



ACUERDO No. 009
20 ABR 2010

Por el cual se adopta el nuevo Código para el Buen Gobierno y el nuevo Código de Ética y Conducta del ICETEX

LA JUNTA DIRECTIVA

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias en especial las que le confiere el artículo 7 de la Ley 1002 del 30 de diciembre de 2005, el numeral 6° del artículo 9 del decreto 1050 del 6 de abril de 2006 y el Acuerdo 013 del 24 de febrero de 2007 y

CONSIDERANDO:

Que el numeral 6 del Artículo 9 del Decreto 1050 del 06 de abril de 2006 establece que es función de la Junta Directiva adoptar el Código para el Buen Gobierno y el Código de Ética y Conducta del ICETEX.

Que el 21 de febrero de 2007 la Junta Directiva aprobó el Acuerdo No. 014, por medio del cual se adopta el Código para el Buen Gobierno y el Código de Ética y Conducta del ICETEX, el cual fue modificado por medio del Acuerdo No. 008 del 12 de marzo de 2008.

Que de conformidad con las últimas disposiciones en materia de políticas de riesgos, de las operaciones de tesorería, del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo- SARLAFT y al Modelo Estándar de Control Interno – MECI y el Sistema de Gestión de Calidad, se requiere actualizar Código para el Buen Gobierno y el Código de Ética y Conducta del ICETEX.

Conforme al Artículo 4 del Acuerdo 036 del 25 de septiembre de 2008, en el cual se señalan las funciones del Comité de Buen Gobierno y Ética, entre ellas la correspondiente a someter a aprobación de la Junta Directiva las modificaciones o ajustes que se requieran a los Códigos mencionados, se hace necesario presentar la propuesta de actualización de ambos Códigos para su correspondiente aprobación.

En virtud de lo anterior,

ACUERDA

ARTÍCULO 1. Adoptar el Código de Ética y Conducta del Icetex como guía de valores en los Servidores Públicos del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior "Mariano Ospina Pérez" ICETEX, el consta de los siguientes capítulos:

- I. OBJETO.
- II. DESTINATARIOS.
- III. PRINCIPIOS ETICOS Y VALORES.
- IV. DISPOSICIONES PARTICULARES.
- V. PREVENCIÓN DE ACTOS INCORRECTOS.
- VI. REGIMEN SANCIONATORIO.

ARTICULO 2. Adoptar el Código para el Buen Gobierno del ICETEX, como compromiso de orientar todas las actuaciones en el ejercicio de la función pública hacia el logro de los objetivos y el cumplimiento de la Misión y la Visión del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior "Mariano Ospina Pérez" ICETEX, el consta de los siguientes capítulos:

- I. ORIENTACIÓN ESTRATEGICA DE LA ENTIDAD.
- II. POLITICA DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD.
- III. ORGANOS DE CONTROL EXTERNO Y VIGILANCIA.
- IV. POLITICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTION DE LA ENTIDAD.
- V. POLITICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.
- VI. COMPROMISO FRENTE A LOS CONFLICTOS DE INTERES.



ACUERDO No. 100
20 FEBR 2010

- VII. CONDUCTAS PARA LAS OPERACIONES DE TESORERIA.
- VIII. COMITES DE APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA.
- IX. INDICADORES.
- X. DIVULGACION.

ARTICULO 3. El Código para el Buen Gobierno y el Código de Ética y Conducta del ICETEX adoptados por medio del presente acuerdo hacen parte integral del mismo.

ARTICULO 4. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias en especial los Acuerdos No. 014 del 21 de febrero de 2007 y No. 036 de 25 de septiembre de 2008, y los artículos 1 y 3 del Acuerdo No. 008 del 12 de marzo de 2008.

Publíquese, Comuníquese y Cúmplase

Dado en Bogotá, D.C., a los 20 FEBR 2010

PRESIDENTE

SECRETARIO



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

BOGOTA, ABRIL DE 2010

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO.....	3
2. DESTINATARIOS	3
3. PRINCIPIOS ÉTICOS Y VALORES.....	4
3.1. Principios Generales	4
3.2. Valores Institucionales	4
4. DISPOSICIONES PARTICULARES.....	5
4.1. Políticas Aplicables a la Prevención de Potenciales Conflictos de Interés.....	5
4.2. Conflictos de Interés para los funcionarios de la Dirección de Tesorería o la dependencia que haga sus veces.....	6
4.3. Conducta para las Operaciones de Tesorería.....	7
4.4. Confidencialidad de la Información	10
4.5. Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	11
4.6. Relación con los Clientes y/o Usuarios	11
4.7. Relación con los Proveedores.....	12
4.8. Regalos	12
5. ACTOS INCORRECTOS.....	12
6. REGIMEN SANCIONATORIO.....	12





1. OBJETO

De conformidad con la Ley 1002 del 30 de diciembre de 2005, el Decreto 1050 del 6 de abril de 2006, el Decreto 2792 de julio 27 de 2009, 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 Ética y Conducta el cual servirá de guía para la Formación de Valores en los Servidores Públicos.

El Código de Ética y Conducta es la compilación de reglas que guiarán a los servidores del Instituto, sin distinción alguna, impulsados por un comportamiento basado en principios éticos y en un marco de valores aplicables a todas y cada una de las acciones que desempeñan diariamente en los sitios de trabajo por medio del AUTOCONTROL, con el propósito de crecer a nivel personal y laboral, desempeñando adecuadamente las tareas asignadas, mejorando la productividad y eficiencia que rigen la conducta profesional y personal.

Es así como el Código de Ética y Conducta se consolida como una serie de lineamientos de conducta orientados bajo el principio del interés general, que implica el cumplimiento de las disposiciones legales, disciplinarias, contractuales y reglamentarias de las autoridades y de la Institución. Por lo tanto, cualquier funcionario que tenga información o conocimiento sobre violación alguna al presente Código de Ética y Conducta, está en la obligación indelegable de reportarlo en forma inmediata a la Presidencia y a su superior inmediato, ya que es un deber como ciudadanos denunciar ante las autoridades competentes la comisión de hechos que puedan constituir conductas punibles, en concordancia con los códigos penal y de procedimiento penal y demás normas que sean aplicables.

2. DESTINATARIOS

Este Código de Ética y Conducta se aplica a la Junta Directiva y a todos los servidores públicos, pasantes y contratistas vinculados al ICETEX.



3. PRINCIPIOS ÉTICOS Y VALORES

3.1. Principios Generales

Todos los destinatarios de este código estarán obligados en todas sus actuaciones a:

- Cumplir con la Constitución, las leyes de la Nación, las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades y las normas y políticas fijadas por el ICETEX.
- Colaborar dentro del marco normativo aplicable vigente con las autoridades de supervisión, judiciales y administrativas en la prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, así como en los delitos informáticos y demás delitos de que tenga conocimiento con ocasión del ejercicio de su actividad, proporcionando de manera veraz, oportuna y eficaz la información que soliciten las instancias de control correspondientes y cualquier interesado, sin perjuicio de la reserva que la Constitución y las leyes establezcan al igual que la regulación sobre manejo de la información.
- Actuar con buena fe, lealtad, diligencia y cuidado dando prelación en sus decisiones a los principios y valores del ICETEX.
- No incurrir en situaciones que permitan, amparen o faciliten actos incorrectos que señala el presente Código.
- Informar oportunamente a las autoridades administrativas correspondientes en la Entidad todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro funcionario o de un tercero, que afecten los intereses o la reputación del ICETEX, sus clientes y/o usuarios.

3.2. Valores Institucionales

- **Honestidad:** Trabajar de manera honrada, cuidando de manera justa y razonable los recursos asignados y, actuando con rectitud en todo momento.
- **Respeto:** Actuar reconociendo los derechos, opiniones y la dignidad de los demás, absteniéndose de ofenderlos y cuidando de no ir más allá de los límites establecidos.
- **Responsabilidad:** Cumplir con los compromisos adquiridos, reconociendo, aceptando y respondiendo por las acciones y decisiones generadas en ese proceso.
- **Lealtad:** Ser fieles al ICETEX, convirtiendo en propios los objetivos corporativos.





- **Transparencia:** Actuar con claridad, sin ambigüedades y siguiendo permanentemente las políticas y normas de la Institución, facilitando la vigilancia y monitoreo en el desempeño organizacional.
- **Solidaridad:** Sentir como propias las necesidades de nuestro público objetivo, y trabajamos en función de ellas.
- **Vocación de Servicio:** Continuamente demostrar disposición a cuidar los intereses y satisfacer las necesidades de nuestros clientes tanto internos como externos, anticiparnos a conocer y responder de manera efectiva con un servicio de alta calidad.

4. DISPOSICIONES PARTICULARES

4.1. Políticas Aplicables a la Prevención de Potenciales Conflictos de Interés

Se entiende por conflicto de interés toda situación o evento de regulación, administración, operación o control institucional, en la que deba intervenir o participar alguno de los destinatarios de este Código en razón del ejercicio de sus funciones, cuya decisión tenga relación directa o indirecta con sus propios intereses personales o familiares según el grado de consanguinidad o afinidad señalado en el Código para el Buen Gobierno y/o cuando esa decisión institucional esté en contra de los intereses de la Entidad.

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

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.
- b. Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad, enemistad o relaciones familiares.
- 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 la administración de cada Fondo para las diferentes operaciones que realice.
- 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.
- h. Ofrecer sus servicios, experiencia profesional o conocimientos a clientes y usuarios de la entidad.
- i. Utilizar las instalaciones del ICETEX o los elementos de trabajo para manejar o promover negocios a título personal o en provecho de terceros.

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 la 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.

4.2. 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 restricciones 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. Dádivas

- Los funcionarios 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.

4.3. Conducta para las Operaciones de Tesorería

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, Comité de apoyo a la Junta Directiva.
- **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.

b. Estructura de Negociación

- El funcionario 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 Funcionario 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 deberán 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 estarán 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 establecerán 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.

4.4. Confidencialidad de la Información

Se considera información confidencial, cualquier información que reciban los servidores públicos o terceros que tengan algún tipo de vínculo contractual con el ICETEX en desarrollo o con ocasión de su vinculación, tanto de propiedad de la Entidad como información que los servidores públicos hayan recibido de terceros, incluyendo, sin limitación, cualquier información de carácter legal, contable, tributario, técnico, tecnológico, financiero, jurídico o comercial de la Entidad o de los terceros y de los clientes y usuarios de ambos.

Con el fin de evitar que, en razón de la labor o de las funciones, utilicen información confidencial en provecho de ellos mismos o de terceros, se establecen las siguientes políticas:



- a. Guardar absoluta reserva sobre toda la información, políticas, procedimientos u operaciones que le sean suministrados, dados a conocer o a los que tenga acceso con ocasión de su trabajo.
- b. Abstenerse de efectuar para sí o para terceros, arreglos, reproducciones, adaptaciones o cualquier otra clase de mutilación, deformación o modificación de la información confidencial que llegue a su conocimiento en desarrollo o con ocasión de su trabajo.
- c. No podrá divulgar, apropiarse, ni usar la información del ICETEX o de sus clientes y usuarios para fines distintos al desempeño de su cargo y al manejo de las relaciones con los mismos, y menos para efectuar transacciones que deriven utilidad o provecho personal del funcionario o de un tercero.
- d. Evitar causar daño o pérdida de los documentos confidenciales que hayan llegado a poder del ICETEX a través de la ejecución de las labores de sus servidores públicos.
- e. Está prohibido divulgar o dar lectura a documentos expresamente confidenciales, dirigidos a otras dependencias.
- f. No revelar información de la nómina del ICETEX, a ningún funcionario o tercero, salvo que exista autorización legal.
- g. Controlar el acceso a información confidencial de la Entidad.

Cumplir las demás normas internas que se estipulen dentro del desarrollo del objeto legal del ICETEX.

4.5. Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

La Junta Directiva, el Representante Legal, los servidores públicos, pasantes y contratistas del ICETEX deberán cumplir estrictamente la normatividad existente y aplicable según la naturaleza de la entidad, relacionada con el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

4.6. 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 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 ley y a los contratos respectivos.



4.7. Relación con los Proveedores

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.

4.8. Regalos

Los funcionarios del ICETEX no podrán aceptar regalos y/o atenciones de terceros como contraprestación a los productos, operaciones y servicios que presta el ICETEX.

5. 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.

6. REGIMEN SANCIONATORIO

Los destinatarios del presente código que incumplan el procedimiento y las normas señaladas, 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.