

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

1. MENSAJE DE LA JUNTA DIRECTIVA

El Código de Ética en el ICETEX soporta nuestras acciones ante el desarrollo de nuestro objeto social, reforzando la confianza de los grupos de interés al informar sobre el cumplimiento de los compromisos éticos y mediante el fortalecimiento continuo de todos aquellos aspectos que contribuyan a garantizar la transparencia de nuestras operaciones y actividades.

Todos aquellos que establezcan una relación con la Entidad tienen la obligación de aplicar este Código de Ética, con el fin de asegurar el desarrollo de nuestras operaciones y actividades bajo los principios de transparencia, honestidad y responsabilidad social, por tal razón, se requiere todo el apoyo, entusiasmo y compromiso de directivos y funcionarios de la Entidad para seguir construyendo una cultura ética organizada.

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 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 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, las Leyes 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 y principios a través de las directrices consignadas en el Código de Ética confirmando así, el compromiso ético 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 ÉTICA

El presente Código de Ética agrupa los principios, 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 INSTITUCIONALES

- **Integridad:** *Somos siempre íntegros, actuamos con honestidad, transparencia, responsabilidad, lealtad y respeto. Propendemos por hacer siempre lo correcto y con rectitud por encima de otros intereses y mantener a todos en la entidad responsables por sus actos.*
- **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.*
- **Vocación al servicio:** *Continuamente demostramos disposición a cuidar los intereses y satisfacer las necesidades de nuestros clientes tanto internos como externos, nos anticipamos a conocerlas y respondemos de manera efectiva con un servicio de alta calidad.*
- **Compromiso con la innovación y la 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 hacemos y nos aseguramos que quede bien. Nos esforzamos por ser los mejores en todo lo que hacemos logrando una cultura de mejora continua.*
- **Solidaridad:** *Sentimos como propias las necesidades de nuestro público objetivo, y trabajamos en función de ellas.*

6. DISPOSICIONES PARTICULARES

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

6.1. NORMAS 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 de Ética quien definirá si debe llevarse ante el Comité de Ética.*
- 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 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.*

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, en provecho suyo o de un tercero.*

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

- 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.*

6.2. 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 de Ética 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 de Ética, los eventos que puedan ofrecer dudas en relación con un posible conflicto de interés o manejo de información de carácter reservado.

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

6.3. NORMAS ASOCIADAS AL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO - SARLAFT

Las normas de ética orientadas por el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT, tiene como objeto establecer los principios básicos de comportamiento que permiten regular las actividades desarrolladas por directivos, servidores públicos o personas naturales o jurídicas que tengan un vínculo con la Entidad, para evitar que seamos utilizados como instrumento para actividades ilícitas.

El Manual SARLAFT cuenta con los lineamientos adoptados por la Entidad y describe las etapas y elementos del sistema, los factores de riesgo, como agentes generadores del riesgo de LA/FT (clientes, productos, canales de distribución y jurisdicciones), y los riesgos asociados, como aquellos a través de los cuales se materializa el riesgo de LA/FT (reputacional, legal, operativo y contagio). Así mismo, establece procedimientos más exigentes de vinculación y monitoreo de operaciones con países no cooperantes y de personas nacionales o extranjeras que por su perfil o por las funciones que desempeñan pueden exponer en mayor grado a la Entidad como son las Personas Públicamente Expuestas – PEP´s.

De igual manera, define las facultades y funciones a cargo de los órganos de dirección, administración, cumplimiento y demás áreas que interactúan al interior de la Entidad para el cumplimiento del objeto corporativo y legal de la Entidad, quienes son capacitadas conforme a lo indicado en el Manual SARLAFT y al programa institucional.

La aplicación de las políticas y procedimientos del SARLAFT es obligatoria para todos los directivos y funcionarios vinculados y velarán por el cumplimiento de la Ley y la reglamentación establecida por los Entes de Control en materia de administración de riesgo de LA/FT, anteponiendo el cumplimiento de las normas al logro de las metas comerciales.

6.2.1. Reporte de Información Reservada

Las autoridades competentes (judiciales, administrativas y de policía) responsables de la lucha contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo, podrán solicitar en cualquier momento la entrega de información privilegiada conforme a lo establecido en el Artículo 105 del EOSF:

“ARTICULO 105. RESERVA SOBRE LA INFORMACION REPORTADA. Sin perjuicio de la obligación de reportar de forma inmediata y suficiente a la Unidad de Información y Análisis

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

Financiero la información a que se refiere la letra d) del numeral 2 del artículo 102, las instituciones financieras solo estarán obligadas a suministrar información obtenida en desarrollo de los mecanismos previstos en los artículos anteriores cuando así lo solicite la Unidad de Información y Análisis Financiero o la Fiscalía General de la Nación.

Las autoridades, las entidades, sus administradores y sus funcionarios que tengan conocimiento por cualquier motivo de las informaciones y documentos a que se refieren los artículos anteriores deberán mantener reserva sobre los mismos.

Las autoridades, las entidades, sus administradores y sus funcionarios no podrán dar a conocer a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas, que se ha comunicado a la Unidad de Información y Análisis Financiero información sobre las mismas, y deberán guardar reserva sobre dicha información.”

Por lo anterior, directivos, servidores públicos, aliados y proveedores de la Entidad deberán proteger la información de carácter reservado que ha sido dada a las autoridades competentes, la cual incluye operaciones inusuales detectadas o el reporte de operaciones sospechosas remitidas a la UIAF, y deberán abstenerse de revelar esta información a funcionarios ajenos al ICETEX o que perteneciendo, no tengan autorización para conocerla o de hacer uso de la información privilegiada que ha conocido en razón de sus funciones para provecho propio o ajeno.

6.2.2. Administración de Riesgo LA/FT

Es deber de todos los directivos y funcionarios del ICETEX adoptar un compromiso de prevención que permita aplicar las políticas de conocimiento del cliente contempladas en el Manual y procedimientos SARLAFT, apoyados en un correcto registro de las operaciones, transacciones e identificación de los clientes, de tal manera que permita salvaguardar la reputación y credibilidad de la Entidad en esta materia.

La Entidad implementa políticas, lineamientos generales y metodologías de identificación, medición, monitoreo y control de los riesgos a los que se ve expuesta, y establece planes de acción en miras de reducir la exposición del riesgo, cuyo seguimiento y verificación se realiza conforme a lo establecido en el Sistema de Gestión de Calidad para las acciones preventivas, correctivas y de mejora.

El monitoreo a los riesgos de LA/FT es realizado conjuntamente con los Líderes de Riesgo proponiendo al Comité SARO-SARLAFT las medidas relativas al perfil de riesgo residual, teniendo en cuenta el nivel de tolerancia fijado por la Junta Directiva.

6.2.3. Obligaciones y prohibiciones

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

Se establecen las siguientes políticas adicionales a las mencionadas en el Manual y procedimientos SARLAFT:

Los directivos y funcionarios vinculados con la Entidad, atenderán lo siguiente:

- a. Deben en el cumplimiento de sus funciones aplicar las políticas establecidas para SARLAFT, anteponiéndolas al logro de las metas comerciales.
- b. Los funcionarios de las áreas a las que corresponde la vinculación de los clientes internos y externos, deben validar su integridad y moralidad, aplicando las normas relacionadas con el conocimiento del cliente y el monitoreo de operaciones de personas nacionales o extranjeras que por su perfil o por las funciones que desempeñen pueden exponer en mayor grado a la entidad frente al riesgo de LA/FT.
- c. Deben estar atentos a los hechos o situaciones señaladas como inusuales en el Manual y procedimientos del SARLAFT que pueden conllevar a utilizar a la Entidad para encubrir actividades ilícitas.
- d. Deben comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos, todo hecho o irregularidad por parte de otro funcionario o tercero que atente contra los intereses del ICETEX.
- e. Los funcionarios a los que les corresponda, deben actuar con diligencia en la ejecución de pagos, colocación de recursos, inversiones, recaudo o cobro de dineros en la Entidad.
- f. Los funcionarios que celebren contratos, deberán abstenerse de convenir cláusulas que puedan afectar la ejecución del contrato dando lugar a actos de corrupción o fraude.
- g. Deben colaborar incondicionalmente con las autoridades competentes responsables de la lucha contra el lavado de activos y la financiación de terrorismo.

Así mismo se prohíbe lo siguiente:

- a. Vincular a un cliente sin confirmar su correcta identificación, de acuerdo con lo establecido en el Manual y procedimientos del SARLAFT.
- b. Divulgar información con carácter reservado sobre gestiones administrativas o judiciales que adelanten las autoridades competentes.
- c. Ofrecer los servicios o experiencia profesional a clientes externos, o utilizar los servicios del cliente externo para beneficio propio.
- d. Hacer regalos o atenciones a proveedores, autoridades estatales o judiciales buscando el beneficio propio.
- e. Destinar dineros de la Entidad para fines diferentes a aquellos que buscan el cumplimiento de su objeto social.
- f. Efectuar contrataciones con clientes externos, internos o con proveedores, buscando beneficios políticos o para favorecer personas cercanas a los miembros de la Junta Directiva, directivos o funcionarios de la Entidad.

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

6.3. NORMAS DE RELACIONAMIENTO 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 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.*

7. CONFLICTOS DE INTERÉS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

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

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

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 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.

7.1. 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 funcionarios

que participan en las negociaciones deben ser grabadas en sistemas auditables.

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 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 de Ética, para que este evalúe si la misma se ajusta a la ley y al presente Código.

8. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Es pertinente velar por conductas adecuadas orientadas a preservar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.

Se considera Información Confidencial, cualquier información que reciban los directivos, funcionarios 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 o de terceros, incluyendo sin limitación, cualquier información de carácter legal, contable, tributario, técnico, tecnológico, financiero, jurídico o comercial. La información confidencial de la Entidad está homologada con la Ley 1712 de 2014, bajo la clasificación de Pública Clasificada y Pública Reservada.

Con el fin de evitar que por la labor o las funciones desarrolladas por los servidores públicos, utilicen Información Confidencial en provecho propio o de terceros, y/o afectar la disponibilidad e integridad de la información se establecen las siguientes políticas:

- a. Guardar absoluta reserva sobre toda la información, políticas, procedimientos u operaciones que le sean suministrados o a las que tenga acceso.*
- 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.*
- c. No podrá divulgar, apropiarse, ni usar la información del ICETEX o de los clientes para fines distintos al desempeño de su cargo y al manejo de las relaciones con los mismos, o 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 en poder del ICETEX allegados a través de la ejecución de sus labores.*
- e. 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.*

- h. Tratar la información de acuerdo al alcance, actividades, nivel autorización de tratamiento de datos personales vigente y entregado por el titular.*
- i. Adoptar y acatar las medidas estipuladas por la Entidad para preservar la disponibilidad e integridad de la información y recursos.*

9. 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.

10. PRÁCTICAS PROHIBIDAS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ICETEX

Sin perjuicio de lo establecido en Título IV de la Ley 734 de 2002, se consideran prácticas prohibidas o conductas prohibidas que se señalan a continuación:

- a. Incumplir las obligaciones y funciones que le Ley les imponga, o incurrir en las prohibiciones, conflicto de intereses, impedimentos o inhabilidades relativas al ejercicio de sus actividades.*
- b. Obstruir o no colaborar con las actuaciones de inspección, vigilancia y control ejercido por entes internos y externos a la Entidad.*
- c. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios para sí o para un tercero para que haga u omita funciones o para que adopte o no decisiones que le son propias en razón de su cargo a cambio de la prestación de un servicio.*
- d. Realizar cualquier clase de acto que atente con la buena imagen o reputación del ICETEX, de un directivo, servidor público, usuario, proveedor o un tercero, así como realizar cualquier clase de acto para aprovechar la buena imagen y reputación de la institución o los antes mencionados.*
- e. Ofrecer y/o recibir regalos y/o atenciones a sus usuarios, proveedores, proponentes y/o contratistas a través de cualquier figura directa e indirecta.*
- f. Ejecutar actos de violencia, injuria y/o calumnia contra superior, subalterno o compañeros de trabajo, demás servidores públicos.*

- g. Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.*
- h. Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento.*
- i. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los asuntos a su cargo, de sus representantes o apoderados, de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o de su cónyuge o compañero o compañera permanente. Incumplir de manera reiterada e injustificada obligaciones civiles, laborales, comerciales o de familia impuestas en decisiones judiciales o administrativas o admitidas en diligencia de conciliación.*
- j. Dar lugar al acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.*
- k. Prestar, a título particular, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, hasta por un término de un año después de la dejación del cargo o permitir que ello ocurra.*
- l. Incumplir cualquier decisión judicial, fiscal, administrativa, o disciplinaria en razón o con ocasión del cargo o funciones, u obstaculizar su ejecución.*
- m. Gestionar directa o indirectamente, a título personal, o en representación de terceros, en asuntos que estuvieron a su cargo.*

Finalmente, es importante establecer que siempre que un servidor que se encuentre en alguna de las situaciones antes descritas u otra similar en que a su juicio pueda verse comprometida su independencia, deberá informar oportunamente a su superior inmediato de tal situación con el fin de que éste determine su continuidad o reemplazo en el proceso.

11. COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de ética es la instancia organizacional encargada de promover y liderar el proceso de implantación de la gestión ética, encauzado hacia la consolidación del ejercicio de la función pública en términos de eficacia, transparencia, integridad y servicio a la ciudadanía por parte de todos los servidores públicos de la Entidad. Igualmente es el facultado en el tema de la prevención y manejo de los conflictos de interés dentro de la Entidad.

11.1. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de ética está conformado por el directivo de primer nivel del grupo de Talento Humano, Oficina Asesora de Comunicaciones, Grupo Administrativo y

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

Control Interno, así como por un representante de los servidores públicos. Uno de estos directivos será nombrado por el Presidente para que ejerza el papel de coordinador. Al respecto se seguirán las reglas establecidas en el Código de ética de la Entidad.

11.2. PERIODO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA

Sus miembros serán nombrados por la Junta Directiva para un periodo de dos (2) años, renovable por un periodo igual.

11.3. REUNIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética, se reunirá ordinariamente cada dos (2) meses y extraordinariamente cada vez que sea citado por el Presidente del ICETEX, el quórum deliberatorio y decisorio estará determinado válidamente por la mayoría simple de sus miembros.

11.4. FUNCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA

En relación con el manejo de los conflictos de interés dentro del ICETEX, son funciones del Comité de Ética:

- 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. Velar por la divulgación de los conflictos de interés en los cuales pudieran estar incurso el Presidente o su Equipo Directivo, los miembros de la Entidad, los miembros externos de los Comités, los miembros de Juntas Directivas y demás.*
- 6. Proponer una reglamentación de prácticas prohibidas, por medio de la cual se prohibirá que la alta dirección y los miembros de la Entidad incurran en determinadas prácticas que ocasionen conflictos de interés.*
- 7. 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.*
- 8. Proponer políticas sobre conflictos de interés con los grupos de interés.*

12. REGIMEN SANCIONATORIO

Los destinatarios del presente Código que incumplan el procedimiento y las normas señaladas, además de las sanciones que puedan corresponder de conformidad con lo estipulado en la Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y la normatividad vigente, y sin perjuicio de las sanciones penales, fiscales y administrativas correspondientes, serán sometidos al procedimiento y a la eventual imposición de sanciones que regule para el efecto la Junta Directiva de conformidad con la recomendación de la Presidencia de la Entidad. Es entendido que la observancia de este Código, forma parte de las obligaciones de los servidores del ICETEX y se proveerá para tanto los nuevos servidores como los que se encuentran vinculados de manera expresa y contraigan la obligación de respetarlo, so pena de incurrir en un incumplimiento grave de su vinculación con la Entidad.

13. GLOSARIO

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

- a. Comité de Ética:** es la instancia organizacional encargada de promover y liderar el proceso de implantación de la Gestión Ética, encausado hacia la consolidación del ejercicio de la Función Pública en términos de eficacia, transparencia, integridad y servicio a la ciudadanía por parte de todos los Servidores Públicos de la Entidad. Igualmente es el facultado en el tema de la prevención y manejo de los conflictos de interés dentro de la Entidad.
- b. Conflicto de Interés:** cuando existen intereses contrapuestos entre un miembro de la Junta Directiva, directivo o funcionario y los intereses de la Entidad, que pueden llevar a tomar decisiones o ejecutar actos para beneficio propio o de terceros.
- c. Directivos:** son los funcionarios del más alto nivel jerárquico encargadas de idear, ejecutar y controlar los objetivos y estrategias del ICETEX.
- d. 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.
- e. 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.

- f. **Políticas:** son las directrices o lineamientos establecidos en la Entidad para orientar las actividades de los directivos y funcionarios en forma coherente a la toma de decisiones en el desarrollo de los objetivos corporativos.*
- g. **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.*
- h. **Servidor Público:** definido por la Constitución Pública 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.*