

**EMPRESA INMOBILIARIA CUNDINAMARQUESA**  
**NIT. 830.021.022-3**



**CÓDIGO DE ÉTICA E I C**

**BOGOTÁ, JUNIO DE 2016**

## CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN
2. OBJETIVO GENERAL
3. ADOPCIÓN
4. ALCANCE
5. PRINCIPIOS ÉTICOS DE LA EMPRESA.
  - a. Honestidad y transparencia
  - b. Eficiencia
  - c. Responsabilidad
  - d. Compromiso
  - e. Dignidad y respeto
  - f. Imparcialidad
  - g. Confidencialidad
  - h. Espíritu de superación
6. VALORES ORGANIZACIONALES.
  - a. Trabajo en Equipo
  - b. Liderazgo Participativo.
  - c. Creatividad
  - d. Excelencia en el Servicio
  - e. Autocontrol
7. DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS.
  - a. Derechos
  - b. Deberes
  - c. Prohibiciones
8. DISPOSICIONES GENERALES.
  - a. Aplicabilidad
  - b. Divulgación

## 1. PRESENTACIÓN

El Código de Ética, se define como un conjunto de normas y costumbres que regulan las relaciones humanas consigo mismo, con las demás personas.

El Código de Ética de la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa, propone aquello que debe ser considerado ético en el cotidiano de las acciones y la forma en que cada sujeto debe encarar la solución de conflictos que pongan en juego su capacidad moral.

Los planteamientos éticos, principios y valores, conllevan un proceso de comprensión y de sensibilización que propenden por la generación de comportamientos apropiados entre todos los funcionarios y colaboradores de la Entidad. Estos regulan el actuar individual y la gestión para el logro de la Misión y de los objetivos de la Empresa Inmobiliaria cundinamarquesa.

## 2. OBJETIVO GENERAL DEL CÓDIGO DE ÉTICA.

Fomentar comportamiento en los funcionarios y colaboradores, a través de pautas y orientaciones éticas que establezcan las formas de relacionamiento interno y externo de las personas.

## 3. ADOPCIÓN

La adaptación del Código De Ética, de la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa se define como un instrumento de principios y valores que regulen las relaciones humanas consigo mismo y con las demás personas

## 4. ALCANCE DEL CÓDIGO DE ÉTICA.

Los principios y valores éticos de la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa, serán adoptados y cumplidos de manera consciente y responsable por sus funcionarios y colaboradores, en todos los niveles, bajo cualquier modalidad de vínculo laboral o de prestación de servicios, sin perjuicio de las normas, códigos o manuales vigentes.

El Código de Ética de la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa está dirigido a todo individuo que contribuye en las decisiones y acciones de la Entidad, en razón del desarrollo cotidiano de sus actividades, sin distinción de la forma de vinculación y *“sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica”*<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Artículo 13. Constitución Política de Colombia. 1991.

Aplica también a los proveedores y clientes externos que usen y apropien este código en la interacción, alianza o gestión con la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa.

## 5. PRINCIPIOS ÉTICOS DE LA EMPRESA

La Empresa Inmobiliaria a Cundinamarquesa, actúa con rectitud, transparencia y legalidad ante todos los demás, sus funcionarios y/o contratistas demostramos amor por la verdad y profundo respeto hacia los compromisos y responsabilidades adquiridas, pensamos permanentemente en nuestros clientes, trabajando en equipo en búsqueda de la construcción compartida de mejores resultados y nos orientamos por los siguientes valores:

- a. **HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA:** Todo funcionario de la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa debe proceder con la rectitud, dignidad, honradez, lealtad e integridad, proyectando confianza, basada en la autorregulación institucional, el control social y ajustando su conducta al derecho que tiene la sociedad de estar informada sobre la actividad de la administración y su gestión, orientándose a satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpuesta persona. Debe ser sincero sin ocultar ni tergiversar la verdad, repudiar toda forma de corrupción y las formas delictivas de fraude o que lleven a un delito contra la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa. Las personas naturales o jurídicas que realicen alguna gestión ante el ente territorial o intervenga como contratistas, deben proceder con rectitud, honradez e integridad, denunciando acciones de corrupción y respetando al servidor público no ofreciendo dadas o regalos, buscando un trato especial.
- b. **EFICIENCIA:** El funcionario de la EIC, debe desempeñar las funciones propias de su cargo, en forma personal, con profesionalismo, vocación, disciplina, diligencia, oportunidad y eficiencia, sujetándose a las condiciones de tiempo, forma y lugar que determinen las normas correspondientes de acuerdo a las siguientes reglas:
  - ✓ Debe utilizar el tiempo laboral responsablemente, realizando siempre el mejor esfuerzo para ejecutar sus tareas.
  - ✓ Realizar aportes para el mejoramiento continuo de los procesos, así como participar activamente en la toma de decisiones.
  - ✓ Velar por el cuidado de los bienes que conforman el patrimonio de la Inmobiliaria estén o no estén bajo custodia.
  - ✓ Realizar un uso razonable de los materiales suministrados para el desarrollo de la actividad o labores encargadas.
- c. **RESPONSABILIDAD:** Todo funcionario de la EIC, debe realizar las funciones encomendadas y cumplir con sus deberes, con diligencia, celeridad y oportunidad, siendo responsable de las acciones relativas en el ejercicio de su función, debiendo actuar con un claro concepto del deber, para el cumplimiento del fin encomendado.
- d. **COMPROMISO:** Todo funcionario por convencimiento, debe asumir la misión de la institución; debe actuar con fidelidad y sintonía hacia los objetivos, programas y proyectos organizacionales, manifestando en todo

su actuar, los principios éticos y valores organizaciones.

- e. **DIGNIDAD Y RESPETO:** Todo funcionario de la EIC, debe ser justo, cuidadoso, respetuoso, amable y considerado en su relación con sus jefes, subalternos y compañeros, igualmente con los clientes de la empresa.
- f. Todo funcionario tiene derecho a la dignidad, la honra, el buen nombre, a la buena reputación y a la intimidad personal y familiar, así como o el deber respetar esto en los demás.
- g. **IMPARCIALIDAD:** Se debe actuar con legalidad y justicia tanto en las relaciones laborales, como en la prestación de servicios. Debe tratar en forma imparcial a los ciudadanos con los que interactúa; su comportamiento debe inspirarse en rigurosos principios de imparcialidad, neutralidad e igualdad evitando beneficiar o perjudicar a cualquier ciudadano en razón a su ascendencia, situación económica, condición social, convicciones políticas, religiosas ideológicas o gremiales.
- h. **CONFIDENCIALIDAD:** Todo funcionario de la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa está obligado a guardar discreción y reserva sobre los documentos, hechos e informaciones las cuales tenga conocimiento con ocasión a sus funciones, independientemente de que el superior haya clasificado la información como confidencial o no, al menos de que por autorización expresa pueda suministrar dicha información..
- i. **ESPIRITU DE SUPERACIÓN:** Los funcionarios de la EIC, deben promover la autoestima, reconociendo su valor como ser humano y como funcionario, procurando la superación personal y profesional de le permita incrementar su conocimientos y experiencias.

## 6. VALORES ORGANIZACIONALES

Los valores son conductas consideradas como deseables, cualidades de todos los seres humanos para acondicionar el mundo a nuestras vidas y poder adoptarnos en cualquier lugar.

- a. **TRABAJO EN EQUIPO:** Los funcionarios de la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa para lograr los objetivos institucionales, se organizarán comprendiendo la meta común y aportando acciones para el logro de la misma. Esto exigirá, claridad en la meta, racionalización de recursos, asignación de roles, autocontrol, seguimiento, confianza, expresión de sentimientos, participación, comunicación efectiva, colaboración, apoyo mutuo y capacidad de proporcionar el aprendizaje permanentemente de toda la organización a través de la dinámica de los equipos y de la actitud personal de desarrollar sus competencias. Igualmente deben promover un clima de armonía laboral, proyectar siempre una imagen positiva y contribuir a la cultura organizacional.

- b. **LIDERAZGO PARTICIPATIVO:** Los funcionarios de la EIC, se caracterizan por su capacidad de sintonizar en torno a un objetivo común; a través de su carisma y credibilidad, crearán compromiso, movilizaran y orientaran a la acción. Atraerán a las personas inspirándolas hacia el logro de metas, partiendo de la misión y visión de la institución. Venderán las ideas sin imponerlas, se involucrara, enseñará, orientara reconocerá y motivará. Establecerá mecanismos de enseñanza - aprendizaje dentro de la organización, basados en la premisa de que son líderes.
- c. **CREATIVIDAD:** Los funcionarios de la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa deben apreciar el trabajo como un medio para realizar valores por lo que debe cumplir sus labores con conciencia, en la plena medida de su potencial y de sus capacidades reconociendo el rol dentro de la Entidad. Por ello el funcionario debe hacer parte de sus soluciones, usando responsablemente los recursos para plantear alternativas que permitan superar los obstáculos que surjan en el desempeño de la actividad laboral.
- d. **EXCELENCIA EN EL SERVICIO:** Los funcionarios de la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa, viven su compromiso en la prestación de un servicio al ciudadano caracterizado por la calidad, amabilidad, confiabilidad, oportunidad, y respeto que genere satisfacción. Sirven con excelencia y practica una actitud adecuada hacia el servicio y desarrollan acciones de mejoramiento de su inteligencia emocional, para establecer procesos que fomenten el manejo y control de la empatía con el ciudadano. Los clientes internos y externos de la entidad exigirán calidad y oportunidad del servicio, acomodándose a la normatividad que rigen los procesos y procedimientos, asociados con trámites, productos y servicios.
- e. **AUTOCONTROL:** Los funcionarios de la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa, desarrollaran su capacidad de auto valuación y control personal de su gestión, a través del manejo de indicadores, del conocimiento de los procesos donde interviene y de los mapas de riesgo, que les permita alcanzar dentro de un plan de acción basado en metas y objetivos concretos, el logro de altos niveles de eficiencia, eficacia y transparencia.



## 7. DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS

**A. DERECHOS:** Además de los contemplados en la Constitución, La Ley y los reglamentos internos, son derechos de todo servidor público:

1. Percibir la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función.
2. Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la Ley.
3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
4. Participar en todos los programas de bienestar social de la EIC.
5. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la Ley.
6. Recibir tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.

**B. DEBERES:** Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, las Leyes, los Decretos, las Ordenanzas, los estatutos de la Entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.

1. Formular, decidir oportunamente o ejecutar los planes de acción y los presupuestos, y cumplir las leyes y normas que regulan el manejo de los recursos económicos.
2. Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines que están nombrados.
3. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
4. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
5. Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, siempre que no sean contrarias a la Constitución y a las Leyes vigentes, y atender los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes.
6. Desempeñar el empleo, cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales y convenidas cuando a ellas tenga derecho.
7. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

**C. PROHIBICIONES:** A todo funcionario o colaborador le está prohibido:

1. Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, las Leyes, los estatutos de la Entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias.
2. Imponer a otro funcionario trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes.
3. Solicitar directa o indirectamente, dádivas, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios.
4. Aceptar, sin permiso de la gerencia, cargos, honores o recompensas provenientes de otras instancias, o celebrar contratos con estos.
5. Ejecutar actos de violencia contra superior, subalterno o compañeros de trabajo, demás servidores, o injuriarlos o calumniarlos.
6. Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos de su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.
7. Ejecutar en el lugar de trabajo actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.
8. Ocasionar daño o dar lugar a pérdidas de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.

## 8. DISPOSICIONES GENERALES

- a. **APLICABILIDAD.** El presente Código de ética será reconocido y apropiado por los funcionarios trabajadores que hacen parte de la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa.
- b. **DIVULGACIÓN.** El Código de ética de la EIC, será divulgado a través de los diferentes medios de comunicación interna y externa; y estará incluido en la socialización del Programa de Inducción y Re inducción de la Entidad.