	<p style="text-align: center;">FORMATO</p>	Código: F-AP-GJ-011
		<p style="text-align: center;">Versión: 02</p>
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: 1 de 26

**RESOLUCIÓN 5704 DE 2019
(11 de julio)**

“Por medio del cual se adopta el Código de Integridad y Buen Gobierno de la Agencia de Educación Superior de Medellín- Sapiencia”

La Directora General de la Agencia de Educación Superior de Medellín - SAPIENCIA, en uso de facultades legales y estatutarias contenidas en el Decreto Municipal 1364 de 2012, modificado por el Decreto Municipal 883 de 2015 y en el Acuerdo Directivo 003 de 2013, modificado por el Acuerdo 014 de 2015 – Por el cual se expide el Estatuto General de La Agencia de Educación Superior de Medellín - SAPIENCIA, y

CONSIDERANDO QUE

De conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la constitución política, “la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”.

El Decreto Municipal 1364 de 2012 “Por el cual se adopta la Estructura de la Administración Municipal”, modificado por el Decreto 883 de 2015, crea la Agencia de Educación Superior de Medellín – SAPIENCIA, como unidad administrativa especial, del orden municipal, con personería jurídica.

El Decreto antes citado, estableció que la dirección de la Agencia de Educación Superior de Medellín – SAPIENCIA estaría a cargo del Consejo Directivo y su administración corresponde al Director General, quien será el representante legal de la entidad de libre nombramiento y remoción del Alcalde.


El artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017, Definió El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG como 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 y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

El artículo 2.2.22.3.4. ibídem, estableció que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

El artículo 2.2.22.3.8. ibídem, estableció que en cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

El artículo 2.2.22.3.3. ibídem señaló como uno de los Objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas.

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016

	FORMATO	Código: F-AP-GJ-011
		Versión: 02
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: 2 de 26

El Manual operativo del Sistema de Gestión MIPG expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública señaló que era evidente “la necesidad de construir una política de integridad para las entidades públicas, dentro de la cual el más reciente desarrollo ha sido la adopción de un “código general” o “código tipo” que establece mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país, convirtiéndose así, en una guía de comportamiento en el servicio público. Un código que a la vez es una herramienta de cambio cultural que incita a nuevos tipos de reflexiones, actitudes y comportamientos y, sobre el Código de Integridad elaborado por la Función Pública se señaló que constituye una herramienta para ser implementada por la entidad pública de la rama ejecutiva colombiana.

De conformidad con lo indicado en el Manual Operativo del Sistema de Gestión – MIPG, el Código de Integridad “tipo” constituye una herramienta para ser implementada por las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana. La adopción del Código debe contemplar los siguientes aspectos:

(...)

- *Contar con el liderazgo del equipo directivo y la coordinación de las áreas de gestión humana*
- *Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios propuestos en el Código de Integridad*
- *Establecer un sistema de seguimiento y evaluación de la implementación del Código para garantizar su cumplimiento por parte de los servidores en el ejercicio de las funciones*
- *Promover que el contacto de los servidores con el Código sea experiencial de tal manera que surjan en ellas reflexiones acerca de su quehacer y rol como servidores públicos que eventualmente conduzcan a cambios en su comportamiento*
- *Adoptar y apropiar el Código de Integridad, y de conformidad con las particularidades y autonomía de cada entidad pública, adicionar principios de acción (“lo que hago” “lo que no hago”) a los cinco valores establecidos en el Código e incluir hasta dos valores adicionales.”*


El “código tipo” del Departamento Administrativo de la Función Pública, definió cinco (5) valores, HONESTIDAD, RESPETO, COMPROMISO, DILIGENCIA Y JUSTICIA, y definió una lista de acciones que deben orientar el comportamiento de los servidores públicos.

El Decreto Nacional 1499 de 2017 y el Manual Operativo de gestión MIPG, los “Valores del Servicio Público”- Código de Integridad”, deben hacer parte del engranaje de todas las entidades de la Rama Ejecutiva con la inclusión de este en el componente de Política de Talento Humano dentro del Modelo Integrado de Planeación y gestión de cada Entidad.

La expedición del Código de Integridad lo acompaña una caja de herramientas para acciones de cambio, en el que insta a las entidades públicas a implementar el Código y se indican una serie de estrategias para hacerlo.

En consecuencia, resulta imperativo para la Agencia de Educación Superior de Medellín-Sapiencia, adoptar el “código general” o “código tipo “denominado Valores del Servidor Público-Código de Integridad, facilitando de esta manera que los servidores públicos puedan identificarse con los valores allí establecidos y hacerlo propios.

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016

 Alcaldía de Medellín SAPIENCIA <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	FORMATO	Código: F-AP-GJ-011
		Versión: 02
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: 3 de 26

En mérito de lo expuesto, se

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Código de Integridad y buen Gobierno para la Agencia de Educación Superior de Medellín- Sapiencia.

ARTÍCULO SEGUNDO. Ámbito de aplicación. Los valores del Código de Integridad serán asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable por todos los servidores públicos de la Agencia de Educación Superior de Medellín- Sapiencia en todos los niveles y jerarquías, sin perjuicio de las normas, códigos o manual vigentes y tendrán la obligación de cooperar en la ejecución de actividades programadas por la entidad.

ARTÍCULO TERCERO. Implementación y socialización: La implementación y socialización del Código de Integridad y Buen Gobierno en la Agencia de Educación Superior de Medellín- Sapiencia se realizará de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo de gestión MIPG y la caja de herramientas expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

Parágrafo. Lo anterior sin perjuicio de las acciones y gestiones adicionales que realizase la Entidad en complemento al desarrollo de la implementación y socialización del Código de Integridad y Buen Gobierno.

ARTÍCULO CUARTO. Seguimiento. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño en conjunto con el Profesional Universitario de la Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión de la Entidad, afines al tema, establecerán un sistema de seguimiento de la implementación del Código de Integridad y Buen Gobierno para garantizar su cumplimiento por parte de los servidores públicos en el ejercicio de funciones.

ARTÍCULO QUINTO. Evaluación. Una vez implementado el Código de Integridad y Buen Gobierno estará a cargo de la Oficina de Control Interno realizar la evaluación correspondiente.

ARTÍCULO SEXTO. Vigencia y derogatoria. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias en especial, la Resolución No. 764 y 769 de 2014.


COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Maria Clara Ramirez A

MARÍA CLARA RAMÍREZ ATEHORTÚA
 Directora General

Proyectó: Fanny Cecilia Murillo García Profesional Talento Humano Erika Bustamante Monsalve Profesional de Apoyo Calidad	Aprobó: Nalliby Grialdo Rúa Planeación Estratégica	Revisó: <i>[Signature]</i> Colorado contratista	Revisó: María Catalina Bohorquez de la Espriella Jefe Oficina Asesora Jurídica
--	---	---	---

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016

 Alcaldía de Medellín SAPIENCIA <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	FORMATO	Código: F-AP-GJ-011
		Versión: 02
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: 4 de 26

CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	5
GLOSARIO DE TÉRMINOS	6
1. OBJETIVO DEL CÓDIGO.....	8
2. ALCANCE.....	8
3. MISIÓN.....	8
4. VISIÓN	8
5. PRINCIPIOS DE INTEGRIDAD	8
6. VALORES.....	9
7. DIRECTRICES DE INTEGRIDAD.....	12
8. POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO	13
8.1. POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE MEDELLÍN-SAPIENCIA.....	13
8.1.1. POLÍTICAS PARA LA DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD	13
8.1.2. POLÍTICAS DE RELACIÓN CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO... 14	14
8.2. POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD.....	15
8.2.1. POLÍTICAS FRENTE AL SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO.....	15
8.2.2. POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.....	21
8.2.3. POLÍTICAS FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERÉS.....	22
8.2.4. POLÍTICAS FRENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	25
9. SEGUIMIENTO	26
10. ADMINISTRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EL CÓDIGO.....	26

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016

	<p style="text-align: center;">FORMATO</p>	Código: F-AP-GJ-011
		<p style="text-align: center;">Versión: 02</p>
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: 5 de 26


PRESENTACIÓN

El Código de Integridad y Buen Gobierno de la Agencia de Educación Superior de Medellín-Sapiencia, está fundamentado en el Decreto 1499 de 2017 el cual integró en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad y los articuló con el Sistema de Control Interno, del cual se tomarán los lineamientos de Buen Gobierno establecidos para la Agencia.

El código contiene los fundamentos, que sirven como guía para generar una cultura organizacional en la que los servidores contribuyan con su quehacer diario a crear un ambiente de confianza propicio para el crecimiento, desarrollo, respeto por los demás y para que las orientaciones de las acciones y funciones institucionales sean coherentes con la responsabilidad de la entidad frente a la sociedad.

Es así, como busca definir los estándares de comportamiento del personal y expresar el compromiso con el cumplimiento de los objetivos, misión y visión institucionales, mediante la adopción de los principios y valores de integridad definidos; además establece las políticas de Buen Gobierno como buenas prácticas corporativas, basadas en criterios de objetividad, justicia y equidad, que garanticen la transparencia en los procesos administrativos y financieros mediante la aplicación de los principios que rigen dicha actividad.

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016


	<p style="text-align: center;">FORMATO</p>	Código: F-AP-GJ-011
		<p style="text-align: center;">Versión: 02</p>
<p>ACTO ADMINISTRATIVO</p>		<p style="text-align: right;">Página: 6 de 26</p>

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Las definiciones que se relacionan a continuación tienen como fin generar un mejor entendimiento del Código, algunas de éstas se tomaron del Modelo de Gestión Ética –USAID, del Diccionario de la Real Academia Española y se complementaron con definiciones de otras fuentes de información.


- **Código de Buen Gobierno:** disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de las entidades, que a manera de compromiso ético buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente en la administración pública. Este documento recoge las normas de conducta, mecanismos e instrumentos que deben adoptar las instancias de dirección, administración y gestión de las entidades públicas, con el fin de generar confianza en los públicos internos y externos hacia el ente estatal.
- **Conducta:** Manera con que los hombres se comportan en su vida y acciones (DRAE). Conjunto de actos, comportamientos, exteriores de un ser humano y que por esta característica exterior resultan visibles y plausibles de ser observados por otros. (Definición ABC <http://www.definicionabc.com/social/conducta.php>)
- **Integridad:** Cuando hablamos de integridad, nos referimos a la alineación y cumplimiento de los valores, principios y normas éticos que son compartidos y al compromiso de dar prioridad y mantener los intereses públicos por encima de los intereses privados. (OCDE en Recomendación sobre integridad).
- **Conflicto de Interés:** Tiene su fundamento normativo en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, en los siguientes términos: “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.
- **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.
- **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 sus prácticas y sus propósitos.
- **Valores:** Formas de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades y que contribuyen a la construcción de una convivencia gratificante en

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016

 Alcaldía de Medellín SAPIENCIA <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	FORMATO	Código: F-AP-GJ-011
		Versión: 02
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: 7 de 26

marco de una dignidad humana. (Modelo de Gestión Ética-USAID). Ejercen una función crítica en cuanto sirven de criterio o parámetro de valoración para medir la legitimidad de los diferentes hechos y conductas. Pueden tener un significado muy diferente, ya sea moral, filosófico o religioso, dependiendo del ámbito en el que aparezcan insertos. (Derechos humanos, Estado de Derecho y Constitución” PEREZ, 1995, 288). También se puede definir Valores como guías que imponen cómo deben actuar las personas, mientras que los valores morales constituyen al individuo como ser humano. Las dos nociones, de todas formas, suelen confundirse e incluso combinarse de acuerdo al autor. (Significado y Concepto <http://definicion.de/valores-eticos/>).

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016

 <p>Aldía de Medellín SAPIENCIA Agencia de Educaci3n Superior de Medellín</p>	<p>FORMATO</p>	<p>C3digo: F-AP-GJ-011</p>
		<p>Versi3n: 02</p>
<p>ACTO ADMINISTRATIVO</p>		<p>P3gina: 8 de 26</p>

1. OBJETIVO DEL C3DIGO

Establecer los principios, valores y lineamientos que guíen la actuaci3n de los servidores p3blicos de la Agencia de Educaci3n Superior de Medellín-Sapiencia, con el fin de generar una cultura organizacional basada en la integridad, eficiencia, transparencia y orientaci3n al bien com3n y en cumplimiento de los objetivos, visi3n y misi3n Institucional.

2. ALCANCE

El C3digo de Integridad y Buen Gobierno de Sapiencia, va dirigido a todos los servidores de la Entidad y a los diferentes actores con quienes interactúa para la consecuci3n de los objetivos y misi3n Institucional.

3. MISI3N

Contribuir al desarrollo integral de la ciudad desde la orientaci3n del sistema de educaci3n superior del Municipio y sus diversas articulaciones, a trav3s de la gesti3n de polític3s p3blicas y de recursos para hacer posible la formaci3n integral de los ciudadanos y su participaci3n equitativa en una sociedad del conocimiento y la innovaci3n.


4. VISI3N

En el 2030 Sapiencia ser3 referente regional, nacional e internacional de la transformaci3n sostenida de Medellín a trav3s de la educaci3n superior, al facilitar el desarrollo humano de sus ciudadanos a partir de la generaci3n de oportunidades y capacidades, en una ciudad cuyo relato se constituir3 sobre las bases de la vida y la equidad y en donde el conocimiento y la innovaci3n la convertir3 en modelo del desarrollo tecnol3gico.

5. PRINCIPIOS DE INTEGRIDAD

- ✓ **La transparencia en todos sus actos**, poniendo a disposici3n de los diferentes grupos de valor y de inter3s informaci3n clara, completa, veraz y oportuna sobre la gesti3n y ejecuci3n de recursos.
- ✓ **Servicio oportuno y de utilidad** que facilita las actividades internas y satisface las necesidades de los usuarios.
- ✓ **La cooperaci3n** entre la Agencia y sus aliados estrat3gicos; y en el trabajo en equipo reconociendo y apreciando la singularidad de cada uno y de aquello que tiene para contribuir con los dem3s al esfuerzo com3n.

Elabor3: Profesional de Apoyo Jurídico	Revis3: Jefe Oficina Jurídica	Aprob3: Sistema Integrado de Gesti3n
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016

 Alcaldía de Medellín SAPIENCIA <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	FORMATO	Código: F-AP-GJ-011
		Versión: 02
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: 9 de 26

6. VALORES

El código está compuesto por cinco valores, los cuales son definidos por el Gobierno Colombiano a través del Departamento Administrativo de la Función Pública, representan los valores, aquellas formas de ser y de actuar de las personas que posibilitan la construcción de una convivencia amable y respetuosa de la dignidad humana.

Así, la Agencia de Educación Superior de Medellín-Sapiencia, asume el Código de Integridad del servidor público que contiene los valores de respeto, honestidad, compromiso, diligencia y justicia.

A continuación, se definen los valores y, por cada uno de ellos, los comportamientos asociados en términos de los que se debe hacer y lo que no se debe hacer:

❖ Respeto:

Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Lo que hago:

Atiendo 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 comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.

Lo que no hago:

Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia. Jamás baso mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.

No agredo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.

❖ Honestidad:


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

Lo que 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.

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión.
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016

 Alcaldía de Medellín SAPIENCIA <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	FORMATO	Código: F-AP-GJ-011
		Versión: 02
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: 10 de 26

Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.

Denuncio las faltas, delitos o violación de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.

Lo que no hago:

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 interesados en un proceso de toma de decisiones.

No uso recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).

No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.

❖ **Compromiso:**

Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Lo que hago:

Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al país.

Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi servicio y labor.

Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.

Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.

Presto un servicio ágil, amable y de calidad.


Lo que no hago:

Nunca trabajo con una actitud negativa. No se vale afectar mi trabajo por no ponerle 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.

No asumo que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016

	<p style="text-align: center;">FORMATO</p>	Código: F-AP-GJ-011
		<p style="text-align: center;">Versión: 02</p>
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: 11 de 26

Jamás ignoro a un ciudadano y sus inquietudes

❖ **Diligencia:**

Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Lo que hago:

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 laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.

Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.

Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.

Lo que no hago:

No malgasto ningún recurso público.

No postergo las decisiones y 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.

No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.

❖ **Justicia:**

Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.


Lo que hago:

Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.

Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.

Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016

	<p style="text-align: center;">FORMATO</p>	Código: F-AP-GJ-011
		<p style="text-align: center;">Versión: 02</p>
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: 12 de 26

Lo que no hago:

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 inter eran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.

7. DIRECTRICES DE INTEGRIDAD

Sapiencia con el fin de dar cumplimiento a sus objetivos, interactúa con diferentes actores, para lo cual orienta su qué hacer y sus relaciones en los principios, valores y en buenas prácticas institucionales, para lo cual se definen directrices específicas:

Con la ciudadanía

Sapiencia, comprometida con los principios de transparencia, encamina todas las actividades para garantizar una información a la ciudadanía en forma oportuna y diligente con actitud hacia el servicio que propenda por la satisfacción de los usuarios en todos los requerimientos e información que requieran, relacionada con la misión institucional.

Con los Servidores

La Agencia, proporciona un trato respetuoso e imparcial a todos los servidores que prestan sus servicios en la Entidad y propende por generar una cultura hacia el servicio, trabajo en equipo y el mejoramiento continuo, encaminados a dar cumplimiento a las mejores prácticas organizacionales en el marco de los principios y valores éticos.

Con los proveedores

La Agencia, basa la actuación administrativa en el marco normativo establecido para la actividad contractual aplicable a la Entidad, bajo criterios de objetividad, justicia y equidad, que garantice la transparencia en los procesos contractuales y la aplicación de los principios que rigen dicha actividad.


Entidades de Cooperación Internacional, Nacional, Departamental y Municipal

Con el fin de dar cumplimiento a la misión institucional, Sapiencia adelanta acciones, proyectos y demás, que cuentan con el apoyo y participación de actores de cooperación internacional, nacional, departamental y municipal, que permiten generar acuerdos de colaboración interinstitucional, bajo un ambiente de confianza y transparencia.

Con los órganos de Control

Propiciar una comunicación cordial y efectiva con los diferentes entes de control, para generar una información, clara, objetiva y confiable, en el manejo de los recursos asignados para dar

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016

 Aldía de Medellín SAPIENCIA <small>Agencia de Educaci3n Superior de Medellín</small>	FORMATO	C3digo: F-AP-GJ-011
		Versi3n: 02
ACTO ADMINISTRATIVO		P3gina: 13 de 26

cumplimiento a la misi3n institucional, permitiendo un resultado que propenda por la mejora continua en la prestaci3n de los servicios a la comunidad.

Con los medios de Comunicaci3n

La informaci3n que suministra la Agencia, se genera en forma veraz, oportuna, clara, precisa y confiable, permitiendo el acceso de los ciudadanos a la informaci3n relevante y el posicionamiento en la ciudad y el acceso a la educaci3n superior.

Con las dem3s Entidades P3blicas

Sapiencia, se encuentra comprometida en mantener relaciones arm3nicas con las diferentes entidades del estado, permitiendo desarrollar las acciones para impulsar iniciativas, interacci3n y cooperaci3n interinstitucional.

8. POL3TICAS DE BUEN GOBIERNO

Sapiencia, en concordancia con las normas constitucionales y reglamentarias que rigen la administraci3n de la Entidad y con el prop3sito de dar cumplimiento al objeto social, para lo cual fue creada, opta por las siguientes pol3ticas de Buen Gobierno que rigen la administraci3n de los diferentes Directores y Jefes de Grupo que forman parte de la organizaci3n, con el fin 3ltimo de fomentar entre los integrantes, una actuaci3n, basada en la eficiencia, integridad y transparencia, como garantes ante el Estado y la sociedad que hace parte del que hacer de la Entidad.

8.1. POL3TICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACI3N DE LA AGENCIA DE EDUCACI3N SUPERIOR DE MEDELL3N- SAPIENCIA

8.1.1. POL3TICAS PARA LA DIRECCI3N DE LA ENTIDAD


Directivos y gerentes p3blicos

Se consideran Directivos y Gerentes P3blicos con responsabilidad especial en la aplicaci3n del presente C3digo de Buen Gobierno en Sapiencia, los siguientes servidores y servidoras p3blicos: El Director(a), los Subdirectores (ras), Directores T3cnicos, Lideres de Proyecto, Profesionales y asistenciales .Para la evaluaci3n y control de su actividad, los anteriores servidores y servidoras p3blicos est3n sometidos externamente al control social, pol3tico, fiscal y disciplinario, e internamente al control disciplinario interno y al control interno que eval3a el desempe1o garantizando la eficiencia y eficacia en la gesti3n administrativa.

Compromiso con los Fines del Estado

La Agencia de Educaci3n Superior de Medell3n – Sapiencia, enmarcada en la funci3n p3blica que cumple, tiene como fin principal integrar la gesti3n de la pol3tica en educaci3n superior y el sistema estructurante de la misma en el Municipio de Medell3n y hacer de Medell3n una ciudad con una transformaci3n cultural, donde los habitantes comprender3n que su participaci3n activa de la mano de las acciones de la institucionalidad ser3n claves para lograr una ciudad con un modelo social incluyente, con equilibrio de derechos y

Elabor3: Profesional de Apoyo Jur3dico	Revis3: Jefe Oficina Jur3dica	Aprob3: Sistema Integrado de Gesti3n
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016

 Alcaldía de Medellín SAPIENCIA <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	FORMATO	Código: F-AP-GJ-011
		Versión: 02
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: 14 de 26

deberes, con bienestar equitativo para sus ciudadanos, con oportunidades de calidad para todos y con un modelo de desarrollo y competitividad consolidado, sobre las bases del conocimiento y la innovación, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política, en las Leyes y Decretos reglamentarios.

Para cumplir con tal cometido, el Director y su equipo directivo se comprometen a administrar la entidad bajo los preceptos de la integridad y la transparencia, gestionar eficientemente los recursos públicos, rendir cuentas, ser eficaces en la realización de sus cometidos, coordinar y colaborar con los demás entes públicos y responder efectivamente a las necesidades de la población a través de la participación ciudadana; para ello llevará a cabo las siguientes prácticas:

- a. Establecer las políticas necesarias para cumplir los fines misionales;
- b. Asegurar que las políticas trazadas se cumplan;
- c. Cumplir las disposiciones constitucionales y legales;
- d. Ejecutar eficientemente su Plan de Acción;
- e. Ejecutar los demás instrumentos de gestión que apoyan la concreción de la misión institucional;
- f. Establecer y valorar indicadores de resultados o de calidad, además de los de gestión o productividad, como: impacto, nivel de satisfacción, oportunidad, participación, publicidad.

Obligaciones de los Directivos de la Entidad

El Director General de Sapiencia y su equipo directivo, se comprometen a destacarse por su competencia, integridad, transparencia y responsabilidad pública, actuando con objetividad y profesionalidad en el ejercicio de su cargo, guiando las acciones de la Agencia hacia el cumplimiento de su Misión en el contexto de los fines sociales del Estado, gestionando la política pública para la educación superior y fortaleciendo el sistema de educación superior.

Responsabilidad con el Acto de Delegación

Cuando el Director o algún miembro autorizado del equipo directivo deleguen determinadas funciones, será consecuente con las obligaciones que asumió al ser parte del sector público, de modo que fijará claramente los derechos y obligaciones del delegado, obligándose a mantenerse informado del desarrollo de los actos delegados, impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones entregadas, y establecer sistemas de control, seguimiento y evaluación periódica de las mismas.

8.1.2. POLÍTICAS DE RELACIÓN CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016

	FORMATO	Código: F-AP-GJ-011
		Versión: 02
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: 15 de 26

Los órganos de control y vigilancia externos de Sapiencia son: La Contraloría Municipal, Personería Municipal, y la Procuraduría Provincial del Valle de Aburrá.

Por otra parte, Agencia está sujeta al control político por parte del Concejo de Medellín y el control social de la ciudadanía.

Política frente al Control Externo de la Entidad

El Director General y su equipo directivo se comprometen a mantener unas relaciones armónicas con los Órganos de Control y a suministrar la información que legalmente estos requieran en forma oportuna, completa y veraz para que puedan desempeñar eficazmente su labor. Igualmente se comprometen a implementar las acciones de mejoramiento institucional que se deriven de las auditorías e informes de los órganos de control.

Compromisos en Relación con el Órgano de Control Político

Sapiencia se compromete a colaborar armónicamente con el Concejo Municipal, para lo cual se propone, entre otras tareas, la presentación y análisis de proyectos de acuerdos que satisfagan las necesidades de la población y el respeto por la independencia de los poderes públicos, así como la entrega periódica de informes de gestión y de resultados en forma oportuna, completa y veraz.

Los diferentes mecanismos y expresiones de control a la Agencia, se aplican con fundamento en la Constitución Política Nacional, las Leyes y los Decretos reglamentarios.

8.2. POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

8.2.1. POLÍTICAS FRENTE AL SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

8.2.1.1. POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN ÍNTEGRA

Compromiso para la erradicación de prácticas corruptas


Sapiencia se compromete a luchar contra la corrupción, para lo cual adquirirá compromisos tendientes a lograr este objetivo por parte de sus servidores públicos, y contratistas, y capacitará a sus altos directivos y demás equipo humano y cuando lo crea conveniente a sus grupos de interés en políticas y acciones anticorrupción.

Acciones para la gestión íntegra

El Director General y su equipo directivo en comité primario, manifestaron como prácticas de gestión íntegra, además de lo consignado como principios de la gestión pública, que soportarán la consolidación del Código de Buen Gobierno, las siguientes:

1. Transparencia en la contratación

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016

 Alcaldía de Medellín SAPIENCIA <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	FORMATO	Código: F-AP-GJ-011
		Versión: 02
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: 16 de 26

- Difusión amplia y permanente de las etapas de contratación (previa, durante y posterior)
- Criterios uniformes en las diferentes cotizaciones
- Inclusión permanente de nuevos proveedores en las convocatorias y otros procesos de contratación
- Revisión minuciosa de los términos de referencia
- Controles de los precios de productos y servicios
- Combatir corrupción, amiguismo, favorabilidad

2. Difusión y divulgación:

- Divulgación de decisiones que modifican compromisos de la agenda pública, en beneficio del impacto social
- Difusión permanente y masiva de programas y proyectos con énfasis en grupos específicos (beneficiarios, contratistas, proveedores, posibles proveedores)
- Acceso de todos los públicos a la información de la Agencia
- Publicitar el accionar público como estrategia pedagógica
- Democratización de la información interna

3. Trascender la transparencia hacia la democracia auténtica:

- Participación ciudadana
- Veeduría ciudadana
- Inclusión
- Las relaciones con la comunidad se establecen de manera pública
- Cercanía y transparencia con los actores externos que participan en el desarrollo de proyectos de la Administración pública
- Fortalecimiento de espacios de participación para consolidación de políticas y estrategias

4. La gestión pública basada en competencias:

- Formación en competencias laborales y conformación de equipos
- Funciones y competencias laborales claras


5. Establecimiento de indicadores:

- Las acciones de Gobierno, deben medirse en términos de impacto social, político, económico

6. Indicadores de gestión e impacto actualizados y visibles

7. La ética y la técnica, criterios que priman en el accionar de la gestión:

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016


	<p style="text-align: center;">FORMATO</p>	Código: F-AP-GJ-011
		<p style="text-align: center;">Versión: 02</p>
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: 17 de 26

- Directrices explícitas sobre la forma de conducirse
8. Establecimiento de grupos primarios en la Agencia, aplicando mecanismos efectivos de seguimiento
 9. Respeto y acompañamiento a instancias de asesoría, consulta y estudio para el mejoramiento de la gestión
 10. Atributos de liderazgo, coherencia, actitud, voluntad, compromiso, confianza, honestidad en el manejo de lo público
 11. Énfasis en lo preventivo, con un Control Interno objetivo y propositivo
 12. La oficina de atención ciudadana como auténtico ejercicio de cercanía e inclusión democrática:
 - Solución oportuna a las solicitudes de la comunidad
 - Escuchar y atender realmente a la ciudadanía
 13. Compromiso de la Agencia:
 - Con los grupos de interés
 - Con la administración del riesgo
 14. Monitoreo a las políticas del Código de Buen Gobierno:
 - Para verificar el cumplimiento de las Políticas
 - Procesos expeditos para la sanción al incumplimiento
 15. Procesos de selección de personal reglamentados y visibles
 16. Relaciones
 - Establecer relaciones horizontales entre funcionarios y entre el nivel superior jerárquico para conocer en forma unificada los postulados del Código de Buen Gobierno
 17. Multiplicar la cultura de Buen Gobierno entre la ciudadanía para que a su vez se fortalezca el sistema al interior de la Agencia.

Compromiso en la Lucha Antipiratería

Sapiencia velará porque se respeten las normas de protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor, la Agencia se compromete a excluir de la entidad el uso de cualquier tipo de software o archivo de audio y video que no esté debidamente licenciado.

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016

 <p>Alcaldía de Medellín SAPIENCIA Agencia de Educación Superior de Medellín</p>	<p>FORMATO</p>	<p>Código: F-AP-GJ-011</p>
		<p>Versión: 02</p>
<p>ACTO ADMINISTRATIVO</p>		<p>Página: 18 de 26</p>

8.2.1.2. POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Compromiso con la Protección y el Desarrollo del Talento Humano

Sapiencia, se compromete con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus servidores públicos, determinando políticas y prácticas de gestión humana que deben incorporar los principios constitucionales de justicia, equidad, imparcialidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación, promoción y evaluación del desempeño. En este sentido, la Agencia propenderá por la vinculación de los más capaces e idóneos a la entidad, bien sea como servidores y servidoras públicos o como contratistas, igualmente se aplican procesos meritocráticos internos para la promoción de servidores y servidoras públicos, en tanto se surtan las convocatorias públicas para concurso a nivel nacional.

Con el fin de difundir los lineamientos adoptados entorno a las áreas clave de la Organización se aplican **estrategias de inducción** y reinducción, para presentar temas estratégicos y de interés colectivo, de conformidad con las nuevas reglamentaciones.

Las políticas de gestión del talento humano se sustentan en la Constitución política, las Leyes y los Decretos reglamentarios.

8.2.1.3. POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Compromiso con la Comunicación Pública y la Comunicación Organizacional

Sapiencia se compromete a asumir la comunicación y la información como bienes públicos, a conferirles un carácter estratégico y orientarlas hacia el fortalecimiento de la identidad institucional y a la expansión de la capacidad productiva de los miembros de la entidad, para lo cual las acciones comunicativas se efectuarán de acuerdo con los parámetros que establezcan los procesos comunicacionales y el Plan de Comunicaciones de la Entidad.

La comunicación organizacional estará orientada a la construcción de sentido de pertenencia y al establecimiento de relaciones de diálogo y colaboración entre los servidores públicos de la Entidad; para ello la Agencia establecerá procesos y mecanismos comunicativos internos que garanticen la interacción y la construcción de visiones comunes.

Se optará porque las estrategias de comunicación generen cercanía con la ciudadanía, como consecuencia del uso de lenguajes claros, directos y oportunos.

Compromiso con la Circulación y Divulgación de la Información

Sapiencia se compromete a establecer una política de comunicación informativa adecuada para establecer un contacto permanente y correlativo con sus grupos de interés, de

<p>Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico</p>	<p>Revisó: Jefe Oficina Jurídica</p>	<p>Aprobó: Sistema Integrado de Gestión</p>
<p>Fecha: 12 de diciembre de 2016</p>	<p>Fecha: 12 de diciembre de 2016</p>	<p>Fecha: 14 de diciembre de 2016</p>

 Alcaldía de Medellín SAPIENCIA <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	FORMATO	Código: F-AP-GJ-011
		Versión: 02
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: 19 de 26

acuerdo con las características propias de éstos. Con este fin se adoptarán mecanismos para que la información llegue a sus grupos de interés de manera integral, oportuna, actualizada, clara, veraz, confiable y transparente.

Desde la aplicación de las orientaciones diseñadas, la Agencia ha definido diferentes estrategias de medios de comunicación internos y externos de acuerdo al público objetivo, para la divulgación de proyectos estratégicos del Plan de Acción, así como su contenido, estado de metas y temas de la gestión pública de interés colectivo; divulgaciones que también soportan convenios y compromisos con entidades locales y nacionales. Adicionalmente se monitorea la información para la retroalimentación con la Administración Municipal de cómo la opinión pública asume los temas de educación superior, lo cual contribuye a la toma de decisiones.

En el marco de la atención al ciudadano, se cuenta con un manual de atención a la ciudadanía, por medio del cual se definen lineamientos para prestar un servicio eficiente, eficaz y oportuno desde los diferentes canales de atención dispuestos para obtener información, realizar un trámite, solicitar un servicio o formular una PQRSDF (petición, queja, reclamo, sugerencia, denuncia o felicitaciones), buscando ser un lugar de nuevas oportunidades y aporte a la construcción de una mejor sociedad.

Los estados e informes económicos, financieros, contables y de gestión presentados a los respectivos Órganos de Control por Sapiencia, así como cualquier otra información sustancial, deben ser dados a conocer y estar disponibles para la comunidad, la cual tiene derecho a informarse permanentemente de todos los hechos que ocurran dentro de la Agencia y que no sean materia de reserva. De igual manera se publicarán los informes y recomendaciones que los Órganos de Control presenten a la Entidad respecto a su gestión y mejoramiento continuo.


En cuanto a la inversión en publicidad, ésta será coordinada de manera institucional para que los medios garanticen calidad en sus contenidos y coherencia con el plan estratégico de la entidad.

Compromiso de Confidencialidad

La Agencia de Educación Superior de Medellín - Sapiencia, se compromete a tomar las medidas necesarias para que la información privilegiada u objeto de reserva no sea conocida por terceros que no estén legalmente autorizados. Por lo anterior la Agencia comprometida con la protección y manejo adecuado de los datos, conforme al régimen legal de protección adopto para la entidad la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales y la Política de Privacidad y Condiciones de Uso de la Página Web.

Ninguno de los grupos de interés podrá directa o indirectamente utilizar información privilegiada y confidencial de la Agencia para sus propios intereses.

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016

 Alcaldía de Medellín SAPIENCIA <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	FORMATO	Código: F-AP-GJ-011
		Versión: 02
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: 20 de 26

Sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes sobre la difusión de información de interés público, se mantendrán el sigilo, la reserva y la discreción en relación con los datos e informes que se conocieran por razón del cargo.

Compromiso con el Gobierno Digital

El Director y su equipo directivo se comprometen a poner especial interés en la aplicación efectiva del Gobierno Digital, a través de la implantación de las acciones necesarias para mantener actualizada la página WEB de la Entidad con el propósito de lograr la participación del ciudadano y la sociedad en general.

En este sentido, se incorporan dos áreas de acción, que caracterizan una orientación a utilizar canales no tradicionales de acceso a productos y servicios del gobierno local, para acercarse a la ciudadanía. En términos comunes podríamos resumir que se busca “poner en línea” los servicios de la Agencia:

- a. Incorporación de servicios de Gobierno al Ciudadano, que pretende:
 - Consolidar una oferta de información, servicios y trámites útiles al ciudadano y accesibles por canales electrónicos.
 - Consolidar los canales electrónicos como un medio efectivo y eficiente para interactuar con la Agencia.
 - Posicionar la imagen institucional y generar confianza en la Agencia.
 - Ofrecer los servicios desarrollados con la incorporación de esta plataforma, sin límites de horario y lugar.


- b. Incorporación de servicios de Gobierno a los Servidores públicos, con el propósito de:
 - Habilitar canales electrónicos para mejorar las condiciones de trabajo, disfrute de derechos y participación de servidores y servidoras públicos.
 - Promover, en conjunto con los funcionarios, cambios operativos y culturales que potencien la estrategia y acciones de gobierno electrónico de la Agencia.
 - Fomentar la Gestión del Conocimiento que a través de los nuevos medios electrónicos brinde nuevas oportunidades de aprendizaje a los servidores y servidoras públicos.

8.2.1.4. POLÍTICA DE CALIDAD

Compromiso con la calidad

La Agencia de Educación Superior de Medellín, Sapiencia se compromete a orientar su gestión a la obtención de beneficios y resultados de calidad para la comunidad, por lo cual se obliga a implementar y mantener el sistema de gestión de la calidad y a mejorar continuamente los procesos, contando con funcionarios idóneos, con la participación ciudadana y ejerciendo autocontrol integral en forma eficiente, eficaz y efectiva.

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016

	<p style="text-align: center;">FORMATO</p>	Código: F-AP-GJ-011
		<p style="text-align: center;">Versión: 02</p>
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: 21 de 26

8.2.2. POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

8.2.2.1. POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CON LA COMUNIDAD

Compromiso con la Comunidad

Sapiencia expresa su compromiso de contribuir al desarrollo integral de la ciudad mediante la gestión de política pública para la educación superior, el fortalecimiento del sistema de educación superior y la gestión del conocimiento para el desarrollo.

La entidad 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 a la solidaridad, entre otros.

Información y comunicación con la comunidad

Los estados e informes económicos, financieros, contables y de gestión presentados por la Agencia a los respectivos entes de control; así como cualquier otra información sustancial, deben ser dados a conocer y estar disponibles para la comunidad, la cual tiene derecho a informarse permanentemente de todos los hechos que ocurran dentro de la Entidad y que no sean material de reserva.

Compromiso con la Rendición de Cuentas


Sapiencia, 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 Acción y de la forma como se está ejecutando el presupuesto.

Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD)

Con el fin de tramitar y dar respuesta de manera oportuna a las PQRSD que se reciben, en la Agencia se encuentra reglamento el trámite de las peticiones y la atención de quejas, reclamos y sugerencias por medio de la resolución número 212 de 2016 y se definió un procedimiento en el cual se brindan lineamientos sobre cómo atender las PQRSD.

De tal manera, en la Agencia se atienden las inquietudes, quejas, solicitudes, reclamaciones y denuncias (PQRSD), consultas e informaciones referentes a la entidad, y se les da respuesta en los términos previstos por la ley; se aplica un procedimiento claro y público sobre el trámite de inquietudes y las quejas que se instauran.

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016

 Alcaldía de Medellín SAPIENCIA <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	FORMATO	Código: F-AP-GJ-011
		Versión: 02
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: 22 de 26

En cuanto al derecho de petición, Sapiencia acoge la reglamentación establecida en la Constitución Política de Colombia y normas vigentes encaminadas a dar respuesta oportuna y de fondo a las peticiones planteadas por la comunidad, con el fin de que el acceso a la información sea eficaz. Actualmente existen varias alternativas para tramitar los derechos de petición:

En página web institucional
De forma física en la sede de la Agencia
Por vía telefónica

En todo caso, independientemente del medio utilizado para instaurar el derecho de petición, la Agencia se compromete a responder en los términos establecidos por Ley.

Control Social

Sapiencia promoverá la participación de la ciudadanía, organizaciones sociales y comunitarias, usuarios y beneficiarios, veedurías y comités de vigilancia, entre otros, como expresión democrática y de acercamiento entre el Estado y la Comunidad, para prevenir, racionalizar, proponer, acompañar, 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.

8.2.2.2. POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD FRENTE AL MEDIO AMBIENTE

Responsabilidad con el Medio Ambiente

Sapiencia asume el compromiso de respetar y proteger el medio ambiente de acuerdo a las políticas ambientales establecidas por el Gobierno Nacional. Para tal fin la Entidad se compromete a establecer políticas de gestión ambiental que comprendan entre otros: mecanismos de educación y promoción; uso de tecnologías limpias; manejo de desechos y uso de recursos no renovables.

8.2.3. POLÍTICAS FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERÉS

8.2.3.1. POLÍTICA SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS

Grupos de Interés de la Entidad

Sapiencia reconoce como sus grupos de interés a la ciudadanía, los servidores públicos, los proveedores, los acreedores, los organismos de control, las otras entidades públicas, los gremios económicos, la comunidad, y las organizaciones sociales, comunales y comunitarias.

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016

 Alcaldía de Medellín SAPIENCIA <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	FORMATO	Código: F-AP-GJ-011
		Versión: 02
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: 23 de 26

Sapiencia instaure las siguientes políticas de conflictos de interés, las cuales regulan las relaciones entre la Agencia y sus grupos de interés. En este marco, las relaciones entre los servidores públicos, el Director General y su Equipo Directivo, los miembros de los Comités y la ciudadanía, se regirán por criterios de legalidad, transparencia, justicia, igualdad y respeto absoluto, atendiendo primordialmente los intereses generales y no los individuales.

Sapiencia se compromete a dirimir los conflictos de interés entre la Agencia y los diferentes públicos no regulados por normas vigentes, estableciendo mecanismos de conciliación mediante las intervenciones de amigables componedores, seleccionados de mutuo acuerdo entre las partes.

Deberes del Equipo Humano Relacionados con los Conflictos de Interés

Con respecto a los conflictos de interés, los deberes de los servidores públicos de la Agencia son:


- a. Revelar a tiempo y por escrito a los entes competentes cualquier conflicto de interés que crea tener;
- b. Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control interno y externo de la Agencia;
- c. Guardar y proteger la información que la normatividad legal haya definido como de carácter reservado;
- d. Contribuir a que se le otorgue a la ciudadanía un trato equitativo, y a que se le garanticen sus derechos;
- e. Revelar a tiempo cuando incurran en alguna de las situaciones enunciadas en el artículo sobre prevención de conflictos.

Prohibiciones para el Personal sobre Conflictos de Interés

Sin perjuicio de la ampliación de estas prohibiciones, el personal de la Agencia de Educación Superior de Medellín – Sapiencia, se abstendrá de utilizar las siguientes prácticas en su accionar diario:

- a. Utilizar indebidamente información privilegiada y confidencial en contra de los intereses de la Entidad
- b. Participar, directa o indirectamente, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia de la Agencia o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses
- c. Realizar actividades que atenten contra los intereses de la Entidad
- d. Gestionar, por sí o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas que, conforme a las normas constitucionales, legales, reglamentarias y los principios de la gestión pública, lesionen los intereses de la Entidad

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016

 Alcaldía de Medellín SAPIENCIA <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	FORMATO	Código: F-AP-GJ-011
		Versión: 02
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: 24 de 26

- e. Utilizar su posición en la Agencia o el nombre de la misma para obtener para sí o para un tercero tratamientos especiales en negocios particulares con cualquier persona natural o jurídica
- f. Entregar y recibir dádivas a otros servidores públicos a cambio de cualquier tipo de beneficios
- g. Utilizar los recursos de la Entidad para labores distintas de las relacionadas con su actividad, ni encausarlos en provecho personal o de terceros
- h. Gestionar o celebrar negocios con la Entidad para sí o para personas relacionadas, que sean de interés para los mencionados
- i. Aceptar, para sí o para terceros, donaciones en dinero o especie por parte de contratistas o cualquier persona relacionada o no con la Agencia, o de personas o entidades con las que la Entidad sostenga relaciones en razón de su actividad, que conlleve a generar cualquier clase de compromiso no autorizado;
- j. Participar en procesos de selección o contratación cuando estén incursos en alguna de las situaciones enunciadas en el acápite sobre prevención de conflictos.
- k. Otorgar compensaciones no autorizadas por las normas pertinentes
- l. Realizar proselitismo político o religioso aprovechando su cargo, posición o relaciones con la Agencia, no pudiendo comprometer recursos económicos para financiar campañas políticas; tampoco generará burocracia a favor de políticos o cualquier otra persona natural o jurídica.
- m. Todas aquellas prácticas que atenten contra la integridad y la transparencia de la gestión de la Agencia y en contra del buen uso de los recursos públicos.
- n. Todo tráfico de influencias para privilegiar trámites

8.2.3.2. POLÍTICAS CON CONTRATISTAS

8.2.3.2.1. POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Compromiso con la Finalidad de la Contratación Pública


La Agencia dará cumplimiento formal y real al **Manual de Contratación**, al **manual de interventoría** y a la normatividad vigente, de modo que la información sobre las condiciones y procesos contractuales sea entregada a los interesados oportuna, suficiente y equitativamente, y a que las decisiones para otorgar los contratos se tomen sin ningún tipo de sesgos o preferencias, sino de manera exclusiva con base en el análisis objetivo de las propuestas presentadas por los participantes.

8.2.3.3. POLÍTICA CON LOS GREMIOS ECONÓMICOS

Información y corresponsabilidad

La Agencia dispondrá de una plataforma informativa que permita a los organismos públicos, gremios económicos el acceso a su información no reservada por mandato de ley y fomentará pactos éticos entre los sectores privados y públicos sobre contratación estatal.

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016

 Alcaldía de Medellín SAPIENCIA <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	FORMATO	Código: F-AP-GJ-011
		Versión: 02
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: 25 de 26

Adicionalmente, bajo el criterio de corresponsabilidad social, promoverá acciones con los gremios tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de la población más vulnerable.

8.2.3.4. POLÍTICAS FRENTE A LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Sapiencia respeta y se compromete con sus servidores públicos a garantizarles las mejores condiciones laborales y de bienestar, promover el desarrollo humano integral, mediante espacios de participación y formación para fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de ampliar sus conocimientos en función de mejorar su desempeño y contribuir así al mejoramiento de la Entidad. De igual forma, vigilar que sean tratados con respeto y calidad humana, sean escuchados y se consideren sus sugerencias; todo con el propósito de mantener un compromiso recíproco entre el funcionario y la Entidad, con el fin de retroalimentarse mutuamente y dirigirse hacia la mejora continua.

8.2.4. POLÍTICAS FRENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

8.2.4.1. MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN -MIPG- DIMENSION 7°


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 la Entidad, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio; teniendo en cuenta los cinco (5) componentes del sistema de control interno: Ambiente de control, Evaluación del riesgo, Actividades de control, Información y comunicación, Actividades de monitoreo, que modifican el Modelo Estándar de Control Interno –MECI- y lo integra en la dimensión 7° de MIPG.

Sapiencia se compromete con la adopción, implementación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG -, en especial con la dimensión séptima, que articula el sistema de control interno con los demás sistemas administrativos y de gestión de la Agencia, el cual será actualizado, conforme lo establezca el Departamento Administrativo de la función Pública – DAFP -, buscando una administración eficiente, eficaz, imparcial, íntegra y transparente, por medio de la autorregulación, la autogestión, el autocontrol y el mejoramiento continuo para el cumplimiento de los fines del Estado.

8.2.4.2. RIESGOS

En el desarrollo de las actividades de la Agencia, se identifican y gestionan los riesgos, por lo tanto, la Agencia de Educación Superior de Medellín-Sapiencia, se compromete a identificar y gestionar adecuadamente los riesgos, entre ellos los de corrupción en todos los procesos de la Entidad, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales en el corto, mediano y largo plazo.

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016

 Alcaldía de Medellín SAPIENCIA <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	FORMATO	Código: F-AP-GJ-011
		Versión: 02
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: 26 de 26

9. SEGUIMIENTO

El seguimiento y evaluación al Código de Integridad y Buen Gobierno de la Agencia de Educación Superior de Medellín-Sapiencia, se realiza por medio de la medición de la eficacia de las acciones planeadas para:

- La divulgación y apropiación
- Vigilar la integridad de las actuaciones
- Gestionar las situaciones que puedan afectar la integridad

Para determinar el cumplimiento en la implementación del Código de Integridad de la Agencia, se realizará seguimiento por medio del siguiente indicador:

Indicador	Fórmula de cálculo	Frecuencia
Porcentaje de cumplimiento en la implementación del Código de Integridad y de Buen Gobierno	$(\text{N}^\circ \text{ de acciones realizadas para implementar el Código} / \text{N}^\circ \text{ de acciones planeadas}) * 100$	Mensual

10. ADMINISTRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EL CÓDIGO.

De acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la responsabilidad de coordinación y adopción, del Código de Integridad y Buen Gobierno estará a cargo de Talento Humano y debe ser publicado y dado a conocer a todos los servidores de la Entidad y los grupos de Interés, con el apoyo de Comunicaciones, a través de los diferentes medios de difusión y electrónicos (Página Web, correo electrónico, cartillas, carteleras o demás medios que permitan la difusión).

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016