CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO DE LA SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S.

Versión No. 1 – 30 de diciembre del 2023

Contenido

CONTENIDO *0*

INTRODUCCIÓN *3*

1. ASPECTOS GENERALES *3*

1.1 OBJETIVO 3

1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN 4

1.3 DEFINICIONES 4

1.4 MARCO NORMATIVO 7

1.5 PRINCIPIOS RECTORES 9

1.6 VALORES DE LA SAE 10

2. INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO EN LA SAE *11*

2.1 ÁRBOL DE DECISIONES ÉTICAS 12

2.2 DIRECTRICES DE ACTUACIÓN ÍNTEGRA Y PROHIBICIONES 13

2.3 DIRECTRICES EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN. 16

2.4 DIRECTRICES PARA LA TOMA DE DECISIONES. 18

2.5 GOBIERNO ABIERTO Y GOBIERNO DIGITAL 18

2.6 MANEJO DE REDES SOCIALES INSTITUCIONALES 18

2.7 RENDICIÓN DE CUENTAS 18

3. CONFLICTO DE INTERÉS *19*

3.1 GENERALIDADES DEL CONFLICTO DE INTERÉS 19

3.2 ¿CUÁNDO OCURRE EL CONFLICTO DE INTERESES? 19

3.3 ¿CUÁLES PRACTICAS DEBEN EVITARSE PARA PREVENIR EL CONFLICTO DE INTERÉS? 20

3.4 MARCO ESTRATÉGICO PARA LA ATENCIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS SAE S.A.S 21

4. NIVELES DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD *23*

5. ¿CUÁLES SON LAS CONSECUENCIAS DE INCUMPLIR EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO? *27*

5.1 CANALES DE DENUNCIA EN SAE 28

DENUNCIAS Y TRÁMITE SOBRE EL INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO 28

REPORTE LOS HECHOS QUE TRASGREDEN ESTE CÓDIGO 28

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

6.DISPOSICIONES FINALES *29*
6.1 VIGENCIA 29
6.2 EVALUACIÓN 29
6.3 REFORMAS 29
7.REFERENCIAS *30*
CONTROL DE CAMBIOS *33*
CONTROL DE ÚLTIMA APROBACIÓN *33*

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

INTRODUCCIÓN

La Sociedad de Activos Especiales S.A.S -que para los fines de este documento será llamada SAE- es una sociedad de economía mixta vinculada al Ministerio de Hacienda, autorizada por la ley, de naturaleza única, sometida al régimen del derecho privado, que tiene por objeto administrar bienes especiales que se encuentren en proceso de extinción o que se les haya decretado extinción de dominio. Adicionalmente, según la Ley 1708 de enero de 2014 modificada por la Ley 1849 de 2017, la SAE tiene por objeto la administración del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado – FRISCO como una cuenta especial sin personería jurídica.

La SAE administra, gestiona y democratiza activos provenientes de actividades ilícitas, buscando la creación de valor público, social y ambiental para el tránsito de las economías rentistas y economías ilícitas a un sistema económico productivo, distributivo y participativo que sea sostenible, integral y aporte a la Paz Total en todo el territorio colombiano.

Para alcanzar estos fines, la SAE busca ser reconocida a nivel nacional e internacional como una entidad transparente y efectiva y para lograrlo tiene como apuesta contar con derroteros de integridad pública y buenas prácticas de gobierno, que permitan generar credibilidad, confianza y eficiencia en su gestión. Por esta razón, en este Código de Integridad y Buen Gobierno, se definen los valores y los principios rectores que guiaran el comportamiento esperado de los servidores públicos, contratistas y en general todas las personas que tengan algún tipo de vínculo jurídico con la SAE en el marco del cumplimiento de sus actividades. Lo anterior, en el marco de un compromiso irrestricto por el respeto de los derechos humanos y cero tolerancia con la corrupción.

Las directrices establecidas en este Código se enmarcan en lo dispuesto por la Constitución Política, el bloque de constitucionalidad, las disposiciones normativas vigentes y buenas prácticas de integridad en el sector público y son de obligatorio cumplimiento en el desarrollo de las dimensiones estratégicas de la SAE y el ciclo de los activos; se observará su aplicación y cumplimiento y la violación de sus preceptos constituye una justa causa para: 1) dar por terminado el contrato de trabajo a la luz de la normatividad vigente, 2) dar terminación a contratos de orden civil o comercial frente a contratistas, proveedores, o terceros vinculados, y 3) revocar designaciones como depositario provisional, destinatario provisional, gerentes y depositarios populares.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 OBJETIVO

Establecer directrices y pautas de comportamiento ético que garanticen la integridad y el buen gobierno a partir de una gestión eficiente y transparente en la SAE, con el fin de alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

en un marco de respeto irrestricto de los derechos humanos, tolerancia cero con la corrupción y generación de confianza y legitimidad con la ciudadanía.

1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código de Integridad y Buen Gobierno de la SAE S.A.S. enmarca todas las actuaciones de los integrantes de la junta directiva, presidente, vicepresidentes, gerentes, contratistas, accionistas, socios, servidores, representantes legales, apoderados, contratistas, depositarios provisionales, destinatarios provisionales, depositarios y gerentes populares, avaluadores, personal de recursos humanos suministrados por empresas prestadoras de servicios bajo la modalidad de tercerización, arrendatarios, personal de sociedades y establecimientos de comercio que tengan sentencia en firme por proceso de extinción de dominio o sobre las que se hayan decretado medidas cautelares en proceso de extinción de dominio, y a todas las personas involucradas en los procesos de administración del FRISCO.

1.3 DEFINICIONES

- **Accionistas:** El accionista es aquel agente que es propietario de acciones (partes alícuotas del capital) en cualquier sociedad o forma empresarial.

- **Buen Gobierno:** Conjunto de principios, valores y buenas prácticas de gestión, con énfasis en los resultados, generando relaciones de confianza y respeto entre el Estado y los ciudadanos. (Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, 2018)

- **Ciclo de los activos:** Es una secuencia de acciones que se cumplen en la gestión y administración de los activos del FRISCO, iniciando con la recepción del activo, y culminando con la disposición final del mismo.

- **Contratistas:** Las personas naturales o jurídicas que contraten la ejecución de una o varias obras o la prestación de servicios en beneficios de terceros por un precio determinado, asumiendo todos los riesgos para realizarlos con sus propios medios y con libertad y autonomía técnica y directiva.

- **Corrupción:** Abuso de posiciones de poder o de confianza por parte de un actor o un grupo determinado de poder para obtener beneficios privados en detrimento de los intereses colectivos, y que deteriora la institucionalidad democrática, el Estado de Derecho y afecta la garantía de los Derechos Humanos" (Transparencia por Colombia, 2023).

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

- **Depositarios Populares:** Pueden ser personas naturales o jurídicas, tales como organizaciones sociales, populares y comunitarias, que estén conformadas como persona jurídica ESAL (Entidad Sin Ánimo de Lucro) en las zonas de influencia de las Gerencias Regionales de la SAE S.A.S, y/o, tengan la capacidad administrativa, financiera y legal para ser parte del Registro de Depositarios Provisionales Populares de inmuebles urbanos y rurales con el fin de hacerlos productivos, generar valor público y fortalecer el trabajo asociativo.

- **Depositarios provisionales:** Pueden ser personas naturales o jurídicas que reúnan las condiciones de idoneidad necesarias para que administre, cuide, mantenga, custodie y procure que continúen siendo productivos y generadores de empleo los bienes afectados con medidas cautelares o sobre los cuales se haya declarado la extinción de dominio.

- **Destinatarios provisionales:** Pueden ser entidades estatales o personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, con reconocida idoneidad y cuyos programas sean de público reconocimiento a las que previo cumplimiento de los requisitos del capítulo 5 (Destinación provisional) del Decreto 2136 de 2015, les sea entregado un bien del FRISCO para su administración.

- **Dimensiones Estratégicas:** Definen y direccionan los lineamientos organizacionales, en los que se contempla la misión, visión, objetivos y los valores corporativos.

- **Ética:** Conjunto de estándares sobre conducta aplicables al ámbito del gobierno, las empresas y la sociedad basados en valores centrales que orientan las decisiones, elecciones y acciones (Transparency International, 2009).

- **Gerentes populares:** Todas aquellas personas naturales, organizaciones populares, comunitarias, solidarias, étnicas y sociales (juveniles, estudiantes, mujeres, población LGTBIQ, campesinas, firmantes de paz, grupos sujetos de especial protección constitucional) que estén interesadas en la administración de activos

- **Grupos de Interés:** Los Grupos de Interés de la SAE, son todas aquellas personas naturales o jurídicas involucradas o que están interesadas en involucrarse con la entidad en búsqueda de adelantar negocios o actividades enmarcadas en su misionalidad y/o que interactúan con la misma, a través de cualquier figura contractual, laboral o civil.

- **Integridad:** Según la OCDE, se refiere a la alineación consistente con el cumplimiento de los valores, principios y normas éticos compartidos, para mantener y dar prioridad a los intereses públicos, por encima de los intereses privados, en el sector público. (OCDE, s.f.) La integridad se refiere a las conductas y acciones coherentes con una serie de normas y principios morales o éticos, adoptados por personas al igual que instituciones, que operan como una barrera contra la corrupción (Transparency International, 2009).

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

- **Principios:** Son el conjunto de valores, creencias, normas, que orientan y regulan la vida de la organización. Son el soporte de la visión, la misión, la estrategia y los objetivos estratégicos. Estos principios se manifiestan y se hacen realidad en nuestra cultura, en nuestra forma de ser, pensar y conducirnos.

- **Procesos:** Un proceso es un conjunto de actividades planificadas que implican la participación de un número de personas y de recursos materiales coordinados para conseguir un objetivo previamente identificado. Se estudia la forma en que el Servicio diseña, gestiona y mejora sus procesos (acciones) para apoyar su política y estrategia y para satisfacer plenamente a sus clientes y otros grupos de interés. (Ujaen, s.f.)

- **Rendición de cuentas:** Significa que las personas, los organismos y las organizaciones (de carácter público, privado y de la sociedad civil) tienen la responsabilidad del adecuado cumplimiento de sus funciones: 1) rendición de cuentas diagonal, cuando los ciudadanos recurren a las instituciones gubernamentales para conseguir un control más eficaz de las acciones del Estado y, como parte del proceso, participan en actividades como formulación de políticas, elaboración de presupuestos y control de gastos; 2) horizontal, somete a los funcionarios públicos a restricciones y controles, o a un "sistema de contrapesos", por parte de organismos gubernamentales con facultades para cuestionar, e incluso sancionar, a los funcionarios en casos de conducta indebida; y 3) vertical, responsabiliza a los funcionarios públicos ante el electorado o la ciudadanía a través de elecciones, la libertad de prensa, una sociedad civil activa y otros canales similares (Transparency International, 2009).

- **Riesgos:** Posibilidad de ocurrencia de eventos tanto internos como externos que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales de una entidad, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones. (DAFP, s.f.)

- **Servidor Público:** El artículo 123 de la Constitución Política señala que: "son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento".

  "La noción de "servidor público" es un género que comprende diferentes especies, los cuáles son los miembros de las corporaciones públicas, los empleados públicos y los trabajadores oficiales".

- **Servidores Públicos en la SAE:** Los trabajadores de la SAE tendrán por regla general la característica de servidores públicos en calidad de trabajadores oficiales, vinculados a través de contrato de trabajo. El presidente y el jefe de la oficina de control interno son vinculados por libre nombramiento y remoción.

  Lo anterior, de conformidad con el parágrafo del artículo 97 de la Ley 489 de 1998, "sólo en el evento en que el Estado tenga una participación en el capital social de la empresa superior al 90%, su régimen será

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

el de una Empresa Industrial y Comercial del Estado, en la cual, según el Decreto Ley 3135 de 1968, sus trabajadores tendrán por regla general la calidad de trabajadores oficiales y de libre nombramiento y remoción los que ejerzan empleos de confianza y manejo".

- **Transparencia:** Cualidad de un gobierno, empresa, organización o persona de ser abierta en la divulgación de información, normas, planes, procesos y acciones. Como regla general, los funcionarios públicos, empleados públicos, gerentes y directores de empresas y organizaciones, y las juntas directivas tienen la obligación de actuar de manera visible, predecible y comprensible en la promoción de la participación y la rendición de cuentas (Transparency International, 2009).

- **Valores:** Se entienden aquellas formas de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades nuestras y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco del respeto y la integridad. (Vilchez, 2012)

1.4 MARCO NORMATIVO

Decreto Ley 2663 de 1950	Código Sustantivo de Trabajo
Recomendaciones de GAFI originalmente publicadas en 1990 reciben actualizaciones anuales	Estas recomendaciones, aumentan la transparencia y habilitan a los países a tomar acciones contra el uso ilícito del sistema financiero.
Constitución Política de Colombia 1991	Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.
Documento explicativo UIAF (Unidad DE	Delitos fuente de Lavado de activos. (Toma la información de la ley 599 de 2000)

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Información y Análisis Financiero)	
Ley 734 de 2002	Derogada por la ley 1952 del 2019 salvo su articulo 30 que está vigente hasta el 28 de diciembre de 2023.
Ley 1121 de 2006	Por la cual se dictan normas para la prevención, detección, investigación y sanción de la financiación del terrorismo y otras disposiciones.
Ley 1474 de 2011	Estatuto anticorrupción. Por el cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Ley estatutaria 1581 de 2012	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
Decreto 1510 DE 2013	Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
Ley 1712 de 2014	Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.
Circular Básica Jurídica C.E. 029 de 2014 Superintendencia financiera	Parte 3 Título I Cap. VII
Circular 100-000005 del 22 de noviembre de 2017 (Sagrilaft Superintendencia de Sociedades).	El objeto de la circular es establecer los lineamientos y requisitos mínimos que deben cumplir las empresas obligadas a implementar el Sagrilaft, así como los mecanismos de supervisión y control por parte de la Superintendencia de Sociedades. Sistema de autocontrol y gestión del riesgo LA/FT, reporte obligatorio de información a la UIAF (Unidad de Inteligencia Financiera)
Decreto 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto *1083* de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y se actualiza el MIPG.
Ley 1952 de 2019	Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
Ley 2195 de 2022	Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

Igualmente, hacen parte del marco normativo de este Código todos los lineamientos contemplados en los documentos asociados de la SAE, así como toda reglamentación que disponga el Estado colombiano en la materia.

1.5 PRINCIPIOS RECTORES

Los siguientes principios rigen las actuaciones de toda persona natural o jurídica que tenga vínculo con la SAE según lo estipulado en el ámbito de aplicación de este Código.

- **Supremacía constitucional:** Todas las acciones, procesos y procedimientos, adelantados por quienes están cobijados en el ámbito de aplicación de este Código se regirán por las disposiciones de la Constitución Política de la República de Colombia.

- **Dignidad humana:** Las actuaciones de quienes intervienen los procesos y procedimientos que adelanta la SAE se realizan siempre bajo el respeto irrestricto por la dignidad humana, garantizando el valor y dignidad otorgada a toda persona.

- **Legalidad:** Las actuaciones de quienes intervienen los procesos y procedimientos que adelanta la SAE se rigen por el principio de legalidad. Toda acción se enmarca en la ley vigente, reduciendo al máximo la discrecionalidad y la opacidad en la acción.

- **Equidad de género:** La SAE reconoce las diferencias estructurales que existen en términos de género, por eso en cada acción que adelanta propende por tener en cuenta acciones concretas para subsanar desventajas y que todos sin importar el género con el que se identifiquen partan de una posición igualitaria.

- **No discriminación:** En ninguna circunstancia quienes intervienen en cualquier actuación que adelante la SAE, o actúen en nombre de la entidad podrán ejercer prácticas discriminatorias por motivos de raza, ideología o a fin político, edad, nacionalidad, idioma, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, discapacidad o condición socioeconómica.

- **Respeto y promoción de los derechos humanos:** La SAE reconoce, respeta y garantiza los derechos humanos y las libertades de carácter universal de todos los grupos de interés, y promueve su goce efectivo al interior de la entidad.

- **Publicidad:** La SAE da a conocer al público y grupos de interés, sus actos, contratos y resoluciones mediante las comunicaciones, notificaciones, publicaciones, incluyendo el empleo de tecnologías que permiten difundir de manera masiva la información en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

- **Autocontrol:** Los Servidores de la SAE tienen la capacidad de identificar las desviaciones en su quehacer diario y tomar por iniciativa propia los correctivos necesarios para lograr el cumplimiento tanto de las metas individuales como de las metas colectivas de la entidad.

- **Coordinación institucional:** La SAE actúa en armonía con otras entidades públicas en el ejercicio de sus funciones con el fin de lograr los cometidos y fines estatales, en virtud del principio de coordinación y colaboración.

- **Gestión de riesgos:** La SAE previene, mitiga y gestiona los riesgos reales y potenciales que en el marco de sus procesos y procedimientos pueden tener efectos adversos en el cumplimiento de su misionalidad y en los derechos humanos.

- **Debida diligencia:** Es una actividad en cabeza de la Gerencia de Riesgos, ética y cumplimiento de la SAE que se adelanta en aras de reducir riesgos, identificar oportunidades y garantizar el cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios de quienes pretenden adelantar negocios o contratar con la SAE.

1.6 VALORES DE LA SAE

Los siguientes valores rigen las actuaciones de toda persona natural o jurídica que tenga vínculos con la SAE según lo estipulado en el ámbito de aplicación de este Código de Integridad y Buen Gobierno. Estos valores constituyen las formas de ser y de actuar que se consideran apropiadas en cuanto posibilitan el alcance de los fines misionales de la entidad en un marco de integridad pública.



Fuente: (Sociedad de Activos Especiales, 2023)

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

- **Transparencia:** Todas las actuaciones adelantadas por la SAE y la información derivada de ellas se presume pública, por lo tanto, se proporciona y facilita el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que establezca la ley para el efecto, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales.

- **Confiabilidad:** Todos los servidores, directivos, destinatarios provisionales y finales, depositarios, gerentes, depositarios y gerentes populares y de la SAE deben ser personas que correspondan a las funciones asignadas, puntuales con los compromisos, responsables y transparentes en la comunicación; deben mantener la confidencialidad de la información sensible, trabajar en equipo y en general cumplir con la normativa vigente.

- **Equidad:** La SAE brinda las mismas oportunidades y condiciones para todas las personas con las que se relaciona sin distinción alguna. En cada acción que adelanta la SAE, propende por tener en cuenta acciones concretas para subsanar desventajas y que todas las personas partan de una posición igualitaria.

- **Justicia Social y Ambiental:** De conformidad con la Constitución Política de Colombia, la SAE asume el compromiso en materia de justicia social y ambiental promoviendo una cultura de respeto por el medio ambiente y direccionamiento de sus esfuerzos institucionales para la superación de las brechas de desigualdad en el país, considerando las limitaciones y posibilidades de su misionalidad.

- **Solidaridad:** Los servidores de la SAE deben ayudarse unos a otros en momentos de dificultad o necesidad, compartir sus habilidades y conocimientos, en pro del logro de los objetivos de la Entidad de manera desinteresada y promover la igualdad de oportunidades y condiciones.

- **Compromiso:** Los servidores y servidoras de la SAE, deben estar comprometidos con la Entidad en el logro de sus propósitos, compromiso que asumen de manera íntegra, responsable y transparente, contribuyendo con la creación de una cultura del valor y respeto por lo público.

- **Efectividad:** La SAE y sus servidores deben cumplir cabalmente con las responsabilidades a cargo, en los tiempos establecidos y con los recursos presupuestados.

2. INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO EN LA SAE

El buen gobierno para la SAE S.A.S se basa en la consolidación de alianzas público-populares en todo el territorio nacional con organizaciones campesinas, indígenas, afros, de mujeres, víctimas del conflicto armado interno y las juventudes, a quienes se les entrega activos bajo administración de la SAE y que fueron extintos a las economías

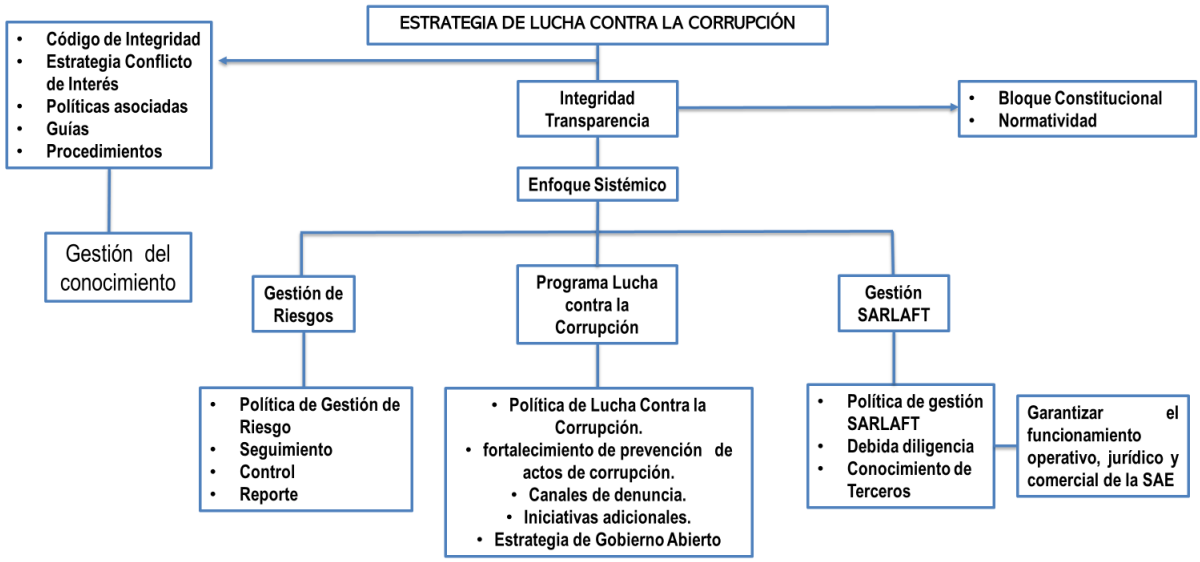
Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

ilegales o que están en proceso de extinción de dominio. Así mismo, la SAE comprende como parte del buen gobierno la correcta administración de los activos ya mencionados, la implementación de esquemas de control internos y externos en toda la cadena de valor de los procesos misionales, procesos estratégicos y de apoyo.

Por ello, la SAE busca contribuir en la superación de las desigualdades históricas del país y dedica esfuerzos para superarlas, asume su rol transformador en el marco de una administración transparente que consolide el lazo de confianza entre el Estado y la ciudadanía. Lo anterior demanda de la SAE y del conjunto de personas naturales y jurídicas mencionadas en el alcance de este Código los mayores estándares de integridad y compromiso anticorrupción.

Así las cosas, es vital que toda persona que tenga algún tipo de vinculación con la SAE asuma el enfoque de Buen Gobierno como un mandato imprescindible para el correcto desempeño y cumplimiento de la plataforma estratégica de la Entidad.

El siguiente es el esquema general del programa anticorrupción, ética y cumplimiento de la Entidad que atiende al desarrollo del buen gobierno y dispone lineamientos, documentos y demás acciones que la Entidad debe adelantar.



2.1 ÁRBOL DE DECISIONES ÉTICAS

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Es una herramienta que ayuda, a través de una serie de preguntas, a abordar dilemas de carácter ético para tomar decisiones informadas, integras y moralmente responsables e integras, en el marco de las acciones adelantadas por las personas naturales y jurídicas mencionadas en el ámbito de aplicación de este código.



2.2 DIRECTRICES DE ACTUACIÓN ÍNTEGRA Y PROHIBICIONES

Además de las que se enuncian a continuación, el presente Código acoge todas las demás disposiciones contenidas en la políticas y lineamientos de la Entidad, y demás directrices nacionales que, junto al presente documento crean la estrategia de lucha contra la corrupción de la SAE:

- Actuar siempre con fundamento en la ley, la verdad y con apego a los principios rectores de integridad incluidos en este Código y a los valores institucionales de la SAE.

- Consultar ante al área responsable cuando se tengan dudas respecto de decisiones a adoptar en el ejercicio de las actividades a cargo.

- Actuar con transparencia, conforme la Constitución y la Ley, facilitando el acceso a la información pública y reduciendo las opacidades en la gestión.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

- Denunciar siempre las faltas, delitos o violaciones a los derechos humanos de las que se tienen conocimiento en el desarrollo de las actividades a cargo.

- No dar lugar a tratos preferenciales o favorecimientos a ninguna persona, bien sea natural o jurídica.

- No usar los recursos de la Entidad, ni los activos que están bajo su administración, para los intereses personales o de terceros.

- Actuar con respeto, amabilidad, igualdad y equidad frente a todas las personas en cualquier situación, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden.

- Actuar siempre de forma diligente y con vocación de servicio orientada al cumplimiento de la misionalidad y los objetivos de la SAE.

- Usar responsablemente los recursos a cargo para el cumplimiento de las tareas encomendadas.

- Asegurar la calidad en todas las actuaciones, prestación de servicios, y demás acciones a cargo.

- No promover ni ejecutar políticas, programas, proyectos o cualquier acción que afecte los derechos fundamentales de las personas.

- Los destinatarios de este Código deben velar por la adecuada conservación de los bienes bajo la administración de la SAE adoptando las medidas necesarias para preservar el valor de los activos y para mantenerlos en adecuadas condiciones de control y seguridad.

- No utilizar instrumentos destinados a crear confusión, desacreditar, desorganizar a un competidor, sus establecimientos, sus productos o servicios.

- No utilizar medios contrarios a las costumbres mercantiles destinados a desviar la clientela de un competidor.

- No participar en acuerdos que tengan por objeto impedir, restringir o falsear el desenvolvimiento de la libre competencia dentro del mercado.

- Se prohíbe utilizar cualquier práctica de competencia desleal o de restricción a la competencia.

- Se prohíbe participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, a los intereses de la SAE o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

- Se prohíbe provechar el acceso a la información para realizar cualquier operación que dé lugar a conflicto de interés.

- Se rechaza usar su condición de directivo, funcionario u otro, para ejercer cargos de administrador y/o depositario de los activos administrados por la SAE.

- Se deben acoger las decisiones adoptadas por los órganos de dirección y administración de la SAE, en beneficio de otro.

- Se prohíbe emplear su condición de directivo, funcionario o colaborador para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta la Sociedad, o para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, usuarios o clientes.

- La SAE rechaza todas las violencias basadas en género, aquellas dispuesta en el Protocolo para la Atención de Violencias Basadas en Género de la SAE, así como aquellas señaladas en la Ley 1257 de 2008, y se acogen a este Código las disposiciones del bloque de constitucionalidad relacionadas con el tema, entre otras, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW) y la Convención Belem Do Pará.

- Se prohíbe realizar proselitismo político o religioso aprovechando su cargo, posición o relaciones con la entidad, se prohíbe comprometer recursos de la SAE para financiar campañas políticas; se prohíbe generar burocracia a favor de políticos o cualquier otra persona natural o jurídica.

- Se prohíbe incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitación de funciones.

- Se SAE no permitirá solicitar, directa o indirectamente, en nombre propio o de algún funcionario de la Entidad, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios.

- No esta acorde a este Código aceptar, sin permiso de la autoridad correspondiente, cargos, honores o recompensas provenientes de organismos internacionales o gobiernos extranjeros, o celebrar contratos con estos, sin previa autorización del Gobierno.

- Ejecutar actos de violencia contra el superior, subalterno o compañeros de trabajo, o demás servidores o servidoras de la SAE.

- Omitir, negar, retardar o entrabar la gestión de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.

- 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

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

de aquel a quien corresponda su conocimiento.

- Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.

- Queda prohibido para todas y todos los servidores de la SAE, desempeñar simultáneamente más de un empleo público o recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley.

- Ordenar el pago o percibir remuneración oficial por servicios no prestados, o por cuantía superior a la legal, o reconocer y cancelar pensiones irregularmente reconocidas, o efectuar avances prohibidos por la ley o los reglamentos.

- La SAE no adelantará vinculación laboral que no se ajuste a las necesidades y requisitos propios del cargo.

- Dar lugar al acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.

- Proferir expresiones injuriosas o calumniosas contra cualquier servidor o contra personas con las que tenga relación por razón del servicio.

- Incumplir cualquier decisión judicial, fiscal, administrativa, o disciplinaria en razón o con ocasión del cargo o funciones, u obstaculizar su ejecución.

- Los destinatarios del Código de Integridad y Buen Gobierno de la SAE, deben velar y generar dinámicas de autocuidado en el marco del cumplimiento de sus funciones al servicio de SAE.

2.3 DIRECTRICES EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN.

- Deberán abstenerse de divulgar la información objeto de reserva o secretos profesionales e industriales de la Entidad sin autorización expresa por escrito de quien tenga competencia legal para hacerlo.

- Deben utilizar la información, cuyo uso les ha sido autorizado, únicamente para los fines propios de sus funciones y actividades. No podrán utilizar el nombre, logo o marcas de la Entidad, ni la de los propietarios o titulares de los bienes administrados, en actividades diferentes a las de su cargo o para las cuales no tengan autorización o poder conferido.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

- Se prohíbe realizar solicitudes de información a otras áreas o entidades sin que sea necesaria para el desarrollo de las funciones o actividades encomendadas.

- Se prohíbe la publicación o reproducción de información por parte de cualquier servidor a la que acceda sin que sea de su competencia.

- Evitar que quienes tengan alguna relación con la SAE S.A.S o las personas que le entregan los bienes para su administración y comercialización, utilicen su posición para buscar o alcanzar beneficios que no alcanzarían de no tener dicha vinculación.

- En los procesos de contratación se abstendrán de revelar los precios o condiciones de cotizaciones, propuestas u ofertas, que pongan en condiciones de ventaja a algún proponente, oferente o proveedor, así como de dar información de las adjudicaciones de las ofertas o concursos antes de la oficialización del resultado por parte del competente, so pena de presumirse que está privilegiando al oferente que recibe dicha información.

- En relación con la información que suministren, deberán observar que la misma corresponda a la verdad y que esté apoyada en documentación cierta y auténtica.

- Mantener la reserva del secreto profesional o industrial, así como de los negocios que manejen.

- A quienes se les asigne el manejo de claves o códigos de acceso a los sistemas de la Entidad deberán mantenerlos en reserva y su utilización se realizará bajo su exclusiva responsabilidad. Sin perjuicio del proceso de verificación de contraseñas que debe realizarse.

- Deben cumplir con las políticas de seguridad de la información y protección de datos personales, así como el acuerdo de confidencialidad firmado con el contrato laboral u otros actos contractuales adelantados por la SAE.

- Los directivos y servidores en general de la SAE están obligados a abstenerse durante la vigencia de la vinculación con SAE o una vez desvinculados, y de forma indefinida, a revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar directa o indirectamente en favor propio o de terceros en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual de SAE S.A.S o de terceros a la cual haya tenido acceso; o de la cual ha tenido conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de este sin que medie autorización previa, expresa y escrita del titular de la información para el efecto.

- La información a la que tienen acceso los destinatarios de este Código es de carácter confidencial, cualquier violación de su reserva que su contrato le imponga constituirá causa válida para terminar su contrato o relación con la SAE S.A.S sin perjuicio de las acciones a que haya lugar.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.



2.4 DIRECTRICES PARA LA TOMA DE DECISIONES.

- Reducir al máximo la discrecionalidad en la toma de decisiones.
- Aislar las presunciones, estereotipos, o prejuicios de los procesos de toma de decisiones.
- Rechazar y denunciar los ofrecimientos de incentivos, favores y otros beneficios propios o para terceros de parte de personas o grupos interesados en un proceso de toma de decisiones.
- Impedir la postergación de decisiones que den soluciones a problemáticas ciudadanas.
- Identificar y evaluar los riesgos e impactos de las decisiones.
- Adoptar decisiones informadas, basadas en soportes legales, procedimentales, evidencias y datos confiables.

2.5 GOBIERNO ABIERTO Y GOBIERNO DIGITAL

El Código de Integridad y Buen Gobierno de la SAE atiende a los lineamientos nacionales y las iniciativas de gobierno en materia de gobierno abierto y gobierno digital, que serán desarrolladas en las Políticas correspondientes al interior de la entidad.

2.6 MANEJO DE REDES SOCIALES INSTITUCIONALES

Para la SAE S.A.S el contacto con la ciudadanía es vital. Comprendiendo que las tecnologías de la información y las redes sociales son canales frecuentes de comunicación social, la SAE cuenta con sus redes sociales como canales de interacción entre la Entidad y la ciudadanía en los que se puedan mostrar resultados de gestión, bienes administrados por SAE en venta o arriendo, comunicaciones oficiales, convocatorias, entre otras. Es para la Entidad fundamental continuar fortaleciendo estos canales de comunicación como un eje de buen gobierno, de transparencia y acceso a la información, y como un canal para el ejercicio de rendición de cuentas.

2.7 RENDICIÓN DE CUENTAS

Para los ejercicios de rendición de cuentas de la Entidad se deben crean espacios de dialogo, participativos y vinculantes con la ciudadanía y sus demás grupos de interés, los cuales se realizan según lo que disponga la ley y los planes de acción de la Entidad en términos de cantidad, periodicidad.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

3. CONFLICTO DE INTERÉS

3.1 GENERALIDADES DEL CONFLICTO DE INTERÉS.

La guía para la identificación y declaración de conflicto de intereses del DAFP, la normatividad vigente, el Código de Integridad y Buen Gobierno, la guía y procedimientos para dirimir las posibles situaciones al interior de la Entidad, se constituyen como las herramientas que brindan orientaciones y directrices a los servidores públicos y/o particulares, para que identifiquen y declaren sus conflictos cuando se enfrentan a situaciones en las que sus intereses personales se enfrentan con intereses propios del servicio público.

La Ley 734 de 2002 "Código Disciplinario Único" en su artículo 40 y la Ley 1952 de 2019 "Código General Disciplinario" en su artículo 44 recogen la siguiente definición de conflicto de interés: *"Cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido"*.

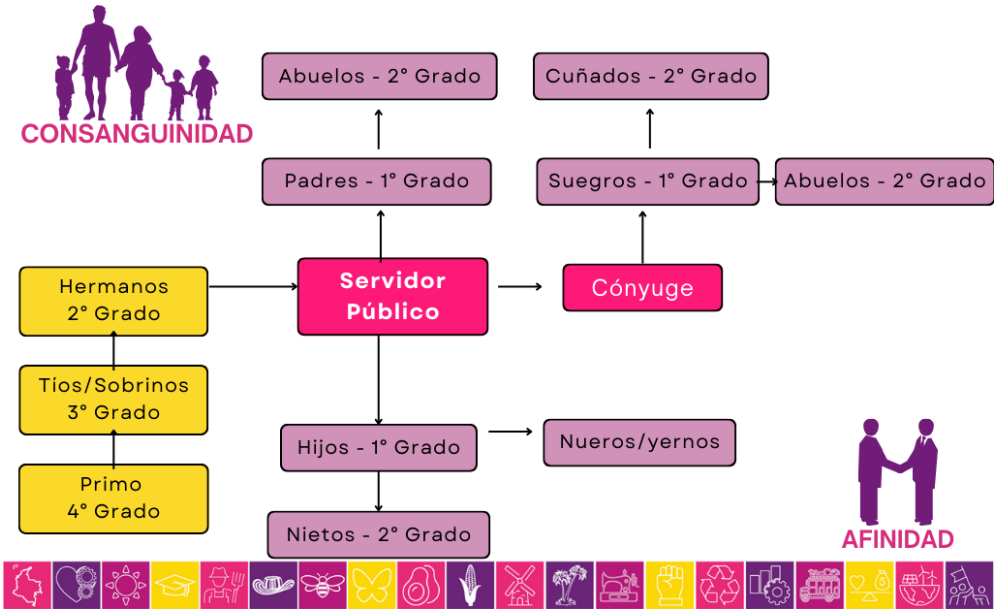
Es decir, el conflicto de interés son situaciones en las que un servidor público toma decisiones primando su interés privado, el de su familia o el de cualquier individuo, generando conflicto en la toma de decisiones y funciones públicas, las cuales deben ser imparciales y de interés general.

Con esta definición la SAE evidencia que los conflictos de interés sí influyen en la toma de decisiones y generan un riesgo de corrupción, comprometiendo el adecuado cumplimiento de la misionalidad. Para efectos del Código de Integridad que rige en la SAE, ***el conflicto de intereses se aplica para todos los grupos de interés que puedan encontrarse en los roles previamente identificados en la Entidad***. La importancia de identificar y declarar los conflictos de intereses radica en que ponen en riesgo la obligación de garantizar el interés general del servicio público y afectan la confianza ciudadana en la administración pública.

3.2 ¿CUÁNDO OCURRE EL CONFLICTO DE INTERESES?

El conflicto de intereses se presenta cuando se tiene un interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto por parte de alguno de los siguientes sujetos:

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.



3.3 ¿CUÁLES PRACTICAS DEBEN EVITARSE PARA PREVENIR EL CONFLICTO DE INTERÉS?

Los destinatarios del Código de Integridad evitaran la generación de situaciones de conflicto de interés, por lo tanto, se comprometen a abstenerse de realizar las actividades que las generen. La SAE S.A.S y su equipo directivo, así como todos sus servidores y contratistas, rechazan y prohíben entre otras las siguientes prácticas:

- Dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de los servicios y funciones que les compete que puedan influir en las decisiones para facilitar contratos, nombramientos u operaciones en beneficio propio o de terceros
- Otorgar compensaciones no autorizadas por la entidad.
- Utilizar indebidamente información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales propios o de terceros.
- Todas aquellas prácticas que atenten contra la integridad y la transparencia de la gestión de la SAE S.A.S y contra el buen uso de los recursos públicos.
- Todo tráfico de influencias para privilegiar trámites.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

- Alterar o distorsionar la información de la SAE S.A.S., de sus servidores, clientes y usuarios, y ofrecer información inexacta o que no corresponda a la realidad en favor propio o de un tercero.

- Todas aquellas relacionadas en el Código Penal Colombiano.

- Aquellas que complementen el presente Código contendidas en la Guía y Procedimientos para dirimir las posibles situaciones al interior de la Entidad, o la Guía que haga sus veces.

3.4 MARCO ESTRATÉGICO PARA LA ATENCIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS SAE S.A.S

El marco Estratégico Para la Atención y Gestión de Conflicto Interés configura el conjunto de acciones que la SAE realiza con el fin de conocer, gestionar y/o dirimir cualquier tipo de situación de conflicto de interés que se pueda presentar y que conlleve afectaciones a la integridad en la entidad o pueda guardar relación con riesgos y hechos de corrupción. Este marco está compuesto por **5 fases** materializadas en acciones concretas.

- **Planeación:** Se constituye como la alineación de áreas y lineamientos con el fin de tener una correcta articulación institucional con el fin de adoptar las acciones y/o procedimientos que correspondan para abordar este tipo de situaciones.

- **Identificación y Gestión:** Una vez conocida la posible situación de conflicto de interés, se procede a implementar el tratamiento de control, gestión y monitoreo, conforme a los procedimientos y lineamientos planteados por la SAE.

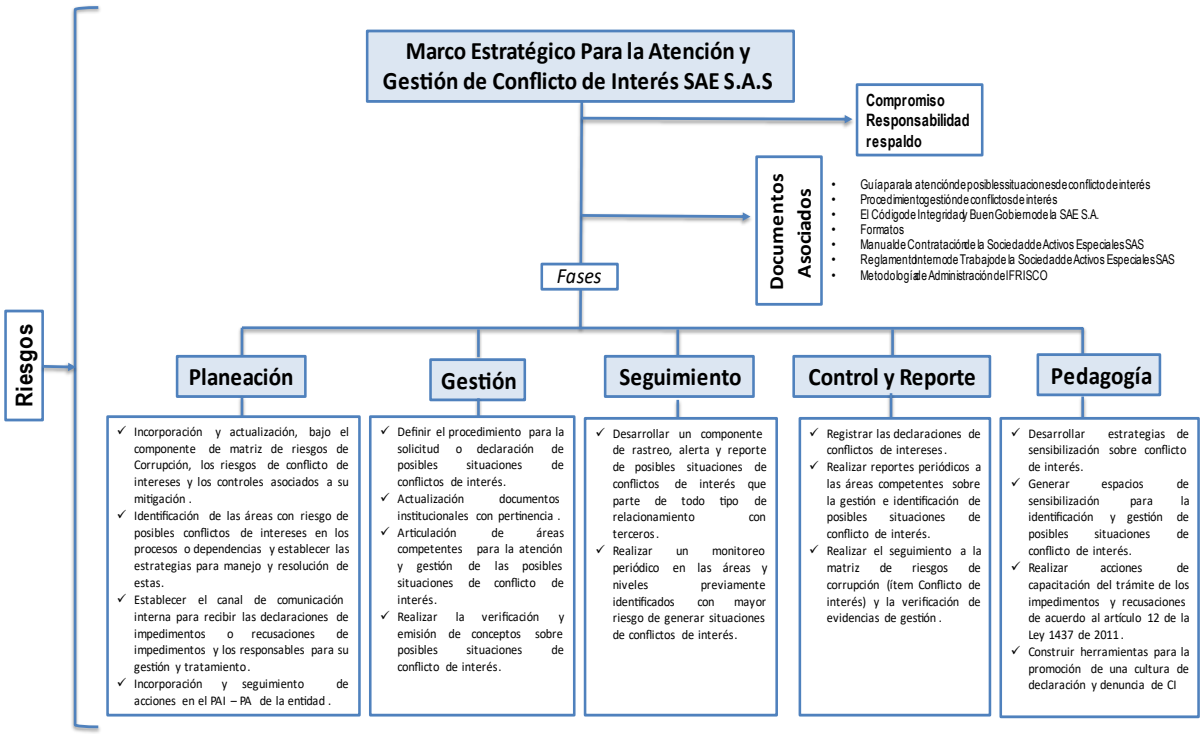
- **Seguimiento:** Como parte importante de las acciones, el seguimiento consiste en la sistematización, rastreo y tipificación de las posibles situaciones de conflicto de interés.

- **Control y Reporte:** Esta paso consiste en la consolidación del registro de conceptos y los reportes que sean necesarios a las áreas y/o entidades desde una lógica de acción coordinada cuando sea requerido.

- **Pedagogía:** Es el componente enmarcado en la prevención y generación de conocimiento sobre posibles situaciones de conflicto de interés. Este ítem busca a través de acciones pedagógicas abordar todo lo relacionado a este propósito.

El siguiente esquema, representa el **Marco Estratégico Para la Atención y Gestión de Conflicto de Interés de la SAE**, en el que se atienden los valores que desde las Directivas respaldan el componente conflicto de interés (compromiso, responsabilidad y respaldo), las diferentes fases de la estrategia con las acciones que cada una requiere y los documentos asociados.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.



La SAE ha identificado diferentes formas para conocer posibles situaciones de conflicto de interés, entre ellas: ***Declaración de Posibles situaciones de Conflicto de Interés*** por parte de las personas naturales y jurídicas mencionadas en el ámbito de aplicación de este código; ***Identificación y Seguimiento de Posibles situaciones de Conflicto de Interés*** que corresponde a la gestión realizada por la Gerencia de Riesgos, Ética y Cumplimiento, previa articulación con las áreas requeridas, y que busca tener pleno conocimiento de toda actuación que se derive del relacionamiento con terceros, lo anterior con mecanismos concebidos para el cruce y rastreo de información.

La SAE podrá realizar proceso de ***Debida Diligencia*** para tener mayores elementos de juicio de la situación en la que pueden existir conflictos de interés y emite un concepto para que las áreas competentes y los sujetos involucrados puedan realizar las acciones. La SAE S.A.S alimenta un ***registro*** de todo concepto realizado, con el fin de mantener una trazabilidad en su gestión.

La SAE cuenta con la ***Guía para la atención de posibles situaciones de conflicto de interés*** que establece los lineamientos para prevenir, detectar, administrar, reportar y controlar la aparición de posibles situaciones de conflicto de interés de las y los servidores de la SAE. Este documento aborda situaciones específicas sobre conflicto de interés; inhabilidades e incompatibilidades en la SAE, y de forma paralela, informa e invita a los servidores públicos de la Entidad a conocer la importancia y responsabilidad de estas situaciones. La guía se complementa con el ***Procedimiento declaración conflicto de interés*** en el cual se detalla el desarrollo de este,

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

una serie de pasos para hacer la declaración, a continuación, se indican las actividades que componen el procedimiento para la declaración del conflicto de interés.

1. Identificar situaciones de conflicto de interés (real, potencial o aparente) por parte de cualquier área de la SAE y sus sociedades.
2. Una vez identificado el posible conflicto de interés debe declararlo y enviarlo a la GREC, solicitando a su vez el concepto y/o pronunciamiento de la Gerencia.
3. La GREC en un plazo razonable, analizará la documentación enviada y podrá solicitar otros documentos o medios idóneos conforme lo estime pertinente.
4. Emitirá un concepto de carácter vinculante, el cual determinará la existencia o no del conflicto de interés, emitirá acciones concretas para el área remitente en aras de prevenir situaciones similares, y acciones que tiendan a identificar los posibles daños a la Entidad con el posible conflicto de interés identificado.
5. Es importante resaltar que la GREC deberá poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos que puedan ser considerados contrarios a la ley y la Constitución.

Para tener una información más detallada frente a este procedimiento por favor diríjase a los documentos: ***Guía para la atención de posibles situaciones de conflicto de interés y Procedimiento Gestión de conflictos de interés. LOS CUALES SON VINCULANTES PARA EL PRESENTE CÓDIGO Y DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.***

4. NIVELES DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Línea	Roles al interior de SAE	Responsabilidades
Línea Estratégica	**Junta Directiva de SAE**	Participar en el marco de sus funciones en: • Brindar orientación estratégica frente a los eventos de presunta corrupción y vulneraciones al Código de integridad y buen gobierno que sean escalados por parte del Comité Directivo. • Realizar seguimiento estratégico a los eventos potenciales o reales de corrupción, cuando sea requerido. • Trabajar articuladamente con la Gerencia de Riesgos, Ética y Cumplimiento en la implementación del Código de Integridad y Buen Gobierno.
	Comité Directivo	Participar en el marco de sus funciones en:

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Línea	Roles al interior de SAE	Responsabilidades
		• Aprobar el Código de Integridad y Buen Gobierno. • Garantizar los recursos para una adecuada implementación y apropiación del Código de Integridad y Buen Gobierno. • Trabajar articuladamente con la Gerencia de Riesgos, Ética y Cumplimiento en la implementación del Código de Integridad y Buen Gobierno.
	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno -CICCI	Participar en el marco de sus funciones en: • Analizar los riesgos materializados o eventos relacionados con posibles hechos de corrupción presentados, a fin de evaluar la efectividad de las medidas de tratamiento implementadas por la Entidad y sugerir acciones a realizar en caso de ser necesario. • Trabajar articuladamente con la Gerencia de Riesgos, Ética y Cumplimiento en la implementación del Código de Integridad y Buen Gobierno.
Primera Línea	**Servidores públicos de SAE, contratistas y destinatarios en general del Código de Integridad y Buen Gobierno.**	Participar en el marco de sus funciones en: • Apropiar, adoptar y dar cumplimiento al Código de Integridad y Buen Gobierno. • Reportar posibles hechos que transgredan el Código de integridad y buen gobierno de la SAE según los canales y procedimientos dispuestos al interior de la entidad. • Participar activamente en las actividades de apropiación que adelante la Entidad en materia de Integridad y Buen Gobierno. • Trabajar articuladamente con la Gerencia de Riesgos, Ética y Cumplimiento en la

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Línea	Roles al interior de SAE	Responsabilidades
		implementación del Código de Integridad y Buen Gobierno.
Segunda Línea	**Gerencia de Riesgos, Ética y Cumplimiento.**	Participar en el marco de sus funciones en: • Velar por el cumplimiento a cabalidad del Código de Integridad y Buen Gobierno. • Crear, modificar y actualizar el Código de Integridad de acuerdo con los lineamientos de la junta directiva de la SAE. • Coordinar con las áreas respectivas la implementación y sanciones que se desprendan de este Código • Socializar con los destinatarios del presente Código, el Código de integridad y buen gobierno, las políticas asociadas y las modificaciones introducidas al Código a través de canales de comunicación adecuados y eficaces. • Realizar procedimientos de debida diligencia y gestión de alertas frente a posibles eventos que atenten contra la integridad y buen gobierno de la SAE. • Realizar los reportes internos y externos pertinentes de los procesos de debida diligencia y gestión de alertas, de acuerdo con los procedimientos establecidos. • Dar lineamientos en materia ética, de conducta e integridad, riesgo y cumplimiento. • Realizar el análisis y generar recomendaciones frente a dilemas éticos de alta complejidad para la toma de decisiones por parte de la junta directiva, de la presidencia de la SAE, vicepresidencias y gerencias. • Verificar que se implementen los planes de tratamiento de los eventos de corrupción y que se realice la actualización del mapa de riesgos correspondiente, en caso de ser necesario. • Cuando sea necesario, activar la ruta de denuncia por posibles hechos de corrupción en el

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Línea	Roles al interior de SAE	Responsabilidades
		cumplimiento de la misionalidad de la entidad, ante las instancias de control correspondientes de acuerdo con los procedimientos internos establecidos.
	Gerencia de Talento Humano	Participar en el marco de sus funciones en: • Previo concepto de la Gerencia de Riesgos, Ética y Cumplimiento, adelantar los procesos de investigación disciplinaria a los servidores públicos frente a posibles conductas que vulneren el Código de Integridad y Buen Gobierno al interior de la entidad. • Adelantar las acciones disciplinarias tipificadas en el reglamento interno de trabajo según sea el caso frente a posibles conductas que vulneren el Código de Integridad y Buen Gobierno al interior de la entidad. • Incluir en el marco del PEC los procesos de sensibilización y capacitación en temas asociados al Código de integridad y Buen Gobierno de la SAE. • Trabajar articuladamente con la Gerencia de Riesgos, Ética y Cumplimiento en la implementación del Código de Integridad y Buen Gobierno.
	Gerencia de Asuntos Legales	Participar en el marco de sus funciones en: • Iniciar acciones judiciales, prejudiciales o administrativas cuando existan casos que afecten los intereses de SAE y deban iniciarse para su defensa, con ocasión de posibles conductas que vulneren el Código de Integridad y buen gobierno al interior de la entidad. • Informar y trabajar articuladamente con la Gerencia de Riesgos, Ética y Cumplimiento frente a las denuncias de posibles conductas que vulneren el Código de Integridad y buen gobierno al interior de la entidad allegadas a esta dependencia.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Línea	Roles al interior de SAE	Responsabilidades
		• En caso de ser necesario apoyar a la Gerencia de Riesgos, Ética y Cumplimiento en la emisión de conceptos en el marco de las competencias de esta Gerencia de conformidad a la procedencia de iniciar acciones judiciales con ocasión de posibles conductas que vulneren el Código de Integridad y buen gobierno de la entidad. • Trabajar articuladamente con la Gerencia de Riesgos, Ética y Cumplimiento en la implementación del Código de Integridad y Buen Gobierno.
Tercera Línea	**Oficina de Control Interno**	Participar en el marco de sus funciones en: • Acompañar el seguimiento a las denuncias de posibles conductas que vulneren el Código de Integridad y Buen Gobierno al interior de la Entidad ante las instancias de control correspondiente, una vez terminado el proceso disciplinario adelantado por parte de la Gerencia de Talento Humano, o cuando sea considerado según los hechos presentados. • Remitir a la Gerencia de Riesgos, Ética y Cumplimiento la información relacionada con posibles conductas que vulneren el Código de Integridad y buen gobierno de la entidad, de las que tengan conocimiento.

5. ¿CUÁLES SON LAS CONSECUENCIAS DE INCUMPLIR EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO?

Sin perjuicio de las acciones legales que pudieren tener lugar de acuerdo con la regulación aplicable, el incumplimiento total o parcial del presente Código ***y los documentos asociados a este,*** dará lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias y laborales, que podrán incluir la terminación unilateral del contrato con justa causa, suspensión del contrato y/o lo contemplado en el reglamento interno de trabajo.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Sin embargo y dependiendo del caso y el análisis que realice la GREC también se pueden imponer medidas de tipo pedagógico dentro de la Entidad, esto es, talleres, charlas relacionadas con la integridad y la ética en el trabajo, pautas de comportamiento y respeto con los compañeros.

Tales medidas alternativas en ninguna caso podrán afectar la integridad ni la dignidad de ningún servidor.

En caso de presentarse una violencia basada en género, y que, a su vez, la misma transgreda el Código de Integridad, la SAE en todo caso activará el protocolo de atención a estas violencias. Para estos casos, la Gerencia de Riesgos Ética y Cumplimiento deberá liderar la coordinación relacionadas con sus funciones propias y aquellas asignadas a la Mesa de Género y/o Comités Regionales en aras de unificar un solo concepto.

5.1 CANALES DE DENUNCIA EN SAE

DENUNCIAS Y TRÁMITE SOBRE EL INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO

Todos los destinatarios del Código de Integridad de la SAE S.A.S tienen el deber de poner en conocimiento ante la Gerencia de Riesgos, Ética y Cumplimiento, cuando exista un presunto incumplimiento del presente Código.

Una vez recibida la denuncia o reclamación, la Gerencia de Riesgos, Ética y Cumplimiento se encargará de analizar el caso a la luz del Código de Integridad y las normas competentes, emitirá **un concepto de carácter vinculante** que orientará las medidas y las sanciones a que haya lugar, y el cual será remitido a la Gerencia de Talento Humano y a la Vicepresidencia Jurídica, para la toma de decisiones que corresponda.

REPORTE LOS HECHOS QUE TRASGREDEN ESTE CÓDIGO

Los grupos de interés, servidores de la SAE S.A.S y ciudadanía en general podrán contactar a la Gerencia de Riesgos, Ética y Cumplimiento, para realizar las respectivas denuncias de hechos o potenciales eventos relacionadas con corrupción, conductas antiéticas o que atenten contra las disposiciones contempladas en el Código de Integridad y Buen Gobierno de la SAE S.A.S, fraude, malas prácticas, lavado de activos o cualquier otra situación irregular frente a SARLAFT o frente al actuar de la SAE S.A.S, a través de los siguientes canales:

- Correo Integridad: integridad@saesas.gov.co
- Correo gestión Sarlaft: canaletico@saesas.gov.co
- Líneas Telefónicas en Bogotá: **601 7431444 ext. 526 o 527**

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

- Línea Nacional: **01-8000-111612**

La Gerencia de Riesgo Ética y Cumplimiento cuenta con personal capacitado en temas de ética e integridad que brindarán orientación y recomendaciones a los colaboradores para que estos puedan definir el curso de acción apropiado y así evitar un incumplimiento de las disposiciones de este Código.

6.DISPOSICIONES FINALES

6.1 VIGENCIA

El presente Código rige a partir de su aprobación y publicación.

6.2 EVALUACIÓN

El Código de Integridad y Buen gobierno de la SAE será evaluado de acuerdo con los instrumentos de medición que genere la Gerencia de Riesgos, Ética y Cumplimiento, y la Oficina Asesora de Planeación, diseñados con el fin de conocer el grado de percepción, apropiación e impacto, posterior a la fase de socialización y sensibilización e implementación del Código de Integridad y Buen Gobierno de la SAE.

La Gerencia de Riesgos, Ética y Cumplimiento y la Oficina Asesora de Planeación actualizará la nomenclatura de las áreas o ajustes relacionados, en caso de presentarse reformas o cambios en la estructura de la Entidad; ello sin comprometer el objetivo y espíritu del presente Código.

6.3 REFORMAS

El Código de Integridad y Buen Gobierno de la SAE será reformado, modificado o actualizado por iniciativa de la Gerencia de Riesgos, Ética y Cumplimiento, que presentará la solicitud ante el Comité Directivo de la Entidad.

Cualquier líder de área (vicepresidentes, gerentes y jefes de oficina) podrán presentar solicitud motivada para la modificación, reforma o actualización del Código ante la GREC; una vez la GREC analice la solicitud, presentará la iniciativa ante el Comité Directivo. Por otro lado, podrán presentarse modificaciones, actualizaciones sí el Departamento Administrativo de la Función Pública genera nuevos lineamientos a tener en cuenta en los códigos de integridad de las entidades, por modificaciones normativas, legales, procedimentales, por nuevas disposiciones

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

en el sistema SARLAFT, entre otras disposiciones que puedan impactar el Código de Integridad y Buen Gobierno de la SAE.

Las modificaciones introducidas se informarán a los grupos de interés y a los destinatarios del Código de Integridad y Buen Gobierno a través de canales de comunicación adecuados y eficaces.

7.REFERENCIAS

de Activos Especiales SAE, S. (s/f). SAE - Sociedad de Activos Especiales. Gov.co. Recuperado el 30 de mayo de 2023, de https://www.saesas.gov.co/nuestra_entidad/quienes_somos

No title. (s/f). Leyex.info. Recuperado el 30 de mayo de 2023, de https://www.leyex.info/documents/leyes/Ley1708de2014.htm

(S/f). Gov.co. Recuperado el 30 de mayo de 2023, de https://www.minjusticia.gov.co/normatividad-co/Resoluciones/Resoluci%C3%B3n%20FRISCO%20No.0001%20de%2018%20de%20mayo%20de%202022.pdf

Pérez Porto, J., & Gardey, A. (2008, marzo 21). Ética. Definición. De; Definicion.de. https://definicion.de/etica/

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

TÉCNICA No. 4 RELACIONAMIENTO DE LOS GRUPOS DE INTERÉS - Rendición de Cuentas - Función Pública. (s/f). Gov.co. Recuperado el 19 de mayo de 2023, de https://www.funcionpublica.gov.co/web/murc/tecnica-no-4-relacionamiento-de-los-grupos-de-interes

(S/f). Gov.co. Recuperado el 29 de mayo de 2023, de https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/1020.pdf/e43b09f4-ef4d-46c8-8df1-a34494379a7c

Edicion 22 - Ética Empresarial. (2014, octubre 16). Issuu. https://issuu.com/indeg.smartbusiness/docs/edicion_22_etica_empresarial

Normas. (s/f). Oecd-ilibrary.org. Recuperado el 30 de mayo de 2023, de https://www.oecd-ilibrary.org/sites/8cd4706a-es/index.html?itemId=/content/component/8cd4706a-es

RECOMENDACIÓN DEL CONSEJO DE LA OCDE SOBRE INTEGRIDAD PÚBLICA. (s/f). Oecd.org. Recuperado el 29 de mayo de 2023, de https://www.oecd.org/gov/ethics/recomendacion-sobre-integridad-es.pdf

De Gestión, D., & Desempeño, I. (s/f). Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6. Gov.co. Recuperado el 10 de agosto de 2023, de https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34299967/Guia_administracion_riesgos_capitulo_riesgo_fiscal.pdf/50bff85a-70c6-dd15-68f5-6cd2ea2a8707?t=1677003002032

La Ciencia de la Integridad. (s/f). Naciones Unidas: Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito. Recuperado el 8 de mayo de 2023, de https://www.unodc.org/unodc/es/listen-first/super-skills/integrity.html

Medina Vicent, M. (2016). La ética del cuidado y Carol Gilligan: una crítica a la teoría del desarrollo moral de Kohlberg para la definición de un nivel moral postconvencional contextualista. Daímon, 67, 83. https://doi.org/10.6018/199701

No title. (s/f). Gov.co. Recuperado el 8 de mayo de 2023, de https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2016/t-704-16.htm

Concepto 143291 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública - Gestor Normativo. (s/f). Gov.co. Recuperado el 8 de mayo de 2023, de https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=129982

Concepto 349181 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública - Gestor Normativo. (s/f). Gov.co. Recuperado el 8 de mayo de 2023, de https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=172735

(S/f-b). Edu.ar. Recuperado el 8 de mayo de 2023, de https://ediciones.ungs.edu.ar/wp-content/uploads/2020/04/9789876301534-completo.pdf

Hellriegel, D., & Slocum, J. (2010). Comportamiento Organizacional. Cengage Learning Editores.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Código de Integridad del Servicio Público Colombiano. (s/f). Gov.co. Recuperado el 11 de agosto de 2023, de https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587425/34877072/2019-0821_Codigo_integridad.pdf/da1a074a-8309-a46e-11a5-cfff0a3279e9?t=1566404916392

CÓDIGOS DE BUEN GOBIERNO: HERRAMIENTAS PARA INCREMENTAR EL VALOR PÚBLICO. Alejandro Lobo Sagre. Publicado en Carta Administrativa, Revista institucional del Sector Función Pública. Colombia.

(S/f-d). Gov.co. Recuperado el 8 de mayo de 2023, de https://www.gobiernoenredes.gov.co/wpcontent/uploads/2019/01/CIRCULAR-No.-1-MANEJO-Y-USO-DE-REDES-SOCIALES.pdf

Leyes desde 1992 - Vigencia expresa y control de constitucionalidad [LEY_1952_2019_PR001]. (s/f). Senado de la Repblica de Colombia. Recuperado el 8 de mayo de 2023, de http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1952_2019_pr001.html

Conflicto de intereses - Identificación y Declaración del Conflicto de Intereses en el Sector Público Colombiano - Función Pública. (s/f). Gov.co. Recuperado el 8 de mayo de 2023, de https://www.funcionpublica.gov.co/web/identificacion-declaracion-conflicto-intereses

LEY 1712 DE 2014. (s/f). Gov.co. Recuperado el 30 de mayo de 2023, de https://normativa.archivogeneral.gov.co/ley-1712-de-2014/

Concepto 065901 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública - Gestor Normativo. (s/f). Gov.co. Recuperado el 30 de mayo de 2023, de https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=186207

(S/f-e). Gov.co. Recuperado el 8 de mayo de 2023, de https://www.mintic.gov.co/portal/715/articles135689_ABC_gestion_conflicto_interes_Ministerio_TIC.pdf

Colombia, C. T. P. (2019, agosto 27). ¿Qué es corrupción? Transparencia por Colombia. https://transparenciacolombia.org.co/2019/08/27/corrupcion/

Colombia, T. P. (s/f). 1. El reto de la renovación 13 2. La anatomía de la corrupción 25 3. Desarrollando respuestas 31 4. El Sistema Nacional de Integridad 41 5. Creando voluntad política 51. Edu.co. Recuperado el 8 de mayo de 2023, de https://repositoriocdim.esap.edu.co/bitstream/handle/123456789/805/5518-1.pdf?sequence=1&isAllowed=y

No title. (s/f). Gov.co. Recuperado el 10 de agosto de 2023, de https://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/cursos/cursointegridad/recurso/media/cont2/cont2.html

(S/f). Gov.co. Recuperado el 18 de mayo de 2023, de https://www.consejodeestado.gov.co/documentos/boletines/211/11001-03-25-000-2014-01511-00.pdf

de Activos Especiales SAE, S. (s/f-a). Código de ética, conducta y buen gobierno - SAE - Sociedad de Activos Especiales. Gov.co. Recuperado el 30 de mayo de 2023, de https://www.saesas.gov.co/index.php?idcategoria=1463

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Vílchez, Y. (2012). ÉTICA Y MORAL Una mirada desde la gerencia pública. Revista Formación Gerencial, No 2, Año 11(N°2), 232.

Leyes desde 1992 - Vigencia expresa y control de constitucionalidad [CODIGO_SUSTANTIVO_TRABAJO_PR001]. (s/f). Senado de la Rep&#65533;blica de Colombia. Recuperado el 19 de septiembre de 2023, de http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/codigo_sustantivo_trabajo_pr001.html

De valores, L. P. S. el C., de la organización. Son el soporte de la visión, Q. O. y. R. la V., Misión, L., estrategia y los objetivos estratégicos. Estos principios se manifiestan y se hacen realidad en nuestra cultura, L., De ser, en N. F., Socialdemócrata, P. y. C. C., La libertad, S. un M. P. Q. L. P., Social, la J., el mundo. Nuestra meta es un país en paz, la I. y. la S. en N. P. y. en, El que puedan realizarse estos valores fundamentales, E., El que cada individuo pueda vivir una vida plena desarrollando su personalidad y sus capacidades, E., & de una sociedad democrática., y. en el Q. L. D. H. y. C. E. A. en el M. (s/f). PRINCIPIOS Y VALORES. Usal.es. Recuperado el 3 de octubre de 2023, de http://americo.usal.es/oir/opal/Documentos/Venezuela/AD/PrincipiosAD.pdf

Criterio 5: Procesos. (s. f.). Ujaen.es. Recuperado 5 de diciembre de 2023, de

https://www.ujaen.es/servicios/archivo/sites/servicio_archivo/files/uploads/Calidad/Criterio5.pdf

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de Cambios	Justificación del Cambio
1	30/12/2023	Versión inicial del SIG	

CONTROL DE ÚLTIMA APROBACIÓN

Etapa	Nombre	Área	Cargo
Elaboración Técnica	Sandra Patricia Peña Méndez	Gerencia de Riesgos, Ética y Cumplimiento	Técnico II
Elaboración Técnica	Nicolás Fernando Marín Camargo.	Gerencia de Riesgos, Ética y Cumplimiento	Profesional III
Elaboración Técnica	Jonathan Armando Silva Peña	Gerencia de Riesgos, Ética y Cumplimiento	Profesional III

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Revisión	Maria del Pilar Murillo Rodriguez	Gerencia de Riesgos, Ética y Cumplimiento.	Gerente de Riesgos, Ética y Cumplimiento.
Aprobación	Cuerpo Directivo de la SAE	Integrantes del Comité Directivo de la SAE	Directivos.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

