

ACUERDOS DE 2018

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
DE BOGOTÁ E.S.P.

JUNTA DIRECTIVA

Acuerdo Número 14 (Junio 28 de 2018)

Por el cual se aprueba el Código de Integridad

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ
E.S.P.,
EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES LEGALES
Y ESTATUTARIAS CONSAGRADAS EN EL
LITERAL K) DEL ARTÍCULO 10º DEL ACUERDO
11 DE 2010, y

CONSIDERANDO:

Que el Acuerdo Distrital 645 de 2016 *“Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016-2020 “Bogotá Mejor para Todos”*”, estableció tres (3) Pilares y cuatro (4) Ejes Transversales consistentes con el Programa de Gobierno vigente, dentro de los cuales se encuentra el Eje Transversal 4. Gobierno Legítimo, Fortalecimiento Local y Eficiencia, el cual plantea restaurar la confianza institucional y el buen gobierno de la ciudad al interior de todas las entidades y organismos distritales, promoviendo la transparencia, la integridad y la lucha contra la corrupción.

Que como consecuencia de lo anterior, el Plan General Estratégico 2016 – 2020 de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá-ESP-adoptó cinco (5) valores en su gestión, a saber: el orgullo, la vocación

de servicio, la solidez, el conocimiento técnico y la eficiencia; así como dos principios: la transparencia y el respeto. En desarrollo de estos valores y principios dispuso como uno de sus cinco objetivos estratégicos el de Reputación y Credibilidad el cual pretende consolidar el posicionamiento institucional con prácticas de relacionamiento y gobernabilidad, a través de dos (2) estrategias: relacionamiento y gobernabilidad.

Que dentro del ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, instituido en los Decretos Nacionales 1083 de 2015 y 1499 de 2017, se encuentran los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público (artículo 2.2.22.3.4 del Decreto 1499 de 2017), definiendo a su vez como una de las políticas de Gestión y Desempeño Institucional, la Política de Integridad (numeral 4 del artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1499 de 2017).

Que el Decreto Distrital 118 de 2018 en su artículo 1º adoptó el Código de Integridad del Servicio Público para todas las entidades del Distrito Capital, determinando mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del Distrito, y disponiendo en su artículo 2º:

“Artículo 2. – Planes de gestión de la Integridad. Las entidades y organismos distritales formularán y desarrollarán un Plan de Gestión de Integridad, el cual se incluirá en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad u organismo, como componente adicional que contribuya a combatir y prevenir la corrupción y a consolidar un gobierno legítimo y transparente”.

Que la Junta Directiva en ejercicio de las funciones definidas en el artículo 9º del Acuerdo 1 de 2002, puso en conocimiento de los administradores y funcionarios de la Empresa, normas de conducta y de transparencia exigidas en todas sus actuaciones que permitieran avanzar en la construcción de un comportamiento em-

presarial coherente con la misión de ser una empresa pública prestadora de servicios públicos domiciliarios, adoptando para tal efecto el Código de Conducta de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP mediante el Acuerdo 6 del 12 de abril de 2007.

Que la Junta Directiva a través del Acuerdo 10 del 16 de abril de 2009, consideró necesario actualizar el Código de Conducta con el fin de contribuir al fortalecimiento institucional, la transparencia, los valores corporativos de la entidad alineados con el Plan General Estratégico y el Plan Distrital de Desarrollo vigentes, a fin de guiar las conductas personales y profesionales de todos los servidores públicos de la Empresa.

Que de conformidad con el literal k del artículo 10º del Acuerdo 11 de 2010 “Por el cual se adopta un nuevo marco estatutario para la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá-ESP”, es facultad de la Junta Directiva asegurar el efectivo cumplimiento de las normas de buen gobierno establecidas en los Estatutos y para ello debe disponer lo necesario a fin de que se desarrollen los mecanismos relacionados con el Buen Gobierno de la Empresa, la conducta de los administradores y funcionarios, así como la información que deba suministrar la entidad como emisora de valores.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Junta Directiva, las decisiones tomadas por la Junta Directiva deben quedar contempladas en Acuerdos y deben quedar consignadas en un acta para su adopción, en virtud de ello en la sesión No. 4 del 31 de mayo de 2018 y la sesión No. 2562 del 28 de junio de 2018, se presentó a consideración del Comité de Gobierno Corporativo y de la Junta Directiva de la EAAB-ESP, respectivamente, los asuntos relativos a la expedición del presente Código de Integridad de la Empresa.

Que por otra parte, la recomendación de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) de 2017 sobre Integridad reconoce el uso de códigos de conducta y de ética como instrumentos para articular los valores del sector público y la conducta esperada de los servidores públicos, de manera fácilmente comprensible y flexible.

Que por lo anteriormente expuesto, se hace necesario adoptar el Código de Integridad de la EAAB – ESP, de conformidad con las directrices mencionadas.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto:

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Código de Integridad de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB - ESP, en los siguientes términos:

I ASPECTOS GENERALES

La Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, en adelante EAAB – ESP o “la Empresa”, como empresa de servicios públicos domiciliarios está comprometida con el desarrollo sostenible de Bogotá y la región. Su actuación como empresa y la de sus servidores, proveedores y contratistas tiene un alto impacto en la población de la ciudad de más de ocho (8) millones de habitantes, sus colaboradores, usuarios, proveedores y en general en sus diecisiete (17) grupos de interés.

Con base en buenas prácticas locales e internacionales y los resultados de un proceso participativo que consideró, entre otros elementos, al Ideario Ético del Distrito Capital, las evaluaciones de percepción del comportamiento ético de años anteriores, las estadísticas de investigaciones disciplinarias, las reflexiones de servidores públicos que sirvieron de fundamento para la expedición del Decreto Distrital 118 del 27 de febrero de 2018, así como del Decreto 1499 de septiembre 11 de 2017, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se decidió iniciar un proceso de actualización del anterior Código de Ética.

En este sentido, el presente Código de Integridad establece el conjunto de valores y comportamiento que sirven como marco para la actuación de los miembros de la Junta Directiva, Alta Gerencia, trabajadores de la EAAB – ESP, todas las personas naturales o jurídicas que tengan cualquier relación con este, incluyendo a beneficiarios, accionistas, contratistas, proveedores, agentes, socios, clientes, aliados, oferentes, además del personal y firmas que los contratistas vinculen para la ejecución de las actividades pactadas; en adelante y para efectos de este Código, entendidos como los “Receptores”.

El Código tiene una aplicación general, vinculante y obligatoria para todos sus Receptores. Es responsabilidad de los Receptores, cumplir con los compromisos definidos en este documento y enmarcar sus actuaciones con el espíritu del mismo, así como promover su implementación y denunciar su incumplimiento en la Empresa.

A. VALORES DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

El Código de Integridad es un conjunto de reglas que establecen mínimos de integridad que guían la forma de actuar de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá-ESP y de todos los receptores del Código, en el marco de los valores del servicio público colombiano:

HONESTIDAD. Actuar siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo los deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

RESPECTO. Reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier condición.

COMPROMISO. Ser consciente de la importancia del rol como servidor público y estar en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que éste se relaciona en las labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar

Disposición y actitud en el desarrollo de la función pública, para satisfacer con excelencia las necesidades y requerimientos del cliente externo o interno.

DILIGENCIA. Cumplir con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar los recursos del Estado.

Capacidad de desarrollar con competitividad, pertinencia y diligencia las funciones, para asumir las consecuencias de los propios actos u omisiones, implementando acciones para corregirlos.

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

Este Código es, además, una herramienta de cambio cultural que incita a nuevos tipos de reflexiones, actitudes y comportamientos que contribuyen a la construcción de una imagen prestigiosa de la Empresa mediante la promoción, en los receptores, de mantener la coherencia entre sus declaraciones y realizaciones.

B. RECEPTORES DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Son Receptores de este Código los miembros de la Junta Directiva, la Alta Gerencia, los trabajadores de la EAAB – ESP, todas las personas naturales o jurídicas que tengan cualquier relación con esta, incluyendo a accionistas, contratistas, proveedores, agentes, socios, oferentes, además del personal y firmas que los contratistas vinculen para la ejecución de las actividades pactadas.

Este tiene una aplicación general, vinculante y obligatoria para todos ellos y por lo cual, es su responsabilidad cumplir con los compromisos definidos en este documento y enmarcar sus actuaciones con el espíritu del mismo, así como promover su implementación y denunciar su incumplimiento en la Empresa.

C. OBLIGACIONES Y COMPROMISOS DE LOS RECEPTORES

Son obligaciones de los receptores del presente Código:

- Comprender y divulgar la información contenida en el Código y actuar conforme a los valores de honestidad, compromiso, justicia, diligencia y respeto, y apropiar el comportamiento establecido en el mismo;
- Declarar por escrito que conocen, entienden y se comprometen a cumplir las disposiciones establecidas en el Código de Integridad;
- Denunciar por los canales dispuestos para tal fin, todo hecho ilícito que sea de su conocimiento;
- Cooperar en el desarrollo de las investigaciones internas o externas que tengan por objeto establecer posibles violaciones a este Código.
- No hacer uso de su cargo, actividad o influencia buscando un beneficio propio;
- No utilizar, o permitir que se utilicen, de forma indebida los bienes de la Empresa.

Todos los Receptores del Código declararán por escrito que conocen, entienden y se comprometen a cumplir las disposiciones establecidas en el Código de Integridad. El compromiso deberá ser suscrito por todos los Receptores de este Código y deberá ser parte de su expediente contractual o historia laboral. En todo caso, el compromiso de aceptación se firmará al iniciar la relación laboral o vínculo con la Empresa.

D. CAPACITACIÓN EN EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Todos los procesos de inducción y reintroducción en la Empresa tendrán un componente ético y de transparencia. Así mismo, de conformidad con lo contemplado en el Plan Anual de Capacitaciones, será obligatoria la realización de jornadas de capacitación en el Código y ejercicios de dilemas éticos que serán documentadas y lideradas por el Grupo de Trabajo de Integridad, para fortalecer la cultura de ética y de autocontrol en los Receptores del presente Código.

II INSTITUCIONALIDAD

La Alta Gerencia y la Junta Directiva son actores clave en la implementación real y efectiva de las acciones e instrumentos de la política de integridad. Así las cosas, la primera, liderada por el Gerencia General,

tiene la responsabilidad de enmarcar sus actuaciones en la ética, integridad y transparencia y ser ejemplo para todos los Receptores de este Código. Además, deberá velar porque todos los Receptores del Código conozcan su contenido y lo implementen en su diario actuar y proceder.

La Junta Directiva, por su parte, es responsable de velar por la existencia de un ambiente ético adecuado en la Empresa y de hacer seguimiento al efectivo cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código de Integridad.

De forma complementaria, y con el propósito de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, la Empresa debe integrar un Comité Institucional de Gestión y Desempeño, cuyas funciones fueron establecidas por el Decreto 1499 de 2017 y entre las cuales está la de aprobar y hacer seguimiento a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del MIPG, entre ellas las encaminadas a implementar la política de integridad.

E. GRUPO DE TRABAJO DE INTEGRIDAD

Para apoyar la formulación de estrategias de operación y articulación del Modelo dentro de la entidad, se constituirá un Grupo de Trabajo de Integridad, el cual estará integrado por:

- Un delegado de la Gerencia General
- El Gerente Corporativo de Planeamiento y Control o su delegado
- El Gerente Corporativo de Gestión Humana y Administrativa o su delegado
- Jefe de la Oficina de Control Interno y Gestión o su delegado
- Dos delegados del grupo de gestores de integridad.

Sus funciones principales son:

1. Proponer al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Plan de Gestión de la Integridad para su aprobación y seguimiento;
2. Orientar las capacitaciones de la Empresa en materia de integridad;
3. Articular las labores de los Gestores de Integridad;
4. Ejecutar actividades de difusión del Código
5. Resolver casos de conflictos de interés que no hayan podido ser resueltos por el superior inmediato;

El Comité se reunirá al menos 4 (cuatro) veces al año y se convocará de conformidad con el reglamento interno que debe expedir.

F. RESPONSABILIDADES DE LOS GESTORES DE INTEGRIDAD

Los Gestores de Integridad son servidores del Distrito Capital, cuya misión es liderar la sensibilización y motivación para el arraigo de la cultura de Integridad y de servicio en las prácticas cotidianas de la administración distrital. Para el desarrollo de esta misión, los Gestores contarán con el apoyo de la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa o quien haga sus veces.

Corresponde a los Gestores de Integridad cumplir las responsabilidades definidas en el artículo 9º del Decreto Distrital No. 489 de 2009 modificado por el artículo 4º del Decreto Distrital 118 de 2018, a decir:

- Participar en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de gestión de la integridad en su respectiva entidad.
- Identificar promotores de prácticas de integridad en las distintas dependencias y motivar su participación en actividades pedagógicas y comunicativas.
- Promover la participación de los servidores públicos en las actividades de formación programadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. o por la entidad.
- Promover la implementación de las estrategias, metodologías y herramientas de apropiación de Valores del Servicio Público y fortalecimiento de la cultura de integridad en sus entidades.
- Formar parte activa de la Red de Gestores de Integridad, para el intercambio de experiencias y la creación de canales comunicativos que fortalezcan la identidad distrital, más allá de las particularidades de cada entidad.
- Promover la apropiación y aplicación del Código de Integridad del Distrito en su respectiva entidad.
- Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios de acción del Código de Integridad del Distrito.
- Compartir con los/las servidores/as conocimientos y experiencias que permitan fortalecer la Gestión de Integridad.
- Promover que el contacto de los servidores con el Código sea experiencial de tal manera que surjan en ellas reflexiones acerca de su quehacer y rol

como servidores públicos que eventualmente conduzcan a cambios en su comportamiento.

III DISPOSICIONES PARA GENERAR UNA CULTURA DE INTEGRIDAD

G. CONFLICTOS DE INTERÉS

Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

Todos los Receptores del Código deberán revelar por escrito cualquier situación que les genere un potencial conflicto de interés a su superior jerárquico y abstenerse de participar en las actividades y toma de decisiones relacionadas con la situación que origina el conflicto.

Cuando el conflicto no pueda ser resuelto por el superior jerárquico o involucre a un oferente y/o contratista, podrá ser escalado al Grupo de Trabajo de Integridad para que este decida las medidas para administrar la situación.

La Empresa impulsará y divulgará un manual de gestión de conflictos de interés donde se clarifiquen las situaciones que den lugar a los mismos y los procedimientos que se deben seguir.

Así mismo, la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa elaborará estrategias de caracterización que les permita conocer a los Receptores de este Código aquellos conflictos a los que están mayormente expuestos, según el cargo o proceso al que hagan parte.

Los miembros de Junta Directiva deberán aplicar, además, las previsiones para la administración de conflictos de interés establecidas en los Estatutos y/o el Reglamento de Junta Directiva.

La EAAB – ESP, bajo el principio de autorregulación, impulsará que las empresas contratistas y potenciales proveedores que tengan interés en procesos contractuales informen la presencia de personas en su equipo de trabajo que puedan tener información sensible sobre la Empresa.

H. MANEJO ADECUADO DE REGALOS, ATENCIONES Y HOSPITALIDADES

Los Receptores no ofrecen, aceptan o solicitan cualquier gratificación o recompensa en el desempeño de sus funciones. Esta prohibición se extiende a los

miembros de la familia del trabajador y contrapartes. Si un servidor de la Empresa recibe un regalo o atención, salvo bienes de promoción comercial y mínimo valor como almanaques, agendas, esferos, etc. deberá notificar la situación por escrito al Grupo de Trabajo de Integridad para que este decida el curso de acción. En primera instancia, el regalo deberá ser devuelto dejando en claro a quien lo ofreció que este es un acto proscrito por la empresa. En caso de que no sea posible, el regalo será donado a una organización sin ánimo de lucro o se rifará entre todos los colaboradores de la Empresa, al final de cada año.

I. POLÍTICA DE CAPACITACIONES POR PARTE DE EXTERNOS

Las capacitaciones que proveedores de bienes y servicios deban dar a funcionarios o contratistas de la EAAB –ESP se procurarán hacer en Bogotá, salvo que haya un hecho que justifique el desplazamiento a otra ciudad.

En este caso, en la respectiva comisión de servicios se deberá explicar cuáles son las razones de índole logístico, técnico, práctico o de cualquier tipo que impiden que la actividad se realice en la capital. A su turno, la agenda de la capacitación debe ser conocida con el mayor nivel de detalle posible por parte de quien autoriza el viaje.

Durante las capacitaciones, la empresa a cargo de las mismas se abstendrá de organizar fiestas, cócteles, rifas, toures o cualquier actividad que no esté directamente relacionada con el objeto de aquellas. En caso que la empresa contradiga dicha disposición, se deberá dejar registro de esa circunstancia en el informe de comisión.

De igual forma, en las reuniones gremiales, los servidores públicos de la EAAB – ESP, se abstendrán de participar en eventos sociales organizados por empresas privadas que tengan relación con la Empresa.

J. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

Ninguna persona podrá ejercer presión para que se favorezca o se contrate a un candidato. Todos los procesos de contratación y promoción de personal deben estar basados en los principios de meritocracia y transparencia, y deberán contar con los controles correspondientes por parte del nivel directivo. Por tanto, las personas serán seleccionadas de acuerdo con los perfiles definidos para cada cargo.

Los Receptores deberán informar la existencia de vínculos de afinidad o consanguinidad con otros miembros

de la EAAB – ESP, contratistas o proveedores. En todo caso, de acuerdo con lo estipulado con la normatividad vigente no se permite la vinculación de personal que tenga relación de consanguinidad o afinidad con funcionarios del nivel directivo de la organización.

En ningún caso, podrán realizar labores de supervisión, vigilancia o auditoría sobre encargos o funciones con la que tengan un vínculo familiar. Tampoco podrán participar en procesos de contratación de personal o de adquisición de bienes o servicios cuando exista un vínculo familiar con los candidatos o postulados.

Cuando se presenten situaciones de conflicto de interés derivadas de la existencia de un vínculo familiar, los Receptores deberán notificar de inmediato a su superior jerárquico para que este tome las medidas necesarias para administrar de forma adecuada la situación.

A partir de la entrada en vigencia del presente Código, tampoco se permitirá la vinculación de parientes de servidores públicos que ya se encuentren vinculados a la Empresa, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

K. REVELACIÓN Y MANEJO ADECUADO DE LA INFORMACIÓN

Todos los Receptores del Código deben hacer un uso adecuado y diligente de la información a la que tienen acceso en el ejercicio de sus funciones. No se podrá revelar información considerada como confidencial y/o privilegiada, o que se encuentre protegida por la Constitución Política y/o por la Ley, ni utilizarla para obtener beneficio propio o de terceros. La información debe ser utilizada únicamente para los propósitos que defina la Empresa.

Las redes sociales de la EAAB – ESP serán administradas exclusivamente por la Oficina de Imagen Corporativa y Comunicaciones, y las personas autorizadas para ello. Las publicaciones deberán contener únicamente información institucional. No se podrá revelar información para obtener beneficios personales o de terceros ni para hacer proselitismo de ninguna naturaleza. Los mecanismos, canales y espacios de relacionamiento con los grupos de interés serán exclusivos para el manejo de información institucional. La actividad de los Receptores del Código en sus redes sociales personales deberá realizarse a nombre propio, sin comprometer en ningún caso a la Empresa.

L. RELACIONAMIENTO CON PARTICIPANTES EN PROCESOS CONTRACTUALES

Como empresa de servicios públicos domiciliarios del orden distrital, la EAAB – ESP tiene una permanente

relación con contratistas y proveedores, la cual se debe basar siempre en los principios de transparencia y equidad. Por ello, la Junta Directiva expedirá un protocolo de relacionamiento con las normas que deben seguir los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios con las firmas que estén participando en proceso contractuales. Dicho protocolo abarcará, cuando menos las siguientes materias:

- La obligatoriedad de que cualquier ciudadano, independientemente de su condición, se registre a la entrada del edificio de la EAAB – ESP siguiendo el procedimiento regular.
- La prohibición de que en el desarrollo de un proceso, desde la formalización de la solicitud por parte de las respectivas áreas, hasta la adjudicación del mismo, un representante de una firma interesada sostenga reuniones individuales con cualquier persona que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso contractual en la EAAB – ESP. En el desarrollo de los procesos contractuales, todas las solicitudes de información deben ser tramitadas de conformidad con las reglas consignadas en condiciones y términos del proceso de selección y la EAAB - ESP garantizando que todos los participantes del proceso tengan la información, bajo el principio de trato igualitario. No obstante la prohibición anterior, que será debidamente divulgada a los participantes de los procesos, si un servidor o contratista es abordado por alguna firma deberá reportar tal situación a su jefe inmediato.
- La obligatoriedad de que en los procesos en curso los servidores públicos y contratistas de la entidad lleven un documento soporte donde queden consignadas todas las gestiones que servidores públicos o particulares realicen frente a la EAAB – ESP particularmente en lo referente a gestión de recursos para proyectos, modificaciones contractuales, sanciones, entre otras materias.

M. RELACIONAMIENTO CON CUERPOS DE CONTROL POLÍTICO

La EAAB – ESP tiene una interacción permanente con instancias de control político, en ese sentido, todas sus relaciones deben estar basadas en la transparencia y la integridad. Por esta razón, contará con un protocolo para la interacción con cuerpos colegiados de control político que garantice la máxima transparencia bajo el principio que las interacciones deben ser documentadas, propiciando que en la medida de lo posible las reuniones sean con las bancadas y no con lo cabildantes individuales. Las interacciones no deben tener objeto distinto que los relativos a la gestión propia de la Empresa, y no situaciones particulares de contratistas o funcionarios.

Las labores de interacción con el Congreso de la República, el Concejo Distrital y las Juntas Administradoras Locales se deberán realizar de forma exclusiva por las personas expresamente delegadas por la Gerencia General y se deberán realizar en el marco de las disposiciones éticas de este Código y del protocolo mencionado.

N. RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA

La Empresa reconoce la importancia de la ciudadanía como aliada en la lucha contra la corrupción y la gestión transparente y eficaz. Por ello, enfatiza la importancia de la rendición de cuentas y la entiende como un proceso permanente de interacción con la comunidad, desarrollando estrategias que busquen llegar al mayor número de ciudadanos y por diversos canales. Se propiciará que la entrega de obras de la entidad que afectan a comunidades locales se haga con amplia participación ciudadana siguiendo, por ejemplo, la metodología de auditorías visibles de Departamento Nacional de Planeación-DNP. También la Empresa diseñará mecanismos para hacer rendiciones de cuentas descentralizadas en las localidades de la ciudad.

De igual forma, la Empresa actuará bajo el principio de máxima publicidad de su gestión y de los procesos contractuales a su cargo, para dar cabal cumplimiento a las normas vigentes sobre acceso a la información pública como requisito básico de un efectivo control social.

La Empresa reconoce el valor de las veedurías ciudadanas organizadas y dará a éstas espacios de diálogo para conocer sus percepciones sobre los posibles hechos de corrupción en la EAAB-ESP.

O. PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ELECTORALES

Por su naturaleza de empresa pública, la EAAB – ESP no puede realizar donaciones, apoyos y/o patrocinios a partidos o candidatos políticos. En ningún caso los Receptores podrán usar los activos o instalaciones de la Empresa para promover un candidato o grupo político.

Ningún Receptor del Código podrá participar en política electoral, ni utilizar su posición en la Empresa para influir o presionar respecto de posiciones políticas.

Para las donaciones y patrocinios que haga la EAAB –ESP a instituciones caritativas se debe chequear con el máximo rigor posible que la misma no tenga ninguna relación con partido o candidato alguno. Lo propio se debe hacer con la pauta publicitaria que se le solicite a la empresa para periódicos zonales o locales o radios comunitarias.

P. GESTIÓN DE DENUNCIAS

Los Receptores del Código tienen el deber de denunciar cualquier situación o actuación contraria a la ley y los valores y disposiciones del Código de Integridad. La Empresa incentivará que se denuncien hechos irregulares y para ello dispondrá de diversos canales (presenciales, vía telefónica, correo electrónico o página web de la Empresa). Asimismo realizará periódicamente campañas antisoborno que involucre a todos los Receptores del Código. La Empresa tomará medidas para garantizar que haya protección y no se produzcan retaliaciones contra el servidor público o contratista que haya denunciado dichos hechos irregulares y, si la denuncia es ciudadana, se debe garantizar el anonimato del denunciante si este así solicita.

La realización de acusaciones falsas, mentir en las investigaciones y negarse a cooperar con una investigación relacionada con el Código de Integridad, será considerado como una violación grave a los deberes, sancionable disciplinariamente.

Q. DEBIDA DILIGENCIA FRENTE A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

La Empresa asume el compromiso de velar porque sus contratistas, proveedores, empleados y, en general, las personas jurídicas o naturales con las que tenga relación, tengan comportamientos éticos idóneos. Para ello, la Empresa ejercerá una debida diligencia en sus procesos de contratación, incorporando, entre otras, medidas para la prevención de conflictos de interés, inhabilidades e incompatibilidades; la revisión en listas nacionales e internacionales de Lavado de Activos, Prevención del Terrorismo, o Corrupción y la adopción de cláusulas anticorrupción en los pliegos de contratación”.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Acuerdo No. 10 del 16 de abril de 2009.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de junio del año dos mil dieciocho (2018).

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Presidente

DIEGO ROJAS LARA
Secretario