



NIT. 830.001.284-0

CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENAS PRÁCTICAS ASOCIACIÓN NACIONAL DE IMPORTADORES DE FRUTAS FRESCAS – ASIFRUT

1. Introducción

La Asociación Nacional de Importadores de Frutas Frescas en adelante “ASIFRUT” o la “Asociación” representa y apoya a los principales importadores de frutas frescas en Colombia, mediante la integración gremial, impulsando prácticas responsables, el fomento de relaciones comerciales éticas, la consolidación de información estratégica y el impulso de alianzas que potencien la sostenibilidad, la competitividad y la transparencia del mercado. ASIFRUT actúa como la voz técnica y legítima de los importadores más consolidados del país, promoviendo altos estándares de calidad y una reputación sólida ante actores nacionales e internacionales.

Para llegar al cumplimiento de los objetivos, se considera que los valores de integridad, calidad, transparencia, responsabilidad y respeto deben ser pilares que guíen la conducta de todos los Asociados, directivos, representantes y colaboradores en cada una de las actividades que realicen en favor de la Asociación.

Es por lo anterior, que se ha decidido implementar el presente Código de Ética para direccionar la conducta de los miembros de la Asociación, mediante la aplicación de los principios que deben ser intrínsecos al comportamiento del personal en aras de cumplir con el compromiso organizacional de actuar de forma íntegra, transparente, responsable, imparcial y de buena fe, con miras a dar el debido cumplimiento a las reglamentaciones legales e internas, permitiendo adoptar buenas prácticas en el desarrollo de la actividad.

2. Principio de Proporcionalidad en la Gestión del Riesgo Ético

Dado el tamaño, estructura y naturaleza jurídica de la Asociación, el presente Código constituye el instrumento principal de gestión del riesgo ético, reputacional y de transparencia institucional.

La Asociación adopta un modelo de cumplimiento basado en criterios de proporcionalidad y razonabilidad, acorde con su capacidad operativa, número de asociados y nivel de exposición al riesgo, sin que ello implique renuncia al cumplimiento de la normativa vigente ni a la adopción de buenas prácticas de gobierno gremial.

3. Objetivo

Establecer los estándares de conducta ética y los protocolos de relacionamiento que deben adoptar los órganos de dirección y administración, el personal y los terceros con los que esta se relacione.

4. Alcance

El presente documento aplica de forma directa a todos los miembros de la Asociación y rige el relacionamiento entre la Asociación y las partes externas interesadas, tales como colaboradores, proveedores y aliados estratégicos. Su aplicación se extiende a la prevención y gestión de riesgos asociados al soborno y a cualquier conducta que pueda generar consecuencias negativas para la Asociación, así como a la gestión de conflictos de interés, el relacionamiento gremial, la libre competencia, la transparencia institucional y la reputación de la Asociación.

5. Terminología y definiciones

5.1. Colaboradores: Empleados

5.2. Regalo: Cualquier beneficio, bien o servicio que pueda ser valorado en dinero transferido de manera voluntaria y gratuita directa o indirectamente por o a un miembro de la Asociación, ya sea en el marco de una actividad organizacional o no, pero sí en el contexto de la Asociación. Puede tratarse de especies o similares, artículos, cheques, bienes muebles o inmuebles, etc.

5.3. Conflicto de Intereses: Es una situación en la cual los intereses organizacionales se enfrentan a los intereses personales, familiares, políticos y financieros de algún miembro del personal, influenciando su juicio de valor en el marco de ejecución de sus obligaciones en favor de la Asociación.

5.4. Mecenazgo: Es la asistencia o apoyo a organizaciones u obras en favor del interés general o de ejercicio altruista. Se realiza mediante donaciones dinerarias o de bienes susceptibles de ser valuados en dinero, con el propósito de contribuir a la causa de la Empresa u obra.

5.5. Patrocinio: Financiación, costeo de gastos o apoyo material a organizaciones o proyectos con la finalidad de promocionar o publicitar la imagen positiva de la Asociación ante la sociedad, el mercado y cualquier tercero.

5.6. Invitación: Acción mediante la cual se propone a una persona natural o jurídica, colaborador o tercero, participar en un evento, proyecto o acto.

5.7. Actos de Competencia Desleal: Son prácticas adoptadas por ciertos competidores del mercado destinadas a restringir o atentar contra la libre competencia, eludiendo las reglas de transparencia, equidad, lealtad y buena fe impuestas a los competidores y que impactan negativamente al mercado.

Pueden ser, pero sin limitarse:

- Actos de desviación de la clientela
- Actos de confusión
- Actos de engaño
- Actos de desacreditación

- Actos de comparación
- Actos de imitación
- Explotación de la reputación ajena
- Violación de secretos
- Inducción a la ruptura contractual
- Violación de normas
- Pactos desleales de exclusividad

5.8. Prácticas Restrictivas de la Competencia: Son conductas adoptadas por los competidores que limitan la libre competencia en el mercado, dentro de las cuales encontramos:

- Acuerdos Competitivos: todo convenio, contrato o acuerdo de voluntades entre dos o más competidores del mismo mercado que restrinja la libre competencia con miras a obtener beneficios injustificados a los acordantes, perjudicando a los consumidores y competidores que no hacen parte del acuerdo.
- Acuerdos o convenios que directa o indirectamente tengan por objeto limitar la producción, abastecimiento, distribución o consumo de materias primas, productos, mercancías o servicios nacionales o extranjeros, y en general, toda clase de prácticas, procedimientos o sistemas tendientes a limitar la libre competencia y a mantener o determinar precios inequitativos
- Acuerdos entre dos o más empresas que prevengan, restrinjan, o distorsionen la competencia.
- Actos unilaterales realizados por empresas. Se consideran contrarios a la libre competencia los siguientes actos:
 - Infringir las normas sobre publicidad contenidas en el estatuto de protección al consumidor.
 - Influnciar a una empresa para que incremente los precios de sus productos o servicios o para que desista de su intención de rebajar los precios.
 - Negarse a vender o prestar servicios a una empresa o discriminar en contra de esta, cuando ello pueda entenderse como una retaliación a su política de precios.
 - Conductas abusivas de posición de dominio: es una calidad de ciertas empresas adquirida por el buen manejo de sus negocios y ejercicio de la sana competencia, mediante la cual puede imponer o cambiar las condiciones contractuales y del mercado, el abuso o exceso en el ejercicio de esta posición genera consecuencias negativas fuera de los límites del mercado a otros competidores tales como: eliminación del competidor del mercado; explotación de consumidores y demás competidores. El abuso de la posición dominante es una conducta objeto de

investigación y sanción por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio al considerarse una práctica anticompetitiva.

- 5.9. Tráfico de Influencias: Acto emprendido por una persona mediante el cual hace uso de sus conocimientos, poder, o capacidad de influir ante una autoridad nacional o internacional, o funcionario público con miras a que la autoridad o funcionario público haga, retarde, o deje de hacer actos relativos a sus funciones públicas con el objetivo de obtener una ventaja, contratación o exención injustificada por parte de tal entidad pública.
- 5.10. Aliados Estratégicos: Son externos a la Asociación y con los cuales se establece una relación comercial.
- 5.11. Investigación: Proceso mediante el cual se adquiere conocimiento y se quiere analizar de manera objetiva la hipótesis, sospecha, acusación o denuncia de incumplimiento de la normativa del presente Código.
- 5.12. Comité de ética ad hoc: Es un órgano temporal y específico, creado para analizar y emitir recomendaciones sobre una situación ética concreta que no puede o no debe ser resuelta por los canales ordinarios. Se constituye exclusivamente para un caso particular y se disuelve una vez cumple su función.

6. Valores Éticos de la Asociación

- 6.1. Integridad: Es el comportamiento que hace visibles a los Asociados y colaboradores como personas rectas, leales, justas, objetivas, honestas y transparentes ante la Asociación y la sociedad. En virtud de lo anterior, los Asociados, colaboradores y terceros actuarán de forma coherente con las características referidas, la normatividad interna y externa aplicable, los principios y las reglas definidas por la Asociación.
- 6.2. Calidad: La Asociación tiene un compromiso con brindar soluciones con los máximos estándares de calidad, cuidando cada detalle para lograr la máxima satisfacción de los Asociados. Por lo tanto, todos los colaboradores de la Asociación, así como, los miembros de la Junta Directiva deberán en el desempeño de sus funciones poner toda su disposición y esfuerzo para que los resultados sean de la más alta calidad.
- 6.3. Transparencia: Consiste en brindar respuestas claras, precisas y verdaderas a los Asociados y terceros basados en el conocimiento y experiencia de la Asociación. Así las cosas, Los Asociados, la Junta Directiva y los colaboradores reconocen la importancia y el valor de suministrar información clara, íntegra, correcta y oportuna.
- 6.4. Responsabilidad: Es la obligación moral de hacer el mejor esfuerzo para alcanzar los objetivos de la Asociación y garantizar el manejo eficiente de los recursos. En este sentido, es obligatorio para todos los Asociados, la Junta Directiva y los colaboradores hacer todo lo pertinente para desarrollar las actividades y cumplir las metas de la Asociación, acogiendo las normas legales e

internas, asumir las consecuencias de las decisiones que adoptan, así como de las omisiones y extralimitaciones.

6.5. Respeto: Orienta la actuación de la Asociación y de todos sus Asociados, directivos, representantes y colaboradores. Se entiende como el reconocimiento de la dignidad, los derechos, las opiniones y la diversidad de las personas, así como la valoración de las diferencias individuales, institucionales y culturales. La Asociación promueve relaciones basadas en el trato digno, la comunicación adecuada, la escucha activa y la consideración mutua, tanto al interior de la organización como en su relacionamiento con afiliados, autoridades, aliados estratégicos y demás partes interesadas. El respeto implica abstenerse de cualquier conducta discriminatoria, ofensiva, abusiva o desleal, y actuar siempre con cortesía, profesionalismo y buena fe.

6.6. Independencia y Primacía del Interés Institucional: La Asociación actuará con plena independencia frente a intereses particulares, políticos, comerciales o personales de sus Asociados, directivos o terceros. En todas sus decisiones, prevalecerá el interés institucional y gremial sobre cualquier interés individual. Ningún miembro de la Asociación podrá instrumentalizar el nombre, los recursos, la representación o los espacios institucionales de ASIFRUT para la promoción de intereses particulares, controversias individuales, disputas comerciales propias o fines distintos a los objetivos estatutarios. Las decisiones de la Asociación deberán adoptarse con criterio técnico, imparcial y objetivo, garantizando que la gestión gremial responda exclusivamente al fortalecimiento colectivo del sector.

7. Protocolo de Reuniones Gremiales y Libre Competencia

En atención a la naturaleza gremial de la Asociación y con el fin de garantizar el respeto a la libre competencia económica conforme a la normativa colombiana y a la supervisión ejercida por la Superintendencia de Industria y Comercio, se establecen las siguientes reglas obligatorias:

7.1. En las reuniones gremiales no podrán discutirse:

- Precios actuales o futuros.
- Políticas comerciales individuales.
- Estrategias de mercado particulares.
- Márgenes de utilidad.
- Asignación de clientes o zonas.
- Volúmenes específicos de importación o comercialización individual.

7.2. Solo podrán tratarse asuntos sectoriales, regulatorios, técnicos, logísticos o de interés común que no impliquen coordinación comercial.

7.3. Toda reunión deberá contar con:

- Agenda previa definida.

- Acta escrita.
- Registro de asistentes.

7.4. Si durante una reunión se propone o inicia una discusión que pueda interpretarse como restrictiva de la competencia, cualquier miembro deberá:

- Solicitar que conste su oposición en el acta.
- Retirarse inmediatamente de la reunión si la conversación persiste.

7.5. La Asociación no será escenario para la coordinación de conductas comerciales entre sus miembros.

8. Compromisos de la Asociación

8.2. Con los Aliados Estratégicos o terceros:

Los Asociados, la Junta Directiva y los colaboradores velarán de manera razonable y conforme a sus capacidades para que en el marco del relacionamiento entre la Asociación y los Aliados Estratégicos, se dé la debida aplicabilidad de los lineamientos definidos en el presente Código. Por lo tanto:

- Divulgará con los terceros el presente Código con la formalización del vínculo.
- Incluirá dentro de sus contratos, cláusulas y acuerdos, compromisos de ética y transparencia empresarial.

8.3. Con los Colaboradores:

El personal deberá aplicar las normas consagradas en el presente documento e integrarlas en su conducta, ya sea como colaborador en el ejercicio de sus labores encomendadas al interior de la Asociación, o como colaborador en ejercicio de un cargo directivo responsable de la vigilancia y conducta de subalternos.

En caso de no aplicar la normativa aquí expuesta y se evidencie mediante el procedimiento investigativo el incumplimiento de este, el personal incumplido será objeto de las sanciones disciplinarias fijadas por la Asociación en el aparte aplicable a las conductas de las que trata este documento y será informado a las autoridades estatales competentes dependiendo de la conducta desplegada. La Asociación no sustituye funciones de autoridades administrativas, disciplinarias o penales.

8.4. Con los Entes de Control:

De acuerdo con la naturaleza gremial y sin ánimo de lucro de la Asociación, y dentro del marco de sus capacidades institucionales, por criterio propio, a discreción o por información que haya recibido sobre proyectos, acciones, actividades, conductas que puedan significar un riesgo reputacional o

requieran una vigilancia minuciosa, efectuará en cualquier momento un examen detallado o auditoría interna específica de cualquier acción que se pretenda llevar a cabo, se esté efectuando o se haya efectuado y que exponga a esta a conductas inapropiadas.

9. Prohibiciones de situaciones de soborno o corrupción

La Asociación prohíbe de manera expresa cualquier conducta, acción u omisión que, directa o indirectamente, pueda constituir actos de competencia desleal, prácticas restrictivas de la competencia o tráfico de influencias, conforme a las definiciones establecidas en los numerales 4.7., 4.8. y 4.9. del presente Código y a la normativa legal vigente. En consecuencia, ningún Asociado, miembro de la Junta Directiva, colaborador, Aliado Estratégico o tercero que actúe en nombre o por cuenta de la Asociación podrá participar, promover, facilitar o tolerar acuerdos, prácticas, influencias indebidas o comportamientos que distorsionen el mercado, afecten la libre competencia, comprometan la transparencia institucional o perjudiquen la reputación de la Asociación.

10. Política de regalos e invitaciones ofrecidas a Aliados Estratégicos o cualquier tercero

10.1. Todos los miembros de la Asociación (directivos o no directivos), Aliados Estratégicos y terceros que actúen por cuenta propia o en nombre de la Asociación pueden verse involucrados en situaciones en las cuales deban ofrecer invitaciones o regalos como muestra de cortesía de cara a los socios o posibles socios comerciales. Tales acciones solo deben realizarse únicamente por el interés legítimo de la Asociación dentro de los límites de sus atribuciones, funciones propias y delegadas y prerrogativas laborales en favor de una persona debidamente identificada y manifestar a la Asociación por qué y ante quien(es) y por parte de quién(es) se realiza dicho regalo o invitación.

A continuación, se enuncian los deberes de los colaboradores de la Asociación cuando se encuentren en estas situaciones:

- Usar su capacidad de discernimiento teniendo en cuenta la situación comercial que justifique el regalo o invitación y el cargo de la persona que lo recibirá.
- Los regalos y/o invitaciones deben ser ante el juicio común de una naturaleza y valor razonable y conducente conforme a la relación y por ello, debe contarse con la capacidad de realizarse públicamente y que tal regalo o invitación no influya de manera determinante o pueda influenciar suficientemente el criterio en cualquier decisión que el receptor deba tomar.

- Los miembros de la Asociación (en cargos directivos o no) deben vigilar de la forma más rigurosa posible que la naturaleza y el importe de los regalos e invitaciones estén conforme a los mandatos legales, administrativos y de regulación local.
- La Asociación prohíbe ofrecer cualquier prerrogativa (regalo, bono, invitación) cuando esta se entregue en condiciones en las cuales se busque ocultar su existencia, o se otorgue algún regalo que afecte las condiciones financieras de las partes (dinero en efectivo, cheques regalo, cupones de viaje, bienes muebles o inmuebles, préstamos) ya que esta forma de entrega contraviene la decencia y la cultura ética y antisoborno organizacional. Sin embargo, existe un procedimiento que regula la situación mediante el análisis e investigación de la alta dirección.
- Para el ofrecimiento y recepción de regalos se deberá contar con la autorización previa de la Junta Directiva o, cuando se trate de regalos de valor razonable, con la notificación posterior a esta.

Se considera razonable un regalo de bajo valor simbólico acorde con las prácticas del sector.

Se prohíbe de manera absoluta:

- Entregar dinero en efectivo o equivalentes.
- Otorgar préstamos personales.
- Entregar beneficios económicos encubiertos.
- Ofrecer regalos o atenciones a servidores públicos con el propósito de influir en decisiones.

En caso de duda, prevalecerá el principio de abstención.

10.2. Regalos e invitaciones recibidas:

Todos los Asociados y Colaboradores de la Asociación (de nivel directivo o no) que actúen en nombre y cuenta de la Asociación podrán verse en situaciones en las cuales puedan recibir regalos o invitaciones como muestra de cortesía por parte de los Aliados Estratégicos siempre y cuando sean informados a la Junta Directiva y/o a la Asamblea General de Asociados en un término no mayor a cinco (5) días hábiles.

11. Conflictos de interés

Ninguna de las decisiones de la Asociación debe tomarse cuando ante estas exista un conflicto de interés relacionado, ya sea, aparente o real (véase definición de conflicto de interés, numeral 5.3.).

Todo colaborador de la Asociación cuando se enfrente a un conflicto de interés o se entere de que algún colaborador está inmerso en un conflicto de interés deberá informar de forma escrita e inmediata a la Junta Directiva, a la Directora Ejecutiva y/o a la Asamblea General de Asociados y abstenerse de realizar acciones consecuentes hasta que este lo habilite.

Cuando exista un conflicto de interés en cabeza de algún colaborador de nivel directivo o superior de la Asociación, para tomar la decisión solo podrá hacerlo cuando haya puesto en conocimiento el conflicto a la Junta Directiva, a la Directora Ejecutiva y/o a la Asamblea General de Asociados.

Los miembros de la Junta Directiva y la Dirección Ejecutiva deberán presentar anualmente una declaración escrita de conflictos de interés reales o potenciales.

Adicionalmente, deberán declarar de manera específica cualquier conflicto que surja previo a la deliberación o adopción de decisiones que puedan comprometer su imparcialidad.

La omisión en la declaración de un conflicto de interés será considerada falta grave.

12. Patrocinio y Mecenazgo

- Dichas acciones sólo podrán efectuarse en nombre y por cuenta de la Asociación en el marco estricto previsto por las políticas y procedimientos internos y se someten expresamente a autorización previa de la Junta Directiva y/o de Asamblea General de Asociados. Deberán destinarse únicamente a promocionar la marca y sólo deberán llevarse a cabo con y/o en favor de organizaciones legítimas cuya reputación no pueda ponerse en tela de juicio desde un punto de vista ético.
- Todos los colaboradores de la Asociación (de nivel directivo o no) deberán velar de forma estricta para que estas operaciones no se realicen con fines diferentes a los de su propósito original o utilizarse como un medio para el logro de fines fraudulentos, en favor de intereses de personas que ostenten cargos públicos, candidatos a puestos políticos o públicos.

13. Responsabilidades

13.1. Responsabilidades de los Destinatarios

- Conocer e interiorizar la información contenida en el Código y promover estas mismas acciones en las personas que sean destinatarios de este.
- Suscribir los documentos, certificaciones o declaraciones definidas por la Asociación para manifestar el compromiso frente al Código.
- Actuar conforme a los valores de integridad, calidad, transparencia, y responsabilidad.

- Plantear consultas, dilemas y denuncias relacionadas por este Código.
- Cooperar en el desarrollo de las investigaciones internas o externas que tengan por objeto establecer posibles violaciones a este Código.
- Ningún asociado podrá utilizar el nombre de la Asociación para:
 - Gestionar intereses comerciales particulares.
 - Ejercer presión ante autoridades. Obtener ventajas individuales.
 - Representar posiciones que no hayan sido formalmente aprobadas por la Junta Directiva o la Asamblea.

El uso indebido del nombre institucional constituirá falta grave.

13.2. Responsabilidades de los cargos directivos

- Su conducta debe ser un modelo de rectitud para los demás miembros, promoviendo activamente una cultura ética en la organización.
- Capacitar a los colaboradores en el cumplimiento del presente Código.
- Comunicar expresamente a sus equipos de trabajo el deber de cumplir con los principios éticos y los lineamientos de este Código.
- Realizar acciones periódicas con los colaboradores que propendan por la interiorización del Código.
- Hacer seguimiento a la gestión y cumplimiento del Código.
- No aplicar represalias contra quienes presenten denuncias por presuntas violaciones al Código.
- Permitir y promover la formulación de consultas, dilemas y denuncias.
- Difundir y garantizar la aplicación de la reglamentación interna en la materia.

14. Canales de comunicación

La Asociación dispone de un canal de denuncias, en adelante, el “Canal de Integridad”, a través del cual cualquier persona podrá denunciar las infracciones al Código de Ética y/o a las leyes vigentes: canaldeintegridad@asifrut.com.

La Asociación garantiza la confidencialidad de la identidad de las personas que presenten denuncias de buena fe a través del Canal de Integridad.

No se permitirán represalias directas o indirectas contra quien formule una denuncia, aporte información o colabore en una investigación interna. Cualquier conducta de retaliación constituirá falta grave.

La Asociación podrá admitir denuncias anónimas, siempre que contengan información suficiente que permita adelantar una verificación objetiva de los hechos.

15. Designación del responsable de ética

La función ética estará a cargo de la Directora Ejecutiva, la cual podrá actuar directamente o conformar un comité de ética ad hoc cuando la naturaleza del caso así lo requiera. En todo caso, se garantizará la imparcialidad y la ausencia de conflictos de interés.

16. Procedimiento de denuncias éticas

16.1. Conformación de Comité de Ética Ad Hoc

La Directora Ejecutiva recibe la denuncia a través del canal de integridad, lo revisa y lo presenta ante el comité de ética ad hoc, el cuál debe conformar con 2 Asociados.

16.2. Reglas de Independencia y Recusación

No podrán integrar el Comité de Ética Ad Hoc:

- Personas que tengan relación comercial directa con el investigado.
- Quienes puedan verse beneficiados o perjudicados por la decisión.
- Miembros que tengan conflicto de interés real o potencial.

Cualquier integrante deberá declararse impedido cuando exista circunstancia que afecte su imparcialidad.

Un comité de ética ad hoc debe cumplir con criterios de:

- Imparcialidad (miembros sin conflicto de interés).
- Debido proceso (derecho de defensa y contradicción).
- Confidencialidad.
- Rigor probatorio.
- Trazabilidad documental (actas, recomendaciones, soportes).
- No sanciona directamente, emite informe técnico con recomendaciones a la Junta Directiva o a la Asamblea General, según corresponda y son ellos quienes deciden.

La Junta Directiva no podrá delegar la imposición de sanciones en el comité ad hoc.

16.3. Garantías del Debido Proceso

En toda actuación derivada del presente Código se garantizarán las siguientes etapas mínimas:

- Notificación formal y escrita a la persona involucrada sobre los hechos objeto de análisis.
- Concesión de un plazo razonable para presentar descargos y aportar pruebas.
- Derecho a solicitar y controvertir pruebas.
- Análisis objetivo, imparcial y documentado de la información recaudada.
- Emisión de informe motivado con conclusiones y recomendaciones.

Ninguna decisión sancionatoria podrá adoptarse sin que se haya garantizado el derecho de defensa y contradicción.

16.4. Tiempo de respuesta

Tiempo que debe tomarse el comité de ética ad hoc para emitir recomendaciones:

- Casos simples (hechos claros, poca prueba)
5 a 15 días hábiles desde la aceptación formal del encargo.
- Casos intermedios (requieren descargos y análisis documental)
15 a 30 días hábiles.
- Casos complejos (múltiples pruebas, versiones contradictorias, impacto reputacional alto)
30 a 45 días hábiles, prorrogables mediante decisión motivada.

Un comité que decide demasiado rápido puede vulnerar defensa. Uno que se extiende indefinidamente afecta seguridad jurídica y reputación institucional.

16.5. Sanciones

El incumplimiento de este Código podrá acarrear sanciones internas conforme los estatutos de la Asociación, incluyendo amonestaciones, suspensión o expulsión. El procedimiento garantizará en todo caso la confidencialidad de la información, la imparcialidad en el análisis y el derecho de defensa de las personas involucradas. Las sanciones las impondrá según corresponda La Junta Directiva o la Asamblea General. A más tardar dentro de los siguientes 5 días hábiles posterior a la recepción del informe técnico emitido por el comité de ética ad hoc.

Las disposiciones contenidas en el presente Código son de estricto cumplimiento por parte de todos los colaboradores y Asociados, por lo tanto, su violación o incumplimiento se considerará una falta grave y tendrá lugar a la imposición de la sanción.

Para la imposición de sanciones se tendrá en cuenta la gravedad de la conducta, el nivel de responsabilidad del involucrado, la afectación reputacional o institucional generada, la existencia de reincidencia y la intención o negligencia en el actuar.

Las faltas podrán clasificarse como leves, graves o gravísimas, atendiendo a su impacto en la Asociación, en sus miembros o en el mercado. La sanción deberá ser proporcional a la conducta verificada.

De igual forma, dependiendo de la conducta desplegada habrá lugar a la imposición de sanciones administrativas o penales de conformidad con el marco legal vigente.

17. Capacitación

La capacitación es esencial para asegurar que el Código de Ética sea comprendido adecuadamente por las personas obligadas a acatarlo. Para los efectos anteriores, las capacitaciones deberán hacerse de manera habitual, conforme lo disponga el máximo órgano social, la Asamblea General de Asociados y reflejar las estrategias específicas de la Asociación.

Las capacitaciones estarán dirigidas a:

- Crear conciencia.
- Servir como mecanismo de actualización cuando las circunstancias así lo requieran.

18. Interpretación y Jerarquía Normativa

El presente Código se interpreta en armonía con los Estatutos de la Asociación y la legislación colombiana vigente. En caso de conflicto entre el Código y los Estatutos, prevalecerán estos últimos.

Las disposiciones aquí contenidas no sustituyen ni modifican las competencias asignadas por los Estatutos a los órganos sociales, sino que constituyen lineamientos de conducta y gobierno ético.

19. Revisión y Actualización

El presente Código deberá ser revisado como mínimo cada dos (2) años o cuando las circunstancias legales, institucionales o estratégicas de la Asociación lo requieran.

La revisión estará a cargo de la Directora Ejecutiva y de la Junta Directiva.

Cualquier modificación deberá ser aprobada por el órgano competente conforme a los Estatutos y comunicada formalmente a los destinatarios del Código.



NIT. 830.001.284-0

20. Vigencia

El presente Código aplica a partir del _ de _ de 2026.