

Tabla de contenido

TEMA

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. POLÍTICAS ORIENTADORAS EN MATERIA ÉTICA**
 - 2.1 Integridad**
 - 2.2 Lucha contra la Corrupción**
 - 2.3 Rechazo al fraude y la piratería**
- 3. VALORES Y CONDUCTAS ASOCIADAS**
 - 3.1 Honestidad**
 - 3.2 Respeto**
 - 3.3 Compromiso**
 - 3.4 Diligencia**
 - 3.5 Justicia**
 - 3.6 Transparencia**
- 4 .PREVENCIÓN, DECLARACIÓN Y TRÁMITE DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES**
- 5. MECANISMOS PARA LA ATENCIÓN Y REPORTE DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS**
- 6. MEDIDAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO**
- 7. GRUPOS DE VALOR INVOLUCRADOS**
- 8. SOCIALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD**
- 9. CAPACITACIÓN EN TEMAS DE ÉTICA**
- 10. LINEAMIENTOS EN MATERIA ÉTICA**
- 11. SEGUIMIENTO**
- 12. MECANISMO DE REFORMA DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD**

Código de Integridad de la Empresa de Servicios Públicos de Servicios Públicos de Sopo EMSERSOPO ESP

1. INTRODUCCIÓN

Para crear valor y asegurar el éxito de las organizaciones a largo plazo, se debe crear y mantener una relación sólida con los diferentes grupos con los que interactúa la entidad, en un entorno de respeto mutuo, diálogo abierto, identificación de necesidades, búsqueda del mutuo beneficio y apertura al cambio, con personas bien preparadas, competentes, motivadas e interesadas en el bien común.

Por tanto, la estructura de la Empresa de Servicios Públicos incorpora la realidad de la prestación de los servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo enmarcados dentro de los términos jurídicos, las políticas nacionales y los resultados de la evaluación de satisfacción de los usuarios, como estrategia de mejora continua. Con la aplicación de estos tres parámetros es posible ser prácticos en la búsqueda del desarrollo, mediante la ejecución de planes y programas a mediano y largo plazo tendientes a mejorar cada vez más el nivel de vida de los habitantes Soposeños.

Por eso se necesita contar con protocolos que establezcan las normas que se deben aplicar para una adecuada interacción de los integrantes de las entidades entre ellos mismos y con sus diferentes grupos de interés), de forma que se logre y mantenga la armonía.

Con tal propósito, mediante este documento se actualiza el Código de Integridad adoptado y aprobado, ajustándolo a los valores y conductas contenidos en el código general de integridad y ética para los servidores públicos colombianos, denominado "Valores del Servicio Público – Código de Integridad", elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP.

Resulta pertinente advertir que este Código de Integridad no suple el marco legal que le aplica a Empresa de Servicios Públicos de Servicios Públicos de Sopó, Emersopó ESP y a las personas vinculadas a la misma, sino que complementa y fortalece dichas normas. Es por ello que para la correcta interpretación y aplicación del presente documento, el mismo debe considerarse en forma complementaria y armónica con el régimen constitucional y legal referente a los deberes, prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos, causales de recusación y conflictos de intereses para los servidores públicos, así como a la normatividad relacionada con los delitos contra la administración pública (Con relación a este tema se recomienda revisar, sin que ello constituya una relación exhaustiva, las siguientes normas: Ley 1952 de 2019 y modificada Este documento es una copia controlada del SGC de EMSERSOPÓ E.S.P.

por la Ley 2094 de 2021, Ley 1010 de 2006 "Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo", Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000) Título XV, "Delitos contra la Administración Pública"; Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (arts. 11 y siguientes), Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), Ley 1712 de 2014 y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan.

2. POLÍTICAS ORIENTADORAS EN MATERIA ÉTICA

La conducta de los servidores públicos de EMSERSOPO y sus relaciones con los diferentes grupos de interés de la entidad se regirá por las directrices establecidas en las normas vigentes y Los estatutos de la Empresa de Servicios Públicos, entre las cuales se destacan las siguientes políticas y principios orientadores en materia ética:

"Principios de la función administrativa" de la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad, coordinación y transparencia.(Ver Código Penal Colombiano, Título XV, "Delitos contra la Administración Pública" y demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.)

PRINCIPIO DE INTERVENCIÓN ESTATAL: El Estado a través de la Empresa de Servicios Públicos EMSERSOPÓ-E.S.P., asume la responsabilidad encomendada por la Carta Magna en sus artículos 334, 336 y 365 a 370, con el fin de lograr la consecución de los siguientes objetivos:

- Garantizar la calidad del bien objeto del servicio público y su disposición final para asegurar el mejoramiento de la calidad de vida de los usuarios.
- Ampliación permanente de la cobertura mediante sistemas que compensen la insuficiencia de la capacidad de pago de los usuarios.
- Atención prioritaria de las necesidades básicas insatisfechas en materia de agua potable de calidad y saneamiento básico.

>PRINCIPIO DE CONTINUIDAD: Los servicios públicos que presta la Empresa de Servicios Públicos EMSERSOPÓ-E.S.P., deben funcionar de manera ininterrumpida, con el fin de satisfacer las exigencias del interés general. Los servicios públicos en el Municipio de Sopó se prestarán con un alto grado de eficiencia, efectividad y calidad aceptables por los usuarios de los servicios, con el fin de satisfacer las necesidades básicas insatisfechas, garantizando su

Este documento es una copia controlada del SGC de EMSERSOPÓ E.S.P.

funcionamiento para beneficio de la población y las Empresa de Servicios Públicos industriales receptoras de los servicios públicos en forma permanente.

>PRINCIPIO DE ADAPTABILIDAD: Este principio requiere que el servicio público cuente con la infraestructura y la capacidad administrativa y operativa de adaptación que exige el interés general. De ahí que la Empresa de Servicios Públicos EMSERSOPÓ-E.S.P. pueda introducir unilateralmente actualizaciones tecnológicas, variaciones o modificaciones a las reglamentaciones del servicio que presta, aun cuando éstas estén en detrimento de los derechos adquiridos. Por tanto, pierden valor en este principio las relaciones jurídicas netamente privadas.

>PRINCIPIO DE NEUTRALIDAD: La prestación de los servicios públicos en el Municipio de Sopó se prestarán sin ningún tipo de discriminación de raza religión o diferencia política o social, teniendo en cuenta únicamente las exigencias del interés general, sin tener en cuenta el favorecimiento de los intereses particulares.

>PRINCIPIO DE FUNCIONALIDAD: Es obligación de la Empresa de Servicios Públicos EMSERSOPÓ-E.S.P. presta correctamente los servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo en el Municipio de Sopó. Es obligación de prestarlos de forma correcta, Se entiende por falla en el servicio, aquella en la que se produce un daño debido a que una persona pública no ha actuado cuando debía hacerlo, ha actuado mal o ha actuado tardíamente.

>PRINCIPIO DE COORDINACIÓN: En virtud del principio de coordinación y colaboración, la Empresa de Servicios Públicos EMSERSOPÓ-E.S.P. debe garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales.

En consecuencia, prestará su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por las dependencias, organismos y entidades titulares.

3. VALORES Y CONDUCTAS ASOCIADAS

Los Empleados de la Empresa de Servicios Públicos de Servicios Públicos de Sopó, EMSERSOPO ESP asumen y se comprometen con los valores generales de los servidores públicos colombianos contenidos en el código general de integridad y ética para los servidores públicos colombianos, denominado "Valores del Servicio Público - Código de Integridad" (Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, julio de 2017), en los siguientes términos:

Este documento es una copia controlada del SGC de EMSERSOPÓ E.S.P.

3.1. Honestidad

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

LO QUE HAGO:

- Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.
- Reconozco y acepto las consecuencias de mis actuaciones u omisiones.
- Cuando tengo dudas respecto a mi trabajo, busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Es correcto reconocer lo que no sé y pedir ayuda cuando la necesito.
- Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible, a través de los medios destinados para ello.
- Denuncio las faltas, delitos o violaciones de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.
- Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones relacionadas con mi cargo o labor que los afecten.
- Actúo siempre con integridad, respetando las políticas, principios y valores institucionales.
- Evito situaciones en cuyo contexto los intereses personales, financieros, laborales o familiares puedan entrar en conflicto con el interés público y el adecuado cumplimiento de las funciones a mi cargo o que puedan afectar real o potencialmente mi objetividad e independencia de criterio.
- Mantengo la confidencialidad sobre la información obtenida en el desempeño de mis funciones, salvo que su divulgación sea requerida dentro de un proceso legal o por mis superiores jerárquicos.
- Realizo todas mis transacciones o negocios con entidades sometidas a la supervisión de la Superintendencia, en las condiciones normales establecidas en el mercado para operaciones similares, sin solicitar ni recibir un tratamiento preferencial en virtud de mi cargo.

LO QUE NO HAGO:

- Dar trato preferencial a las entidades importantes, sus directivos, funcionarios o personas cercanas, para favorecerlos en los trámites a mi cargo.

Este documento es una copia controlada del SGC de EMSERSOPÓ E.S.P.

• Aceptar incentivos, favores, compensaciones ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en decisiones o actuaciones en que yo intervenga, directa o indirectamente.

- Usar recursos públicos para fines personales, ajenos al ámbito laboral.
- Permitir que personas no autorizadas tengan acceso a información clasificada o reservada, ni hacer uso indebido de la misma para favorecer intereses personales o de terceros.

3.2. Respeto

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

LO QUE HAGO:

- Atiendo siempre con amabilidad y equidad a todas las personas, a través de mis palabras, gestos y actitudes.
- Reconozco, acepto y soy tolerante frente a las diferencias personales, profesionales o institucionales y, en general, frente a cualquier forma de diversidad.
- Estoy abierto al diálogo frente a perspectivas u opiniones distintas a las mías, escuchando con mente abierta y tratando de comprender la posición del otro. No hay nada que no se pueda solucionar con un dialogo sincero.
- Ejercicio mis derechos en forma responsable, sin abusar de ellos ni vulnerar los de los demás.
- Demuestro interés y empatía frente a los ciudadanos y demás servidores públicos con los cuales tengo que interactuar en desarrollo de mis funciones.
- Bajo la voz y evito producir sonidos fuertes que interfieran con la tranquilidad o la concentración de los demás.
- Respeto las filas y los turnos.
- Cuido mis modales y mi vocabulario, evitando el uso de palabras groseras o vulgares, tanto en la comunicación oral como en la escrita.
- Cumpro con las normas de cortesía en mi trato con todas las personas, saludándolas correctamente, despidiéndome, diciendo "por favor", agradeciendo y cediendo el asiento a las personas que merecen protección especial (adultos

Este documento es una copia controlada del SGC de EMSERSOPÓ E.S.P.

mayores, mujeres embarazadas, personas en condición de discapacidad, etc.), entre otras.

LO QUE NO HAGO:

- Ofender, agredir, ignorar, maltratar, discriminar o lastimar en cualquier forma, con mis acciones, omisiones o palabras, la dignidad o la autoestima de las otras personas, bajo ninguna circunstancia.
- Basar mis decisiones en presunciones, estereotipos o prejuicios.
- Utilizar artefactos o dispositivos electrónicos que distraigan mi atención, mientras estoy atendiendo a alguna persona o cuando estoy en una reunión.
- Incumplir o llegar tarde a las reuniones, eventos o citas a los que he sido convocado. Si no puedo asistir, aviso con la debida oportunidad.
- Contaminar el medio ambiente, arrojando basuras al piso o a sitios diferentes a los establecidos para el efecto.

3.3. Compromiso

Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

LO QUE HAGO:

- Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la entidad, la ciudadanía y al país.
- Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas con quienes interactúo en mi trabajo. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi labor y del servicio que presto.
- Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.
- Estoy concentrado en el ejercicio de mis funciones, especialmente cuando interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.
- Presto un servicio ágil, amable y de calidad.
- Evito cualquier actuación o situación que pueda afectar en forma negativa la imagen de la entidad.

Este documento es una copia controlada del SGC de EMSERSOPÓ E.S.P.

- Reconozco que el resultado final de los productos o servicios que ofrece la entidad también es mi compromiso, así participe solo en una parte de su elaboración o prestación.

LO QUE NO HAGO:

- Trabajar con una actitud negativa. La falta de entusiasmo, el pesimismo y una mala actitud afectan el trabajo de todo el equipo.
- Pensar que mi trabajo como servidor sea un “favor” que le hago a la ciudadanía. Además de mi deber, es un compromiso y un orgullo.
- Asumir que mi trabajo como servidor sea irrelevante para la sociedad. Reconozco y evidencio su importancia.
- Ignorar a un ciudadano y sus inquietudes.
- Divulgar comentarios u opiniones que puedan dañar el buen nombre de la entidad.

3.4. Diligencia

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

LO QUE HAGO:

- Asumo los deberes y obligaciones con plena conciencia y seriedad, poniendo todo el empeño para el logro de los objetivos establecidos.
- Trabajo con eficiencia, eficacia y efectividad.
- Saco el máximo provecho a mis capacidades y aptitudes personales en el desempeño de mi trabajo.
- Optimizo los recursos públicos que me han asignado, usándolos responsablemente para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos.
- Decido oportunamente los asuntos a mi cargo y en general cumplo con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es valioso.
- Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego, bajo los mejores estándares del servicio público.

- Siempre soy proactivo, comunicando oportunamente mis propuestas de acciones de mejora respecto a mi labor y la de mis compañeros de trabajo.
- Me mantengo informado acerca de todas las normas, instructivos y reglamentaciones que afecten mis deberes, derechos y el correcto ejercicio de las funciones a mi cargo.
- Conozco y respeto las prohibiciones e inhabilidades que tengo como servidor público.
- He leído y aplico adecuadamente las políticas de seguridad de la información de mi entidad.
- Demuestro buena disposición para desarrollar los procesos de mejora continua y brindar cada día un mejor servicio a los diferentes grupos de valor con los que interactúa la entidad y a la ciudadanía en general.
- Mido la efectividad de mi trabajo, haciendo seguimiento al impacto de mi gestión, con los recursos asignados, para el logro de los resultados esperados.

LO QUE NO HAGO:

- Dedicar mi tiempo laboral a actividades ajenas a las funciones propias de mi cargo.
- Evadir mis funciones y responsabilidades, por ningún motivo.
- Postergar las decisiones ni actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día.
- Malgastar los recursos públicos o despilfarrarlos en compras suntuarias o innecesarias.

3.5. Justicia

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

LO QUE HAGO:

- Tomo decisiones informadas y objetivas, basadas en evidencias y datos confiables que me permitan contar con todos los elementos de juicio necesarios.
- Reconozco y protejo los derechos de cada persona, de acuerdo con sus necesidades y condiciones.

Este documento es una copia controlada del SGC de EMSERSOPÓ E.S.P.

- Fomento el uso de mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas, antes de tomar una decisión.
- Doy a cada uno lo que le corresponde, tomando en consideración su comportamiento, méritos personales y derechos, con fundamento en la equidad, la razón y las normas aplicables.

LO QUE NO HAGO:

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

3.6. Transparencia

Actuó de una manera franca, abierta, mostrándome tal como soy y sin ocultar nada, siendo claro con las motivaciones, interacción y objetivos.

LO QUE HAGO

- Siempre hago lo correcto y no afecto los intereses de las demás personas.
- Mi actuación demuestra la verdad de mis hechos.
- Llevo a cabo prácticas y métodos a la disposición pública, sin tener nada que ocultar.

LO QUE NO HAGO

- Actuar con inseguridad, resistencia y temor a los cambios.
- Generar incertidumbre faltando a la verdad y afectando la toma de decisiones.
- Cumplir a medias con la finalidad del contrato convenido, justificado por los contratiempos que se presentan durante el ejercicio de mi labor.

4. PREVENCIÓN, DECLARACIÓN Y TRÁMITE DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

Los servidores públicos de la Empresa de Servicios Públicos de Servicios Públicos de sopó EMSERSOPO ESP deben evaluar, a la luz de los criterios y parámetros fijados en las normas vigentes, la existencia e importancia de cualquier amenaza

Este documento es una copia controlada del SGC de EMSERSOPÓ E.S.P.

que real o potencialmente se pueda presentar por los intereses o relaciones que tenga, de manera directa o indirecta.

Si se determina la existencia de un eventual conflicto de intereses, el respectivo servidor público debe comunicar por escrito a su superior jerárquico o autoridad competente las circunstancias específicas que dan origen al conflicto, describiendo la situación y suministrando toda la información que sea relevante para la toma de la respectiva decisión, a la mayor brevedad posible de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en el artículo 12 de Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) y demás normas que los adicionen, modifiquen o sustituya y siguiendo para el efecto el procedimiento establecido en el comité de convivencia.

Mientras se define la situación, el servidor público involucrado se abstendrá de participar en el análisis, trámite y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de intereses.

El superior jerárquico o autoridad competente debe evaluar la situación y pronunciarse sobre la efectiva existencia del conflicto de intereses, según lo establecido en las normas que resulten aplicables, y dar respuesta por escrito al funcionario involucrado, informando sobre la decisión tomada, enviando copia de esta decisión para su archivo en la carpeta del servidor público que maneja el área de Talento Humano.

5. MECANISMOS PARA LA ATENCIÓN Y REPORTE DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS

La Empresa de Servicios Públicos de Servicios Públicos de Sopó, EMSERSOPO ESP ha asumido el compromiso de promover entre las personas que la integran una cultura de transparencia responsable y de atención al ciudadano que propicie el adecuado manejo de las quejas, denuncias, reclamos, sugerencias, solicitudes de información y otras peticiones (en adelante PQRS) respecto a la entidad, a la atención brindada, al comportamiento de los servidores públicos de la institución y demás temas de su competencia, con diligencia y prontitud.

Los mecanismos establecidos para la presentación de las quejas, denuncias o inconformidades, según su naturaleza, son los siguientes:

Por presuntos actos de corrupción o faltas disciplinarias cometidos por servidores de la Empresa de Servicios Públicos de Servicios Públicos de Sopó, EMSERSOPO ESP.

A través del sitio web institucional (www.emsersopoesp.gov.co).

Este documento es una copia controlada del SGC de EMSERSOPÓ E.S.P.

Personalmente, dirigiéndose a las Oficinas de la entidad o la remitirán al área encargada del Control Disciplinario.

Por situaciones que presuntamente puedan configurar un conflicto o acoso laboral: se deberá radicar por escrito la solicitud de intervención ante la Secretaría del Comité de Convivencia Laboral, o ante cualquiera de los miembros del referido comité, sin perjuicio de las facultades contenidas en el numeral 3 del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

Las quejas por conductas presuntamente contrarias a los valores, principios o directrices contenidos en el presente Código, que no estén comprendidas en las dos categorías antes mencionadas, serán atendidas por el superior inmediato de la persona contra quien se presente la queja, quien deberá reportar la situación y el manejo que se le dio, al Comité de convivencia.

Las demás quejas, peticiones (incluidas solicitudes de información), reclamos y sugerencias se pueden presentar por los siguientes canales:

Formulario electrónico: a través de la página web de la entidad www.emsersopoesp.gov.co

Ventanilla única de radicación: carrera 3 N 3-83 oficina 204, Centro Administrativo Casa de Bolívar Sopó

Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m, jornada continua.

Correo físico o postal (*): a la dirección carrera 3 N 3-83 oficina 204, Centro Administrativo Casa de Bolívar Sopó

Correo electrónico institucional (*): contactenos@emsersopoesp.gov.co, pqrs@emsersopoeso.gov.co

No obstante, es de señalar que al respectivo reporte deberán adjuntarse los medios probatorios idóneos sobre la presunta falta o infracción, de forma que se pueda adelantar la actuación de oficio, si se considera que existe mérito suficiente.

Dentro del alcance de su competencia y facultades legales, la Empresa de Servicios Públicos de Servicios Públicos Emersopó ESP brindará los procedimientos, mecanismos y beneficios establecidos en las normas vigentes para proteger a los servidores públicos y a cualquier persona natural o jurídica que reporte la presunta realización de actos de corrupción en la entidad, de forma oportuna, formal y justificada.

Este documento es una copia controlada del SGC de EMSERSOPÓ E.S.P.

6. MEDIDAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

En caso de presentarse un incumplimiento a lo dispuesto en el presente Código de Integridad, el funcionario competente, debe analizar la naturaleza del mismo y lo dispuesto en las normas aplicables.

6.1. Si se configura una falta disciplinaria, una contravención o un posible delito, de acuerdo con la descripción establecida en las normas vigentes, se seguirá el procedimiento y, de ser el caso, se aplicarán las medidas sancionatorias previstas en la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2021 y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan. Ver artículos 23 a 51, respecto a las faltas disciplinarias y las sanciones a las mismas), y en las demás disposiciones que resulten aplicables, respetando los principios de legalidad y debido proceso consagrados en la Constitución Política de Colombia.

6.2. Si se presenta un caso de presunto acoso laboral, se seguirá el procedimiento interno conciliatorio previsto en la Empresa de Servicios Públicos de Servicios Públicos de Sopó EMSERSOPO ESP, para superar estas situaciones, que es el siguiente:

- Recibido el escrito con la queja correspondiente, el Comité de Convivencia Laboral lo examinará y solicitará a las personas involucradas que se pronuncien sobre los hechos descritos en la solicitud de intervención, y podrá practicar las pruebas que requiera.
- El Comité de Convivencia Laboral citará a las personas involucradas, separada o conjuntamente, a través de la Secretaría Técnica del Comité, para conocer de fondo la situación y poder proponer y acompañar la adopción de medidas encaminadas a superar las situaciones manifestadas, así como para restablecer la convivencia y las buenas relaciones.
- En caso de que se adopten medidas preventivas o correctivas, el Comité de Convivencia Laboral realizará seguimiento a la aplicación de las mismas, en el tiempo que considere prudencial.
- De todo lo ocurrido en cada diligencia se levantará un acta.
- El Comité de Convivencia Laboral deberá trasladar con los soportes correspondientes a la Personería Municipal de Sopó, los casos de su conocimiento en que no sea posible lograr acuerdos entre las partes o cuando, una vez logrados, éstos sean incumplidos o se reitere la ocurrencia de los hechos que dan lugar a su intervención

6.3. Cuando se presenten conductas (acciones u omisiones) que contraríen en menor grado el orden administrativo al interior de la entidad, sin afectar sustancialmente los deberes funcionales ni estar incluidas en alguna de las dos categorías citadas en los numerales anteriores, el jefe o jefes inmediatos de las personas involucradas deberán adoptar las acciones de mejora que resulten pertinentes para la preservación o restablecimiento de la armonía, el orden interno y el buen clima laboral, de conformidad con las normas vigentes y dentro de los principios, políticas orientadoras y valores consagrados en este Código.

Ello podrá incluir hacer un llamado de atención al autor o autores del hecho, sin necesidad de acudir a formalismo procesal alguno. Este llamado de atención no generará antecedente disciplinario.

7. GRUPOS DE VALOR INVOLUCRADOS

Los sujetos obligados al cumplimiento del presente Código de Integridad son los servidores públicos de la Empresa de Servicios Públicos de Servicios Públicos de Sopó, EMSERSOPO ESP.

No obstante, dado que en el ejercicio de las funciones que la ley le asigna, la entidad interactúa con otros grupos de valor, éstos también se encuentran involucrados con el tema.

Nuestros compromisos éticos frente a cada grupo de valor son los siguientes:

7.1. Compromisos frente a los Servidores Públicos de La Empresa de Servicios Públicos de Servicios Públicos de Sopó, EMSERSOPO ESP

La Empresa de Servicios Públicos de Servicios Públicos de Sopó, EMSERSOPO ESP se compromete a crear y mejorar en forma continua condiciones para el desarrollo integral y armónico de los servidores públicos de la entidad, dándoles un trato digno, respetuoso y equitativo; evaluando su desempeño en forma justa e imparcial; proporcionándoles la retroalimentación correspondiente y acordando los planes de mejoramiento que resulten pertinentes, dando plena aplicación a los principios y valores consagrados en el presente Código de Integridad.

7.2. Compromisos frente a los Proveedores y Contratistas

La Empresa de Servicios Públicos de Servicios Públicos de Sopó, EMSERSOPO ESP se compromete a realizar las adquisiciones y contrataciones dentro de un mercado de libre competencia, al que concurren en igualdad de condiciones, en la medida de lo posible, una amplia cantidad de oferentes y demandantes, de tal manera que la entidad pueda obtener las mejores condiciones posibles en

Este documento es una copia controlada del SGC de EMSERSOPÓ E.S.P.

términos de calidad, precios e innovación, dentro de las circunstancias propias del respectivo mercado, aplicando siempre en estas relaciones los principios de buena fe, transparencia, economía, honestidad, equidad, responsabilidad social y ambiental, autocontrol, celeridad y, en general, los principios y valores consagrados en el presente Código de Integridad.

7.3. Compromisos frente a La Administración Municipal.

La Empresa de Servicios Públicos de Servicios Públicos de Sopó, EMSERSOPO ESP se compromete a contribuir al cumplimiento del mandato constitucional y al desarrollo de las políticas del Plan de Desarrollo, relacionados con la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, dando plena aplicación a los principios y valores consagrados en el presente Código de Integridad.

7.5. Compromisos frente a los Organismos de Control y otras Entidades Públicas

La Empresa de Servicios Públicos de Servicios Públicos de Sopó, EMSERSOPO ESP colaborará con los servidores públicos de los organismos de control, autoridades judiciales y policiales y otras entidades públicas, brindándoles la información y el apoyo que soliciten, Así mismo la entidad acatará las decisiones que expidan los organismos de control en ejercicio de sus atribuciones legales e implementará las acciones de mejoramiento que le sean solicitadas.

Por otra parte, la Empresa de Servicios Públicos de Servicios Públicos de Sopó, EMSERSOPO ESP utilizará la información que le proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones propias de esta entidad, evitará traslados innecesarios y utilizará en sus comunicaciones preferentemente canales electrónicos u otros que resulten idóneos de conformidad con las políticas gubernamentales.

7.6. Compromisos frente a las Veedurías Ciudadanas y otros Organismos de Control no Gubernamental

La Empresa de Servicios Públicos de Servicios Públicos de Sopó, EMSERSOPO ESP suministrará en forma oportuna, completa y veraz la información que requieran las veedurías ciudadanas y otros organismos de control no gubernamental, para que puedan desempeñar eficazmente su labor, sin perjuicio del respeto a la reserva legal a que está sujeta la entidad. Igualmente, esta entidad se compromete a evaluar las solicitudes y recomendaciones que dichos organismos formulen y a implantarlas, en lo que resulte pertinente.

La Empresa de Servicios Públicos de Servicios Públicos de Sopó, EMSERSOPO ESP mantendrá en forma permanente mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, informando sobre los resultados de su gestión y proporcionando Este documento es una copia controlada del SGC de EMSERSOPÓ E.S.P.

espacios de interlocución eficaces, a fin de generar transparencia y garantizar el control social.

7.7. Compromisos frente a Otros Grupos de Valor y la Ciudadanía en General

Con la comunidad en general la Empresa de Servicios Públicos de Servicios Públicos de Sopó, EMSERSOPO ESP, se compromete a ejercer su misión con total integridad y apego a los principios, lineamientos éticos, políticas y valores establecidos en el presente Código, con primacía del interés general sobre el interés particular, promoviendo la participación democrática y facilitando el control social, en cumplimiento de las normas legales aplicables, procurando generar confianza y credibilidad en la ciudadanía.

Se atenderá con equidad a todos los ciudadanos, sin distinción de género, raza, grupo étnico, religión, filiación política, condición socioeconómica, edad o nivel educativo, teniendo en cuenta las consideraciones especiales que requieren las personas en condición de discapacidad y la población vulnerable, quienes recibirán la orientación y colaboración que requieran para poder utilizar en forma eficiente los servicios que les brinda la Empresa de Servicios Públicos de Servicios Públicos de Sopó, EMSERSOPO ESP.

Así mismo se compromete a respetar el medio ambiente, implementando prácticas que contribuyan a su conservación y recuperación.

Cuando uno o más integrantes de los referidos grupos de valor consideren que se ha presentado alguna conducta contraria a lo establecido en el presente Código pueden presentar la queja correspondiente, por los mecanismos mencionados descritos en este documento.

8. SOCIALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

El Código de Integridad de la Empresa de Servicios Públicos de Servicios Públicos de Sopó, EMSERSOPO ESP será socializado entre los servidores de la entidad y otros grupos de valor con los cuales interactúa la organización a través de los siguientes mecanismos:

- Publicación en el sitio web institucional
- Realización periódica de campañas de sensibilización sobre los principios, políticas y valores de este código, a cargo de la Subgerencia de Talento Humano y Administrativa, con el propósito de profundizar en temas éticos y hacer seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el presente Código.

Este documento es una copia controlada del SGC de EMSERSOPÓ E.S.P.

- Firma de un acta de compromiso para el cumplimiento de lo dispuesto en el Código de Integridad, por parte de todos los servidores públicos de la entidad, tanto los actuales como los que se vinculen en el futuro.

9. CAPACITACIÓN EN TEMAS DE ÉTICA

En los cursos de inducción y de reinducción que se impartan a los servidores públicos, pasantes y otras personas vinculadas a la Empresa de Servicios Públicos de Servicios Públicos de Sopó, EMSERSOPO ESP, se deben incluir temas éticos o de integridad y otros relacionados con la lucha contra la corrupción y los delitos contra la administración pública en que se puede incurrir como funcionario público.

En el seguimiento que realice periódicamente el Comité de convivencia.

10. LINEAMIENTOS EN MATERIA ÉTICA

El Comité de convivencia es la instancia competente para impartir las directrices éticas para los servidores públicos de la entidad.

Si bien mediante el presente Código de Integridad se han consagrado los lineamientos generales en materia ética que se deben considerar frente a diversas circunstancias que se pueden presentar a las personas vinculadas a la institución con respecto a los temas tratados en el documento, cuando surjan dudas sobre la conducta apropiada para ciertos escenarios o contextos no contemplados en el Código, antes de actuar o tomar una decisión respecto al asunto que genera la duda, el servidor público deberá consultar a su superior jerárquico y, si éste lo considera pertinente, al Comité convivencia.

11. SEGUIMIENTO

Es competencia del Comité de convivencia hacer seguimiento a las gestiones, planes y programas adelantados por la Subgerencia de Talento Humano y Administrativa, para la divulgación e interiorización de los valores, principios, políticas y directrices contenidos en el "Código de Integridad",

Por otra parte, y por lo menos una vez al año, a partir de la realización de encuestas de clima laboral y la evaluación de competencias laborales u otro mecanismo que resulte idóneo, la Subdirección de Talento Humano y Administrativa monitoreará el grado de aplicación de los principios y valores institucionales, así como de las políticas de lucha contra la corrupción.

Adicionalmente la Oficina de Control Interno y los organismos de control realizarán el seguimiento correspondiente, dentro de sus respectivas competencias.

Este documento es una copia controlada del SGC de EMSERSOPÓ E.S.P.

12. MECANISMO DE REFORMA DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Teniendo en cuenta la constante evolución del entorno de la Empresa de Servicios Públicos de Servicios Públicos de Sopó, EMSERSOPO ESP, el presente Código de Integridad será revisado periódicamente, con el propósito de adecuarlo a las nuevas necesidades, a las mejores prácticas y a las directrices que sobre este tema impartan, el Departamento Administrativo de la Función Pública y otros organismos competentes en la materia, en la medida en que ello resulte acorde a la naturaleza y los recursos de Empresa de Servicios Públicos de Servicios Públicos de Sopó, EMSERSOPO ESP

Corresponde al Comité de convivencia proponer ajustes al Código de Integridad de Empresa de Servicios Públicos de Servicios Públicos de Sopó, EMSERSOPO ESP, coordinar la realización de los mismos mediante un proceso participativo, al cual puedan contribuir los diferentes grupos de valor con los que interactúa la de Empresa de Servicios Públicos de Servicios Públicos de Sopó, EMSERSOPO ESP, , tanto internos como externos, y presentar el documento ajustado al Comité de Coordinación de Control Interno, para su aprobación.

Los cambios o actualizaciones en este Código deben ser socializados a todos los grupos de valor con los que interactúa Empresa de Servicios Públicos de Servicios Públicos de Sopó, EMSERSOPO ESP, mediante su publicación en el sitio web institucional y otros medios complementarios que resulten adecuados.

CONTROL DE CAMBIOS

Este documento es una copia controlada del SGC de EMSERSOPÓ E.S.P.

CODIGO DE INTEGRIDAD

GG-MN-02

Vigencia: 20 de noviembre de 2023

Versión: 3

Página 19 de 19

Código	Versión	Vigencia	Identificación de los cambios	Responsable
GG-MN-2	1	21/01/2019	*Actualización del código de integridad.	Oficina jurídica y procesos de calidad
GG-MN-2	2	05/12/2022	Cambio de imagen institucional y corporativa	Técnico Oficina Jurídica y Procesos de Calidad
GG-MN-2	3	20/11/2023	Actualización de los valores corporativos de la empresa y se incluye el valor de transparencia, adicional se corrige el número de la versión según el control de cambios del formato anterior guardado en vigencias anteriores.	Subgerente de Talento Humano y Administrativo/Técnico Oficina Jurídica y Procesos de Calidad