



InfiHuila
Transformando Región.

CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO

“La Integridad no es solo un valor, es la base sobre la cual construye la confianza en las Instituciones”

NEIVA 2025

Contenido

1. PRESENTACIÓN.....	5
2. ANTECEDENTES.....	6
3. OBJETIVOS	7
3.1 Objetivo General	7
3.2 Objetivos Específicos.....	7
4. ALCANCE:.....	8
4.1 Ámbito de aplicación.....	8
4.2 Régimen normativo.....	8
5. MARCO CONCEPTUAL	10
CAPÍTULO I.....	12
6. DEFINICIÓN INSTITUCIONAL	12
6.1 Domicilio	12
6.2 Identificación y Naturaleza.....	12
6.3 Reseña Histórica.....	12
6.4 Objeto	12
6.5 Patrimonio	12
6.6 Actividades	13
6.7 Organigrama institucional	15
CAPÍTULO II.....	16
7. DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTÉGICO DEL INSTITUTO.....	16
7.1 Compromisos con los fines del Estado.	16
7.2 Compromisos con la Gestión.	17
8. VALORES ÉTICOS.	17
CAPÍTULO III.....	21
9. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.....	21
9.1 El Consejo Directivo.....	21
9.2 Administración: Gerente o Representante Legal, nivel Directivo, Grupos de trabajo y funcionarios	26
9.2.1 Gerente.....	28
9.2.2 Nivel Directivo y Grupos de trabajo.	30
CAPÍTULO IV.....	32
10. COMITÉS.....	32
10.1 El funcionamiento de los Comités	33
10.2 NOMBRE DE LOS COMITÉS:	33
10.2.2 DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO,.....	34
El cual integra:.....	34
10.2.3 DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO	34
El cual integra:.....	34
10.2.4 DE LOS DEMAS COMITÉS INTITUCIONALES.....	34
El cual integra:.....	34
10.2.5 DE LOS COMITÉS TÉCNICOS DE FINANZAS E INVERSIONES, CRÉDITO Y EVALUACIÓN DE CARTERA.....	34
11. SEGUIMIENTO Y CONTROL.....	35
11.1. Entes de control que ejercen supervisión	35
CAPÍTULO VI.....	45
12. COMPROMISO ÉTICO	45
12.1 Política de Integridad	45

12.2 Principios Éticos y buenas prácticas.....	46
CAPÍTULO VII.....	47
3. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	48
13.1 Categorías de información que maneja INFIHUILA.....	48
13.2 Certificación de información	48
13.3 Divulgación de información financiera.....	48
13.5 Relación con los grupos de interés.....	49
CAPÍTULO VIII.....	51
14. POLÍTICA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	52
14.1 Cultura y política de gestión institucional.....	52
14.2 Modelo de Operación por Procesos (MOP)	52
CAPÍTULO IX.....	53
15. RESPONSABILIDAD SOCIAL	53
15.1 Política de responsabilidad social con la comunidad.....	53
CAPÍTULO X.....	56
16. RESPONSABILIDAD FRENTE AL MEDIO AMBIENTE	56
CAPÍTULO XI.....	57
17. RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS.....	57
17.1 Política.....	57
17.2 Conformación.....	57
CAPÍTULO XII.....	59
18. CONFLICTO DE INTERÉS.....	59
18.1 Cuando ocurre el Conflicto de Interés.....	59
18.2 Situaciones Generadoras de Conflictos de Interés.....	60
18.3 Tipología del conflicto de interés.....	61
18.4 Política para la resolución de conflictos de interés.	61
18.5 Política para la resolución de conflictos de interés en el análisis de operaciones inusuales.	61
18.6 En reportes.	62
18.7 En la administración de listas de control.....	62
18.8 En la atención de consultas de información por parte de las autoridades competentes....	62
18.9. Conflicto de interés y prácticas inaceptables.	62
18.10 Conflictos de interés en la contratación de bienes y servicios.....	63
18.11 Conflictos de interés en la actuación de los servidores.....	63
18.12 Comunicación y resolución de conflictos de interés.....	64
18.13 Comisiones ilegales.	64
18.14 Mecanismos de Solución de Conflictos de Interés:	64
CAPÍTULO XIII.....	64
19. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	65
19.1 POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE Y DE CORRUPCIÓN	65
19.2 Régimen sancionatorio	67
CAPÍTULO XIV.....	69
20. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO.	69
21. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	70
CAPÍTULO XV.....	70
21.1 Política de adopción y divulgación de solución de controversias.....	70
21.2 Mecanismos	70
21.3 Adopción, vigencia, divulgación y reforma.	71
21.4 Evaluación.....	72

La integridad y el buen gobierno son pilares para obtener resultados Transformadores

El Instituto Financiero para el Desarrollo del INFIHUILA CON **52 Años de existencia**, su objetivo principal es ser un motor clave para el desarrollo de la Región. Esta gestión institucional se fundamenta en la transparencia y el direccionamiento técnico en la toma de decisiones. De esta manera, se protegen los recursos, se promueve un buen gobierno y se logran los resultados planificados.

El **Código de Integridad y Buen Gobierno del INFIHUILA**, establece principios y normas que promuevan una cultura organizacional ética, transparente y comprometida con el interés público. Este Código busca asegurar que las decisiones y acciones de la Entidad se realicen de manera responsable y alineada con los valores de integridad, transparencia y eficiencia, así como los intereses de sus stakeholders, incluyendo clientes, empleados, reguladores y la Ciudadanía en general.

El propósito de este código es guiar a la institución en la toma de decisiones, asegurando que cada una de ellas se realice con rigor técnico, orientada hacia la obtención de resultados efectivos. Esto implica que cada acción realizada dentro de INFIHUILA esté alineada con principios de **descentralización, delegación y desconcentración de funciones**, respetando los criterios de imparcialidad y publicidad.

De igual forma, el código establece directrices para prevenir conflictos de interés, promover la rendición de cuentas y fortalecer la confianza en la institución mediante la implementación de buenas prácticas de gobernanza. También incluye mecanismos para el control de fraude y la corrupción, la protección de la información y el cumplimiento de las normativas legales y regulatorias aplicables., lo que refuerza el compromiso con la ética y la transparencia. En definitiva, es una herramienta activa, cuyo propósito es alentar el comportamiento correcto y apoyar la toma de decisiones en beneficio de la comunidad huilense, en consonancia con el lema **"Transformando Región"**.

Este código es una guía fundamental que no solo inspira, sino que orienta nuestras acciones. Es un instructivo esencial para el estudio y la aplicación de principios clave, cuyo conocimiento compartimos de manera abierta y solidaria. Este enfoque nos permitirá tomar decisiones informadas, transparentes y fundamentadas en la ética, que tendrán un impacto positivo en el desarrollo sostenible, promoviendo un crecimiento inclusivo y un gobierno eficiente al servicio del bienestar colectivo.

Adriana Marcela Valencia Cardona
Gerente General

1. PRESENTACIÓN

El Código de Integridad y Buen Gobierno del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila (INFIHUILA) es un documento público de consulta para todas las partes interesadas del Instituto. Contiene el marco de referencia acerca del comportamiento, las actuaciones y las responsabilidades de sus órganos de administración y Gobierno. Este Código nace con el propósito de orientar la conducta y las decisiones de quienes forman parte de INFIHUILA, promoviendo una cultura organizacional fundamentada en la ética, la responsabilidad y la legalidad. Estas directrices buscan consolidar un entorno de confianza y credibilidad, tanto dentro de la institución como en nuestras relaciones con el público externo.

Contar con un documento de esta naturaleza, en el que además se expresan los criterios de orientación institucional, de control de riesgos y de administración y solución de conflictos de interés, es prenda de garantía para los clientes actuales y potenciales, y los demás grupos de interés.

Este documento es clave para el desarrollo de estrategias preventivas en la lucha contra la corrupción, la mejora continua de la gestión pública y la alineación de los esfuerzos de todos los miembros del instituto hacia la generación de valor público.

El Código de Integridad y Buen Gobierno de INFIHUILA, se convierte en el referente sobre cómo hacemos las cosas. Orienta cada uno de nuestros procesos, desde la gestión administrativa hasta la prestación de servicios financieros y el acompañamiento empresarial. Todos aquellos que interactúan con la entidad están obligados a cumplir con este código, asegurando que nuestras operaciones se realicen bajo los valores fundamentales de **honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, responsabilidad y equidad**.

El éxito de INFIHUILA no solo se mide por los resultados financieros, sino también por la calidad ética de sus decisiones y actuaciones, reflejando nuestro compromiso inquebrantable con el servicio público y el bien común. Nos compromete a seguir construyendo un entorno de confianza, orientado siempre hacia el bienestar de los ciudadanos y el cumplimiento de los fines del Estado.

En general, el Código de Integridad y Buen Gobierno establece la forma como se orientan las actuaciones del Instituto en todos sus órdenes y señala el camino en la toma de decisiones, siempre ajustadas a derecho y enmarcadas en la ética y la moral. Todas las actuaciones del Consejo Directivo, del Gerente, su grupo directivo y asesor (Administración), servidores, contratistas y proveedores, están enmarcadas dentro de las disposiciones del Código de integridad y Buen Gobierno.

2. ANTECEDENTES

Código de integridad y Buen Gobierno del servicio público. En el año 2015, el **Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)**, en el marco de los esfuerzos del Estado Colombiano por cumplir con los requerimientos y recomendaciones de la **Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)**, llevó a cabo un diagnóstico sobre los códigos éticos de las entidades públicas, en el contexto del **Modelo Estándar de Control Interno (MECI)**. Este diagnóstico fue parte del proceso de ingreso de Colombia a la OCDE y tuvo como propósito evaluar la realidad de los códigos éticos implementados en las diferentes instituciones.

Como resultado del diagnóstico, se identificó la urgencia de **redefinir el modelo de gestión ética** en el sector público, adoptando un enfoque preventivo y centralizado. Esto implicaba el desarrollo de una **política de integridad** que promoviera un **Código de Ética único** para todas las entidades públicas, que las caracterizara y estandarizara los valores y principios éticos a seguir. El DAFP, siguiendo estas recomendaciones, lideró la construcción del **Código de Integridad para el Servicio Público Colombiano**, pieza clave del Marco de Integridad del Sector Público.

La creación del **Código de Integridad y Buen Gobierno** se desarrolló en varias etapas clave:

1. **Diagnóstico inicial:** Se evaluaron los códigos de ética y conducta vigentes en las entidades públicas de Colombia.
2. **Revisión de buenas prácticas:** Se realizó un análisis comparativo (benchmarking) de prácticas internacionales y una revisión de la literatura en la materia.
3. **Participación de los servidores públicos:** Se llevó a cabo un proceso participativo donde los servidores públicos identificaron una lista extensa de valores éticos.
4. **Votación nacional:** A nivel nacional, se organizó una votación para seleccionar los cinco (5) valores fundamentales que guiarían el código.
5. **Mesas de trabajo:** A través de varias mesas de trabajo, se definieron los principios de acción que acompañarían a cada valor seleccionado.

La construcción de las líneas de acción éticas en el Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila se basa en:

- Principios universales de los Derechos Humanos.
- Principios constitucionales del Estado Social de Derecho.
- Principios rectores de la Función Pública.

Que el Comité de Integridad y Buen Gobierno, exige responsabilidad al Consejo Directivo, a la Gerencia General, los demás administradores y funcionarios de alto nivel, de las obligaciones que les competen en cuanto a la orientación, manejo y control de los asuntos relacionados con el Gobierno Corporativo del Instituto, y su propósito se circunscribirá a servir de apoyo al Consejo Directivo en la toma de decisiones relacionadas con tales asuntos.

Que la Circular Básica Jurídica 029 de 2014 establece en el numeral 2. de la parte II del título V, capítulo II, el **RÉGIMEN ESPECIAL PARA LOS INSTITUTOS DE FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS**

ENTIDADES TERRITORIALES – INFIS- QUE MANEJEN EXCEDENTES DE LIQUIDEZ, y al efecto dispone que “De conformidad con lo previsto en el art. 1 del Decreto 1117 de 2013, los INFIS que pretendan administrar excedentes de liquidez deben contar con la calificación de bajo riesgo crediticio y la autorización de la SFC para hacer parte del régimen especial de control y vigilancia”, y que para efectos de obtener la autorización deben cumplir con las instrucciones que en la misma se consignan, particularmente la obligación de establecer su gobierno corporativo, adoptando un código de ética y buen gobierno que consagre normas de comportamiento, principios éticos, y políticas para el adecuado funcionamiento de las entidades de desarrollo de los entes territoriales.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

Establecer un Código de integridad y Buen Gobierno que fortalezca una cultura organizacional basada en el servicio, la integridad y la transparencia, rechazando la corrupción. Promoviendo valores éticos y cambios de comportamiento en entidad públicas, mejorando la calidad en los servicios financieros y aumentando la confianza ciudadana.

Establecer un Código de Integridad y Buen Gobierno que impulse estrategias y acciones orientadas a fortalecer una cultura organizacional basada en el servicio, la integridad y la transparencia, con un enfoque en el rechazo a la corrupción. Este código busca promover la apropiación de valores éticos y el cambio comportamientos en las entidades públicas, mejorando la calidad en la prestación de bienes y servicios y aumentando la confianza de los ciudadanos en las instituciones.

3.2 Objetivos Específicos

- **Fomentar una cultura de integridad:** Promover una cultura de integridad entre los servidores públicos, fundamentada en la **legalidad** y la **autorregulación**, para fortalecer el compromiso con lo público y defender los intereses colectivos.
- **Aplicar valores en la gestión pública:** Garantizar la efectiva **aplicación de valores** fundamentales en la gestión pública, traduciendo esos valores en comportamientos y prácticas coherentes en la prestación del servicio.
- **Fortalecer la integridad para prevenir la corrupción:** Reforzar la **integridad** como un pilar fundamental en la **prevención de la corrupción**, impulsando el cambio de comportamiento y promoviendo una **cultura ética** dentro de las entidades.
- **Implementar orientaciones estratégicas:** Proporcionar lineamientos claros para la efectiva implementación de la **política de integridad** y el **Código de Integridad y Buen Gobierno**, en concordancia con el **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 2**.
- **Mejorar la confianza ciudadana:** Desarrollar estrategias que impulsen un cambio cultural, mejorando la **confianza y percepción de los ciudadanos** hacia el INFIHUILA y sus servicios.

4. ALCANCE:

Este Manual de Código de Integridad y Buen Gobierno es aplicable a todos los directivos, funcionarios, asesores y contratistas involucrados en los procesos del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila (INFIHUILA), estableciendo los principios y directrices que deben guiar su actuar diario en cumplimiento de sus responsabilidades.

4.1 Ámbito de aplicación

El Código de Integridad y Buen Gobierno reúne los principios, valores, políticas y normas de conducta que deben ser respetados y aplicados por:

- Miembros del Consejo Directivo,
- Servidores públicos,
- Contratistas y pasantes, vinculados a INFIHUILA.

4.2 Régimen normativo

Para modificar el presente manual, se tuvo en cuenta en marco normativo que a continuación se relaciona, así:

- Ley 1474 de 2011, “Por la 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 1712 de 2014, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.
- 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 2016 de febrero de 2020, “Por la cual se adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones”.
- 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”.
- Decreto Nacional 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 adopta el modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, el cual incluye en la dimensión del talento Humano, una política de integridad y el código de integridad del servicio público”.
- Código Único Disciplinario. Artículo 35: Prohibiciones del Servidor Público.
- Código Civil Colombiano en sus artículos Los artículos 36, 37, 38 y 39, se refieren a los temas de inhabilidades, impedimentos, e incompatibilidades. Sobre este último concepto, el

artículo 39 señala que constituye incompatibilidad para desempeñar cargos públicos, el “adquirir o intervenir directa o indirectamente, en remate o venta de bienes que se efectúen en la entidad donde labore o en cualquier otra sobre la cual se ejerza control jerárquico o de tutela o funciones de inspección, control o vigilancia.”

- Artículo 40. Conflicto de intereses. “Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos 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.
“Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público, deberá declararse impedido”.
- Documento Conpes 167 de 2013 que busca fortalecer los mecanismos de lucha contra la corrupción el Canal de Red Institucional de Transparencia y Anticorrupción (RITA).
- Canal ético, herramienta diseñada para promover la transparencia, integridad y la responsabilidad dentro de una organización. Su objetivo principal es brindar un medio confidencial y seguro para que los empleados, proveedores, clientes y demás grupos de interés reporten irregularidades, conductas antiéticas, o incumplimientos normativos.
- La Superintendencia Financiera de Colombia (SFC) regula el gobierno corporativo a través de diferentes normativas y circulares, destacándose la **Circular Externa 028 de 2014**, que establece el **Código País**, un marco de recomendaciones de buenas prácticas para el gobierno corporativo en las entidades supervisadas.
- La Circular Externa 028 de 2014. Código País, La Superintendencia Financiera de Colombia (SFC) regula el gobierno corporativo a través de diferentes normativas y circulares, destacándose la **Circular Externa 028 de 2014**, que establece el **Código País**, un marco de recomendaciones de buenas prácticas para el gobierno corporativo en las entidades supervisadas.
- Circular Básica Jurídica 029 de 2014 establece en el numeral 2. de la parte II del título V, capítulo II, el **RÉGIMEN ESPECIAL PARA LOS INSTITUTOS DE FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES – INFIS- QUE MANEJEN EXCEDENTES DE LIQUIDEZ**, y al efecto dispone que “De conformidad con lo previsto en el art. 1 del Decreto 1117 de 2013, los INFIS que pretendan administrar excedentes de liquidez deben contar con la calificación de bajo riesgo crediticio y la autorización de la SFC para hacer parte del régimen especial de control y vigilancia”, y que para efectos de obtener la autorización deben cumplir con las instrucciones que en la misma se consignan, particularmente la obligación de establecer su gobierno corporativo, adoptando un código de ética y buen gobierno que consagre normas de comportamiento, principios éticos, y políticas para el adecuado funcionamiento de las entidades de desarrollo de los entes territoriales.

5. MARCO CONCEPTUAL

Cambio cultural: El cambio cultural hace referencia a la modificación de comportamientos a través de la generación de hábitos distintos.

Código de integridad / Código de ética: Guía de comportamiento del servidor público. El código de Integridad es entendido como una herramienta de cambio cultural que busca un cambio en las percepciones que tienen los servidores públicos sobre su trabajo, basado en el enaltecimiento, orgullo y vocación por su rol al servicio de los ciudadanos y en el entendimiento de la importancia que tiene su labor para el país y específicamente para la coyuntura actual; también busca cambio en los hábitos y comportamientos cotidianos de los servidores en su trabajo diario, basados en el fortalecimiento de su quehacer íntegro, eficiente y de calidad.

Confianza Institucional: La confianza en la entidad pública se construye mediante una gestión que aplique diferentes mecanismos y estrategias para orientar el quehacer institucional con integridad, transparencia y eficiencia. El objetivo final del fortalecimiento de la Gestión ética redonda en el aumento de la confianza institucional, interna y externa.

Comportamiento: Referido a las personas, es su actuación frente a su entorno, sobre la base de sus motivaciones, actitudes, percepciones, principios y conocimientos, mediados por la cultura.

Ética: (del griego ethos: morada, costumbres, tradiciones) Conjunto de principios, valores y normas del fuero interno que guían las conductas de las personas en su interacción social. Esta interacción social implica el vivir bien y el habitar bien. El bien vivir se refiere al arte de actuar libre pero responsablemente, en la perspectiva de la satisfacción de nuestras necesidades humanas para llevar una existencia gratificante, pero cuidando simultáneamente la dignidad de la propia vida. La Ética tiene una doble connotación: el cuidado de sí mismo, y el cuidado de los demás seres humanos y del planeta en general.

Ética Pública: Se refiere a la disposición interna de quienes desempeñan funciones públicas para cumplir cabalmente con los postulados y mandatos de la Constitución y la Ley acerca de cómo debe ejercitarse dicha función, en términos de eficiencia, integridad, transparencia y orientación hacia el bien común y según los principios de la administración pública. El trasfondo de intencionalidad de la ética pública es la configuración de una cultura de la integridad en la gestión pública, que conduzca a la emisión de unos juicios de confianza por parte de la ciudadanía acerca de las Entidades y de los servidores públicos, al reconocer que todos estos tienen comportamientos transparentes e íntegros, no solamente porque cumplen de manera formal la ley, sino porque en sus prácticas se evidencia un fuerte compromiso por la defensa y la construcción de lo público, así como porque sus servicios laborales están dirigidos de forma diáfana hacia el mejoramiento de la calidad de vida de toda la población.

Integridad: Consiste en la coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace. En el ámbito de lo público, la integridad tiene que ver con el cumplimiento de las promesas que hace el Estado a los ciudadanos frente a la garantía de su seguridad, la prestación eficiente de servicios públicos, la calidad en la planeación e implementación de políticas públicas que mejoren la calidad de vida de cada uno de ellos. Ahora bien, la integridad es una característica personal, que en el sector público también se refiere al cumplimiento de la promesa que cada servidor le hace al Estado y a la ciudadanía de ejercer a cabalidad su labor.

Hábito y Costumbre: Entendemos por hábito un comportamiento repetitivo realizado por una persona. Una costumbre, dentro de nuestra terminología, es un hábito socialmente compartido. El hábito, entonces, es de carácter individual, mientras que la costumbre tiene un carácter social.

Principios y Valores: Los Principios se refieren a las normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta¹⁶. En esta línea, los Principios éticos son las normas internas y creencias básicas sobre las formas correctas como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, desde las cuales se erige el sistema de valores al cual la persona o los grupos se adscriben. Dichas creencias se presentan como postulados que el individuo y/o el colectivo asumen como las normas rectoras que orientan sus actuaciones y que no son susceptibles de trasgresión o negociación

Transparencia: es la “comunicación exitosa de doble vía sobre la política pública, los arreglos institucionales que la hacen posible y que reflejan la cultura, la historia y los valores de un país o una ciudad”. Este principio que complementa los deberes del Estado con la responsabilidad individual en el control y en la participación, reflejada en la defensa de lo público desde el escenario interno y externo. Siendo así, los procesos propios de la Transparencia, en la dimensión propia del Desarrollo Administrativo, se entrecruza con la base cultural, a través de las acciones y representaciones individuales asociadas a la cultura organizacional y a la responsabilidad de los individuos en la promoción de un actuar transparente en la gestión y las acciones de buen gobierno respecto de la toma de decisiones en la que están comprometidos los directivos.

Gestionar: Hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o un objetivo.

Gobernabilidad: Conjunto de condiciones que hacen factible que un gobernante o director ejercite en forma real el poder que formalmente se le ha entregado para el cumplimiento de los objetivos y fines bajo la responsabilidad de su cargo.

Gobierno Corporativo: Manera en que las entidades son dirigidas, mejorando su funcionamiento interna y externamente, buscando eficiencia, transparencia e integridad, para responder adecuadamente ante sus grupos de interés, asegurando un comportamiento ético organizacional.

Grupos de Interés: Personas, grupos o entidades sobre las cuales el ente público tiene influencia, o son influenciadas por él. Es sinónimo de "Públicos internos y externos", o "Clientes internos y externos", o "partes interesadas".

Misión: Definición del quehacer de la entidad. Está determinada en las normas que la regulan y se ajusta de acuerdo con las características de cada ente público. Modelo Estándar de Control Interno — MECI: Modelo establecido por el Estado para sus entidades. Proporciona una estructura para el control a la estrategia, a la gestión y a la evaluación, con el propósito de mejorar el desempeño institucional mediante el fortalecimiento del control y de los procesos de evaluación que deben llevar a cabo las Oficinas de Control Interno, Unidades de Auditoría Interna o quien haga sus veces.

Moral: Acciones o actitudes propias del ser interno que orientan la conducta humana asociadas a lo que está bien o mal, correcto o incorrecto y socialmente aceptado o rechazado.

Políticas: Directrices u orientaciones por las cuales la alta dirección define el marco de actuación con el cual se orientará la actividad pública en un campo específico de su gestión, para el

cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la entidad, de manera que se garantice la coherencia entre sí ”

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.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión: -MIPG: El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades de los ciudadanos con integridad y calidad del servicio a ofrecer.

CAPÍTULO I.

6. DEFINICIÓN INSTITUCIONAL

6.1 Domicilio. Para todos los efectos ilegales, el domicilio de INFIHUILA será la ciudad de Neiva Departamento del Huila, Republica de Colombia.

6.2 Identificación y Naturaleza. El Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA, es un establecimiento público del orden Departamental, descentralizado, de fomento y desarrollo, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito a la Secretaría de Hacienda, su propósito principal es el fomento y desarrollo económico de la región a través de la prestación de servicios financieros y de acompañamiento empresarial.

6.3 Reseña Histórica. El Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila “INFIHUILA” fue creado como INSTITUTO DE DESARROLLO MUNICIPAL DEL HUILA “IDEHUILA” por la ordenanza N° 001 de 1972 y transformado como INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL HUILA por la ordenanza N°54 de 1996, En el año 2004 se realiza la reestructuración para modernizar el INFIHUILA y se expide el decreto Ordenanza número 1372 del 23 de noviembre de 2004, Mediante Ordenanza 0051 del 20 de Diciembre de 2013, fue modificado los Artículos 4 y 6 del Decreto 1372 de 2004 Estatuto Básico del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila “INFIHUILA”, que mediante el Acuerdo 05 de 2020 y el Acuerdo No.002 de 2025 que compila el Estatuto básico del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila- INFIHUILA.

6.4 Objeto. El objeto del INFIHUILA, es cooperar en el desarrollo económico, social y cultural, mediante la prestación de servicios de financiación, garantía, acompañamiento empresarial y eventualmente de otros, a favor de proyectos de infraestructura económica y de servicios que adelanten en los municipios del Departamento del Huila y demás departamentos del país, para la creación, fomento y fortalecimiento del sector productivo.

6.5 Patrimonio

El patrimonio del INFIHUILA, está integrado por:

- ✓ Todos los bienes que en la actualidad pertenecen al Instituto
- ✓ Los bienes y recursos que adquiera a cualquier título, así como los ingresos obtenidos conforme a las leyes vigentes.

- ✓ Los recursos y bienes que se le destinen en el presupuesto del Departamento, las reservas, los excedentes no apropiados, Superávit de capital, el superávit por valoraciones, donaciones, la revalorización del patrimonio, los demás ingresos que se le asignen las leyes ordenanzas, Acuerdos u otros actos emitidos por entidades públicas.
- ✓ Los excedentes anuales, serán distribuidos según lo determine el Consejo Directivo, bajo las directrices establecidas por el CONPES y de acuerdo con las normas legales vigentes.

6.6 Actividades. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA, desarrollará las siguientes actividades:

1. Conceder préstamos a interés y con garantía a instituciones públicas, empresas de economía mixta, empresas y microempresas, estas últimas a través de convenios, con entidades públicas o privadas dedicadas al desarrollo microempresarial.
2. Realizar operaciones de manejo de la deuda pública, sus asimiladas y conexas en los términos establecidos en la Ley.
3. Obtener empréstitos para sí/ incluidos los que se adquieren mediante el sistema de emisión de bonos en los términos de la Ley.
4. Emitir valores y garantizarlos con miras a su enajenación, de conformidad con las disposiciones legales.
5. Adquirir, enajenar, gravar y limitar el derecho que tenga sobre sus bienes, cuando sea necesario o conveniente para el cumplimiento de su objeto y sus funciones.
6. Administrar, eventualmente, obras o empresas, cuando por razón de los contratos celebrados por el Instituto se haga necesario, en guarda de los intereses de este.
7. (Modificado por e/ artículo 1º de /a Ordenanza 0051 de 2011). Recibir y administrar dineros que a cualquier título provengan de entidades públicas y demás entidades expresamente autorizadas por la ley.
8. Invertir los excedentes de tesorería con fines de rentabilidad y dentro de las políticas establecidas por el Consejo Directivo.
9. Administrar las donaciones, asignaciones testamentarias y en general los bienes que las personas jurídicas o naturales, destinen al objeto del Instituto.
10. Asesorar a los entes territoriales y entidades descentralizadas en los proyectos de inversión financiados con los préstamos del Instituto, en los asuntos relacionados con la administración financiera y demás asesoría técnica administrativa de acuerdo con las políticas trazadas por el Consejo Directivo.
11. Gestionar y realizar empréstitos, sus operaciones conexas, operaciones de redescuento con los fondos financieros nacionales y en general, cualquier servicio financiero de instituciones nacionales, a favor de las obras que proyecten o tengan en servicio en el territorio nacional y que el Instituto considere de especial importancia para el desarrollo del departamento del Huila.
12. Gestionar acuerdos de cooperación con entidades municipales, departamentales y nacionales o internacionales que tengan o puedan tener intereses comunes.
13. Realizar o financiar solo o en asocio, estudios y obras que promuevan el desarrollo en el Departamento como los referentes a recursos naturales, desarrollo agrícola, industrialización, servicios sociales, económicos y otros análogos.

14. Administrar excedentes de liquidez mediante depósitos, provenientes de los entes territoriales y sus entidades descentralizadas, cumpliendo con la normatividad vigente sobre la materia.
15. Administrar fondos especiales mediante contratos o convenios interadministrativos, entre otros, para la realización de pagos y recepción de recaudos, con el fin de prestar servicios sobre las gestiones de tesorería de las entidades estatales.
16. Administrar fondos especiales mediante contratos o convenios interadministrativos de administración y pagos para prestar el servicio de apoyo técnico y financiero, con el fin de coadyuvar las gestiones de tesorería a las entidades cuya participación accionaria pública sea superior al 50 %, con los recursos entregados por estas.
17. Constituir, administrar o participar en fondos especiales o fondos cuenta para la realización de proyectos, planes o programas en cumplimiento de su objeto social.
18. Administrar la contratación, ejecución, seguimiento y supervisión de contratos de Asociación Público-Privada, APP para la provisión y operación de infraestructura y la prestación de servicios públicos, en los términos de la Ley 1508 de 2012 y las normas que la modifiquen o adicionen.
19. Las demás que el consejo Directivo establezca.
20. (Adicionado mediante artículo 2º de /a Ordenanza 0051 de 2013). El INFIHUILA tendrá como actividad la estructuración formulación (SIC) ejecución y operación de proyectos de desarrollo local regional y nacional.
21. (Adicionado mediante artículo 2º de /a Ordenanza 0051 de 2013). El INFIHUILA, podrá estructurar proyectos de inversión atendiendo los requerimientos de las entidades territoriales, entidades descentralizadas, personas jurídicas sin ánimo de lucro y economía mixta, acordando previamente su participación y condiciones.
22. (Adicionado mediante artículo 2º de /a Ordenanza 0051 de 2013). El INFIHUILA, podrá estructurar y operar proyectos en aspectos relacionados con el desarrollo institucional, brindando asesoría, acompañamiento técnico, administrativo y capacitación que haga posible los procesos de mejoramiento continuo de las entidades territoriales, descentralizadas, personas jurídica sin ánimo de lucro y economía mixta.

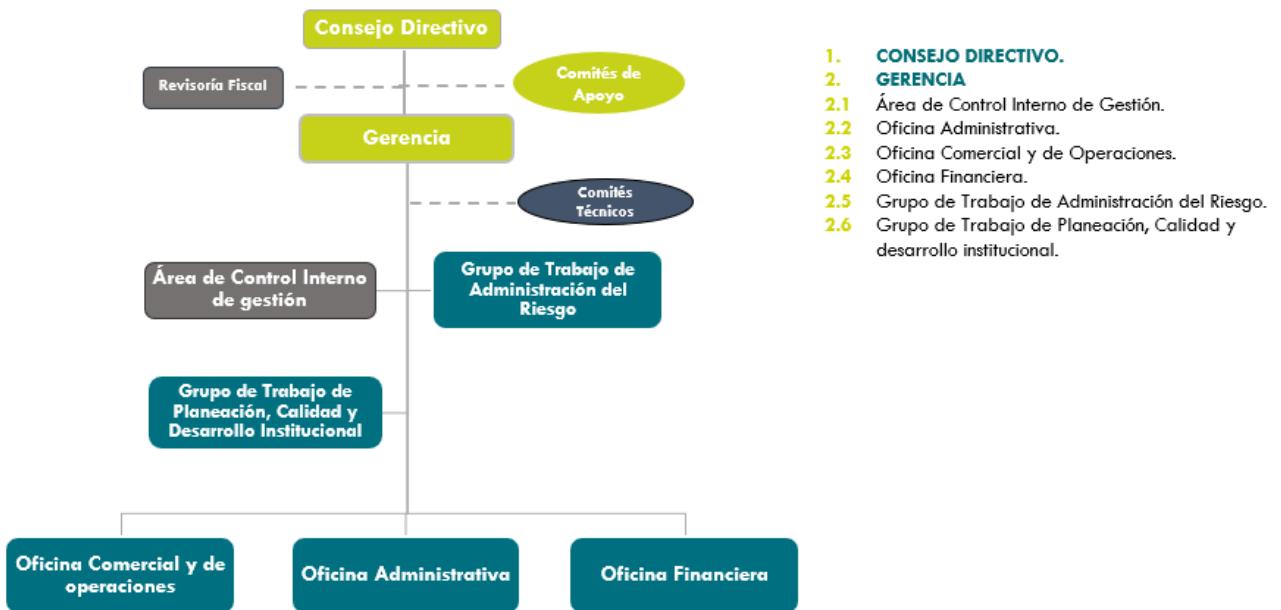
Parágrafo Primero. EL INFIHUILA podrá participar o formar parte de personas jurídicas de carácter oficial, privadas o mixtas, de interés general para el desarrollo del Departamento del Huila, establecidas o por establecerse, cuando el aporte en una o en todas no exceda del porcentaje determinado por el Consejo Directivo y que se encuentre en concordancia con el objeto social de la entidad, conforme lo determine la Ley.

Parágrafo Segundo. EL INFIHUILA no podrá prestar servicios gratuitos a ninguna entidad. Toda operación que realice en desarrollo de su objeto y de sus funciones, deberá por los menos cubrir los costos de operación y administración, si no es posible obtener de ella una utilidad razonable en condiciones competitivas del mercado financiero.

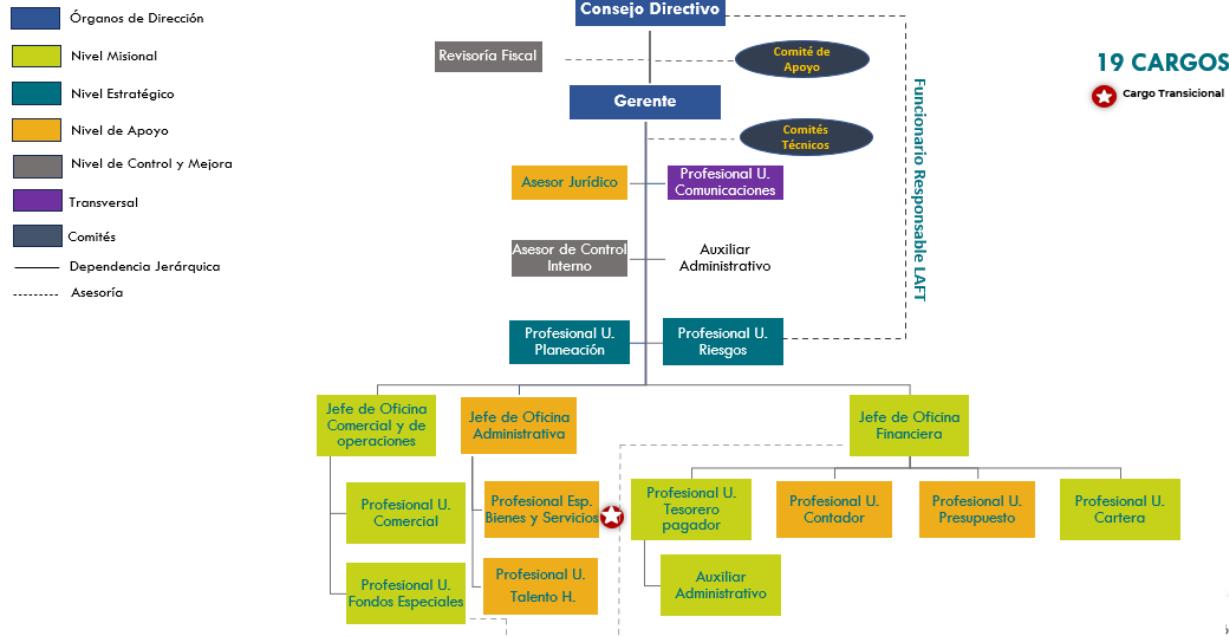
6.7 Organigrama institucional

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL INSTITUTO FINANCIERA PARA EL DESARROLLO DEL HUILA INFIHUILA (Acuerdo N°.003 de 2025).

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



CARGOGRAMA



7. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEL INSTITUTO

CAPÍTULO II.

7.1 Compromisos con los fines del Estado.

Como parte integral de la administración pública, asumimos el compromiso inquebrantable de cumplir con los fines del Estado, que se resumen en la protección y promoción del bienestar general. Estos compromisos incluyen:

1. Garantizar la justicia social: Implementamos políticas y acciones que aseguren la equidad, la igualdad de oportunidades y la inclusión de todos los ciudadanos en los beneficios del desarrollo.
2. Promover el desarrollo económico sostenible: Fomentamos el uso eficiente y responsable de los recursos públicos para impulsar el crecimiento económico, respetando el medio ambiente y asegurando el bienestar de las generaciones futuras.
3. Fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas: Actuamos con integridad y responsabilidad, garantizando que cada decisión y acción esté sujeta al escrutinio público con el fin de mantener la confianza de la ciudadanía.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD

4. Respetar y garantizar los derechos fundamentales: Trabajamos para asegurar que todos los ciudadanos gocen plenamente de sus derechos, protegiendo la dignidad humana y fomentando la convivencia pacífica y armoniosa.
5. Contribuir a la construcción de una sociedad segura y solidaria: Nos comprometemos a crear las condiciones para que cada ciudadano viva en un entorno seguro, donde la solidaridad y el respeto por el otro sean valores fundamentales.

Este compromiso con los fines del Estado guía todas nuestras acciones y decisiones, asegurando que trabajemos siempre en beneficio de la comunidad, con un enfoque ético, inclusivo y orientado al desarrollo sostenible.

7.2 Compromisos con la Gestión.

Misión: Somos un instituto de fomento y desarrollo, que propende por el mejoramiento económico y social de los municipios del Departamento del Huila y demás Departamentos del País, mediante la prestación de servicios financieros y el acompañamiento empresarial al sector productivo.

Visión: En el 2030 estaremos consolidados como el Instituto Financiero de Fomento y Desarrollo líder de la región Sur colombiana, brindando soluciones integrales que contribuyan a la promoción y desarrollo de las entidades territoriales, sus descentralizadas y partes interesadas.

Objetivos Institucionales. Los objetivos institucionales son fundamentales para guiar sus operaciones de manera eficiente, segura y sostenible a largo plazo, son los siguientes:

1. Cooperar con el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad huilense y del país, mediante la prestación de servicios de apalancamiento y fortalecimiento del sector productivo.
2. Garantizar una efectiva gestión administrativa, fundamentada en valores institucionales y en los principios de calidad.
3. Garantizar la sostenibilidad y crecimiento económico y financiero del instituto.
4. Satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros clientes.

8. VALORES ÉTICOS.

Como parte del marco conceptual orientado hacia el desarrollo laboral e institucional, se esbozan los siguientes valores y directrices que sirven como referencia para la aplicación de la gestión ética de los servidores del INFIHUILA, así como los compromisos éticos de la alta dirección para una gestión integra, eficiente y transparente de la labor de la Entidad.

Honestidad: Actúo siempre con fundamentos en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Es el valor que mueve al ser humano a actuar con rectitud, honradez y veracidad en todos y cada uno de los actos de la vida, a proceder de acuerdo con reglas y valores aceptados por la sociedad como buenos principios. La honestidad no consiste solo en la franqueza sino en asumir que la verdad es sola y única; expresa respeto por uno mismo y por los demás; brinda confianza, sinceridad, apertura, disposición de vivir a la luz de la verdad.

Como servidor público, soy honesto cuando hago:

- Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.
- Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.
- Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.

Como servidor público, soy honesto cuando no

- No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.
- No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesadas en un proceso de toma de decisiones
- No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.

Respeto: es un valor fundamental para la convivencia social; respetar es estimar y considerar los derechos propios y de los demás, valorando las cualidades de los otros y el medio que nos rodea. El respeto también es una forma de aprecio y de valoración de nuestras propias cualidades y las cualidades de los demás, ya sea por el nivel de conocimiento, de experiencia o el valor que tenemos como personas

Como servidor público, soy respetuoso cuando:

- Reconozco, valoro y trato de manera digna a todos grupos de interés, con virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
 - Atendiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden.
- Soy amable todos los días, esa es la clave, siempre.**
- Estoy abierto al diálogo y a la compresión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías, No hay nada que no pueda solucionar hablando y escuchando al otro.

Como servidor público, soy respetuoso cuando

- Nunca actúo de manera discriminada, grosera o hiriente, en ninguna circunstancia.
- Jamás bajo mis decisiones en presunciones estereotipos o prejuicios.
- No agredo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.

Compromiso: Es el valor de la capacidad que tiene el ser humano para tomar conciencia de la importancia que tiene cumplir con el desarrollo de sus labores de trabajo dentro del tiempo estipulado para ello. Al comprometernos, ponemos al máximo nuestras capacidades para sacar adelante la tarea encomendada.

Como servidor público, soy comprometido cuando:

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD

- 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.
- Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al país.
- Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.

Como servidor público, soy comprometido cuando no:

- Nunca trabajo con una actitud negativa no se vale afectar mi trabajo por no ponerles ganas a las cosas
- No llego nunca a pensar que mi trabajo como servidor es un “favor” que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo
- Jamás ignoro a un ciudadano y sus inquietudes.

Diligencia: El valor de la Diligencia es el cuidado y el esmero en ejecutar o realizar las funciones o actividades como servidor público, y partes interesadas. Es esa prontitud de ánimo, esa agilidad interior y exterior, esa prisa pacífica en hacer bien, en hacer con amor, en hacer con alegría lo que tengo me corresponde en ese momento. Es esa laboriosidad a la hora de realizar las tareas, pendientes y encargos.

Como servidor público, soy diligente cuando:

- 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.
- Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia
- Cumplo con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación la laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es Oro.

Como servidor público, soy diligente cuando no:

- No malgasto ningún recurso público
- No postergo las decisiones ni actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que sencillamente **no se dejan para otro día**.
- No demuestro desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.

Justicia: Es el valor de dar a cada cual lo que se merece, es reconocer, respetar y hacer valer los derechos de las personas; es el valor de ver el mundo como es, y no como queremos que sea; es centrarnos en los problemas y no en las circunstancias; es observar las cosas de fondo y no superficialmente.

Como servidor público, soy justo cuando:

- Actuó con imparcialidad garantizando los derechos de las partes interesadas, con equidad, igualdad y sin discriminación
- Toma decisiones informadas
- Denuncio los abusos que se presenten en la entidad.
- Soy responsable, bueno, honesto, tolerante y compasivo.
- Desarrollo mi sentido de lo que está bien y está mal.

Como servidor público, soy justo cuando no:

- No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas.
- No favorezco el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.
- Nunca permito que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, la toma de decisión y gestión pública.

Responsabilidad: Es el valor de la capacidad de reconocer y aceptar las consecuencias de las decisiones tomadas libremente. Es la obligación moral que tenemos como servidores públicos, de cumplir con nuestros deberes laborales y con lo que nos hemos comprometido, es un claro signo de nuestra madurez.

Es realizar nuestros deberes con calidad y oportunidad aplicando todo nuestro talento en los diferentes procesos a nuestro cargo, satisfaciendo y respondiendo permanentemente a las necesidades de los usuarios y grupos de interés.

Como servidor público, soy responsable cuando:

- Administro el tiempo y recurso de manera óptima, generando tranquilidad y confianza a los ciudadanos.
- Entiendo que mi función ayuda a mejorar la calidad de vida de los grupos de interés.
- Llego a tiempo a los compromisos adquiridos y desarrollo responsablemente mis funciones administrativas, operativas.
- Cuando me comprometo con la transparencia y cuando ofrezco mis servicios al grupo de interés y a la ciudadanía de la misma forma que quisiera ser tratado por ellos.

Como servidor público, soy responsable cuando no:

- Dispongo del Tiempo de mi jornada laboral para realizar actividades particulares.
- Dejo los compromisos y tareas adquiridas para desarrollarlas posteriormente.

Equidad: es un valor que implica justicia e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres respetando la pluralidad de la sociedad. Debido a que el género se aprende de manera cultural, se pueden modificar las conductas para lograr la equidad entre hombres y mujeres.

Equidad de género

Cuando se habla de la equidad de género se hace referencia a la igualdad y justicia, en la que las personas sin importar su sexo, puede hacer valer sus derechos y poseen las mismas oportunidades y responsabilidades. Algunos casos donde queda en evidencia la falta de equidad de género son la discriminación a la hora de buscar un empleo o en la violencia contra las mujeres.

Equidad social

Cuando se habla de políticas de equidad social se hace referencia a cuestiones de salud, es decir que la misma sea asequible para todos los habitantes de un estado. Lo mismo en el ámbito de la educación, que todo aquel que lo desee posea la oportunidad de acceder a los tres niveles de educación.

Asimismo, a estas políticas deben sumárseles igualdad de oportunidades laborales, que sean además puestos dignos. Las condiciones de vida son también elementales, y no solo hacen referencia a una buena vivienda, sino que también acceso a agua potable, electricidad, redes de desechos cloacales etc.

Equidad en Derecho y Economía

Dentro de la Ciencia del Derecho el valor de equidad adquiere una gran importancia. Si bien no responde a una de las fuentes de Derecho suele ser utilizada como un medio o técnica para corregir la ley. Esta herramienta permite adaptar la norma a las necesidades particulares de cada caso. Es decir que se la ley aplica según ciertas circunstancias.

CAPÍTULO III.

9. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Que de conformidad con los Acuerdos N°005 del 2020 y el N°002 de 2025, establece los Estatutos del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA.

Se consideran órganos de dirección y administración del Instituto el Consejo Directivo y el Gerente, quien es el representante legal.

9.1 El Consejo Directivo. Es el máximo órgano de administración de la Entidad. Define las políticas generales de actuación, la estrategia y los objetivos institucionales, el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias, el seguimiento de los resultados y todo lo demás que sea concordante con su función de direccionamiento, sirviendo de enlace entre los grupos de interés y la misma Entidad.

Creación de valor. La actuación del Consejo Directivo se orientará para garantizar el desarrollo y crecimiento sostenido del Instituto a largo plazo.

El Consejo Directivo estará integrado por seis (6) miembros así:

1. El Gobernador o un secretario del Despacho delegado, quien lo presidirá.
2. El secretario de Hacienda Departamental.
3. El director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental.
4. Tres (3) particulares designados por el Gobernador.

No podrán ser miembros del Consejo Directivo, los funcionarios o contratistas vinculados al Instituto y las personas que por disposición constitucional y legal estén inhabilitados para ello.

Calidad de los miembros del Consejo Directivo

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD

Los miembros del Consejo Directivo, aunque ejercen funciones públicas, no adquieren por ese solo hecho la calidad de empleados públicos. Su responsabilidad, lo mismo que sus incompatibilidades e inhabilidades, se regirán por las leyes que rigen la metería y por las normas del INFIHUILA.

- Perfiles de los miembros particulares. Los tres (3) particulares que formen parte del Consejo Directivo, deberán cumplir con los siguientes requisitos, con el fin de asegurar que éstos cuenten con la experiencia e idoneidad suficiente, para garantizar la independencia de sus decisiones:

- a) tener trayectoria profesional, formación académica y/o experiencia en cualquiera de los servicios que el INFIHUILA presta o que sean de utilidad para el desarrollo de estos;
- b) No tener una mala reputación en el sector público o privado;
- c) No haber sido sancionado durante el último año por actos que atenten contra la buena marcha de entidades del sector público o privado, de las cuales hubiera sido parte;
- d) No pertenecer simultáneamente a más de cinco (5) Consejos Directivos,
- e) Estar identificados con los proyectos, misión y visión institucional del INFIHUILA.

Asistencia Consejo Directivo

El Consejo Directivo del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA será presidido por el Gobernador del Departamento o su delegado.

El Gerente del INFIHUILA asistirá con voz, pero sin voto. Actuará como secretario, el funcionario del Instituto que designe el Consejo Directivo.

Los Miembros del Consejo por designación tendrán un periodo igual al del Gobernador que los designe, pero podrán renovarse libremente por él.

Los Consejeros del sector privado podrán ser removidos por el Gobernador, por las siguientes causas:

- a) Cuando falten a 3 sesiones consecutivas sin causa justificada.
- b) Cuando falten a más de 9 sesiones con o sin causa justificada.

Para los anteriores efectos, el Secretario del Consejo Directivo deberá llevar el control de asistencia de los Consejeros a las reuniones.

En caso de muerte o enfermedad grave que le impida asistir a las reuniones, el Gobernador procederá a designar su reemplazo, y si se tratare del elegido de la terna enviada por el sector Intergremial, procederá a solicitarla y a hacer la elección para el tiempo que restare del período para el cual fue designado.

Los Consejeros del sector privado podrán hacer dejación de su cargo como Consejeros, previa presentación de la renuncia y aceptación de esta por parte del Gobernador.

Su conformación, designación y funciones están definidas en los Estatutos del instituto.

Inhabilidades e Incompatibilidades, Impedimento, Conflictos de interés, Sanciones y Prohibiciones de los miembros del Consejo Directivo.

Las responsabilidades de los Consejeros, lo mismo que las inhabilidades e incompatibilidades, se regirán por las normas que en la materia sean aplicables. En cuanto a inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos, conflictos de interés, sanciones y prohibiciones, además de lo que más adelante se prevé, el régimen aplicable será el general de establecido en la Constitución Política y en la ley, y las que se apliquen a los particulares que cumplen funciones públicas, así como las especiales establecidas por el legislador. También se les aplicarán las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de que trata la ley 80 de 1993, modificada por la ley 1150 de 2007, la Ley 128 de 1976 y las demás normas legales vigentes.

Los miembros del Consejo Directivo, no podrán tener entre sí, ni con el Gerente General de la entidad, vínculo de parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad; el Consejo Directivo no podrá estar integrado por personas ligadas entre sí por matrimonio o unión marital de hecho.

Sin perjuicio de lo dispuesto más adelante sobre conflictos de interés, es deber de los miembros del Consejo Directivo velar por la oportuna y cabal revelación y por la efectiva administración de los conflictos de interés que se presenten en su interior.

Los miembros del Consejo Directivo se encuentran en una situación de conflicto de interés, cuando deban tomar una decisión, o realizar u omitir una acción, debido a sus funciones y se encuentren en la posibilidad de escoger entre el interés del Instituto, el de un cliente, usuario o proveedor de la situación presentada, y su interés propio o el de un tercero.

Cuando se enfrente un conflicto de interés, o se tenga duda sobre la existencia, los miembros del Consejo Directivo, darán a conocer la situación de conflicto de interés a los otros miembros. La duda respecto de actos que impliquen conflicto de interés no exime al miembro del Consejo Directivo, de la obligación de abstenerse de participar en las actividades que le generen el conflicto.

Con relación a los conflictos de interés, los miembros del Consejo Directivo deberán:

- ✓ Evitar las situaciones en las que se les puedan presentar conflictos de interés.
- ✓ Desarrollar las actividades orientados por los valores, principios y fundamentos empresariales enunciados en el Código de Integridad y Buen Gobierno del Instituto.
- ✓ De presentarse un conflicto de interés a los miembros del Consejo Directivo, en ejercicio de sus funciones, estos deberán:
 - Dar a conocer el conflicto al Consejo Directivo, que decidirá sobre la efectiva existencia o no del conflicto de interés.
 - Abstenerse de participar en la discusión y decisión sobre el tema de conflicto, aún si existe duda respecto de los actos que impliquen conflictos de interés.
 - Dejar constancia en las actas correspondientes.
 - Todo lo anterior sin perjuicio de lo previsto en la legislación aplicable en materia de conflictos de interés.

Funciones del Consejo Directivo.

El Consejo Directivo está revestido de la más amplia autoridad para manejar los asuntos del Instituto y tomar las decisiones necesarias para que cumpla su objeto. Los miembros del Consejo

Directivo, como máximo órgano de administración del Instituto, son los principales gestores del gobierno corporativo del Instituto y deben administrar adecuadamente los riesgos asociados a las actividades sujetas a supervisión por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Son funciones del Consejo Directivo del INFIHUILA:

1. Formular las políticas generales del Instituto y los planes o programas que debe desarrollar, consultando la política de la Administración Departamental y conservando la coherencia con el Plan de Desarrollo del Departamento.
2. Conocer, aprobar y ajustar el Plan Estratégico Institucional alineados correspondiente a los Planes de Acción por procesos del Sistema de Gestión.
3. Expedir normas y reglamentos para organizar y mejorar la prestación de los servicios y el manejo de los bienes, rentas y derechos que constituyan el patrimonio y objeto del Instituto.
4. Aprobar el proyecto de presupuesto anual del Instituto y las adiciones y traslados que durante su vigencia proponga el Gerente, cuando conforme a la ley o el reglamento sea de su competencia.
5. Aprobar las políticas de colocación de recursos de crédito y señalar con las limitaciones legales las condiciones financieras, de acuerdo con el tipo de transacción que realice.
6. Mediante políticas aprobar las normas generales en materia de garantías admisibles por el Instituto.
7. Aprobar las políticas de administración de excedentes de liquidez, y señalar con las limitaciones legales las condiciones financieras, de acuerdo con el tipo de transacción que realice.
8. Aprobar las políticas generales para el manejo e inversión de los excedentes de liquidez propios y en administración.
9. Aprobar las políticas generales para la administración de recursos (fondos especiales).
10. Estudiar y aprobar el otorgamiento de los créditos cuando la cuantía y la naturaleza de los mismos correspondan a su competencia.
11. Autorizar la intermediación en operaciones de redescuento ante organismos de cualquier orden, cuando la cuantía y la naturaleza de tales operaciones correspondan a su competencia.
12. Determinar la estructura administrativa del Instituto, las funciones de sus dependencias, las escalas de remuneración correspondientes a sus distintas categorías de empleo, con arreglo a la ley y a las normas que regulan la materia y establecer la planta de cargos de la Entidad mediante la creación, supresión y fusión de los empleos de sus dependencias.
13. Analizar, discutir y aprobar los estados financieros anuales de la Entidad, y con la periodicidad que el Consejo Directivo establezca conocer los informes de ejecución presupuestal.
14. Estudiar y aprobar los manuales internos para el cabal funcionamiento de la Entidad y la prestación de sus servicios.
15. Autorizar la contratación de operaciones de crédito interno y externo, de manejo de deuda pública, sus asimiladas y conexas con destino al Instituto.
16. Autorizar las operaciones de manejo de la deuda pública, sus asimiladas y conexas en las que el Instituto actúe como acreedor y las de redescuento
17. Formular, por iniciativa del Gerente, la política de mejoramiento continuo de la Entidad.

18. Determinar las políticas generales para el manejo e inversión de los recursos financieros del Instituto.
19. Autorizar al Gerente para realizar las inversiones patrimoniales, en el marco de las políticas del manejo de riesgo y rentabilidad.
20. Autorizar la constitución de garantías sobre cualquier clase de bienes y/o rentas del Instituto, para respaldar sus propias obligaciones.
21. Delegar en el Gerente el cumplimiento de alguna o algunas de sus funciones cuando así lo considere necesario, siempre que la ley lo permita.
22. Ejercer el control administrativo del funcionamiento general del Instituto y verificar el cumplimiento de las políticas adoptadas.
23. Aprobar y adoptar las políticas por medio de manuales y demás disposiciones relacionadas con la administración de los riesgos asociados a las actividades objeto de supervisión por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia y los demás organismos de control y vigilancia del Estado.
24. Aprobar los siguientes instrumentos administrativos: a) Las políticas y procedimientos para la administración de los riesgos asociados a las actividades del objeto misional del Instituto. b) La definición de las áreas o responsables encargados de velar por el cumplimiento de las políticas y procedimientos para la administración de los riesgos asociados a las actividades del objeto misional del Instituto. c) El Código de Integridad y Buen Gobierno d) El Plan de Contingencia y Continuidad del negocio e) Aprobar el sistema de control interno del instituto y los ajustes al mismo.
25. Estudiar y aprobar las modificaciones o adecuaciones necesarias al Sistema de Control Interno propuestas por la Gerencia.
26. Designar al funcionario responsable y su suplente en Infihuila de la administración de las medidas de control diseñadas para prevenir que en la realización de las operaciones de INFIHUILA puedan ser utilizadas como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación, o para dar apariencia de legalidad a las actividades delictivas o a las transacciones y fondos vinculados con las mismas. El funcionario designado se denominará: funcionario responsable en materia de LA/FT.
27. Evaluar de forma semestral los informes y recomendaciones que formulen los demás órganos de administración, de control, la revisoría fiscal y el funcionario responsable; adoptar las medidas pertinentes, y hacer seguimiento al cumplimiento de estas.
28. Designar Liquidador cuando el Instituto se disuelva, darle funciones, señalarle su remuneración y aprobarle la liquidación. Los bienes pasarán a ser propiedad del Departamento, quien asumirá el pasivo del Instituto.
29. En general, el Consejo Directivo tomará las medidas que tiendan a la realización del objetivo del Instituto, procurando que sus actividades se desenvuelvan dentro de un proceso de fomento económico que sirva adecuadamente al incremento de los servicios y al progreso del Departamento.
30. Las demás que le señale el presente Acuerdo o le asignen la Constitución Política y la ley.

Calidad de los Miembros - Buenas prácticas para la conformación del Consejo Directivo – Balance de su labor

Al designar los consejeros representantes del sector privado, el Gobernador procurará que sean personas calificadas para gestionar los intereses públicos, y cuya idoneidad esté respaldada en la formación académica y la experiencia profesional, esta última relacionada con la actividad del Instituto.

Anualmente, el Consejo Directivo hará un balance de su gestión y la de sus comités, calificando el impacto que ha tenido su propia gestión en la generación de Valor Económico y Social.

9.2 Administración: Gerente o Representante Legal, nivel Directivo, Grupos de trabajo y funcionarios.

Responsabilidad de los miembros de la Administración. El Gerente, Nivel Directivo y Grupos de Trabajo estarán sujetos al régimen de impedimentos, incompatibilidades, sanciones y prohibiciones establecidos en la Constitución Política y en la Ley.

Estilo de dirección: El Gerente y el Nivel Directivo se comprometen alinear sus acciones con la misión, visión y objetivos institucionales, guiándose por principios, valores éticos y morales, que deben regir las actuaciones de los servidores públicos. Se destacarán siempre por su competencia integridad, transparencia y responsabilidad, atendiendo las necesidades de las partes interesadas y fomento un ambiente de control, respeto y confianza para sus equipos de trabajo.

Este orden, se comprometen específicamente a:

- a) Generar confianza entre sus servidores
 - b) Fomentar la participación de sus equipos de trabajo en los diversos programas, planes y procesos desarrollados por la Entidad.
 - c) Facilitar la participación de las partes interesadas en el ejercicio de control social sobre la entidad
 - d) Delegar responsabilidades para asegurar una toma de decisiones oportuna
 - e) Establecer y cumplir las políticas que orientan las actividades institucionales
 - f) Facilitar la resolución de conflictos internos y externos
 - g) Asignar tareas y responsabilidades a sus colaboradores
 - h) Mantener relaciones de respeto, confianza y retroalimentación entre los diferentes niveles de la organización.

Derechos de los miembros del Consejo Directivo

Para el ejercicio de sus funciones, los miembros del Consejo, tendrán los siguientes derechos:

- a) **Derecho de información:** Derecho a estar informados de los acontecimientos que ocurren en la entidad. Previa a la toma de cualquier decisión, deberán contar con la información necesaria que les permita realizar un análisis objetivo y adecuado para expresar su voluntad. En este sentido, en cualquier momento los miembros del Consejo Directivo, pueden realizar solicitud de información a la Gerencia General.
 - b) **Derecho a contar con el auxilio o apoyo de expertos:** El Consejo Directivo podrá autorizar la contratación de un asesor externo, cuando a criterio de la mayoría de sus miembros, se requiera para un tema específico.

- c) **Derecho a remuneración:** Los miembros del Consejo Directivo del sector privado, tendrán derecho a recibir una remuneración, conforme a los honorarios aprobados mediante el acto administrativo correspondiente.
- d) **Derecho de inducción y entrenamiento permanente:** Cuando un miembro del Consejo Directivo, sea elegido por primera vez, tendrá un proceso de inducción a través del cual se le dé a conocer la situación del Instituto y su entorno. Adicionalmente, de manera permanente y continua, los miembros del Consejo Directivo, podrán recibir formación en temas puntuales, encaminados a optimizar su participación y sus aportes para el buen funcionamiento del Instituto.

Deberes de los Miembros del Consejo Directivo

Los Miembros del Consejo Directivo son los guardianes de los derechos del Instituto. En este sentido, además del deber de acatar las leyes vigentes, deben observar las normas internas del mismo, contenidas en sus Estatutos, el Código de Integridad y Buen Gobierno, y demás reglamentos internos. El comportamiento de los miembros del Consejo deberá seguir una serie de lineamientos que los enfoquen hacia una labor objetiva y transparente, cumpliendo a cabalidad sus diferentes responsabilidades y los principios de la entidad.

Para el ejercicio de sus funciones, los miembros del Consejo Directivo tendrán en cuenta los siguientes deberes, los cuales serán de estricto cumplimiento para mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones:

- a) Deber de Diligencia o cuidado: Se informarán adecuadamente y actuarán de buena fe, con la debida diligencia y cuidado, velando por los intereses del Instituto. Si bien los miembros del Consejo Directivo tienen derecho recibir la información, para el ejercicio de su labor, es su deber mantenerse informados acerca de los acontecimientos que ocurren en el entorno del Instituto, con el fin de formular recomendaciones a la Gerencia General y tener conocimiento adecuado para la toma de decisiones.
- b) Deber de lealtad: Deberán tomar las decisiones en forma equitativa y justa, aplicando de forma objetiva su propio criterio, en forma independiente y velando por los intereses del Instituto.
- c) En la toma de decisiones garantizarán el cumplimiento de las leyes aplicables, de los estatutos y del Código de Integridad y Buen Gobierno, y tendrán en cuenta las consideraciones de los grupos de interés relacionados con el Instituto.
- d) Deber de no competencia: No podrán competir directa ni indirectamente con el Instituto.
- e) Deber de secreto: Toda la información que reciban en su condición de miembros del Consejo Directivo tendrá el carácter de confidencial mientras no haya sido divulgada al público, por lo tanto, los miembros del Consejo Directivo tienen el deber de no revelar esta información a terceros.
- f) Deber de no uso de los activos: Ningún miembro del Consejo Directivo podrá hacer uso de los activos en beneficio propio o para beneficio de un tercero.

Manejo y Confidencialidad de la información

Los Miembros del Consejo Directivo mantendrán estricta confidencialidad sobre los asuntos que conozcan en ejercicio de sus funciones. Por lo tanto, los documentos a los que tengan acceso de manera previa o en el marco de las sesiones tanto del Consejo Directivo como de los Comités en

los que participan, deberán tratarse con absoluta reserva y secreto. Asimismo, se abstendrán de revelar las informaciones a las que hayan tenido acceso en el ejercicio de su rol como miembros de este. En eventos especiales, se podrá solicitar la suscripción de acuerdos de confidencialidad respecto de asuntos que a juicio del Consejo Directivo revistan especial importancia y respecto de los cuales deba guardarse mayor cuidado y diligencia por parte de los integrantes del Consejo Directivo. En caso de que algún miembro decida no suscribir dicho acuerdo, se dará aplicación a las reglas sobre conflicto de interés.

La información que se entregue y la que se divulgue a los Miembros del Consejo Directivo, para el desarrollo de sus actividades como administradores del Instituto, sólo podrá ser utilizada para el fin para el cual fue entregada y sobre esta información deberán guardar la confidencialidad requerida para preservar los intereses del Instituto.

Comités del Consejo Directivo

Son grupos de trabajo integrados por miembros del mismo Consejo y personal del Instituto. Podrán ser permanentes o transitorios u ocasionales, según las necesidades.

El Consejo Directivo establecerá el número de comités, sus nombres, su funcionamiento, las actividades a su cargo y las personas que harán parte de estos.

El Consejo Directivo cuenta con los siguientes comités: De integridad y buen Gobierno y Comité de Riesgos.

La creación de cada Comité contendrá, además, su reglamento.

Las responsabilidades generales de los Comités están enfocadas en:

- ✓ Realizar análisis, estudios y discusiones sobre los temas de su competencia.
- ✓ Revisar con mayor detalle y profundidad temas que el propio Consejo les solicite de manera expresa.
- ✓ Exponer iniciativas que contribuyan al fortalecimiento de cada uno de los procesos de su competencia desde una perspectiva de crecimiento e innovación.

Con base en los análisis que adelanten los Comités, estos presentarán al Consejo Directivo un informe con las conclusiones y recomendaciones que le permitan tomar las decisiones de fondo respectivas. El Presidente, Secretario de cada Comité, será responsable de presentar ante el Consejo Directivo los informes y recomendaciones del respectivo Comité, pero podrán delegar tal función en el Gerente General o en otro funcionario del Instituto.

9.2.1 Gerente.

La Representación Legal del INFIHUILA estará a cargo de un (1) Gerente, quien será agente del Gobernador del Departamento del Huila, de libre nombramiento y remoción, deberá posesionarse ante éste y tendrá a su cargo la administración del Instituto.

El Gerente devengará la asignación salarial que le fije el Consejo Directivo, consultando las políticas establecidas a nivel Departamental relacionadas.

Para ser Gerente del INFIHUILA se requiere:

- Ser Ciudadano Colombiano en ejercicio,
- Ser profesional Universitario, y
- Acreditar experiencia mínima de tres (3) años en cargos administrativos y financieros, definidos en el Manual de Funciones aprobado y adoptado por el Consejo Directivo.

Funciones del Gerente: Son funciones del Gerente las inherentes a su cargo, las que les asignen las disposiciones legales, ordenanza y en particular las siguientes:

1. Llevar la representación legal del Instituto.
2. Cumplir y hacer cumplir las decisiones que adopte el Consejo Directivo y ejecutar las que éste le delegue.
3. Dirigir, coordinar y controlar el personal al servicio del Instituto y dictar los actos necesarios para su administración, todo de acuerdo con las disposiciones legales y estatutarias pertinentes.
4. Presentar a consideración del Consejo Directivo el proyecto del Plan Estratégico Institucional de conformidad con el Plan de Desarrollo del Departamento, coordinar su ejecución, controlarlo e informar al Consejo Directivo sobre el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
5. Preparar los proyectos de reglamentos internos y presentarlos a consideración del Consejo Directivo para su análisis y aprobación.
6. Rendir informes al Consejo Directivo, cuando se le solicite sobre el estado de la ejecución de los programas de la entidad, sobre las actividades desarrolladas y sobre la situación general del Instituto.
7. Presentar al Consejo Directivo el anteproyecto de presupuesto del Instituto para la vigencia fiscal respectiva.
8. Enviar a la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento, en la oportunidad legal establecida, el proyecto de presupuesto anual.
9. Nombrar y remover los empleados del Instituto, con sujeción a las disposiciones legales vigentes.
10. Proponer las reformas que crea convenientes a los estatutos, manuales y al Código de Buen Gobierno ante el Consejo Directivo.
11. Suscribir los actos y contratos que deban expedirse o celebrarse, siguiendo las disposiciones legales vigentes.
12. Celebrar las operaciones de crédito de conformidad con lo establecido en el Manual de Riesgo Crediticio.
13. Convocar al Consejo Directivo a reuniones ordinarias y extraordinarias, de acuerdo con el reglamento.
14. Presentar ante el Consejo Directivo los nuevos productos, argumentando su viabilidad y conveniencia.
15. Representar los derechos, acciones, valores e intereses que posea el Instituto en compañías o sociedades en las cuales, a título de inversión, tenga participación.
16. Suscribir los contratos de mandato necesarios para la representación del Instituto en los distintos asuntos administrativos, judiciales y extrajudiciales.
17. Ejercer el control administrativo, presupuestal y financiero del Instituto, en armonía con las políticas de gestión del riesgo.
18. Proponer al Consejo Directivo los ajustes a la estructura orgánica, a la planta de cargos, funciones y remuneraciones, acorde con las necesidades del Instituto.

19. Elaborar y presentar a consideración del Consejo Directivo los proyectos relacionados con las tarifas y derechos que deba cobrar el Instituto, por los servicios que preste.
20. Velar por el correcto uso y el debido mantenimiento de los bienes del Instituto.
21. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación, los Estados Financieros del Instituto en las fechas y con la periodicidad que determine aquel.
22. Hacer la rendición pública de cuentas, de acuerdo con la ley y el reglamento.
23. Delegar las funciones que le son propias en los términos establecidos en la ley.
24. Solicitar informes técnicos, administrativos y financieros sobre la ejecución de programas, obras y proyectos financiados a través de líneas de redescuento, con el fin de verificar el desarrollo de estos y la debida inversión de los recursos del crédito.
25. Administrar, con autorización del Consejo Directivo, obras o empresas cuando por razón de los contratos celebrados, se haga necesario en guarda de los intereses del Instituto.
26. Velar por el cumplimiento de los manuales y demás disposiciones relacionadas con la administración de los riesgos asociados a las actividades del objeto misional del Instituto.
27. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al funcionario responsable, y dotarlo del recurso humano y técnico necesario para desarrollar su función.
28. Guardar en reserva los asuntos que conozca debido a sus funciones y que por su naturaleza no deban divulgarse.
29. Ejecutar las demás funciones que le señalen la Constitución Política, la ley, los estatutos y los reglamentos.
30. Gestionar en el sistema financiero cupos de crédito de tesorería activos y mantenerlos activos y hacer uso de ellos para atender las contingencias de liquidez que se presenten en el desarrollo del objeto de la Entidad.

9.2.2 Nivel Directivo y Grupos de trabajo.

Jefes de Oficina, Asesores, líderes de procesos, los cuales (conforme a las normas que rigen el empleo público), son de libre nombramiento y remoción, de carrera en provisionalidad. Realizan funciones de dirección, conducción y orientación institucional, cuyo ejercicio implica la adopción de políticas o directrices, el desarrollo de labores que involucran especial confianza, y funciones de asesoría institucional; así mismo realizan labores de administración y manejo directo de bienes, dineros y/o valores del Estado.

Además de cumplir con las funciones propias de su cargo y área, serán colaboradores inmediatos del Gerente.

De acuerdo con sus roles y responsabilidades los funcionarios deben:

1. Ostentar título pregrado y postgrado
2. Demostrar una amplia experiencia relacionada con las funciones a desempeñar y,
3. Poseer habilidades de liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal, conocimiento del entorno, experticia profesional, construcción de relaciones e iniciativa.

El nivel directivo tendrá las funciones propias que se deriven de la naturaleza de su cargo y de su área y en especial las siguientes:

1. Llevar a cabo todos aquellos actos u operaciones que le correspondan a su área, en coordinación con los directivos de las demás áreas y de conformidad con lo previsto en la ley, los estatutos y el presente Código,
2. Presentar al Gerente los informes pertinentes sobre la situación del área que dirigen,
3. Reportar a la oficina de riesgos a que está sujeto el Instituto por su área,
4. Tomar todas las medidas que sean conducentes para conservar los bienes sociales de su área, vigilar la actividad de los empleados a su cargo e impartir las instrucciones que exija la buena marcha de esta.
5. Cumplir las órdenes e instrucciones que le imparte el Consejo Directivo, Gerente, según las disposiciones legales, los estatutos, reglamentos, procesos.
6. Cumplir y hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionan con el funcionamiento y actividad de la Entidad.
7. Informar al Consejo Directivo de todos aquellos eventos de conflictos de interés que este incuso él mismo o cualquiera de sus subalternos, o de los cuales tenga conocimiento.
8. Garantizar el cumplimiento de las políticas de control interno adoptadas, en lo que corresponda.
9. Garantizar el cumplimiento de las normas del Código de Integral,
10. Las demás que le sean asignadas por estatutos, Consejo Directiva, por el Gerente, la ley, las normas éticas, el presente Código.

9.2.3 Para los funcionarios del Instituto:

Partiendo del rol que desempeña cada uno de los funcionarios de la Entidad, para el fortalecimiento de una cultura ética, acorde a los lineamientos planteados en este Código de Integridad y Buen Gobierno, el funcionario de INFIHUILA deberá:

- Conocer y poner en práctica los principios, valores y normas de comportamiento, consignadas en este documento.
- Comunicar al jefe inmediato cualquier conducta, en la que pueda observarse desvío de los lineamientos planteados en este Código.
- Prestar un servicio honesto, sincero e íntegro, de acuerdo con la aplicación de los valores y principios definidos al interior de la Entidad.
- Proponer un ambiente que fortalezca el desarrollo de los principios y los valores.

Con los Grupos de valor y Partes Interesadas:

- Incentivar y fortalecer la participación de la comunidad, en la identificación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de planes, programas y Proyectos de la entidad.
- Promover y exigir a los servidores de la entidad, la atención eficiente y amable a los grupos de valor y partes interesadas.
- Divulgar mecanismos que permitan a los grupos de valor y partes interesadas, exigir a los servidores públicos de la entidad, la máxima calidad y eficiencia en la prestación de los servicios.
- Informar periódicamente a los grupos de valor y partes interesadas, los resultados de la gestión Institucional.

Agremiaciones e instituciones Educativas, Sector Solidario, Operadores financieros, veedurías Ciudadanas, Corporaciones políticas administrativas de elección popular – Asamblea Departamental Huila:

- Crear espacios para participación de acuerdo con los lineamientos relacionados con la misión Institucional
- Desarrollar mecanismos de comunicación e información rápidos, claros, adecuados y eficientes.
- Proveer información precisa, completa y oportuna a los órganos de control para facilitar su labor.
- Implementar medidas adecuadas y pertinentes para atender las sugerencias y recomendaciones de los órganos de control, convenientes para el mejoramiento de la entidad.

Con los contratistas:

- Dar cumplimiento al estatuto de la contratación pública.
- Cumplir con las disposiciones legales con exactitud y diligencia, de modo que la información sobre condiciones y procesos contractuales sea entregada a los interesados oportuna, suficiente y equitativamente.
- Tomar las decisiones de otorgamiento de los contratos, sin ningún tipo de sesgos o preferencias, sino de manera exclusiva, dando cumplimiento a los procesos establecidos de las propuestas presentadas por los participantes.
- Velar por la participación transparente, responsable y honesta de los particulares que ejerzan funciones públicas en la entidad.
- Velar por la participación transparente, responsable y honesta de los particulares que ejerzan funciones públicas en la entidad.
- Promover la adopción de los principios y valores institucionales, por parte de los contratistas vinculados a la entidad con sentido de pertenencia y compromiso.

Responsabilidad en la delegación de función.

Cuando el Gerente o algún miembro autorizado del equipo directivo delegue funciones, dicha delegación será realizada en conformidad con los preceptos legales y las obligaciones del sector público. Las delegaciones se documentarán por escrito, especificando claramente los derechos y obligaciones del delegado, y se establecerán sistemas de control y evaluación periódica de las funciones delegadas para garantizar el cumplimiento efectivo.

CAPÍTULO IV.

10. COMITÉS.

Teniendo en cuenta que el Consejo Directivo y la Administración deben cumplir sus responsabilidades eficientemente, podrán apoyarse para determinados temas en los Comités Institucionales establecidos, facilitando así un seguimiento, análisis riguroso de temas específicos.

"La participación en estos Comités no implica una delegación de responsabilidades por parte de sus miembros. Por lo tanto, en los casos no específicamente contemplados por la ley, los Comités actuarán como un filtro, presentando propuestas basadas en un análisis objetivo de los temas, pero será el órgano competente quien tome la decisión final."

10.1 El funcionamiento de los Comités

El Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila (INFIHUILA), mediante el Acuerdo N°. 004 de 2025, suprimió, modificó, creó, compiló y reglamentó los diferentes Comités Institucionales que funcionarán en el Instituto. En cumplimiento de su función pública y en alineación con su misión institucional, INFIHUILA se compromete a conformar los Comités de Asesoría y Coordinación. Estos órganos contribuirán a una administración íntegra, eficiente y transparente."

Para garantizar la efectividad del Comité de Integridad y Buen Gobierno, es fundamental que el Consejo Directivo, la Gerencia General, así como los directivos y funcionarios de alto nivel asuman la responsabilidad de las obligaciones que les corresponden en relación con la orientación, manejo y control de los asuntos vinculados al Gobierno Corporativo del Instituto. Su propósito será principalmente apoyar al Consejo Directivo en la toma de decisiones relacionadas con estos temas.

De acuerdo con la Circular Básica Jurídica 029 de 2014 establece en el numeral 2. de la parte II del título V, capítulo II, el RÉGIMEN ESPECIAL PARA LOS INSTITUTOS DE FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES – INFIS- QUE MANEJEN EXCEDENTES DE LIQUIDEZ, y al efecto dispone que "De conformidad con lo previsto en el art. 1 del Decreto 1117 de 2013, los INFIS que pretendan administrar excedentes de liquidez deben contar con la calificación de bajo riesgo crediticio y la autorización de la SFC para hacer parte del régimen especial de control y vigilancia", y que para efectos de obtener la autorización deben cumplir con las instrucciones que en la misma se consignan, particularmente la obligación de establecer su gobierno corporativo, adoptando un código de ética y buen gobierno que consagre normas de comportamiento, principios éticos, y políticas para el adecuado funcionamiento de las entidades de desarrollo de los entes territoriales.

Que con base en las nuevas responsabilidades del Consejo Directivo cuyos miembros integran los comités de apoyo, en el Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA.

Las políticas aplicables a la entidad, como conjunto de principios y directrices, establecen estándares y expectativas claras sobre la ejecución de las actividades y la toma de decisiones. Además, aseguran la coherencia, legalidad y eficiencia en el funcionamiento administrativo:

- a. El instituto facilitara el Apoyo técnico y operativo que requieran los Comités para su adecuado funcionamiento y el cumplimiento oportuno de sus funciones.
- b. Los miembros de los Comités cumplirán a cabalidad sus funciones y obligaciones
- c. Los miembros de los Comités registrarán en actas lo acontecido en las reuniones
- d. Los miembros del Comité guardarán la confidencialidad que los asuntos públicos requiera.
- e. Los miembros de los Comités respetarán las normas de conflicto de intereses respectivos.

10.2 NOMBRE DE LOS COMITÉS:

10.2.1 DEL COMITÉ DE APOYO AL CONSEJO DIRECTIVO

El cual integra:

1. Comité de Riesgo
2. Comité de *Integridad y Buen Gobierno*

10.2.2 DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO,

El cual integra:

1. Comité del Modelo Integrado de Planeación y Gestión,
2. Comité de Gestión Documental,
3. Comité de Adquisición de Bienes y Servicios,
4. Comité de Bienestar Social y Estímulos
5. Comité de Racionalización de Trámites

10.2.3 DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO

El cual integra:

1. Comité Institucional para la Coordinación del Control Interno

10.2.4 DE LOS DEMAS COMITÉS INSTITUCIONALES

El cual integra:

1. Comité de Gerencia
2. Comité Técnico de Sostenibilidad Contable
3. Comité de Conciliación y Defensa Jurídica
4. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
5. Comité de Convivencia Laboral
6. Comisión de Personal
7. Comité de Gestión TI

10.2.5 DE LOS COMITÉS TÉCNICOS DE FINANZAS E INVERSIONES, CRÉDITO Y EVALUACIÓN DE CARTERA

El cual integra:

1. Comité de Crédito
2. Comité Técnico Reestructuraciones
3. Comité Técnico Evaluación de Cartera
4. Comité de Finanzas e Inversiones

Composición: El INFIHUILA, cuenta con 19 comités institucionales de apoyo establecidos, de acuerdo con el sistema al que pertenece.

Capítulo V

11. SEGUIMIENTO Y CONTROL

11.1. Entes de control que ejercen supervisión

La política general en relación con los entes de control. El INFIHUILA está sometido a la vigilancia e inspección de los controles que a continuación se señalan y, para el Instituto, el observar las instrucciones impartidas por ellos, es una política de ineludible cumplimiento. Por ello, el INFIHUILA se compromete a cumplir la ley que lo rige y los estatutos adoptados, de tal manera que dichos controles puedan ser ejercidos eficazmente, para lo cual facilitará la información que sea necesaria y ejecutará las actividades que deba realizar.

Control político. Permite visibilizar problemáticas del departamento o de sus sectores o grupos específicos, facilitando el intercambio directo de opiniones y favorece una supervisión de los proyectos y programas de la administración pública. Esta función es ejercida por los Concejos Municipales, la Asamblea Departamental y el Congreso de la República.

Control Fiscal. La vigencia del control fiscal del Instituto Financiera para el Desarrollo del Huila "INFIHUILA" corresponde a la Contraloría Departamental, la cual se hará en forma posterior y selectiva, conforme a los procedimientos, sistemas y principios establecidos en los artículos 267 de Constitución Política, la Ley 42 de 1993 y demás disposiciones que las complementen, adicionen o modifiquen.

Control Interno. El INFIHUILA, establece el Sistema Institucional de Control Interno y diseñará los métodos y procedimientos necesarios para garantizar que todas las actividades, así como el ejercicio de las funciones del cargo de sus servidores se ciñan a la constitución política, a la Ley y demás normas reglamentarias que se expidan sobre el particular.

En cuanto a la consecución de los siguientes objetivos, de acuerdo con los requerimientos de la circular 029 de 2014 emitida por la Superfinanciera de Colombia:

- Mejorar la eficiencia y eficiencia en las operaciones de las entidades sometidas a inspección y vigilancia.
- Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes, originados tanto al interior como al exterior de las organizaciones
- Realizar una gestión adecuada de los riesgos.
- Aumentar la confiabilidad y oportunidad en la información generada por la organización.
- Darle un adecuado cumplimiento de la normativa y regulaciones aplicables a la organización.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD

- Evaluar la eficacia de las estrategias de la entidad para promover la integridad en el servicio público, especialmente si con ella se orienta efectivamente el comportamiento de los servidores hacia el cumplimiento de los estándares de conducta e Integridad (valores) y los principios del servicio público y verificar que articulen la gestión permanente de los riesgos y la eficacia de los controles.
- Sin perjuicio de las funciones establecidas en el manual de funciones y competencias laborales le corresponde al Asesor de Control Interno, la responsabilidad de velar por el cumplimiento de las políticas, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con la Administración del Riesgo de Crédito (SARC). Verificar al menos una vez por semestre el estricto cumplimiento, rindiendo los informes respectivos al Consejo Directivo.

La política Institucional de Control Interno es desarrollada en el marco de los componentes de ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y actividades de monitoreo definidos en el Modelo Estándar de Control Interno – MECI y se articula con la Política para la Gestión Integral del Riesgo de la Entidad en las líneas de defensa mencionadas a continuación.

Control Externo. Función pública encargada de vigilar la administración y las entidades que manejan fondos o bienes del Estado en todos sus órdenes y niveles. Este control se ejerce de manera posterior y selectiva por la Contraloría Departamental y Nacional, la procuraduría General de la Nación, la Contaduría General de la Nación, Auditorías externa e internas, las revisorías fiscales, conforme a los procedimientos, sistemas y principios establecidos en la Ley.

Revisoría Fiscal. El INFIHUILA, cuenta con una Revisoría Fiscal, la cual tiene la obligación de presentar oportunamente informes a la Gerencia y al Consejo Directivo sobre las desviaciones en el cumplimiento de los requerimientos internos y externos en materia de buen gobierno, así como las deficiencias en los controles internos o cualquier irregularidad encontrada.

El numeral 4.4.2.2 de la Circular Externa 054 de 2008 de la Superintendencia Financiera de Colombia establece las responsabilidades del revisor fiscal en relación con la valoración de los sistemas de control interno y la administración de riesgos en las entidades supervisadas. Este numeral señala que el revisor fiscal debe evaluar la eficacia de estos sistemas, asegurando que estén alineados con las políticas, procedimientos y estándares regulatorios de la entidad. Además, su evaluación sirve como base para emitir la opinión exigida en el numeral 4.2.8 de la misma circular, en la cual se refleja la suficiencia y efectividad de los controles internos implementados.

Este enfoque busca garantizar que el control interno y la gestión de riesgos no solo sean adecuados, sino también que proporcionen información confiable y cumplan con las normas vigentes, siendo un elemento clave para la supervisión financiera y la toma de decisiones en la organización. La Circular 054 también refuerza que esta opinión debe estar soportada en evidencia suficiente y pertinente para evitar omisiones en el proceso de supervisión.

Son funciones del revisor fiscal:

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta del instituto, se ajustan a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones del consejo directivo y la normativa vigente.

2. Dar oportuna cuenta, por escrito al consejo directivo o al gerente, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento del instituto y en el desarrollo de sus operaciones.
 3. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección, vigilancia y control del instituto y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
 4. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad del instituto y las actas de las sesiones del consejo directivo, y porque se conserve debidamente la correspondencia del instituto y los comprobantes de las cuentas, impariendo las instrucciones necesarias para tales fines.
 5. Inspeccionar los bienes del instituto y procurar que se adopten oportunamente las medidas de conservación o seguridad de estos y de los que éste tenga en custodia a cualquier título.
 6. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los bienes y títulos valores del instituto,
 7. Firmar los estados financieros, acompañando los del cierre de semestre y de la vigencia con su dictamen o informe correspondiente.
 8. Convocar al consejo directivo a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
 9. Reportar de forma inmediata y suficiente a la Unidad de información y análisis financiero (UIAF) cualquier información relevante sobre manejo de activos o pasivos u otros recursos, cuya cuantía o características no guarden relación con la actividad económica de los clientes de INFIHUILA, o sobre transacciones de sus usuarios, que por su número, por las cantidades transadas, o por las características particulares de las mismas, puedan conducir razonablemente a sospechar que los mismos están usando a la entidad para transferir, manejar, aprovechar o invertir dineros o recursos provenientes de actividades delictivas o destinadas a su financiación.
 10. Revisar los sistemas de administración de riesgos del Instituto.
 11. Velar porque el instituto cumpla con lo establecido en la circular básica Contable y financiera No. 100 de 1995, expedida por la superintendencia financiera de Colombia, las normas que la modifiquen o complementen, en concordancia con la normativa que regula las actividades de la entidad.
 12. Cumplir con las disposiciones establecidas en la circular básica jurídica externa expedida por la superintendencia financiera de Colombia N °029 de 2014, las normas que la modifiquen o complementen en concordancia con la normativa que regula las actividades de la entidad.
 13. Cumplir las demás funciones que le señalen las leyes o los estatutos, y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende el Consejo Directivo o el Gerente.

Dentro de los informes el revisor fiscal debe presentar los informe anuales (Dictamen del Revisor Fiscal), cuyo objetivo es evaluar la situación financiera, contable y administrativa de la Entidad, con base en la revisión de los estados financieros y los procedimientos internos de control; Informe anual del Código de Integridad y Buen Gobierno; informes semestrales, de valoración de los sistemas de control interno, y la administración de riesgos de acuerdo con los siguientes lineamientos establecidos por la normativa de la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC):

- Control interno.
 - Riesgo de Crédito (SARC).
 - Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT).

- Sistema de Administración de Riesgo Operativo (SARO)
- Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez (SARL)
- Sistema de Administración de Riesgo de Mercado (SARM)

Atendiendo el principio de independencia y por la naturaleza de su función como órgano de control, busca cerciorarse de que las operaciones de la entidad se ajusten a los estatutos y a las disposiciones del Consejo Directivo.

CALIDADES. — La revisoría fiscal; deberá cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente; en especial con los contenidos en el artículo 215 del código de comercio y el numeral 32.2 de la circular externa 029 de 2014 incorporada en el título I, capítulo III de la parte y las normas que las modifiquen, reglamenten o complementen.

La revisoría fiscal da fe que la información financiera emitida por la entidad cumple con los parámetros de los nuevos marcos técnicos normativos, y que la operación y las decisiones establecidas por los administradores y responsables de la entidad no estén relacionadas con actos ilícitos y no atentan contra las exigencias de las leyes colombianas.

Así mismo las funciones y responsabilidades del revisor fiscal estarán sujetos al régimen de responsabilidades previsto en la ley y en especial en los artículos 211, 212, 216 y 217 del Código de Comercio, la Ley 43 de 1990, el Decreto 2420 de 2015 y las disposiciones que los modifiquen o adicionen.

Vigilancia especial. Se aplica cuando el instituto realiza operaciones financieras que requieren cumplir con las normas y regulaciones establecidas por la **Superintendencia Financiera de Colombia (SFC)**. Esta supervisión tiene como objetivo asegurar que la entidad opere dentro de los márgenes de seguridad financiera y en cumplimiento con las leyes aplicables, manteniendo la estabilidad, transparencia y solvencia de sus operaciones.

La Superintendencia Financiera puede asignar esta vigilancia especial en circunstancias donde se identifiquen riesgos financieros, operacionales o de gestión que puedan comprometer la estabilidad de la entidad o el adecuado manejo de los recursos públicos. Bajo este régimen, el instituto debe cumplir con un conjunto de exigencias más estrictas, tales como:

1. **Reportes financieros periódicos** con mayor detalle y frecuencia para asegurar la transparencia y el control.
2. **Planes de acción correctivos** que permitan superar los riesgos identificados, fortaleciendo la gobernabilidad y gestión financiera.
3. **Monitoreo continuo** de la situación financiera y de las operaciones, para evitar prácticas que comprometan la solvencia o la integridad del instituto.

Esta vigilancia especial busca no solo prevenir fraudes y malas prácticas, sino también garantizar que el instituto continúe cumpliendo su misión bajo principios de solvencia, transparencia y responsabilidad ante el sistema financiero colombiano.

Agencia calificadora de riesgos. Las agencias calificadoras de riesgos desempeñan un rol crucial al analizar exhaustivamente la situación interna y externa del instituto, así como la gestión de los negocios y las diferentes políticas institucionales. Esto les permite determinar una calificación crediticia que proporciona a los clientes una evaluación clara de la calidad comercial que respalda

sus inversiones. Además, estas evaluaciones permiten al Instituto demostrar su solvencia y solidez en el ámbito financiero, facilitando así el acceso a mayores oportunidades de negocio. El Instituto se compromete a evaluar periódicamente su situación financiera para asegurar que su calificación se mantenga actualizada y refleje fielmente su desempeño y estabilidad financiera.

Auditorías de calidad. El propósito fundamental, es verificar la conformidad de los elementos del sistema y evaluar su efectividad, identificando áreas que se requieran mejorar o acciones correctivas. Se centra en asegurar que los procesos y procedimientos cumplan con los estándares establecidos y en proporcionar información crítica para la mejora continua de la organización.

Las auditorías externas de calidad son realizadas periódicamente por un organismo competente, que busca verificar la conformidad del Sistema de Gestión de la Calidad, con el fin de otorgar una certificación o registro que contribuya a proporcionar confianza a los clientes actuales y potenciales.

Llevar a cabo sus funciones de manera independiente, pero coordinando sus actividades con las de los demás órganos, empleados y colaboradores del Instituto.

El equipo que lo componga deberá estar capacitado y ser altamente profesional.

Además de lo señalado, esta Auditoría ejercerá las siguientes funciones, y las señaladas por las disposiciones legales, los estatutos y el presente documento.

- a) Dar a conocer el proceso de auditoría y su importancia en la institución.
- b) Fomentar la cultura de control en todos los empleados.
- c) Presentar informe de su gestión, incluyendo los hallazgos materializados que resulten de su labor, anualmente.
- d) Evaluar de manera general el desempeño de los procesos, así como el cumplimiento de las normas legales y estatutarias, y las derivadas de la gobernabilidad corporativa adoptadas.
- e) Practicar auditorias especiales sobre la seguridad y confiabilidad de procesos especiales sobre la seguridad y confiabilidad de procesos específicos.
- f) Actuar de buena fe, cumplir cabalmente sus funciones y mantener la debida independencia de los grupos de interés internos y externos.

Quienes lleven a cabo estas auditorías no podrán ser miembros del Consejo Directivo, ni ser empleados o asesores del Instituto. Además, no podrán contratar con el Instituto o con sus vinculados económicos, servicios distintos a los de este tipo de Auditorías.

Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción (RITA)

La Vicepresidencia de la República de Colombia comprometido con la transparencia en la gestión pública, hace parte de la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción (RITA), que busca fortalecer los mecanismos de lucha contra la corrupción, acercar a los ciudadanos a las instituciones públicas a través del uso de canales de participación ciudadana y transparencia, y prevenir actos que atenten contra el buen funcionamiento del Estado y la debida administración de los recursos públicos. Es por lo anterior que desde INFIHUILA, se ha implementado un canal de comunicación.

Instrumento creado para garantizar el derecho que tienen todos los administradores, colaboradores, contratistas y demás grupos de interés de INFIHUILA de reportar aquellas

situaciones que eventualmente puedan calificarse como presuntos eventos de fraude y/o corrupción o conductas antiéticas en el Instituto, con el fin de gestionar y conducir los procesos de forma transparente y sostenible. Adicionalmente, el canal permite la formulación de consultas con las cuales se busca resolver dilemas éticos bajo la garantía de que es confidencial, seguro y confiable.

Canal ético para INFIHUILA

Dado que INFIHUILA tiene un enfoque en la transparencia y el buen gobierno, un canal ético será la herramienta alineada con sus objetivos:

1. Facilitar la denuncia de posibles casos de corrupción o fraude.
2. Reforzar el sistema de control interno y las políticas de ética.
3. Cumplir con normativas aplicables, como la Ley 1778 de 2016, también conocida como la **Ley de Reforma del Sistema Penal Acusatorio**, establece un conjunto de medidas para **fortalecer la justicia penal**, mejorar la eficiencia del sistema y garantizar los derechos de las víctimas y los acusados. Su objetivo es **optimizar los procedimientos y plazos en el ámbito judicial**.

Dentro de las actividades definidas por la Alta dirección para garantizar el desarrollo y cumplimiento de los objetivos institucionales y en cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a la operación, se han definido los siguientes reportes que deberán ser presentados, periódicamente, por los órganos de administración y gestión, de conformidad con los criterios definidos a continuación:

TIPO DE REPORTE	PERIODICIDAD	ENTIDAD RECEPTORA	FECHA	RESPONSABLE
CGN - información contable publica	Trimestral	Chip Contaduría General Nación	30 abril (trim 1) - 30 julio (trim 2) - 30 octubre (trim 3) - 15 febrero (trim 4)	Gestión financiera Contabilidad
CGR - información categorías cuipo (categoría única de información del presupuesto ordinario)	Trimestral	Chip Contaduría General Nación	30 abril (trim 1) - 30 julio (trim 2) - 30 octubre (trim 3) - 20 febrero (trim 4)	Gestión financiera Presupuesto
CGR - categoría CGR personal y costos	Anual	Chip Contaduría General Nación	31 de marzo del año siguiente	Gestión financiera Gestión Talento Humano
Boletín de deudores morosos del estado - BDME	Semestral	Chip Contaduría General Nación	corte a 31 mayo y 30 noviembre dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente al corte	Gestión financiera Cartera, Contabilidad
Informe CIFIN	Mensual	Transunión	dentro de los diez (10) primeros días del mes	Gestión financiera Cartera

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD

Sistema de información de auditoría - SIA contraloría	Anual	Contraloría Departamental del Huila	31 de marzo del año siguiente	Gestión financiera
Certificado cierre rendición cuentas (deudas)	Mensual	Contraloría Departamental del Huila	dentro de los tres (3) primeros días del mes	Gestión financiera Contabilidad
Sistema rendición de la cuenta anual	Anual	Contraloría Departamental del Huila	31 de enero	Gerencia General
Declaración de impuesto industria y comercio	Anual	Municipio de Neiva	20 de mayo de 2023 (según calendario tributario)	Gestión financiera Contabilidad
Declaración retención en la fuente a título de renta	Bimestral	DIAN	15 marzo 2023, 15 mayo, 17 julio, 17 octubre, 15 enero sig. año (según calendario tributario)	Gestión financiera Contabilidad
Información exógena industria y comercio	Anual	Municipio de Neiva	30 mayo 2023 (según calendario tributario)	Gestión financiera Contabilidad
Declaración de ingreso y patrimonio	Anual	DIAN	abril 2023 (según calendario tributario)	Gestión financiera Contabilidad
Información exógena Dian	Anual	DIAN	18 mayo 2024 (según calendario tributario)	Gestión financiera Contabilidad
Declaración retención tasa pro-deporte	Mensual	Gobernación del Huila	dentro de los diez (10) primeros días del mes	Gestión financiera Contabilidad
Informe semestral de evaluación independiente del estado de sistema de control interno.	Semestral	Función Pública- se publica en página web de la entidad	Enero- julio	Control Interno
Informe a la contaduría general de la nación sobre el estado del control interno contable	Anual	Contaduría General de la Nación	Febrero	Control Interno
Informes sobre PQRDS derechos de petición durante el año. a junio y enero artículo 76 de la ley 1755 de 2015	Semestral	Se publica en página web de la entidad	Enero- julio	Gestión Documental Control Interno
FURAG	Anual	Función Pública	De acuerdo con lineamientos establecidos	Planeación Control Interno
Informe de derechos de autor circular	Anual	Dirección Nacional de	Marzo	Control Interno

		Derecho de Autor		
SECOPII	Cada vez que se requiera	SECOP II	Cada vez que se requiera	Control Interno
Informe del Comité control interno.	Semestral	Consejo Directivo	Cada 6 meses	Control Interno
Contraloría Departamental, Sia. observa	Mensual	SIA Observa	Primeros 10 días de cada mes	Oficina Administrativa
SIGEP II. Declaración de bienes y rentas	Cada vez que ingresa funcionario, Anual y de forma anual	SIGEPII	Julio	Oficina Administrativa Control Interno
Cetil	Cada vez que se requiera	Ministerio de Hacienda	Cada vez que se requiera	Oficina Administrativa
Informe de los estándares mínimos SG-SST	Anual	Ministerio de Trabajo	Febrero de cada año a través de la plataforma. (mes de febrero de cada año)	Oficina Administrativa
Autoevaluación del SG-SST	Anual	Arl	1 vez al año, puede ser al principio o al final del año	Oficina Administrativa
Respuesta requerimientos vigilancia especial	Cada vez que se requiera	Superintendencia Financiera de Colombia	Cuando se requiera	Gestión Riesgos
Informe operaciones sospechosas y/o inusuales	Cada que se presente	UIAF - Ministerio de Hacienda	Cuando se requiera	Gestión Riesgos
Seguimientos calificación de riesgos	trimestral	Calificadora de Riesgos	Cuando se requiera	Gestión Riesgos
Cuestionario de calificación anual de riesgos	Anual	Calificadora de Riesgos	Cuando se requiera	Gestión Riesgos
Informe sistema administración de riesgos	Semestral	Consejo Directivo	Cuando se requiera	Gestión Riesgos
Informe SARLAFT	Semestral	Consejo Directivo	Cuando se requiera	Gestión Riesgos
Informe sobre pasos límites exposición riesgos	Cada que se presente	Consejo Directivo	Cuando se requiera	Gestión Riesgos
Dictamen Revisoría Fiscal	Anual	Consejo Directivo	Diciembre	Revisor Fiscal

Funcionamiento del Sistema Administración de Riesgo Crediticio del Instituto. Cumplimiento de la Circular Básica Contable y Financiera No.100 de 1995 con referencia al SARC Cumplir con lo establecido en la Circular Básica 029 de 2014.	Semestral	Consejo Directivo	Junio- Diciembre	Revisor Fiscal
1. formato 509 Principales cuentas del Balance	Mensual	SUPERFINANCIERA DE COLOMBIA	Los 10 primeros días de cada mes	Oficina Financiera Gerente General Revisión; Revisor Fiscal Verificación Carga el Reporte; Profesional de Riesgos Transmisión; Control interno
2. Formato 510, Excedentes de Liquidez Administrador por los INFIS	Mensual	SUPERFINANCIERA DE COLOMBIA	Los 10 primeros días de cada mes	Oficina Comercial y de Operaciones Gerente General Revisión; Revisor Fiscal Carga el Reporte; Profesional de Riesgos Verificación Transmisión; Control interno
3. Formato 511 Disponibles Excedentes de liquidez	Mensual	SUPERFINANCIERA DE COLOMBIA	Los 10 primeros días de cada mes	Oficina Financiera Gerente General Revisión; Revisor Fiscal Carga el Reporte;

				Profesional de Riesgos Verificación Transmisión; Control interno
4. Formato 512 Portafolio de Inversiones Excedente de liquidez	Mensual	SUPERFINANCIERA DE COLOMBIA	Los 10 primeros días de cada mes	Oficina Comercial y de Operaciones Gerente General Revisión; Revisor Fiscal Carga el Reporte; Profesional de Riesgos Verificación Transmisión; Control interno
5. Formato 513 Cálculo de la brecha de liquidez	Mensual	SUPERFINANCIERA DE COLOMBIA	Los 10 primeros días de cada mes	Oficina Financiera Gerente General Revisión; Revisor Fiscal Carga el Reporte; Profesional de Riesgos Verificación Transmisión; Control interno
6. Formato 514 Cartera de Créditos	Mensual	SUPERFINANCIERA DE COLOMBIA	Los 10 primeros días de cada mes	Cartera Gerente General Revisión; Revisor Fiscal Carga el Reporte; Profesional de Riesgos Verificación Transmisión; Control interno
7. Formato 515 Fondos Especiales	Mensual	SUPERFINANCIERA DE COLOMBIA	Los 10 primeros días de cada mes	Profesional Fondos Especiales Gerente General

				Revisión; Revisor Fiscal Carga el Reporte; Profesional de Riesgos Verificación Transmisión; Control interno
--	--	--	--	---

CAPÍTULO VI.
12. COMPROMISO ÉTICO
12.1 Política de Integridad.

El Código de Integridad y buen Gobierno, es aplicable a todas las acciones y decisiones de los servidores públicos del INFIHUILA, sin importar su cargo o función. Igualmente, se extiende a aquellas personas que se encuentren desarrollando actividades en la Entidad, ya sea de forma temporal o para un proyecto específico.

Los servidores Públicos del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA, adquieren el compromiso con el desempeño de la función pública y de acuerdo con el objeto misional que desarrolla, de conformidad con los enunciados en la Constitución, las demás normas vigentes y el Código de Integridad y Buen Gobierno, orientados hacia una gestión íntegra, con principios y valores éticos frente a todos sus clientes y grupos de interés.

Todas las personas que forman parte del INFIHUILA asumen el compromiso de apropiar y aplicar el contenido del Código de Integridad y Buen Gobierno, orientando todas sus actuaciones hacia el cumplimiento de sus funciones, competencias y responsabilidades. Este compromiso incluye:

- Cumplir las disposiciones constitucionales y legales.
- Establecer las políticas necesarias para cumplir con la misión institucional.
- Asegurar el cumplimiento de las políticas establecidas.
- Ejecutar eficientemente todas las herramientas disponibles para el cumplimiento de su plan estratégico.
- Ejercer control permanente y proactivo de todas sus actividades.

Mediante dicho Código INFIHUILA promueve el comportamiento ético en todos los niveles, incluyendo los miembros del Consejo Directivo, la Alta Gerencia y los funcionarios. El Instituto cuenta con un Canal Ético a disposición de sus grupos de interés, para recibir denuncias o consultas relacionadas con eventos de fraude, conflictos de interés, conductas indebidas o ilegales en la página web (www.infihuila.gov.co).



El Gerente, equipo directivo y todos los servidores públicos de INFIHUILA se comprometen a actuar con competencia, integridad, transparencia y responsabilidad pública, orientando sus acciones hacia el cumplimiento de la misión de la entidad en el marco de los fines sociales del Estado. Estos compromisos incluyen:

- Cumplimiento normativo: Garantizar la observancia de las normativas vigentes
- Confidencialidad y suscripción de acuerdos al respecto que así lo requiera.
- Rendición de cuentas: Cumplir con los procedimientos para la evaluación de desempeño y asegurar una rendición de cuentas efectiva hacia la ciudadanía respecto a la gestión y resultados de la entidad.
- Socialización del Código de Integridad y Buen Gobierno
- Capacitación en temas de ética
- Seguimiento y Control:
 - Órganos de Control
 - Control Interno
 - Revisoría Fiscal
 - Órganos de control que ejercen supervisión
- Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción (RITA)
- Canal Ético

12.2 Principios Éticos y buenas prácticas.

Estos fundamentos o normas que rigen el pensamiento o la conducta; creencias básicas, presentadas como postulados o preceptos que orientan las actuaciones de las personas desde los cuales se establecen los valores éticos, que no son susceptibles de trasgresión o negociación.

El presente código de integridad y Buen Gobierno institucional se ha elaborado, para dirigir el comportamiento de todos los integrantes del Instituto, dentro de normas de conductas frente a situaciones de gestión y cumplimiento, el cual se logra en el actuar dentro de un marco de sentido común y de la responsabilidad asumiendo el rol en la Entidad.

Los principios éticos del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA, son las normas o doctrinas fundamentales que rigen el pensamiento y la conducta del servidor público.

1. **Principio Constitucional:** Todo actuar debe estar orientado por los principios y derechos consagrados en la Constitución, garantizando el respeto a la legalidad, la justicia y los derechos fundamentales de los ciudadanos.
2. **Integridad:** Actuar siempre con rectitud, honorabilidad, transparencia, austeridad, y entereza moral, dando cumplimiento estricto a las normas y directrices gubernamentales que resulten aplicables y demostrando coherencia entre lo que se dice y lo que se hace.
3. **Lucha contra la Corrupción y el fraude:** Promover una cultura ética como elemento indispensable para la prevención, detección e investigación del fraude o la corrupción, así como asumir una posición de “Cero Tolerancia” al fraude y a cualquier acto de corrupción.
4. **Conflictos de intereses:** Actuar de manera objetiva, transparente e imparcial durante el cumplimiento de las funciones propias de sus cargos, lo que significa que deben abstenerse de actuar ante situaciones de potenciales o reales conflictos de intereses, así como administrar los mismos de acuerdo con las reglas que aquí se establecen.

5. **Canal Red Institucional de Transparencia y Anticorrupción (RITA).** Los Miembros del Consejo Directivo, personal que labora en el Instituto, nuestros clientes, aliados, y en general todas las contrapartes de INFI deben reportar mediante el Canal Red Institucional de Transparencia y Anticorrupción (RITA) reportar aquellas situaciones que eventualmente puedan calificarse como presuntos eventos de fraude y/o corrupción o conductas antiéticas en el Instituto.
6. **Canal ético para INFIHUILA.** La Entidad mediante el presente código promueve el comportamiento ético en todos los niveles, incluyendo los Miembros del Consejo Directivo, personal que labora en el Instituto, nuestros clientes, aliados, y en general todas las contrapartes de INFI, el INFIHUILA cuenta con un Canal Ético a disposición de sus grupos de interés, para recibir denuncias o consultas relacionadas con eventos de fraude, conflictos de interés, conductas indebidas o ilegales en la página web (www.infihuila.gov.co).

Es necesario que quien vaya a denunciar lo anteriormente expuesto deberá suministrar la mayor información y de ser necesario evidencias para facilitar el proceso de validación y verificación interna. Las actividades de transmisión o difusión de rumores sin fundamento, la presentación de reportes o el suministro de información deliberadamente falsa o engañoso no será sujeta de seguimiento ni revisión por parte de la Entidad.

Los reportes pueden ser realizados de forma anónima; en caso contrario, el INFIHUILA, garantiza la protección de la identidad y la confidencialidad de la información contenida en el reporte o consulta en la mayor medida posible. Además, está prohibido cualquier tipo de represalia derivada de un reporte o consulta mediante el este Canal.

7. **Transparencia:** La gestión debe realizarse con claridad y acceso a la información pública, promoviendo la confianza ciudadana y evitando cualquier acto que obstaculice la rendición de cuentas.
8. **Participación Ciudadana:** Fomentar la intervención activa de la ciudadanía en la toma de decisiones, asegurando que sus voces sean escuchadas y consideradas en los procesos de control y gestión pública.
9. **Rendición de Cuentas:** Reportar y justificar el uso de los recursos públicos y los resultados obtenidos, garantizando que la gestión institucional sea sujeta a control y evaluación por la ciudadanía.
10. **Trabajo en Equipo:** Fomentar la colaboración y el apoyo mutuo entre los diferentes actores de la Entidad, creando un entorno de confianza y sinergia para alcanzar los objetivos comunes.
11. **Planificación**

Ejecutar acciones basadas en una planificación adecuada, que contemple análisis, previsión y seguimiento, para lograr una gestión pública organizada y alineada con los objetivos estratégicos.

Este enfoque brinda una mayor claridad y solidez a los principios, alineándolos con las mejores prácticas de ética y gobernanza en el sector público.

CAPÍTULO VII.

3. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Importancia. La información fundamentada en principios de transparencia, precisión y oportunidad es esencial para establecer una comunicación efectiva con los grupos de interés. Esta facilita una comprensión clara y adecuada de la realidad del Instituto, lo que fortalece la confianza y promueve una relación fluida y colaborativa.

EL INFIHUILA, dará la formación adecuada a todos sus grupos de valor para que conozcan y apliquen la política de Integridad y los procedimientos adaptables a través de la socialización y seguimiento. Esta información hace parte de la formación general recibida por los servidores públicos actuales en el momento de su incorporación.

La información financiera, e informes de carácter económico, contable y de gestión presentados a los respectivos entes de vigilancia y control, así como cualquier otra información sustancial, deben ser dados a conocer y estar disponibles para la comunidad, la cual tiene derecho a informarse permanente de todos los procedimientos que ocurrán dentro de la entidad y que no sean materia de reserva. De igual manera se publicarán los informes y recomendaciones que los órganos de regulación y control presenten a la entidad respecto a su gestión y mejoramiento continuo. Los medios de información que podrá utilizarse son entre otros, páginas Web, línea telefónica gratuita, correo electrónico, o circulares, Plan de medios, Manual de comunicaciones, Encuestas satisfacción del cliente y Rendición de Cuentas.

13.1 Categorías de información que maneja INFIHUILA.

- 1. Información general:** es aquella información que, dadas sus características, no tiene restricción alguna para su conocimiento y difusión.
- 2. Información reservada:** es aquella que, basada en condiciones especiales que pudieran generar riesgo para el Instituto, debe ser restringida y suministrada de manera selecta entre quienes determine el Gerente y /o el Consejo Directivo.

13.2 Certificación de información. El representante legal deberá certificar que los estados financieros y demás informes relevantes para el público no contengan vicios, imprecisiones o errores, que impiden conocer la verdadera situación patrimonial o las operaciones del INFIHUILA.

13.3 Divulgación de información financiera. Los estados financieros del Instituto, junto con sus notas explicativas, se preparan y publican conforme a las normativas vigentes. Su aprobación es responsabilidad del Consejo Directivo.

Los registros contables se llevarán a cabo siguiendo los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, respaldados por los documentos fuente y soportes legales correspondientes. Además, todas las transacciones deben mantenerse debidamente ordenadas,

preservando sus consecutivos y garantizando la integridad de la información financiera. El desempeño de los mencionados sistemas de revelación e información serán incluidos en el informe de gestión del Gerente.

13.4 Responsabilidad del Representante Legal con la Información Financiera.

El representante legal será responsable de presentar ante el Consejo Directivo y los demás órganos pertinentes (Comités y Entes de Control), todas las deficiencias significativas presentadas en el diseño y operación de los controles internos que hubieran impedido al Instituto registrar, procesar, resumir y presentar adecuadamente la información financiera del mismo.

También reportara los casos de fraude que hayan podido afectar la calidad de la información financiera, así como cambios en la metodología de evaluación de esta.

La información que decida publicarse se mantendrá actualizada. Entre otros asuntos que pueden ser publicados, están:

- Imagen corporativa: objetivos, misión y visión; organigrama institucional; e informes emitidos de gobernabilidad corporativa;
- Hojas de vida: divulgará las hojas de vida de los miembros del Consejo Directivo y de los órganos de control interno, al igual que del representante legal, de tal manera que se pueda conocer su calificación y experiencia, con relación a la capacidad de gestión de los asuntos que les corresponda atender;
- Políticas de remuneración: publicará las políticas generales aplicables a la remuneración y a cualquier beneficio económico que se conceda a los miembros del Consejo Directivo, al representante legal, a los asesores externos, y a quienes ejercen actividades de control;
- Criterios de negociaciones con el personal interno: publicará los criterios aplicables a las negociaciones que sus directores, administradores y funcionarios realicen con las acciones y los demás valores emitidos por ella.

13.5 Relación con los grupos de interés

En el INFIHUILA, cada una de las relaciones con los grupos de interés, se fundamenta en la filosofía del servicio, con el fin de aumentar la satisfacción del cliente.

El principal objetivo del manejo de cada grupo de interés es buscar el mutuo beneficio entre las partes y garantizar que se encuentren enmarcadas dentro de la debida transparencia y formalidad que éstas ameritan.

Por esta razón, declara que es consciente del impacto que sus actividades tienen sobre la comunidad, para ello la entidad se compromete al avance constante nuevas medidas al respecto que reduzcan cada vez más riesgos existentes.

Conformación. Los grupos de interés del INFIHUILA:

1. La Ciudadanía en general,
2. Los servidores públicos
3. Clientes (Las Entidades Territoriales, Descentralizadas, Economía Mixta)

4. Los Medios de Comunicación
5. Los Contratistas y los Proveedores
6. Los órganos de Control

Los diferentes grupos de interés con los cuales el Instituto interactúa, cumplen un papel importante en términos de eficiencia económica, desarrollo de proyectos, lo que permite que los grupos de interés tengan plenas garantías y una adecuada protección de sus derechos en lo relacionado a el acceso a la información, espacios de participación y el cumplimiento de las promesas de valor para cada uno, que desembocan en la generación de relaciones duraderas y de crecimiento mutuo.

Los objetivos en el manejo de cada uno de los grupos de interés son los siguientes:

- Reconocer y asegurar el respeto de los derechos que la ley ha establecido para protegerlos.
- Fomentar una activa participación y cooperación para la creación de valor compartido.
- Desarrollar mecanismos de mejoras de desempeño que involucren a todos los grupos de interés.
- Compartir la información relevante en los temas en los que estos participan de acuerdo con la normatividad y las leyes vigentes.

Gobernabilidad digital. Para asegurar que los grupos de interés estén debidamente informados y que el INFIHUILA pueda interactuar eficazmente con ellos, el Instituto empleará su sede electrónica como herramienta fundamental. A través de esta plataforma, se gestionarán consultas, solicitudes y comunicaciones de forma ágil y accesible.

El INFIHUILA garantizará que la información transmitida por medios electrónicos cumpla con los más altos estándares de seguridad, confidencialidad e integridad, en línea con las directrices del *Gobierno Digital* actual. Esta iniciativa abarca la modernización de los servicios públicos digitales, priorizando la transparencia, el acceso a la información y la participación ciudadana, tal como lo promueve la Estrategia de Gobierno Digital del Estado colombiano.

El INFIHUILA deberá alinearse con los principios y requisitos del Gobierno Digital, manteniendo altos estándares de seguridad, integridad y confidencialidad en sus plataformas electrónicas para interactuar eficazmente con sus grupos de interés.

Atención y Respuesta a Grupos de Interés. Cuando un integrante de los grupos de interés presente una solicitud, consulta o reclamo, el INFIHUILA se compromete a ofrecer una respuesta clara, precisa y oportuna. El Instituto garantizará no solo la atención eficiente de cada caso, sino también una resolución adecuada y completa de los asuntos planteados, siempre priorizando la satisfacción de las necesidades de sus grupos de interés y fortaleciendo la relación de confianza y transparencia.

Comportamiento respecto a los clientes

El INFIHUILA, siempre actuará con integridad en el cumplimiento de los intereses de sus Clientes, cumpliendo los compromisos contraídos en relación con la confidencialidad.

Igualmente, se compromete a informarse y conocer la legislación local en materia de corrupción y a denunciar cualquier conducta delictiva a la autoridad competente.

De igual forma, se compromete a que todas sus comunicaciones, publicaciones y herramientas de tipo comercial, reflejen la realidad y sean éticamente correctas.

Así mismo, El INFIHUILA, deberá asegurar el cumplimiento de las normas encaminadas a prevenir y controlar el riesgo de Lavado de activos y financiación del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva. (SARLAFT)

En relación con sus competidores, su actuación se desarrollará utilizando todas las prácticas competitivas a su alcance, pero manteniéndose dentro de los límites éticos y sin falsear información sobre los competidores.

Eliminación de Asimetrías en la Información. El INFIHUILA asume el compromiso de eliminar cualquier asimetría en la información, asegurando que esta sea transparente, completa y clara. De esta manera, se evita la inclusión de errores o imprecisiones que puedan generar confusiones o malentendidos. El Instituto garantiza que la información proporcionada a sus grupos de interés sea accesible, comprensible y esté disponible en condiciones de igualdad, promoviendo una comunicación efectiva y equitativa.

Declaraciones ante terceros y medios de comunicación. La opinión del Instituto sobre hechos del mercado o cualquier otro tema será expresada a terceros y medios de comunicación exclusivamente por su Representante legal.

Deberes y prohibiciones respecto a la documentación e información

En concordancia con la Ley 594 de 2000 o Ley General de Archivos, los documentos e información que se elaboren en desarrollo de la gestión institucional, son producto y propiedad del Estado y los servidores públicos son responsables de su organización, conservación, uso y manejo.

Al desvincularse de sus funciones, bien sea por retiro de la entidad o por cambio del puesto de trabajo, los servidores públicos deberán entregar los documentos y archivos a su cargo, debidamente organizados e inventariados, conforme a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades.

Está prohibido el retiro de documentos, expedientes e información de las instalaciones de la entidad, sin que medie autorización escrita de personal directivo u orden de autoridad competente. Igualmente se prohíbe ocasionar daño o dar lugar a pérdida de expedientes y demás documentos de la entidad, lo mismo que dar acceso o exhibirlos a personas no autorizadas.

La información fundamentada en principios de transparencia, precisión y oportunidad es esencial para establecer una comunicación efectiva con los grupos de interés. Esta facilita una comprensión clara y adecuada de la realidad del Instituto, lo que fortalece la confianza y promueve una relación fluida y colaborativa.

CAPÍTULO VIII.

14. POLÍTICA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

14.1 Cultura y política de gestión institucional.

El INFIHUILA, comprometido con la excelencia, ha implementado un sistema de gestión de calidad que estandariza y documenta sus procedimientos, con el objetivo de garantizar la plena satisfacción de sus usuarios. Este sistema se basa en la mejora continua de los procesos y servicios, apoyándose en normas de calidad reconocidas como herramientas clave para impulsar la competitividad, productividad y el desarrollo institucional. Asimismo, el sistema se ha integrado en la cultura organizacional, involucrando a todos los colaboradores, y promoviendo la eficacia, eficiencia y efectividad en todas las áreas del Instituto.

El Instituto declara el compromiso con la calidad a través de su política de calidad: En el INFIHUILA estamos comprometidos con la mejora continua en la prestación de los servicios de apalancamiento para inversiones públicas que promuevan el desarrollo económico de los municipios del departamento del Huila y del país; mediante el aseguramiento del sistema de gestión de calidad para brindar satisfacción al cliente externo e interno, en el marco de nuestro objeto social, fundamentados en los valores y principios institucionales.

Nuestro compromiso se basa en el plan estratégico y los valores institucionales, enfocados en la mejora continua de la eficacia, eficiencia y efectividad del sistema de gestión de la calidad. Este compromiso se alinea con el sistema de control interno, asegurando la sostenibilidad económica y financiera del Instituto, así como la satisfacción de nuestros clientes, todo ello en un marco de responsabilidad social organizacional.

14.2 Modelo de Operación por Procesos (MOP)

El Modelo de Operación por Procesos (MOP) es un componente esencial del estándar organizacional que respalda la operación del Instituto. Este modelo orienta la organización hacia una estructura basada en procesos, asegurando una ejecución eficiente y comprometida de sus objetivos.

En el Instituto, la red de procesos trabaja de manera articulada para generar valor. La eficiencia en la consecución de resultados se maximiza cuando las actividades y los recursos se gestionan como procesos integrados.

La estructura de procesos implementada en el Instituto se integra con la estructura organizacional y funcional, operando de manera transversal. Esto permite una clara identificación de responsabilidades que trascienden las diferentes áreas institucionales. El recurso humano está comprometido con la mejora continua del proceso, independientemente de su área de origen, y colabora con proveedores y clientes de diversas unidades institucionales.

La misión del Instituto es proporcionar un servicio que satisfaga a sus clientes. Es crucial comprender las necesidades actuales y futuras de los clientes, cumplir con sus requisitos y esforzarse por superar sus expectativas.

CAPÍTULO IX.

15. RESPONSABILIDAD SOCIAL

15.1 Política de responsabilidad social con la comunidad.

El INFIHUILA, a través de su portafolio de servicios orientará todas sus actuaciones hacia el bienestar social de la comunidad, para lo cual propenderá por el mejoramiento de la calidad de vida de la población y garantizará el manejo responsable de los recursos con transparencia e integridad. El Instituto declara expresamente su compromiso con la protección de los derechos fundamentales, salvaguardando los parámetros básicos de protección a la vida, a la libertad, a la igualdad, a la dignidad humana, a la intimidad, al libre desarrollo de la personalidad, a la libertad de conciencia y de cultos, a la información, al trabajo, a la asociación, al respeto a la naturaleza, a la intervención ciudadana activa y participativa a la solidaridad, entre otros. De igual manera, se publicarán los informes y recomendaciones que los órganos de regulación y control presenten al Instituto respecto a su gestión y mejoramiento continuo. Los medios de información que podrán utilizarse son, entre otros, la ventanilla única, que canalizara las inquietudes, quejas y reclamos allegados por usuarios y clientes del instituto, además de los boletines, folletos o circulares, periódico, correo y sede electrónicos.

15.2 Información y Comunicación con la Comunidad. El objetivo principal de la información y comunicación con la comunidad es mantener una retroalimentación constante con los diversos públicos. Esto garantiza la oportunidad, fluidez, accesibilidad y transparencia en la información proporcionada, promoviendo así el conocimiento y la participación de la ciudadanía en los procesos y actuaciones institucionales.

15.3 Rendición de cuentas. El INFIHUILA, se compromete a realizar una efectiva rendición de cuentas de manera periódica, con el objeto de informar a la ciudadanía sobre el proceso de avance y cumplimiento de las metas contenidas en el plan de desarrollo departamental y el Plan de Estratégico y de la forma como se está ejecutando el presupuesto de la entidad.

El Departamento Administrativo de la Función Pública dice respecto a la rendición de cuentas:

“La Constitución Política adoptó la democracia participativa contemplando la oportunidad de controlar el ejercicio del poder por los ciudadanos. Por ello, los gobernantes deben abrirse a la inspección pública y responder por sus actos.

De acuerdo con los principios y derechos constitucionales, el poder puede ser controlado por los ciudadanos, entre otros a través del derecho a: la participación (artículos 2, 3 y 103), a la información (artículos 20, 23 y 74), a la participación en el control del poder político (artículo 40), así como del derecho a vigilar la gestión pública (artículo 270). (Constitución Política del Estado Colombiano, 1991)”.

El mecanismo preferente serán las audiencias públicas, mesas de diálogos, transmisión de ruedas de prensas, radio, medios escritos y televisivos, sede electrónica con el fin de que la actividad

pueda llegar a todos los ciudadanos, y a los grupos de interés. Para el efecto se compromete a suministrar la información necesaria sobre avance y cumplimiento de acciones y metas contenidas en el Plan Estratégico, la ejecución de los recursos asignados (presupuestos) y todo aquello que esté relacionado con el desarrollo de su misión institucional, con el fin de propiciar elementos de juicio al a ciudadanía y partes intereses para que verifiquen y determinen el grado de cumplimiento de los compromisos adquiridos por la Entidad como mínimo con quince (15) días de anticipación a la realización de la audiencia a través de los medios disponibles.

Las actuaciones de la administración se ven evaluadas en la presentación de la gestión administrativa que se realiza, conforme a la rendición de cuentas establecida por la norma. Se presenta rendición de cuentas ante Consejo Directivo, la Asamblea Departamental, la Gobernación de Huila y la comunidad interesada.

Las cuentas de INFIHUILA se llevarán y rendirán de conformidad con las disposiciones legales pertinentes, los reglamentos que adopte el Consejo Directivo y las instrucciones de los órganos de control, inspección y vigilancia.

Informe de Gestión

Corresponde al Consejo Directivo analizar y aprobar los Estados Financieros Anuales, el Informe de Gestión, y el Direccionamiento Estratégico Institucional en concordancia con el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Desarrollo Departamental.

Es función del Gerente General presentar a la consideración del Consejo Directivo, los Estados Financieros y el Informe de Gestión, con la periodicidad solicitada por el Consejo Directivo y los entes de inspección, control y vigilancia.

15.4 Atención de Peticiones quejas y reclamos. Ante el servidor público pertinente, la comunidad gestionará las quejas, solicitudes, reclamaciones, consultas e informaciones referentes a la Entidad, las cuales se radicarán en la ventanilla única de la entidad y se les dará respuesta en los términos previstos por la ley. Los servidores públicos del Instituto contarán con un procedimiento claro y público para tramitar las quejas que se instauren y bajo su custodia deberá reposar un ejemplar código de Integridad y Buen Gobierno para su consulta permanente por parte de todos los interesados.

Estas solicitudes de información referentes a la administración se podrán hacer a través de: línea telefónica, buzones de sugerencias ubicados en sus instalaciones, la dirección electrónica, La dirección electrónica. contacto@infihuila.gov.co, notificacionesjudiciales@infihuila.gov.co, en los enlaces de PQRS, así como el buzón de sugerencias y solicitudes las cuales se les dará respuesta en los términos previstos por la Ley.

La información recibida a través de estos medios es analizada y remitida al funcionario o dependencia competente para dar respuesta y solución. De otra parte, se aplicará de manera aleatoria una encuesta telefónica a los clientes que hayan elevado una queja, reclamo o sugerencia con el fin de verificar la eficacia en la atención de sus requerimientos y medir la satisfacción de estos frente a la respuesta brindada y las soluciones propuestas para resolver su inquietud, así mismo realiza un informe de seguimiento consolidado anual que es presentado al Gerente para su conocimiento y toma de decisiones.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD

El INFIHUILA, promueve el mejoramiento continuo de sus procesos, mediante el tratamiento de no-conformidades a través de acciones correctivas; la implementación de acciones preventivas para evitar las no-conformidades o la generación de acciones de mejora continua, para garantizar la eficacia de los procesos.

15.5 Control social: INFIHUILA, promueve la participación ciudadana, organizaciones sociales y comunitarias, usuarios y beneficiarios, veedurías y comités de vigilancia entre otros, para prevenir, racionalizar, proponer acompañar, sancionar, vigilar y controlar la gestión pública, sus resultados y la prestación de los servicios públicos suministrados por el Estado y los particulares, garantizando la gestión al servicio de la comunidad. Igualmente, se compromete a facilitar de manera oportuna la información requerida por la ciudadanía en el ejercicio del control social.

15.6 Las veedurías ciudadanas. El INFIHUILA, promueve estos mecanismos de participación ciudadana permitiendo a los ciudadanos ejercer control social sobre la gestión pública. Su propósito es garantizar la transparencia, eficiencia y eficacia en la administración de los recursos y en la ejecución de proyectos y programas públicos.

Las veedurías ciudadanas tienen varias funciones clave que realizarán en el Instituto:

- **Supervisión y Control:** Vigilan la correcta ejecución de proyectos y programas públicos, asegurando que se cumplan los objetivos y se utilicen adecuadamente los recursos.
- **Transparencia:** Promueven la transparencia en la gestión pública, facilitando el acceso a la información y fomentando la rendición de cuentas.
- **Participación Ciudadana:** Fomentan la participación de la ciudadanía en los procesos de toma de decisiones y en la supervisión de la gestión pública.
- **Prevención de la Corrupción:** Ayudan a prevenir actos de corrupción mediante la vigilancia y el control social.

Para este propósito, el Instituto suministra oportunamente la información solicitada, promoviendo el ejercicio de la vigilancia, y comunica sus decisiones respondiendo al valor de la transparencia y el principio de publicidad.

A partir de la Constitución se genera un amplio desarrollo y estímulo al control social; son sustanciales las leyes que abordan el tema con diferentes denominaciones como control, vigilancia, fiscalización, seguimiento, veeduría ciudadana, comités de control y otros, abarcando diversos ámbitos de lo público desde la educación, la salud, servicios públicos domiciliarios, crédito público y todos aquellos que componen el Estado Social de Derecho.

Es entonces cuando se puede afirmar que los integrantes de una sociedad tienen una modalidad de efectuar control social, amparados en un mandato Constitucional y legal, como es la veeduría ciudadana, entendida como una forma de participación que es un principio fundamental del Estado, un instrumento de la gestión pública y una garantía para la defensa de los derechos individuales y colectivos.

La participación para el control, la vigilancia y la fiscalización de la gestión pública es un deber y un derecho que corresponde, tanto a los ciudadanos considerados individualmente, como a los grupos, asociaciones civiles o comunidades organizadas, posibilitando que las personas y comunidades realicen control sobre situaciones que los afectan, que puedan acceder a bienes y servicios que el Estado les suministre, que se integren a los procesos de desarrollo de los que estaban excluidos y aumenten los niveles de autoestima y reconocimiento de sus derechos y deberes para construir país.

El INFIHUILA, a través de los diferentes medios de comunicación de amplia circulación, difunde, eventos, ruedas de prensa, rendición de cuentas claras que permiten un debido control y ejercicio ciudadano a la gestión Institucional.

CAPÍTULO X.

16. RESPONSABILIDAD FRENTE AL MEDIO AMBIENTE.

Política. El INFIHUILA, se compromete a respetar los procesos naturales, protegiendo la diversidad de fauna y flora y el medio ambiente en general. Con dicho fin establecerá internamente lineamientos en esta materia que comprendan mecanismos de educación y promoción; uso de tecnologías limpias; manejo de desechos y uso de recursos no renovables.

El INFIHUILA, se compromete a respetar y preservar los procesos naturales, protegiendo la diversidad de fauna y flora, así como el medio ambiente en su totalidad. Con este fin, el INFIHUILA establecerá y promoverá internamente una serie de lineamientos y políticas ambientales que incluirán:

- **Educación y Promoción Ambiental:** Implementación de programas educativos y campañas de concienciación dirigidas a empleados, comunidades y socios estratégicos, con el objetivo de fomentar una cultura de respeto y cuidado del medio ambiente.
- **Uso de Tecnologías Limpias:** Adopción y promoción de tecnologías limpias y sostenibles en todas las operaciones y proyectos del instituto, minimizando el impacto ambiental y promoviendo la eficiencia energética.
- **Manejo de Desechos:** Desarrollo de un sistema integral de gestión de residuos que incluya la reducción, reutilización y reciclaje de materiales, así como la correcta disposición de desechos peligrosos y no peligrosos.
- **Uso Sostenible de Recursos No Renovables:** Implementación de prácticas que aseguren el uso responsable y eficiente de recursos no renovables, promoviendo alternativas sostenibles y renovables siempre que sea posible.
- **Conservación de la Biodiversidad:** Protección activa de la biodiversidad local a través de proyectos de conservación, restauración de hábitats y apoyo a iniciativas de investigación y monitoreo de especies.
- **Cumplimiento Normativo:** Aseguramiento del cumplimiento de todas las leyes y regulaciones ambientales locales, nacionales e internacionales aplicables, así como la adopción de estándares y mejores prácticas reconocidas globalmente.
- **Participación Comunitaria:** Fomento de la participación de las comunidades locales en la planificación y ejecución de proyectos ambientales, asegurando que sus voces y necesidades sean consideradas y respetadas.

El talento humano es el factor fundamental en la transformación de la cultura ambiental mediante la sensibilización y formación constantes. Además, es un multiplicador de la concientización ambiental al involucrar a los clientes, proveedores y a la comunidad en general.

El INFIHUILA reafirma su compromiso con la sostenibilidad y la protección del medio ambiente, trabajando de manera colaborativa y transparente para lograr un desarrollo armónico y responsable con la naturaleza.

CAPÍTULO XI.

17. RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

17.1 Política. En el INFIHUILA, cada una de las relaciones con los grupos de interés, se fundamenta en la filosofía del servicio, con el fin de aumentar la satisfacción del cliente.

El principal objetivo del manejo de cada grupo de interés es buscar el mutuo beneficio entre las partes y garantizar que se encuentren enmarcadas dentro de la debida transparencia y formalidad que éstas ameritan.

Por ello, declara que es consciente del impacto que sus actividades tienen sobre la comunidad, para lo cual se compromete al avance constante de nuevas medidas al respecto que reduzcan cada vez más los riesgos existentes.

17.2 Conformación. Los grupos de interés del INFIHUILA son:

- **El Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA y la Ciudadanía en General.**
 - Desde su rol financiero, INFIHUILA protegerá su patrimonio y los bienes confiados por terceros, promoviendo siempre el principio de “gestión transparente de los recursos”.
 - En INFIHUILA, aseguramos a nuestros servidores, partes interesadas y a la comunidad en general que nuestras actividades de fomento y desarrollo se llevan a cabo en estricto cumplimiento de la Constitución Política, las leyes vigentes y nuestros estatutos.
 - Facilitamos espacios de participación para las comunidades, promoviendo mensajes que fomenten una apropiación adecuada y oportuna, respetando y valorando la diversidad regional existente.
- **El Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA y los Directivos, Asesores y Grupos de Trabajo.**
 - Realizar un ejercicio profesional, ético y responsable de las actividades de la Entidad, garantizando el cumplimiento de su función estatutaria y el compromiso con su objeto social de desarrollo.
 - Definir y defender la misión y los valores de INFIHUILA, alineados con su Código de Integridad y Buen Gobierno, difundiendo estos principios y estableciendo mecanismos adecuados para asegurar su aplicación.

- Informar puntualmente y con precisión sobre la situación y perspectivas de la entidad.
- Cumplir y hacer cumplir la ley y la normativa vigente, estableciendo sistemas internos y externos de control y gestión de riesgos.
- Promover y respetar el desarrollo del talento humano, garantizando a los servidores todos los derechos legales y constitucionales, en el marco de un Estado Social de Derecho, con el objetivo de mejorar su desempeño, calidad de vida y entorno familiar, contribuyendo así a los objetivos institucionales.

- **El Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA y los Servidores Públicos.**
 - Profesionalismo e imparcialidad: Actuamos con la máxima competencia y sin favoritismos.
 - Respeto y afán de servicio: Valoramos a todas las personas y nos dedicamos a servir con diligencia.
 - Calidad: Nos esforzamos por cumplir con los más altos estándares en todas nuestras actividades.
 - Cumplimiento de la ley y las normas: Acatamos rigurosamente todas las leyes y regulaciones aplicables.
- **El Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA y las Entidades.**
 - En el INFIHUILA, fomentamos relaciones y alianzas estratégicas con diversas entidades a nivel local, regional, nacional e internacional, en cumplimiento de la normativa vigente. Nuestro objetivo es proporcionar resultados efectivos y sostenibles que impulsen el desarrollo y progreso de las comunidades.
- **El Instituto para el Desarrollo del Huila INFIHUILA y los Medios de Comunicación.**
 - En INFIHUILA, divulgamos ampliamente nuestra gestión y sus resultados. Utilizamos los medios de comunicación de manera adecuada y racional para promover nuestra gestión e imagen institucional. Sin embargo, esta ejecución debe adherirse a los principios de planeación, análisis de costo-beneficio, presupuesto previo y razonabilidad del gasto.
- **El Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA, los Contratistas y los Proveedores.**
 - En INFIHUILA, mantenemos relaciones con contratistas y proveedores basadas en los principios de independencia, transparencia, equidad y respeto. Estas relaciones se desarrollan siempre dentro del marco de las condiciones legales y contractuales, asegurando un trato justo y ético en todas nuestras interacciones.
- **El Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA y los Recursos.**
 - En INFIHUILA, los servidores públicos gestionamos los bienes del Instituto con transparencia y responsabilidad. Invertimos los recursos de manera que maximicen su rentabilidad y seguridad, siempre en beneficio de la comunidad.
- **El Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA y el Ambiente.**

- En INFIHUILA, los servidores públicos nos comprometemos a proteger el medio ambiente y a promover el desarrollo sostenible como parte de nuestra responsabilidad social. Además, cumplimos rigurosamente con las normas de salud ocupacional.
- **El Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA y los Órganos de Control.**
 - En INFIHUILA, creemos firmemente en la transparencia y la rendición de cuentas. Por ello, todas nuestras acciones y decisiones están abiertas a la supervisión de los organismos de control y la comunidad. Esta apertura no solo garantiza el cumplimiento de nuestras obligaciones legales, sino que también fortalece la confianza pública en nuestra institución. Al permitir esta supervisión, promovemos una cultura de integridad y responsabilidad que beneficia a todos nuestros grupos de interés y contribuye al desarrollo sostenible de la región.

CAPÍTULO XII.

18. CONFLICTO DE INTERÉS

Los miembros del Consejo Directivo, administradores, empleados, clientes, proveedores, contratistas y demás terceros vinculados, se encuentran en una situación de conflicto de interés, cuando en cualquier situación se enfrentan sus intereses personales o de un tercero con los del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila - INFIHUILA en actividades personales, comerciales o en el trato con otras personas o entidades, de tal manera, que se afecte la libertad e independencia de la decisión, por diferencias en los motivos de quienes intervienen en la relación, desconociendo de esta manera un deber legal o ético.

En Colombia, la normatividad sobre conflictos de interés está regulada por varias leyes y decretos. A nivel internacional, la Unión Europea también tiene regulaciones estrictas sobre este tema, como el artículo 61 del Reglamento Financiero (UE, Euratom) 2018/1046, que establece medidas para evitar y gestionar los conflictos de interés.

En el ámbito nacional, la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo) y la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) son fundamentales. Estas leyes establecen que los servidores públicos deben abstenerse de participar en decisiones donde tengan un interés personal y deben informar cualquier situación que pueda generar un conflicto de interés.

18.1 Cuando ocurre el Conflicto de Interés.

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

GRADOS DE PARENTESCO POR CONSAGUINIDAD	
Primer grado	Padre / Madre, Hijos
Segundo grado	Hermanos
Tercer grado	Tíos / Sobrinos

Cuarto grado	Primos
GRADOS DE PARENTESCO POR AFINIDAD	
Primer grado	Cónyuge (Compañero(a) permanente) / Suegros
Segundo grado	Cuñados
Tercer grado	Sobrinos políticos
Cuarto grado	Primos políticos
GRADOS DE PARENTESCO POR ADOPCIÓN	
Único grado	Padres Adoptantes / Hijo adoptivo

18.2 Situaciones Generadoras de Conflictos de Interés

En una entidad financiera, los conflictos de interés pueden surgir en diversas situaciones que comprometen la objetividad o integridad en la toma de decisiones. Algunas situaciones típicas incluyen:

- **Relaciones Personales o Familiares.** Cuando un empleado o directivo tiene un familiar o una relación cercana con un cliente, proveedor o socio de la entidad, lo que puede influir en la toma de decisiones sobre contratos, créditos o servicios financieros.
- **Intereses Financieros Personales.** Cuando un empleado o directivo tiene inversiones, acciones o intereses financieros en empresas que compiten o tienen relaciones comerciales con la entidad, lo que puede llevar a decisiones sesgadas.
- **Beneficios o Regalos.** La aceptación de regalos, favores o beneficios por parte de clientes, proveedores u otros terceros, que puedan influir en el juicio o decisiones del empleado o directivo.
- **Acceso a Información Privilegiada.** Cuando se accede a información confidencial sobre clientes o mercados, que puede ser utilizada para obtener beneficios personales o para terceros en detrimento de la entidad.
- **Compatibilidad de Cargos.** El desempeño simultáneo de cargos o responsabilidades en organizaciones que compiten o tienen vínculos con la entidad, lo que genera un cruce de intereses en la toma de decisiones.
- **Negociaciones Privadas con Proveedores o Clientes.** Involucrarse en negociaciones personales o comerciales con proveedores o clientes que tengan un vínculo con la entidad, lo que puede comprometer la imparcialidad.

Conflictos de Interés Sobreviniente

En caso de que a raíz del nombramiento de un directivo, servidor, funcionario o empleado sobrevenga un conflicto de interés respecto de otro, o respecto de los clientes o proveedores del Instituto, deberá informarse inmediatamente al Gerente General, quien tomará las medidas administrativas necesarias tendientes a eliminar el conflicto de interés, o mitigar sus efectos.

De tratarse de un conflicto de interés sobreviniente a raíz del nombramiento del Gerente General, este deberá informar al Consejo Directivo para que tome las medidas necesarias.

Y si el conflicto de interés sobreviniente surge con la elección de un miembro del Consejo Directivo, dicho miembro deberá informar de tal ocurrencia al resto del Consejo para que estudie el asunto

y adopte las medidas del caso. De la respectiva decisión será excluido el miembro del Consejo que se encuentre incursa en el conflicto de interés.

Conflicto de Interés Permanente

En el evento de un conflicto de interés de carácter permanente que pueda afectar el ejercicio del cargo, quien lo eligió deberá analizar si la situación es causal de retiro, por imposibilidad para ejercer el cargo.

Responsabilidad

Los miembros del Consejo Directivo, el Gerente General, los servidores, funcionarios, empleados, clientes, proveedores, contratistas y demás terceros vinculados, deben observar estrictamente las normas previstas en este Código sobre conflicto de interés. Por esta razón, serán responsables según corresponda por los incumplimientos de los compromisos adquiridos y por la eventual afectación de los derechos del Instituto que resulte de su incumplimiento.

18.3 Tipología del conflicto de interés

Para los efectos de este Código, los conflictos de interés se clasifican así:

- **Potenciales:** Situaciones hipotéticas que pueden presentarse debido a las funciones y responsabilidades del cargo, rol o actividades.
- **Reales:** Situaciones de conflicto efectivas, que se materializan porque existe el dilema que afecta la objetividad o la transparencia de la decisión. A su vez, los conflictos de interés reales se clasifican en:
 - **Permanentes:** Conflictos en los cuales, las circunstancias que le dan origen perduran en el tiempo, dentro de un rango razonable.
 - **Esporádicos:** Conflictos que se presentan con ocasión de una situación particular, de manera aislada, sin relación con otros casos anteriores. En general, no tienen vocación de permanencia en el tiempo.

18.4 Política para la resolución de conflictos de interés. El INFIHUILA deberá prevenir y resolver los conflictos que surjan en desarrollo de su actividad entre sus propios intereses y de sus clientes, así como los conflictos que surjan entre los intereses de dos o más clientes de una manera transparente e imparcial, velando porque siempre prevalezca el interés de la Entidad en cumplir con este Sistema de Administración de Riesgo, sin perjuicio de otras disposiciones aplicables al respecto.

18.5 Política para la resolución de conflictos de interés en el análisis de operaciones inusuales. Se entiende que hay conflicto de interés en el análisis de operaciones inusuales cuando éstas han sido realizadas por cónyuges o compañeros permanentes, parientes dentro

del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil a la luz de los artículos 37,47 y 50 del Código Civil, o de aquellas operaciones en las que la persona encargada de realizar el análisis tenga algún interés personal o busque el favorecimiento de otra persona.

18.6 En reportes.

Se entiende que hay conflicto de interés cuando en la toma de la decisión se encuentren involucradas situaciones personales de quien realiza el reporte o se trata de operaciones realizadas por cónyuges o compañeros permanentes, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

18.7 En la administración de listas de control.

Los funcionarios o contratistas de INFIHUILA que realicen la administración de las listas de control deberán mantener confidencialidad sobre su uso, la(s) persona(s) que consultan y obran sin interés personal y sin buscar el favorecimiento de otra(s) persona(s).

18.8 En la atención de consultas de información por parte de las autoridades competentes

La persona encargada de atender consultas relacionadas con información solicitada por autoridades competentes deberá obrar sin interés personal y/o sin buscar el favorecimiento de otra persona. Así mismo, se presentará conflicto de interés cuando la información solicitada involucra operaciones realizadas por cónyuges o compañeros permanentes, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

El Consejo Directivo del INFIHUILA, como máximo órgano de administración y dirección, deberá determinar los mecanismos para el seguimiento de las reglas sobre conflictos de interés. No obstante, de presentarse esta situación en un miembro del Consejo Directivo, al inició de la respectiva sesión deberá informar la inhabilidad y declararse impedido para votar.

El Comité de Integridad de la Entidad deberá velar por el cumplimiento de las políticas, normas y demás lineamientos dirigidos a la prevención de los conflictos de interés, manejo, divulgación y resolución de estos. Cualquier irregularidad que se presente en el cumplimiento de estas políticas deberá informarse a la gerencia y al Consejo Directivo.

18.9. Conflicto de interés y prácticas inaceptables.

Adicionalmente, de conformidad con los principios y normas de conducta establecidas por el Código de Integridad y Buen Gobierno en que le homologue, así como por la legislación vigente, los directivos, servidores y contratistas del INFIHUILA respecto al SARLAFT deberán:

- Abstenerse de participar en actividades, negocios u operaciones contrarias a la Ley y a los intereses del INFIHUILA, que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de la Entidad.
- Abstenerse de realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad, enemistad o relaciones familiares.



- Todo servidor del INFIHUILA con acceso a información privilegiada deberá abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a conflicto de interés debido a tal información.
- Los directivos y servidores del Instituto no podrán recibir remuneración, dádivas o cualquier otro tipo de compensación en dinero o en especie por parte de cualquier persona natural o jurídica, debido al trabajo o servicio prestado a la sociedad.
- Los servidores del INFIHUILA que se encuentren frente a un posible conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deberán informar inmediata y oportunamente a su superior jerárquico por escrito de conformidad con el Código de Ética y Conducta y el régimen de inhabilidades e incompatibilidad aplicable a los servidores del INFIHUILA.
- Manipular recursos del INFIHUILA, para realizar actividades distintas de las relaciones con su objeto social, o encausarlos en provecho personal o de terceros.
- Otorgar compensaciones no autorizadas por las normas pertinentes.
- Conceder prestaciones no autorizadas por las normas que regulan la entidad.
- Todas aquellas que atenten contra la integridad y la transparencia de la gestión del Instituto y en contra del buen uso de los recursos públicos.
- Todo tráfico de influencias para privilegiar servicios propios de la gestión institucional.
- Realizar proselitismo político o religiosa aprovechando su cargo, posición o relaciones con el INFIHUILA, no comprometer recursos económicos para financieras compañías políticas, ni generar burocracia a favor de políticos o cualquier otra persona natural o jurídica.
- No permitir la adecuada realización de las funciones de los órganos de dirección y administración.

18.10 Conflictos de interés en la contratación de bienes y servicios. El INFIHUILA, en el ámbito de la adquisición de bienes y servicios, se rige por las normas vigentes de contratación pública. De acuerdo con esta reglamentación, el Instituto establece que las personas con vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o con los miembros del Consejo Directivo, así como con quienes ejerzan el control interno o fiscal de la entidad, no podrán participar en licitaciones, concursos ni celebrar contratos estatales con la Entidad.

18.11 Conflictos de interés en la actuación de los servidores. El Gerente no podrá nombrar servidores a personas con las cuales tenga parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o con quienes esté ligado por matrimonio o unión permanente. Tampoco podrá designar a personas vinculadas por los mismos lazos con servidores públicos competentes para intervenir en su designación. Se exceptúan de esta prohibición los nombramientos realizados conforme a las normas vigentes sobre ingreso o ascenso por méritos (Constitución, art. 126).

Asimismo, los servidores públicos no podrán celebrar, por sí o por interpuesta persona, ni en representación de otro, contratos con entidades públicas o con personas privadas que manejen o administren recursos públicos, salvo las excepciones legales (Constitución, art. 127).

Ninguna persona vinculada con el INFIHUILA podrá establecer relaciones comerciales con quienes se presume que ejecutan comportamientos dudosos o estén involucradas en actividades ilícitas. Es deber de los directivos, administradores y servidores del Instituto comunicar por

escrito las situaciones en las cuales se puedan presentar conflictos de interés y proceder con ética y lealtad, guardando el principio de confidencialidad y asegurando el buen uso de los bienes institucionales y el servicio a la comunidad (Artículo 80).

18.12 Comunicación y resolución de conflictos de interés. Es responsabilidad de los directivos, administradores y servidores del Instituto, informar por escrito cualquier situación que pueda generar un conflicto de interés. Deben actuar con ética y lealtad, manteniendo la confidencialidad y asegurando el uso adecuado de los bienes institucionales y el servicio a la comunidad.

En caso de presentarse o surgir dudas sobre la existencia de un conflicto de interés, se debe informar al superior inmediato, detallando la situación para que se designe a otro funcionario y se continúe con el proceso. Las situaciones presentadas se llevarán a cabo para su revisión y decisión a través del Comité de integridad y conflicto de interés. Si la situación involucra a un miembro de los órganos de dirección, se informará al Consejo Directivo.

El involucrado en el conflicto debe abstenerse de participar en las decisiones relacionadas y cesar toda actuación pertinente; la duda no exime al involucrado de cumplir con sus deberes legales o contractuales.

El conflicto de interés se resolverá inicialmente mediante conciliación y, de persistir, se procederá conforme a lo estipulado por la ley.

18.13 Comisiones ilegales. EL INFIHUILA considera que las comisiones entregadas a miembros de las administraciones públicas para facilitar los procesos oficiales son una forma de soborno y, por tanto, no están permitidas dentro de los procedimientos de actuación de los Directivos, funcionarios y contratistas.

18.14 Mecanismos de Solución de Conflictos de Interés:

- **Mediación Interna.** En casos donde se detecte un conflicto de interés, el comité ético o un mediador designado podrá intervenir para facilitar el diálogo entre las partes y llegar a una solución consensuada.
- **Inhibición Temporal o Definitiva de Responsabilidades.** En situaciones graves, puede requerirse que el empleado o directivo sea apartado temporal o permanentemente de ciertas responsabilidades o decisiones, para garantizar la transparencia y evitar el conflicto.
- **Reasignación de Funciones.** Cuando un conflicto de interés afecta la operatividad normal de una persona dentro de la entidad, puede ser necesario reasignar sus funciones para evitar la influencia indebida en decisiones o procesos clave.

Estos lineamientos permiten a minimizar el riesgo de decisiones sesgadas o acciones indebidas que puedan afectar la integridad y transparencia de una entidad financiera.

CAPÍTULO XIII.

19. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

19.1 POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE Y DE CORRUPCIÓN

En el INFIHUILA, de conformidad con la Alta Dirección, se compromete a garantizar la eficacia de las acciones trazadas frente a los riesgos de fraude y de corrupción identificados en los procesos, (concibiendo como la posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el uso indebido de poder, de recursos, o de la información, se afecten los intereses del instituto en beneficio de un particular, que causen impacto único considerándolos **inaceptables e intolerantes**).

Con esta finalidad, se deben aplicar en el INFIHUILA los siguientes lineamientos:

- Realizar acciones que permitan reducir, mitigar o transferir el riesgo institucional con el fin de evitar su materialización e impacto negativo en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Diseñar e implementar controles pertinentes para proteger el patrimonio de la institución, generar confianza y transparencia a los inversionistas y a las partes interesadas.
- Asumir el Riesgo que se materialice al interior de los procesos, con enfoque de mejoramiento continuo.

Objetivos específicos de la administración de riesgos. Serán los siguientes:

- Consolidar un entorno de control adecuado para la entidad y establecer un direccionamiento estratégico que defina claramente la gestión de riesgos, como base para el desarrollo efectivo de las actividades de control.
- Reducir la vulnerabilidad y fortalecer la prevención y mitigación de los efectos de los riesgos.
- Prevenir la creación de situaciones de crisis en el Instituto.
- Asegurar la continuidad en la prestación de los servicios ofrecidos por el Instituto.
- Utilizar los recursos de la Entidad de manera efectiva, eficiente y eficaz.
- Proteger los bienes de la Institución contra daños o pérdidas.
- Evitar o mitigar cualquier pérdida económica causada por la materialización de un riesgo.
- Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la seguridad de la información y la ciberseguridad.
- Mantener la buena imagen y las relaciones positivas del Instituto con sus partes interesadas.
- Identificar y diseñar, con la participación de los líderes de procesos y procedimientos, los puntos de control sobre los riesgos de mayor probabilidad de ocurrencia o que generan un impacto considerable en la satisfacción de las necesidades y expectativas de calidad de los clientes y otras partes interesadas.

Compromiso: El Gerente General y el equipo directivo del INFIHUILA asumen con determinación el liderazgo, respaldo y responsabilidad en la gestión de riesgos del Instituto, de acuerdo con la política establecida.

Para alcanzar los objetivos en la gestión del riesgo, se implementan acciones específicas tanto desde la alta dirección como en los niveles operativos, utilizando los conocimientos científicos y

las técnicas más apropiadas, junto con herramientas avanzadas para su manejo. Como parte esencial de esta labor directiva, se fomenta la máxima coordinación entre todas las áreas y procesos de la Entidad, garantizando un flujo constante y eficiente de la información relacionada con los riesgos.

Asimismo, se promueve la total integración de los líderes de los diferentes procesos, bajo la dirección del responsable de Gestión de Riesgos, asegurando su articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Sistema de Gestión Institucional (SGI) y el Sistema de Control Interno.

La gestión de riesgos en INFIHUILA proporciona una perspectiva integral sobre los riesgos que afectan el **Sistema de Gestión Institucional** y sus diversos procesos. Esta visión global se materializa en la elaboración de mapas de riesgos, los cuales no solo identifican y clasifican los riesgos, sino que también permiten establecer prioridades y definir claramente los alcances de cada acción a tomar.

Estos mapas de riesgos sirven como una herramienta estratégica fundamental, ya que guían y enfocan la toma de decisiones en cuanto a la implementación de acciones preventivas, correctivas y de mejora. A partir de ellos, la gestión de riesgos se transforma en un proceso proactivo y dinámico, que permite anticipar y mitigar riesgos de manera eficiente, fortaleciendo la capacidad del Instituto para enfrentar desafíos y garantizar su sostenibilidad y cumplimiento de objetivos.

Además, los mapas de riesgos no solo reflejan la situación actual de los riesgos, sino que son un insumo clave para la actualización continua de la estrategia de gestión, alineándose con las mejores prácticas y asegurando la coherencia entre la política institucional de riesgos y las acciones implementadas en cada área y proceso del Instituto.

Directrices de Control y Prevención de LA/FT.

Las Directrices de Control y Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT) constituyen un conjunto integral de políticas y procedimientos destinados a identificar, evaluar y mitigar los riesgos relacionados con estas actividades ilícitas. Estas directrices tienen como objetivo garantizar que la entidad cumpla con todas las normativas legales y regulatorias vigentes, protegiendo así su integridad y reputación.

Dentro de las directrices implementadas son:

El INFIHUILA no establecerá relaciones contractuales ni otorgará beneficios a personas naturales o jurídicas que se encuentren en las listas restrictivas utilizadas por la entidad, o vinculadas en procesos administrativos o judiciales por LA/FT, ni continuará con la relación contractual cuando luego de haber establecido una relación contractual o se hubiesen otorgado beneficios, sean incluidas en dichas listas restrictivas o se les inicie procesos administrativos o judiciales por LA/FT. Adicionalmente, aquellos delitos que considere la Oficina del funcionario Responsable afecten a nivel reputacional, legal y de contagio a la entidad.

Todo funcionario que detecte y considere que una operación puede catalogarse como inusual, o tenga conocimiento por cualquier medio que un cliente, beneficiario, contratista o usuario de la entidad, se encuentra incluido en alguna de las listas restrictivas o se encuentre en un proceso administrativo o judicial relacionado con LA/FT o delito fuente de estos, debe informarlo de

manera inmediata al funcionario Responsable.

En el caso de identificar un cliente actual que presente sanciones judiciales o administrativas, a raíz de las búsquedas en listas restrictivas, se deberá solicitar asesoría a la Oficina Jurídica con el fin de que emitan un concepto acerca de si se debe continuar la relación comercial o no, y de ser procedente, acerca de la forma de modificarla, condicionarla o terminarla.

El cumplimiento de estas políticas en materia de LA/FT tendrá prelación sobre el cumplimiento de las metas comerciales, financieras o demás indicadores que se establezcan para medir la gestión al interior del INFIHUILA.

Todos los servidores públicos o personal contratado por prestación de servicios, que intervienen en la ejecución de actividades que puedan dar origen a la materialización del riesgo de LA/FT, están obligados a cumplir lo establecido en el presente documento.

El incumplimiento de alguna de las políticas aquí definidas se considera como una práctica insegura o no autorizada, y tendrá el tratamiento de falta grave.

La documentación asociada a los controles y prevención de LA/FT implementada en los procesos, será responsabilidad de cada área de proceso.

La documentación asociada a los riesgos, análisis e investigaciones relacionadas con la prevención de LA/FT estará a cargo del funcionario Responsable, en coordinación con la oficina Jurídica.

En los dos anteriores casos, se garantizará la integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad y eficiencia de la documentación. Para el efecto, constará por escrito y en medio magnético con las debidas seguridades del caso.

Los miembros de la Consejo Directivo, Gerencia General, los administradores y el funcionario Responsable designado por parte de Instituto para el Desarrollo del Huila - INFIHUILA con funciones en materia de gestión del riesgo de LA/FT, se comprometen a cumplir cabalmente sus funciones y ejercer sus facultades en relación con el SARLAFT.

Los órganos de control del Instituto para el Desarrollo del Huila -INFIHUILA se comprometen a evaluar el SARLAFT de acuerdo con los estándares aplicables.

Los empleados del Instituto para el Desarrollo del Huila -INFIHUILA les está prohibido revelar a terceros, cualquier información relacionada con los reportes internos o externos del SARLAFT.

Los empleados del Instituto para el Desarrollo del Huila -INFIHUILA serán capacitados, por lo menos, anualmente en SARLAFT. Los empleados nuevos, recibirán esta capacitación como parte del proceso de inducción o vinculación.

19.2 Régimen sancionatorio

Toda situación de incumplimiento de Políticas y Procedimientos del SARLAFT que sea considerada de gravedad por parte de un funcionario del Instituto será dirigida al organismo

designado, en este caso el Comité de Ética de la entidad, para que evalúe y defina las sanciones internas pertinentes.

Estas sanciones pueden conllevar responsabilidades disciplinarias y las sanciones estipuladas en el *Estatuto Orgánico del Sistema Financiero*, así como en la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario) Además, deben ser observadas las disposiciones relacionadas con la responsabilidad administrativa y sancionatoria de las entidades públicas y sus servidores, conforme a la normativa vigente en materia de lucha contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo.

Responsables. Todas las acciones relacionadas con la Administración de Riesgos se enmarcarán en la normatividad interna y legislación vigente, así como en su manejo responsable y razonable por parte de todos los funcionarios vinculados al Instituto.

Documentación. La gestión del riesgo estará documentada a través del proceso de Gestión de riesgos en todas sus etapas, que tiene como producto los mapas de riesgos y las solicitudes de mejora (acciones de tratamiento) frente a los riesgos.

Se cuenta con un sistema de información que soporta la gestión de riesgos y que permite su manejo, actualización y consulta permanente.

Divulgación y actualización. La **Política de Gestión de Riesgos** deberá ser revisada anualmente durante la revisión directiva del Sistema de Gestión Institucional o cuando se produzcan cambios estructurales u operativos que, a juicio del Gerente, puedan impactar significativamente al Instituto. Esta revisión tiene como objetivo garantizar que la política se mantenga alineada con las necesidades estratégicas y operativas de la entidad, y que responda eficazmente a los desafíos emergentes.

Es fundamental que esta política sea comunicada de manera clara y efectiva a todo el personal del Instituto, utilizando los canales más adecuados para asegurar su total comprensión. Solo mediante una adecuada divulgación se puede lograr el compromiso de todos los niveles con su correcta implementación y el cumplimiento riguroso de las directrices establecidas.

La actualización constante y la amplia difusión de la política no solo refuerzan su relevancia, sino que también promueven una cultura de responsabilidad compartida en la gestión de riesgos a lo largo de toda la Entidad.

Declaración de Conflicto de Intereses. Si un servidor público (independientemente del tipo de vinculación) conoce el incumplimiento de alguna norma de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la Constitución o en la Ley, o si él o ella se encuentra inmerso(a) en conflicto de intereses, deberá declararse impedido(a) mediante el diligenciamiento del formato “GTH-R-02-26 - Formato Declaración de conflicto de intereses anual o al momento de la vinculación”, el cual debe remitirse al área competente expresando las razones, la causal y si fuere posible, aportando las pruebas pertinentes para el análisis del caso. De no darse cumplimiento a esta disposición, el funcionario se someterá a las acciones a que haya lugar.

Reporte periódico.

Para generar una periodicidad en el diligenciamiento de las declaraciones de conflicto de intereses el servidor deberá diligenciar el formato “GTH-R-02-27 Formato declaración de conflicto de intereses periódica”. Se considera importante que el servidor público realice la

declaración junto con la declaración de bienes y rentas que se realiza una vez al año. Adicionalmente se recomienda realizar la declaración cuando:

- ✓ El servidor público considera que se encuentra en una situación de conflicto.
- ✓ El servidor público ejerce función de supervisión de contratos, inspecciones, interventoría, vigilancia y control con el fin de prevenir conflictos.

Incumplimientos

El incumplimiento en la notificación de los conflictos de interés, la constitución dolosa de los mismos y otras conductas que afecten la independencia e imparcialidad en la toma de decisiones, será resuelto por el Comité de Integridad, e incluirá el estudio del caso, la solicitud de evidencias y la aplicación de sanciones, cuando a ello hubiere lugar. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones a las que haya lugar desde el punto de vista disciplinario o penal, en el caso de que se advierta la existencia de una conducta constitutiva de falta disciplinaria, o entes de control, según el caso. Tanto los servidores públicos como los contratistas serán responsables de estar atentos a la constitución de conflictos de interés en donde se vean involucrados y, por tanto, será una obligación de carácter formal el reportarlos de manera inmediata cuando se presenten.

CAPÍTULO XIV.

20. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO.

Corresponde al Consejo Directivo y al Gerente General del INFIHUILA velar por el permanente cumplimiento de las medidas específicas respecto del gobierno del Instituto, su conducta y su información, compiladas en el presente Código. Y efectuarán como mínimo una revisión anual de su contenido, de la cual quedará evidencia, mediante un informe que será presentado ante el Consejo Directivo.

El Gobernador o el presidente delegado podrá reclamar al Consejo Directivo el cumplimiento efectivo del presente Código, presentando su petición por escrito y debidamente sustentada.

El Revisor Fiscal realizará anualmente una auditoría para verificar el cumplimiento del presente Código, sobre lo cual se informará al Consejo Directivo en el informe de cumplimiento de este.

A las inobservancias de las normas contenidas en el presente código, se aplicará a lo establecido en la ley.

Para efectos de la aplicación de lo establecido en el presente Código, en caso de que se presenten disposiciones contrarias a las contempladas en los Estatutos Sociales, se entenderá suspendida su aplicación hasta que se modifique el presente Código o hasta tanto se apruebe la reforma estatutaria que las permita, modifique o adicione.

CAPÍTULO XV.

21. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

21.1 Política de adopción y divulgación de solución de controversias. Cuando no sea contrario a la ley INFIHUILA, priorizará el uso de mecanismos alternativos para resolver controversias de manera ágil y eficiente. Además, se compromete a divulgar las normas internas relacionadas con estos mecanismos.

INFIHUILA cuenta con un Comité de Conciliación y Defensa Jurídica, responsable de analizar, formular y aplicar políticas sobre la prevención del daño antijurídico y la defensa de los intereses de la entidad. Este comité decidirá en cada caso si procede la conciliación u otro mecanismo alternativo de resolución de conflictos.

Cuando no sea contrario a la ley INFIHUILA, tratará de resolver sus controversias utilizando mecanismos alternativos, para tratar de solucionarlos ágilmente. Igualmente divulgará las normas internas adoptadas al respecto.

INFIHUILA, cuenta un Comité de Conciliación y defensa jurídica, quien se encargará de estudiar, analizar y formular las políticas sobre prevención del daño antijurídico y la defensa de los intereses de la entidad y se encargará de decidir en cada caso específico sobre si procede o no la conciliación o si procede la utilización de otro medio alternativo de solución de conflictos.

Todas las actuaciones del Comité de Conciliación se sujetarán a lo establecido en la ley.

21.2 Mecanismos. Las diferencias que surjan en el Instituto y que sean susceptibles de transacción, podrán ser sometidas a los siguientes mecanismos alternativos de resolución de conflictos. Las partes en conflicto serán quienes escojan el procedimiento bajo el cual se dirimirá su controversia, en el orden establecido (de ser posible).

- a) Arreglo directo: las partes tratarán de solucionar la controversia inicialmente entre ellos.
- b) Conciliación: Si el arreglo directo no prospera, se tratará de solucionar el conflicto por medio de conciliación.

En caso tal de no lograr la conciliación, las partes optarán bien sea por la justicia arbitral o la justicia ordinaria, de conformidad con la ley.

21.3 Adopción, vigencia, divulgación y reforma.

Socialización.

Vigencia. El presente Código será socializado entre los servidores de la Entidad y grupos de valor del INFIHUILA, éste será socializado de manera anual a través de la sede electrónica (página Web), o medio electrónico que se disponga para tal efecto.

Los responsables de la socialización del Código de Integridad y Buen Gobierno son:

- Representante legal, nivel directivo y los grupos de trabajo: El MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión), establece que para la implementación del Código de Integridad y Buen Gobierno debe contar con el liderazgo del equipo directivo.
- Oficina Administrativa- Talento Humano. De manera anual, evaluará el cumplimiento al plan de gestión de la integridad midiendo el impacto de las estrategias y acciones que le permitan al INFIHUILA fortalecer su cultura organizacional, orientada al servicio, la integridad, la transparencia y rechazo a la corrupción, así mismo la resolución tanto de conflictos de interés, como en el análisis de operaciones inusuales, mediante la apropiación de transacciones financieras.
- Liderar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Gestión de Integridad y coordinar las diferentes actividades que se establezcan en el presente código.
- Realización periódica de campañas de sensibilización sobre los principios, políticas y valores de este código, a cargo la oficina administrativa, las cuales deben incluir actividades, físicas o virtuales, que resulten adecuadas para profundizar en temas éticos y hacer seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el presente Código.
- Firma de compromisos de integridad y un pacto de conducta para el cumplimiento de lo dispuesto en el Código de Integridad y Buen Gobierno por parte de todos los servidores públicos de la entidad, tanto los actuales como los que se vinculen en el futuro.
- Firmar Declaración de conflicto de interés anual o al momento de la vinculación.
- Firmar Declaración de conflicto de interés periódica.
- Difundir a contratistas y proveedores el código de integridad y Buen Gobierno de manera anual.
- Oficina de Gestión Comercial y de Operaciones y la oficina de Gestión de la información y las comunicaciones. Se encargará de difundir a los clientes corporativos y partes interesadas el Código de Integridad y Buen Gobierno, por medio de los canales de comunicación institucional (redes sociales, correo electrónico institucional y/u otros medios de comunicación).
- Servidores y Contratistas de la entidad: Propender activamente en la construcción de la cultura de integridad de la entidad, mediante la apropiación de los valores y la participación en las actividades previstas en este código de integridad y Buen Gobierno.
- El proceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico: Deberá Incluir el Código de Integridad y Buen Gobierno como iniciativa adicional al Programa de Transparencia y Ética Pública, quien coordinará con los responsables de los componentes su elaboración.

- El proceso de Control Interno: Adelantara la verificación de la elaboración y de la publicación del Programa de Transparencia y Ética Pública. Así mismo efectuar el seguimiento y el control a la implementación y los avances de las actividades consignadas en el Programa de Transparencia y Ética Pública. Adicionalmente, realizará los informes de seguimiento al plan de gestión de integridad, los cuales serán socializados a interior de la Entidad.

21.4 Evaluación.

A través de los cuales interactúa la Entidad a través de los siguientes mecanismos:

- La oficina de Planeación Divulgará de manera anual, los resultados de la Política de integridad a través del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión FURAG, el cual se presentará en Comité de integridad y buen Gobierno.
- El Control Interno de la Entidad, realizará seguimiento de las estrategias implementadas de manera anual, el cual genera un informe de los resultados el cual es divulgado al interior de la Entidad.

Anexos

Formato GTH-R-02-28 Declaración de conflicto de intereses anual o al momento de la vinculación

Formato GTH-R-02-29 Declaración de conflicto de intereses periódica.

Formato GTH-R-02-30 Compromiso de integridad y ética.

Formato GTH-R-02-31 Compromiso de conducta y ética.

Proyecto y revisión:

Esperanza Herrera González

Profesional Universitario Planeación, Calidad D.I.

Daniela Gómez Piso

Apoyo Planeación

