

ACUERDO 12 DE 2011

(Diciembre 22)

<Fuente: Archivo interno de la entidad emisora>

ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES, COLPENSIONES

"Por el cual se aprueba el Código de Ética de la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES

En uso de las facultades concedidas en el Decreto [4488](#) de 2009, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1151 de 2007 en su artículo [155](#) creó la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES, como una empresa industrial y comercial del Estado del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente;

Que mediante Decreto Ley [4121](#) del 2 de noviembre de 2001, se cambió la naturaleza jurídica de la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES, al de Empresa Industrial y Comercial del Estado organizada como entidad financiera de carácter especial, vinculada al Ministerio de Trabajo;

Que el objeto de la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES es la administración estatal del Régimen de Prima Media con Prestación Definida, las prestaciones especiales que las normales legales le asignen y la administración del Sistema de Ahorro de Beneficios Económicos Periódicos de que trata el Acto Legislativo 01 de 2005, en los términos que determina la Constitución y la Ley, en su calidad de entidad financiera de carácter especial;

Que las funciones asignadas por la Ley a la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES, deben cumplirse con la finalidad de lograr la mayor-rentabilidad social mediante la mejor utilización económica y social de los recursos administrativos, técnicos y financieros disponibles para que los beneficios a que da derecho el sistema pensional y el sistema de ahorros de beneficios económicos sean prestados en forma adecuada, oportuna, eficiente y sin ninguna clase de limitación, disminución o restricción con el fin de asegurar el goce efectivo del derecho a la seguridad social.

Que mediante el Decreto 1599 de 2005, el Gobierno Nacional adoptó para el sector público colombiano el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, el cual debe implementarse obligatoriamente en los organismos públicos enumerados en el artículo [5o](#) de la Ley 87 de 1993, incluidas las empresas industriales y comerciales del Estado.

Que la estructura del MECI incluye dentro del subsistema de Control Estratégico, el Componente "Ambiente de Control" del cual hace parte los elementos Acuerdos, Compromisos o Protocolos éticos y el Estilo de Dirección

Que el numeral 16 del artículo [10](#) de los Estatutos Internos dispone que es función de la Junta Directiva aprobar el Código de Ética;

Que en sesión de la Junta Directiva de la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES llevada a cabo el día 22 de noviembre de 2011, se aprobó la expedición del Código de Ética;

Que teniendo en cuenta lo anterior,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1o. Aprobar el Código de Ética, que hace parte de este Acuerdo y que se adjunta como Anexo.



ARTÍCULO 2o. El Código de Ética que se adopta mediante este Acuerdo, deberá ser divulgado y socializado por la Vicepresidencia de Talento Humano. Igualmente, se entenderá incorporado en el Reglamento Interno de Trabajo y hará parte de los procesos de inducción y reinducción que brinda la empresa a todos sus servidores.



ARTÍCULO 3o. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los 22 DIC. 2011

RAFAEL PARDO RUEDA

Presidente

DIEGO FERNANDO MANRIQUE

Secretario Técnico

CÓDIGO DE ÉTICA

ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN

2. VALORES DE CONDUCTA ÉTICA

3. CONDUCTAS DE QUIENES EJERZAN FUNCIONES DE DIRECCIÓN

4. CONDUCTAS DE LA ENTIDAD HACIA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

5. CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES HACIA LA ENTIDAD

6. CONDUCTAS ENTRE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

7. CONDUCTAS EN LAS RELACIONES CON LOS USUARIOS, AFILIADOS, PENSIONADOS, RECEPTORES DE BENEFICIOS, CONTRATISTAS, ENTES EXTERNOS Y DEMÁS TERCEROS

8. CONDUCTAS EN ASUNTOS AMBIENTALES

## 9. DIVULGACIÓN

## 10. VIGENCIA

### 1. PRESENTACIÓN.

A través del presente Código de Ética se establece un marco regulador de comportamientos y conductas con altos estándares éticos que permitirá generar confianza entre los miembros de la Junta Directiva, directivos, servidores públicos, usuarios, contratistas, colaboradores, empleadores, grupos de interés y la sociedad en general, en el desarrollo de las relaciones laborales, personales e institucionales que se generen con ocasión de la puesta en marcha y del funcionamiento de la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES.

El servidor de la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES, debe conocer, identificar y comprometerse con los principios y valores institucionales que se desarrollan en el presente Código de Ética, los cuales definen el marco de gestión de la empresa, permitiendo que la toma de decisiones y actuaciones sean coherentes con la misión, visión y objetivos de COLPENSIONES, de manera que el desempeño de nuestra labor sea transparente, eficiente y genere credibilidad y confianza.

Este Código constituye un referente formal e institucional de la conducta personal y profesional de todas las personas involucradas con la Entidad, independientemente de su cargo, el cual está estructurado sobre el respeto a la vida, a la libertad de las personas, al cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, a la observancia de los derechos humanos y a la prevalencia del interés general sobre el interés particular en su entorno organizacional y personal.

Mediante su observancia se pretende garantizar el desarrollo de relaciones honestas y constructivas, a partir del reconocimiento de la responsabilidad que la Entidad tiene con sus servidores, con sus afiliados, con sus ahorradores, con sus pensionados, con los usuarios y con la sociedad colombiana. Es por eso que todos los servidores de COLPENSIONES tienen el compromiso de observar fielmente las disposiciones contenidas en este Código y contribuir a su difusión y correcta aplicación.

Los valores que inspiran el desarrollo de todas las actividades a cargo de quienes tengan algún vínculo con COLPENSIONES son: la integridad, la responsabilidad, el respeto, la equidad, la honestidad, la solidaridad, la tolerancia, el compromiso, la comunicación y la transparencia.

Teniendo en cuenta que este Código no puede enmarcar todas las posibles situaciones a las que se puede ver enfrentada una persona, así como las respuestas u orientaciones acerca de todas las cuestiones éticas que puedan suscitarse en desarrollo de las actividades de la Entidad, de las relaciones laborales y de la interacción de los servidores entre sí o con los usuarios y ciudadanía en general, en cada caso será necesario acudir a los valores fundamentales del ser humano, al sentido común, la prudencia, la actitud de diálogo, la reflexión y la sensatez.

Son componentes del Código de Ética los siguientes:

- a) Valores de Conducta Ética.
- b) Conductas éticas de quienes ejercen funciones de dirección.
- c) Conductas de la entidad hacia los servidores públicos.

- d) Conductas de los servidores públicos hacia la entidad.
- e) Conductas entre los servidores públicos.
- f) Conductas en las relaciones con los usuarios, afiliados, pensionados, receptores de beneficios, contratistas, entes externos y demás terceros.
- g) Conductas en asuntos ambientales.

## 2. VALORES DE CONDUCTA ÉTICA.

Son los principios éticos que permiten orientar el comportamiento de una organización. En el caso de COLPENSIONES, los servidores tendrán presente como orientación de su conducta los siguientes valores, que cumplirán teniendo siempre presente que los servicios que prestan constituyen el reconocimiento de un derecho y no liberalidad del Estado.

2.1 Integridad. Es la coherencia entre el sentir, pensar, decir y actuar. Es obrar con absoluta rectitud y honradez.

2.2 Responsabilidad. Es la capacidad de dar respuesta a todo lo que se haya encomendado y el reconocimiento y aceptación de las consecuencias de nuestros actos.

2.3 Respeto. Es el reconocimiento y consideración por los derechos propios y de los otros.

2.4 Equidad. Es no discriminar, dar a las personas los mismos derechos y oportunidades sin importar su condición.

2.5 Honestidad. Es el valor que promueve la estimación propia y la de los demás, manifestado en la actuación recta, honrada y veraz en todos y cada uno de los actos de nuestra vida.

2.6 Solidaridad. Es la actitud permanente de cooperación mutua para el logro de objetivos comunes.

2.7 Tolerancia. Es la consideración hacia las opiniones o actuaciones de los demás, aunque sean diferentes a las nuestras.

2.8 Compromiso. Es el firme propósito de alcanzar los objetivos propuestos. La actitud de cooperación y colaboración por convicción que sobrepasa lo pactado y acordado.

2.9 Comunicación. Es la exposición y comunicación a través de los canales institucionales, de las decisiones, opiniones y criterios bajo el criterio de la responsabilidad por su contenido.

2.10 Transparencia. Es actuar de manera abierta, visible, permitiendo a los demás conocer la razón por la que actuamos en uno u otro sentido, transmitiendo seguridad, credibilidad y confianza en los demás.

## 3. CONDUCTAS DE QUIENES EJERZAN FUNCIONES DE DIRECCIÓN.

Todos los servidores de COLPENSIONES que ejerzan funciones de dirección y tengan servidores a su cargo, deberán:

1. Ser líderes que influyeran positivamente a las personas que formen parte de sus equipos de trabajo, con el propósito de lograr el bien común para la Entidad y la sociedad.

2. Dar a todos los servidores, y a los afiliados, pensionados y beneficiarios y ahorradores un trato respetuoso y asegurar que en las decisiones que se adopten con respecto a ellos, prevalezca el reconocimiento al desempeño objetivo, excluyendo toda consideración o preferencia por razones diferentes.

3. Retroalimentar el desempeño de sus servidores de manera objetiva, individual y oportuna.

4. Fomentar el cumplimiento del Código de Ética mediante su ejemplo y asegurarse de que su equipo de trabajo conozca, entienda y aplique el Código.

5. Cumplir los deberes y funciones que legalmente les correspondan y que les sean asignadas en este Código, el Código de Buen Gobierno Corporativo, el Manual de Funciones y Competencias Laborales y los contratos de trabajo, respondiendo por el ejercicio de la autoridad que se les delegue, así como por la ejecución de las órdenes que impartan sin perjuicio de la propia de sus subordinados.

#### 4. CONDUCTAS DE LA ENTIDAD HACIA LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

En desarrollo de su objeto y sus actividades, COLPENSIONES deberá:

1. Promover el derecho de sus servidores a la libertad de expresión, y a exponer y argumentar racional y respetuosamente el desacuerdo sin temor a consecuencias desfavorables.

2. Garantizar el respeto al principio de no discriminación por razones de jerarquía, origen étnico, religión, género, preferencias políticas, afiliación sindical, afiliación a la seguridad social, edad, discapacidad u orientación sexual.

3. Impulsar los procesos de selección y promoción de líderes y de personal, con fundamento en criterios objetivos, claros, transparentes y previamente conocidos por todos los servidores.

4. Ofrecer a sus servidores capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

#### 5. CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES HACIA LA ENTIDAD.

En desarrollo de sus actividades, todos los servidores que tengan algún vínculo con COLPENSIONES, deberán:

1. Conocer y cumplir la Constitución Política, las leyes, el régimen disciplinario, los contratos de trabajo, los reglamentos y las demás normas aplicables al ejercicio de sus cargos, incluyendo aquellas disposiciones relacionadas con los sistemas de administración de riesgos implementados por COLPENSIONES.

2. Conocer y observar las conductas incluidas en este Código y en el Código de Buen Gobierno Corporativo, tanto en sus decisiones y actuaciones laborales, como en su vida personal, en tanto éstas afecten la capacidad del servidor de establecerse como modelo ético dentro y fuera de la empresa, en especial lo concerniente a la atención de todas sus obligaciones alimentarias, crediticias y como afiliado al sistema de seguridad social.

3. Contar con las competencias requeridas para que todos los procesos que se realicen respondan con la mejor calidad posible a las necesidades de la Entidad, los usuarios, afiliados, pensionados, receptores de beneficios y prestaciones, y la sociedad en general.

4. Ejecutar todas las labores asignadas con profesionalismo, para satisfacer las expectativas de los usuarios de la Entidad.
5. Realizar sólo aquellas tareas para las cuales están calificados, y comprometerse a mantener, mejorar y compartir permanentemente sus conocimientos.
6. Utilizar de manera racional y económica los recursos (tiempo, físicos, de capital, técnicos y humanos, entre otros) que la Entidad les asigne para la realización de sus labores.
7. Invertir su jornada de trabajo en la atención de asuntos relativos a sus tareas y responsabilidades derivadas de su vinculación con la Entidad.
8. No hablar o actuar en nombre de COLPENSIONES, a menos que estén expresamente autorizados para hacerlo. En tal caso, los servidores deberán asumir la representación de COLPENSIONES con el mayor decoro y buen criterio sin utilizar su relación laboral para obtener o conocer algún beneficio que no podría obtener como cualquier ciudadano.
9. Transmitir la información veraz y necesaria para el correcto desempeño de sus actividades y el adecuado funcionamiento de la Entidad.
10. No utilizar información reservada o privilegiada de la empresa o de los usuarios, para obtener provecho propio o a favor de un tercero o permitir el tráfico de influencias.
11. Informar oportunamente sobre los errores propios o ajenos que se hubieren cometido en desarrollo de las actividades asignadas, para buscar una solución al problema.
12. Aprender de sus errores y trabajar sobre sus causas para evitar que se repitan.
13. Ser recursivos en la búsqueda de soluciones y en la creación de oportunidades de mejoramiento.
14. Actuar proactivamente con respecto a los riesgos de seguridad industrial y de salud ocupacional que se identifiquen (previniéndolos o informándolos), tanto en su área de trabajo, como en otras instalaciones de la Entidad.
15. Ser puntuales y cumplir con los horarios establecidos como muestra de respeto, deferencia y consideración hacia la empresa, hacia los compañeros y hacia las demás personas con quienes la Entidad tenga algún tipo de interacción.
16. Proteger los bienes de la Entidad, mediante su utilización exclusiva para el desarrollo de las actividades relacionadas con las funciones asignadas.
17. Utilizar adecuadamente los medios de comunicación proporcionados por la Entidad (correo electrónico, Internet, teléfono, etc.), para el desarrollo de las actividades asignadas.
18. Abstenerse de acceder sin autorización a equipos de cómputo, de violar licencias de software, implantar virus u otro código dañino, acceder o divulgar información no autorizada a través de archivos electrónicos, usar indebidamente la Red, destruir o distorsionar información clave para la Entidad, y realizar cualquier otro tipo de fraude por computador.
19. Responder por el uso de sus claves de acceso a los sistemas de información y mantenerlas en forma confidencial.

20. Evitar que la Entidad sea utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento de dineros o bienes provenientes de actividades delictivas o para dar apariencia de legalidad a estas actividades.

21. Comunicar el grado de parentesco que tengan o establezcan con otros servidores de la Entidad, o con quienes sean candidatos para vincularse a la misma.

22. Evitar y comunicar cualquier actuación asociada a prácticas de Acoso Laboral, que conlleven el maltrato físico o moral de algún funcionario de la Entidad.

23. Declararse impedido para actuar en cualquier asunto cuando tenga interés particular, directo o indirecto en su regulación, gestión, control o decisión o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o cualquiera de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

24. Abstenerse de consumir en su lugar de trabajo y demás instalaciones de la empresa y en cualquier horario, bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas; asistir al trabajo en estado de embriaguez o bajo efecto el de estupefacientes.

## 6. CONDUCTAS ENTRE LOS SERVIDORES.

En la ejecución de las actividades asignadas, así como en la interacción de los servidores entre sí, éstos deberán:

1. Recurrir al diálogo respetuoso y amigable como el medio para dirimir las diferencias y controversias.

2. Escuchar con atención, ser tolerantes y asegurarse de entender el punto de vista de los demás, reconociendo y aceptando que otras personas pueden tener diferentes puntos de vista y comportamientos.

3. Asumir una actitud cortés y de buen trato, aún en momentos de crisis o en circunstancias de conflicto o de desacuerdo.

4. Abstenerse de utilizar adjetivos y expresiones descalificadoras, así como un tono arrogante o despectivo para referirse a otros servidores.

5. Asumir frente a sus compañeros una actitud de no discriminación por razones de jerarquía, origen étnico, religión, género, preferencias políticas, afiliación sindical, edad, discapacidad u orientación sexual, absteniéndose de conductas que puedan resultar ofensivas, excluyentes o descalificadoras.

6. No divulgar aspectos privados de sus compañeros, ni promover la circulación de rumores que afecten negativamente la motivación, las relaciones de trabajo, la honra y el buen nombre de las personas.

7. Mantener una sana competencia que busque la excelencia empresarial, en donde esta no afecte la cohesión de los equipos de trabajo, el compañerismo y la solidaridad.

8. No apropiarse del conocimiento, ni de los resultados obtenidos por sus compañeros, para obtener reconocimientos que no les corresponden.

9. Asegurarse de que la Entidad tenga un ambiente laboral seguro y respetuoso, libre de

discriminación y hostigamiento, donde se conceda máxima importancia a la equidad, la justicia y la dignidad.

## **7. CONDUCTAS EN LAS RELACIONES CON LOS USUARIOS, AFILIADOS, PENSIONADOS, RECEPTORES DE BENEFICIOS, CONTRATISTAS, ENTES EXTERNOS Y DEMÁS TERCEROS.**

En las relaciones con todos los usuarios, contratistas, entes externos, cualquier tercero vinculado y ciudadanía en general, todos los servidores de COLPENSIONES deberán:

1. Abstenerse de recibir o solicitar, directa o indirectamente, regalos, dádivas, agasajos, favores o cualquier otra clase de beneficio, y realizar o aceptar atenciones sociales cuando hacerlo influya, limite la independencia o genere lealtades o gratitud que afecte o pueda afectar o implique un riesgo reputacional en la toma de decisiones.
2. Rechazar e informar de inmediato a sus superiores cualquier presión indebida por parte de usuarios, afiliados, pensionados, receptores de beneficios, contratistas o cualquier otro tercero externo a la Entidad, con el propósito de que se adopten las medidas pertinentes.
3. Mantener un trato equitativo y respetuoso (libre de cualquier manifestación discriminatoria, humillante, ofensiva, etc.), y atendiendo la especial vulnerabilidad por razón de la condición familiar o de edad según corresponda, hacia los usuarios, afiliados, pensionados, ahorradores, beneficiarios, contratistas, entes externos y ciudadanía en general.
4. Informar oportunamente a su superior inmediato, las situaciones donde se detecten posibles conflictos de interés o se configuren los mismos.
5. Abstenerse de realizar gestiones, averiguaciones o trámites a favor de familiares o terceros relacionados en relación con los asuntos propios de la competencia de la Entidad, por fuera de los canales oficiales dispuestos específicamente para el suministro de información. Cuando se utilicen los canales oficiales para estos efectos, se deberá informar esta situación a sus superiores.
6. Declararse impedidos cuando se vean involucrados en una decisión donde esté implicado o se genere un conflicto de interés personal o familiar, o en una actividad que impida el correcto desempeño de sus funciones o que pueda afectar su juicio o capacidad para actuar en beneficio de la Entidad.
7. Actuar con claridad, transparencia y buena fe, frente a las relaciones con los usuarios, afiliados, pensionados, destinatarios de beneficios, contratistas, entes externos y demás terceros.
8. Entregar información veraz, transparente y oportuna a las diferentes autoridades y al público en general. Se excluye de esta conducta la información que tenga el carácter de confidencial.
9. Rechazar y denunciar cualquier soborno u otra forma de corrupción, y promover acciones para fomentar la transparencia en todas sus actuaciones.
10. Atender en forma adecuada, clara, sencilla y con celeridad las peticiones, solicitudes, quejas y reclamos que sean presentados por usuarios, afiliados, pensionados, destinatarios de beneficios, contratistas, entes externos y ciudadanía en general.
11. Custodiar celosamente la información reservada a que tengan acceso como servidores o

contratistas en desarrollo de las operaciones propias de la Entidad.

12. Ser conscientes que como servidores representan a la Entidad en todo momento, por lo que siempre deberán esforzarse por mantener una presentación personal adecuada y proyectar una imagen intachable, evitando cualquier conducta laboral o personal que deteriore el buen nombre y la reputación de COLPENSIONES.

#### 8. CONDUCTAS EN ASUNTOS AMBIENTALES.

En desarrollo de todas sus actividades, los servidores de COLPENSIONES deberán:

1. Gestionar con transparencia y responsabilidad los recursos naturales requeridos para el ejercicio de todas sus funciones, y contribuir a la sostenibilidad tanto de sus operaciones como del entorno ambiental.

2. Evitar el desperdicio de papel, energía, agua y otros suministros e insumos, y adoptar prácticas de reciclaje cada vez que sea posible, como parte de su compromiso con la preservación del ambiente.

3. Contribuir a la educación de los usuarios, afiliados, pensionados y destinatarios de beneficios, en particular, para que la información sobre sus derechos y solicitudes pueda hacerse a través de medios diferentes a los impresos.

#### 9. DIVULGACIÓN.

El presente Código será un documento de libre consulta y será divulgado y socializado por todos los medios que se estimen pertinentes por parte de la Vicepresidencia de Talento Humano debiéndose publicar en la página web de COLPENSIONES.

Así mismo, deberá incluirse dentro de los procesos de inducción y reinducción a cargo de la Vicepresidencia de Talento Humano, dejándose la constancia pertinente sobre el conocimiento individual del mismo por parte de todos los servidores de COLPENSIONES. Las disposiciones de este Código de Ética se entenderán incorporadas en el reglamento interno de trabajo de la empresa. Su incumplimiento dará lugar a las acciones disciplinarias o penales a que haya lugar.

#### 10. VIGENCIA.

El presente Código entrará en vigencia a partir de la expedición del Acuerdo de la Junta Directiva que lo adopte.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 5 de febrero de 2021 - Diario Oficial No. 51567 - Enero 24 de 2021

