

## CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA CAJA HONOR

### CÓDIGO DE ÉTICA, INTEGRIDAD Y CONDUCTA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Código de Ética, Integridad y Conducta aprobado mediante Acta de Junta Directiva  
No.02 del 27 de febrero de 2024.

**Bogotá D.C. 27 de febrero de 2024**

1

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. ....</b>	<b>3</b>
<b>3. MARCO LEGAL.....</b>	<b>3</b>
<b>4. GLOSARIO.....</b>	<b>4</b>
<b>5. OBJETIVOS.....</b>	<b>5</b>
<b>6. CONTEXTO GENERAL DE CAJA HONOR.....</b>	<b>6</b>
<b>7. VALORES INSTITUCIONALES DE ÉTICA E INTEGRIDAD. ....</b>	<b>6</b>
<b>8. POLÍTICA DE ÉTICA, INTEGRIDAD Y CONDUCTA.....</b>	<b>9</b>
<b>9. NORMAS DE CONDUCTA, ETICA E INTEGRIDAD. ....</b>	<b>10</b>
<b>10. CONFLICTO DE INTERÉS. ....</b>	<b>11</b>
<b>11. GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERES. ....</b>	<b>12</b>
<b>11.1 Gestión Preventiva .....</b>	<b>12</b>
<b>11.2 Tratamiento de Conflicto de Interés: .....</b>	<b>12</b>
<b>11.3 Gestión Sancionatoria del Conflicto de Interés.....</b>	<b>13</b>
<b>11.4 Del Trámite Posterior a la Declaración del Conflicto de Intereses.....</b>	<b>13</b>
<b>12. USO, ACCESO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN RESERVADA.....</b>	<b>14</b>
<b>12.2 En cuanto a la custodia de la información.....</b>	<b>14</b>
<b>13. OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS. ....</b>	<b>15</b>
<b>14. DIVULGACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA, INTEGRIDAD Y CONDUCTA .....</b>	<b>17</b>
<b>15. PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE DE INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDAD.....</b>	<b>18</b>
<b>15.1 Mecanismos para la Atención y Reporte de Conflictos de Interés e Incumplimientos al Código de Ética, Integridad y Conducta.....</b>	<b>18</b>
<b>16. RÉGIMEN SANCIONATORIO.....</b>	<b>19</b>
<b>16.1 Sanciones por Incumplimiento del SARLAFT.....</b>	<b>19</b>

## 1. INTRODUCCIÓN.

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía en adelante Caja Honor, con el propósito de cumplir con excelencia la misión institucional, establece un direccionamiento estratégico fundamentado en valores y comportamiento ético superior.

Este código establece los lineamientos y compromisos para el cumplimiento de los objetivos y valores éticos de la Entidad, con el propósito de mantener relaciones sólidas con los diferentes grupos en un entorno de respeto y búsqueda de beneficio mutuo, dialogo abierto, satisfacción de necesidades y apertura al cambio.

De igual forma, se complementa con las orientaciones del Código de Buen Gobierno, las Políticas de Seguridad de la Información y Protección de Datos, el Manual del Sistema Integral de Administración del Riesgo y en el Reglamento Interno de Trabajo.

Los lineamientos de ética, integridad y conducta deben interpretarse armónicamente con el régimen constitucional y legal referente a los deberes, prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos, causales de recusación, conflicto de intereses y con la normatividad relacionada.

El presente código ha sido actualizado con base a las directrices establecidas en la Circular 008 del 16 de mayo de 2023, de la Superintendencia Financiera de Colombia y los lineamientos establecidos en el Manual de Gobierno Corporativo al igual que las pautas fijadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en cuanto al conflicto de interés.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Los principios, políticas y directrices de ética, integridad y conducta establecidos en este Código serán asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable por todos los Miembros de la Junta Directiva, Servidores Públicos, contratistas y terceros que tengan relación con Caja Honor en sus acciones internas y externas.

## 3. MARCO LEGAL.

- Ley 973 de 2005 – “Por la cual se modifica el Decreto-ley 353 del 11 de febrero de 1994 en lo relativo a disposiciones de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía”.
- Ley 1952 de 2019 – “Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario”.
- Ley 1328 de 2009 – “Por la cual se dictan normas en materia financiera, de seguros, del mercado de valores y otras disposiciones”.

NIT: 860021967 - 7

Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá 601 755 7070  
Línea gratuita nacional 01 8000 185 570  
www.cajahonor.gov.co - contactenos@cajahonor.gov.co  
Carrera 54 No. 26-54 - Bogotá D.C. Colombia

BIENESTAR Y EXCELENCIA



CO-SC2992-1 CO-SI-CER507703 ST-CER887079

- Ley 2013 de 2019 – “Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés”.
- 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 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 1437 de 2011 – “Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.
- 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”.
- Circular Externa 008 de 2023 – Superintendencia Financiera de Colombia – “Instrucciones relativas al Sistema de Control Interno de las entidades vigiladas”.
- Resolución 275 de 2020 – “Por la cual se da aplicación al procedimiento para adoptar el reglamento interno de trabajo para los trabajadores oficiales de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía”.

#### 4. GLOSARIO.

Para facilitar la comprensión del Código de Ética, Integridad y Conducta a continuación se registra el significado de palabras y expresiones utilizadas en su contenido.

**Conflicto de Interés:** Se entiende por conflicto de interés, toda situación de orden moral y económico que puede impedirle a un servidor público o colaborador actuar en forma objetiva e independiente, ya sea porque le resulte particularmente conveniente, le sea personalmente beneficioso o porque sus familiares en los grados estipulados en la Ley se vean igualmente beneficiados.

**Alta Dirección:** Esta conformado por la Junta Directiva, la Gerencia General y Subgerentes.

**Código de Buen Gobierno:** Comprende las disposiciones voluntarias de autorregulación de los órganos de dirección y administración de Caja Honor, mediante las cuales se comprometen a garantizar una gestión efectiva, integral y transparente; el código recoge las normas de conducta y los mecanismos e instrumentos que se deben adoptar y con los cuales se busca generar confianza en los clientes internos y externos hacia la Entidad. Su contenido responde al análisis y consenso de la Alta Dirección.

NIT: 860021967 - 7

Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá 601 755 7070  
Línea gratuita nacional 01 8000 185 570  
[www.cajahonor.gov.co](http://www.cajahonor.gov.co) - [contactenos@cajahonor.gov.co](mailto:contactenos@cajahonor.gov.co)  
Carrera 54 No. 26-54 - Bogotá D.C. Colombia

BIENESTAR Y EXCELENCIA



CO-SC2992-1 CO-SI-CER507703 ST-CER887079

**Grupos de Interés:** Personas, grupos o entidades sobre las cuales Caja Honor tiene influencia, o es influenciada por ellas, es sinónimo de clientes internos y externos o partes interesadas.

**Riesgo de Lavado de Activos y de la financiación del Terrorismo:** Se entiende por riesgo de LA/FT la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una entidad por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas. El riesgo de LA/FT se materializa a través de los Riesgos Asociados, estos son: legal, reputacional, operativo y de contagio, a los que se expone la Entidad, con el consecuente efecto económico negativo que ello puede representar para su estabilidad financiera cuando es utilizada para tales actividades.

**Consumidor Financiero:** Es todo cliente, usuario o cliente potencial de las entidades vigiladas<sup>1</sup>.

**Entidades Vigiladas:** Son las entidades sometidas a inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia<sup>2</sup>.

**Información Clasificada:** Es toda aquella información cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito, siempre que el acceso pudiere causar un daño a los derechos de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público en concordancia con lo estipulado; el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad; y los secretos comerciales, industriales y profesionales.

**Información Reservada:** Es toda aquella información cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito, siempre que dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional.

## 5. OBJETIVOS.

### Objetivo General.

Proporcionar un conjunto claro y detallado de principios, normas y lineamientos que orienten el comportamiento ético e íntegro de las personas dentro y fuera de Caja Honor, al mismo tiempo que establecer un marco para la resolución ética de problemas y conflictos de interés.

<sup>1</sup> Ley 1328 de 2009- Régimen de Protección al Consumidor Financiero- Definiciones.

<sup>2</sup> Ley 1328 de 2009- Régimen de Protección al Consumidor Financiero- Definiciones.

NIT: 860021967 - 7

Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá 601 755 7070  
Línea gratuita nacional 01 8000 185 570  
www.cajahonor.gov.co - contactenos@cajahonor.gov.co  
Carrera 54 No. 26-54 - Bogotá D.C. Colombia

BIENESTAR Y EXCELENCIA

## Objetivos Específicos.

- Orientar el Comportamiento Ético, a través de pautas claras sobre los principios éticos fundamentales que deben guiar las acciones y decisiones de todos los involucrados en la Entidad.
- Fomentar la Integridad a fin de promover los valores éticos, la transparencia y coherencia en todas las interacciones y operaciones, tanto internas como externas.
- Prevenir conductas inapropiadas mediante el establecimiento de lineamientos que eviten el fraude, la corrupción, la discriminación y el acoso.
- Contribuir a la construcción y mantenimiento de una reputación positiva al demostrar un compromiso firme con la ética y la integridad.
- Asegurar que las acciones de la Entidad estén en conformidad con las leyes y regulaciones aplicables, así como con los estándares éticos aceptados.
- Contribuir a un entorno laboral positivo y respetuoso, donde los empleados se sientan valorados y motivados.
- Proporcionar un marco que ayude a los empleados a tomar decisiones éticas en situaciones complejas o ambiguas, ofreciendo orientación sobre cómo abordar dilemas éticos.

## 6. CONTEXTO GENERAL DE CAJA HONOR.

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía es una Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter nacional, organizada como un establecimiento de crédito, de naturaleza especial, dotada de personería jurídica autonomía administrativa y capital independiente, vinculada al Ministerio de Defensa Nacional y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

## 7. VALORES INSTITUCIONALES DE ÉTICA E INTEGRIDAD<sup>3</sup>.

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía dando aplicación al Código del Buen Gobierno implementó los valores institucionales, estableciendo junto con sus funcionarios diferentes parámetros para actuar, así:

### Honestidad:

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

<sup>3</sup> Código de Integridad del Servidor Público Colombiano. Departamento Administrativo de la Función Pública 2017.

NIT: 860021967 - 7

Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá 601 755 7070  
Línea gratuita nacional 01 8000 185 570  
www.cajahonor.gov.co - contactenos@cajahonor.gov.co  
Carrera 54 No. 26-54 - Bogotá D.C. Colombia

BIENESTAR Y EXCELENCIA



CO-SC2992-1 CO-SI-CER507703 ST-CER887079

- a. Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.
- b. 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.
- c. Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.
- d. Siempre denuncio las faltas, delitos o violación de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo.
- e. Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones que los afecten relacionadas con mi cargo o labor.
- f. Realizo las actividades o labores de manera responsable, sin aceptar incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.
- g. Hago uso de los recursos públicos de manera adecuada y eficiente, esto excluye utilizarlos 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).

### **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.

- a. 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.
- b. 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.
- c. Respeto los derechos humanos, previniendo cualquier situación que pueda llegar a generar conductas discriminatorias, groseras o hirientes, hechos que no serán justificables en ninguna circunstancia.

### **Compromiso:**

Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público, contratista o tercero 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.

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

- c. Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.
- d. Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.
- e. Presto un servicio ágil, amable y de calidad.

### **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.

- a. Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones, toda vez que lo público es de todos y no se debe desperdiciar.
- b. Cumplo con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral.
- c. Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.
- d. Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.
- e. Custodio y cuido la documentación que por razón del cargo se tenga bajo su cuidado o se tenga acceso, a través de medios electrónicos o físicos, impidiendo el uso malintencionado, sustracción, ocultamiento, destrucción o inutilización de esta y observar las normas archivísticas y documentales vigentes.

### **Justicia:**

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

- a. Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.
- b. Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.
- c. Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.
- d. Fundamento mis actuaciones y decisiones en situaciones de hecho y derecho, preservando que las mismas no se soporten en presunciones, estereotipos, o prejuicios.
- e. Abstenerse de participar en operaciones tendientes a la comisión de ilícitos relacionados con el lavado de activos y/o financiación del terrorismo o de cualquier otra índole.

### **Lealtad:**

Trabajo en equipo y en beneficio de los afiliados de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, siendo siempre fieles a los valores y principios personales e institucionales.

- a. Soy fiel en mi actuar frente a las personas, las ideas, las instituciones y la comunidad.

NIT: 860021967 - 7

Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá 601 755 7070  
Línea gratuita nacional 01 8000 185 570  
[www.cajahonor.gov.co](http://www.cajahonor.gov.co) - [contactenos@cajahonor.gov.co](mailto:contactenos@cajahonor.gov.co)  
Carrera 54 No. 26-54 - Bogotá D.C. Colombia

**BIENESTAR Y EXCELENCIA**



CO-SC2992-1 CO-SI-CER507703 ST-CER887079



- b. Cumpló con las normas, procedimientos y conductas éticas.
- c. Soy riguroso en cuanto a la observancia los principios que rigen las relaciones interpersonales y comerciales.
- d. Estoy dispuesto a denunciar cualquier práctica que vaya contra las políticas de la Entidad.
- e. Actúo con comportamiento ético superior como referente o guía de mi grupo o área.
- f. Procedo con el compromiso y pertenencia institucional de acuerdo con la calidad de servidor público, entendiendo que es un privilegio poder aportar a la construcción del país.
- g. Declaro, si las circunstancias lo exigen, las causales de incompatibilidad, inhabilidad, impedimento o conflicto de intereses establecidos en las normas vigentes.
- h. Colaboro y no obstaculizo las gestiones de investigación que realicen los organismos de control de la institución o las autoridades administrativas y judiciales pertinentes.
- i. Reporto oportunamente al Oficial de Cumplimiento, las operaciones inusuales que se detecten, en relación con el lavado de activos y/o financiación del terrorismo.
- j. En el momento que una entidad de vigilancia, supervisión, administrativa, judicial y de control requiera información relacionada con sus actividades los funcionarios y colaboradores de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, suministro y someto a las pruebas que las normas legales establezcan.

### **Excelencia:**

A través del aprendizaje y el mejoramiento continuo, volver un hábito de vida el hacer las cosas con alta calidad.

- a. Hago las cosas bien desde la primera vez hasta que se cumplan.
- b. Doy respuesta a los procesos o servicios siempre superando las expectativas.
- c. Aseguro que sus tareas cumplan con los parámetros establecidos.
- d. Genero confianza en sus usuarios o contrapartes por la consistencia de sus servicios.
- e. Estoy presto a escuchar sugerencias que utiliza como mejoras.
- f. Trabajo de manera positiva y propositiva en procura del cumplimiento de los objetivos institucionales y la satisfacción de los afiliados.
- g. Conozco al afiliado, su negocio, actividad económica en general y el comportamiento de sus vínculos, que faciliten el normal desarrollo de las actividades y operaciones de los procesos y la atención efectiva de los trámites de la Entidad, manteniendo la reserva y seguridad de su información.

## **8. POLÍTICA DE ÉTICA, INTEGRIDAD Y CONDUCTA.**

El comportamiento de los servidores públicos, contratistas o terceros de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía debe basarse en la verdad y la rectitud, alineando con los principios, valores institucionales y una conducta ética superior.

Esto implica la internalización del actuar ético, comportamientos íntegros y ejemplares de los servidores públicos y la prevención de la corrupción con el objetivo de generar confianza en la ciudadanía y demás grupos de valor.

NIT: 860021967 - 7

Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá 601 755 7070  
Línea gratuita nacional 01 8000 185 570  
[www.cajahonor.gov.co](http://www.cajahonor.gov.co) - [contactenos@cajahonor.gov.co](mailto:contactenos@cajahonor.gov.co)  
Carrera 54 No. 26-54 - Bogotá D.C. Colombia

**BIENESTAR Y EXCELENCIA**



CO-SC2992-1 CO-SI-CER507703 ST-CER887079

En este contexto, se establecen los siguientes pilares:

- **Ética:** Corresponde a las acciones y decisiones basadas en la moral, la responsabilidad, la justicia y la virtud.
- **Integridad:** Hace referencia a la adhesión a principios morales y éticos, manifestando honestidad, rectitud y coherencia en las acciones y decisiones de una persona. La integridad implica actuar de manera consistente con los valores personales, institucionales y éticos, independientemente de las circunstancias.
- **Comportamiento Ético Superior:** Hace referencia a un nivel elevado de integridad y conducta ética que va más allá de simplemente cumplir con las normas básicas o requisitos mínimos. Se refiere a un estándar excepcionalmente alto de comportamiento ético que supera las expectativas comunes y que refleja un compromiso profundo con los principios éticos y morales.
- **Honor:** Es la cualidad moral que debe llevar a los servidores públicos a cumplir los deberes con integridad, honestidad y virtud.
- **Dignidad Humana:** Es un principio fundamental que reconoce el valor intrínseco y la singularidad inherente a cada ser humano, independientemente de sus características personales, logros, capacidades o cualquier otra consideración, es decir, cada persona merece ser tratada con respeto, igualdad por el hecho de ser humano.
- **Transparencia:** Se caracteriza por la democratización y la libertad al acceso de información y la inclusión ciudadana. Se caracteriza por una divulgación clara de la información mediante el fomento de la rendición de cuentas y la participación ciudadana, al facilitar una comunicación nítida y pertinente contribuyendo a prevenir conflictos de interés.
- **Igualdad:** Es el principio fundamental de tratar a las personas de manera justa y equitativa, sin discriminación.
- **Preservación del Medio Ambiente:** Se refiere a la protección y conservación de los recursos naturales y promover la preservación del medio ambiente.

## 9. NORMAS DE CONDUCTA, ETICA E INTEGRIDAD.

La conducta de los servidores públicos, contratistas y terceros de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, debe estar guiada por los siguientes principios:

- Dar cumplimiento a la ley, los estatutos internos, el reglamento interno de trabajo de la Entidad, el contrato de trabajo, las disposiciones del presente Código Ética, Integridad y Conducta y con todas aquellas normas que lo modifiquen o sustituyan.
- Cumplir con las obligaciones mediante un comportamiento ético excepcional, lealtad y transparencia.
- Conocer y aplicar los valores institucionales que identifican la Entidad.
- Mantener el respeto y las buenas prácticas de convivencia con los servidores públicos y funcionarios de la Entidad.
- Fomentar un ambiente de respeto y buenas prácticas de convivencia tanto con los servidores públicos como con los grupos de interés de la Entidad.

NIT: 860021967 - 7

Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá 601 755 7070  
Línea gratuita nacional 01 8000 185 570  
[www.cajahonor.gov.co](http://www.cajahonor.gov.co) - [contactenos@cajahonor.gov.co](mailto:contactenos@cajahonor.gov.co)  
Carrera 54 No. 26-54 - Bogotá D.C. Colombia

**BIENESTAR Y EXCELENCIA**



CO-SC2992-1 CO-SI-CER507703 ST-CER887079

- Promover la gestión transparente y ética, evitando cualquier actividad contraria a la ley o a los principios éticos que pudiera afectar la reputación de la Entidad, ya sea mediante acciones directas relacionadas con las funciones del cargo o de manera indirecta.
- Fomentar un ambiente inclusivo basado en el respeto, comprometiéndose a valorar a todos los servidores públicos y colaboradores de la Entidad, independientemente de diferencias de sexo, religión, raza, inclinación política, nacionalidad, nivel social o jerarquía.
- Colaborar activamente en cualquier investigación destinada a resolver posibles actos ilícitos, demostrando un compromiso firme con la integridad y la transparencia institucional.
- Proporcionar de manera oportuna, veraz y eficiente la información solicitada, en estricto cumplimiento de las disposiciones legales, incluyendo las normas de Habeas Data y otras regulaciones de carácter superior que resguardan la privacidad y seguridad de los datos.
- Evitar el ejercicio indebido de funciones con el fin de obtener beneficios personales o favorecer a cónyuges, compañeros permanentes y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil."

## 10. CONFLICTO DE INTERÉS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 1952 de 2019, se entiende por conflicto de intereses cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público.

También se deberá tener en cuenta las disposiciones sobre la administración de los conflictos de interés que surjan entre la Entidad y el Consumidor Financiero de acuerdo con lo establecido en la Ley de protección al consumidor Financiero (Ley 1328 de 2009).

La resolución de conflictos será gestionada por la Entidad, de acuerdo con el documento e instancias destinados para tal fin.

Por lo anterior, hay conflicto de interés, cuando:

- Existen intereses contrapuestos entre un servidor público, contratista y grupos de valor y los intereses de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, que pueden llevar a adoptar decisiones o a ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses de la Entidad.
- Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de un servidor público, contratista y grupos de valor y ello pueda ir en detrimento de los intereses de la Entidad.

NIT: 860021967 - 7

Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá 601 755 7070  
Línea gratuita nacional 01 8000 185 570  
[www.cajahonor.gov.co](http://www.cajahonor.gov.co) - [contactenos@cajahonor.gov.co](mailto:contactenos@cajahonor.gov.co)  
Carrera 54 No. 26-54 - Bogotá D.C. Colombia

**BIENESTAR Y EXCELENCIA**

## Clasificación del Conflicto de Intereses.

Existen tres tipos de conflicto de intereses:<sup>4</sup>.

- **Real:** Este se presenta cuando el servidor y/o contratista ya se encuentra en una situación en la que debe tomar una decisión en la que tiene un interés particular.
- **Potencial:** Se produce si la persona tiene un interés particular que podría influir a la hora de emitir un juicio profesional desde la posición o el cargo que ocupa, pero todavía no se encuentra en una situación en la cual deba ofrecer dicho discernimiento.
- **Aparente:** Cuando el servidor público y/o contratista no tiene un interés privado, pero frente a la sociedad este podría ser considerado como un conflicto de intereses y afectaría su imagen profesional y la de la Entidad.

## 11. GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERES.

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía gestiona los conflictos de intereses, siguiendo las siguientes reglas:

**11.1 Gestión Preventiva.** El Área de Talento Humano, deberá formular una estrategia anual en el marco de la planeación institucional que incluya, entre otras, las siguientes acciones:

- Capacitar a sus servidores públicos y contratistas en la identificación, declaración y gestión de posibles conflictos de intereses.
- Establecer, implementar y socializar con los servidores públicos, contratistas y terceros su procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses.
- Mantener actualizada su información institucional (planta de personal, nomenclatura de empleos, vinculaciones y desvinculaciones y hojas de vida) en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II).
- El Área de Talento Humano deberá Identificar si sus servidores y contratistas están obligados a cumplir con las disposiciones de la Ley 2013 de 2019.
- Hacer seguimiento y control al cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 en el Aplicativo por la Integridad Pública.
- Analizar y gestionar los impedimentos declarados por sus servidores y contratistas, las recusaciones informadas y los posibles conflictos de intereses registrados en el aplicativo por la Integridad Pública, de acuerdo con el procedimiento interno definido.

**11.2 Tratamiento de Conflicto de Interés:** A efectos del mismo, llévase a cabo el presente paso a paso:

- a. El servidor público o contratista deberá identificar si se encuentra o no, en una situación de conflicto de intereses.

<sup>4</sup> Guía para la Identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano-Departamento Administrativo de la Función Pública. 2019.

NIT: 860021967 - 7

Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá 601 755 7070  
Línea gratuita nacional 01 8000 185 570  
www.cajahonor.gov.co - contactenos@cajahonor.gov.co  
Carrera 54 No. 26-54 - Bogotá D.C. Colombia

BIENESTAR Y EXCELENCIA

b. Luego, deberá declarar el conflicto de intereses ante el superior jerárquico y/o supervisor del contrato según sea el caso, para lo cual, puede utilizar el flujo documental “declaración conflicto de intereses”.

De no contar con las herramientas tecnológicas en el momento y sea necesaria la declaración de forma inmediata, se acudirá al formato “Registro de conflicto de interés” establecido por la Entidad, en caso de no tener acceso al aplicativo se deberá solicitar al superior inmediato o supervisor del contrato.

c. Sin importar si el conflicto de intereses es real, potencial o aparente, el servidor público deberá declararse impedido o informar que se encuentra en esa situación.

d. Para declarar el impedimento por estar en una situación de conflicto de intereses, el servidor público, contratista o tercero enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento de la situación, un escrito a su jefe o superior inmediato a través del flujo destinado para tal fin de declaración situacional. En caso de no tener jefe o superior inmediato y/o supervisor del contrato, debe presentar la declaración ante el representante legal de la Entidad.

e. A la fecha de recibido del escrito en mención, la Subgerencia Administrativa a través del Área de Talento Humano-deberá decidir si acepta o no el impedimento.

En caso de que la Subgerencia Administrativa y el Área de Talento Humano acepte que hay conflicto de intereses, deberá, además de determinar el servidor público que se encargará de asumir en remplazo, la regulación, gestión, control o decisión de la situación que generó el conflicto de intereses. En caso contrario, la Oficina Asesora de Gestión del Riesgo será la responsable del flujo documental destinado para tal fin e informará las recomendaciones pertinentes.

### 11.3 Gestión Sancionatoria del Conflicto de Interés.

Una vez realizados los procedimientos enunciados y si se evidencia que hubo un conflicto de interés, en la gestión sancionatoria se procederá así:

- Colocar en conocimiento del Comité Laboral de la Entidad, para lo pertinente.
- Colocar en conocimiento de la Funcionaria de Instrucción de la Unidad de Control Interno Disciplinario la no declaratoria de conflicto de interés de quien estaba obligado a hacerlo, a fin de que se inicien las investigaciones disciplinarias a que hubiere lugar.

### 11.4 Del Trámite Posterior a la Declaración del Conflicto de Intereses.

- Tratar la información bajo el principio de confidencialidad, a partir de lo dispuesto por la Política de Tratamiento de Datos Personales, y de manera imparcial.
- La Oficina Asesora de Gestión del Riesgo o quien haga sus veces deberá evaluar de manera objetiva la situación en torno al conflicto de intereses, incluyendo los riesgos que conlleva para salvaguardar los intereses de la Entidad.
- Comunicar la decisión y los argumentos y realizar seguimiento oportuno para asegurarse de que el servidor público o contratista la comprendan y la adopten.
- Documentar la decisión.

NIT: 860021967 - 7

Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá 601 755 7070  
Línea gratuita nacional 01 8000 185 570  
www.cajahonor.gov.co - contactenos@cajahonor.gov.co  
Carrera 54 No. 26-54 - Bogotá D.C. Colombia

BIENESTAR Y EXCELENCIA

## 12. USO, ACCESO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN RESERVADA.

La información reservada, es toda aquella información, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito siempre que dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional.

Lo anterior significa, que es la información disponible sólo para el proceso de la Entidad que produce o recibe la información para ser gestionada y que en caso de ser conocida por terceros sin autorización puede generar impactos negativos para la seguridad nacional, la seguridad pública, la prevención, la investigación entre otros aspectos que generarían consecuencias jurídicas, según sea el caso.

### 12.1 En cuanto al uso, acceso y control de la información reservada.

Los servidores públicos, contratistas y terceros de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía deberán proteger la información reservada de los afiliados y demás partes interesadas. Por lo tanto, el manejo de la información de la Entidad se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Seguridad de la Información y Ciberseguridad, siendo la Oficina Asesora de Gestión del Riesgo, la responsable en establecer y clasificar los activos de información.

Por lo anterior, es una prioridad delimitar el personal que tenga acceso a información de la Entidad, por lo cual, ha limitado el acceso de usuarios de aplicaciones computarizadas únicamente a los funcionarios y demás personal tanto interno como externo que tengan que ver directamente con sus responsabilidades y funciones a cargo, debido a que la información puede ser sensible o tener un carácter confidencial.

Así mismo se cuenta con la restricción de acceso a las instalaciones de la Entidad, donde dicha información se encuentra guardada, garantizando así la confidencialidad e integridad de la información.

Caja Honor tiene el registro de la información en el portal web de la Entidad, como también, tenemos documentado el Manual de Seguridad de la Información y Ciberseguridad, el cual da cumplimiento adecuado al uso y aplicación a los niveles de Seguridad de la Información y Ciberseguridad definidos e implementados en la Entidad.

### 12.2 En cuanto a la custodia de la información.

Caja Honor es responsable de la custodia sobre todo tipo de información generada por la organización o sus procesos y que genere un impacto dentro de la Entidad; así mismo, del monitoreo del almacenamiento de documentos o archivos, garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, su procesamiento y transmisión a través de una red de telecomunicaciones o cualquier otro medio de comunicación físico o electrónico.

NIT: 860021967 - 7

Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá 601 755 7070  
Línea gratuita nacional 01 8000 185 570  
www.cajahonor.gov.co - contactenos@cajahonor.gov.co  
Carrera 54 No. 26-54 - Bogotá D.C. Colombia

BIENESTAR Y EXCELENCIA



CO-SC2992-1 CO-SI-CER507703 ST-CER887079

### 13. OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS.

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía cuenta con un “Plan Anual de Bienestar Integral y felicidad” que tiene por finalidad motivar el desempeño eficaz de los funcionarios, su compromiso institucional, fortalecer sus valores organizacionales, el sentido de pertenencia, las actitudes positivas en el trabajo y mejorar su calidad de vida y la de sus familias. Por lo anterior, mencionamos los incentivos y reconocimientos que tienen los servidores públicos de la siguiente manera:

Caja Honor para el eje del entrenamiento, capacitación, formación y educación, brinda la oportunidad a los servidores públicos para cursar programas académicos de pregrado y posgrado (especialización y maestría) con Entidades educativas reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional, así como también apoya en programas de capacitación en la modalidad de curso, taller, diplomado, foro, seminario y/o certificación a fin de cumplir con el objeto social de la Entidad.

Adicional al comentario anterior, Caja Honor reconoce a cada uno de los hijos de los empleados públicos o trabajadores oficiales el incentivo educativo para acceder a programas de educación superior formal por un diez por ciento (10%) del valor de la matrícula ordinaria para el periodo académico correspondiente.

Del mismo modo, tenemos el apoyo por calamidad, el cual, hace un reconocimiento al empleado público y trabajador oficial en caso de muerte de su cónyuge o compañero permanente, hijos o padres. La cuantía del auxilio será de hasta cuatro (4) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes de la vigencia correspondiente.

De otra parte, se apoya al servidor público con la licencia remunerada por contraer nupcias, en otorgar 5 días hábiles a partir de la fecha de celebración del Matrimonio, como también podrán disfrutar de la licencia en cita aquellos servidores públicos que acrediten su unión marital de hecho aportando el documento con registro notarial de constitución.

Entre tanto, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, contempla las disposiciones que regulan la administración del Talento Humano de Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales y tiene establecidos los distintivos a sus funcionarios, administradores y colaboradores así:

- **Medalla “Bienestar y Excelencia”**: es el reconocimiento al desempeño sobresaliente de un funcionario, colaborador o grupo de funcionarios que prestan sus servicios a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía. Esta condecoración constituye el más alto reconocimiento dentro de la escala de estímulos e incentivos.
- **Distintivo institucional “Premio a la Excelencia”**: es el reconocimiento a un servidor público por sus cualidades personales y profesionales, que lo destacan como un ser humano íntegro, garante de principios y valores, que se reflejan en un excelente desempeño, capacidad profesional, trabajo en equipo, comportamiento ético superior

NIT: 860021967 - 7

Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá 601 755 7070  
Línea gratuita nacional 01 8000 185 570  
[www.cajahonor.gov.co](http://www.cajahonor.gov.co) - [contactenos@cajahonor.gov.co](mailto:contactenos@cajahonor.gov.co)  
Carrera 54 No. 26-54 - Bogotá D.C. Colombia

**BIENESTAR Y EXCELENCIA**



CO-SC2992-1 CO-SI-CER507703 ST-CER887079

y sobre todo ejemplo COMPROMISO de amor a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

- **Moneda “Bienestar y Excelencia”:** es el reconocimiento a actitudes de excelencia de un funcionario o grupo de funcionarios que prestan sus servicios a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, entendidas como el aprendizaje y mejoramiento continuo para el logro de los objetivos institucionales con alta calidad.
- **Distintivo institucional “Premio a la Transparencia”:** es el reconocimiento que se otorga a un(os) servidor(es) público(s) que demuestre(n) en su actuar los valores institucionales, la aplicación de las normas de convivencia, ética y conducta, sentido de pertenencia, principios y comportamiento ético superior, constituyéndose como un ejemplo en el fomento de una cultura de legalidad en prácticas y costumbres asociadas al respeto de las normas y leyes de construcción social y el cumplimiento de la Promesa de Honor.
- **Figura del año – empleados públicos y trabajadores oficiales:** es el reconocimiento que se otorga a los servidores públicos de los niveles Directivo, Asesor, profesional, técnico y asistencial, que se destacan por la rectitud en su actuar, la aplicación de los principios y valores institucionales, el respeto por las normas, la conducta ejemplar, la lealtad y la moral como características fundamentales en su proceder.
- **Equipo del año:** es el reconocimiento que se otorga a una oficina, área o grupo de servidores públicos y colaboradores de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía de acuerdo con la estructura organizacional, con amplios conocimientos y destrezas, que aporta al logro de los resultados institucionales, caracterizado por el liderazgo y trabajo en equipo, generando confianza y proponiendo soluciones con altos estándares de efectividad.
- **Distintivo conmemorativo por tiempo de servicio a los empleados públicos:** se otorga a los funcionarios que cumplan 3, 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35 y 40 años de servicio a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
- **Reconocimiento por tiempo de servicio a los trabajadores oficiales:** se otorga a los funcionarios que cumplan 3, 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35 y 40 años de servicio a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
- **Empleado del Mes:** es el reconocimiento que se otorga a un servidor público que durante el período correspondiente haya generado en su gestión trabajos sobresalientes e innovadores en procura de simplificar y mejorar métodos de trabajo con competencia técnica, control de actividades y cumplimiento de plazos.
- **Servidor Público Oficinas de Enlaces de las Fuerzas Armadas del Mes y del Año:** es el reconocimiento que se otorga al miembro en servicio activo de la Fuerza Pública, que se encuentre en comisión interinstitucional por el compromiso con el cumplimiento de la misión institucional, trabajo en equipo y liderazgo en pro de los afiliados.

NIT: 860021967 - 7

Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá 601 755 7070  
Línea gratuita nacional 01 8000 185 570  
[www.cajahonor.gov.co](http://www.cajahonor.gov.co) - [contactenos@cajahonor.gov.co](mailto:contactenos@cajahonor.gov.co)  
Carrera 54 No. 26-54 - Bogotá D.C. Colombia

**BIENESTAR Y EXCELENCIA**



CO-SC2992-1 CO-SI-CER507703 ST-CER887079



- **Mención de Honor Empleados Públicos y/o Trabajadores Oficiales:** es un reconocimiento otorgado a un funcionario por su constancia, dedicación y comportamiento ético superior desempeño de sus actividades.

Sin perjuicio de lo dispuesto, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía podrá dar aplicación al Sistema de Estímulos para Empleados Públicos del Estado previsto en el Decreto 1083 de 2015 concordante con el Decreto 1567 de 1998, Decreto 1227 de 2005 y aquellas demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

#### 14. DIVULGACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA, INTEGRIDAD Y CONDUCTA.

El Código de Ética, Conducta e Integridad de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, será publicado en la intranet de la Entidad y en el portal web de Caja Honor y es responsabilidad de cada uno de los Subgerentes, Jefes de Oficina, Jefes de Área, Líderes de Grupo y Líderes de Puntos de Atención, promover entre todos los servidores de la Entidad su conocimiento y aplicación.

El Área de Talento Humano, deberá sensibilizar a través de los diferentes programas de inducción y reinducción el Código de Ética, Integridad y Conducta, que permita interiorizar en cada uno de los servidores públicos que la gestión de la Entidad se realiza con base en principios, valores y comportamiento ético superior.

Una vez publicado y difundido el Código de Ética, Integridad y Conducta a todos los servidores públicos, se deberá dejar registro de las sensibilizaciones desarrolladas en la Entidad.

La Oficina de Control Interno y el Área de talento Humano, serán las encargadas de implementar los mecanismos correspondientes para auditar anualmente o cuando lo considere necesario el cumplimiento del presente código, conforme con lo establecido en el Estatuto Interno de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

La Entidad podrá actualizar periódicamente el contenido de este Código, de acuerdo con las nuevas políticas que se establezcan y con los cambios en la normatividad legal y reglamentarias que le sean aplicables.

El Área de Talento Humano será el responsable de la actualización del presente código en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, La Oficina Asesora Jurídica e informar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, las modificaciones sustanciales que serán presentadas al Comité de Auditoría para aprobación de la Junta Directiva de la Entidad.

El control de versiones de dicho documento se realizará a través del sistema de información definido para tal fin.

NIT: 860021967 - 7

Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá 601 755 7070  
Línea gratuita nacional 01 8000 185 570  
[www.cajahonor.gov.co](http://www.cajahonor.gov.co) - [contactenos@cajahonor.gov.co](mailto:contactenos@cajahonor.gov.co)  
Carrera 54 No. 26-54 - Bogotá D.C. Colombia

**BIENESTAR Y EXCELENCIA**



CO-SC2992-1 CO-SI-CER507703 ST-CER887079

## 15. PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE DE INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDAD.

En el evento en que los servidores públicos, contratistas o terceros de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía vulneren las disposiciones del presente código, serán analizadas por la Subgerencia Administrativa y el Área de Talento Humano y se emitirán las recomendaciones aplicables para cada caso, con imparcialidad, debido proceso transparencia y objetividad, de conformidad con el Reglamento Interno de Trabajo y todas las demás normas que la modifiquen y/o sustituyan, remitiendo, si es del caso, a las instancias correspondientes para lo de su competencia a fin de adoptar decisiones disciplinarias, administrativas o sancionatorias que haya lugar.

En caso de incumplimiento del presente código de ética, integridad y conducta se deberá adelantar el siguiente procedimiento:

- Colocar en conocimiento al Subgerente Administrativo y al Jefe de Área de Talento Humano los hechos de modo tiempo y lugar que conllevaron al incumplimiento de los lineamientos de presente código.
- Informar al funcionario de la Entidad sobre el incumplimiento de lo establecido en el código de ética, integridad y conducta.
- Colocar en conocimiento del Comité Laboral de la Entidad, para lo pertinente.
- Colocar en conocimiento al Área de Talento Humano previa recomendación del Comité Laboral la decisión correspondiente.

### 15.1 Mecanismos para la Atención y Reporte de Conflictos de Interés e Incumplimientos al Código de Ética, Integridad y Conducta.

Los mecanismos de participación ciudadana establecidos para eventos de conflictos de intereses e incumplimiento del presente código son los siguientes:

- Presencial: Dirigiéndose al Área de Talento Humano ubicada en la Carrera 54 No. 26-54 CAN en la ciudad de Bogotá D.C. Sede Principal de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía en el horario de atención de lunes a jueves de 7:30 a.m. a 4:30 p.m., jornada continua y el viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- En cualquiera de los Puntos de Atención a Nivel Nacional en el horario de atención de lunes a jueves de 7:30 a.m. a 4:30 p.m., jornada continua y el viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- Recepción de los reportes o denuncias por posibles actos de corrupción, dispone de un canal confiable mediante correo electrónico especial y exclusivo, denominado [denuncias@cajahonor.gov.co](mailto:denuncias@cajahonor.gov.co), el cual se encuentra enlazado con el correo de la Secretaría de Transparencia: [denunciacorrupcion@presidencia.gov.co](mailto:denunciacorrupcion@presidencia.gov.co), los cuales deberán ser divulgados al interior de la Entidad.
- Para conflicto de intereses e incumplimientos al código de ética, integridad y conducta: Al buzón de correo electrónico [conflicto.deinteres@cajahonor.gov.co](mailto:conflicto.deinteres@cajahonor.gov.co)
- Por presuntos actos de corrupción o faltas disciplinarias cometidos por servidores de la Entidad a través del correo electrónico [lineadelhonor@mindefensa.gov.co](mailto:lineadelhonor@mindefensa.gov.co).

NIT: 860021967 - 7

Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá 601 755 7070  
Línea gratuita nacional 01 8000 185 570  
[www.cajahonor.gov.co](http://www.cajahonor.gov.co) - [contactenos@cajahonor.gov.co](mailto:contactenos@cajahonor.gov.co)  
Carrera 54 No. 26-54 - Bogotá D.C. Colombia

BIENESTAR Y EXCELENCIA



CO-SC2992-1 CO-SI-CER507703 ST-CER887079

## 16. RÉGIMEN SANCIONATORIO.

Cuando se presenten casos de inobservancia al Código de Ética, Integridad y Conducta, por parte de algún servidor público de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, se aplicarán las sanciones pertinentes observadas en el Reglamento Interno de Trabajo, el Código General Disciplinario y las demás acciones legales correspondientes que de acuerdo con la naturaleza de la acción puede implicar responsabilidades de distinto tipo.

### 16.1 Sanciones por Incumplimiento del SARLAFT.

El Oficial de Cumplimiento es el responsable de evaluar las operaciones inusuales reportadas por los procesos, así como de definir las operaciones sospechosas y reportarlas a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo IV, Título IV, de la Parte I de la Circular Básica Jurídica, referente a las instrucciones relativas a la administración del riesgo de lavado de activos y de financiación del terrorismo.

El incumplimiento de los procedimientos y controles establecidos en el Manual SARLAFT de la Entidad, generará las acciones administrativas, disciplinarias, penales y fiscales a que haya lugar por el incumplimiento de las obligaciones contractuales.

Código de Ética, Integridad y Conducta aprobado mediante Acta de Junta Directiva No.02 del 27 de febrero de 2024.