

# ESSMAR E.S.P.

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS  
DEL DISTRITO DE SANTA MARTA

## CÓDIGO DE INTEGRIDAD

**SANTA MARTA**

El cambio es **imparable**





## Contenido

1. PRESENTACIÓN.....	3
2. INTRODUCCIÓN .....	3
3. OBJETO .....	4
4. ALCANCE .....	4
5. RESPONSABLE.....	4
6. GENERALIDADES.....	5
Glosario.....	5
7. COMPONENTE DE INTEGRIDAD .....	6
7.1 INTEGRIDAD .....	6
7.2 LOS VALORES GENERALES .....	6
7.3 VALORES INSTITUCIONALES .....	7
7.4 PRINCIPIOS INSTITUCIONALES .....	7
8. POLÍTICAS APLICABLES A LA PREVENCIÓN DE POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS .....	7
9. CONDUCTA PARA LAS OPERACIONES FINANCIERAS .....	9
Uso de Límites y Atribuciones .....	9
10. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN Y DIVULGACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES .	11
11. ACTOS INCORRECTOS .....	12
11.1 RELACIÓN CON PROVEEDORES, PROPONENTES Y CONTRATISTAS.....	12
11.2 RELACIÓN CON LOS CLIENTES Y/O USUARIOS .....	14
12. RÉGIMEN SANCIONATORIO.....	14
13. COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO .....	14
13.1 Conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.....	14
13.2 Funciones Específicas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño .....	15
VIII. MARCO LEGAL.....	16



## 1. PRESENTACIÓN

EL código de integridad del **EMPRESA DE SERVICIO PUBLICO DEL DISTRITO DE SANTA MARTA –ESSMAR-.E.S.P.** tiene como propósito orientar el comportamiento ético de los servidores públicos y colaborar en el desempeño de sus funciones y actividades. Igualmente propende por el cumplimiento de los compromisos y responsabilidades con los diferentes grupos de interacción y enfatiza en la toma de conciencia sobre el auténtico trabajo en lo público que es servir a las personas.

El servicio público se enfoca hacia el interés general promoviendo una gestión con resultados muy positivos para los ciudadanos, encaminada a la obtención de beneficios públicos antes que personales.

En este contexto legal se adopta el Código de Integridad en la **ESSMAR E.S.P** 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 Colombia, el Modelo Estándar de Control Interno, el nuevo estatuto anticorrupción, normas de contratación y los procesos de sistema de Gestión de calidad de la ESSMAR E.S.P.

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.

## 2. INTRODUCCIÓN

EL código de integridad del **EMPRESA DE SERVICIO PUBLICO DEL DISTRITO DE SANTA MARTA –ESSMAR-.E.S.P** tiene como propósito orientar el comportamiento ético de los servidores públicos y colaborar en el desempeño de sus funciones y actividades. Igualmente propende por el cumplimiento de los compromisos y responsabilidades con los diferentes grupos de interacción y enfatiza en la toma de conciencia sobre el auténtico trabajo en lo público que es servir a las personas.

El servicio público se enfoca hacia el interés general promoviendo una gestión con resultados muy positivos para los ciudadanos, encaminada a la obtención de beneficios públicos antes que personales.



En este contexto legal se adopta el Código de Integridad en el ESSMAR E.S.P 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 Colombia, el Modelo Estándar de Control Interno, el nuevo estatuto anticorrupción, normas de contratación y los procesos de sistema de Gestión de calidad del ESSMAR E.S.P.

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.

### **3. OBJETO**

Establecer una meta para establecer acciones y estrategias que permita fortalecer una cultura organizacional, orientada al servicio, la transparencia e integridad, rechazando a la corrupción, mediante la apropiación de valores y generación de cambio de comportamientos, y el aumento de la confianza de los ciudadanos.

### **4. ALCANCE**

El presente Código de Integridad agrupa los valores, políticas y normas de conducta aplicables a la actuación que deben conservar la Gerencia y a todos los servidores públicos, incluyendo pasantes y contratistas vinculados al ESSMAR E.S.P.

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

### **5. RESPONSABLE**

El responsable de la implementación y formulación del presente documento es el Director de Capital Humano.



## **6. GENERALIDADES**

### **Glosario**

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

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

**b. Directivos:** son los servidores públicos del más alto nivel jerárquico encargadas de idear, ejecutar y controlar los objetivos y estrategias del ESSMAR E.S.P.

**c. Grupos de Interés:** son las personas o grupos de personas que por su vinculación con la Entidad tienen interés en la misma, como son los beneficiarios y codeudores, proveedores, organismos de control, autoridades competentes, entidades públicas, funcionarios, contratistas y la comunidad, entre otros.

**d. Información privilegiada:** debe entenderse aquella a la cual solo tienen acceso directo ciertas personas en razón de su profesión u oficio, la cual por su carácter, está sujeta a reserva, que de conocerse podría ser utilizada con el fin de obtener provecho o beneficio para sí o para un tercero, entre las cuales se considera como tal la información contable, proyecciones financieras, planes de negocio, políticas y prácticas comerciales y operativas, procesos judiciales, información personal de los funcionarios, propiedad intelectual, listados de clientes y la información recaudada de ellos, entre otras.

**e. Políticas:** son las directrices o lineamientos establecidos en la Entidad para orientar las actividades de los directivos y servidores públicos en forma coherente a la toma de decisiones en el desarrollo de los objetivos corporativos.

**f. Valores:** rigen de manera implícita la conducta de los seres humanos, son el soporte de la visión, la misión, la estrategia y los objetivos estratégicos. Estos valores se manifiestan y se hacen realidad en nuestra cultura, en nuestra forma de ser, pensar y conducirnos.

**g. Servidor Público:** definido por la Constitución Política como aquellos miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, quienes están al servicio del Estado y de la comunidad.



## 7. COMPONENTE DE INTEGRIDAD

### 7.1 INTEGRIDAD

Cuando hablamos de integridad, nos referimos a la alineación y cumplimiento de los valores, principios y normas éticos que son compartidos y al compromiso de dar prioridad y mantener los intereses públicos por encima de los intereses privados.

### 7.2 LOS VALORES GENERALES

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



### 7.3 VALORES INSTITUCIONALES

**Pertenencia:** Realizamos nuestro proyecto de vida compatible con el proyecto laboral, manteniendo el deseo y la motivación de aportar al desarrollo institucional mediante nuestra capacidad intelectual y física.

**Responsabilidad:** Cumplimos nuestras obligaciones, dando siempre lo mejor de cada uno, tomando decisiones justas y a tiempo que ocasionen el mínimo impacto negativo para los afectados.

**Compromiso:** Reflejamos con nuestro trabajo y desempeño, el compromiso con la organización y la comunidad.

### 7.4 PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

**Equidad:** EMPRESA DE SERVICIO PÚBLICO DEL DISTRITO DE SANTA MARTA –ESSMAR-.E.S.P fundamenta su acción en la igualdad de oportunidades en un marco de la justicia social que evite cualquier tipo de discriminación.

**Transparencia** se sustenta en acciones y procesos caracterizados por la seriedad, el rigor, la responsabilidad, la moralidad, la diafanidad y la coherencia de todas y cada una de las operaciones pertinentes con su logro.

**Autocontrol:** Tenemos la capacidad para evaluar y controlar nuestro trabajo y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de nuestra función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo nuestra responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos por la organización.

**Autogestión:** tenemos la capacidad para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz las funciones asignadas por la organización.

## 8. POLÍTICAS APLICABLES A LA PREVENCIÓN DE POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Los servidores públicos y contratistas 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 ESSMAR E.S.P, 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 ESSMAR E.S.P, en especial si dicho interés lo tuviere la sociedad conyugal de hecho o de derecho, o alguno de



los familiares del respectivo funcionario o contratista, 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 servidor público o contratista se encuentre incurso en una situación de conflicto de interés o considere poder estarlo, corresponderá a la Gerencia estudiar el caso y definir las acciones a seguir.
- b. Por los directivos y funcionarios, al superior, quien definirá si debe llevarse ante dicha instancia.
- c. Si alguno de los destinatarios del presente Código identifica la existencia de un conflicto de interés, deberá analizar la situación u operación con base en las normas legales que la rigen, los manuales y procedimientos establecidos e informar al Representante Legal, para que lo releve de tomar decisiones o realizar gestión alguna tendiente a intervenir de manera directa o indirecta sobre el caso en particular.

En consecuencia, los servidores públicos, contratistas vinculados al ESSMAR E.S.P deberán abstenerse de:

- a. Participar en actividades, negocios u operaciones contrarias a la Ley, a los intereses del ESSMAR E.S.P, 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.
- c. Realizar cualquier operación utilizando información privilegiada en provecho suyo o de terceros.
- d. 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.
- e. Utilizar su condición de directivo, empleado, contratista, proveedor del ESSMAR E.S.P para obtener beneficios personales.
- f. Utilizar el nombre, razón social, sigla, marca, denominación de servicios o productos del ESSMAR E.S.P o cualquier elemento propio de la Entidad para actividades particulares y/o terceras partes.





- g. Ofrecer sus servicios, experiencia profesional o conocimientos a clientes y usuarios de la Entidad.
- h. Utilizar las instalaciones, información y/o los elementos de trabajo del ESSMAR E.S.P para manejar o promover negocios a título personal o en provecho de terceros.

## 9. CONDUCTA PARA LAS OPERACIONES FINANCIERAS

El presente aparte, entre otros, tiene como finalidad servir de guía a los servidores públicos y contratistas relacionados con las operaciones del área Financiera y fijar el estándar mínimo de conducta que el ESSMAR E.S.P espera de los servidores públicos relacionados con estas actividades.

Los servidores públicos y contratistas del área Financiera 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 del área Financiera deberán ser ejecutadas con estricta sujeción a las políticas, el manual financiero y demás reglas y procedimientos, previamente definidos y aprobados por la Gerencia del ESSMAR E.S.P.
- **Confidencialidad:** El compromiso como funcionario del ESSMAR E.S.P exige mantener en reserva la información relacionada con la entidad, 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 del área Financiera, absteniéndose de dar información ficticia, incompleta o inexacta.

### 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 la Gerencia y el Coordinador Financiero.
- Todas las operaciones que se realicen están sujetas límites de presupuesto y límites de operaciones con contrapartes aprobados por la Junta Directiva; si alguna de éstas sobrepasa el presupuesto, límite y atribución conferida debe ser solucionada previa a su ejecución ante la instancia pertinente.



## Relaciones

Los servidores públicos y contratistas del ESSMAR E.S.P y en particular los del área FINANCIERA en sus relaciones con la Entidad, las Contrapartes y los Organismos de Control y Vigilancia, deberán dar cumplimiento a las siguientes reglas de conducta:

### Con la Entidad

- Aplicar los principios éticos que rigen la conducta profesional de las personas que realizan operaciones del Área Financiera
- No podrá ofrecer, solicitar, ni aceptar gratificaciones personales, comisiones o cualquier otra forma de remuneración en transacción o inversión realizada por el área Financiera.
- 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 ESSMAR E.S.P para realizar negocios propios.
- En ningún caso se podrán realizar operaciones del Área Financiera que generen conflicto de interés.
- Se debe reportar inmediatamente a la Gerencia, 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 la Gerencia y a la Coordinación Financiera si los servidores públicos del Área Financiera tienen familiares que trabajen en cargos de tesorería de las contrapartes.

### Con las Contrapartes

- Los Servidores públicos no podrán realizar negociaciones de tesorería, con recursos propios o administrados del ESSMAR E.S.P, tener el conocimiento adecuado de su contraparte, quien debe cumplir con los requisitos establecidos por las entidades reguladoras y por el ESSMAR E.S.P

### 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 del Área Financiera.

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

- Es deber de los servidores públicos y contratistas del área Financiera 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 Control Interno 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 del Área Financiera, debe suministrarse y someterse a las pruebas que las normas legales establezcan.

### **Manejo De Recursos**

Los recursos físicos, tecnológicos e informáticos que el ESSMAR E.S.P ha dispuesto para la realización y cumplimiento de las actividades del área Financiera, 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.

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

Los servidores públicos de ESSMAR E.S.P involucrados, incursos o que crean que otro de ellos está inmerso en situaciones de conflicto de interés deberán revelarlo de forma inmediata, informando a la Gerencia y al ente de control competente, quienes definirán las acciones a seguir de acuerdo con la situación planteada.

Los grupos de interés deberán consultar con la Gerencia, los eventos que puedan ofrecer dudas en relación con un posible conflicto de interés o manejo de información de carácter reservado.



## 11. ACTOS INCORRECTOS

### 11.1 RELACIÓN CON PROVEEDORES, PROPONENTES Y CONTRATISTAS

Se entiende por acto incorrecto, para efecto de la aplicación de este Código, el incumplimiento de las normas legales y de las disposiciones generales y particulares de este Código, así como cualquier intento o actuación de un servidor público del ESSMAR E.S.P de obtener un provecho indebido para sí mismo o para terceros, abusando de su posición, y aquellos que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe.

Los actos incorrectos pueden involucrar a servidores públicos, clientes, usuarios, proveedores y terceros. Lo anterior sin perjuicio de lo previsto por la ley en relación con los deberes y prohibiciones, inhabilidades e impedimentos aplicables a los servidores públicos

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 la contratación se observarán los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, así como el régimen de inhabilidades e incompatibilidades. Con el propósito de ejecutar todas las actuaciones en el ejercicio de la función pública dirigidas hacia el logro de los objetivos y cumplimiento de la misión y visión de la Entidad, se dispone a seguir con los siguientes lineamientos:

- a. En el trato con proveedores o contratistas, actuar siempre con transparencia e integridad y excluir toda acción que pueda redundar en provecho personal con el fin de preservar la independencia de criterio y el principio de equidad, no mantener relaciones ni aceptar situaciones en cuyo contexto de intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.
- b. Cuando exista o surja duda respecto a la existencia de un conflicto de intereses, el servidor debe abstenerse de intervenir directa o indirectamente en la gestión e informar inmediatamente a su superior.
- c. Tienen que acatar y velar en el desempeño de sus cargos por el cumplimiento de los códigos de ética de cada una de sus profesiones.
- d. No solicitar, aceptar u ofrecer, remuneraciones, contribuciones, regalos, propinas, favores, préstamos, premios, viajes, pagos en especie o tratos preferenciales de personas naturales o jurídicas que tienen o puedan solicitar y/o recibir beneficios para sí o para un tercero y que comprometan o



podieran 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.



## 11.2 RELACIÓN CON LOS CLIENTES Y/O USUARIOS

Los destinatarios del presente Código deberán abstenerse de realizar actos con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento o sospecha que observan un comportamiento contrario a las leyes. Se debe informar con claridad a clientes y/o usuarios las condiciones y requisitos de los productos y servicios que ofrece la entidad, en especial que los servicios que ofrece el ESSMAR E.S.P 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.

## 12. RÉGIMEN SANCIONATORIO

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

## 13. COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

### 13.1 Conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, debe crearse en la entidad, el cual se encargará de las funciones del Comité de Ética y Buen Gobierno por tratarse de un comité que no se encuentra establecido en una norma específica. Lo anterior, de acuerdo al concepto emitido por la Directora de Gestión y Desempeño Institucional del Departamento de la Función Pública el 13 de diciembre de 2017. Así mismo, es importante resaltar que dicho Comité es el facultado en el tema de la prevención y manejo de los conflictos de interés dentro de la Entidad. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño tendrá la siguiente conformación:

- La Secretaria General con voz y voto quien lo presidirá.
- La Dirección de Capital Humano con voz y voto.
- La Subgerencia Corporativa con voz y voto
- La Dirección Administrativa y financiera con voz pero sin voto y ejercerá la Secretaria Técnica del Comité.



- El Jefe de la Oficina de Control Interno con voz pero sin voto.

### 13.2 Funciones Específicas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reuniría de acuerdo a lo establecido mediante la normatividad.

En relación con el manejo de los conflictos de interés dentro del ESSMAR E.S.P, son funciones del Comité, las siguientes:

- Proponer la identificación de un conflicto de interés en un caso concreto.
- Proponer mecanismos para facilitar la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de interés que puedan presentarse entre los grupos de interés.
- Proponer procedimientos de resolución y divulgación de conflictos de interés de acuerdo con lo establecido en el acápite pertinente de éste código.
- Proponer estrategias para prevenir y resolver los conflictos de interés.
- 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.
- Proponer políticas sobre conflictos de interés con los grupos de interés.
- Administrar y tratar los casos de conflictos de interés que ocurran al interior de la Entidad y de los cuales tenga conocimiento.

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

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



### VIII. MARCO LEGAL

Tipo de Norma	Entidad que Emite	No. De Identificación	Fecha de Expedición	Descripción de artículos, capítulos o partes de la Norma que aplican al documento
Decreto	Presidencia	1083	Mayo 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Decreto	Presidencia	1499	Septiembre 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto <u>1083</u> de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo <u>133</u> de la Ley 1753 de 2015

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>NOMBRE:</b>	Bayron Arrieta Jimenez	Carlos Paez Cantillo	José Rodrigo Dajud Durán
<b>CARGO:</b>	Director Capital Humano	Secretario General	Gerente ESSMAR E.S.P.