



CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE

CAPITULO I GEBERALIDADES

El Código de Ética y Buen Gobierno del Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie es una manifestación de nuestro compromiso como comunidad educativa con la excelencia, la transparencia, la sostenibilidad y los principios éticos que guían nuestras acciones. Este Código no es solo un documento formal; es una herramienta viva que orienta nuestras relaciones internas y externas, promoviendo un entorno basado en la confianza mutua, el respeto y la corresponsabilidad.

Como institución educativa de vanguardia, nuestro compromiso va más allá del saber: formamos ciudadanos íntegros, críticos y solidarios, capaces de liderar transformaciones con creatividad y responsabilidad. Este Código de Ética recoge los valores y las políticas que guían cada una de nuestras decisiones, garantizando su coherencia con la misión de educar de manera integral e innovadora, y con la visión de forjar, para 2035, líderes multilingües con sólida competencia socioemocional y comprometidos con la sostenibilidad.

PROPÓSITO DEL CÓDIGO

- Fomentar una cultura institucional que priorice la ética, la transparencia y la sostenibilidad en cada acción.
- Establecer lineamientos claros para la conducta de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Garantizar el cumplimiento de los más altos estándares legales, sociales y ambientales, en armonía con normativas internacionales como la NTC-ISO 9001, la NTC-ISO 21001 y la EFR 3000-1.

NORMATIVA

Incorpora directrices esenciales de normativas nacionales e internacionales, como:

- Constitución Política de Colombia: Enfoque en la protección de los derechos fundamentales y la equidad social.





- Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación): Promoción de una educación integral, inclusiva y de calidad.
- Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011): Fortalecimiento de la transparencia en la gestión institucional.
- Consolidamos así un marco ético que refuerza nuestra identidad como una institución educativa de vanguardia, comprometida con la formación de ciudadanos globales que actúen con responsabilidad social y ambiental.
- Ley 1778 de 2016 Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.
- Ley 2195 de 2022 Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

DEFINICIONES

Conflicto de Interés: Colisión entre las competencias decisorias que tiene el titular de un órgano administrativo y sus intereses privados, familiares o de otro orden, que pueden afectar a la objetividad de las decisiones que adoptan. El conflicto de intereses determina ordinariamente el deber de abstención en la toma de decisiones, o incluso la incompatibilidad para mantener la titularidad de un determinado cargo. (real academia)

Transparencia: Principio que subordina la gestión de las instituciones a las reglas éticas que se han convenido y que facilita la vigilancia pública de las acciones a través de la rendición de cuentas.

Valores éticos: Son las formas de ser y de actuar de las personas, las cuales son altamente deseables como atributos o cualidades propias, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad.

Principios éticos: Son todos aquellos criterios de decisión fundamentales, que los miembros de una comunidad han de definir con respecto a las acciones o situaciones que consideran se deben o no realizar en el marco de las relaciones sociales, personales, laborales, entre otras.

Grupos de interés: Los grupos de interés hacen referencia a individuos o grupos de personas que pueden afectar o verse afectadas por la toma de decisiones o acciones propias de la Institución





Corrupción: Es la posibilidad de que por acción u omisión mediante el uso indebido del poder, de recursos o de la información se lesionen los intereses de un tercero o de una institución, con el fin de obtener una ventaja ilegítima, para la obtención de un beneficio particular.

Corrupción interna: Es la aceptación de pagos provenientes de terceros hacia colaboradores de la institución, con la intención de que las decisiones, acciones u omisiones beneficien a ese tercero.

Corrupción externa: Es la realización de pagos por parte de colaboradores, trabajadores o contratistas realizada hacia terceros de manera directa o a través de agentes, con el fin de que las acciones u omisiones beneficien a la Institución.

Fraude: Acto ilegal u omisión intencional o negligente caracterizada por engaño, ocultación o violación de confianza, los cuales no requieren amenaza de violencia o fuerza física. Los fraudes son perpetrados por individuos u instituciones para obtener dinero, bienes y servicios, evitar pagos o pérdidas de servicios o para asegurarse de ventajas personales o de negocio.

Lavado de Activos: Conjunto de operaciones que buscan dar apariencia de legalidad a dinero de origen ilícito, efectuado por una entidad o un individuo, con el objetivo de disimular o de encubrir el origen ilícito de estos dineros, o de ayudar a cualquier persona que hubiere participado en la realización de esta actividad ilícita.

Financiación del Terrorismo: Conseguir recursos y medios de pago para destinarlos a la adquisición de bienes y servicios, necesarios para el desarrollo de los actos de terrorismo, de los terroristas y de organizaciones terroristas.

Conflicto de intereses: Se identifica en el momento en que un colaborador antepone sus intereses personales, lo cual puede enfrentar o interferir con sus deberes, influyendo de forma indebida en su criterio, en sus decisiones y en contravía al recto cumplimiento de sus obligaciones laborales en la Institución. En otras palabras, cuando los intereses personales de un colaborador influyen, ya sea de forma real o aparente, o tienen la capacidad de influir en su toma de decisiones en la Institución, se produce un conflicto de interés.



PRINCIPIOS ÉTICOS

Principios Fundamentales

Los principios éticos del Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie son los pilares que orientan nuestras decisiones y acciones, asegurando que estén alineadas con los más altos estándares morales y legales.

- 1. El interés general prevalece sobre el interés particular:** Todas las decisiones deben estar orientadas al beneficio colectivo, priorizando el bienestar de la comunidad educativa y la sociedad.
- 2. Respeto por la dignidad humana:** Cada persona tiene derecho a ser tratada con justicia, equidad y empatía, sin importar sus diferencias culturales, sociales o económicas.
- 3. Transparencia:** Actuamos con claridad y apertura en todos nuestros procesos, rindiendo cuentas a nuestra comunidad y garantizando el acceso a información relevante.
- 4. Sostenibilidad:** Integramos prácticas responsables en lo ambiental, social y económico, asegurando que nuestras acciones contribuyan al desarrollo sostenible.
- 5. Responsabilidad:** Reconocemos el impacto de nuestras decisiones y asumimos con integridad las consecuencias de nuestras acciones, promoviendo siempre el mejoramiento continuo.
- 6. Retroalimentación constructiva:** Corregimos y orientamos en espacios de confidencialidad, y reconocemos los logros de manera pública, para fortalecer la confianza, promover el aprendizaje y alentar el crecimiento de toda la comunidad.

DIRECTRICES ÉTICAS

Con la Sociedad y el Medio Ambiente

El Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie se compromete a desarrollar y promover iniciativas que generen un impacto positivo en la sociedad y el medio ambiente, alineándose con los principios de sostenibilidad, inclusión y responsabilidad social, por lo tanto incluirá en sus currículos:

- a)** Incluir temas relacionados con el desarrollo sostenible, economía circular, biodiversidad y cambio climático en las áreas del plan de estudios.





- b)** Realizar investigaciones escolares que propongan soluciones innovadoras a los problemas ambientales y sociales.
- c)** Organizar talleres y campañas de sensibilización dirigidos a estudiantes, docentes y familias sobre la importancia de adoptar prácticas sostenibles.
- d)** Incentivar el uso responsable de recursos naturales, promoviendo hábitos de consumo consciente en el día a día.
- e)** Implementar brigadas de alfabetización, talleres de emprendimiento y jornadas de reforestación en las comunidades cercanas.
- f)** Participar activamente en el programa itinerante "Siente, Sonríe y Aprende", mediante talleres de reconocimiento y regulación emocional para estudiantes, familias y docentes.
- g)** Establecer alianzas con organizaciones locales e internacionales para cofinanciar y asesorar proyectos de impacto social y ambiental.
- h)** Otorgar auxilios educativos a las familias de la comunidad con dificultades económicas.
- i)** invertir en proyectos de investigación orientados a resolver problemáticas sociales
- j)** Reducir el uso de materiales desechables y fomentar el reciclaje como práctica diaria.
- k)** Implementar sistemas de eficiencia energética, como el uso de paneles solares y tecnologías ecoeficientes.
- l)** Diseñar métricas específicas para evaluar el impacto de las actividades institucionales en el medio ambiente.
- M)** Publicar anualmente un informe de sostenibilidad que detalle los avances en la gestión ambiental y los retos por superar.

ALCANCE Y RESPONSABILIDADES

Ámbito de Aplicación

El Código de Ética y Buen Gobierno del Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie es de carácter vinculante y obligatorio para todos los actores que forman parte de nuestra comunidad educativa. Cada miembro tiene un papel esencial en la consolidación de una institución basada en principios éticos y sostenibles. Grupos de aplicación:

Todos los órganos de administración, dirección y control de la institución educativa, así como los colaboradores, estudiantes, familias, proveedores y aliados estratégicos, tienen la responsabilidad de cumplir y promover las políticas relacionadas con la ética, la transparencia, la integridad, la prevención de la corrupción y el soborno, conforme a lo establecido en este documento.





ROLES

DIRECCIÓN GENERAL Y EQUIPO DE GERENCIA

- **Compromiso institucional:** Liderar, fomentar y garantizar la prevención de riesgos de corrupción, soborno y fraude, asegurando que todas las operaciones se realicen con ética, transparencia y honestidad.
- **Aprobación de recursos:** Autorizar un presupuesto suficiente para la implementación, mantenimiento y mejora continua de las medidas de prevención.
- **Rendición de cuentas:** Presentar a la Asamblea General de Accionistas un informe anual sobre los casos, acciones y resultados relacionados con la política de ética y anticorrupción.
- **Revisión y mejora continua:** Someter a consideración de la Asamblea las políticas y medidas para el fortalecimiento constante de la cultura ética y de transparencia.
- **Supervisión de cumplimiento:** Garantizar que todos los colaboradores directos e indirectos bajo su cargo cumplan la política.
- **Participación activa:** Involucrarse en procesos de formación, comunicación y sensibilización, asegurando la asistencia de sus equipos.
- **Control interno:** Implementar y monitorear controles específicos para prevenir y detectar actos de soborno y corrupción.

COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

- **Evaluación de cumplimiento:** Revisar periódicamente la efectividad de las políticas y proponer mejoras.
- **Gestión de denuncias:** Recibir, analizar y dar seguimiento a reportes, garantizando confidencialidad, imparcialidad y objetividad.
- **Informe de gestión:** Presentar un reporte anual a la Junta Directiva sobre resultados y avances en la implementación de la política.
- **Propuesta de acciones correctivas:** Recomendar medidas para subsanar deficiencias y prevenir recurrencias.

TRABAJADORES, CONTRATISTAS Y COLABORADORES

- **Cumplimiento:** Conocer, aplicar y promover las políticas y medidas éticas establecidas por la institución
- **Participación en formación:** Asistir a las capacitaciones y campañas de sensibilización.



SGOE-CER650753

SGOE-CER673273

Gestión Directiva

Predio La Escuela, Vereda San Francisco
Mosquera, Cundinamarca, Colombia
secretaria.general@gimnasiomariecurie.edu.co



- **Prevención activa:** Aplicar los controles definidos para mitigar riesgos identificados.
- **Denuncia responsable:** Reportar cualquier situación que contravenga las políticas institucionales, por los canales oficiales.

REVISORÍA FISCAL

- **Obligación legal:** Denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de corrupción detectado, conforme al artículo 7 de la Ley 1474 de 2011, dentro del plazo legal.
- **Supervisión independiente:** Evaluar el cumplimiento de la política de ética y reportar hallazgos relevantes a la Junta Directiva.

ESTUDIANTES

- **Conducta ética:** Actuar con respeto, responsabilidad y compromiso con su proceso de aprendizaje.
- **Participación activa:** Involucrarse en actividades que promuevan valores éticos, sociales, ambientales y de ciudadanía.
- **Respeto institucional:** Cumplir las normas de convivencia y políticas éticas de la institución.

DOCENTES Y COLABORADORES ACADÉMICOS

- **Ejemplo y liderazgo:** Ser modelo de conducta ética y profesional.
- **Entorno inclusivo:** Garantizar un ambiente de respeto, equidad y diversidad.
- **Formación en valores:** Promover el desarrollo integral de los estudiantes, incorporando principios éticos en su enseñanza.

FAMILIAS

- **Co-responsabilidad educativa:** Apoyar el proceso formativo de sus hijos y reforzar los valores institucionales.
- **Participación comunitaria:** Involucrarse en actividades que fortalezcan el vínculo familia–institución.
- **Comunicación responsable:** Colaborar en la identificación y prevención de riesgos éticos.





PROVEEDORES Y ALIADOS ESTRATÉGICOS

- **Cumplimiento normativo:** Respetar las leyes, estándares éticos y contractuales de la institución.
- **Transparencia comercial:** Evitar prácticas fraudulentas o corruptas en sus interacciones con la institución.
- **Sostenibilidad:** Operar bajo criterios de calidad, responsabilidad social y ambiental.

SOCIEDAD Y MEDIO AMBIENTE

- **Impacto positivo:** Contribuir al bienestar colectivo mediante prácticas responsables.
- **Sostenibilidad ambiental:** Participar en proyectos que reduzcan el impacto negativo en el entorno.
- **Relaciones comunitarias:** Fortalecer el vínculo con

OTROS ACTORES DEL SECTOR EDUCATIVO

- **Exalumnos:** Ser embajadores de los valores institucionales y contribuir a la red de apoyo educativo.
- **Entidades Gubernamentales:** Colaborar en la implementación y seguimiento de políticas educativas y éticas.
- **Organizaciones de apoyo** (ONG, fundaciones, etc.): Coordinar acciones conjuntas para promover educación ética, inclusiva y sostenible.

PRACTICAS PROHIBIDAS

Se consideran inadmisibles y, por lo tanto, estrictamente prohibidas las siguientes conductas. En caso de que lleguen a presentarse, la institución implementará de manera inmediata los controles, correctivos y sanciones correspondientes, de acuerdo con la normativa interna y la legislación vigente.

Fraude Contable a) Alterar o manipular indebidamente las cuentas de ingresos y/o gastos para reflejar un desempeño que no corresponda con la realidad. b) Realizar registros contables en periodos inapropiados con el propósito de reflejar una situación



SGOE-CER650753

SGOE-CER673273



financiera que no corresponda con la realidad. Valorar inapropiadamente los activos de la Organización para reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad. **c)** Revelar inapropiadamente información en los estados financieros que pueda inducir a decisiones equivocadas por parte de potenciales inversionistas, prestamistas o cualquier otro usuario de los estados financieros. **d)** Realizar u omitir ajustes en los registros contables para beneficio personal o de terceros. **e)** Ocultar intencionalmente errores contables.

Corrupción a) Prometer, ofrecer o conceder, en forma directa o indirecta, a un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o en el de la organización. **b)** Solicitar o aceptar, en forma directa o indirecta, de un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o en el de la organización. **c)** Pagar un soborno a un tercero (privado o público) para obtener una ventaja ilegítima frente a la competencia. **d)** Realizar contribuciones, en dinero o en especie, a una causa política con el propósito de obtener una ventaja ilegal. **e)** Desviar dineros que tengan un objeto social o de patrocinio para el beneficio personal o con el propósito de cometer un acto de corrupción. **f)** Alterar ilícitamente un procedimiento contractual en un proceso de solicitud pública o privada. **g)** Favorecer, en el ejercicio de sus funciones, los intereses propios o de un tercero por encima de los intereses de la organización.

Soborno a) Ofrecer, prometer o entregar dinero, regalos, viajes o cualquier beneficio para obtener una decisión favorable en contratos, licencias o autorizaciones. **b)** Realizar pagos de facilitación ("pagos expeditos") para acelerar trámites administrativos o evitar sanciones. **c)** Pagar comisiones ilegales a intermediarios o funcionarios para asegurar un puesto de trabajo o la adjudicación de un contrato. **d)** Canalizar sobornos a través de donaciones aparentes, fundaciones o terceros intermediarios. **e)** Filtrar información confidencial a interesados a cambio de un pago o promesa de ventaja. **f)** Estar involucrado de cualquier manera en dar o recibir cualquier tipo de soborno, independientemente de las costumbres o prácticas locales y sin importar el tamaño del soborno. **g)** Sobornar a otra persona para obtener o retener un negocio o cualquier otra ventaja indebida o para el Tercero en relación con su trabajo. **h)** Ofrecer, prometer o dar cualquier tipo de ventaja financiera, o de cualquier otro tipo, a cualquier persona que tenga la intención de hacer algo indebido en beneficio o del Tercero en relación con su trabajo. **i)** Solicitar o aceptar cualquier tipo de ventaja o beneficio de cualquier persona, en una escala que pueda suponer una obligación irrazonable para esa parte, o que crearía un conflicto de intereses en relación con su trabajo.



REGALOS, ATENCIONES Y HOSPITALIDADES

El Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie se compromete a garantizar que todos sus miembros —incluyendo directivos, docentes, personal administrativo, estudiantes, familias, proveedores y aliados estratégicos— mantengan relaciones basadas en la integridad, el respeto a las normas **y la** transparencia, en concordancia con las principales regulaciones antisoborno y con los lineamientos de la norma internacional ISO 37001 – Sistemas de Gestión Antisoborno.

En este sentido, se establecen las siguientes directrices:

Los miembros de la comunidad educativa del Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie podrán aceptar u ofrecer regalos, atenciones u hospitalidades únicamente cuando:

- **No** se realicen con la intención de influir indebidamente en un tercero o de obtener un beneficio ilícito.
- **No** tengan como finalidad obtener una ventaja personal, ya sea en el ámbito educativo, laboral o en cualquier otro relacionado directa o indirectamente con la institución.
- **No** busquen el intercambio de favores o tratos preferenciales.
- **No** impliquen la oferta u obtención de favores personales, aun cuando no se utilicen recursos de la institución ni se desarrollen en el contexto de sus actividades.
- Se ofrezcan o reciban de manera pública, abierta y transparente.
- **No** consistan en dinero, tarjetas regalo, cupones u otros instrumentos monetarios, los cuales están estrictamente prohibidos.
- **No** se entreguen a autoridades públicas o funcionarios, salvo obsequios o atenciones de escaso valor, proporcionales y razonables, entregados de forma ocasional, con motivo de intereses legítimos y socialmente aceptables según la práctica local.

Todo regalo, atención u hospitalidad ofrecido o recibido que cumpla con las condiciones anteriores deberá registrarse y reportarse al área directiva o al Comité de Ética, con el fin de garantizar transparencia, trazabilidad y control institucional.

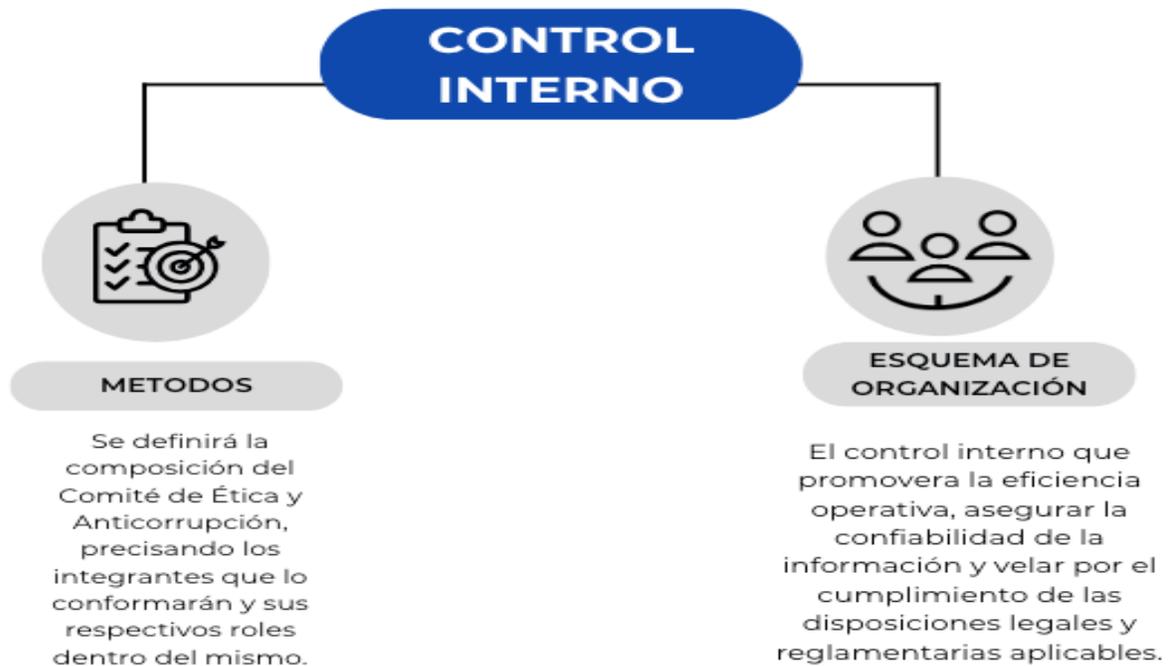




MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL

CONTROLES INTERNOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

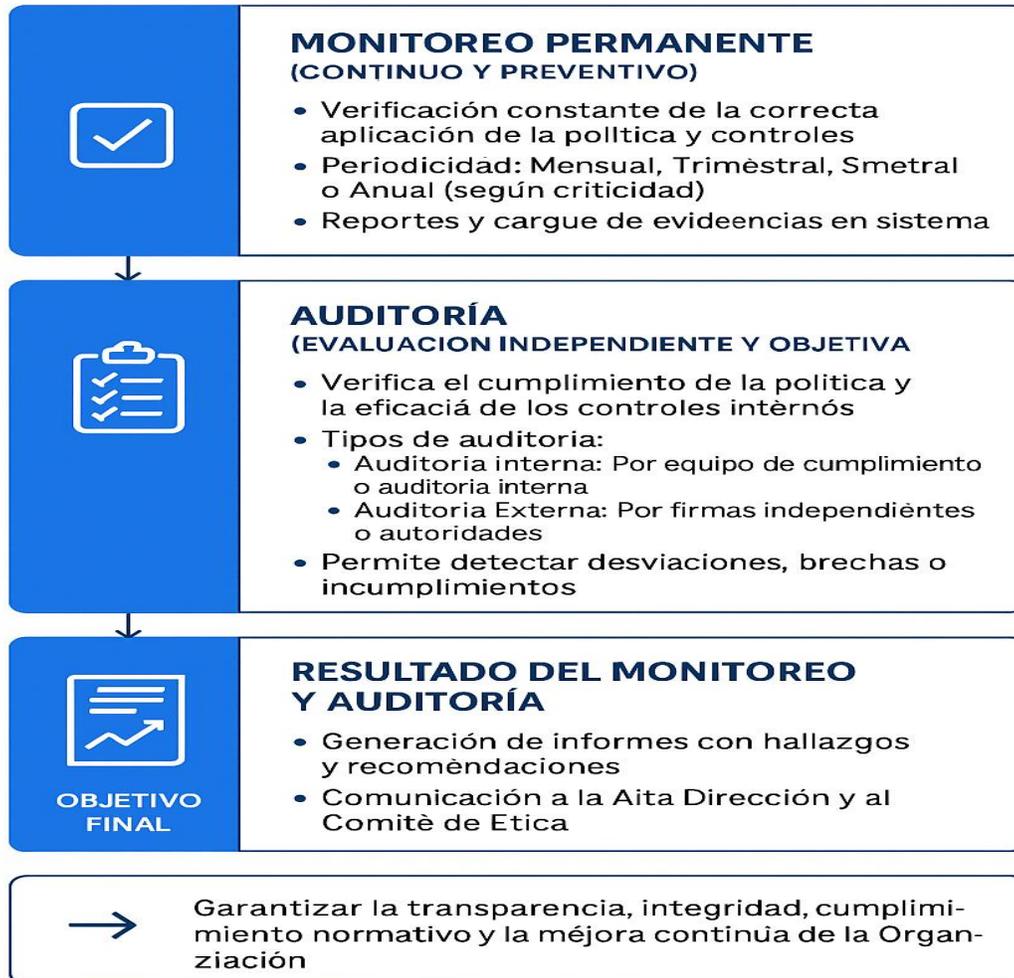
Con el fin de garantizar la ejecución absoluta de la presente política de manera eficiente, ética y segura se a determinado el siguiente control interno:





MECANISMOS DE MONITOREO Y AUDITORÍA

MECANISMOS DE MONITOREO Y AUDITORÍA





EVALUACIÓN DE RIESGOS



- 1. Identificación y evaluación del riesgo:** La Institucion deberá realizar, de forma periódica, un ejercicio de identificación y evaluación de riesgos de corrupción y soborno en sus procesos críticos, con el fin de adoptar medidas preventivas y correctivas que permitan mitigar su ocurrencia. Esta evaluación deberá documentarse y actualizarse conforme a la evolución del entorno legal, regulatorio y operativo.
- 2. Evaluación y medición:** Una vez identificados los riesgos, se debe proceder a su evaluación y medición, con el propósito de establecer la probabilidad de ocurrencia y el impacto que dichos riesgos podrían generar en caso de materializarse. Esta medición podrá ser de carácter cualitativo o, cuando se disponga de datos históricos, cuantitativo. El análisis de probabilidad deberá contemplar, de ser posible, un horizonte de tiempo de un (1) año.

El proceso de medición deberá cumplir, como mínimo, con los siguientes pasos: (i) Definir la metodología de medición, tanto individual como consolidada, que sea aplicable a los riesgos de COF identificados. Dicha metodología deberá permitir valorar tanto la probabilidad de ocurrencia como el impacto potencial. (ii) Aplicar la metodología definida para medir la probabilidad e impacto de los riesgos de COF en todos los procesos de la Organización, diferenciando entre riesgos de origen interno y externo. (iii) Determinar el perfil de riesgo inherente de la



Organización, entendiéndolo como el nivel de exposición al riesgo en ausencia de controles mitigadores.

- 3. Control de riesgo:** Todos los funcionarios, directivos, colaboradores y contratistas estarán sujetos a programas obligatorios de capacitación en temas de ética, integridad, prevención del soborno, conflictos de interés y demás conductas que puedan comprometer la legalidad y reputación institucional. Esta formación deberá ser periódica y actualizada conforme a los cambios normativos y riesgos emergentes. Asimismo, dispondrá de canales seguros, confidenciales y eficaces para la recepción de denuncias, garantizando la protección del denunciante y el seguimiento oportuno de los reportes recibidos.
- 4. Seguimiento y monitoreo:** El seguimiento y monitoreo de los riesgos de corrupción, fraude, opacidad y soborno estarán a cargo del Comité de Ética, con el apoyo de los responsables de cada proceso. Este seguimiento debe ser constante y no se limita solo a la revisión de informes, sino que implica verificar que los controles y las acciones acordadas se estén llevando a cabo correctamente y sean realmente útiles para prevenir estos riesgos. Para esto, es importante ejecutar una revisión periódica de acuerdo a lo solicitado por la junta directiva, ya sea mensual, semestral o anual, según el número de casos reportados.

MECANISMOS DE DENUNCIA

Los canales confidenciales a través de los cuales cualquier persona, interna o externa a la Organización, podrá denunciar actos que contravengan los principios éticos, las políticas internas o que constituyan posibles casos de corrupción, opacidad, soborno o fraude.

Todas las denuncias serán tramitadas y se garantiza su anonimato desde el primer momento con el objetivo de salvaguardar los derechos e integridad de las personas que, de buena fe, reporten posibles irregularidades.

Cuando la denuncia sea presentada por un colaborador o empleado el comité de ética deberá asegurar que no se tomarán represalias laborales o disciplinarias en su contra por el hecho de presentar la denuncia. Si llegaran a presentarse conductas indebidas o





actos de represalia, el trabajador podrá acudir a los mecanismos internos habilitados para la prevención y atención del acoso laboral.

GESTIÓN Y TRÁMITE DE LAS DENUNCIAS

- 1. Recepción y evaluación de la denuncia:** Una vez recibida la denuncia que cumpla con los requisitos establecidos, el Comité de Ética CEC evaluará su viabilidad para determinar si procede la tramitación o su archivo. Este procedimiento de admisibilidad deberá resolverse en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario.
- 2. Auto de Apertura e Impugnación:** Emitido el auto de apertura de investigación, el Comité De Ética podrán solicitar la revocación de la decisión de admisibilidad. Asimismo, podrán solicitar el análisis de denuncias anónimas que, por su especial gravedad, ameriten una investigación.
- 3. Solicitud de Aclaraciones:** Si la denuncia presenta vacíos o requiere aclaraciones, el CEC solicitará al denunciante que amplíe o complemente la información en un plazo de diez (10) días calendario.
- 4. Investigación:** Se designará al responsable de la investigación (por definir), quien deberá:

Abrir un expediente formal con toda la información y documentación pertinente. Realizar las entrevistas necesarias a personas involucradas o relacionadas directa o indirectamente con los hechos. Garantizar en todo momento la confidencialidad de los datos del denunciante, en cumplimiento de la normativa aplicable.

- 5. Elaboración del Informe de Investigación:** Finalizada la investigación, se elaborará un informe que contendrá:
 - La descripción de los hechos investigados.
 - Los elementos probatorios recopilados, aportados y encontrados
 - La contestación de los hechos al señalado de la conducta
 - Las conclusiones respectivas.
 - Decisión final frente a los hechos relacionados





Este informe deberá preservarse sin incluir la identidad del denunciante ni del denunciado y será presentado en un plazo máximo de seis (6) meses desde la notificación de admisibilidad. En casos especiales, dicho plazo podrá ser ampliado justificadamente.

6. **Notificación al Denunciado:** Una vez concluido el informe, se notificará al denunciado por medios electrónicos, garantizando la reserva de identidad del denunciante. El denunciado dispondrá de un plazo no mayor a veinte (20) días calendario para presentar su escrito de defensa motivado.
7. **Cierre de investigación y Recomendaciones:** Recibido el escrito de defensa, el CEC emitirá un auto de cierre dentro de un plazo de treinta (30) días calendario, presentando:
8. **Decisión Final de la Unidad de Cumplimiento:** una vez recibido el auto e informe del CEC, podrá:
 - a) Archivar la investigación si los hechos no revisten naturaleza penal.
 - b) Adoptar medidas correctivas y, en caso de existir indicios de sanción penal, remitir la decisión al Área de Recursos Humanos (RH).
 - c) Si existen indicios suficientes de naturaleza penal, poner los hechos en conocimiento de las autoridades judiciales, incluyendo el expediente respectivo.

ACCIONES DISCIPLINARIAS

Las acciones disciplinarias, para quienes trasgredan algunas de las conductas descritas en la presente política incurrirán en las siguientes sanciones:

Las acciones disciplinarias que correspondan, dependiendo de la gravedad de la conducta, serán aquellas previstas en el Código Penal Colombiano, y en caso de ser procedente, los hechos serán denunciados ante la autoridad competente.

Así mismo, estas faltas se consideran graves y serán tratadas conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.





DISPOSICIONES FINALES

REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO

El presente Código de Ética y Buen Gobierno del Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie ha sido aprobado por la alta dirección el día 01 de agosto de 2025.

Se ordena su divulgación a todos los integrantes de la comunidad educativa, así como su publicación en los canales oficiales del Gimnasio, garantizando que sea de conocimiento público para estudiantes, docentes, colaboradores, familias, proveedores y demás partes interesadas.

El cumplimiento de este Código será supervisado de manera permanente por el Comité de Ética y Buen Gobierno, que actuará como garante de su correcta aplicación y será el encargado de resolver cualquier situación que se derive de su implementación.

Este documento constituye un compromiso ético e institucional que nos orienta hacia la excelencia, la sostenibilidad y la transformación educativa, en beneficio de nuestra comunidad y de la sociedad en general.

En constancia de lo anterior, firma:

Germán Mauricio Rodríguez

Representante Legal

Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie

Notifíquese y cúmplase.



SGOE-CER650753

SGOE-CER673273