

## Comunicado – CEO TECH AND KNOWLEDGE SAS

Este documento define el marco de los comportamientos que se esperan dentro de la empresa y se aplica a todos los colaboradores de TECH AND KNOWLEDGE SAS.

Su aplicación es obligatoria y condiciona el cumplimiento de nuestra ambición de generar un crecimiento provechoso y durable. Cada colaborador encontrara en ella una guía de ayuda a la decisión y a la acción en el ejercicio diario de sus responsabilidades profesionales.

Cuento con su apoyo para asegurar que usted y demás colaboradores cumplan con todas las normas éticas establecidas en este documento.

**Aprobado,**



Carlos Garzón  
Ochoa CEO TAK  
Colombia Cel:  
3013171264  
[carlos.garzón@takcolombia.com](mailto:carlos.garzón@takcolombia.com)



## CÓDIGO DE CONDUCTA TAK

### 1. INTRODUCCIÓN Y OBJETO

Para TAK la honestidad, transparencia e integridad son valores que generan las bases de realización de sus negocios y razón de ser, esto aplica tanto de manera interna como externa y pretende marcar los valores y principios de la empresa.

Es por esta razón que el presente documento pretende recopilar las estructuras bajo las cuales debe accionar la organización, sus empleados y socios de negocios, generando un entorno de respeto hacia las Leyes e integridad de las personas y organizaciones con las que se interactúa.

### 2 PRINCIPIOS Y VALORES

- Orientación a clientes: la cercanía y el compromiso con las entidades cliente ha sido siempre una característica de nuestra organización bien valorada: empatía, proactividad, capacidad de adaptación comunicación, confianza, saber estar, transparencia.
- Calidad: entregar los resultados esperados en el tiempo y el plazo comprometido, y con las funcionalidades y niveles de servicio acordados, garantizando la satisfacción de las entidades cliente y de las personas usuarias.
- Seguridad: garantizar a las entidades cliente la confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad y trazabilidad de la información albergada en nuestros sistemas, así como la continuidad de los servicios TIC ante escenarios reales o potenciales de riesgo.
- Innovación: incrementar la aportación de valor a las entidades cliente y otros grupos de interés mediante la incorporación de innovaciones adecuadas en los servicios que se les presta y los procesos que lo soportan, ya sean fruto del aprendizaje interno o externo.
- Compromiso: empeño personal y organizativo en alcanzar los resultados acordados con los grupos de interés, respetando con profesionalidad los marcos establecidos y siendo a la vez flexibles ante los cambios que siempre afectan al desarrollo de la actividad.
- Identidad: reconocimiento de la historia, el valor de la memoria y la experiencia acumulada, y orgullo de pertenencia a una organización que, con una identidad propia,



presta servicios a la sociedad como punta de lanza tecnológica del sector público y privado.

- Trabajo en equipo: implicación, organización, respeto y solidaridad entre compañeros para lograr como equipo mejores resultados que los que podríamos alcanzar cada uno por nuestro lado.
- Colaboración: establecer ámbitos formales de colaboración con entidades del entorno con las que podamos compartir valores y aunar esfuerzos para aportar mayor valor a nuestros grupos de interés.
- Sostenibilidad: promocionar y contribuir activamente en la protección del entorno reduciendo el impacto ambiental de nuestra actividad y asegurando el consumo racional de los servicios, y apoyando a nuestro entorno social en consonancia a nuestras capacidades y valores.
- Transparencia: garantizar que toda la información y comunicación relativa al desempeño de la actividad de la organización, además de ser conforme a la normativa aplicable, sea fácilmente accesible y fácil de entender.

### 3. AMBITO DE APLICACIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES

El presente código aplica a todos los directivos, empleados y colaboradores que integran a TAK. A los efectos de la presente norma, de forma directa o indirecta, de la mayoría de las acciones, participaciones o derechos de voto, o en cuyo órgano de gobierno o administración haya designado o tenga la facultad de designar a la mayoría de sus miembros, de tal manera que controle la sociedad de forma efectiva.

La dirección de TAK está en función de aprobar este código cumpliendo así su función de establecer las bases, fijar los instrumentos y diseñar los mecanismos necesarios para su cumplimiento.

### 4. LA GESTIÓN DE NEGOCIOS

#### LA PROTECCIÓN DE LOS BIENES DE LA EMPRESA

Cada colaborador es responsable de la correcta utilización y de la protección de los bienes y recursos de la empresa. Estos elementos deben utilizarse de acuerdo a su finalidad profesional o dentro del marco establecido. Corresponde a cada colaborador proteger estos bienes contra deterioro, alteración, fraude, pérdida o robo.



## LA SEGURIDAD INFORMATICA

Los equipos y herramientas informáticas (ordenadores, software, redes...) están a disposición de los colaboradores para fines profesionales. El uso para fines personales está permitido siempre y cuando sea moderado y no interfiera en las actividades. Cada colaborador es responsable de los bienes informáticos que se le confían. Este debe velar por el respeto a la confidencialidad de las informaciones profesionales en su poder.

## LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

La protección es un tema de gran importancia para TAK. Constituye una garantía de fiabilidad respecto al conjunto de interesados. Cada colaborador debe participar en esta dinámica y asegurar la protección de datos personales de acuerdo con el marco legal al respecto.

## LA SINCERIDAD Y EXACTITUD DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL Y FINANCIERA

En TAK nos hemos comprometido a elaborar y difundir información comercial y financiera veras y precisa, de forma transparente y actualizada, a sus partes interesadas.

## LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN

Cada colaborador debe garantizar el respeto por las leyes contra la corrupción. El respeto a estas normas exige una vigilancia constante en el ejercicio de sus actividades, pero también respecto a las prácticas de los proveedores con los que el colaborador debe trabajar.

Estas leyes están destinadas a prevenir comportamientos orientados a beneficiar u ofrecer a una persona una ventaja de cualquier tipo que pudiera modificar, influir o recompensar el comportamiento o el desempeño de su función.

## EL RESPETO A LA COMPETENCIA

La competencia libre y justa debe ser de norma imperante en las relaciones entre los actores de un mismo mercado, pero también la que los instaure como sus prestatarios. El respeto a las normas de derecho fijadas en la materia por cada jurisdicción permite un crecimiento fiable y duradero.

Los colaboradores deben adoptar un comportamiento leal en la gestión de sus actividades, y comprometerse a no difamar ni denigrar a sus competidores. Se requiere de los colaboradores que presten una atención especial al cumplimiento de estas normas y que apliquen sus principios al ejercicio de sus actividades.

## LA PREVENCIÓN DEL FRAUDE

El fraude se define como cualquier conducta ilegal deliberada para apropiarse, desviar, falsificar, ocultar, omitir, o destruir dinero, bienes, datos e información perteneciente a TAK. Se requiere de los colaboradores la mayor vigilancia posible para evitar este tipo de comportamientos dentro de la empresa.

## 5. LOS DERECHOS HUMANOS

### LA LUCHA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN

La no discriminación es un principio fundamental en las políticas de recursos humanos de **TAK**.

Las decisiones sobre contratación, promoción, formación o remuneración se basan en las competencias, el rendimiento y la actitud. La valoración del desempeño es un principio importante.

En **TAK** nos hemos comprometido a prohibir cualquier tipo de discriminación, ya sea por razón de género, edad, situación familiar, origen, orientación sexual, capacidad física o pertenencia a una organización política, religiosa o sindical.

### LA LUCHA CONTRA EL TRABAJO FORZADO O ENCUBIERTO

El trabajo forzado se define como el que se realiza bajo coacción o amenaza. El trabajo encubierto está constituido por el hecho de no declarar oficialmente a una persona que trabaja en la empresa.

**TAK** se ha comprometido a no recurrir al trabajo forzado o encubierto; a negarse a trabajar o a dejar de hacerlo inmediatamente con proveedores que puedan recurrir a personas que trabajen bajo coacción o amenaza.



## POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

TAK implementa su política anticorrupción, con el fin de prevenir y combatir la corrupción y generar sus negocios bajo transparencia y cumplimiento legal, para esto se generan los siguientes lineamientos:

**Prohibición de pagos ilícitos:** TAK prohíbe explícitamente cualquier tipo de pago ilegal, incluyendo sobornos, extorsiones y pagos a funcionarios públicos. Además se realiza un proceso de revisión aleatoria para cualquier pago.

**Los conflictos de interés:** un conflicto de interés es una situación en la que los intereses de la empresa difieren de los personales de un colaborador o de su entorno (allegados, amigos, relaciones personales o de negocios). Los colaboradores deben permanecer alerta para no aceptar una situación que favorezca un interés personal (propio o ajeno) que pueda corromper la motivación para actuar.

**Debida diligencia de terceros:** TAK lleva a cabo una debida diligencia exhaustiva para los terceros con los que hace negocios, como proveedores y contratistas. Esta debida diligencia incluye la revisión de registros financieros y comerciales, así como la verificación de la reputación y el historial de cumplimiento legal de dichos terceros. El detalle de cómo se realiza la debida diligencia se encuentra en el documento “Política de Due Diligence”.

**Registro de regalos y hospitalidades:** TAK debería establecer la necesidad de registrar cualquier regalo u hospitalidad que se ofrezca o se reciba, especialmente si se hace en relación con las actividades comerciales de la empresa. Dicho registro se realiza a través de correo electrónico indicando al oficial de cumplimiento de Due Diligence y al jefe directo del colaborador que esté involucrado, esto se realiza para incluir la revisión y aprobación previa de cualquier regalo o hospitalidad.

**Revisión periódica y actualización:** TAK realiza de forma anual la revisión de sus operaciones para identificar y corregir cualquier debilidad en los controles internos y cualquier posible acto de corrupción, además se realiza revisión de igual forma a contratistas y proveedores.



**Capacitación y concientización:** TAK ofrece capacitación regular a todos sus empleados sobre las políticas y procedimientos anticorrupción de la empresa. Además, la empresa realiza campañas de concientización y promoción de la ética para fomentar una cultura de integridad y transparencia.

**Cumplimiento de las leyes y regulaciones locales:** TAK se compromete a cumplir todas las leyes y regulaciones locales, incluyendo las leyes anticorrupción y de transparencia en Colombia. La empresa realiza capacitaciones para permanecer familiarizada con las leyes y regulaciones relevantes y asegurarse de que sus prácticas comerciales sean compatibles con las mismas.

**Identificación y evaluación de riesgos:** TAK realiza la evaluación de riesgos de operación de negocios, para identificar los riesgos de corrupción y soborno que enfrenta la empresa. La evaluación incluye un análisis de los sectores y actividades comerciales más propensos a la corrupción y los riesgos asociados con los proveedores y otros terceros con los que hace negocios, así mismo se proponen actividades de control y mitigación ante dichos riesgos.

**Políticas y procedimientos específicos para Colombia:** TAK debería establecer políticas y procedimientos específicos para Colombia que aborden los riesgos identificados en la evaluación de riesgos. Estas políticas deberían incluir reglas específicas sobre conflictos de interés, regalos y pagos indebidos, y cualquier otra práctica corrupta o ilegal. Además, TAK debería considerar la adopción de medidas adicionales para garantizar la transparencia y la integridad en sus operaciones colombianas.

**Canales de denuncia:** TAK cuenta con un canal de denuncia seguro y confidencial para que los empleados y otros puedan reportar cualquier actividad sospechosa o violaciones a las políticas anticorrupción en Colombia sin temor a represalias. La empresa garantiza que todas las denuncias son investigadas de manera oportuna y adecuada. Además, TAK cumple con las obligaciones legales locales en cuanto a la notificación y divulgación de cualquier acto de corrupción.

**Interacción con empleados Públicos:** TAK establece lineamientos y recomendaciones para mantener relaciones profesionales con empleados públicos y cumplir todas las leyes, normas, reglamentos y mandatos aplicables que rigen dichas relaciones en cada operación. Para esto se genera en primera instancia la aclaración del concepto de



funcionario público: “Toda persona que ocupe un cargo legislativo, administrativo o judicial, por designación, elección o como sucesor, o cualquier persona que ejerza una función pública, incluso para un organismo o una empresa públicos, o cualquier funcionario o agente de una organización pública local o internacional, o cualquier candidato a un cargo público”.

- **Corrupción a un empleado público:** Serían aquellas conductas realizadas por empleados de TAK o a través de terceros, en contra de la integridad de la Empresa, que consistan en prometer, ofrecer, pagar, dar o autorizar la entrega de regalos, invitaciones u otro tipo de incentivos a un funcionario o empleado público con el objetivo de influir u obtener un beneficio para la Compañía. Esta práctica está totalmente prohibida por TAK. Entre estas prácticas se incluyen los sobornos y pagos de facilitación, por lo tanto TAK, ni sus colaboradores o cualquier tercero actuando en su nombre, interés o representación, ofrecerá o prometerá cualquier cosa independiente de su valor, efectuará o autorizará pagos o de facilitación a funcionarios públicos, en forma directa o indirecta, con el fin de ganar o retener negocios o para intentar influir en una decisión.

El soborno incluye entregar parte del pago de un contrato a funcionarios públicos o empleados de la otra parte contratante, sus parientes cercanos, amigos o socios comerciales o utilizar intermediarios tales como gestores, agentes, subcontratistas, consultores u otros terceros, para canalizar pagos a funcionarios públicos o a empleados de la otra parte contratante, sus parientes cercanos, amigos o socios comerciales.

- **Conflictos de intereses relacionados con funcionarios públicos:** si, antes, durante o después de una interacción con un funcionario público se advierte que existe un conflicto de intereses real, potencial o aparente este debe aclararse tan pronto como sea advertido mediante la declaración de este ante el oficial de cumplimiento de Due Diligence.
- **Regalos a funcionarios públicos:** está prohibida la entrega directa o indirecta de regalos, obsequios o cualquier liberalidad, independientemente de su valor, a funcionarios públicos, tales como donaciones, servicios gratuitos, ofertas de cargos o empleos y otros.
- **Cortesías comerciales que incluyen a funcionarios públicos:** las cortesías



comerciales, incluidas las comidas, cuando incluyen a funcionarios públicos, deben ser previamente aprobadas, en caso de que debido a la logística o circunstancia no sea posible pedir una autorización previa, esta deberá efectuarse vía regulación tan pronto como sea posible. Para estas aprobaciones el colaborador debe indicar al mail del oficial de due Diligence y al jefe directo, la fecha, lugar, motivo, participantes y valor aproximado del gasto.

**Participación en licitaciones públicas:** las licitaciones públicas se rigen por el principio de transparencia, a lo que TAK se acoge y respeta los lineamientos allí propuestos para su participación. De igual forma las licitaciones obedecen a cumplir los principios de: competencia, igualdad, publicidad y transparencia y debido proceso.

Para que TAK pueda participar en licitaciones debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar registrado ante el SECOP oficialmente como proveedor del estado.
- Inscripción formal ante cámara de comercio y tener el RUT.
- Estar al día en parafiscales.
- Tener la contabilidad en orden según indica la Ley.
- No tener inhabilidades ni incompatibilidades.
- Capacidad financiera.
- Capacidad organizacional.

Entre las prácticas corruptas más frecuentes en el sector privado ante una licitación, se encuentra el monopolio de contratistas, ajuste de especificaciones, presiones políticas para la adjudicación de contratos, aprobación de ofertas que no cumplen los requisitos, influencia en el diseño de términos de referencia y fraccionamiento de contratos. Las anteriores prácticas están prohibidas en TAK y en su representación ante una licitación pública. Para evitar las anteriores prácticas, TAK se compromete a:

- Generar y divulgar una cultura de ética en la organización.
- Apoyar al Estado en el cumplimiento de sus deberes misionales, contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y al progreso de la Nación.
- Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación pública y las cláusulas de los contratos que suscriban.
- Respetar el cumplimiento de las normas de Derechos Humanos,



especialmente las relacionadas con la no contratación de menores, el respeto a las condiciones mínimas de trabajo y la no discriminación de género.

- Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Pública - SICE- de la Contraloría General de la República y el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- de la Procuraduría General de la Nación.
- Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.
- Colaborar con el Estado en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública y denunciar las situaciones de corrupción que puedan presentarse en los mismos.
- Velar por la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales del Estado.
- Dar a conocer a las autoridades competentes las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.
- Cumplir oportunamente con sus obligaciones contractuales para evitar las dilaciones, los retardos, sobrecostos y aumento injustificado de cantidades de obra.
- Tener en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público, evitando la presentación de ofertas con precios artificialmente bajos o la proposición de plazos o términos que no puedan ser cumplidos.
- Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.
- Conformar equipos de trabajo para estudiar temas relacionados con la contratación pública, con el objeto de hacer efectivos los principios de eficacia, eficiencia y transparencia.
- Evitar por todos los medios la improvisación, el despilfarro de recursos públicos y la eventual ocurrencia de conflictos que generen cargas injustificadas para el Estado.
- Abstenerse de participar en los procesos contractuales cuando se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de intereses o tengan pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales con el Estado.
- Abstenerse de participar en aquellos procesos contractuales que sean

incompatibles con su objeto social y con las reales capacidades técnicas y financieras de la empresa.

- Prever y dar a conocer los riesgos que puedan derivarse del proceso contractual a través de una adecuada planeación financiera y tributaria.
- Presentar oportunamente a la entidad contratante las objeciones a los pliegos de condiciones y términos de referencia.
- Suministrar información veraz, oportuna y completa, acerca de sus reales capacidades y sobre las cantidades, calidades y precios de los bienes y servicios ofrecidos.
- Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficios durante su ejecución y liquidación.
- Informar a la entidad pública contratante, las circunstancias sobrevinientes que llegaren a presentarse durante las fases de adjudicación o ejecución contractual y que sean constitutivas de inhabilidad, impedimento o conflicto de interés.
- Cuando en desarrollo del contrato ocurran hechos imprevisibles que afecten la ecuación económica del mismo, propiciar un acuerdo con la entidad pública para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contra interés colectivo, ni perjudiquen al erario.
- Cumplir cabal y fielmente los ofrecimientos y compromisos contenidos en la oferta, particularmente en todo lo relacionado con las condiciones y plazos de ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos o de las obras y tareas por ejecutar.

