ACUERDO No. 01
(26 de enero de 2021)

"Por el cual se expide el Código de Buen Gobierno de la Fundación Universitaria del Área Andina".

El Consejo Superior de la Fundación Universitaria del Área Andina, en ejercicio de sus facultades estatutarias y,

CONSIDERANDO

Que,

- Desde su creación la Fundación Universitaria del Área Andina, ha buscado ser reconocida por sus altos estándares de calidad, sus valores y su compromiso en el servicio a la comunidad; por ello, el propósito consiste en que todos los miembros de la Institución, estudiantes, docentes, colaboradores y todas aquellas personas relacionadas con la institución, tengan un comportamiento ajustado con su misión y valores, y enmarcado en el respeto, la honestidad y la integridad.

- El artículo 37 de los Estatutos de la Fundación Universitaria del Área Andina, establece las siguientes funciones del Consejo Superior, entre otras: *"Dirigir la Fundación de acuerdo con las políticas adoptadas por la Asamblea General", "Darse su propio reglamento"* y *"Cumplir y hacer cumplir las leyes, estatutos y reglamentos de la entidad".*

- Mediante acuerdo 02 de 2017, el Consejo Nacional de Educación Superior – CESU, estableció la política pública para el mejoramiento del Gobierno en las instituciones de Educación Superior, en cuyo articulado definió los denominados *"Principios Orientadores de Buen Gobierno"* para definir aquellas reglas generales o ideas fundamentales que sirven a los máximos órganos colegiados de gobierno y a los directivos, para asegurar el eficaz ejercicio de sus funciones de dirección, obtener la más alta calidad y la pertinencia del quehacer institucional. Entre ellos se consideran la prevalencia de los intereses institucionales, la toma de decisiones con base en evidencias, la declaración de grupos de interés y fluida relación con ellos, la gestión eficaz de los recursos y la cultura de rendición de cuentas. El CESU también efectuó recomendaciones para asegurar el buen gobierno universitario, las cuáles, han sido analizadas por la Fundación Universitaria del Área Andina, y en consecuencia de ello, es del interés de la Fundación, el construir el presente Código de Buen Gobierno Institucional, en el cual recoge las recomendaciones de la citada política pública.

- El presente Código de Buen Gobierno establece disposiciones auto regulatorias que las autoridades y directivos de la Fundación, observarán y aplicarán en el ejercicio de sus funciones y que permitirán a la Institución consolidarse como entidad que presta servicios de educación superior innovadores, en continuo crecimiento, gestora de transformación social que mantiene su reputación, la protección de los grupos de interés y entiende el entorno que la rodea. El documento está compuesto por generalidades, orientación Estratégica, políticas de Buen Gobierno, entre otros aspectos.

- En sesión ordinaria del 26 de enero de 2021, los miembros del Consejo Superior evaluaron la presente propuesta normativa, la cual fue aprobada en su integridad por cuanto recoge el interés institucional de implementar las recomendaciones y directrices de la política pública para el buen gobierno institucional.

En mérito de lo expuesto, el Consejo Superior de la Fundación Universitaria del Área Andina:

ACUERDA:

Artículo Primero. Expedir el Código de Buen Gobierno de la Fundación Universitaria del Área Andina cuyo texto es el siguiente:

"Código de Buen Gobierno de la Fundación Universitaria del Área Andina"

TABLA DE CONTENIDO

1. GENERALIDADES 4
1.1 Presentación 4
1.2 Objetivos y alcance del Código Buen Gobierno 4
1.2.1. Objetivos Específicos 4
1.2.2. Alcance 5
1.3 Principios de Buen Gobierno 5
2. DE LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA 7
2.1 Naturaleza de la Institución 7
2.2. Compromiso de la Institución con la misión, visión y objetivos misionales 7
2.3. Reconocimiento de los Principios de Areandina como Institución de Educación Superior 8
2.4. Cultura 8
3. DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA INSTITUCIÓN 8
3.1. Compromiso y políticas de Buen Gobierno para la Dirección 8
3.2. Estructura administrativa de la Institución 9
3.2.1. Modelo de gobierno y estructura nacional 9
3.2.2. Modelo de gobierno organizacional regional ¡Error! Marcador no definido.
3.2.1. Asamblea General 9
3.2.2. Consejo Superior 13
3.2.3. Consejo Académico 16
3.2.4. Rector Nacional 17
3.2.5. Secretaría General 17
3.3. Políticas para los órganos de control 18
3.4. Cumplimiento y administración de riesgos 18
4. POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN PARA EL BUEN GOBIERNO 20
4.1. Reconocimiento y relación con los Grupos de Interés 20
4.1.1. Relación con los estudiantes 20
4.1.2. Relación con los docentes e investigadores 21
4.1.3. Relación con el personal administrativo y de apoyo 22
4.1.4. Relación con los egresados y graduados 22
4.1.5. Relación con los Familiares de la comunidad Areandina ¡Error! Marcador no definido.
4.1.6. Relación con contratistas y proveedores 22

4.1.7. Relación con Aliados Estratégicos 23
4.1.8. Relación con los Donantes 24
4.1.9. Relación con la Comunidad 24
4.1.10. Relación con otras instituciones de educación superior 25
4.1.11. Relación con autoridades 25
4.1.12. Relaciones con comunidades de ciencia, tecnología e innovación y con el sector empresarial **¡Error! Marcador no definido.**
4.2. Conflictos de interés 27
4.3. Política de calidad 28
4.4. Política de comunicación e información 29
4.5. Política de confidencialidad e información privilegiada 29
4.5. Cuidado de los activos, bienes y equipos 30
5. DE LA ADMINISTRACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 30
5.1. Buen Gobierno 30
5.2. Indicadores de Buen Gobierno 31
5.3. Eventos de riesgo y controles 32
5.3. Resolución de controversias 33
5.4. Sanciones 33
6. DE LA ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA 35
6.1. Divulgación del Código de Buen Gobierno 35
6.2. Reforma del Código de Buen Gobierno 35
GLOSARIO DE TÉRMINOS 35

1. GENERALIDADES

1.1 Presentación

El presente Código de Buen Gobierno (en adelante el Código) es una carta de presentación de la Fundación Universitaria del Área Andina (en adelante Areandina o la Institución) ante sus Directivos, a través de la cual se consagran los parámetros de gobierno de Areandina que le permiten a la Institución fortalecerse internamente y frente a sus Grupos de Interés, para consolidarse en referente en materia de educación superior, como una entidad que trasciende. De esta manera, a través de este documento, los Grupos de Interés pueden conocer los compromisos de la Institución para el desarrollo de su administración y gestión.

Las estrategias de Buen Gobierno definidas en este documento permitirán el mejoramiento de las relaciones entre sus órganos y Grupos de Interés, así como construir un entorno acorde con el Proyecto Educativo Institucional del Areandina y con su Sello Transformador.

El presente Código se constituye en un instrumento orientador para el cumplimiento de los objetivos de la Institución, con el fin de asegurar la adecuada administración de sus asuntos, y la divulgación de su gestión. Este Código de Buen Gobierno se complementa con el Código de Ética de la Institución.

1.2 Objetivos y alcance del Código Buen Gobierno

El objetivo del presente Código es establecer disposiciones auto-regulatorias, que las Autoridades y Directivos de la Institución, observarán y aplicarán en el ejercicio de sus funciones y que le permitirán a Areandina consolidarse como una entidad que presta servicios de educación superior innovadores, de calidad y en continuo crecimiento, gestora de transformación social que mantiene su reputación y protección de los Grupos de Interés mediante la comprensión de las particularidades del entorno que la rodea.

1.2.1. *Objetivos Específicos*

1. Promover la incorporación y fortalecimiento de prácticas de Buen Gobierno al interior de la Institución y con todos los Grupos de Interés, procurando el cumplimiento de sus fines misionales.
2. Consolidar a Areandina en su condición de Institución prestadora del servicio público de educación superior, como referente a nivel nacional e internacional que atiende los parámetros legales y propende por el cuidado de su imagen, reputación y protege la comunidad.
3. Consolidar una cultura organizacional que reconozca las buenas prácticas de gestión, planeación y control.
4. Orientar una gestión eficiente de recursos a través de procesos de planeación orientadores para el fortalecimiento de la calidad educativa y la efectividad organizacional, así como para que la Institución sea sostenible financieramente.
5. Promover la prevención, evaluación y control y gestión de riesgos, que se detallan más adelante, en el marco de su gestión institucional.
6. Promover la autoevaluación y rendición de cuentas en todos los niveles para garantizar de integridad, transparencia y eficiencia.
7. Identificar y gestionar las necesidades de los distintos Grupos de Interés, para el logro de sus metas, en una cultura de la gestión por resultados y alto desempeño de la integralidad.
8. Promover pautas de buen comportamiento y definir las normas para la resolución de controversias o conflictos de interés.

1.2.2. *Alcance*

El presente Código aplica a las Autoridades y Directivos entendidos como: la Asamblea General, Consejo Superior, el Consejo Directivo, el Consejo Académico, los Rectores, los Vicerrectores, Directores y el Secretario General de la Institución, con el fin de que sus actuaciones se ajusten a las prácticas de Buen Gobierno.

El presente Código será escalable y aplicable a cada una de las sedes y seccionales de Areandina a nivel nacional, regional e internacional, así como a cualquiera de las nuevas líneas de trabajo que se desarrollen en la Institución.

El Código de Buen Gobierno servirá como una guía para la toma de decisiones buscando eficiencia Institucional, transparencia y coherencia en sus actuaciones, respecto de los Grupos de Interés y en cumplimiento con la normatividad vigente.

1.3 Principios de Buen Gobierno

Areandina reconoce los principios de Buen Gobierno para entidades sin ánimo de lucro, así como los principios del Acuerdo 02 de 2017 expedido por el Consejo Nacional de Educación Superior CESU, los cuales se entienden incorporados en el presente Código, a saber:

A. Autonomía

Areandina está en capacidad de dictar sus propias reglas dentro del marco legal colombiano. Esta capacidad de autogobierno implica la obligación de declarar su misión, generar las condiciones para cumplirla y adaptarse al entorno cambiante. Areandina reconoce cuatro autonomías fundamentales: autonomía académica, organizacional, financiera y del manejo de los recursos humanos.

B. Apertura y cultura de rendición de cuentas

Es el deber ético de Areandina, en cabeza de los Directivos, generar una cultura de rendición de cuentas, capaz de responder e informar de forma periódica, planeada y participativa, sobre la realización de la misión y el proyecto educativo institucional, la adecuada gestión, el eficiente y eficaz manejo de los recursos, los proyectos, las expectativas cumplidas y no cumplidas, y, en general, los resultados de la institución. La rendición de cuentas coadyuva al fortalecimiento de la autonomía, el Buen Gobierno, la transparencia, la sostenibilidad y la responsabilidad social.

Además, la Asamblea General y el Consejo Superior deben guiar a la Institución a ser transparente y responsable en su rendición de cuentas. El trabajo en su gestión administrativa debe ser público, en consonancia con lo establecido en el Decreto 1330 de 2019.

C. Código de Buen Gobierno

Son las disposiciones auto-regulatorias de este Código, las cuales deben ser observadas por los Directivos de Areandina, quienes a manera de compromiso ético buscan garantizar una gestión eficiente, eficaz, integra y transparente. Areandina, dispone del comité de Buen Gobierno, quien está encargado de asegurar el seguimiento y cumplimiento de este Código.

D. Integridad

Los órganos Directivos de la Institución deben actuar con integridad, adoptando valores y creando una cultura que ayude a la Institución a sus fines. Areandina conoce la importancia de la confianza

de sus Grupos de Interés y atiende sus deberes de manera acorde.

E. Propósito organizacional

La Institución entiende que sus fines son sin ánimo de lucro para prestar servicios de educación superior y que dichos fines son prestados de manera efectiva, sostenible y con calidad.

F. Liderazgo

Areandina entiende que su administración debe ser guiada por una Asamblea General y un Consejo Superior, efectivo, que provean liderazgo estratégico alineado con los fines, principios y valores de Areandina.

G. Toma de decisiones, riesgo y control

La Asamblea General, el Consejo Superior, el Comité de Rectoría, el Consejo Académico y demás órganos de decisión institucional, se asegurarán de que el proceso de toma de decisiones sea informado, riguroso y oportuno, en cumplimiento de normatividad legal y constitucional, considerando los reglamentos y ley aplicable de cada sujeto. Así mismo garantizarán la delegación efectiva, el control, análisis de riesgos de los sistemas de administración.

H. Efectividad de los Cuerpos Colegiados

La Asamblea General, el Consejo Superior, el Consejo Académico y demás cuerpos colegiados deben actuar como un equipo efectivo usando el apropiado balance de competencias, experiencia, conocimiento para tomar decisiones informadas.

I. Diversidad

La Asamblea General, el Consejo Superior, el Consejo Académico y en general todos los directivos, deben respetar la diversidad cultural, étnica y sexual dentro de Areandina que permita soportar efectividad, liderazgo, toma de decisiones guiadas por las orientaciones y lineamientos institucionales en inclusión, en relación con estos grupos de especial protección constitucional.

J. Vigilancia de funciones de Órganos Directivos

Para garantizar que las actividades de Areandina sean ejecutadas por las instancias responsables y que los diferentes Órganos de Dirección tomen las decisiones requeridas para el funcionamiento de la Institución, resulta necesario mantener un seguimiento constante de las labores de dichos órganos, verificando que las reuniones se realicen en debido tiempo y que los miembros cumplan con los requisitos para decidir. Corresponde a la Secretaría General realizar el seguimiento a las reuniones de los Órganos de Dirección de Areandina, promoviendo que las mismas se realicen de manera oportuna y con el quorum y miembros requeridos para la toma de decisiones.

K. Prevalencia de los intereses institucionales

Los Directivos deben actuar como salvaguardas de Areandina, acorde con los objetivos de la educación superior consagrados en la Ley, su misión y su proyecto educativo institucional. Otros intereses o motivaciones particulares o individuales que puedan influir en la toma de decisiones de los Directivos deben expresarse como conflicto de interés y hacerse explicito para su solución.

L. Toma de decisiones con base en evidencias

Los Directivos de Areandina deben propender porque las decisiones que tomen respecto de la Institución estén enmarcadas y sean consecuentes con la mejor visión de la realidad, hechos y datos que puedan obtener. Esto incluye una sustentada construcción de la misión con una dirección estratégica adecuada y una gestión de calidad. Las decisiones deben estar orientadas a la realización de la misión y el proyecto educativo institucional, así como contar con una mirada de sostenibilidad. De igual forma estos deben actuar con transparencia, eficacia y eficiencia y en consecuencia con la misión de Areandina.

M. Declaración de los grupos de interés y fluida relación con ellos

Tal como lo plasma este Código, los grupos de interés se encuentran plenamente identificados y se definen estrategias claras para su relacionamiento desde el Buen Gobierno. Las estrategias de relación con los grupos de interés comprenden la forma de captación e identificación de sus intereses, requerimientos y expectativas, atención a sus necesidades y la participación en Areandina.

N. Gestión eficiente y eficaz de los recursos

Areandina da cuenta de una gestión eficiente y transparente de los recursos que le son entregados. Se reconoce la autonomía que tienen las instituciones de educación superior para gestionar sus recursos, por esta misma razón se espera el adecuado uso de los mismo en la realización de la misión y el proyecto educativo institucional con índices de excelencia.

2. DE LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA

2.1 Naturaleza de la Institución

La Fundación Universitaria del Área Andina es una Institución de Educación Superior privada, de utilidad común, sin ánimo de lucro y con personería jurídica, con el carácter académico de Institución Universitaria, reconocida mediante Resolución No. 22215 del 12 de septiembre de 1983 expedida por el Ministerio de Educación Nacional, que propicia la formación integral del ser humano y el desarrollo de su personalidad.

2.2. Compromiso de la Institución con la misión, visión y objetivos misionales

De cara a la misión de la Institución encaminada a contribuir al desarrollo sostenible con calidad y pertinencia mediante la apropiación, aplicación y transferencia de conocimiento y la formación integral y permanente de personas, desde un enfoque humanista, de pensamiento crítico y reflexivo, la Institución asume su Gobierno y control de manera tal que se garantice que las decisiones institucionales propenderán por la formación integral de personas.

Asimismo, teniendo como referente la visión de Areandina de ser una Institución de Educación Superior con impacto en las regiones de Colombia, reconocida por su contribución a la transformación social, las directivas de la Institución asumen el compromiso de propender mecanismos y estrategias para el cumplimiento de dicha visión.

2.3. Reconocimiento de los principios de Areandina como Institución de Educación Superior

La Fundación Universitaria del Área Andina hace suyos los principios constitucionales y legales vigentes sobre Educación Superior y participa de los siguientes principios institucionales, que son tenidos en cuenta en su actuación. Por tanto, la Institución:

a. Apropia principios de autonomía, compromiso, efectividad, excelencia, honestidad, identidad, inclusión, innovación, lealtad, liderazgo, respeto, responsabilidad, participación, sentido de pertenencia, solidaridad, tolerancia y transparencia para sus relaciones de gobierno.
b. Orienta su actuación hacia la prestación efectiva y sostenible de servicios de educación superior.
c. Propende por desarrollar en el estudiante una conciencia clara de la ciencia y la tecnología, de los problemas nacionales y de su responsabilidad ante ellos.
d. Propicia la formación integral de sus estudiantes y el desarrollo de su personalidad, así como el desarrollo de toda la comunidad académica.
e. Examina y revisa permanentemente sus programas de formación, investigación, docencia, extensión y servicios para asegurar sus objetivos y ajustarlos al progreso.
f. Desarrolla la capacidad de investigación científica y tecnológica, propenderá por la formación de investigadores dentro de sus estamentos docentes y estudiantiles, con el fin de generar y renovar el conocimiento y contribuir a los procesos de transformación y desarrollo del país, asimilar y crear cultura.
g. Desarrolla iniciativas y proyectos de responsabilidad social y ambiental en favor de la transformación social local, regional, nacional e internacional.
h. Estará abierta a quienes en ejercicio de la igualdad y equidad de oportunidades y derechos demuestren las capacidades académicas.
i. Está integrada a la comunidad nacional e internacional en continua comunicación e intercambio de experiencias para captar y difundir los avances científicos y los logros académicos.

2.4. Cultura

Los Directivos promoverán que la cultura de la Institución procure el desarrollo del Sello Transformador; y fomente la apropiación de conductas, valores, metodologías y principios que moldearán las cualidades de los miembros de la comunidad Areandina. Lo anterior en razón a que la Institución es consiente que la cultura orientada hacia la ética y los valores de los miembros de la comunidad universitaria es parte fundamental para que los profesionales de la Institución sean reconocidos en el entorno como seres humanos que aportan valores, compromisos y valor agregado a la comunidad.

De esta manera, los Directivos trabajarán constantemente y a través de herramientas pedagógicas e innovadoras en la consolidación y apropiación del Sello Transformador, los principios, valores y normas institucionales.

3. DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

3.1. Compromiso y políticas de Buen Gobierno para la Dirección

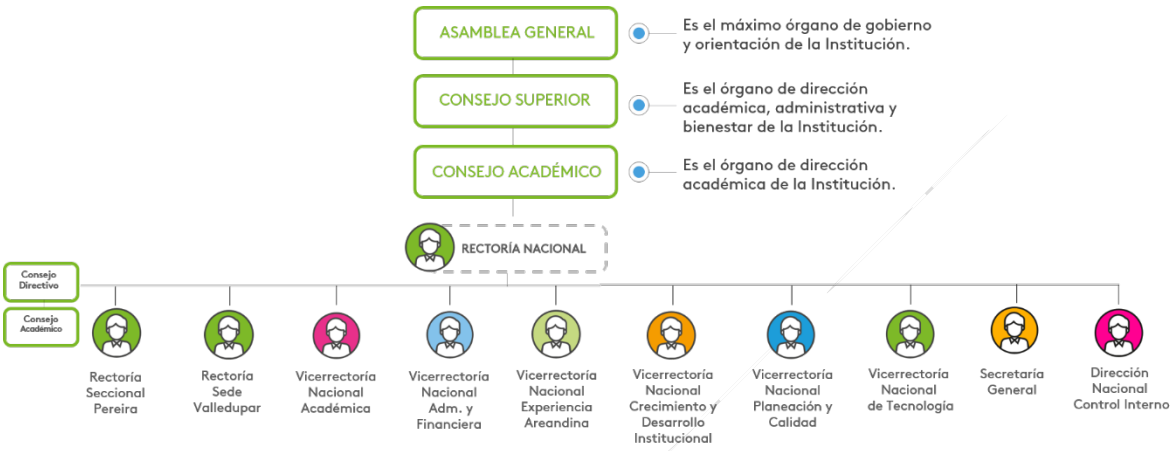
Areandina y sus Directivos están comprometidos con el Buen Gobierno para la organización, crecimiento y toma de decisiones responsables al interior de la Institución que permitan su crecimiento y consolidación en el entorno académico, administrativo y social. Por lo tanto, cumplirán

las normas aplicables a la materia.

La Institución se fundamenta en una gobernabilidad flexible y ágil, en un ambiente dinámico y de alta complejidad, lo que implica la rapidez en la toma de decisiones, en la capacidad de aplicar y adaptar las reglas y procedimientos, bajo una estructura administrativa pertinente.

3.2. Estructura administrativa de la Institución

3.2.1. Modelo de gobierno y estructura nacional



3.2.1. *Asamblea General*

La Asamblea General es el órgano encargado de formular las políticas generales de la Institución. Se rige por lo establecido en la Ley, los estatutos sociales y el presente Código.

Conforme a lo dispuesto en los estatutos, la Asamblea General es el máximo órgano de gobierno y orientación de la Institución y está integrada por siete (7) miembros así:

A) Los cuatro miembros permanentes que representan al fundador.
B) Tres miembros por periodo, designados por los miembros permanentes para periodos de dos años, pudiendo ser reelegidos.

Cada miembro principal de la Asamblea General tendrá su suplente personal designado por miembros permanentes, el cual lo sustituirá en sus faltas temporales o absolutas.

Cuando un suplente reemplace a un miembro principal por falta absoluta, corresponderá a los miembros permanentes designar su suplente por mayoría absoluta.

Los miembros principales y suplentes de la Asamblea General perderán el carácter de tales en los siguientes casos:

a. Por muerte.
b. Por renuncia, expresamente aceptada por la Asamblea General.
c. Incumplimiento de sus deberes.
d. Haber sido condenado con pena privativa de la libertad.
e. Haber incurrido en actos graves contra la ética, la moral o el buen nombre de la Institución.

f. Inasistencia injustificada a tres reuniones consecutivas de la Asamblea General.

Las conductas señaladas en los literales c. y e. deberán calificadas y definidas por el resto de los integrantes de la Asamblea General. Para todos los efectos legales se consideran faltas absolutas la perdida de la condición de miembros de la Asamblea de acuerdo con lo dispuesto anteriormente.

La Asamblea General se reunirá ordinariamente cada año en la sede de la Institución, en la fecha y hora fijada en la convocatoria, salvo fuerza mayor o caso fortuito. Extraordinariamente cuando sea convocada por su presidente, el presidente del Consejo Superior, o a solicitud de la mitad más uno de sus integrantes, del Rector o el revisor fiscal.

La convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias se hará por escrito con una antelación no menor de quince días calendario.

Salvo los casos de disolución y reformas estatutarias, en la Asamblea General formará quorum para deliberar la mitad más uno de sus integrantes. Toda decisión y elección se adoptará por mayoría simple de votos. Si trascurrida una hora de la señalada para la iniciación de la Asamblea no se ha completado el quorum reglamentario, su presidente o el presidente del Consejo Superior, convocará para una nueva reunión dentro de los diez días calendario siguientes. En esta reunión y en las siguientes el quorum se formará con cualquier número de asistentes, siempre y cuando se encuentren presentes por los menos dos de los miembros permanentes.

La Asamblea General tendrá un presidente y un vicepresidente elegidos entre sus miembros por la mayoría de los votos y por periodos de dos años. Actuará como secretario del secretario general de la Institución o quien haga sus veces. Los miembros de la Asamblea estarán sujetos a las normas que sobre inhabilidades e incompatibilidades contemplan los estatutos.

La reunión se desarrollará atendiendo estrictamente el orden del día propuesto en la convocatoria. Una vez concluido el orden del día, a solicitud de cualquier miembro se podrá proponer la inclusión de nuevos temas, los cuales sólo podrán ser tratados si son aprobados por la mayoría de los votos presentes en la reunión.

Una vez terminada la presentación de cada uno de los puntos del orden del día y antes de someterla a votación, quien presida la reunión dará oportunidad para que los miembros de la Asamblea formulen las preguntas u observaciones que consideren pertinentes.

El miembro de la Asamblea que por cualquier motivo tenga un interés especial o un conflicto de interés con la Institución deberá manifestarlo en la reunión, una vez leído el orden del día y abstenerse de participar en el análisis y votación de dicho tema.

Los miembros de la Asamblea harán todo lo posible por evitar dilaciones en la toma de las decisiones con el fin de que las decisiones aprobadas de la Asamblea sean oportunas, se ejecuten en el tiempo mínimo posible, sean ejecutables y eficientes.

En caso de que algún miembro de la Asamblea se abstenga de participar en la votación sobre determinada decisión, no podrá solicitar que se discuta nuevamente el punto aprobado.

En caso de empate en la votación de una decisión de la Asamblea, debe entenderse que no se ha adoptado la decisión, y por tanto se debe someter el asunto nuevamente a discusión y aprobación con el acompañamiento de un experto en el asunto. Si el empate ocurriere en un nombramiento, se descartarán inmediatamente los candidatos que hayan obtenido el mismo número de votos y se procederá a la postulación de un nuevo candidato.

3.2.1.1. Principios de actuación de los miembros de la Asamblea

a. Deberán regirse, individualmente y como cuerpo colegiado, por principios de objetividad, buena fe, equidad, integridad, lealtad, legalidad, imparcialidad y con la debida diligencia y cuidado, procurando siempre que sus decisiones sean en el mejor interés de la Institución.

b. Guardar estricta confidencialidad de la información, deliberaciones y documentación a la que tengan acceso en ejercicio de su cargo y abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de un tercero incluso después de cesar sus funciones como miembro de la Asamblea.

c. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.

d. Participar activamente en las reuniones de la Asamblea; conocer y revisar por adelantado el material de estudio y análisis para lo cual el área encargada lo proveerá de manera adecuada y oportuna.

e. Abstenerse de recibir dadivas de terceros que puedan influenciar sus decisiones.

f. Evitar cualquier situación de conflicto real o potencial entre sus deberes con la Institución y sus intereses personales, informando en debida forma de cualquier situación que pueda suponer un conflicto de intereses con Institución. Para tal efecto, los miembros deberán informar a la Asamblea las relaciones, directas o indirectas, que mantengan con la Institución, con proveedores, con aliados o con cualquier otro grupo de interés de los que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.

g. Ejercerán su cargo en forma objetiva, imparcial y autónoma, estableciendo políticas, señalando directrices generales y tomando decisiones estratégicas en bien de la Institución sin inmiscuirse en funciones de otros órganos más allá de lo que los estatutos le otorgan en sus funciones.

3.2.1.2. Derechos y deberes de los miembros:

a. Recibir y solicitar la información que requieran para el adecuado desempeño de sus funciones, así como, disponer con la debida antelación, de toda la información relacionada con los asuntos a tratar en las reuniones excepto cuando se trate de asuntos de carácter reservado. La información debe ser concisa y completa, bien organizada y diseñada de tal manera que se logre informar los aspectos materiales relacionados con los asuntos a tratar.

b. Asistir a las reuniones y participar en ellas de acuerdo con los principios establecidos en el presente documento.

c. Cumplir sus funciones de acuerdo con los principios establecidos en el presente Código y las funciones propias del cargo establecidas en los estatutos y la ley.

d. Respetar y defender los intereses de la Institución con lealtad, transparencia y buena fe.

e. Evitar situaciones que configuran un conflicto de intereses o aquellas que en general afecten el cumplimiento de sus deberes con la Institución ya sean personales, empresariales o familiares.

f. Abstenerse de usar los activos sociales para fines personales o en beneficio de terceros.

g. Participar con voz y voto en todas las reuniones de la Asamblea.

h. Fortalecer su labor a través de información clara y oportuna a través de la actualización normativa, seguimiento a los procesos de calidad académica, baterías de indicadores, manuales de rendiciones de cuentas y manuales de inducción de los miembros del Consejo Directivo según lo establecido en el acuerdo 002 de 2019 del Consejo Nacional de Educación Superior – CESU- y las normas que lo modifiquen.

3.2.1.3. Actas

Siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de Asamblea General cuando por cualquier medio todos los miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado.

Para los efectos de las reuniones no presenciales, cuando se hace referencia a todos los miembros se entiende que se trata de quienes participan en la reunión no presencial, siempre que se cuente con el número de participantes necesarios para deliberar según lo establecido legal o estatutariamente.

El presidente de la reunión deberá dejar constancia en el acta sobre la continuidad del quórum necesario durante toda la reunión. Asimismo, deberá realizar la verificación de identidad de los participantes virtuales para garantizar que sean en efecto los miembros o sus apoderados.

Las disposiciones legales y estatutarias sobre convocatoria, quórum y mayorías de las reuniones presenciales serán igualmente aplicables a las reuniones no presenciales.

Las reglas relativas a las reuniones no presenciales serán igualmente aplicables a las reuniones mixtas, entendiéndose por ellas las que permiten la presencia física y virtual de los miembros de la Asamblea o sus apoderados.

Lo ocurrido en las reuniones de la Asamblea se hará constar en el libro de actas. Estas se firmarán por el presidente de la Asamblea y su secretario. Las actas se encabezarán con su número y expresarán cuando menos: lugar, fecha y hora de la reunión; la forma y antelación de la convocación; la lista de los asistentes; los asuntos tratados; las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos en favor, en contra, o en blanco; las constancias escritas presentadas por los asistentes durante la reunión; las designaciones efectuadas, y la fecha y hora de su clausura.

3.2.1.4. Información para los miembros de la Asamblea General

a) Los miembros de la Asamblea contarán con la información adecuada y oportuna en igualdad de condiciones, para participar y tomar decisiones informadas.

b) Durante el término de convocatoria, los miembros de la Asamblea podrán consultar los documentos relativos a la respectiva reunión, incluyendo información relevante del acta de la reunión anterior. Igualmente, podrán solicitar la información y aclaraciones que estimen pertinentes, así como formular las preguntas que requieran, en relación con los asuntos comprendidos en el orden del día.

c) Cuando se prevea la elección de los tres representantes del Consejo Superior o del Rector, la información a disposición de los miembros de la Asamblea deberá contener la propuesta de dichos candidatos, la cual estará conformada por la hoja de vida, la experiencia y la

motivación para ocupar el cargo. Esta información debe ser entregada a los miembros de la Asamblea en un plazo no inferior a cinco (5) días de la fecha de la Asamblea.

3.2.1.5. Inhabilidades e incompatibilidades

a) Además de las contempladas en los estatutos sociales, no podrán ser miembros de la Asamblea quienes tengan cargos directivos en otras Instituciones de Educación Superior o quienes tengan la calidad de servidores públicos pertenecientes al sector de la educación superior.

b) En caso de que la inhabilidad sea sobreviniente, la persona que incurra en ella deberá renunciar a su cargo de forma inmediata.

c) No podrá ocupar o mantener su cargo en la Institución el miembro de la Asamblea que se postule como candidato a un cargo de elección popular.

d) No podrán ser empleados o asesores de la Institución o ser vinculados los cónyuges, compañeros permanentes o parientes dentro del tercer grado de consanguinidad, tercer grado de afinidad o único civil de los miembros de la Asamblea General o del Consejo Superior o de los empleados del nivel directivo de la Institución.

3.2.2. *Consejo Superior*

La actividad del Consejo Superior como órgano de dirección académica, administrativa y financiera de la Institución se dirige principalmente a la toma de decisiones respecto a los objetivos estratégicos y a hacerle seguimiento a todas aquellas decisiones que se tomen para lograrlos, en la búsqueda permanente del mejor interés para la Institución.

Corresponde al Consejo Superior direccionar apoyar a la gestión de las actividades, compromisos y los riesgos que enfrenta la Institución, para lo cual podrá solicitar la información que considere pertinente. El Consejo debe promover que al interior de la Institución se identifiquen de manera preventiva y gestionen los riesgos a los que se expone la Institución.

La organización, funciones, periodicidad de las reuniones y forma de convocatoria del Consejo se rigen por lo establecido en la ley, en los estatutos sociales y en el presente Código.

El Consejo Superior sesionará una vez al mes, en la fecha y hora fijada en la convocatoria, salvo fuerza mayor o caso fortuito. Extraordinariamente cuando sea convocado por su presidente, o a solicitud de la mitad más uno de sus integrantes, del Rector o el revisor fiscal.

La convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias se hará por escrito con una antelación no menor de quince días calendario.

Los miembros del Consejo Superior perderán el carácter de tales en los siguientes casos:

a. Por muerte.
b. Por renuncia, expresamente aceptada por la Asamblea General.
c. Incumplimiento de sus deberes.
d. Haber sido condenado con pena privativa de la libertada.
e. Haber incurrido en actos graves contra la ética, la moral o el buen nombre de la Institución.
f. Inasistencia injustificada a tres reuniones consecutivas del Consejo Superior.

El Consejo Superior formarán quorum para deliberar la mitad más uno de sus integrantes. Toda decisión y elección se adoptará por mayoría simple de votos. Tendrá un presidente y un vicepresidente elegidos entre sus miembros y actuará como secretario el Secretario General de la Institución o quien haga sus veces.

3.2.2.1. Calidades, competencias y criterios de selección

a) Los miembros del Consejo contarán con altas cualidades profesionales, trayectoria profesional general y específica, formación académica y habilidades que les permitan ejercer un adecuado desempeño de sus funciones. Dentro de éstas se encuentran: habilidades analíticas y gerenciales, una visión estratégica del sector de educación superior, objetividad y capacidad para presentar su punto de vista y evaluar cuadros gerenciales superiores. Adicionalmente tendrán la capacidad de entender y cuestionar información académica, financiera y propuestas de negocios.

b) Cada miembro del Consejo tendrá otras competencias específicas, que le permitan contribuir en una o más dimensiones, por su especial conocimiento del sector.

c) Al menos uno de los representantes de la Asamblea General para el Consejo Superior deberá ser miembro independiente. Se considera que un miembro es independiente cuando ni él ni sus vinculados personales, sean directivos de la Institución, ni lo hayan sido durante los cinco años inmediatamente anteriores, ni sean socios o empleados de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a la Institución. En este último caso, solo aplica cuando los ingresos por la prestación de servicios de asesoría o consultoría representen para el proveedor el 20% o más de sus ingresos operacionales del cierre del año inmediatamente anterior.

3.2.2.2. Principios de actuación de los miembros del Consejo Superior

a) Deberán regirse, individualmente y como cuerpo colegiado, por principios de objetividad, buena fe, equidad, integridad, lealtad, legalidad, imparcialidad y con la debida diligencia y cuidado, procurando siempre que sus decisiones prioricen los intereses de la Institución.

b) Deberán promover, en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de las leyes, los estatutos, el Código de Buen Gobierno, el reglamento interno de trabajo, cuando este les sea aplicable y demás normas y reglas acogidas por la Institución además de las que defina el Consejo Superior internamente.

c) Guardar estricta confidencialidad de la información, deliberaciones y documentación a la que tengan acceso en ejercicio de su cargo y abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de un tercero incluso después de cesar sus funciones como miembro del Consejo.

d) Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.

e) Participar activamente en las reuniones del Consejo; conocer y revisar por adelantado el material de estudio y análisis para lo cual el área encargada lo proveerá de manera adecuada y oportuna.

f) Abstenerse de participar directamente o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en Consejos o Directivas de otras Instituciones de Educación Superior o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.

g) Abstenerse de recibir dadivas de terceros que puedan influenciar sus decisiones.

h) Evitar cualquier situación de conflicto real o potencial entre sus deberes con la Institución y sus intereses personales, informando en debida forma de cualquier situación que pueda suponer un conflicto de intereses con Institución. Para tal efecto, los miembros deberán informar al Consejo las relaciones, directas o indirectas, que mantengan con la Institución, con proveedores, con aliados o con cualquier otro grupo de interés de los que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.

i) Ejercerán su cargo en forma objetiva, imparcial y autónoma, estableciendo políticas, señalando directrices generales y tomando decisiones estratégicas en bien de la Institución sin inmiscuirse en funciones de otros órganos más allá de lo que los estatutos le otorgan en sus funciones.

3.2.2.3. Derechos y deberes de los miembros:

a) Recibir y solicitar la información que requieran para el adecuado desempeño de sus funciones, así como, disponer con la debida antelación, de toda la información relacionada con los asuntos a tratar en las reuniones excepto cuando se trate de asuntos de carácter reservado. La información debe ser concisa y completa, bien organizada y diseñada de tal manera que se logre informar los aspectos materiales relacionados con los asuntos a tratar.

b) Asistir a las reuniones y participar en ellas de acuerdo con los principios establecidos en el presente documento.

c) Recibir la remuneración pactada por el ejercicio de sus funciones de acuerdo con los criterios emitidos por la Asamblea General, cuando haya lugar a ellos.

d) Cumplir sus funciones de acuerdo con los principios establecidos en el presente Código y las funciones propias del cargo establecidas en los estatutos y la ley.

e) Respetar y defender los intereses de la Institución con lealtad, transparencia y buena fe.

f) Evitar situaciones que configuran un conflicto de intereses o aquellas que en general afecten el cumplimiento de sus deberes con la Institución ya sean personales, empresariales o familiares.

g) Abstenerse de usar los activos sociales para fines personales o en beneficio de terceros.

h) Participar con voz y voto en todas las reuniones del Consejo Superior.

i) Fortalecer su labor a través de información clara y oportuna a través de la actualización normativa, seguimiento a los procesos de calidad académica, baterías de indicadores, manuales de rendiciones de cuentas y manuales de inducción de los miembros del Consejo Directivo según lo establecido en el acuerdo 002 de 2019 del Consejo Nacional de Educación Superior – CESU- y las normas que lo modifiquen.

j) Se procurará que la información que le sea entregada a los miembros del Consejo Superior sea relevante.

3.2.2.4. Información para los miembros del Consejo Superior:

a) Los miembros del Consejo Superior contarán con la información adecuada y oportuna para participar en reuniones y tomar decisiones informadas.

b) Para el cabal desempeño de sus funciones se garantizará a los miembros del Consejo Superior el acceso a la información que sea necesaria, salvo que se trate de información de carácter estrictamente reservado.

3.2.2.5. Inhabilidades e incompatibilidades:

a) Además de las contempladas en los estatutos sociales, no podrán pertenecer al Consejo Superior quienes sean directivos de otras Instituciones de Educación Superior o quienes tengan la calidad de servidores públicos, particularmente aquellos pertenecientes al sector de la educación superior.

b) En caso de que la inhabilidad sea sobreviniente, la persona que incurra en ella deberá renunciar a su cargo de forma inmediata.

c) No podrá ocupar o mantener su cargo en la Institución el miembro del Consejo que se postule como candidato a un cargo de elección popular.

d) No podrán ser empleados o asesores de la Institución o ser vinculados por contrato, los cónyuges, compañeros permanentes o parientes dentro del tercer grado de consanguinidad, tercer grado de afinidad o único civil de los miembros del Consejo Superior o de los empleados del nivel directivo de la Institución.

e) Durante el ejercicio de sus cargos, los miembros del Consejo deberán abstenerse de tener relación de prestación de servicios, ser asesor, o tener un interés directo o indirecto en la Institución diferente de su calidad de miembro del Consejo.

3.2.1.1. Actas

Lo ocurrido en las reuniones del Consejo Superior se hará constar en el libro de actas. Estas se firmarán por el presidente del Consejo y su secretario. Las actas se encabezarán con su número y expresarán cuando menos: lugar, fecha y hora de la reunión; la forma y antelación de la convocación; la lista de los asistentes; los asuntos tratados; las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos en favor, en contra, o en blanco; las constancias escritas presentadas por los asistentes durante la reunión; las designaciones efectuadas, y la fecha y hora de su clausura.

3.2.2. *Consejo Académico*

La actividad del Consejo Académico como órgano de dirección académica de la Institución se centra en proponer políticas académicas, socializar y fortalecer la alineación de la comunidad institucional y la apuesta académica en congruencia con el Proyecto Educativo Institucional y las líneas estratégicas. Implica también el conocimiento de la vida institucional por parte de todos los asistentes, dado que se convierten en vía de difusión para las conversaciones y decisiones allí tomadas, y constituye un camino de participación, transparencia y comunión. La organización, funciones, periodicidad de las reuniones y forma de convocatoria del Consejo se rigen por lo establecido en la ley, en los estatutos sociales y en el presente Código.

El Consejo Académico se reunirá de manera ordinaria una vez al mes o extraordinariamente, cuando resulta necesario y deberá garantizará la participación de representantes de los estudiantes, docentes y graduados, para que participen con voz y voto en las reuniones del mismo.

Serán miembros del Consejo Académico el Rector, quien lo presidirá, el Vicerrector Académico Nacional, quien lo presidirá en ausencia del Rector, los decanos y directores de programas académicos, un representante de los estudiantes, un representante de los graduados y un representante de docentes, elegidos para periodos de un año, y aquellos invitados que se consideren necesarios, con voz, pero sin voto.

Lo ocurrido en las reuniones del Consejo Académico se hará constar en el libro de actas. Estas se firmarán por el presidente del Consejo y su secretario. Las actas se encabezarán con su número y expresarán cuando menos: lugar, fecha y hora de la reunión; la forma y antelación de la convocación; la lista de los asistentes; los asuntos tratados; las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos en favor, en contra, o en blanco; las constancias escritas presentadas por los asistentes durante la reunión; las designaciones efectuadas, y la fecha y hora de su clausura.

3.2.3. *Rector Nacional*

La gestión del Rector como primera autoridad ejecutiva y representante legal de la Institución será evaluada por la Asamblea General de conformidad con indicadores medibles derivados del plan estratégico, que permiten evaluar el alineamiento entre las estrategias, los objetivos, las acciones y los resultados con el fin de determinar el desempeño de la Institución frente a su direccionamiento estratégico.

3.2.4. *Secretaría General*

Además de las funciones establecidas por la ley, los estatutos sociales, son funciones del Secretario General, las siguientes:

a) Realizar la entrega en tiempo y forma, la información a los miembros de los Cuerpos Colegiados y la Rectoría.

b) Conservar la documentación institucional, reflejando debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones y dar fe de los acuerdos de los Cuerpos Colegiados y la Rectoría.

c) Velar porque las actuaciones de la Asamblea General se ajusten a las normas aplicables y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los estatutos y demás normativa interna de la Institución y legislación aplicable.

d) Promover e informar a los Cuerpos Colegiados y la Rectoría Nacional sobre los avances y tendencias en materia de gobierno corporativo.

e) Prestar asesoría legal los Cuerpos Colegiados y la Rectoría Nacional y rendir informes sobre los asuntos legales de importancia material para la actividad de la Institución y la gestión de los administradores.

f) Comunicar las decisiones de los Cuerpos Colegiados y la Rectoría Nacional a toda la comunidad académica.

g) Verificar que cada Órgano de Dirección cuente con el número mínimo de miembros requeridos para la toma de decisiones; en caso de contar con vacantes, la Secretaría General lo dará a conocer al órgano o persona responsable de la elección de los miembros faltantes o, en su defecto, al órgano que le siga en jerarquía.

h) Promover la realización oportuna de las reuniones de los Órganos de Dirección, buscando que la Asamblea General realice una reunión ordinaria anual y el Consejo Superior realice una reunión por lo menos mensual, en los términos indicados en este Código de Bueno Gobierno.

3.3. Políticas para los órganos de control

La Institución fundamenta su actuación en una cultura de control, encargada del seguimiento y control a las políticas y procedimientos de la Institución. Los directivos de la Institución se comprometen a aplicar el Modelo Estándar de Control Interno y velar por su cumplimiento por parte de todos sus funcionarios para que desarrollen estrategias que conduzcan a una administración eficiente, eficaz, imparcial, íntegra y transparente por medio de la autorregulación, autogestión, autocontrol y el mejoramiento continuo de sus fines y proporcionando control estratégico de gestión y el control de evaluación.

El control interno está a cargo de una dirección nacional, como responsable de apoyar a la Institución en la supervisión de las distintas actividades, buscando un correcto desarrollo de su objeto, para que se ajusten a las normas, políticas, procesos y procedimientos institucionales, y hacer recomendaciones para la prevención del riesgo y el fortalecimiento de su gestión.

Para el ejercicio del control externo, las directivas brindarán todas las facilidades a los organismos de control, que en ejercicio propio de sus funciones requieran para examinar el resultado de la gestión de la Institución.

La Revisoría Fiscal de la Institución estará a cargo de un Revisor Fiscal, con su respectivo suplente, elegido por la Asamblea General. Su periodo será de dos años y su remuneración será fijada por la Asamblea General. El Revisor Fiscal será independiente, de reconocido prestigio, y a quien le corresponde dictaminar los estados financieros y revisar y evaluar sistemáticamente los componentes y elementos que integran el control interno, en forma oportuna e independiente en los términos que le señala la ley, los estatutos y los pronunciamientos profesionales.

3.4. Cumplimiento y administración de riesgos

Del compromiso de la Institución frente al Buen Gobierno, se derivan las siguientes pautas específicas sobre los mapas de riesgos que permiten evidenciar los posibles riesgos que afecten a la Institución, su probabilidad de ocurrencia y visualizar la magnitud para establecer protocolos de actuación.

a. Evaluación de los riesgos: El sistema se diseñará con fundamento en una evaluación de los riesgos y contemplará actividades para identificar, detectar y atenuar estos riesgos.

b. Auditoría de Cumplimiento: Para verificar la efectividad del sistema, la Institución, a través de Control Interno o Revisoría Fiscal incluirá en los programas anuales, la revisión al cumplimiento de los controles establecidos en este manual y demás documentos internos que contemplen lineamientos de Buen Gobierno.

c. **Debida Diligencia:** La Institución revisará los aspectos legales, académicos, contables y financieros relacionados para identificar y evaluar los riesgos que atenten contra las buenas prácticas de gobierno y que puedan afectar a la Institución y sus Grupos de Interés.

d. **Archivo y conservación de documentos:** La Institución conservará los documentos de conformidad con los procedimientos internos. En todo caso, la Institución conservará (en físico o digitalmente) los documentos por el término de diez (10) años y concluido el término citado, los documentos pueden ser destruidos, siempre que se cumplan las siguientes condiciones: a) Que no medie solicitud de entrega de los mismos formulada por autoridad competente. b) Que se conserven en un medio técnico que garantice su posterior reproducción exacta y la preservación de su valor probatorio. Lo anterior, de conformidad con las políticas de archivo y tablas de retención de la Fundación.

e. **Divulgación y capacitación del sistema:** La Institución diseñará y desarrollará un programa de capacitación, liderado por el Comité de Buen Gobierno que permitirá la sensibilización, formación y entrenamiento a directivos, empleados, profesores y estudiantes en el Buen Gobierno y su participación en él.

f. **Colaboración con las autoridades:** La Institución prestará una efectiva colaboración con los organismos estatales respecto de las investigaciones que estos adelanten en relación con actos de corrupción, soborno y en general cualquier acto ilegal.

   La comunidad de Areandina debe levantar un mapa de riesgos de corrupción que eventualmente puedan afectar su Buen Gobierno. Se espera de los directivos la debida cooperación para reportar con inmediatez a los correspondientes jefes toda situación de prácticas con el fin de reducir la probabilidad de ocurrencia o el impacto que pueda generar la materialización del riesgo.

g. **Canal para Denuncias:** Areandina ha dispuesto de un correo electrónico etica@areandina.edu.co administrado directamente por el Comité de Ética, así como de la línea ética, por medio de los cuales los miembros de la Asamblea General, Consejo Directivo, Consejo Académico, empleados, estudiantes y cualquier tercero, de manera segura, confidencial y anónima, si es decisión de la persona, notificará cualquier sospecha de violación a la Política de Buen Gobierno.

   Areandina se compromete que toda denuncia será investigada y la información suministrada y pruebas se mantendrán en confidencialidad, protegiendo a la persona que denuncia violaciones a la política de Buen Gobierno.

   No se tolerarán las falsas denuncias o de mala fe, la cual se considera como una violación a las políticas de Buen Gobierno y se tomarán las medidas respectivas sancionatorias.

h. **Prácticas Sancionadas:** Los miembros de la Asamblea General, del Consejo Superior, del Consejo Académico o de la alta dirección institucional que viajan al exterior por razones de negocios a nombre de Areandina o en representación de ella, NO PODRÁN:

   i. Ofrecer, dar, prometer o autorizar dinero o cualquier bien-material (regalos, préstamos, comidas, viajes, alojamiento) a ningún servidor público o persona natural o jurídica con el fin de obtener, retener o direccionar negocios hacia cualquier persona, para lograr una ventaja.

   ii. Hacer pagos, regalos u ofrecer beneficios a través de intermediarios que tengan como finalidad obtener, retener o direccionar negocios hacia cualquier persona para lograr una ventaja.

iii. Ocultar o disfrazar los regalos a través de otros registros de gastos.

iv. Dar regalos, viajes, atenciones, tarjetas de regalos (bonos), con cargo al Areandina, aunque no sean de valor material; lo que se considerará un acto corrupto, si es para obtener una ventaja inapropiada u obtener un favor o concepto favorable.

v. Dar regalos, viajes, atenciones, tarjetas de regalos (bonos), aunque no sean de valor material; lo que se considerará un acto corrupto si es para obtener una ventaja inapropiada, favor o concepto favorable hacia el Areandina o el miembro de la Asamblea General y del Consejo Superior

vi. Realizar aportes o contribuciones a campañas políticas o a cualquier entidad relacionada con un cargo político directa o indirectamente a nombre de la Institución, mediante pagos, publicidad, etc.

vii. En un proceso licitatorio en los cuales la Institución esté participando, entregar comidas, regalos, viajes o atenciones.

viii. Sólo están permitidos los gastos de representación (viaje, comidas, regalos), regalos u atenciones razonables, de valor modesto o simbólico para efectos promocionales y ajustados a las políticas.

ix. No se autorizan anticipos para gastos de empleados públicos con cargo a la Institución. Si se trata de un ex servidor público contratado por el Areandina, en ningún caso podrá hacer uso de la información confidencial del ente gubernamental o de tráfico de influencias en razón al cargo que desempeña.

4. POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN PARA EL BUEN GOBIERNO

4.1. Reconocimiento y relación con los Grupos de Interés

Grupos de Interés: se refiere de manera conjunta a los siguientes grupos que se relacionan con la Institución: (1) estudiantes, (2) docentes e investigadores, (3) personal administrativo, (4) egresados y graduados, (5) familiares de la comunidad, (6) contratistas y proveedores, (7) aliados estratégicos, (8) comunidad, (9) otras instituciones de educación superior, (10) Autoridades, (11) comunidades de ciencia, tecnología e innovación y sector empresarial.

Una parte esencial del compromiso de la Institución es promover un diálogo permanente con todos sus Grupos de Interés sobre los que tiene influencia y reconocimiento. En este diálogo se establece un trato armónico, transparente y en el marco del respeto, entendimiento de su posición e importancia para la Institución.

Este diálogo equivale a un sistema de evaluación de todos los intereses involucrados en una decisión o gestión, buscando las relaciones más benéficas y positivas para todos los intereses comprometidos. Con los Grupos de Interés se tiene la transparencia de efectuar todos los esfuerzos razonables para prever posibles consecuencias y adoptar medidas socialmente responsables para evitar actos injustificados que afecten otros intereses.

4.1.1. *Relación con los estudiantes*

La principal misión de la Institución es formar y capacitar integralmente a sus estudiantes en su desarrollo personal y profesional, para que contribuyan al progreso de la sociedad a través del cumplimiento de sus sueños y proyectos como aporte a su felicidad y la de la Institución. En el ámbito del Buen Gobierno, la Institución se compromete con los estudiantes a:

a. Reconocer su participación en los Consejos Directivo de la Seccional Pereira, Académico Nacional y Seccional, Consejos de Facultades, Comités Curriculares y Comité de Ética mediante la elección de estudiantes que representen sus intereses.
b. Garantizar sus derechos reconocidos en el Reglamento Estudiantil y demás normas internas.
c. Garantizar el ejercicio de la libertad de cátedra mediante la cual el estudiante goza de la prerrogativa de expresar libremente sus opiniones y conceptos y de ser escuchado por sus profesores dentro de un marco de respeto mutuo.
d. Promover y estimular el cumplimiento de sus deberes al tenor del Reglamento Estudiantil y demás normativa interna.
e. Garantizar espacios de participación, discusión y diálogo en las decisiones que los afecten en su ámbito personal, académico o institucional.
f. Ser tratado bajo el imperativo del principio de igualdad, equidad y sin discriminación alguna.
g. Cumplir transparentemente la oferta académica.
h. Dar formación integral que comprenda tanto el desarrollo personal y de autoconocimiento, como el desarrollo profesional.
i. Atender y tramitar oportunamente, dentro de los términos legales establecidos, sus quejas, reclamos, peticiones y sugerencias con relación a la calidad de la educación, a la revisión de sus evaluaciones o calificaciones y en general a todo lo que propenda por el mejoramiento de la vida estudiantil en Areandina.
j. Prestar el servicio de tutoría en asuntos de vida personal y vida académica.
k. Protegerlos de toda tentativa y/o acto de acoso personal, académico o sexual o cualquier forma de violencia.
l. Facilitar las actividades de actividad física y de prácticas culturales y deportivas.
m. Disponer de instalaciones físicas y tecnologías adecuadas para sus actividades.
n. Proponer fórmulas y alternativas para superar las dificultades de financiamiento de la matrícula.
o. Invitar a sus padres a programas de formación, capacitación y desarrollo personal.
p. Enriquecer el ambiente estudiantil fortaleciendo factores de convivencia, cooperación y crecimiento personal y profesional.

4.1.2. *Relación con los docentes e investigadores*

La docencia e investigación son funciones esenciales de la academia y de su calidad dependerá significativamente la excelencia del servicio de educación superior. Por ello los órganos de Buen Gobierno de la Institución se comprometen con sus docentes e investigadores a:

a. Garantizar el cumplimiento previsto en el Reglamento Docente para su adecuado cumplimiento.
b. Dar participación a sus representantes en los órganos de gobierno y administración indicados en los estatutos y reglamentos, quienes representan los intereses de los docentes en los órganos de decisión.
c. Valorar tanto su conocimiento como su experiencia.
d. Garantizar su libertad de cátedra dentro de los lineamientos institucionales.
e. Tramitar sus quejas, reclamos y sugerencias dentro del término dispuesto para ello.
f. Facilitar canales de comunicación con los directivos.
g. Promover y apoyar su mejoramiento permanente en su condición docente.
h. Conservar políticas salariales y prestacionales dignas y decorosas.
i. Mediar cuando sea necesario en las diferencias o conflictos con los estudiantes u otros actores, dentro del principio de imparcialidad.

j. Estimular a los docentes altamente evaluados por los estudiantes.
k. Promover que sean actores beneficiados de sus convenios internacionales.
l. Procurar las mejores instalaciones y logística para el cumplimiento de su función.
m. Brindar oportunidades de carrera docente y promoción.
n. Garantizar su vinculación a través procedimientos transparentes basados en el mérito, experiencia, calificaciones y la autonomía universitaria.
o. Garantizar su inclusión equitativa y sin ningún tipo de discriminaciones que permita consolidar a Areandina como una institución incluyente.

4.1.3. *Relación con el personal administrativo y de apoyo*

La Institución busca el compromiso y lealtad de los colaboradores como factor clave para el éxito en sus actividades académicas y administrativas. La Institución desde el marco del Buen Gobierno, se compromete con sus colaboradores a:

a. Promover una vida laboral de respeto, dignidad, felicidad y alegría que repercutirá en una mejor calidad de vida.
b. Procurar una política salarial y prestacional que coadyuve al bienestar presente y futuro del empleado y su núcleo familiar.
c. Fortalecer y fomentar las buenas prácticas laborales adoptadas en su modelo de Responsabilidad Social.
d. Procurar las mejores instalaciones y logística para el cumplimiento de su función.
e. Brindar oportunidades de carrera y promoción de cargos dentro la Institución.
f. Estimular a los empleados altamente evaluados.
g. Tramitar sus quejas y reclamos dentro del término establecido.

4.1.4. *Relación con los egresados y graduados*

Los egresados y los graduados son parte vital de la Institución, al ser la representación viva de Areandina en la sociedad. Por esta razón, la Institución se interesa de manera especial en el bienestar, desarrollo personal y laboral de los egresados y graduados, comprometiéndose a:

a. Brindar espacios para mantener el vínculo con los egresados y graduados.
b. Prestar el acceso al servicio de Biblioteca Institución para su utilización.
c. Ofrecer descuentos en la oferta académica.

4.1.5. *Relación con contratistas y proveedores*

Las relaciones con los proveedores y contratistas se fundamentarán en valores de mutuo respeto, responsabilidad, transparencia, cumplimiento, buena fe y confianza que garanticen que los bienes y servicios adquiridos por la Institución sean de reconocida calidad y se encuentren amparados por convenidas garantías. La Institución en el marco de la gestión de su Buen Gobierno, llevará a cabo un debido conocimiento y verificación de sus contratistas y proveedores.

En el desarrollo de dichas relaciones la Institución se compromete a:

a. Garantizar condiciones de contratación transparentes que comprendan criterios de adjudicación objetivos, técnicos y del mejor interés económico mediante el examen riguroso de los diferentes requisitos establecidos para tal fin en el marco de la autonomía institucional.
b. Descalificar toda oferta en la que sea latente la intención de obtener la decisión de adjudicación mediante prácticas de soborno, corrupción y/o conflictos de interés y pretender así agraviar la integridad y transparencia de la Institución.
c. Cumplir cabalmente sus compromisos y obligaciones contractuales y esperar lo propio de los proveedores y contratistas.
d. Fomentar actividades formativas que motiven la adopción de contratistas y proveedores del Código de Ética y de criterios de sostenibilidad social y ambiental adoptados por la Institución.
e. Preferir proveedores que compartan los valores Institucionales previstos en el Código de Ética.
f. Privilegiar a los proveedores que en sus políticas adopten los principios del Pacto Global de las Naciones Unidas aplicadas a las áreas de Derechos Humanos, Medio Ambiente, Estándares Laborales y Anticorrupción.

La Institución se abstendrá de contratar proveedores o prestadores de servicios con antecedentes negativos en listas restrictivas, noticias desfavorables, que puedan estar vinculados con prácticas ilegales o corruptas o que puedan significar un riesgo reputacional negativo para la Institución. Si existen conflictos de interés que puedan afectar la transparencia de la contratación, es deber del proveedor anunciarlo a la Institución.

Los proveedores y/o contratistas deberán suscribir compromisos contractuales con la Institución sobre su idoneidad, procedencia de sus activos y no vinculación con actividades ilícitas, de acuerdo con las políticas y procedimientos de contratación de la Institución.

4.1.6. *Relación con Aliados Estratégicos*

Los aliados estratégicos de la Institución son todas aquellas personas naturales o jurídicas de derecho público o privado con las cuales se generan alianzas de hecho o de derecho para lograr objetivos comunes en mutuo beneficio o que le generan valor al Areandina.

a. Previo a realizar cualquier operación comercial y suscribir un contrato con un Aliado Estratégico, sus antecedentes serán validados en listas y bases de datos relevantes para la prevención de corrupción, lavado de activos o financiación del terrorismo (antecedentes SARLAFT) del cliente persona natural. En el caso de personas jurídicas, se verificará el nombre de la entidad y del representante legal.
b. Se verificarán motores de búsqueda en internet, prestando atención a noticias de medios de información reconocidos que hagan referencia a actividades ilícitas, especialmente de corrupción, lavado de activos o financiación del terrorismo.
c. Cualquier hallazgo relacionado con corrupción, lavado de activos o financiación del terrorismo será puesto en consideración del Comité de Buen Gobierno.
d. La selección de los aliados se realizará a través de procesos transparentes en los que se tendrán en cuenta las necesidades y beneficios derivados de dichas alianzas y las condiciones particulares del potencial aliado bajo criterios de responsabilidad, idoneidad, experiencia, ética, transparencia y honestidad.
e. Cuando la alianza estratégica represente pagos por valores superiores a 100 SMMLV deben ser presentadas y vigiladas por el Comité de Alianzas que será conformado por el Rector Nacional, el Vicerrector Administrativo y Financiero y el área encargada.
f. El correspondiente aliado deberá compartir los principios y valores Institucionales.
g. De la alianza estrategia se suscribirá un convenio en el que deberán establecerse los compromisos de las partes, el periodo, los beneficios mutuos y las justificaciones para dichas alianzas. Dicho convenio se verificará contra el procedimiento interno de contratación.

h. Se deberá dejar constancia de la trazabilidad de las alianzas.

4.1.7. *Relación con los Donantes*

Teniendo en cuenta que la Institución tiene la categoría de Fundación, ésta puede recibir donaciones por parte de particulares interesados en contribuir con la visión y la misión de Areandina. Los activos provenientes de estas donaciones no deben estar exentos de controles que permitan garantizar que los mismos no están siendo entregados para dar apariencia de legalidad o en general, para realizar actividades de lavado de activos, financiación del terrorismo, corrupción, soborno o fraude.

Con el fin de evitar que Areandina se vea contaminada con activos de origen ilícito a través de donaciones, se procurará conocer los antecedentes y mantener registro de las personas naturales o jurídicas que por cualquier motivo quieran entregar activos a la Institución.

Previo a la recepción de cualquier tipo de activo por concepto de donación a Areandina, se realizarán las siguientes actividades:

a. Validación de antecedentes en listas y bases de datos relevantes para la prevención de corrupción, lavado de activos o financiación del terrorismo (antecedentes SARLAFT) del donante persona natural. En el caso de personas jurídicas, se verificará el nombre de la entidad y del representante legal.

b. Se verificarán motores de búsqueda en internet, prestando atención a noticias de medios de información reconocidos que hagan referencia a actividades ilícitas, especialmente de corrupción, lavado de activos o financiación del terrorismo.

c. Se recopilarán datos de identificación del donante, que incluyan el nombre o razón social, la identificación y la dirección. Para donantes personas jurídicas, se recopilará el nombre e identificación del representante legal.

Cualquier hallazgo relacionado con corrupción, lavado de activos o financiación del terrorismo será puesto en consideración del Comité de Buen Gobierno.

4.1.8. *Relación con la Comunidad Externa*

La Institución es consiente que el servicio público de la educación superior representa un componente esencial del progreso y convivencia de la sociedad y que, de su excelencia y calidad dependerá la prosperidad de la comunidad y el desarrollo social. Por ello la Institución se compromete con la comunidad a:

a. Consolidar la reputación institucional en concordancia con la misión institucional y su propósito por la transformación social.
b. Desarrollar en cooperación con las comunidades, programas de responsabilidad social en beneficio de distintos sectores de la sociedad.
c. Mejorar permanentemente la calidad académica de sus programas para beneficio del conjunto de la sociedad.
d. Ofrecer a los distintos grupos de la sociedad, educación superior de calidad que sirva para atender los mejores intereses de la comunidad.
e. Aumentar paulatinamente la cobertura del servicio de educación.
f. Establecer convenios con entidades privadas y estatales para desarrollar programas y actividades de beneficio social.

g. Desarrollar líneas de investigación orientadas al beneficio de la sociedad.
h. Procurar especiales condiciones de favorabilidad para el acceso o admisión de estudiantes provenientes de cualquiera de los grupos de especial protección constitucional bajo el principio de equidad e inclusión social.

4.1.9. *Relación con otras instituciones de educación superior*

La Institución se comunica con otras instituciones de educación superior y con el sector educativo en general como agentes de interacción permanente y de trabajo colaborativo. Areandina se fundamenta en criterios transparentes para el relacionamiento y en el marco de la competencia leal asumiéndola como un imperativo ético que deriva en decisiones y actividades de responsabilidad en el mercado de la educación superior. Por ello la Institución se compromete a:

a. Salvaguardar la información propietaria de sus competidores en los servicios de educación superior y rechazar todo procedimiento irregular y éticamente cuestionable en un tercero no autorizado pueda acceder a dicha información.
b. Rechazar categóricamente ofrecimientos indebidos y desleales de suministro de información reservada perteneciente a sus competidores.
c. Desarrollar prácticas de libre mercado en el marco de la transparencia y la ética.
d. Propender por generar espacios de construcción colectiva y participar de los generados por otras instituciones del sector.

4.1.10. *Relación con autoridades*

Areandina entiende que las autoridades gubernamentales y especialmente las de educación superior, además de ejercer inspección y vigilancia, son aliados estratégicos para el desarrollo de propuestas, la implementación de los conocimientos y la generación de transformaciones sociales en los territorios. En consecuencia, la Institución dentro de su sistema de Buen Gobierno, se compromete con:

a. Gestionar la prestación del servicio público de educación superior como una función social que implica responsabilidades de acuerdo con los postulados de la Constitución Política.
b. Establecer relaciones interinstitucionales fluidas que permitan la colaboración bajo principios de coordinación y complementariedad.
c. Cumplir y ejecutar las leyes y sus normas reglamentarias sobre educación superior, dispuestas en la ley 30 de 1992, 115 de 1994, el Decreto 1330 de 2019 y demás leyes, decretos, y reglamentos que afecten el desarrollo de la Educación Superior en Colombia.
d. Trabajar corresponsablemente con el Estado en el propósito de mejoramiento permanente del servicio de educación superior con sujeción al principio de la autonomía universitaria.
e. Atender oportunamente los requerimientos, peticiones y citaciones de las autoridades estatales educativas debido a su función de inspección y vigilancia.
f. Contribuir a las finalidades constitucionales del Estado mediante la prestación de un servicio público de educación superior de excelencia.
g. Cumplir las políticas públicas sobre educación superior.
h. Mantener un diálogo edificante con las instancias educativas locales, nacionales e internacionales para propender por el mejoramiento de la calidad de la educación y por las condiciones más favorables para la prestación del servicio.
i. Suministrar diligentemente la información de la Institución que requieran las autoridades estatales.
j. Cumplir en su condición de persona jurídica todas las obligaciones legales y reglamentarias exigidas por otras autoridades estatales.

k. Cumplir lo establecido en este Código, en especial las conductas reguladas en el punto 3.4 literal H.

4.1.11. Relación con el sector empresarial

La Institución se consolidará como un aliado estratégico del sector empresarial con el propósito de que las industrias fortalezcan la pertinencia académica, posibilitando la interacción con escenarios reales de desarrollo laboral para el adelanto de la oferta educativa. En consecuencia, la Institución se compromete a:

a) Ofrecer una oferta académica pertinente y que responda a las necesidades del entorno económico del país.
b) Estar al tanto de las necesidades y preocupaciones de los entornos económicos del país.
c) Establecer comunicación permanente y efectiva con el sector productivo para el trabajo articulado.
d) Tener apertura de diálogo a las propuestas generadas por el sector privado para el trabajo articulado, participar en escenarios de construcción.
e) Invitar a los representantes de los sectores a participar de la revisión y construcción de los currículos, de conformidad con el acuerdo 45 de 2018.

4.2. Conflictos de interés

La Institución entiende que la construcción de transparencia, confianza y compromiso en la toma de decisiones resulta determinante para evitar conflictos de interés que afecten el cumplimiento de los fines misionales.

Existirá conflicto de interés cuando se presente cualquier situación en la cual un miembro de un grupo de interés enfrente sus intereses personales o de terceros relacionado con él, con los de la Institución.

En los conflictos de interés no es posible la satisfacción simultánea de los intereses de dos Grupos de Interés, afectándose la libertad e independencia en la toma de decisiones por cuanto en la decisión se contraponen y coexisten el interés directo o indirecto del involucrado y el interés de la Institución. Para este efecto, se entiende que el interés es contrapuesto cuando la satisfacción de uno implique la desmejora del otro.

Los parámetros para el tratamiento de los conflictos de interés en Areandina, son:

a) La alta dirección realizará el mayor esfuerzo y dirigirá sus acciones al cumplimiento de los propósitos y fines misionales de la Institución, así como al favorecimiento equitativo de los diferentes Grupos de Interés. De la misma forma, los directivos se comprometen a respetar, considerar, analizar y entender los intereses y expectativas de los diferentes grupos.
b) Los miembros de cada grupo interés entenderán que su relación con la Institución debe estar alineada con los compromisos, principios y fines misionales de la Institución. En consecuencia, no antepondrán ningún interés personal en perjuicio de la Institución.
c) Se evitará que los Grupos de Interés más poderosos utilicen su poder para influenciar las decisiones de la Institución y desvíen los recursos hacia fines contrarios a su objeto.
d) La alta dirección y los miembros de los órganos colegiados garantizarán la transparencia e información en las relaciones con los Grupos de Interés, así como el uso apropiado de los activos. En consecuencia, deberán informar las relaciones directas o indirectas que mantengan entre ellos, con proveedores, contratistas, aliados estratégicos o con cualquier otro grupo de interés que puedan derivar en situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su gestión.
e) Los involucrados en una situación de conflicto de intereses deberán informar el conflicto o coexistencia real de intereses de manera oportuna. Tratándose de Cuerpos Colegiados, se informará al Cuerpo Colegiado del cual haga parte el funcionario que se vea involucrado en el conflicto de interés. Los demás funcionarios lo informarán a sus superiores, quienes decidirán respecto de su participación en la decisión, según sea el caso. Para ello debe facilitar la información pertinente y necesaria que conduzca al tratamiento de tales conflictos.
f) Si no declara el conflicto de interés, una vez este sea evidenciado por la Institución, se evaluará su tratamiento del conflicto y las sanciones y/o consecuencias a que haya lugar según sea el caso. La evaluación será analizada por el Comité de Gobierno Corporativo.
g) Los directivos, académicos o personal administrativo de la Institución se abstendrán de celebrar contratos civiles o comerciales o a vincular activos personales con la Institución.
h) Los directivos, académicos o personal administrativo de la Institución evitarán vincularse con proveedores, aliados estratégicos u otras instituciones de educación superior en una forma que los puedan beneficiar personalmente por una decisión tomada en el desempeño de sus funciones y que afecten o puedan afectar los intereses de la Institución.
i) Los directivos académicos o personal administrativo deben abstenerse de participar directamente o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Institución o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés con los propósitos y fines institucionales.
j) Ningún directivo podrá ser contraparte en litigios contra la Institución.
k) Los docentes o personal administrativo no aprovecharán en su beneficio propio o ajeno, los estudios, informaciones, documentos institucionales, mejoras, descubrimientos o invenciones o trabajo académico de estudiantes.

4.2.1. Tratamiento de los conflictos de interés:

Cuando se presente un conflicto de interés, o se tenga duda sobre su existencia se sugiere abstenerse de actuar mientras no se haya surtido el procedimiento previsto a continuación:

a) Los conflictos de interés que puedan presentarse entre los miembros de Cuerpos Colegiados y directivos de la Institución serán sometidos a consideración y decisión de una comisión especial designada para el efecto por el Consejo Superior. Dicha comisión estará integrada por tres (3) de sus miembros y se reunirá cuando sea necesario considerar algún conflicto de interés en particular, previa convocatoria del Secretario General. Los conflictos de interés que se presenten por parte de docentes o personal administrativo serán sometidos a consideración y decisión del Comité Buen Gobierno.
b) Informar de manera inmediata al Consejo Superior o a su superior jerárquico, según sea el caso, de la situación de conflicto de interés para su evaluación.
c) Abstenerse de participar en la evaluación de la situación correspondiente.
d) Actuar de conformidad con la decisión del Consejo Superior o del superior jerárquico, según corresponda.

4.2.2. Controles periódicos para evitar conflictos de interés:

Con el fin de contar con herramientas efectivas y medibles por parte de Areandina para prevenir y mitigar la ocurrencia de conflictos de interés, de manera anual la Dirección Nacional de Gestión y Desarrollo Humano realizará una Encuesta sobre el Manejo de Conflictos de Interés a los funcionarios de la administración de la Institución.

El objetivo del cuestionario, además de ser pedagógico, es identificar situaciones de conflictos de interés que pueden no ser obvios para los funcionarios de Areandina.

El cuestionario preguntará, entre otras, las siguientes cuestiones:

a) Si el funcionario ha intervenido en trámites o asuntos de los que derive un beneficio particular para él/ella, para personas dentro de su círculo cercano (familia, amigos, colegas u otros) o para sus negocios y patrimonio privado.

b) Si realiza algún tipo de trabajo externo o actividad privada que pueda representar un conflicto con Areandina, lo que incluye la pertenencia a órganos de dirección de otras universidades.

c) Si ha recibido regalos o dádivas por motivo de su cargo y con el fin de que realice o deje de hacer algo.

d) Si ha hecho uso de información o de datos personales de la universidad o de los estudiantes o funcionarios, para beneficiarse personalmente o a personas de su círculo cercano.

La identificación de conflictos de interés no dará paso automáticamente a sanciones o penalidades al(los) funcionario(s). En caso de hallazgos de conflictos de interés, Areandina, a través del Comité de Buen Gobierno, evaluará las condiciones particulares de cada caso identificado, prefiriendo medidas pedagógicas de capacitación y medidas correctivas para evitar o solucionar el conflicto de interés.

4.3. Política de calidad

La Institución y sus directivos manifiestan expresamente su compromiso con el sistema de gestión de calidad de la institución y se comprometen a identificar constantemente las necesidades y expectativas de

los Grupos de Interés, así como asegurar la asignación de los recursos necesarios para que se cumpla la gestión de los procesos y programas de calidad y se alcancen los objetivos diseñados en este aspecto. El esquema de gestión del Buen Gobierno Institucional propenderá por la calidad de forma transversal en todos los procesos.

4.4. Política de comunicación e información

La Institución y sus directivos asumirán los compromisos relacionados con la comunicación y la información, buscando fortalecer la identidad institucional y el sentido de pertenencia, así como el diálogo entre los Grupos de Interés y el contacto permanente entre los mismos. Asimismo, se buscará establecer relaciones de dialogo entre los colaboradores de la Institución.

La única persona autorizada para informar a través de los medios de comunicación las decisiones de la Institución o cualquier otra información que deba ser conocida por el público en general es el Rector o la persona que él expresamente designe.

Los demás directivos se abstendrán de dar información relacionada con la Institución a cualquier medio de comunicación, salvo en el caso del presidente del Consejo Superior, previa coordinación con el Rector.

4.5. Política de confidencialidad e información privilegiada

Las directivas de la Institución se comprometerán a controlar y verificar permanentemente que los funcionarios que manejan información privilegiada no la divulguen o permitan que sea publicada o conocida por terceros.

Adicionalmente se vigilará para que ninguno de los Grupos de Interés utilice directa o indirectamente información privilegiada y confidencial de la Institución para sus propios intereses.

En consecuencia, la Institución se compromete garantizar lo siguiente sobre la información:

a) No copiar, falsificar o plagiar las obras, proyectos, propuestas o patentes de terceras personas.
b) Identificar y clasificar la información confidencial definiendo claramente quiénes pueden tener acceso y utilizarla.
c) No filtrar, ni divulgar información confidencial, manteniendo una absoluta reserva y extremo cuidado en su manejo.
d) Promover el acceso a la información, la rendición de cuentas y el derecho a la privacidad.
e) Dar cumplimiento a lo establecido en las políticas de tecnología y sobre protección de datos personales de la Institución.

De manera anual, la Dirección Nacional Jurídico-Académica garantizará que se realice la divulgación de sus políticas de Protección de Datos Personales y de manejo de la información confidencial a los empleados que directamente realicen la recolección o tratamiento de información personal e información confidencial.

La divulgación se enfocará, entre otras cosas, en los siguientes aspectos:

a) Las políticas adoptadas por Areandina en materia de Protección de Datos Personales y manejo de información confidencial.

b) Instrucciones sobre el consentimiento del titular para el tratamiento de datos personales, salvo en el caso de datos personales públicos.

c) Las restricciones de uso de la información, y el hecho de que los datos personales pueden ser usados únicamente para las finalidades autorizadas por el titular.

d) Las restricciones de uso de la información confidencial y el hecho de que no puede compartirse a terceros por fuera de Areandina.

e) Las medidas de seguridad bajo las cuales deben mantenerse las bases de datos personales y la información confidencial.

f) El direccionamiento de las consultas o reclamos en materia de protección de datos personales a las áreas encargadas y los plazos legales para contestar estas peticiones.

4.5. Cuidado de los activos, bienes y equipos

Los Directivos de la Institución fomentarán que en el entorno académico se adopten políticas y medidas de seguridad que protejan la vida e integridad de empleados, docentes, estudiantes, graduados y demás Grupos de Interés.

Los activos, bienes, equipos y recursos de la Institución serán conservados, cuidados y protegidos debidamente y su utilización procederá con fines exclusivamente institucionales.

Las patentes, derechos sobre patentes, derechos de autor, derechos de marca y derechos de secretos comerciales, son propiedad de la Institución, así como cualquier invención, descubrimiento, programa, diseño, desarrollo, mejora, proceso, sistema, metodología, datos, técnica, o cualquier otro instrumento o producto de trabajo, creado, descubierto o concebido por un empleado.

El uso de internet dentro de la Institución, así como del sistema de correo electrónico institucional debe ser por razones de ejecución de labores académicas o administrativas según su rol. Por lo tanto, la Institución se reserva el derecho de monitorear y acceder a cualquier asunto creado, enviado, recibido y consultado desde su cuenta de correo electrónico, o en la red institucional en general. Cada directivo es responsable de los mensajes enviados desde su cuenta de correo electrónico. Así, es deber de cada uno proteger la clave de su cuenta y no compartirla con nadie.

5. DE LA ADMINISTRACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

5.1. Comité de Buen Gobierno

El Comité de Buen Gobierno es el órgano encargado de definir el procedimiento para resolver los conflictos de la aplicación del Código, resolver las consultas y solucionar los conflictos de Buen Gobierno que se generen entre los miembros de la Institución.

5.1.1. Conformación del comité de Buen Gobierno:

Estará Integrado por:
- El Rector Nacional quien lo presidirá
- Un Rector de sede o seccional
- El Vicerrector de Experiencia
- El Vicerrector Académico Nacional
- El oficial de cumplimiento de Buen Gobierno, quien hará las veces de secretario técnico del comité

En todo caso y cuando sus miembros así lo determinen, el Comité de Buen Gobierno podrá citar invitados a sus sesiones, quienes tendrán voz, pero no voto, al igual que el Secretario Técnico.

Sus funciones principales son:

a) Adoptar su propio reglamento.
b) Asegurar la difusión y aplicación del Código de Buen Gobierno entre los miembros de la Alta Dirección de la Fundación Universitaria del Área Andina.
c) Promover los valores de Buen Gobierno corporativo dentro de la Institución.
d) Conocer, tramitar y tomar decisiones acerca de las conductas que contravengan las disposiciones contenidas en el presente Código.
e) Evaluar conflictos y controversias en aras de resolverlos desde una visión beneficiosa y constructiva.
f) Establecer e imponer sanciones en los términos que disponga el respectivo reglamento.
g) Vigilar que las actuaciones institucionales no contravengan los lineamientos descritos en el presente Código.

5.1.2. Reuniones.

El Comité de Buen Gobierno se reunirá de manera ordinaria una vez por semestre académico. Sin embargo, podrán realizarse sesiones extraordinarias cuando la necesidad del servicio así lo amerite.

El Secretaría Técnico deberá convocar a las respectivas sesiones, dentro de un término no inferior a 8 días calendario, antes de la fecha dispuesta para sesionar, mediante correo electrónico, a través del cual comunicará el respectivo orden del día. Las sesiones quedarán consignadas en actas, las cuales deberán ser remitidas para aprobación de sus miembros dentro de los 10 días hábiles siguientes a la realización de la sesión. Las actas deberán ser suscritas por el presidente y Oficial de cumplimiento.

Si algún caso de violación del presente Código involucra a uno o más de sus miembros, el Comité se conformará por aquellos miembros que no hicieren parte de las circunstancias objeto de estudio. Si no fuere posible conformar el Comité por falta de quorum, el Consejo Superior de la Institución, designará el (los) miembro(s) sustituto(s) o un Comité Ad-hoc para analizar y determinar la existencia de los posibles casos de violación del presente Código.

5.2. Indicadores de Buen Gobierno

La medición sistemática y continua de los resultados de la Institución y la comparación de dichos resultados con aquellos deseados y planeados permitirán la autoevaluación institucional y el mejoramiento de la planificación dado que es posible observar hechos en tiempo real. Areandina reconoce que debe hacer un esfuerzo por evaluar el cumplimiento del Buen Gobierno, a través de los siguientes indicadores:

- Eficacia en la toma de decisiones, derivadas de los controles a los riesgos que se describen en el punto 5.3.
- Miembros independientes, quienes deberán cumplir a cabalidad con este Código.
- Tratamiento de los conflictos de interés.
- Transparencia y revelación de información.
- Satisfacción de los Grupos de Interés.

5.3. Oficial de cumplimiento.

El oficial de cumplimiento reportará directamente al presidente del Consejo Superior para liderar el programa y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos de Buen Gobierno Corporativo y quien tendrá las siguientes funciones:

- Reportar directamente al presidente del Consejo Superior.

- Actualizar la política, con base en las características propias de la Institución e identificación de las fuentes de riesgo.
- Presentar cada seis meses, informes de gestión sobre el avance y cumplimiento de los riesgos asociados al Buen Gobierno Corporativo. Además, es quien orienta, capacita, recibe denuncias y ordena el inicio de procedimientos internos de investigación.
- Realizar las comunicaciones y capacitaciones para la divulgación de este Código.
- Realizar la valoración de los riesgos relacionados con el buen Gobierno Corporativo, implementando metodologías de evaluación, prevención y mitigación de los factores de riesgo, inherentes al desarrollo de la actividad de buen gobierno.
- Al ingreso de los Autoridades y Directivos vigilar la aceptación de la adopción del Código de Buen Gobierno.
- Presentar al presidente del Consejo Superior las denuncias que se reciban sobre violaciones del Código de Buen Gobierno.
- Implementar las medidas preventivas ordenadas por el presidente del Consejo Superior.
- Atender y coordinar cualquier requerimiento interno, solicitud, denuncia sobre posibles actos de violación del Código de Buen Gobierno.
- Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud de autoridad judicial o administrativa, informando inmediatamente al presidente del Consejo Superior.
- La auditoría de las actividades e informes que lleve a cabo el oficial de cumplimiento se efectuará por (a elección del de la Institución por la revisoría fiscal o por el ente que para tal efecto se designe)
- La Auditoría revisará el cumplimiento de las normas de Buen Gobierno y dará las sugerencias/hallazgos para enmendar si encontrare la justificación para tal efecto.

5.4. Eventos de riesgo y controles

Areandina ha realizado un proceso de Gestión de Riesgos cuya metodología se encuentra contenida en el documento "Metodología de Gestión del Riesgo", y desarrollada en la matriz de riesgos. Dentro del proceso de Gestión de Riesgos, hemos identificado los siguientes eventos de riesgo con sus respectivos controles:

Evento de riesgo	Control
Actuaciones de empleados y Directivos que anteponen el beneficio particular sobre el de Areandina.	Diligenciamiento de encuesta por parte de empleados sobre la ocurrencia de conflictos de interés dentro de Areandina.
	Vigilancia de línea de atención ética en donde se presentan denuncias sobre conductas contrarias al Buen Gobierno Corporativo.
Ejercicio del objeto o actividades de Areandina en ausencia de Directivos de Areandina.	Vigilancia de ejercicio de las funciones y de la ejecución de las reuniones de los órganos de dirección de Areandina
Manejo inadecuado o ilegal de la información, datos personales y documentación de Areandina.	Vigilancia de línea de atención de reclamos sobre información confidencial y datos personales.
	Realizar la divulgación y capacitación de políticas y lineamientos a los empleados.
Ejercicio del objeto o actividades de Areandina sin aplicar las políticas y procedimientos para la prevención de CO/LA/FT	Designación de un cargo dentro de Areandina para velar por el cumplimiento del Código de Buen Gobierno y de la gestión de riesgos con los respectivos controles.
Recibir activos a través de donaciones que tienen origen en actividades ilícitas	Realizar la consulta de antecedentes de un potencial donante en motores de búsqueda u otras fuentes externas de información.

5.3. Resolución de controversias

La Institución adopta un sistema de prevención de administración y resolución de controversias como mecanismo para promover la transparencia y las relaciones entre órganos y para proteger los objetivos misionales y el bien institucional.

Las disputas que llegaren entre los directivos se solucionarán en primera instancia de manera amigable. Si no es posible solucionarlos de esta manera, serán sometidas a consideración del Comité de Buen Gobierno.

Cuando un destinatario considere que se ha violado o desconocido una norma de este Código o surja un conflicto alrededor del mismo, podrá presentar sus reclamaciones al Comité de Buen Gobierno.

El Comité de Buen Gobierno se encargará de definir el trámite con el cual se resolverán los conflictos que surjan de la transgresión del presente Código de acuerdo con cada caso en concreto, y podrá ordenar una conciliación o mediación entre los involucrados u ordenar la aplicación de sanciones.

Para la resolución y manejo de controversias derivadas del Código de Buen Gobierno, el Comité atenderá las normas constitucionales, los principios y valores de la Institución y el espíritu contenido en este Código.

5.4. Sanciones

Además de las disposiciones particulares previstas en el presente Código y las acciones judiciales y extrajudiciales que llegaren a presentarse, los directivos que vulneren las disposiciones del presente Código incurrirán en las siguientes sanciones:

5.4.2. Miembros de la Asamblea:

Dependiendo de la gravedad del incumplimiento, los miembros de Asamblea que incumplan con las disposiciones contenidas en este Código podrán ser citados por el Comité de Buen Gobierno para que se revise su transgresión y asuman compromisos con la Institución, encaminados a evitar que se sigan cometiendo vulneraciones al Código de Buen Gobierno Corporativo.

Para los Directivos, sin perjuicio de las sanciones legales, responderán por el incumplimiento de sus deberes de actuar de buena fe, lealtad y diligencia, así como por violar o permitir que se violen las disposiciones del presente Código.

La sanción la conocerá y evaluará el Comité de Buen Gobierno, la cual deberá ser proporcional al daño potencial o al efectivamente causado por la conducta del posible infractor. Asimismo, la sanción constituirá un mecanismo de protección de los principios de este Código de Buen Gobierno.

5.4.3. Miembros del Consejo Superior:

Sin perjuicio de las sanciones legales aplicables a los administradores contempladas en el Código de Comercio, los miembros del Consejo Superior responderán por el incumplimiento de sus deberes de actuar de buena fe, lealtad y diligencia, así como por violar o permitir que se violen las disposiciones del presente Código de Buen Gobierno.

Atendiendo a la gravedad de su actuar, los miembros del Consejo Superior podrán incurrir en las siguientes sanciones por vulnerar el presente Código:

a) Amonestación privada.

b) Suspensión del ejercicio de sus funciones hasta por un término de tres (3) meses.
c) Remoción del cargo con Justa Causa.

La sanción la conocerá y evaluará el Comité de Buen Gobierno y deberá ser proporcional al daño potencial o al efectivamente causado por la conducta del posible infractor. Asimismo, la sanción constituirá un mecanismo de protección de los principios de este Código de Buen Gobierno.

5.4.4. Criterios para la imposición de sanciones

Las sanciones a las faltas calificadas como leves y graves se impondrán teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

a) La naturaleza de la infracción y sus efectos se valorarán según hayan producido escándalo, mal ejemplo o causado perjuicio.
b) Las modalidades o circunstancias del hecho se apreciarán de acuerdo con el grado de participación en la comisión de la infracción, la existencia de circunstancias agravantes o atenuantes y el número de infracciones que se estén investigando.
c) Los motivos determinantes se apreciarán según se haya procedido por causas innobles o fútiles, o por nobles y altruistas.
d) Los antecedentes del infractor se apreciarán por sus condiciones personales y su previo ejercicio profesional.

5.4.4.1. Atenuación

Son circunstancias de atenuación las siguientes:

- Observar buena conducta anterior.
- Obrar por motivos nobles o altruistas.
- Confesar voluntariamente la comisión de la falta.
- Haber procurado evitar espontáneamente los efectos nocivos de la infracción, antes de iniciarse cualquier investigación.

5.4.4.2. Agravación

Son circunstancias de agravación las siguientes:

- Obrar por motivos de desprecio o represalia.
- Preparar la conducta.
- Ejecutar la falta con engaño o artificios.
- Hacer más nocivas las consecuencias de la falta.
- Reincidir en la comisión de la infracción.

En el evento que se infrinja reiteradamente el presente Código, se aplicará la sanción para las faltas graves, o podrá ampliarse el término de suspensión.

Los directivos cuya conducta se investiga por conflicto de interés no podrán asistir ni participar de forma alguna en las sesiones en las que se debata el asunto, a menos que deba rendir testimonio o aportar cualquiera otra prueba de forma personal.

En el evento que la mala conducta se refiera a la violación de lo previsto en este documento sobre conflicto de interés, la Asamblea General o el Consejo Directivo debe convocar a una sesión extraordinaria y solicitar

a estos la suspensión o remoción y cambio del directivo de que se trate, según haya sido elegido por la Asamblea General o el Consejo Superior, respectivamente, de conformidad a las atribuciones concedidas por los estatutos.

6. DE LA ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA

6.1. Divulgación del Código de Buen Gobierno

El presente Código será divulgado entre los Directivos de la Institución y será dado a conocer a los demás Grupos de Interés a través de los canales dispuestos por Areandina.

La divulgación del Código de Buen Gobierno atenderá los siguientes parámetros:

- Deberá realizarse frente a los directivos, cuerpos colegiados y estará disponible para contratistas y proveedores que lo requieran.
- Se diseñará una campaña de divulgación y socialización del documento.

La divulgación, difusión, puesta en marcha y la consistencia con lo que se haga en la gestión diaria de la institución, creará una cultura ética de eficiencia, integridad y transparencia.

6.2. Reforma del Código de Buen Gobierno

El texto de este Código será objeto de actualización mediante acuerdo del Consejo Superior del Areandina, los ajustes que se realicen sobre los estatutos modificarán el contenido referenciado en este mismo código.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Alta Dirección/Autoridades:** se refiere a la Asamblea General, Consejo Superior, Consejo Directivo y a los Rectores de la Institución.
- **Buen Gobierno**: se refiere a todas aquellas medidas que adopta la Institución encaminadas a la toma de decisiones de sus órganos y directivos, así como para garantizar la transparencia, rendición de cuentas y relaciones equitativas con todos sus Grupos de Interés.
- **Cuerpos Colegiados:** se refiera a los órganos estatutariamente conformados por un número plural de miembros, para el caso de la Institución lo son la Asamblea General, el Consejo Superior, el Consejo Directivo y los Consejos Académicos Nacional y Seccional.
- **Directivos/Gobierno:** se refiere a los miembros de la Asamblea General, del Consejo Superior, el Consejo Directivo y los Consejos Académicos Nacional y Seccional, a los Rectores y a la Secretaria General.
- **Grupos de Interés:** se refiere de manera conjunta a los siguientes grupos que se relacionan con la Institución: (1) estudiantes, (2) docentes e investigadores, (3) personal administrativo, (4) egresados y graduados, (5) familiares de la comunidad, (6) contratistas y proveedores, (7) aliados estratégicos, (8) comunidad, (9) otras instituciones de educación superior, (10) autoridades, (11) comunidades de ciencia, tecnología e innovación y sector empresarial.
- **Institución/Areandina:** se refiere a la Fundación Universitaria del Área Andina como una Institución de Educación Superior.
- **Rector:** Se refiere de manera conjunta al rector seccional y de sede de la Institución.
- **Sello Transformador:** hace referencia a o un concepto integral que se relaciona a esos rasgos que caracterizan lo propio de Areandina en las prácticas, imaginarios y procesos institucionales".
- **Gobernanza:** Es la coexistencia activa de los elementos de Gobierno Institucional y de las condiciones y recursos de Gobernabilidad en la Institución.

- **Gobernabilidad:** Es el conjunto de condiciones y recursos que posibilitan a la Asamblea General y el Consejo Superior el ejercicio real y legítimo del poder que formalmente se le ha entregado para el cumplimiento con calidad y pertinencia de los objetivos y los fines asignados por la Institución.

Artículo Tercero. Vigencia. El presente Código de Buen Gobierno empieza a regir a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los veintiséis (26) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

Diego Molano Vega
Presidente

María Angélica Pacheco Chica
Secretaría General

AREANDINA
Es fiel copia tomada de su original que reposa en los archivos de esta Secretaría
Secretario General
Fundación Universitaria del Área Andina