

# **CÓDIGO DE INTEGRIDAD**

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

Línea de Atención al Usuario en Bogotá 417 3535 y Nacional 01900 331 3777  
[www.icetex.gov.co](http://www.icetex.gov.co)  
Carrera 3 No. 18 – 32 Bogotá, Colombia  
PBX: 382 16 70

## TABLA DE CONTENIDO

1. *Mensaje Junta Directa*
2. *Presentación*
3. *Objeto*
4. *Ámbito de aplicación del Código de Integridad*
5. *Valores Generales*
6. *Valores Institucionales*
7. *Conflicto de Interés*
  - 7.1. *Políticas aplicables a la prevención de potenciales conflictos de interés*
  - 7.2. *Conflictos de interés para los funcionarios de la dirección de tesorería o la dependencia que haga sus veces*
  - 7.3. *Conducta para las operaciones financieras*
  - 7.4. *Procedimiento de resolución y divulgación de conflictos de intereses*
8. *Actos incorrectos*
  - 8.1. *Relación con proveedores, proponentes y contratistas*
  - 8.2. *Relación con los clientes y/o usuarios*
9. *Régimen Sancionatorio*
10. *Comité Institucional de Gestión y Desempeño*
  - 10.1. *Conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño*
  - 10.2. *Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño*
  - 10.3. *Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño*
11. *Glosario*

## 1. MENSAJE DE LA JUNTA DIRECTIVA

*El Código de Integridad en el ICETEX soporta las acciones ante el desarrollo del objeto social, reforzando la confianza de los grupos de interés al informar sobre el cumplimiento de los valores del servicio público y mediante el fortalecimiento continuo de todos aquellos aspectos que contribuyan a garantizar la transparencia de las operaciones y actividades.*

*Todos aquellos que establezcan una relación con la Entidad tienen la obligación de aplicar este Código de Integridad, con el fin de asegurar el desarrollo de nuestras operaciones y actividades bajo los valores honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia, por tal razón, se requiere todo el apoyo, entusiasmo y compromiso de directivos y servidores públicos de la Entidad para seguir construyendo una cultura que tenga como base la integridad.*

## 2. PRESENTACIÓN

*De conformidad con la Ley 1002 del 30 de diciembre de 2005, el Decreto 1050 del 6 de abril de 2006, el Decreto 2555 del 15 de julio del 2010, el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 y el Decreto 1499 del 11 de septiembre del 2017, el ICETEX como Entidad Financiera de Naturaleza Especial está autorizado legalmente para realizar operaciones financieras relacionadas con su objeto legal. Bajo esta perspectiva le son aplicables algunas de las disposiciones relacionadas en la Circular Básica Contable y Financiera y Básica Jurídica, expedidas por la Superintendencia Financiera de Colombia y delimitadas a las operaciones que son objeto de la inspección, vigilancia y control de ese órgano supervisor.*

*En este contexto legal se adopta el Código de Integridad en el ICETEX como herramienta que contiene el conjunto de políticas respecto a la gestión de la Entidad con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar bajo el principio del interés general, implicando el cumplimiento de las disposiciones legales, disciplinarias, contractuales y reglamentarias de las autoridades y de la Institución, tales como la Constitución Política de Colombia, el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), el Código Disciplinario Único, el nuevo Estatuto Anticorrupción, normas de Contratación y los procesos del Sistema de Gestión de Calidad del ICETEX.*

*Su implementación contribuye a que se desarrollen reglas claras y precisas que permitirán definir las expectativas de comportamiento, un estilo de dirección unificado, incrementar la credibilidad y la confianza en los diferentes grupos de interés, así como fortalecer una cultura organizacional orientada al cumplimiento de los fines de la Entidad.*

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

Línea de Atención al Usuario en Bogotá 417 3535 y Nacional 01900 331 3777  
www.icetex.gov.co  
Carrera 3 No. 18 – 32 Bogotá, Colombia  
PBX: 382 16 70

### 3. OBJETO

*Preservar y asegurar la aplicación de valores a través de las directrices consignadas en el Código de Integridad confirmando así, el compromiso de transparencia e integridad de los servidores públicos, el cual hace parte de la cultura corporativa y en una guía que fortalece la convivencia interna y de relaciones con la sociedad en general.*

### 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

*El presente Código de Integridad agrupa los valores, políticas y normas de conducta aplicables a la actuación que deben conservar los miembros de Junta Directiva y a todos los servidores públicos, incluyendo pasantes y contratistas vinculados al ICETEX.*

### 5. VALORES GENERALES

- **Honestidad:** *Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.*
- **Respeto:** *Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.*
- **Compromiso:** *Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.*
- **Diligencia:** *Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.*
- **Justicia:** *Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.*
- **Trabajo en equipo:** *Preservamos la unidad del equipo y nuestra diversidad. Nos esforzamos en trabajar en colaboración con nuestros colegas y aliados para producir los mejores resultados posibles.*
- **Innovación y Excelencia:** *Damos al máximo todas nuestras capacidades para cumplir con todo aquello que nos ha sido confiado. Nos atrevemos a emprender acciones innovadoras construyendo nuestro futuro y mejoramos cada cosa que*

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

Línea de Atención al Usuario en Bogotá 417 3535 y Nacional 01900 331 3777  
www.icetex.gov.co  
Carrera 3 No. 18 – 32 Bogotá, Colombia  
PBX: 382 16 70

*hacemos y nos aseguramos de que quede bien. Nos esforzamos por ser los mejores en todo lo que hacemos logrando una cultura de mejora continua.*

## **6. CONFLICTO DE INTERÉS**

### **7.1. POLÍTICAS APLICABLES A LA PREVENCIÓN DE POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS**

*Los miembros de la Junta Directiva y servidores públicos deberán adherirse a los principios y fundamentos descritos en este Código cuando en ocasión, del ejercicio de sus funciones sus decisiones ingresan o se consideran que entran en conflicto con los intereses del ICETEX declarándose impedidos para actuar en un asunto, cuando exista un interés particular, propio o de un tercero, directo o indirecto en su regulación, gestión, control o decisión respectiva, que pueda oponerse al mejor interés del ICETEX, en especial si dicho interés lo tuviere la sociedad conyugal de hecho o de derecho, o alguno de los familiares del respectivo miembro o funcionario, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.*

*Las situaciones que involucren un conflicto de interés deberán ser inmediatamente informadas a las instancias siguientes:*

*a. Cuando un miembro de Junta Directiva se encuentre incurso en una situación de conflicto de interés o considere poder estarlo, corresponderá a la Junta Directiva estudiar el caso y definir las acciones a seguir. Dicho análisis, será realizado sin la presencia del respectivo miembro de Junta.*

*b. Por los directivos y funcionarios, al superior jerárquico o directamente al Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, quien definirá si debe llevarse ante dicha instancia.*

*c. Si alguno de los destinatarios del presente Código identifica la existencia de un conflicto de interés, deberá analizar la situación u operación con base en las normas legales que la rigen, los manuales y procedimientos establecidos e informar al Representante Legal, para que lo releve de tomar decisiones o realizar gestión alguna tendiente a intervenir de manera directa o indirecta sobre el caso en particular.*

*En consecuencia, los servidores públicos, contratistas y pasantes vinculados al ICETEX deberán abstenerse de:*

*a. Participar en actividades, negocios u operaciones contrarias a la Ley, a los intereses del ICETEX, que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de la Entidad.*

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

Línea de Atención al Usuario en Bogotá 417 3535 y Nacional 01900 331 3777  
www.icetex.gov.co  
Carrera 3 No. 18 – 32 Bogotá, Colombia  
PBX: 382 16 70

- b. *Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad, enemistad o relaciones familiares, en provecho suyo o de un tercero.*
- c. *Otorgar a los constituyentes de fondos cualquier tipo de preferencia económica que esté por fuera de las políticas establecidas por el Instituto y el convenio suscrito para su administración de cada Fondo para las diferentes operaciones que realice, en provecho suyo o de un tercero.*
- d. *Realizar cualquier operación utilizando información privilegiada en provecho suyo o de terceros.*
- e. *Recibir remuneración, dádivas o cualquier otro tipo de compensación en dinero o en especie por parte de cualquier persona natural o jurídica, en razón del ejercicio de sus funciones y actividades que realiza.*
- f. *Utilizar su condición de directivo, empleado, contratista, proveedor o pasante del ICETEX para obtener beneficios personales.*
- g. *Utilizar el nombre, razón social, sigla, marca, denominación de servicios o productos del ICETEX, o cualquier elemento propio de la Entidad para actividades particulares y/o terceras partes.*
- h. *Ofrecer sus servicios, experiencia profesional o conocimientos a clientes y usuarios de la Entidad.*
- i. *Utilizar las instalaciones, información y/o los elementos de trabajo del ICETEX para manejar o promover negocios a título personal o en provecho de terceros.*

## **7.2. CONFLICTOS DE INTERÉS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA O LA DEPENDENCIA QUE HAGA SUS VECES**

### **a. Inversiones Personales**

Los servidores públicos del ICETEX que tengan como función la compra y venta de títulos valores tendrán las siguientes obligaciones:

- *Revelar cualquier tipo de inversión personal con entidades con las cuales se manejen recursos financieros propios o administrados por el ICETEX.*

- *Actualizar trimestralmente la información financiera en el formato de Declaración de Bienes y Rentas.*

*Las anteriores obligaciones no aplican a las inversiones realizadas en fondos de pensiones voluntarias, obligatorias, fondos de cesantías, carteras colectivas y cuentas de ahorro para el Fomento de la Construcción.*

#### **b. Realización de Inversiones**

*Las operaciones de compra/venta de inversiones, no podrán efectuarse causando detrimento alguno a los recursos de terceros, de la nación, del TAE o de los propios de la Entidad.*

#### **c. Dávivas**

*Los servidores públicos del área de tesorería del ICETEX que realicen operaciones de compra y venta de títulos valores, no deben recibir ni dar ningún tipo de dádivas o regalos.*

### **7.3. CONDUCTA PARA LAS OPERACIONES FINANCIERAS**

*El presente aparte, entre otros, tiene como finalidad servir de guía a los servidores públicos relacionados con las operaciones de tesorería y fijar el estándar mínimo de conducta que el ICETEX espera de los servidores públicos relacionados con estas actividades.*

#### **a. Negociación**

*Los servidores públicos de la Dirección de Tesorería o la dependencia que haga sus veces en la realización de sus actividades tienen el deber de conducirse con transparencia, confidencialidad y profesionalismo:*

- **Transparencia:** *En virtud de este principio todas las operaciones de tesorería deberán ser ejecutadas con estricta sujeción a las políticas, el manual de inversiones y demás reglas y procedimientos, previamente definidos y aprobados por la Junta Directiva o el Representante Legal del ICETEX para lo cual se tendrán en cuenta las recomendaciones del Comité Financiero y de Inversiones.*
- **Confidencialidad:** *El compromiso como funcionario del ICETEX exige mantener en reserva la información relacionada con el Instituto, que no deba ser de dominio público, así como abstenerse de aprovecharla para fines particulares.*

- **Profesionalismo:** Con fundamento en información seria, razonable y objetiva, deben actuar con el conocimiento necesario para desarrollar las actividades propias de la gestión de tesorería e inversiones, absteniéndose de dar información ficticia, incompleta o inexacta, así como omitir conductas que puedan provocar por error la compra o venta de valores o activos financieros en perjuicio de la Entidad.
- **Grabación de las comunicaciones pertinentes a la negociación:** Las comunicaciones de mensajería electrónica y de voz de los servidores públicos que participan en las negociaciones deben ser grabadas en sistemas auditables.

#### **b. Estructura de Negociación**

- El servidor público encargado de realizar las operaciones de compra venta de títulos valores, deberá dejar un registro claro y preciso, a fin de evitar confusiones en el desarrollo y cumplimiento de las mismas. Toda operación deberá tener seguimiento del servidor hasta el cumplimiento de la misma, suministrándole al área operativa información clara y concisa que le permita cumplirla.
- En cuanto sea aplicable, deberán cumplirse las prácticas comerciales, las regulaciones del mercado de valores y las que se hayan expedido sobre el particular, por la Superintendencia Financiera de Colombia y cuando se considere aplicable y conveniente aquellas recomendaciones de sanas prácticas que expida el Autorregulador del Mercado de Valores de Colombia.

#### **c. Uso de Límites y Atribuciones**

- Los procedimientos, normas de control y medidas de seguridad establecidas para las operaciones son de obligatorio cumplimiento.
- Todas las operaciones que se realicen deben ser autorizadas previamente por el Comité Financiero y de Inversiones, excepto las de venta con ocasión de cubrir necesidades de liquidez.
- Todas las operaciones que se realicen están sujetas a los cupos de emisor y emisión, límites de grupo económico y límites de operaciones con contrapartes aprobados por la Junta Directiva; si alguna de éstas sobrepasa el cupo, límite y atribución conferida debe ser solucionada previa a su ejecución ante la instancia pertinente y reportada a los órganos colegiados.



- *Sólo podrán efectuarse cierres de operaciones dentro de la Dirección de Tesorería y en los horarios que para tal efecto se tengan determinados. En casos de contingencia se establecen otros espacios expresamente definidos por la Vicepresidencia Financiera.*

#### **d. Relaciones**

*Los servidores públicos del ICETEX y en particular los de la Dirección de Tesorería en sus relaciones con la Entidad, las Contrapartes y los Organismos de Control y Vigilancia, deberán dar cumplimiento a las siguientes reglas de conducta:*

##### **1. Con la Entidad**

- *Aplicar los principios éticos que rigen la conducta profesional de las personas que realizan operaciones de tesorería.*
- *No podrá ofrecer, solicitar, ni aceptar gratificaciones personales, comisiones o cualquier otra forma de remuneración en transacción o inversión realizada por la Dirección de Tesorería.*
- *No podrá realizar operaciones que no correspondan a precios de mercado, como tampoco registrar las operaciones con una naturaleza distinta a la operación celebrada.*
- *No podrá aprovecharse de su condición como funcionario del ICETEX para realizar negocios propios.*
- *En ningún caso se podrán realizar operaciones de tesorería que generen conflicto de interés.*
- *Se debe reportar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento, cualquier situación sospechosa, anomalía o inconsistencia que se presente en alguna operación, relacionada con Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.*
- *Sólo se deben cumplir operaciones que cuenten con los soportes y registros correctos.*
- *Se debe reportar inmediatamente a Presidencia y a la Vicepresidencia Financiera si los servidores públicos de la Dirección de Tesorería tienen familiares que trabajen en cargos de tesorería de las contrapartes y emisores con cupos y límites vigentes.*

##### **2. Con las Contrapartes**

- *Los Servidores públicos no podrán realizar negociaciones de inversiones y de tesorería, con recursos propios o administrados del ICETEX, sin*

*tener el conocimiento adecuado de su contraparte, quien debe cumplir con los requisitos establecidos por las entidades reguladoras y por el ICETEX; no obstante, cuando se realicen operaciones de compra o venta de inversiones de capital con personas distintas a las vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, es responsabilidad de los servidores públicos de la Dirección de Tesorería identificar al comprador o al vendedor y la actividad económica del mismo. En todo caso, esta contraparte deberá estar aprobada por parte de la Junta Directiva.*

- *Ejecutar las políticas de inversión conforme a los principios de negociabilidad y oportunidad expuestos en el Manual de Inversiones del ICETEX.*

### **3. Entre servidores públicos**

- *Regirse con profesionalismo, respetando las normas legales que le sean aplicables y las buenas prácticas.*
- *Mantener una relación basada en principios éticos y de respeto mutuo.*
- *Compartir con los demás servidores públicos, los conocimientos e información no sujeta a reserva, obtenidos en el desarrollo y cumplimiento de las operaciones, que permitan mejorar el desempeño de la Dirección de Tesorería.*

### **4. Con Entidades de Vigilancia y Control**

- *Es deber de los servidores públicos de la Dirección de Tesorería investigar, conocer y aplicar las normas que rigen la actividad y las relaciones con el mercado, al igual de los servidores públicos de la Oficina de Riesgos en su rol pertinente a esta actividad.*
- *En el momento que una entidad de vigilancia, supervisión, administrativa, judicial y de control requiera información relacionada con las actividades de la Dirección de Tesorería, debe suministrarse y someterse a las pruebas que las normas legales establezcan.*

### **e. Manejo De Recursos**

*Los recursos físicos, tecnológicos e informáticos que el ICETEX ha dispuesto para la realización y cumplimiento de las actividades de la Dirección de Tesorería, deberán ser usados para tal fin, tener una correcta utilización y conservación que en todo momento consulte las mejores prácticas en materia de seguridad de la información.*

## **5. Personas Públicamente Expuestas**

*El relacionamiento del ICETEX con Personas Públicamente Expuestas será objeto de un estudio especial y previo. Para el efecto, se divulgarán internamente los criterios para considerar una persona como tal y cualquier operación en la que esta tenga un interés directo o indirecto será sometida a consideración previa del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para que este evalúe si la misma se ajusta a la ley y al presente Código.*

### **7.4. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN Y DIVULGACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES**

*Los servidores públicos de ICETEX involucrados, incursos o que crean que otro de ellos está inmerso en situaciones de conflicto de interés deberán revelarlo de forma inmediata, informando al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y al ente de control competente, quienes definirán las acciones a seguir de acuerdo con la situación planteada.*

*Respecto a los miembros de Junta Directiva, corresponderá a estos estudiar el caso y definir las acciones a seguir. Dicho análisis, será realizado sin la presencia del respectivo miembro de Junta que se declaró impedido.*

*Los grupos de interés deberán consultar con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, los eventos que puedan ofrecer dudas en relación con un posible conflicto de interés o manejo de información de carácter reservado.*

## **8. ACTOS INCORRECTOS**

*Se entiende por acto incorrecto, para efecto de la aplicación de este Código, el incumplimiento de las normas legales y de las disposiciones generales y particulares de este Código, así como cualquier intento o actuación de un servidor público del ICETEX de obtener un provecho indebido para sí mismo o para terceros, abusando de su posición, y aquellos que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe. Los actos incorrectos pueden involucrar a servidores públicos, clientes, usuarios, proveedores y terceros. Lo anterior sin perjuicio de lo previsto por la ley en relación con los deberes y prohibiciones, inhabilidades e impedimentos aplicables a los servidores públicos.*

### **8.1. RELACIÓN CON PROVEEDORES, PROPONENTES Y CONTRATISTAS**

*En los procesos de selección y contratación de proveedores se deberán incluir los criterios de calificación y evaluación definidos para cada caso en particular según la necesidad que se pretende satisfacer en la contratación. En todo caso,*

*en la contratación se observarán los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, así como el régimen de inhabilidades e incompatibilidades.*

*Con el propósito de ejecutar todas las actuaciones en el ejercicio de la función pública dirigidas hacia el logro de los objetivos y cumplimiento de la misión y visión de la Entidad, se dispone a seguir con los siguientes lineamientos:*

- a. En el trato con proveedores o contratistas, actuar siempre con transparencia e integridad y excluir toda acción que pueda redundar en provecho personal con el fin de preservar la independencia de criterio y el principio de equidad, no mantener relaciones ni aceptar situaciones en cuyo contexto de intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.*
- b. Cuando exista o surja duda respecto a la existencia de un conflicto de intereses, el servidor debe abstenerse de intervenir directa o indirectamente en la gestión e informar inmediatamente a su superior.*
- c. Tienen que acatar y velar en el desempeño de sus cargos por el cumplimiento de los códigos de ética de cada una de sus profesiones.*
- d. No solicitar, aceptar u ofrecer, remuneraciones, contribuciones, regalos, propinas, favores, préstamos, premios, viajes, pagos en especie o tratos preferenciales de personas naturales o jurídicas que tienen o puedan solicitar y/o recibir beneficios para sí o para un tercero y que comprometan o pudieran dar la apariencia de comprometer su juicio e independencia de manera directa e indirecta en la toma de decisiones.*
- e. Debe tenerse en cuenta que los obsequios o los regalos no siempre son objetos físicos, sino que también pueden consistir en servicios, favores u otros elementos de valor y que las atenciones pueden darse a través de eventos sociales, invitaciones, comidas o el ofrecimiento de sitios de recreo, becas, rifas, premios, acceso a servicios sin costo o en condiciones preferenciales.*
- f. La responsabilidad legal y ética de todo servidor públicos, pasante o contratista que preste sus servicios para la Entidad, debe mantener en reserva la información obtenida en el ejercicio de sus responsabilidades que no deba ser de dominio público, así como abstenerse de aprovecharla para fines particulares.*
- g. La violación de las normas contractuales lesiona la buena imagen y la credibilidad de la Entidad y de la persona natural o jurídica que como contratista del mismo se viese implicada en una situación de dicha índole, a la vez que puede comprometer en responsabilidad penal, disciplinaria y patrimonial con ocasión de sus actuaciones en procesos de contratación de bienes y servicios o por relaciones indebidas con proveedores.*

- h. Es necesario establecer que las reuniones con los proveedores, proponentes y contratistas son de carácter institucional, razón por la cual estas deberán realizarse dentro de las instalaciones de la Entidad.*
- i. En todo proceso contractual deberá prevalecer la equidad, imparcialidad, el trato igualitario y carente de interés predeterminado en favor o en contra de alguna persona natural o jurídica desde el inicio de un proceso de adquisición de bienes o servicios, cuyo primer paso es la selección de los potenciales contratistas.*
- j. En relación con la información que se suministre a los proponentes, las audiencias que se hacen con ellos, las respuestas a sus observaciones, así como las condiciones de presentación y de entrega de las propuestas, debe prevalecer el principio de igualdad. En las invitaciones se plantearán claramente las reglas que regirán el proceso y se expondrán las exigencias técnicas, económicas y legales que se deben cumplir.*
- k. Teniendo en cuenta que el desconocimiento de las normas legales no excusa su incumplimiento, los funcionarios y contratistas que presten sus servicios para la Entidad deben preocuparse por conocer con precisión las leyes y normas vigentes y agotar los medios a su alcance para aclarar las dudas que se les presenten; entender que la ley es objetiva y por ende ajena a interpretaciones individuales o circunstanciales.*

## **8.2. RELACIÓN CON LOS CLIENTES Y/O USUARIOS**

*Los destinatarios del presente Código deberán abstenerse de realizar actos con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento o sospecha que observan un comportamiento contrario a las leyes. Se debe informar con claridad a clientes y/o usuarios las condiciones y requisitos de los productos y servicios que ofrece la entidad, en especial que los servicios que ofrece el ICETEX son gratuitos y no requiere intermediarios.*

*Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la normatividad a la que está sometido el instituto y a los contratos respectivos.*

## **9. RÉGIMEN SANCIONATORIO**

*Los destinatarios del presente código que incumplan el procedimiento y las normas citadas en el presente código, serán sancionados de conformidad con lo estipulado en la Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y la normatividad vigente, sin perjuicio de las sanciones penales, fiscales y administrativas correspondientes.*

## **10. COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**

*El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, fue creado mediante Resolución No. 2327 del 22 de diciembre de 2017 y demás actualizaciones o modificaciones a las que tenga lugar, el cual se encargará de las funciones del Comité de Ética y Buen Gobierno por tratarse de un comité que no se encuentra establecido en una norma específica. Lo anterior, de acuerdo al concepto emitido por la Directora de Gestión y Desempeño Institucional del Departamento de la Función Pública el 13 de diciembre de 2017. Así mismo, es importante resaltar que dicho Comité es el facultado en el tema de la prevención y manejo de los conflictos de interés dentro de la Entidad.*

### **10.1. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**

*El Comité Institucional de Gestión y Desempeño tendrá la siguiente conformación:*

- *El Secretario General con voz y voto quien lo presidirá.*
- *El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica con voz y voto.*
- *El Jefe de la Oficina de Riesgos con voz y voto.*
- *El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces, con voz y voto y ejercerá la Secretaría Técnica del Comité.*
- *El Asesor Técnico de Planeación o quien haga sus veces con voz y voto.*
- *El Jefe de la Oficina de Control Interno con voz pero sin voto*

### **10.2. REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**

*El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunirá de acuerdo a lo establecido mediante la Resolución 2327 del 22 de diciembre de 2017 y demás actualizaciones o modificaciones a las que tenga lugar.*

### **10.3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**

*En relación con el manejo de los conflictos de interés dentro del ICETEX, son funciones del Comité, además de las señaladas en la Resolución No. 2327 del 22 de diciembre de 2017 y demás actualizaciones o modificaciones a las que tenga lugar, las siguientes:*

1. *Proponer la identificación de un conflicto de interés en un caso concreto.*
2. *Proponer mecanismos para facilitar la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de interés que puedan presentarse entre los grupos de interés.*
3. *Proponer procedimientos de resolución y divulgación de conflictos de interés de acuerdo con lo establecido en el acápite pertinente de éste código.*
4. *Proponer estrategias para prevenir y resolver los conflictos de interés.*
5. *Proponer a Junta Directiva la adopción de mecanismos para la administración de conflictos de interés de los miembros de la alta dirección, de los Comités Especiales y de los demás miembros de la Entidad.*
6. *Proponer políticas sobre conflictos de interés con los grupos de interés.*
7. *Administrar y tratar los casos de conflictos de interés que ocurran al interior de la Entidad y de los cuales tenga conocimiento.*

*En relación con el seguimiento y cumplimiento de la política de Integridad de la Entidad, son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:*

1. *Monitorear y hacer seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las políticas generales y de dirección de la Entidad y velar por el cumplimiento de las disposiciones estatutarias y reglamentarias relacionadas con la Integridad de la Entidad.*
2. *Asegurarse de la difusión del Código de Integridad a través de una adecuada capacitación sobre los mismos a los servidores públicos, contratistas y grupos de interés de la Entidad.*
3. *Realizar seguimiento a las políticas de contratación de la Entidad, en aras del cumplimiento del principio de transparencia en los procesos contractuales.*
4. *Presentar al Comité Ejecutivo de Presidencia las recomendaciones generadas sobre los temas discutidos por el Comité.*
5. *Someter a aprobación de la Junta Directiva las modificaciones o ajustes que consideren necesarios en el Código de Integridad del ICETEX.*

## **11. GLOSARIO**

*A continuación, se definen algunos de los términos utilizados en este documento:*

- a. **Conflicto de Interés:** *cuando existen intereses contrapuestos entre un miembro de la Junta Directiva, directivo o servidor público y los intereses de la Entidad, que pueden llevar a tomar decisiones o ejecutar actos para beneficio propio o de terceros.*

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

Línea de Atención al Usuario en Bogotá 417 3535 y Nacional 01900 331 3777  
www.icetex.gov.co  
Carrera 3 No. 18 – 32 Bogotá, Colombia  
PBX: 382 16 70

- b. **Directivos:** son los servidores públicos del más alto nivel jerárquico encargadas de idear, ejecutar y controlar los objetivos y estrategias del ICETEX.*
- c. **Grupos de Interés:** son las personas o grupos de personas que por su vinculación con la Entidad tienen interés en la misma, como son los beneficiarios y codeudores, proveedores, organismos de control, autoridades competentes, entidades públicas, funcionarios, contratistas y la comunidad, entre otros.*
- d. **Información privilegiada:** debe entenderse aquella a la cual solo tienen acceso directo ciertas personas en razón de su profesión u oficio, la cual por su carácter, está sujeta a reserva, que de conocerse podría ser utilizada con el fin de obtener provecho o beneficio para sí o para un tercero, entre las cuales se considera como tal la información contable, proyecciones financieras, planes de negocio, políticas y prácticas comerciales y operativas, procesos judiciales, información personal de los funcionarios, propiedad intelectual, listados de clientes y la información recaudada de ellos, entre otras.*
- e. **Políticas:** son las directrices o lineamientos establecidos en la Entidad para orientar las actividades de los directivos y servidores públicos en forma coherente a la toma de decisiones en el desarrollo de los objetivos corporativos.*
- f. **Valores:** rigen de manera implícita la conducta de los seres humanos, son el soporte de la visión, la misión, la estrategia y los objetivos estratégicos. Estos valores se manifiestan y se hacen realidad en nuestra cultura, en nuestra forma de ser, pensar y conducirnos.*
- g. **Servidor Público:** definido por la Constitución Política como aquellos miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, quienes están al servicio del Estado y de la comunidad.*