procedimientos aplicables.
- Proteger la reputación, los activos y la información de AXENTRIA y de sus grupos de interés.
- Reportar oportunamente posibles irregularidades.
- Cooperar de forma transparente con auditorías, investigaciones y revisiones autorizadas.
- Utilizar responsablemente los recursos físicos, tecnológicos, financieros y de información.
- Consultar al superior inmediato o al Oficial de Cumplimiento antes de actuar cuando exista una duda ética o de cumplimiento.
- Declarar oportunamente los conflictos de interés.
- Conservar la evidencia requerida de las actuaciones y controles ejecutados.

Artículo 11. CONDUCTAS PROHIBIDAS

- Participar, facilitar, autorizar o encubrir actos de corrupción, soborno, fraude o cualquier beneficio indebido.
- Manipular, alterar, ocultar, falsificar o destruir información, registros, soportes, certificaciones o evidencias.
- Presentar información falsa o engañosa en propuestas, RFI, RFP, licitaciones, homologaciones, certificaciones o procesos relacionados con Oracle.
- Utilizar información confidencial o privilegiada para beneficio propio o de terceros.
- Fraccionar pagos, contratos, órdenes o transacciones para evadir controles o autorizaciones.

Documento Controlado. La versión vigente es la publicada en el repositorio oficial de AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S. Toda copia descargada, impresa o remitida fuera del repositorio se considera copia no controlada, salvo identificación expresa.

	AXENTRIACG-EA-01 Clasificación: Público Versión 1.0	AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S.
	CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN (EA)	Página 9 de 20

- Utilizar intermediarios o terceros para realizar una actuación que AXENTRIA no podría ejecutar directamente.
- Realizar pagos en efectivo no justificados, pagos a cuentas de terceros, comisiones sin soporte, facturas falsas o reembolsos destinados a ocultar beneficios.
- Ocultar conflictos de interés o intervenir en decisiones estando incurso en ellos.
- Interferir, obstruir o influir indebidamente en auditorías, revisiones o investigaciones.
- Tomar represalias contra quien consulte, denuncie, participe como testigo, aporte información o coopere de buena fe.
- Participar en acuerdos anticompetitivos, manipulación de licitaciones, reparto de mercados o intercambio indebido de información sensible.

CAPÍTULO III

RELACIONES RESPONSABLES CON GRUPOS DE INTERÉS

Artículo 12. RELACIÓN CON CLIENTES

AXENTRIA se relacionará con sus clientes de forma profesional, transparente y respetuosa, procurando cumplir los compromisos asumidos y brindar información veraz, suficiente y verificable.

AXENTRIA no realizará afirmaciones falsas, engañosas o no verificables sobre su experiencia, certificaciones, capacidades, personal, recursos, alianzas, productos Oracle o condiciones de una propuesta.

La información de los clientes será protegida de acuerdo con su sensibilidad, la ley y las obligaciones contractuales aplicables.

Artículo 13. RELACIÓN CON PROVEEDORES Y TERCEROS

La selección y gestión de terceros se realizará con criterios objetivos, documentados y proporcionales a la naturaleza y al riesgo de la relación.

AXENTRIA aplicará debida diligencia basada en riesgos y podrá rechazar, condicionar, suspender o terminar relaciones cuando existan riesgos no aceptables, información insuficiente, señales de alerta no resueltas o incumplimientos.

El proceso se desarrollará conforme a la EA-07 Política de Debida Diligencia, el PR-01 Procedimiento de Debida Diligencia, el RG-01, el RG-02 y la MT-04.

Artículo 14. COMPETENCIA ÉTICA Y LEGAL

AXENTRIA compete de manera leal y prohíbe los acuerdos de precios, reparto de mercados, manipulación de licitaciones, coordinación indebida con competidores y cualquier práctica contraria a la libre competencia.

Documento Controlado. La versión vigente es la publicada en el repositorio oficial de AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S. Toda copia descargada, impresa o remitida fuera del repositorio se considera copia no controlada, salvo identificación expresa.

	AXENTRIACG-EA-01 Clasificación: Público Versión 1.0	AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S.
	CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN (EA)	Página 10 de 20

No se obtendrá ni utilizará información confidencial de competidores mediante engaño, suplantación, soborno, acceso indebido o incumplimiento de obligaciones legales o contractuales.

Artículo 15. RELACIÓN CON AUTORIDADES Y SECTOR PÚBLICO

Las relaciones con autoridades, entidades y funcionarios públicos deberán ser transparentes, documentadas y conformes con la ley, los contratos y las políticas de AXENTRIA.

Se prohíbe ofrecer, prometer, autorizar o entregar beneficios indebidos, así como realizar pagos de facilitación.

Ningún tercero podrá utilizarse para entregar un beneficio que AXENTRIA no podría ofrecer directamente.

En oportunidades, proyectos o contratos sujetos a la Adenda de Cumplimiento y al Public Sector Addendum de Oracle, AXENTRIA cumplirá los requisitos aplicables de información, evaluación, documentación y autorización respecto de terceros que participen en actividades relacionadas con el sector público.

Artículo 16. PROTECCIÓN DE ACTIVOS

Los activos físicos, financieros, tecnológicos, intelectuales y de información deberán utilizarse principalmente para fines corporativos autorizados, de forma responsable, eficiente y segura.

Se prohíbe apropiarse, desperdiciar, dañar, prestar, disponer o utilizar indebidamente activos de AXENTRIA o de terceros.

Artículo 17. GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

La información deberá protegerse de acuerdo con su naturaleza, sensibilidad, obligaciones legales y contractuales y controles internos.

La obligación de confidencialidad continúa después de finalizar la relación con AXENTRIA. Esta obligación no impide presentar reportes de buena fe, ejercer derechos, atender requerimientos legales o acudir a autoridades competentes.

Artículo 18. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de datos personales se realizará conforme a la legislación aplicable y a la EA-08 – Política de Tratamiento de Datos Personales de AXENTRIA.

Las personas deberán recolectar, consultar, usar, almacenar, transmitir, transferir y eliminar datos únicamente para finalidades autorizadas y aplicando medidas razonables de seguridad.

Artículo 19. CIBERSEGURIDAD

Las credenciales son personales e intransferibles. Se prohíbe compartir contraseñas, instalar software no autorizado, desactivar controles de seguridad o acceder sin autorización a sistemas, redes o información.

Documento Controlado. La versión vigente es la publicada en el repositorio oficial de AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S. Toda copia descargada, impresa o remitida fuera del repositorio se considera copia no controlada, salvo identificación expresa.

	AXENTRIACG-EA-01 Clasificación: Público Versión 1.0	AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S.
	CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN (EA)	Página 11 de 20

Todo incidente, pérdida de información, acceso no autorizado, mensaje sospechoso o vulnerabilidad deberá reportarse de inmediato por los canales definidos por AXENTRIA.

Artículo 20. TECNOLOGÍA E INTELIGENCIA ARTIFICIAL

Las herramientas tecnológicas deberán utilizarse de manera segura, legal y responsable.

No deberá ingresarse información confidencial, restringida, personal, de clientes, entidades públicas, Oracle u otros fabricantes en herramientas de inteligencia artificial no autorizadas o cuyas condiciones de seguridad y tratamiento no hayan sido evaluadas.

Los resultados generados por inteligencia artificial deberán someterse a revisión humana, validación de exactitud y controles de propiedad intelectual. Se prohíbe utilizar estas herramientas para crear documentos, certificaciones, registros o evidencias falsas.

Artículo 21. REDES SOCIALES Y COMUNICACIONES PÚBLICAS

Solo las personas autorizadas podrán emitir comunicaciones en nombre de AXENTRIA.

Se prohíbe revelar información confidencial, realizar afirmaciones falsas o engañosas, usar sin autorización los signos distintivos de AXENTRIA o atribuir a la organización posiciones no comunicadas oficialmente.

Las opiniones personales deberán identificarse claramente como tales y expresarse con respeto a los derechos de terceros.

CAPÍTULO IV

COMPROMISOS ESENCIALES DE CUMPLIMIENTO

Artículo 22. CONFLICTOS DE INTERÉS

Toda persona deberá identificar, declarar y gestionar oportunamente los conflictos de interés reales, potenciales o aparentes.

Quien se encuentre en conflicto deberá abstenerse de participar en la decisión hasta que la situación sea evaluada por una instancia no involucrada.

La existencia de relaciones familiares no constituye por sí misma un incumplimiento, pero deberá declararse cuando pueda afectar o aparentar afectar la objetividad.

La gestión se realizará conforme a la EA-04 Política de Conflictos de Interés y el RG-10 Declaración de Conflicto de Intereses.

Artículo 23. REGALOS, HOSPITALIDADES, CORTESÍAS, VIAJES, DONACIONES Y PATROCINIOS

Se prohíbe ofrecer o aceptar beneficios destinados a influir indebidamente en una decisión o que puedan crear una obligación, expectativa o apariencia de impropiedad.

Documento Controlado. La versión vigente es la publicada en el repositorio oficial de AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S. Toda copia descargada, impresa o remitida fuera del repositorio se considera copia no controlada, salvo identificación expresa.

	AXENTRIACG-EA-01 Clasificación: Público Versión 1.0	AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S.
	CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN (EA)	Página 12 de 20

Frente a funcionarios públicos, entidades públicas y personas vinculadas a decisiones del sector público, el valor permitido será de USD 0. No se ofrecerán ni aceptarán regalos, hospitalidades, cortesías, viajes o beneficios, salvo atenciones institucionales expresamente permitidas por la ley, por los compromisos contractuales aplicables y por la EA-05 Política Regalos Hospitalidades y Beneficios, siempre que hayan sido evaluadas y autorizadas previamente.

En el sector privado solo podrán ofrecerse o aceptarse beneficios razonables, ocasionales, transparentes, con finalidad legítima y conforme a los límites, autorizaciones y registros definidos en la EA-05 Política Regalos, Hospitalidades y Beneficios y el RG-03 Registro de Regalos, Hospitalidades, Viajes y Patrocinios.

Las donaciones y patrocinios no podrán utilizarse para encubrir pagos indebidos, favorecer decisiones o canalizar beneficios a personas relacionadas con una oportunidad de negocio.

Artículo 24. PREVENCIÓN DEL FRAUDE

AXENTRIA mantiene cero tolerancia frente al fraude. Se prohíbe apropiarse de activos, falsificar información, crear registros o facturas falsas, alterar soportes, ocultar hechos relevantes o utilizar engaño para obtener una ventaja.

Toda sospecha de fraude deberá reportarse y gestionarse conforme al Canal de Denuncias y al procedimiento de investigación aplicable.

Artículo 25. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

AXENTRIA prohíbe toda forma de corrupción y soborno, pública o privada, directa o indirecta.

Ninguna persona podrá ofrecer, prometer, autorizar, entregar, solicitar o aceptar beneficios indebidos para influir en una decisión, obtener o conservar negocios o conseguir una ventaja.

Se prohíben los pagos de facilitación y la utilización de terceros para eludir estas reglas.

Esta materia se desarrolla en la EA-02 Política Anticorrupción, la EA-03 Política Antisoborno y la EA-05 Política Regalos, Hospitalidades y Beneficios

Artículo 26. DEBIDA DILIGENCIA Y GESTIÓN DE TERCEROS

AXENTRIA aplicará debida diligencia proporcional al riesgo antes de la vinculación y durante la relación con terceros relevantes.

La evaluación podrá considerar identidad, documentación, beneficiarios finales, antecedentes, reputación, conflictos de interés, vínculos con funcionarios públicos, capacidad, jurisdicciones y señales de alerta.

Se aplicará debida diligencia reforzada cuando el nivel de riesgo, las señales de alerta, la relación con funcionarios públicos, la jurisdicción, la estructura de propiedad o la naturaleza de la operación lo justifiquen.

Documento Controlado. La versión vigente es la publicada en el repositorio oficial de AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S. Toda copia descargada, impresa o remitida fuera del repositorio se considera copia no controlada, salvo identificación expresa.

	AXENTRIACG-EA-01 Clasificación: Público Versión 1.0	AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S.
	CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN (EA)	Página 13 de 20

La presencia de una señal de alerta no constituye por sí sola prueba de una irregularidad, pero deberá analizarse, documentarse y resolverse antes de aprobar o continuar la relación cuando resulte relevante.

CAPÍTULO V

PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO

Artículo 27. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA

AXENTRIA cuenta con un Programa de Cumplimiento proporcional a su tamaño, estructura, riesgos y relaciones comerciales, integrado por gobierno, políticas, procedimientos, controles, gestión de riesgos, debida diligencia, canal de denuncias, capacitación, registros, monitoreo y mejora continua.

La estructura, alcance y funcionamiento del Programa se encuentran desarrollados en el GC-01 Manual del Programa de Cumplimiento.

Artículo 28. PLANIFICACIÓN ANUAL

Las actividades, responsables, fechas, metas y evidencias del Programa se planificarán y monitorearán mediante el GC-02 Plan Anual de Cumplimiento.

Artículo 29. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

AXENTRIA designará un Oficial de Cumplimiento con acceso a la Gerencia General, independencia técnica para el ejercicio de sus funciones y facultad para solicitar información, formular recomendaciones y escalar asuntos relevantes.

El Oficial no sustituye las responsabilidades de la Gerencia ni de los líderes de proceso y no aprueba decisiones comerciales, contractuales o financieras, salvo las funciones expresamente atribuidas dentro del Programa.

Sus funciones detalladas se encuentran en el GC-01 Manual del Programa de Cumplimiento, la MT-03 Matriz RACI y el acto formal de designación.

La emisión de conceptos de cumplimiento, la clasificación de riesgos, la supervisión de la debida diligencia y el escalamiento de asuntos no implican asumir la decisión comercial, contractual o financiera, que corresponde a la instancia competente.

Artículo 30. GESTIÓN DE RIESGOS

AXENTRIA identificará, evaluará, tratará y monitoreará los riesgos de cumplimiento conforme a la GR-01 Política de Gestión de Riesgos de Cumplimiento, la GR-02 Metodología para la Gestión de Riesgos de Cumplimiento y la MT-01 Matriz de Riesgos, Tratamiento y Seguimiento.

Los responsables de proceso deberán ejecutar los controles asignados, conservar evidencias, informar cambios y participar en el tratamiento y seguimiento de los riesgos.

Documento Controlado. La versión vigente es la publicada en el repositorio oficial de AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S. Toda copia descargada, impresa o remitida fuera del repositorio se considera copia no controlada, salvo identificación expresa.

	AXENTRIACG-EA-01 Clasificación: Público Versión 1.0	AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S.
	CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN (EA)	Página 14 de 20

Artículo 31. RESPONSABILIDADES GENERALES

Junta Directiva

- Conocer el Código, respaldar los lineamientos estratégicos del Programa y ejercer las funciones de dirección y supervisión que le correspondan conforme a los estatutos y al modelo de gobierno.
- Recibir información sobre asuntos relevantes y promover la mejora del Programa.

Gerencia General

- Liderar con el ejemplo y respaldar la cultura de cumplimiento.
- Asignar recursos razonables y facilitar el acceso del Oficial a información y responsables.
- Adoptar decisiones y medidas correctivas dentro de su competencia.
- Evitar interferencias o represalias relacionadas con el ejercicio de funciones de cumplimiento.

Dirección de Consultoría

- Revisar los documentos controlados del Programa antes de su aprobación por el Gerente General.
- Apoyar la implementación del Programa en proyectos y procesos de consultoría.
- Verificar la aplicación de los controles bajo su responsabilidad y suministrar evidencias.
- Reportar oportunamente riesgos, incidentes o desviaciones.

Dirección Administrativa y Financiera

- Apoyar la recopilación y validación documental de terceros.
- Ejecutar y conservar los soportes administrativos de la debida diligencia.
- Apoyar la administración y custodia del repositorio documental y conservar evidencias de capacitación, contratación, pagos y gestión de terceros.
- Apoyar la gestión del Canal de Denuncias cuando sea requerido, sin asumir la evaluación ni la investigación.
- Suministrar información y evidencias al Oficial de Cumplimiento y reportar señales de alerta o situaciones relevantes.

Líderes de proceso

- Implementar políticas y controles en sus áreas.
- Conservar evidencias y reportar desviaciones.
- Atender hallazgos, recomendaciones y acciones de mejora.

Todas las personas sujetas al Código

- Conocer y cumplir este Código.
- Declarar conflictos y reportar irregularidades.
- Cooperar con controles, auditorías e investigaciones.
- Proteger la información y conservar evidencias.

Documento Controlado. La versión vigente es la publicada en el repositorio oficial de AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S. Toda copia descargada, impresa o remitida fuera del repositorio se considera copia no controlada, salvo identificación expresa.

	AXENTRIACG-EA-01 Clasificación: Público Versión 1.0	AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S.
	CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN (EA)	Página 15 de 20

- Consultar antes de actuar cuando exista duda.

CAPÍTULO VI

CONSULTAS, DENUNCIAS E INVESTIGACIONES

Artículo 32. CONSULTAS ÉTICAS

Las personas podrán solicitar orientación al superior inmediato o al Oficial de Cumplimiento antes de actuar cuando tengan dudas sobre la aplicación de este Código, las políticas o los requisitos contractuales.

La consulta preventiva no sustituye el reporte de una irregularidad cuando existan hechos o indicios que deban investigarse.

Artículo 33. CANAL DE DENUNCIAS

AXENTRIA dispone de un Canal de Denuncias para recibir reportes de posibles incumplimientos legales, éticos, contractuales o internos.

El Canal podrá utilizarse de manera identificada o anónima cuando el medio habilitado lo permita, y estará disponible para personal interno y terceros.

Los medios vigentes serán publicados y actualizados en los canales corporativos. El Canal no reemplaza las PQR comerciales u operativas, salvo que estas involucren posibles incumplimientos éticos o legales.

No se exige al denunciante probar de manera concluyente los hechos; basta con informar de buena fe hechos o indicios razonables.

El Canal se registrará por la EA-06, el PR-02 y los registros RG-04 a RG-07.

Artículo 34. CONFIDENCIALIDAD Y NO REPRESALIAS

AXENTRIA protegerá razonablemente la confidencialidad de la identidad del denunciante, testigos y personas involucradas, limitando el acceso a quienes necesiten conocer la información.

Se prohíbe toda represalia contra quien consulte, denuncie, aporte información o coopere de buena fe.

La imposibilidad de comprobar los hechos o el archivo de un caso no convierte por sí misma una denuncia en falsa o de mala fe. Existirá mala fe cuando se demuestre que una persona reportó información deliberadamente falsa con intención de causar daño.

Artículo 35. INVESTIGACIONES Y DEBIDO PROCESO

Las investigaciones serán realizadas de manera objetiva, imparcial, confidencial y documentada por personas competentes y sin conflicto de interés.

Documento Controlado. La versión vigente es la publicada en el repositorio oficial de AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S. Toda copia descargada, impresa o remitida fuera del repositorio se considera copia no controlada, salvo identificación expresa.

	AXENTRIACG-EA-01 Clasificación: Público Versión 1.0	AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S.
	CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN (EA)	Página 16 de 20

Se respetarán la presunción de inocencia, el derecho a ser tratado sin prejuizgamiento y, cuando corresponda, la posibilidad de responder a los hechos relevantes.

Las evidencias se protegerán y conservarán conforme al PR-02, el PR-03 y la matriz de gestión documental.

Artículo 36. ESCALAMIENTO Y COMITÉ AD HOC

Cuando la denuncia involucre a la Gerencia General, al Oficial de Cumplimiento, miembros de la Junta Directiva o cualquier persona responsable de recibir o investigar el reporte, el asunto se remitirá a una instancia no involucrada.

Podrá conformarse un Comité ad hoc integrado por la Gerencia, el Oficial, miembros no involucrados de la Junta, responsables internos pertinentes o asesores externos, excluyendo a cualquier persona con conflicto de interés.

CAPÍTULO VII

IMPLEMENTACIÓN, MONITOREO Y MEJORA

Artículo 37. CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN

AXENTRIA desarrollará actividades de inducción, capacitación y comunicación proporcionales a los riesgos, funciones y responsabilidades de los destinatarios.

La capacitación podrá incluir evaluación de conocimientos y deberá conservar evidencia de contenidos, participantes, fechas y resultados.

Las actividades de capacitación y comunicación se planificarán y monitorearán en el GC-02 – Plan Anual de Cumplimiento, que podrá incluir el cronograma o programa anual de capacitación.

Artículo 38. MONITOREO E INDICADORES

AXENTRIA monitoreará la implementación y efectividad del Programa mediante revisiones, indicadores, seguimiento de riesgos, debida diligencia, funcionamiento del canal, capacitación y verificación de requisitos Oracle.

Los indicadores se administrarán en el RG-09 y el seguimiento de requisitos Oracle en la MT-02. Estos podrán actualizarse conforme evolucionen los riesgos y objetivos.

Artículo 39. AUDITORÍAS, COOPERACIÓN Y MEJORA CONTINUA

Las personas deberán cooperar con auditorías, revisiones e investigaciones legítimas dentro del alcance legal y contractual aplicable.

La cooperación deberá respetar la confidencialidad, protección de datos, privilegios legales y autorizaciones corporativas.

Documento Controlado. La versión vigente es la publicada en el repositorio oficial de AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S. Toda copia descargada, impresa o remitida fuera del repositorio se considera copia no controlada, salvo identificación expresa.

	AXENTRIACG-EA-01 Clasificación: Público Versión 1.0	AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S.
	CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN (EA)	Página 17 de 20

Los hallazgos, incidentes, indicadores, cambios regulatorios y lecciones aprendidas se utilizarán para fortalecer el Programa y definir acciones de mejora.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 40. GESTIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

El incumplimiento de este Código podrá dar lugar a medidas disciplinarias, contractuales, comerciales o legales, según la naturaleza de la vinculación, la gravedad de los hechos, la intencionalidad, la reincidencia, el impacto, la cooperación, el ocultamiento, el debido proceso, el Reglamento Interno de Trabajo, el contrato y la legislación aplicable.

Ninguna medida podrá adoptarse como represalia por una consulta o reporte de buena fe.

Artículo 41. CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

Los documentos y evidencias relacionados con el Programa se conservarán durante los plazos definidos por la legislación, las obligaciones contractuales, el PR-03 – Procedimiento de Gestión Documental, el RG-08 – Registro de Gestión Documental y los demás instrumentos de gestión documental vigentes.

Las copias impresas o descargadas se consideran no controladas, salvo identificación o autorización expresa.

Artículo 42. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

Este Código entrará en vigor a partir de su aprobación por el Gerente General, previa revisión de la Dirección de Consultoría, mediante la evidencia documental correspondiente. Reemplaza integralmente la versión 5.0 del Programa de Cumplimiento anterior, que se conservará como antecedente histórico.

Será revisado periódicamente y cuando se presenten cambios relevantes en la legislación, los riesgos, la estructura organizacional, los compromisos contractuales o el Programa de Cumplimiento.

La versión vigente será la publicada en el repositorio oficial de AXENTRIA.

Artículo 43. DOCUMENTOS RELACIONADOS, DIVULGACIÓN Y ACCESO

Las políticas, procedimientos, matrices y registros relacionados con este Código desarrollan los controles y mecanismos necesarios para su aplicación. Cada persona deberá conocer y aplicar los documentos que correspondan a sus funciones, responsabilidades y exposición a riesgos de cumplimiento.

Documento Controlado. La versión vigente es la publicada en el repositorio oficial de AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S. Toda copia descargada, impresa o remitida fuera del repositorio se considera copia no controlada, salvo identificación expresa.

	AXENTRIACG-EA-01 Clasificación: Público Versión 1.0	AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S.
	CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN (EA)	Página 18 de 20

El Oficial de Cumplimiento orientará a los sujetos obligados y facilitará los formatos aplicables cuando se presente una consulta, reporte, conflicto de interés, regalo u hospitalidad, vinculación o actualización de un tercero, investigación u otra situación regulada.

Todos los sujetos obligados deberán conocer el presente Código y las obligaciones esenciales que les resulten aplicables. No obstante, el acceso a los formatos, matrices y registros se asignará según la función, necesidad de uso, confidencialidad y principio de acceso mínimo necesario.

Los documentos de consulta general estarán disponibles en el repositorio oficial o serán comunicados mediante enlaces de solo lectura, correos, capacitaciones u otros medios autorizados. Los formatos que deban diligenciarse serán suministrados por el Oficial de Cumplimiento o por el responsable del proceso cuando ocurra el evento correspondiente.

El acceso a denuncias, investigaciones, declaraciones personales, antecedentes, evaluaciones de terceros, matrices de riesgo, informes y demás registros que contengan información personal, confidencial o sensible estará restringido exclusivamente a las personas autorizadas.

La versión vigente de cada documento será la publicada en el repositorio oficial de AXENTRIA. Toda copia descargada, impresa o enviada fuera del repositorio se considerará copia no controlada, salvo que esté identificada expresamente como copia controlada.

Documentos de consulta general:

CODIGO	DOCUMENTO
EA-01	Código de Ética y Conducta
EA-02	Política Anticorrupción
EA-03	Política Antisoborno
EA-04	Política de Conflictos de Interés
EA-05	Política de Regalos, Hospitalidades y Beneficios
EA-06	Política del Canal de Denuncias

Documento Controlado. La versión vigente es la publicada en el repositorio oficial de AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S. Toda copia descargada, impresa o remitida fuera del repositorio se considera copia no controlada, salvo identificación expresa.

	AXENTRIACG-EA-01 Clasificación: Público Versión 1.0	AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S.
	CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN (EA)	Página 19 de 20

EA-07	Política de Debida Diligencia, cuando corresponda a la relación o función
EA-08	Política de Tratamiento de Datos Personales

Formatos disponibles cuando se requieran:

CODIGO	DOCUMENTO
RG-03	Registro de Regalos, Hospitalidades y Beneficios
RG-04	Formulario de Denuncias
RG-10	Declaración de Conflicto de Intereses
RG-01	Formulario de Debida Diligencia, para terceros sujetos a evaluación

Documentos internos o de acceso restringido:

CODIGO	DOCUMENTO
GC-01	Manual del Programa de Cumplimiento
GC-02	Plan Anual de Cumplimiento.
GR-01	Política de Gestión de Riesgos de Cumplimiento
GR-02	Metodología para la Gestión de Riesgos de Cumplimiento
MT-04	Matriz de Clasificación de Riesgo de Terceros.
MT-01	Matriz de Riesgos, Tratamiento y Seguimiento
MT-04	Matriz de Clasificación de Riesgo de Terceros.
PR-01	Procedimiento de Debida Diligencia
RG-02	Lista de Verificación
PR-02	Procedimiento del Canal de Denuncias e Investigaciones
RG-06	Expediente de Investigación
RG-07	Registro de Verificación del Canal de Denuncias

Documento Controlado. La versión vigente es la publicada en el repositorio oficial de AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S. Toda copia descargada, impresa o remitida fuera del repositorio se considera copia no controlada, salvo identificación expresa.

	AXENTRIACG-EA-01 Clasificación: Público Versión 1.0	AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S.
	CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN (EA)	Página 20 de 20

RG-05	Registro Maestro de Denuncias
PR-03	Procedimiento de Gestión Documenta
RG-08	Registro de Gestión Documental
RG-09	Tablero de Indicadores
MT-02	Matriz de Seguimiento al Cumplimiento de Requisitos Oracle PSA
MT-03	Matriz RACI del Programa de Cumplimiento

La clasificación anterior no limita la facultad de AXENTRIA de restringir o ampliar el acceso cuando exista una obligación legal, contractual, de auditoría o una necesidad legítima debidamente autorizada.

APROBACIÓN

El presente Código de Ética y Conducta, versión 1.0, fue elaborado por la Consultora en Gestión Empresarial y Cumplimiento, revisado por la Directora de Consultoría y aprobado por el Gerente General de AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S.

A partir de su aprobación, este documento entra en vigencia y constituye el marco general de principios, valores y pautas de conducta que orientan las decisiones y actuaciones de las personas vinculadas o relacionadas con AXENTRIA. Su aplicación se articula con el GC-01 – Manual del Programa de Cumplimiento y con las políticas, procedimientos, matrices, registros y demás documentos que integran el Programa de Cumplimiento.

La versión vigente será la publicada en el repositorio oficial de AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S. y reemplaza integralmente el Código de Ética y Conducta versión 5.0 del Programa de Cumplimiento anterior, el cual se conserva únicamente como antecedente histórico.

Documento Controlado. La versión vigente es la publicada en el repositorio oficial de AXENTRIA CONSULTING GROUP S.A.S. Toda copia descargada, impresa o remitida fuera del repositorio se considera copia no controlada, salvo identificación expresa.