1. PRESENTACIÓN:

En **INGERPROYECTOS** creemos y queremos contribuir a un crecimiento económico en beneficio del progreso y desde el respeto al desarrollo social y que este desarrollo social sea incluyente tanto para la empresa y sus trabajadores como para nuestros clientes, satisfaciendo las necesidades del presente y proyectando un futuro prometedor para todos los involucrados. Estamos convencidos de que la mejor manera de hacerlo es promoviendo la honestidad, veracidad y transparencia en nuestro actuar con los clientes, proveedores, compañeros, empleados, socios y la comunidad en general. Manteniendo siempre nuestros valores corporativos Honestidad- Respeto- Responsabilidad- Ética Compromiso- Pasión- Integridad- Servicio y nuestro slogan las mejores marcas a los mejores precios. Actuar con integridad es más que proteger la imagen y la reputación de nuestra empresa , o evitarle problemas legales. Es también mantener un lugar donde todos estemos orgullosos de trabajar, se trata de que cada uno de nosotros estemos conscientes de que hacemos lo correcto. Esto significa actuar con honestidad. Con su ayuda, estamos seguros de que nuestra empresa seguirá mereciendo la confianza que todos nos tienen. Nuestra reputación de integridad perdurará. Les agradecemos por unirse en este esfuerzo.

2. ALCANCE:

La aplicación de este Código de Ética y Conducta se extiende a todos los funcionarios de la empresa En el evento en que por cualquier circunstancia existiere contradicción entre lo que aquí se dispone y la normatividad vigente, prevalecerá lo dispuesto en esta última.

3. GLOSARIO:

- **Conflicto de interés:** Corresponde a aquellas situaciones en las cuales los empleados enfrentan en la toma de decisiones sus intereses personales con los de la Sociedad, sus proveedores, accionistas, inversionistas o Grupos de Interés y/o terceros, lo que podría interferir en su capacidad para decidir objetivamente y en el mejor interés de la empresa.

- **Grupo de interés y/o terceros:** Se consideran Grupos de Interés y/o terceros todos aquellos grupos, sectores, personas, colectivos u organizaciones que de alguna manera sean impactados o afectados directa o indirectamente por las actividades, decisiones y en general, por el desarrollo del objeto social de la empresa .

- **Información confidencial:** Se considera información confidencial, toda información o documento al cual tengan acceso los empleados en desarrollo de sus funciones y/o en la prestación de sus servicios y que la empresa no ha catalogado como pública. Se refiere, entre otras, a cualquier información técnica, financiera, contable, estratégica, corporativa o comercial, incluyendo información propia de los procesos de auditoría, políticas empresa riales, información de cualquier naturaleza de funcionarios y ex

Funcionarios, planes comerciales o de mercadeo, métodos y procesos y cualquier información relacionada con empresa , las operaciones de negocios presentes y futuros o situaciones legales, administrativas y/o financieras de **INGERPROYECTOS**.

- **Información privilegiada:** Se considera como información privilegiada, aquella información sujeta a reserva, así como la que aún no ha sido dada a conocer al público existiendo deber para ello o que, en caso de haberse dado a conocer, sería tenida en cuenta por accionistas e inversionistas de la empresa para su toma de decisiones, a esta información tiene acceso un grupo determinado de empleados.

4. PRINCIPIOS APLICABLES A LOS VALORES CORPORATIVOS:

- Respeto mutuo, honestidad e integridad: Respetamos la dignidad personal, privacidad y derechos humanos de cada individuo. Trabajamos con individuos de distintos orígenes étnicos, culturas, religiones, edades, razas, identidades sexuales, cosmovisiones y géneros. En concordancia con nuestros principios corporativos y con la legislación laboral de Colombia, no toleramos la discriminación contra persona alguna basada en cualquiera de estas características, ni el acoso o comportamiento ofensivo, sea de índole sexual o personal. Tomamos decisiones respecto de aquellos con quienes trabajamos – incluyendo personal, proveedores, clientes y socios, basados únicamente en motivos adecuados, no sobre la base de motivos inadecuados como lo son la discriminación o la coerción.

- Somos honestos y cumplimos con nuestras responsabilidades. Somos confiables y no hacemos promesas que no podemos cumplir, y esperamos que nuestros empleados actúen con integridad.

- Transparencia: La empresa y sus funcionarios reconocen la importancia y el valor del suministro de información clara, íntegra, correcta y oportuna para el adecuado conocimiento de su situación financiera y no financiera, como sustento fundamental de la relación con sus accionistas, inversionistas, grupos de interés y/o terceros y el mercado de capitales.

- Lealtad e integridad: Los empleados actuarán con ética y lealtad hacia la Sociedad, sus accionistas e inversionistas, grupos de interés y/o terceros, observando siempre la regulación aplicable, respetando y apoyando el fortalecimiento de las instituciones y colaborando con las autoridades en la aplicación y cumplimiento de la ley.

- Confidencialidad: INGERPROYECTOS protege toda la información (oficial ó privada en cualquier forma que se encuentre dicha información) de la Sociedad, sus funcionarios, accionistas y terceros. Los empleados darán tratamiento adecuado, prudente y reservado a la información de carácter confidencial o privilegiado, absteniéndose de usar esta

información de forma diferente a la autorizada o de facilitarla a terceros sin las autorizaciones pertinentes, o para fines indebidos. Toda información en poder de los funcionarios de la empresa deberá ser tratada bajo parámetros de integridad, disponibilidad, privacidad y reserva.

- Respeto y trato equitativo: Los empleados de INGERPROYECTOS brindan credibilidad y tranquilidad respecto de su gestión, la cual deberá ser desarrollada dentro de un ambiente de respeto y equidad, reconociendo la diversidad de criterios y propiciando un ambiente adecuado para que al interior de la empresa se promueva igualdad de oportunidades y trato para expresar opiniones, plantear inquietudes o formular sugerencias sobre el desarrollo de la Compañía. Excelencia e Innovación: El recurso más valioso de INGERPROYECTOS es su gente. La empresa y sus funcionarios están comprometidos con atraer, retener y desarrollar a los profesionales más talentosos e idóneos y por ello se ha constituido un equipo de trabajo altamente competente y comprometido como componente fundamental para la generación de valor.

- Responsabilidad social: INGERPROYECTOS y sus empleados reconocen y entienden su papel en el desarrollo de la sociedad, así como la importancia y el impacto de un correcto proceder como factor que contribuye a generar bienestar económico, social y ambiental a la comunidad. Políticas: A continuación, se listan algunas políticas generales y específicas que son divulgadas, entendidas y acatadas por todos los funcionarios.

5. POLÍTICAS:

A continuación, se listan algunas políticas generales y específicas que son divulgadas, entendidas y acatadas por todos los funcionarios.

En ellas **INGERPROYECTOS** define lineamientos generales a observar en el actuar y en la toma de decisiones de sus áreas y funcionarios. Además de las políticas aquí listadas, existen otras políticas, procedimientos, reglamentos, manuales y documentos que son conocidos por los funcionarios en el ejercicio de sus responsabilidades, por tanto, se ven obligados a consultarlas y cumplirlas asegurando los principios y valores contenidos en este Código:

- Código de Buen Gobierno.
- Política Antifraude y Anticorrupción.
- Manual de manejo base de datos.

En ellas **INGERPROYECTOS** define lineamientos generales a observar en el actuar y en la toma de decisiones de sus áreas y funcionarios. Además de las políticas aquí listadas, existen otras políticas, procedimientos, reglamentos, manuales y documentos que son conocidos por los funcionarios en el ejercicio de sus responsabilidades, por tanto, se ven

obligados a consultarlas y cumplirlas asegurando los principios y valores contenidos en este Código.

6. PAUTAS ÉTICAS Y DE CONDUCTA:

A continuación, se describen pautas generales de ética y comportamiento con las cuales los funcionarios empresa se comprometen y aplican (conductas Esperadas); también se indican las conductas que los funcionarios empresa reconocen como inaceptables (Conductas Prohibidas) desde el marco de principios, valores y políticas de la compañía:

7. CONDUCTAS ESPERADAS AL INTERIOR DE LA SOCIEDAD:

- **Responsabilidad por mantener el buen nombre de INGERPROYECTOS:** Hasta cierto punto, la reputación de **INGERPROYECTOS** está determinada por nuestras acciones y por el modo en el que cada uno/a de nosotros se muestra y se comporta. El comportamiento ilegal o inapropiado por parte de tan sólo un empleado puede causar considerables daños a la Compañía. Cada empleado debe preocuparse por mantener y promover la buena reputación de la empresa en su respectiva área.

- **Responsabilidades de orden jerárquico:** La cultura de integridad y de cumplimiento en una organización comienza desde los niveles más altos. Todo administrador, jefe y/o coordinador de área debe cumplir sus deberes de organización y supervisión. Es responsable por los empleados puestos a su cargo, debe ganarse el respeto a través de su comportamiento ejemplar, desempeño, apertura y aptitud social. Esto significa, entre otras cosas, que cada administrador y jefe de área debe enfatizar la importancia de la conducta ética y del cumplimiento, hacer de ellos temas habituales del negocio cotidiano y promoverlos a través de su liderazgo y entrenamiento. Cada administrador, jefe y/o coordinador de área debe así mismo establecer objetivos claros, ambiciosos y realistas y liderar con el ejemplo y tiene los siguientes deberes:

1. Debe dar a los empleados instrucciones precisas, completas y mandatarias, especialmente en lo que se refiera al cumplimiento de la ley y las políticas de la compañía de acuerdo con los procedimientos establecidos (deber de dar instrucciones).

2. Debe asegurar que el cumplimiento de la ley y las políticas de la compañía de acuerdo con los procedimientos establecidos sea constantemente monitoreado (deber de monitorear).

3. Debe comunicar claramente a sus empleados la importancia de la integridad en el día a día. Debe a su vez comunicar que las violaciones a la ley y las políticas de la compañía de acuerdo con los procedimientos establecidos son inaceptables y que tendrán consecuencias laborales (deber de comunicar):

   - ✓ Los funcionarios de la empresa deberán conocer y observar las diferentes Políticas y Procedimientos establecidos y divulgados por la empresa como parte de su

arquitectura de gobierno y control para la prevención, identificación, solución y seguimiento de los diferentes riesgos que inciden sobre las actividades desarrolladas por la Sociedad.

- ✓ Actuar en todo momento con profesionalismo, buena fe, lealtad y diligencia en favor de los mejores intereses de la Sociedad, asegurando que todas las actuaciones propias y las responsabilidades asignadas por el cargo desempeñado se desarrollen en el marco de los principios, valores y políticas contenidas en este Código y demás documentos de la sociedad.

- ✓ Comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad por parte de otro funcionario, que afecte o pueda lesionar los intereses de la empresa o que resulte violatorio del presente Código.

- ✓ Ser prudente y respetuoso tanto en el comportamiento, como en el lenguaje en las instalaciones de la Compañía, manejando con seriedad, responsabilidad y discreción sus relaciones personales con otros funcionarios de la Compañía, cuidando que las mismas no afecten de ninguna manera el desempeño laboral, ni resten la objetividad e independencia requeridas para la adopción de las decisiones que corresponden.

- ✓ Ante cualquier controversia, primará el diálogo, el interés de resolverlo, el respeto al derecho de defensa y la preservación de los derechos y de la dignidad de los involucrados, dentro del marco de los objetivos y lineamientos propios de la empresa .

- ✓ Dar buen uso a las instalaciones, sistemas de información y demás elementos de trabajo asignados y como parte de ello, instalar únicamente programas y dispositivos de hardware autorizados por la Compañía, respetando los lineamientos definidos para ello.

- ✓ Responder por los códigos de usuario y contraseñas asignadas para el desempeño de sus responsabilidades y mantenerlas de manera confidencial.

- ✓ Observar un trato respetuoso frente a los funcionarios de la Sociedad, respetando sus criterios y privacidad, absteniéndose de adelantar conductas discriminatorias contra la condición racial, sexual, religiosa y política de los funcionarios.

- ✓ Actúe en función del mejor interés de **INGERPROYECTOS** mientras realice su trabajo para la empresa . Los empleados deben informar a sus superiores respecto de cualquier interés personal que pudieran tener en relación con la realización de sus deberes profesionales. Frente a Terceros.

- ✓ Atender en forma oportuna, suministrando respuestas claras y completas frente a cualquier solicitud o reclamación presentada por las autoridades, clientes, proveedores, accionistas, inversionistas y demás Grupos de Interés y/o terceros de la Sociedad.

- ✓ Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad por parte de un proveedor, cliente, funcionario de gobierno o cualquier tercero que afecte o pueda lesionar los intereses de la Sociedad.

- ✓ Observar criterios de imparcialidad y objetividad en la selección de proveedores, velando siempre por proteger el mejor interés de la Sociedad.

- ✓ Informar a la compañía sobre ofrecimientos de terceros que puedan ir en contra de los lineamientos señalados en este Código, la Política Antifraude y Anticorrupción de la empresa o cualquier otro documento de la Sociedad.

- ✓ Abstenerse de participar en actividades o participar como socio de negocios que puedan afectar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, sean contrarios a los intereses de la empresa o que desarrollen actividades ilícitas o en contravención de los principios éticos de la Sociedad.

- ✓ **INGERPROYECTOS** reconoce y respeta los derechos a la privacidad y libertad de expresión de sus funcionarios. No obstante, cualquier participación en redes sociales que llegare a involucrar a la empresa se hará protegiendo el buen nombre y la información de la Compañía. En todos los casos dicha participación deberá efectuarse a título estrictamente personal.

- ✓ Conocer y aplicar el modelo interno de seguridad de la información, para el manejo seguro de la información de la Sociedad, incluyendo la necesidad de clasificar la información según su naturaleza (restringida, Interna o pública).

- ✓ Los funcionarios de la empresa se abstendrán de comunicar a otros funcionarios sin autorización para ello o compartir con terceros, información confidencial de la empresa dando un tratamiento adecuado a la misma, bajo los criterios de integridad, confidencialidad, disponibilidad y privacidad.

- ✓ Abstenerse por completo de usar en provecho propio o de terceros o de suministrar a terceros Información Privilegiada de la empresa e informar acerca de cualquier posible violación que pudiera llegar a conocer en relación con este deber.

- ✓ En todos los casos, la información que se genera y maneja en la ejecución de funciones de cada funcionario es de propiedad de la empresa empresa , y los funcionarios seguirán los parámetros establecidos en este código y demás Políticas de la compañía para darle un manejo adecuado.

- ✓ Cuando un funcionario finaliza la relación con la empresa entregará a su superior inmediato o a quien corresponda la información que maneja o a la que tiene acceso bajo los protocolos definidos por la compañía. Conductas Prohibidas.

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

a) Violar la reserva de Información Confidencial puesta bajo la responsabilidad del empleado o conocida por éste debido a su cargo.

b) Utilizar o compartir Información Privilegiada conocida en ejecución o con ocasión de sus responsabilidades, para la obtención de un provecho para sí o para un tercero. (Por ejemplo, para transacciones financieras, selección de proveedores u otra).

c) Facilitar códigos de usuario y contraseñas asignadas a compañeros o terceros.

d) Utilizar para propósitos diferentes al cumplimiento de sus funciones o compartir con terceros los manuales, políticas, procedimientos, lineamientos o cualquier otro documento elaborado por la empresa como parte de su arquitectura interna de gobierno y control.

e) Con intención, omitir o consignar datos en forma inexacta en los informes, relaciones, proyectos, balances entre otros documentos que se presenten a consideración de sus superiores, tendientes a obtener una aprobación o decisión que, a juicio del superior, habría sido diferente si los datos se ajustaran a la realidad. Usar las instalaciones de la empresa para adelantar eventos religiosos, políticos o difundir materia que atente contra la libertad religiosa y política entre otros.

f) Usar indebidamente por acción, omisión, error, negligencia o descuido la firma autorizada, de manera tal que incida negativamente frente a los intereses de la Compañía o los ponga en peligro.

g) Ocultar la existencia de un Conflicto de Interés en el que se encuentre el empleado. Denunciar esta situación es un comportamiento que se convierte en una responsabilidad, no es una opción.

h) Aceptar o solicitar para sí mismo o para terceros dádivas o beneficios de clientes y/o proveedores de la Compañía o a terceros, a cambio de favorecimientos, escogencia o concesión de tratamientos o servicios especiales en beneficio propio.

8. RECLAMOS Y COMENTARIOS:

Cualquier empleado puede presentar reclamos, inquietudes, sugerencias o comentarios a su supervisor, o a alguna otra persona o unidad designada a estos. Deberá ser reportada a la línea antifraude de **INGERPROYECTOS** toda circunstancia que señale una violación a los Lineamientos de Conducta y Ética . Cualquier reclamo puede ser presentado de manera confidencial y anónima y todos los reclamos serán investigados. Si fuera necesario, se aplicarán medidas correctivas. Toda documentación será mantenida en forma confidencial hasta dónde la ley lo permita. No se tolerarán represalias de ningún tipo contra denunciantes.

INFORMACIÓN ADICIONAL Y CONTACTOS La integridad es el corazón de todas nuestras acciones. Estos Lineamientos definen lo que significa "integridad" en nuestros negocios. Pero no pueden relatar toda la historia o responder a todas las preguntas. Si un empleado de **INGERPROYECTOS** no está seguro de qué es lo correcto a hacer en un determinado caso, existen variadas fuentes de información disponibles para asistirlo, incluyendo a su superior. Además, si un empleado ha descubierto un caso de posible mala conducta, existen varias opciones para reportarlo.

Éstas incluyen al supervisor del empleado y la línea antifraude en Bogotá al (601 703 3687) esta se encuentra disponible de 08:00 a.m. A 5:00 p.m. para recibir llamadas, mensajes de texto y correos de voz. Dentro de la compañía se encuentra en buzón de sugerencias DILO, que está completamente cerrado y se abre de frecuencia mensual, respetando la confidencialidad de la información.



Jorge Ernesto Sanchez Jalabe
Gerente General

9. APROBACIÓN

ELABORADO POR: Sandra Aranda **CARGO:** Director administrativa y comercial

REVISADO POR: Johana Arias **CARGO:** Coordinador SGI

APROBADO POR: Ing. Jorge Sanchez **CARGO:** Gerente

10. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
01	Generación del documento	26/06/2021	S. Aranda	S. Aranda	J. Sanchez
02	Se modifica el nombre “Código nacional de ética” por “Código de ética” Se cambia la palabra sociedad por empresa Se incluye el cargo de coordinador, numeral 7. Se elimina comité interdisciplinario	26/06/2025	S. Aranda	J. Arias	J. Sanchez

INGERPROYECTOS
ingeniería & gerencia de proyectos civiles sas.

CÓDIGO DE ÉTICA

NUESTRO COMPROMISO,
VA MÁS ALLÁ DE LA OBRA

CÓDIGO: GA-PO-03
VERSIÓN: 02
VIGENCIA: 26/06/2025



1 PRESENTACIÓN

En INGERPROYECTOS creemos y queremos contribuir al crecimiento económico en beneficio del progreso, con base en la honestidad, la transparencia y la integridad.

Estos principios guían nuestras relaciones con clientes, proveedores, compañeros y la comunidad, y nos permiten construir un futuro sostenible para todos.

2 ALCANCE

Este Código de Ética y Conducta aplica a todos los funcionarios de la empresa.

En caso de que exista una contradicción entre lo aquí dispuesto y la normatividad vigente, prevalecerá lo establecido en la ley.

3 GLOSARIO

Conflicto de interés
Situaciones en las que los intereses personales pueden interferir en la toma de decisiones y en el mejor interés de la empresa.

Información confidencial
Toda información o documento al que tengan acceso los empleados en el desarrollo de sus funciones y que la empresa no ha catalogado como pública.

Grupos de interés y/o terceros
Todos aquellos grupos, sectores, personas, colectivos u organizaciones que se ven impactados o afectados por las actividades de la empresa.

Información privilegiada
Información sujeta a reserva o que aún no ha sido dada a conocer al público, y que puede ser relevante para accionistas e inversionistas.

4 PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS

- Respeto mutuo
- Compromiso
- Honestidad
- Pasión
- Responsabilidad
- Integridad
- Ética
- Servicio

EN NUESTRO DÍA A DÍA

- Actuar con profesionalismo y buena fe.
- Respetar a todas las personas.
- Proteger la información y las contraseñas.
- Usar correctamente los recursos de la empresa.
- Informar irregularidades y posibles conflictos de interés.
- Seleccionar proveedores con imparcialidad.
- No aceptar dádivas ni beneficios por favores.

¿CÓMO REPORTAR?

A tu supervisor
Tu líder directo es el primer canal.

Línea Antifraude Bogotá
(601) 703 3687
Disponible de 8:00 a. m. a 5:00 p. m.

Buzón DILO
Tu voz también construye una mejor empresa.

Reportes confidenciales y anónimos, sin represalias.

La integridad es el corazón de nuestras acciones