

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	CÓDIGO: FLB-C-02-37 EDICIÓN: 1 FECHA: 25 de nov.2024	 FUNDACIÓN LUKER
---	---	--

**OBJETIVO:**

Definir los lineamientos y pautas que definen el comportamiento esperado por parte de los proveedores y/o contratistas, en función de su relación comercial o contractual con la Fundación Luker y en línea con el propósito y los valores organizacionales.

Lo anterior, con el fin de asegurar una adecuada gestión y el cumplimiento de las políticas de la organización, así como la objetividad, transparencia y efectividad en el proceso de compras y/o contratación de la Fundación.

ALCANCE:

El presente código de conducta aplica para todos los proveedores y/o contratistas que provean bienes o servicios a la Fundación Luker para su funcionamiento o la operación de sus proyectos.

DEFINICIONES:

- **PROVEEDOR:** Persona natural o jurídica que provee o abastece a la organización de lo necesario o conveniente (bienes y servicios) para su funcionamiento o ejecución de proyectos en cuantías inferiores a 15 SMLMV.
- **CONTRATISTA:** Persona natural o jurídica que provee o abastece a la organización de lo necesario o conveniente (bienes y servicios) para su funcionamiento o ejecución de proyectos en cuantías superiores a 15 SMLMV.
- **BIEN:** Son todos los elementos considerados tangibles y materiales que pueden ser adquiridos en un proceso de compras.
- **SERVICIOS:** Son actividades ejercidas por personas naturales o jurídicas externas a la organización, encaminadas a satisfacer un requerimiento específico de las áreas de funcionamiento o proyectos.
- **ORDEN DE COMPRA:** Formato definido en la Fundación Luker para el proceso de adquisición de bienes/servicios y/o para la aprobación de gastos en las diferentes áreas.
- **CONTRATO:** Documento legal que manifiesta el común acuerdo entre dos partes para la adquisición de una compra o servicio, y que se elabora para cuantías superiores a 15 SMLV.
- **VALIDACIÓN DE SEGURIDAD:** Consulta en centrales de riesgo que se realiza a los proveedores o contratistas para el control de lavado de activos y/o narcotráfico, por ejemplo: OFAC, SAM, Lista de sanciones de la ONU, consulta de inhabilidades
- **VALIDACIÓN DE ACTIVIDAD:** Consulta en el RUT del proveedor o contratista sobre la actividad económica que realiza y su relación con el servicio que ofrezca antes de proceder con la contratación u orden de compra
- **LAFT:** Lavado de activos y financiación del terrorismo

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	CÓDIGO: FLB-C-02-37 EDICIÓN: 1 FECHA: 25 de nov.2024	 FUNDACIÓN LUKER
---	---	---



1. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

1.1 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

Con la firma del formato de registro y creación de proveedores, la suscripción de la orden de compra o servicio o, el contrato para los casos en que aplique, el proveedor o contratista, manifiesta que autoriza a ADYLOG S.A.S y a la FUNDACIÓN LUKER, que los datos personales que hayan tenido con anterioridad, así como los recopilados en el proceso de negociación y aquellos que se llegaren a suministrar en el futuro, sean recopilados, tratados, usados y transmitidos exclusivamente para el desarrollo de las actividades propias de la Fundación Luker y de su proceso de compras de bienes y servicios, así como para todas las actividades que se deriven de la relación comercial o contractual, al igual que para ser usada en actividades de promoción, publicación en medios sociales, página web, informe de gestión, videos de testimonio, promoción noticias, vallas, entre otros. En cualquier caso, el proveedor o contratista entiende que podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar o suprimir los datos o a revocar esta autorización mediante el envío de una comunicación escrita al correo servicioalcliente@adylog.com y contacto@funluker.org.co.

1.2 DECLARACION DE ORIGEN DE FONDOS, LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO:

La Fundación Luker, rechaza la realización de actividades relacionadas con el lavado de activos o con fines terroristas, y no participa en actividades relacionadas con lo anterior; para lo cual, dentro de su proceso de contratación y compras, tiene establecida la validación de seguridad de todos los proveedores y contratistas en listas restrictivas como: SAM, Lista de sanciones de la ONU, OFAC, Contraloría, procuraduría, Contaduría y DIAN.

Por lo anterior, el proveedor o contratista declara que no se encuentra incluido en listas para el control de lavados de activos y financiación del terrorismo y que los bienes, servicios o recursos que entrega o se entreguen, ya sea a nombre propio o de su representado(a), provienen de fuentes lícitas y del desarrollo del respectivo objeto social, actividad económica, ocupación, profesión u oficio.

Declara que los recursos y/o bienes que transa no provienen de, ni se destinan (rán) para ninguna actividad ilícita.

No admitirá que terceros entreguen en su nombre y/o representada fondos, bienes y/o servicios, provenientes de actividades ilícitas, ni efectuará transacciones destinadas a tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas.

Declara que exonera a Adylog S.A.S y a la Fundación Luker de toda responsabilidad que se derive por información errónea, falsa o inexacta que hubiere proporcionado, o de la violación a lo anterior.

En virtud de esta declaración el proveedor o contratista declara y se compromete a:

- Cumplir con la normatividad aplicable en materia de corrupción, lavado de activos y financiación del terrorismo, contar con políticas de cero tolerancia a estas conductas orientadas a la prevención y mitigación de riesgos.
- Implementar medidas tendientes a evitar que sus operaciones puedan ser utilizadas como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades ilícitas o para dar apariencia de legalidad a estas actividades.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	CÓDIGO: FLB-C-02-37 EDICIÓN: 1 FECHA: 25 de nov.2024	 FUNDACIÓN LUKER
---	---	--



- En caso de requerirse subcontratar total o parcialmente el objeto de cualquiera de las relaciones contractuales existentes, a verificar igualmente los riesgos de corrupción y LAFT, y reportar a Adylog S.A.S y a la Fundación Luker cualquier alerta o riesgo identificado.
- Responder inquietudes relacionadas con noticias, investigaciones, acusaciones o sanciones sobre sus administradores, socios, empleados o subcontratistas.
- Entregar cualquier información que se le solicite, incluyendo la identidad de sus Administradores y Socios.
- Reportar cualquier investigación, acusación o sanción por la violación de cualquier disposición normativa en contra de la entidad que representa, sus administradores o socios.
- No contratar o tener vínculos de ninguna clase con terceros que realicen operaciones o tengan recursos provenientes de actividades ilícitas.
- Aportar información sobre sus operaciones, medidas y/o pruebas de forma veraz, exacta y verificable.
- No conoce de investigaciones, acusaciones, sanciones o condenas por parte de las autoridades competentes del orden nacional o extranjero en su contra o terceros actuando en su representación, así como de sus administradores, socios o sus subordinados, en cualquier jurisdicción, por eventos relacionados con la comisión de conductas contrarias a Disposiciones Normativas.

2. DECLARACIÓN DE LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES:

El proveedor o contratista acepta haber leído, comprendido, aceptado y divulgado a nivel interno en su organización, los lineamientos contenidos en las siguientes políticas institucionales y, se compromete a adoptar las medidas necesarias para que su compañía, colaboradores, administradores o, según aplique, actúen bajo dichos lineamientos en el marco de la relación con la Fundación Luker.

2.1 POLÍTICA DE COMPRAS DE LA FUNDACIÓN LUKER:

La selección de los proveedores de bienes y servicios para la organización se hará de conformidad con el criterio de la buena fe comercial y a las sanas costumbres mercantiles. La Fundación Luker cuenta con una política de compras en la que se establecen las condiciones y procedimiento para la compra de bienes o contratación de servicios, garantizando relaciones de interdependencia frente a proveedores y contratistas, considerando siempre el interés organizacional y cumpliendo todos los principios, excluyendo con ello toda acción que pueda redundar en beneficios personales o de terceros, con criterios de planificación, transparencia, imparcialidad en la comparación de ofertas, economía, calidad y eficiencia.

2.2 POLÍTICA DE ÉTICA, BUEN GOBIERNO, ANTICORRUPCIÓN Y FRAUDE

La Fundación Luker cuenta con una política que guía el accionar de los colaboradores de la Fundación Luker para una gestión íntegra, eficiente y transparente, que contribuya al fortalecimiento continuo de la credibilidad y la confianza de los grupos de interés, en las prácticas institucionales y la misión fundacional, así como en la consolidación de una cultura organizacional fundamentada en la ética y buena conducta.

En su política de anticorrupción y fraude, se establece el compromiso con el cumplimiento de la normatividad en materia anticorrupción, la implementación de buenas prácticas, la prevención y la disuasión de conductas indebidas.

Para lo anterior, se declara una política de cero tolerancia contra el fraude y la corrupción, requiriendo que todo su personal actúe siempre con honestidad e integridad entendiendo que el fraude y la corrupción constituyen un riesgo reputacional para la organización y sus proyectos.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	CÓDIGO: FLB-C-02-37 EDICIÓN: 1 FECHA: 25 de nov.2024	
---	---	--



Como respuesta a dicho compromiso, la Fundación Luker establece la política anticorrupción como un mecanismo para impulsar el desarrollo de acciones coordinadas para prevenir la corrupción y promover la transparencia en los procesos de contratación y compras.

Para lo anterior:

- Se espera que sus proveedores y contratistas adopten medidas para prevenir y gestionar, riesgos de fraude y corrupción asociados a las relaciones comerciales o contractuales contraídas con la organización y puedan prevenir los daños a la imagen y reputación a través de la adopción y cumplimiento de disposiciones que prohíben la realización de acciones constitutivas de fraude y corrupción.
- Se prohíbe expresamente que durante un proceso de negociación, suscripción de orden de compra o tramites contractuales para proveer bienes o servicios a la Fundación Luker, el proveedor o contratista, sus correspondientes representantes, socios, empleados, o subcontratistas ofrezcan, prometan, acepten o den por sí o por interpuesta persona, a título de gratificación o regalo: dinero, bonos, honorarios, anticipos, cheques, tarjetas débito, entretenimiento, títulos valores o cualquier otro documento que pueda ser convertible en dinero, así como cualquier otra cosa de valor, a ningún colaborador de la Fundación Luker, personal vinculado para la operación de sus proyectos o a particulares, con el fin de iniciar, obtener o retener cualquier tipo de negocio, ventaja impropia o actividad para sí mismo o terceros, excluyendo los siguientes:
 - ✓ Artículos promocionales
 - ✓ Invitaciones a eventos relacionados con el quehacer institucional (desayunos, almuerzos, cenas, cocteles, talleres, seminarios, viajes)
 - ✓ Regalos o atenciones que no tengan una intención inapropiada de influenciar las relaciones contractuales o comerciales con la organización
- El contratista o proveedor deberá informar a través de los canales dispuestos por la Fundación Luker cualquier acto o sospecha de acciones constitutivas de fraude y corrupción

2.3 POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES:

La Fundación Luker cuenta con una política de conflicto de intereses a través de la cual se definen los lineamientos para asegurar la imparcialidad en la toma de decisiones, entre ellas los procesos de compras o contratación sobre los cuales deben primar siempre los intereses de la organización sobre cualquier interés particular o de terceros internos o externos a la organización, así como regular la actuación a fin de prevenir conflictos de intereses.

Por conflicto de interés se entenderá: *Cualquier situación en la que un miembro de la fundación Luker tiene una relación o interés personal o profesional con una tercera persona natural o jurídica que pueda afectar o influir la imparcialidad en la toma de decisiones, y para el caso en particular en un proceso de compra o contratación.*

Si bien esta política no busca prohibir la existencia de relaciones entre los miembros de la Fundación Luker y terceras partes vinculadas cuyos intereses pueda coincidir en la realización de actividades conjuntas, si exige que los contratistas o proveedores comuniquen a través de los canales o mecanismos establecidos, cualquier situación que pueda suponer un posible conflicto de interés y ponerlo en conocimiento de la organización.

2.4 DERECHOS HUMANOS Y NORMAS LABORALES

Todos los proveedores y contratistas deberán respetar los principios de la Declaración Universal de los Derechos Humanos y las convenciones que la desarrollan, así como las recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo con respecto a los derechos de los trabajadores en el desempeño de sus actividades. Especialmente, el proveedor deberá promover y respetar, entre otros, los siguientes principios:

- Tomar medidas razonables y hacer esfuerzos de buena fe para evitar incurrir en el abuso de los derechos humanos o en ilegalidades relacionadas con los estos.
- Integrar criterios de igualdad de oportunidades y no discriminación, realizando una selección, promoción, acceso a la formación y cualquier otra práctica de gestión de personas basada en el mérito profesional y en valoraciones objetivas.
- No permitir ningún tipo de discriminación asociado al origen étnico o cultural, sexo, identidad de género, opción sexual, discapacidad, nacionalidad, religión, edad, origen social o ideología, entre otros.
- Prohibir el uso del trabajo infantil, cumpliendo con todas las leyes, reglamentos y declaraciones internacionales, nacionales y locales, referidos a la edad mínima para trabajar.
- Prohibir el trabajo forzoso o bajo cualquier tipo de coacción.
- Respetar la libertad de asociación y el derecho a la negociación colectiva.
- Proporcionar condiciones de trabajo seguras e higiénicas y cumplir con las normativas de prevención de riesgos laborales que le sean de aplicación.
- Pagar salarios dignos respecto a los salarios mínimos establecidos legalmente.

2.5 POLÍTICA FRENTE A LA EXPLOTACIÓN Y EL ABUSO SEXUAL:

La Fundación Luker cuenta con una política de tolerancia cero frente a la explotación y el abuso sexual. El Contratista/proveedor tomará todas las medidas apropiadas para evitar la explotación o el abuso sexual por parte de sus empleados o de cualquier otra persona contratada y controlada por su cuenta para realizar cualquier servicio en virtud de la relación comercial o contractual. El contratista/proveedor declara conocer y aceptar la política contra la explotación y el abuso sexual (PEAS) publicada en el <https://fundacionluker.org.co/politicas/>

Cualquier incumplimiento de esta disposición por parte del Contratista/proveedor dará derecho a la Fundación Luker a dar por terminada la relación comercial o contractual.

2.6 POLÍTICA DE DIVERSIDAD, EQUIDAD E INCLUSIÓN:

Coherente a los principios de dignidad e igualdad y a los valores institucionales, La Fundación Luker tiene el compromiso del respeto a los derechos humanos, a las libertades fundamentales de todos y a la no discriminación de género, raza, etnia, edad, color, condición sexual, religión, opinión política, ascendencia nacional, cultura, origen social, identidades y expresiones de género diversas o cualquier otra característica.

La Fundación Luker tiene una política de tolerancia cero hacia las conductas o comportamientos relacionados con discriminación, acoso y violencia basadas en género, los cuales son inaceptables.

Se espera que los proveedores y contratistas que provean bienes o servicios a la organización:

- Promuevan e implementen prácticas y estrategias tendientes a garantizar el respeto y fomento de los derechos humanos y las libertades individuales, así como el reconocimiento de la diversidad, la equidad y la inclusión como elementos vitales para crear sociedades igualitarias, seguras, libre de acoso, violencia

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	CÓDIGO: FLB-C-02-37 EDICIÓN: 1 FECHA: 25 de nov.2024	 FUNDACIÓN LUKER
---	---	--



y discriminación y siempre que sea posible, fomentar la diversidad mediante la inclusión en sus cadenas de operación de mujeres, minorías y empresas LGTBIQ+

- No ejerzan ni permitan actos de discriminación a sus trabajadores de palabra o de acción, por razones de raza, género, idioma, religión, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra característica.
- Asuman un compromiso de cero tolerancia frente al acoso laboral o sexual en sus operaciones y en el mismo sentido contar con los mecanismos legales de denuncia ante posibles violaciones.
- Traten a sus colaboradores y/o subcontratistas con dignidad y respeto sin someterlos a condiciones degradantes
- Promover la igualdad de oportunidades en sus ambientes de trabajo

2.7 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Los proveedores y contratistas de la Fundación Luker, propiciarán un ambiente de trabajo seguro y saludable para sus empleados y/o subcontratistas, incluyendo controles, procedimientos laborales y equipos de seguridad industrial adecuados, de acuerdo a los tipos de riesgos propios de la actividad y en general con observancia de lo establecido en las normas.

3. EVENTOS DE INCUMPLIMIENTO:

La Fundación Luker podrá terminar cualquier relación existente con el proveedor o contratista, sin lugar a indemnizarlo, en los siguientes casos:

- Si incumple cualquiera de las obligaciones comerciales o contractuales, o se encuentra que alguna de las declaraciones que efectuó es falsa.
- Si incumple cualquiera de las obligaciones contenidas en el presente código

4. TERMINOS Y CONDICIONES GENERALES:

- Todos los proveedores deben contar con los documentos establecidos en el formato de Registro de Proveedores, los cuales deberán ser entregados a la Fundación Luker teniendo en cuenta la fecha máxima de vigencia o expedición contemplada en la política de compras así:
 - ✓ Certificación bancaria: no superior a 6 meses.
 - ✓ Certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil y/o Contrato Social: no mayor a 60 días
 - ✓ Certificado de registro tributario – RUT: no mayor a 60 días
 - ✓ Certificación implementación SGSST: no mayor a un año
- Los términos y condiciones detallados en el formato de registro de proveedores, son parte integrante de las órdenes de compra de la Fundación Luker, el proveedor o contratista deberá revisar y aceptar los mismos, previa su incorporación a la base de proveedores.
- A menos que exista un contrato con el proveedor, la orden de compra, incluyendo los términos y condiciones establecidos en el formato de registro de proveedores, constituyen el acuerdo definitivo y total entre el proveedor y la Fundación Luker, por consiguiente, cualquier otra oferta o propuesta por parte del proveedor no afectará en ninguna forma los términos y condiciones allí establecidos, salvo estipulación expresa en contrario que hubiese sido autorizada por el departamento de compras de Adylog S.A.S y/o por la Fundación Luker.

**CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES Y
CONTRATISTAS**

CÓDIGO: FLB-C-02-37
EDICIÓN: 1
FECHA: 25 de nov.2024



- Los Proveedores o contratistas no deberán realizar operaciones, transacciones ni especulación con información privilegiada no pública y confidencial obtenida de sus relaciones con la Fundación Luker.
- El precio de los productos o servicios será el señalado en la orden de compra o contrato suscrito con la Fundación Luker.
- Las facturas, cuentas de cobro y demás documentos equivalentes, deberán cumplir con los requisitos legales vigentes.
- Las facturas o cuentas de cobro deben remitirse única y exclusivamente al correo electrónico: facturacion@funluker.org.co y en las mismas deberá hacerse referencia al número de orden de compra o contrato.
- La fecha máxima para la radicación de facturas o cuentas de cobro es el día 25 de cada mes.
- Las personas o entidades no obligadas a facturar electrónicamente deben enviar la cuenta de cobro para la generación del documento soporte electrónico correspondiente por parte del área contable de la Fundación Luker.
- El plazo de pago será el señalado en la Orden de Compra o contrato cuando aplique y se calculará a partir de la fecha en que la factura sea remitida al correo de facturación electrónica de la Fundación Luker: facturacion@funluker.org.co
- En caso de requerir información relacionada con estado de facturas, retenciones practicadas, informe de pagos, entre otros, el proveedor o contratista podrá solicitarla directamente al área contable de la Fundación Luker a través del correo electrónico: contacto@funluker.org.co
- Endosos: La Fundación Luker, no acepta endosos de facturas a nombre de terceros; únicamente se reconocerá la obligación contraída con el proveedor registrado y con el cual se haya establecido un contrato o una orden de compra.
- Patentes: El proveedor será el responsable y pagará los daños y perjuicios, gastos y costos resultantes de cualquier demanda que se entable en contra de Fundación Luker y/o ADYLOG S.A.S por presunta infracción de derechos de patentes causada por el uso, renta o venta de cualquier artículo suministrado por el proveedor o contratista.
- La Fundación Luker realizará un proceso de actualización de proveedores teniendo en cuenta la criticidad por frecuencia de compra. El proveedor o contratista se encuentra en la obligación de actualizar la información entregada a Adylog S.A.S y a la Fundación Luker según la periodicidad establecida por éstas.
- Independiente del proceso de actualización de proveedores que realiza la Fundación Luker, será responsabilidad de los mismos comunicar en el momento que así lo requiera, el cambio de cuentas bancarias, cambio de actividades u otros aspectos, así como remitir el RUT y demás documentos actualizados, con el fin de garantizar la aplicación exitosa de los pagos.

**CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES Y
CONTRATISTAS**

CÓDIGO: FLB-C-02-37
EDICIÓN: 1
FECHA: 25 de nov.2024



- Con la firma del formato de registro de proveedores el proveedor o contratista deja constancia de haber leído, entendido y aceptado las declaraciones, autorizaciones y obligaciones contenidas en el presente código de conducta de la Fundación Luker.

5. VIGENCIA DEL DOCUMENTO:

El presente código de conducta tendrá vigencia mientras existan relaciones contractuales o comerciales vigentes con la Fundación Luker.

6. CANALES DE REPORTE O PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS:

La Fundación Luker cuenta con canales para registrar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias o denuncias relacionadas con la gestión institucional o con la implementación de los proyectos, así como casos o conductas inapropiadas que atenten contra las políticas institucionales y el presente código de conducta.

Esta información permite identificar oportunidades para el mejoramiento continuo y la toma de acciones pertinentes. La organización guardará la confidencialidad y reserva de la información y tomará las medidas de seguridad y correctivos necesarios.

Los siguientes son los canales de reporte o denuncias establecidos:

	Formulario PQRS o denuncias a través de la página web: https://fundacionluker.org.co/ ó en el link: https://fundacionluker.org.co/pqrs/
	Área jurídica y Administrativa: Constanza Orrego Gómez- Directora jurídica y administrativa Correo electrónico: corrego@funluker.org.co Área de compras Adylog Francy Paola Orózco fporozco@adylog.com
	Línea institucional: 3113002998

**CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES Y
CONTRATISTAS**

CÓDIGO: FLB-C-02-37
EDICIÓN: 1
FECHA: 25 de nov.2024



DOCUMENTOS RELACIONADOS:

- Formato de registro de proveedor - FLB-C-02-18
- Orden de compra o contrato suscrito con proveedores o contratistas

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

Descripción del cambio	Fecha	Versión