



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 1 de 45

TABLA DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN	3
2. GLOSARIO	4
• Código de integridad	4
• Acciones preventivas en conflicto de interés	4
• Aplicativo por la integridad pública	4
• Riesgos asociados a la integridad pública	4
• Cultura de integridad	4
• Corrupción	4
• Integridad	5
• Integridad pública	5
• Ética Pública	5
• Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	5
• Riesgo de Corrupción	5
• Valor Público	6
3. ALCANCE	6
4. OBJETIVO	7
4.1 OBJETIVO GENERAL DE LA POLÍTICA	7
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
5. MARCO LEGAL	7
6. NORMATIVIDAD	8
7. ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACIÓN	9
8. SEGUIMIENTO	12
9. CAPÍTULO I CÓDIGO DE INTEGRIDAD	13
9.1 IMPLEMENTACIÓN	13
9.2 ACTIVIDADES	14
9.2.1 PLAN DE ACCIÓN	14
9.3 DESARROLLO	14
9.4 ARMONIZACIÓN	14
9.5 CAJA DE HERRAMIENTAS	15



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 2 de 45

9.5.1 RESPETO	15
9.5.2 HONESTIDAD.....	15
9.5.3 COMPROMISO	16
9.5.4 JUSTICIA.....	17
9.5.5 DILIGENCIA.....	17
10. CAPÍTULO II MANEJO DE CONFLICTO DE INTERESES	18
10.1 INTRODUCCIÓN.....	18
10.2 OBJETIVO.....	19
10.2.1 OBJETIVO GENERAL.....	19
10.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	19
10.3 PRINCIPIOS.....	20
10.3.1 VALORES FUNCIÓN PÚBLICA.....	20
10.3.2 VALORES ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.....	20
10.4. DEFINICIÓN Y MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS	21
10.4.1 DEFINICIÓN.....	21
10.4.2 DEBERES DEL EQUIPO HUMANO FRENTE AL MANEJO DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES.....	21
10.4.3 IDENTIFICACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES.....	22
10.4.4 DECLARACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES.....	29
10.4.5 PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS.....	32
10.4.5.1 PROCEDIMIENTO FRENTE A LOS IMPEDIMENTOS.....	35
10.4.5.2 PROCEDIMIENTO FRENTE A LAS RECUSACIONES.....	36
10.4.5.3 EVALUADORES DE CONFLICTOS DE INTERESES POR DEPENDENCIAS.....	37
10.4.5.4 COMPROMISOS Y SANCIONES.....	42
10.5. RUTA DE ASESORÍA DE CONFLICTO DE INTERESES.....	43
10.6. SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN.....	44
10.7. DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	44
10.8. DOCUMENTOS ANEXOS.....	44
10.9. BIBLIOGRAFÍA.....	44



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PÚBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 3 de 45

POLÍTICA DE INTEGRIDAD PÚBLICA.

1. INTRODUCCIÓN

El modelo integrado de planeación y gestión adopta la política de integridad pública como una de las políticas de Gestión y Desempeño por medio del Decreto 1499 de 2017: “*Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015*”, Dicho Decreto actualiza el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) y enlista las políticas que lo componen, en su artículo 2.2.22.2.1 así: “Políticas de Gestión y Desempeño Institucional. Las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán las siguientes:

1. Planeación Institucional
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
3. Talento humano
4. Integridad
5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
7. Servicio al ciudadano
8. Participación ciudadana en la gestión pública
9. Racionalización de trámites
10. Gestión documental
11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea
12. Seguridad Digital
13. Defensa jurídica
14. Gestión del conocimiento y la innovación
15. Control interno
16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

PARÁGRAFO. Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.”.

En este documento nos centraremos en la política de integridad pública, la cual será aplicada en la Alcaldía de Armenia- Quindío, con el fin de lograr que los servidores públicos actúen con coherencia e integridad fortaleciendo la unión y coordinación de acciones que se desarrollan por parte de la entidad y los servidores públicos.



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PÚBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 4 de 45

Como parte de los instrumentos institucionales para garantizar la integridad pública se encuentran: el código de integridad en el servicio público y la gestión de conflictos de intereses que harán parte fundamental de este documento y se desarrollarán en el capítulo I y capítulo II respectivamente.

2.GLOSARIO

- Código de integridad: guía de comportamiento del servidor público. El código de Integridad es entendido como una herramienta de cambio cultural que busca un cambio en las percepciones que tienen los servidores públicos sobre su trabajo, basado en el enaltecimiento, orgullo y vocación por su rol al servicio de toda persona y en el entendimiento de la importancia que tiene su labor para el país y específicamente para la coyuntura actual; también busca cambio en los hábitos y comportamientos cotidianos de los servidores en su trabajo diario, basados en el fortalecimiento de su quehacer íntegro, eficiente y de calidad. (DAFP, 2017).
- Acciones preventivas en conflicto de interés: Medidas para identificar, prevenir y gestionar posibles conflictos de interés que puedan afectar la imparcialidad y transparencia en la gestión pública.
- Aplicativo por la integridad pública: Incluye el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el registro de Personas Expuestas Políticamente (PEP), herramientas diseñadas para reforzar la transparencia y el control en el sector público.
- Riesgos asociados a la integridad pública: Identificación y gestión de riesgos que puedan comprometer la integridad en el servicio público.
- Cultura de integridad: Promoción de valores y prácticas que refuercen la ética y la transparencia en la gestión pública.
- Corrupción: La corrupción consiste en el [...] abuso de posiciones de poder o de confianza, para el beneficio particular en detrimento del interés colectivo, realizado a través de ofrecer o solicitar, entregar o recibir bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones [...] (Transparencia por Colombia). El Banco Mundial define la corrupción como el “uso indebido de servicios públicos para beneficio personal”. (World Bank Global Issues Seminar Series, 2005. The Cancer of Corruption. Vinay Bhargava, Director, International Affairs, The World Bank.) *tomado de <https://transparenciacolombia.org.co/>.



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 5 de 45

- **Integridad:** palabra que deriva del latín integer que significa “entero”, hace referencia a la denominación que se le da a una entidad que está completa, que posee todas sus partes intactas y que se desempeña de manera correcta. Esto alcanza a la cualidad humana, dado que la integridad es el estado de un individuo que tiene total entereza física, mental y espiritual cuando lo que piensa, lo que dice y lo que hace tienen un mismo sentido y son coherentes entre sí. <https://concepto.de/integridad> Integridad: cumplimiento de las promesas que hace el Estado a toda persona frente a la garantía de su seguridad, la prestación eficiente de servicios públicos, la calidad en la planeación e implementación de políticas públicas que mejoren la calidad de vida de cada uno de ellos. (Glosario MIPG).
- **Integridad pública:** posicionamiento consistente y la adhesión a valores éticos comunes, así como al conjunto de principios y normas destinadas a proteger, mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados. (OCDE 2017).
- **Ética Pública:** se refiere a la disposición interna de quienes desempeñan funciones públicas para cumplir cabalmente con los postulados y mandatos de la Constitución y la Ley acerca de cómo debe ejercitarse dicha función, en términos de eficiencia, integridad, transparencia y orientación hacia el bien común y según los principios de la administración pública. El trasfondo de intencionalidad de la ética pública es la configuración de una cultura de la integridad en la gestión pública, que conduzca a la emisión de unos juicios de confianza por parte de la ciudadanía acerca de las Entidades y de los servidores públicos, al reconocer que todos estos tienen comportamientos transparentes e íntegros, no solamente porque cumplen de manera formal la ley, sino porque en sus prácticas se evidencia un fuerte compromiso por la defensa y la construcción de lo público, así como porque sus servicios laborales están dirigidos de forma diáfana hacia el mejoramiento de la calidad de vida de toda la población. (USAID, 2006).
- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG:** el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de toda persona, con integridad y calidad en el servicio. Artículo 2.2.22.3.2. del Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017.
- **Riesgo de Corrupción:** Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado. Transparencia, S. d. (2015). Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción. Bogotá: Secretaría de Transparencia: “comunicación exitosa de doble vía sobre la política pública, los



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PÚBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 6 de 45

arreglos institucionales que la hacen posible y que reflejan la cultura, la historia y los valores de un país o una ciudad”. OCDE Es un atributo o cualidad que permite tener más información clara y precisa sobre un servidor, funcionario, institución pública o privada a fin de dar a conocer a toda persona cuáles son las gestiones y actividades que se realizan en función del uso de los recursos y los resultados obtenidos.

- Valor Público: Referido como el valor creado por el Estado a través de la calidad de los servicios que presta a la ciudadanía, las regulaciones que gestiona para el bienestar de toda la sociedad y el ejercicio de creación de políticas públicas que buscan satisfacer necesidades propias de la población. Análisis y Política- Dirección de Empleo Público- Función Pública- Colombia 2016.

3.ALCANCE

El presente documento es elaborado por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional en conjunto con el Departamento Administrativo jurídico de la Alcaldía de Armenia-Quindío, y tiene como objetivo establecer lineamientos y acciones para adoptar e implementar la política de integridad la cual adopta diferentes temas clave:

- Código de Integridad: Establece los principios y valores que deben guiar el comportamiento de los servidores públicos.
- Acciones preventivas en conflicto de interés: Medidas para identificar, prevenir y gestionar posibles conflictos de interés que puedan afectar la imparcialidad y transparencia en la gestión pública.
- Aplicativo por la integridad pública: Incluye el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el registro de Personas Expuestas Políticamente (PEP), herramientas diseñadas para reforzar la transparencia y el control en el sector público.
- Riesgos asociados a la integridad pública: Identificación y gestión de riesgos que puedan comprometer la integridad en el servicio público.
- Cultura de integridad: Promoción de valores y prácticas que refuercen la ética y la transparencia en la gestión pública.

Conforme al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, todas las instituciones del orden nacional, departamental y municipal, sin importar su sistema de contratación, tienen la obligación de establecer Programas de Transparencia y Ética Pública. En estos programas, el papel de la integridad en el servicio público es crucial para fomentar una cultura de legalidad y estado abierto.



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 7 de 45

La política de integridad hace parte de la integridad pública, pues se compone de principios esenciales que orientan a los funcionarios públicos y contratistas en la implementación de las normas de integridad, cambio cultural, código de integridad, conflicto de interés, divulgación de datos e identificación de riesgos que pone en peligro la integridad de las instituciones y funcionarios públicos, entre otros factores.

La integridad no es una meta que se logra de forma instantánea, sino un compromiso constante que necesita el trabajo conjunto de todos. Por lo tanto, es necesario que las instituciones desarrollen e implementen una serie de medidas que potencien la integridad pública, revisando las buenas prácticas y actualizando los procedimientos cuando sea necesario.

4.OBJETIVO

4.1 OBJETIVO GENERAL DE LA POLÍTICA

Garantizar un entorno institucional que fomente una cultura de integridad, para que todos los servidores públicos y contratistas actúen con apropiación de los valores que hacen parte del Código de Integridad, eviten y gestionen adecuadamente los conflictos de interés, y se comprometan a servir al interés público por encima de cualquier beneficio personal o grupal.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Fomentar entre los servidores públicos y los contratistas una cultura de integridad, basada en la legalidad y la autorregulación del ejercicio de la gestión pública.

- Brindar orientaciones para la implementación del código de integridad
- Brindar orientaciones para identificar, prevenir y gestionar posibles conflictos de interés.

5. MARCO LEGAL

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión desarrolla siete (7) Dimensiones operativas, dentro de las que se encuentra la dimensión del Talento Humano, considerada el corazón del modelo integrado, siendo éste el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, el factor crítico de éxito que facilita la gestión



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 8 de 45

y el logro de los objetivos y resultados. El desarrollo de ésta dimensión se realiza mediante dos políticas, la de “Gestión Estratégica del Talento Humano” y la de “Integridad”, cuyos objetivos se encuentran orientados a “Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados y valor agregado dentro de las entidades públicas”, es así como el talento humano, que laboran en la Alcaldía de Armenia, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión de la Administración, garantizando los derechos de los ciudadanos.

6.NORMATIVIDAD

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 489 de 1998 Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”
- Decreto 19 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.”
- Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1494 de 2015, por el cual se corrigen yerros en la Ley 1712 de 2014.
- Decreto Nacional 124 de 2016, Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”. Establece la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- 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".
- Decreto 1499 de 2017, Articula el Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. Actualiza el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI a través del Manual Operativo del Modelo Integrado



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 9 de 45

de Planeación y Gestión – MIPG (correspondiendo a la 7° Dimensión de MIPG). CONPES 167 de 2013, Política Pública Integral Anticorrupción.

- Decreto 317 de 2018 “por medio del cual se adopta el código de integridad del servidor público de la Alcaldía de Armenia Quindío”.
- Ley 2013 de 2019 “*Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés*”.
- Ley 2016 de 2020 “Por la cual se adopta el código de integridad el Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 830 de 2021 "Por el cual se modifican y adicionan algunos artículos al Decreto 1081 de 2015, Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con el régimen de las Personas Expuestas Políticamente (PEP)".
- Decreto 145 de 2021 por medio del cual se modifica el decreto 317 de 2018 por medio del cual se adopta el código de integridad del servidor público de la Alcaldía de Armenia Quindío.
- Ley 2094 de 2021 “Por medio de la cual se reforma la ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones”.
- 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”.
- Decreto 1122 de 2024 “ Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública”.

7. ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACIÓN.

Reconocemos que la integridad no es un objetivo que se alcanza de manera inmediata, sino un compromiso continuo que requiere la colaboración de todos. Es por lo anterior, que la Alcaldía de Armenia formula una serie de acciones que permita fortalecer la integridad pública, revisando las buenas prácticas y modernizando los mecanismos existentes teniendo en cuenta que los procedimientos excesivamente complejos pueden desanimar su puesta en marcha. La estrategia de la política de integridad hace parte de la integridad pública, los principios fundamentales que guían a los servidores públicos y contratistas, en la aplicación de las reglas de integridad, cambio cultural, código de integridad, conflicto de interés, publicación de información en el aplicativo por la



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 10 de 45

integridad pública, el sistema nacional de integridad, riesgos que amenazan la integridad de las entidades y servidores públicos, entre otros aspectos.

A continuación, se enlistan las acciones que fueron identificadas para su implementación en mesas de trabajo previas a la creación de este documento.

No	Componente	Categoría	Actividades
1	Planeación	Autodiagnóstico de la política de integridad publica	Elaborar el autodiagnóstico del estado de los elementos de la política de integridad pública (código de integridad y conflicto de intereses).
2	planeación	Diseño estrategia política de integridad	Establecer un documento técnico que contengan los elementos para su implementación.
3	Condiciones institucionales	Conformación del grupo de trabajo para la implementación de la política.	Liderar desde el departamento Administrativo de fortalecimiento institucional la creación del grupo de trabajo de dicha política para su implementación, seguimiento y control.
4	Condiciones institucionales	Integridad institucional	Designar gestores de integridad al interior de la entidad
5	Condiciones institucionales	Liderazgo ético	Fomentar que los altos funcionarios, propicien espacios para la aplicación y apropiación de la política
6	Condiciones institucionales	Seguimiento a la implementación de la política	Hacer seguimiento a la implementación de las acciones de la política de integridad.
7	Condiciones institucionales	Buenas prácticas política de integridad	Documentar las buenas prácticas y lecciones aprendidas sobre integridad pública.
8	pedagogía	Sensibilización y capacitación integridad publica	Realizar estrategias de sensibilización y capacitación relacionadas con la integridad pública, sobre el código de integridad y el conflicto de intereses. Generar estrategias para el desarrollo de una cultura de integridad pública.
9.	pedagogía	Sensibilización y capacitación integridad publica	Vincular a los servidores públicos y contratistas de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 11 de 45

			corrupción, establecido por la función pública para dar cumplimiento a la ley 2016.
10.	Condiciones institucionales	Reconocimiento	Celebración del día del servidor público.
11	Condiciones institucionales	Información de los servidores públicos.	Mantener actualizada la información de los servidores públicos en el SIGEP.
12	Condiciones institucionales	Código de integridad	Incluir de forma obligatoria, el código de integridad del servidor público, en los manuales de funciones y demás métodos, planes y procedimientos que fortalezcan y promuevan la integridad en el servicio público de conformidad con la ley 2016 de 2020.
13	Condiciones institucionales	Código de integridad	Generar encuestas internas para evaluar la apropiación del código de integridad del servidor público.
14	Condiciones institucionales	Código de integridad	Difundir el código de integridad a todos los funcionarios y contratistas.
15	Procesos y procedimientos	Conflicto de intereses	Articular desde la planeación estratégica anual, acciones asociadas a la gestión de conflictos de intereses.
16.	Procesos y procedimientos	Conflicto de intereses	Gestionar de acuerdo con el procedimiento interno las recusaciones y posibles conflictos de interés informados por los servidores públicos o contratistas de la entidad.
17	Procesos y procedimientos	Conflicto de intereses	Identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública teniendo en cuenta el procedimiento para el procesamiento de las denuncias recibidas (internas y externas) y las denuncias entre la ciudadanía y grupos de valor
18	Procesos y procedimientos	Integridad pública.	Verificar el cumplimiento sobre la información que debe ser reportada en el Aplicativo por la Integridad Pública en aplicación de la Ley 2013 de 2019 por la entidad, en el marco del comité institucional de coordinación de control interno (u otras



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 12 de 45

			instancias internas de este mismo nivel jerárquico).
19	Procesos y procedimientos	Conflicto de intereses	Identificar, registrar y gestionar de manera proactiva los conflictos de intereses potenciales entre los servidores públicos.
20.	Procesos y procedimientos	Conflicto de intereses	Establecer el procedimiento interno para el manejo y declaración de conflicto de intereses, lo cual se debe realizar de conformidad con el artículo 12 de la ley 1437 de 2011.
21	Procesos y procedimientos	Conflicto de intereses	Realizar seguimiento y monitoreo a los conflictos de interés que han surtido tramite.

8. SEGUIMIENTO.

El sistema de seguimiento y medición de esta política, tiene como fin medir el grado de apropiación en la entidad donde se implemente dicha política y está compuesto por tres alternativas de evaluación, de las cuales la Alcaldía municipal podrá seleccionar una o dos alternativas para su implantación, ya que cada una mide una perspectiva diferente en el proceso de ejecución del Código:

La primera utiliza las herramientas de la función pública (caja de herramientas), para medir la participación e impacto de la implementación de la política.

La segunda desarrolla e implementar un sistema de indicadores de perspectiva, sobre el cómo se realizan los principios y valores del Código de Integridad del servidor público, para que sean asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable, en todos los niveles y jerarquías, sin perjuicio de las normas, códigos o manuales vigentes siempre guiados por un espíritu de cooperación y servicio en la ejecución de actividades programadas por los Gestores de Integridad.

La tercera un instrumento tipo encuesta (test de apropiación) de medición que ha desarrollado la función pública con el fin de conocer el grado de apropiación de la política en todas las entidades públicas.

Además, se realizará evaluación y seguimiento a los planes de acción, por parte del departamento Administrativo de control interno para su mejora continua.



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 13 de 45

9.CAPÍTULO I CÓDIGO DE INTEGRIDAD

9.1 IMPLEMENTACIÓN.

Los principios y valores de la política de integridad, serán asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable por todos los servidores públicos de la Administración, en todos los niveles, sin perjuicio de las normas, códigos o manuales vigentes y cada funcionario debe ser líder en su implementación.

El objetivo de este capítulo es sentar bases para sensibilizar y motivar al personal de la Alcaldía de Armenia, respecto del arraigo de la cultura de integridad y de servicio en las prácticas cotidianas de la Alcaldía Municipal. Es así como para el desarrollo de este capítulo, se requiere:

- Realizar el plan de acción anual, para la socialización de los valores del código de integridad.
- Actitud de servicio y compromiso para el fortalecimiento de la identidad y mejora continua.
- Capacidad de liderazgo, buenas relaciones interpersonales, aptitud para trabajar en equipo y competencias en comunicación asertiva. Siempre bajo la premisa de fortalecer sus competencias en el tema.
- Asignación de gestores de Integridad por dependencia para fortalecimiento institucional.

Contar con el apoyo de grupos operativos de Integridad, conformados con personal de la Administración es fundamental para el éxito en la implementación de las acciones de la política, es por esto, que las personas elegidas por cada dependencia para ser gestor/a de Integridad deben contar con las siguientes características:

- Reconocimiento de sus compañeros como una persona responsable y proba.
- Actitud de servicio y trabajo en equipo.
- Compromiso con el fortalecimiento de la identidad institucional.
- Capacidad de liderazgo, buenas relaciones interpersonales.
- Competencia para comunicarse con los demás e interés en el tema de integridad y disposición para fortalecer sus competencias.

Los gestores de integridad hacen parte activa del equipo de trabajo de la política, y son quienes, apoyan la comunicación interna, el liderazgo, y representan a cada área de la entidad, tienen dentro de sus acciones a desarrollar:

a. Participar en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de acción, para la gestión de integridad, en la Administración.



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PÚBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 14 de 45

b. Promover la participación de los servidores públicos en las actividades de formación programadas por la Administración, a través del diálogo y la concertación como medios para la resolución de conflictos.

c. Compartir con los/las servidores/as conocimientos y experiencias que permitan fortalecer la Gestión de Integridad. Actualizar y diagnosticar la Gestión de Integridad de la entidad, elaborar planes de mejoramiento de integridad con base en los mismos y verificar su cumplimiento.

9.2 ACTIVIDADES.

9.2.1 PLAN DE ACCIÓN

Para la realización de este plan de acción la Alcaldía de Armenia, tomará como base las actividades que se encuentran dentro de la caja de herramientas dispuesta por la función pública, para la socialización e interiorización de los valores del código de integridad, según la etapa en la que se encuentre la entidad, una vez realizado el autodiagnóstico correspondiente.

Dentro de la implementación se ejecutarán actividades que se encuentran dentro de la caja de herramientas que establece el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, teniendo los siguientes componentes:

- Motivación.
- Fomento.
- Ejemplificar.
- Comprometer.

Además, la Alcaldía de Armenia, establece por medio de decreto Municipal 317 del 28 de diciembre de 2018 la apropiación del código de integridad.

9.3 DESARROLLO

El Valor de la Integridad es un instrumento pedagógico con énfasis preventivo que, busca el trabajo directo con los servidores como principales actores dentro de las entidades y su funcionamiento. Por eso, ha sido caracterizado dentro del Modelo Integrado de planeación y gestión (MIPG) como una política de talento humano y por lo tanto será este equipo el principal encargado de su implementación.

9.4 ARMONIZACIÓN

Sin embargo, es importante contar con la participación de dependencias aliadas como: los grupos de control interno, las oficinas de planeación, el área de comunicaciones y los



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 15 de 45

grupos de servicio al ciudadano. Además, el acompañamiento de los gestores de integridad será fundamental en la implementación de las acciones contenidas en la Caja de Herramientas.

9.5 CAJA DE HERRAMIENTAS

Dado que el Código fue creado con un enfoque hacia la acción, es decir, sus valores se componen de principios de acción que obedecen a las dinámicas cotidianas del servicio público, esta caja de herramientas busca garantizar que el contacto de los servidores con el Código sea experiencial y permite resaltar los siguientes valores:

9.5.1 RESPETO

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

LO QUE HAGO

- Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. Soy amable todos los días, esa es la clave, siempre.
- Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.

LO QUE NO HAGO

- Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia.
- Jamás baso mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.
- No agredo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.

9.5.2 HONESTIDAD

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

LO QUE HAGO



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 16 de 45

- Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.
- Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.
- Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.
- Denuncio las faltas, delitos o violación de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.

LO QUE NO HAGO

- No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.
- No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.
- No uso recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).
- No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.

9.5.3 COMPROMISO

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

LO QUE HAGO

- Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al país.
- Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi servicio y labor.
- Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.
- Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.
- Presto un servicio ágil, amable y de calidad.

LO QUE NO HAGO



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 17 de 45

- Nunca trabajo con una actitud negativa. No se vale afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas.
- No llego nunca a pensar que mi trabajo como servidor es un “favor” que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo.
- No asumo que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.
- Jamás ignoro a un ciudadano y sus inquietudes.

9.5.4 JUSTICIA

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

LO QUE HAGO

- Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.
- Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.
- Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.

LO QUE NO HAGO

- No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas.
- No favorezco el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.
- Nunca permito que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal intervengan en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.

9.5.5 DILIGENCIA

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

LO QUE HAGO

- Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 18 de 45

- Cumplimiento con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.
- Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.
- Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.

LO QUE NO HAGO

- No malgasto ningún recurso público.
- No postergo las decisiones y actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día.
- No demuestro desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.
- No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.

10. CAPÍTULO II MANEJO DE CONFLICTO DE INTERESES

10.1 INTRODUCCIÓN.

Todos los servidores públicos actúan de manera autónoma basándose en consideraciones éticas frente a situaciones cotidianas en el cumplimiento de sus funciones. Esta capacidad de respuesta requiere razonar moralmente, evaluar, ponderar o decidir cómo actuar ante problemas, retos, conflictos o dilemas específicos.

Los dilemas se entienden como situaciones donde están en juego valores o principios distintos e incluso opuestos, lo que implica que no tienen una solución que permita salvaguardar ambos valores o principios en igual medida. En estos casos, es necesario elegir o priorizar uno de ellos en función de los fines del servicio público.

Cuando se aborda el conflicto de intereses desde la intervención del gobierno, es fundamental diferenciar los tipos de conflicto que surgen en el servicio público y las formas de intervención adecuadas para cada caso. Además, esta problemática debe



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 19 de 45

considerarse dentro de un modelo de gobierno que regule normativa y preventivamente las situaciones que afectan la confianza y credibilidad de la alcaldía municipal.

Aunque las situaciones de conflicto de intereses se han abordado dentro de un marco legal, la realidad cotidiana del servicio público requiere un enfoque más amplio y preventivo.

Por tanto, para sensibilizar al personal de la Alcaldía del Municipio de Armenia, se incluirá en el Plan Integral de Capacitación (PIC), en los procesos de inducción y reinducción, en la página web y en otros espacios adecuados, el procedimiento para la identificación, detección, declaración, reporte y manejo de los conflictos de intereses. Se divulgarán especialmente las diversas situaciones que pueden generar conflictos para los servidores públicos y los colaboradores del ente territorial, con el objetivo de apoyar el desarrollo e implementación de la estrategia adoptada en este documento.

En consecuencia, es necesario conocer algunos lineamientos para el manejo de los conflictos de intereses, siempre promoviendo los principios de transparencia y honestidad entre sus funcionarios y grupos de interés.

10.2 OBJETIVO.

10.2.1 OBJETIVO GENERAL.

Este capítulo de la Política de Integridad Pública, busca ser una guía para los funcionarios públicos y los colaboradores de la alcaldía de la ciudad de Armenia, que los ayude a evidenciar cuando se encuentra frente a un conflicto de intereses, y cuáles son las acciones que deben de poner en marcha, para no incurrir en falta disciplinarias.

10.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- a) Promover la prevalencia de los intereses generales de la Administración Municipal, por encima del interés particular de sus funcionarios y colaboradores.
- b) Fomentar la cultura de la integridad ética y la honestidad en el manejo de lo público.



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 20 de 45

- c) Materializar los principios constitucionales de transparencia y publicidad.
- d) Adelantar acciones que faciliten la lucha contra la corrupción en el Municipio de Armenia.
- e) Visibilizar los procedimientos señalados en la normatividad vigente para los trámites, publicaciones y declaraciones.

10.3 PRINCIPIOS

Al igual que el primer capítulo de esta política, en la cual el Municipio de Armenia adoptó el Código de Integridad mediante el Decreto Municipal 317 de 2018 donde se estipula los 5 valores de la Función Pública y los 2 adoptados por la Alcaldía de Armenia con el fin de dar cumplimiento a la socialización, implementación de los mismos en función de las buenas prácticas de sus servidores públicos.

10.3.1 VALORES FUNCIÓN PÚBLICA

- HONESTIDAD:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- RESPECTO:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra situación.
- COMPROMISO:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- DILIGENCIA:** Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- JUSTICIA:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad, y sin discriminación.

10.3.2 VALORES ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 21 de 45

•**AUTOCRÍTICA:** Es un valor que implica destinar el tiempo para evaluar cuales son las fortalezas y las debilidades que tienen tanto la entidad territorial como su personal, cuáles son sus causas y cómo se puede remediar dicha dificultad, es decir, saber asumir los aciertos y errores cometidos.

•**DISPONIBILIDAD AL CAMBIO:** La Administración Municipal de estar dispuesta a adoptar cambios cuando sea necesario. La disponibilidad al cambio define como innovación, apertura, prestación de servicios de mejor calidad y proyección.³

10.4. DEFINICIÓN Y MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

10.4.1 DEFINICIÓN.

Se entiende por conflicto de intereses toda situación en virtud de la cual una persona, debido al cargo que ocupa o por las actividades que ejerce y/o desarrolla dentro de la Alcaldía del Municipio de Armenia, debe tomar una decisión o realizar una acción que puede favorecerlo a él o a terceros allegados a él, en contra de los intereses de la entidad.

Adicionalmente, a continuación, se clasifican tres tipos de conflicto de intereses, así:

Real: cuando el funcionario o contratista ya se encuentra en una situación en la que debe tomar una decisión, pero, en el marco de ésta, existe un interés particular que podría influir en sus obligaciones como servidor público. Por ello, se puede decir que este tipo de conflicto son riesgos actuales.

Potencial: cuando el funcionario o contratista tiene un interés particular que podría influir en sus obligaciones como servidor público, pero aún no se encuentra en aquella situación en la que debe tomar una decisión. No obstante, esta situación podría producirse en el futuro.

Aparente: cuando el funcionario o contratista no tiene un interés privado directo o indirecto, pero alguien podría llegar a concluir, aunque sea de manera tentativa, que sí lo tiene.

10.4.2 DEBERES DEL EQUIPO HUMANO FRENTE AL MANEJO DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES.



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 22 de 45

Sin perjuicio de los deberes establecidos en el Código Disciplinario Único y el Código de Integridad Municipal, los deberes de los servidores públicos de la Alcaldía del Municipio de Armenia son:

- Revelar a tiempo y por escrito a los entes competentes cualquier posible conflicto de intereses que consideren tener;
- Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control interno y externo de la Entidad;
- Guardar y proteger la información que la normatividad legal haya definido como de carácter reservado;
- Contribuir a que se otorgue a todos los ciudadanos y habitantes del territorio nacional un trato equitativo y a que se garanticen sus derechos;
- Revelar de manera oportuna, a sus respectivos superiores, cualquier situación que pueda constituir una irregularidad.
- Informar al superior jerárquico, al supervisor del contrato o al funcionario designado para tal fin, de manera oportuna si está inmerso en una irregularidad, que comprometa los intereses de la entidad.
- Registrar en la Declaración de Bienes y Renta, formato dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el acápite 1.2 DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES, que puedan guardar relación con nuestro objeto misional y que de alguna manera se constituyan en un conflicto de interés.

10.4.3 IDENTIFICACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES.

Los grupos de interés de la Alcaldía del Municipio de Armenia deberán identificar y revelar los conflictos de intereses en los cuales pudieran estar involucrados o incursos, o en los que crean que otro de ellos lo está e informar al ente de control competente, si es el caso.

Para identificar y documentar las diversas situaciones que generan conflictos de intereses, bien sea en el desarrollo de las actividades, operaciones, políticas, procedimientos, entre otros, al igual que los eventos de riesgo asociados y los controles



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 23 de 45

adoptados para prevenir, detectar, y resolver dichas situaciones, se podrán tener en cuenta los siguientes criterios:

- El conflicto de intereses implica una confrontación entre el deber público y los intereses privados del servidor, es decir, éste tiene intereses personales que podrían influenciar negativamente el desempeño de sus deberes y responsabilidades.
- Los conflictos de intereses son inevitables y no se pueden prohibir, considerando que todo servidor público tiene familiares y amigos que eventualmente podrían tener relación con las decisiones o acciones propias de su trabajo.
- Las situaciones que real o potencialmente pueden generar conflictos de intereses deben ser detectadas, informadas y desarticuladas voluntariamente, antes que, con ocasión de su existencia, se configuren irregularidades o actos de corrupción.
- Mediante la detección, identificación y declaración se busca preservar la independencia de criterio y el principio de equidad de quien ejerce una función pública, para evitar que el interés particular afecte la realización del fin al que debe estar destinada la actividad del Estado.
- Los intereses en conflicto pueden constituir un riesgo de corrupción y, en caso de que se materialice, puede generar la ocurrencia de actuaciones fraudulentas o corruptas.
- Los conflictos de intereses afectan la imagen de transparencia y el normal funcionamiento de la administración pública.

Si bien el conflicto de intereses no representa, en sí mismo, corrupción, sí constituye un riesgo de corrupción y de acciones disciplinarias, en el desarrollo de actividades misionales o de apoyo como las siguientes:

- Vinculación de funcionarios en cualquiera de sus modalidades.
- Contratación de personal.
- Contratación de proveedores.
- Actividades de nombramiento de miembros de Consejo de Administración y Alta Dirección de las entidades vigiladas.



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 24 de 45

- Nombramiento de órganos de control (Auditoría interna y Revisoría fiscal) para las Autorizaciones previas de las entidades vigiladas.
- Evaluaciones de gestión de los órganos directivos de la entidad.
- Evaluación de desempeño de los colaboradores frente al cumplimiento de los objetivos misionales y cumplimiento normativo.

Tipo	Descripción	Aplica a parientes/ grados/terceros (socios)	Fuente Normativa
Interés directo/ conocimiento o previo/concepto o consejo fuera de la actuación	Que el servidor tenga interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto.	Que el interés particular y directo o el conocimiento previo del asunto lo tengan el cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos, tíos, sobrinos, primos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o primero civil (padre adoptante o hijo adoptivo), o su socio o socios de hecho o de derecho.	C.P. art 126 Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 1 Ley 1952 de 2019, art. 56 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 1
	Que el servidor haya conocido del asunto en oportunidad anterior.		Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 2 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 2
	Que el servidor haya dado consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haya intervenido en ésta como apoderado, agente del ministerio público, perito o testigo (no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración).		Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 11 Ley 1952 de 2019, art.56 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 12



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 25 de 45

	Que el servidor haya proferido la decisión que está sujeta a su revisión.		Ley 1952 de 2019, art. 56
Curador o tutor del interesado	Que el servidor sea curador o tutor de persona interesada en el asunto.	Que el cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados del servidor, sea curador o tutor de persona interesada en el asunto.	Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 3 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 4
Relación con las partes	Que el servidor tenga relación con las partes interesadas en el asunto.	Ser cónyuge, compañero permanente o pariente de alguna de las partes o de su representante o apoderado, dentro del cuarto grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos, tíos, sobrinos, primos) o civil (padre adoptante o hijo adoptivo), o segundo de afinidad (suegros y cuñados).	Ley 1952 de 2019, art. 56 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 3
Amistad o enemistad	Que exista enemistad grave por hechos ajenos a		Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 8

- Evaluación de gestión de los órganos de control (control interno)
- Actividades de supervisión
- Políticas de remuneración e incentivos a funcionarios.

Tipo	Descripción	Aplica a parientes/ grados/terceros (socios)	Fuente Normativa
	la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado.		Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 9
Organización, sociedad o asociación a la cual perteneció o continúa siendo miembro	Que el servidor sea socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.	Ser cónyuge, compañero permanente o alguno de los parientes del servidor, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.	Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 10 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 11
Litigio o controversia/decisión administrativa pendiente	Que exista litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado	Que exista litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el cónyuge, compañero permanente, o alguno de los parientes del servidor y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.	Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 5 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 6



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 26 de 45

	Que el servidor tenga decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.	Tener el cónyuge, compañero permanente o alguno de los parientes en segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos) o primero civil (padre adoptante o hijo adoptivo del servidor, decisión administrativa o pleito pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.	Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 13 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 14
Denuncia penal o disciplinaria	Que alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, haya formulado denuncia penal o disciplinaria contra el servidor, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la	Que alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado haya formulado denuncia penal o disciplinaria contra el cónyuge, compañero permanente del servidor o su pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o primero civil (padre adoptante o hijo adoptivo), antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal o disciplinaria.	Ley 1437 de 2011, art. 11 numeral 6 Ley 1564 de 2012, art. 141 numeral 7

- Relaciones con gremios y grupos de interés.
- Designación de agentes especiales, liquidadores o revisores fiscales.
- Políticas frente a regalos (límites) y reuniones con sector vigilado.

En el siguiente cuadro se encuentra la tipificación de algunas conductas o situaciones generadoras de conflictos de intereses, que contribuyen a su identificación, las cuales son meramente ilustrativas, sin perjuicio de las prohibiciones contempladas en el Código de Buen Gobierno, las dispuestas en el Código Disciplinario Único, el Código de Procedimiento Administrativo - CPACA, Estatuto de Contratación Pública y demás normas complementarias o modificatorias.

Es responsabilidad del declarante del conflicto, identificar plenamente la conducta o conductas constitutivas del impediente o la recusación.

Tipo	Descripción	Aplica a parientes/ grados/terceros (socios)	Fuente Normativa
Acreeedor/ deudor	investigación penal o disciplinaria.		



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 27 de 45

	<p>Que el servidor haya formulado denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.</p>	<p>Que el cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o primero civil (padre adoptante o hijo adoptivo) del servidor haya formulado denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.</p>	<p>Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 7</p> <p>Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 8</p>
	<p>Que el servidor sea acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.</p>	<p>Que el cónyuge, compañero permanente o alguno de los parientes en segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos), primero de afinidad (suegros) o primero civil (padre adoptante o hijo adoptivo del servidor, sea acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.</p>	<p>Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 9</p> <p>Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 10</p>
Antiguo empleador	<p>Que el servidor, dentro del año anterior, haya tenido interés directo o haya actuado como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de Junta Directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado en el asunto objeto de definición.</p>		<p>Ley 1437 de 2011, art. 11 numeral 16</p>
Lista de candidatos	<p>Que el servidor haya hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en</p>		<p>Ley 1437 de 2011, art. 11 numeral 14</p>

Tipo	Descripción	Aplica a parientes/ grados/terceros (socios)	Fuente Normativa
	alguno de los dos períodos anteriores.		



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 28 de 45

Recomendación	Que el servidor haya sido recomendado por el interesado en la actuación para llegar al cargo que ocupa o haya sido señalado por éste como referencia con el mismo fin.		Ley 1437 de 2011, art. 11 numeral 15
Relación contractual o de negocios	Que alguno de los interesados en la actuación administrativa sea representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del servidor público.		Ley 1437 de 2011, art. 11 numeral 4 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 5
Hereder o legatario	Que el servidor sea heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.	Que el cónyuge, compañero permanente o alguno de los parientes del servidor sea heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.	Ley 1437 de 2011, art. 11 numeral 12 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 13
Dávivas	Que el servidor reciba o haya recibido dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios como invitación a desayunar, comer, cenar, a un evento deportivo, de espectáculos, o cualquier otro beneficio incluyendo dinero.		Ley 1952 de 2021, art. 39,
Participación directa/ asesoría de alguna de las partes interesadas	Que el servidor hubiere participado en la expedición del acto enjuiciado, en la formación o celebración del contrato o en la ejecución del hecho u operación administrativa materia de la controversia.	Que el cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de los parientes del servidor hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o único civil (padre adoptante o hijo adoptivo) tengan la calidad de asesores o contratistas de alguna de las partes o de los terceros interesados vinculados al proceso, o tengan la condición de representantes legales o socios mayoritarios de una de las sociedades	Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 1 y 4

Tipo	Descripción	Aplica a parientes/ grados/terceros (socios)	Fuente Normativa
		contratistas de alguna de las partes o de los terceros interesados.	



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 29 de 45

Participación en proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo recurso de anulación	Que el juez hubiere intervenido en condición de árbitro, de parte, de tercero interesado, de apoderado, de testigo, de perito o de agente del Ministerio Público en el proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo el correspondiente recurso de anulación ante la Jurisdicción de lo Contencioso administrativo.	Que el cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o único civil (padre adoptante o hijo adoptivo) del juez hubieren intervenido en condición de árbitro, de parte, de tercero interesado, de apoderado, de testigo, de perito o de agente del Ministerio Público en el proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo el correspondiente recurso de anulación ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.	Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 2
Parientes en una de las entidades públicas que concurren al respectivo proceso		Cuando el cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de los parientes del juez hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o único civil (padre adoptante o hijo adoptivo) tengan la condición de servidores públicos en los niveles directivo, asesor o ejecutivo en una de las entidades públicas que concurren al respectivo proceso en calidad de parte o de tercero interesado.	Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 3

10.4.4 DECLARACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES.

La declaratoria de impedimento se realizará conforme a los artículos 44 y 56 de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, ante el funcionario de control interno de la Secretaría Municipal o Departamento Administrativo al cual pertenezca, para que este estudie el declaratorio informe al superior. de no existir el mencionado funcionario en la dependencia, se remitirá ante el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional en el área correspondiente, para que estudie la declaratoria de impedimento e informe al superior.

Teniendo en cuenta que una situación de conflicto de intereses no se constituye de entrada como una falta disciplinaria o un acto de corrupción, sí es necesario evitar su configuración; por ello, los servidores están en la obligación de declarar su impedimento para tomar la decisión sobre la cual entran en conflicto, en las siguientes circunstancias:

- **Reporte anual:** Cuando se vincule el funcionario público, o se realice la suscripción del contrato en la modalidad de prestación de servicios con la Alcaldía



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 30 de 45

Municipal de Armenia, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 2013 de 2019, por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés, deben diligenciar el Formato declaración de bienes y rentas y conflicto de interés de la Función Pública, lo puede realizar a través de un aplicativo diseñado para tal efecto por el Departamento Nacional de Planeación –DNP- en el link: www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/instructivos, donde encontrará de forma clara y detallada las instrucciones para poder hacerlo.

- **Reporte periódico:** Esta declaración deberá ser actualizada cada año junto con la declaración de bienes y rentas a través del Formato declaración de bienes y rentas de conflicto de interés de la Función Pública, se puede consultar en el aplicativo diseñado para tal efecto por el Departamento Nacional de Planeación - DNP- en el link: www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/instructivos, con el fin de realizar un control preventivo y garantizar la transparencia en los mecanismos de seguimiento y control de la entidad.
- Cuando el funcionario o contratista de la Alcaldía Municipal de Armenia considere que tiene un conflicto de interés real, potencial o aparente, deberá dar a conocer al superior jerárquico del área a la que pertenezca, o al supervisor del Contrato, o funcionario de control interno que se designe en la Secretaría Municipal o Departamento Administrativo para tal fin, la existencia de un eventual conflicto de intereses real, potencial o aparente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la identificación de la situación que podría generarlo, utilizando para su declaración el formato de Declaración de Conflicto de Interés Real, potencial o Aparente, que hace parte integral de este documento.
- Cuando el funcionario o contratista reporte al servidor encargado de darle tramite a la declaración del área a la que pertenezca, de la existencia de un eventual conflicto de intereses se deberá continuar con el procedimiento de impedimento o recusación que se establece en los numerales 3.5.2.1. del presente documento.

Este mismo procedimiento aplicarán las personas internas o externas que tengan conocimiento de la existencia del conflicto de intereses en que se encuentre inmerso un funcionario o contratista.

- Las personas internas, externas o cualquier grupo de interés que tengan conocimiento de la existencia del conflicto de intereses, en que se encuentre inmerso un funcionario o contratista, realizarán el reporte a través de los canales



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 31 de 45

de denuncia dispuestos en la presente política y el administrador del canal deberá direccionarlo al área que pertenezca el funcionario o contratista, para que el superior jerárquico o supervisor le dé el trámite correspondiente.

- Si el reporte realizado no cuenta con datos básicos como la identificación del funcionario o contratista involucrado o como el relato del eventual conflicto de intereses, no se le dará trámite a la denuncia, y se dejará la constancia correspondiente.
- Las personas que administran los canales de denuncias deberán tener una base de datos de los reportes de eventual existencia de conflictos de intereses, que contenga como mínimo los siguientes datos: Fecha de la denuncia o reporte, identificar si es posible a la persona que interpone la denuncia o reporte, funcionario o contratista involucrado, terceros involucrados, área y/o funcionario al que direcciona la denuncia o reporte del conflicto de intereses para su trámite; esta base de datos deberá ser diligenciada conforme llegan las denuncias y posteriormente deberá ser enviada de forma trimestral, al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. En el caso que no haya denuncias en el trimestre, se deberá reportar de igual manera al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- Una vez tomada la decisión de aceptación o rechazo del impedimento, el superior jerárquico o el supervisor del contrato, deberá informar mediante memorando al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- Todas las dependencias de la Alcaldía Municipal de Armenia, en cabeza de los Directivos o a quien ellos deleguen tal tarea, deberán tener un registro y remitir un informe trimestral al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno con los casos reportados.
- El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, será el encargado de recopilar toda la información con respecto a los conflictos de intereses reportados por las áreas y por los administradores de los canales de denuncias y deberá remitir un informe total trimestral al Grupo de Talento Humano.
- A los reportes de existencia de un eventual conflicto de intereses deberá dársele trámite por parte del superior jerárquico o del supervisor del contratista involucrado en la eventual existencia de conflicto de intereses, no podrá quedarse en un simple reporte sin perjuicio de lo indicado en el numeral 6 de este acápite.



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 32 de 45

- Es importante indicar que, con el fin de facilitar la gestión de conflictos de intereses por parte de los gerentes o directivos públicos, los Jefes de área deben estar enterados de todos los casos de conflictos de intereses reportados y tramitados en sus áreas, esto a través de la información que de manera inmediata le deben dar los supervisores de contratos (en caso de que el reporte sea de un contratista) o quien reciba cualquier queja o reporte de conflicto de intereses que involucre al área. Para esto y para poder cumplir con el registro y con la entrega trimestral del informe al **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno**, el jefe de cada área o a quien delegue para tal tarea deberá pedir reporte a todos los funcionarios y contratistas de su área con el fin de que le informen que casos de conflictos de intereses se han presentado en el trimestre y el trámite dado a los casos.

10.4.5 PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del funcionario o contratista, este deberá declararse impedido. Todo funcionario o contratista que deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento.

Así, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 1952 de 2019 “Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario” y la Ley 2013 de 2019 “Por medio de la cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la declaración de las publicaciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés”, todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

La Alcaldía Municipal de Armenia adelantará el procedimiento establecido en el Capítulo II del Título I del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), el cual podrá darse como Impedimento o Recusación.

EI IMPEDIMENTO: es la circunstancia que hace que un servidor o colaborador de la Alcaldía de Armenia, presente inconveniente para conocer o tratar un asunto a su cargo, por motivo de un conflicto de interés.

LA RECUSACIÓN: es una declaración que cualquier persona, interna o externa de la entidad, hace frente a un conflicto de interés que ve surgir en un servidor o



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 33 de 45

colaborador de la Entidad, frente al conocimiento o tratamiento de un tema a su cargo.

De conformidad con el artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) las causales de impedimento y recusación son las siguientes:

“CONFLICTOS DE INTERÉS Y CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN. Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público, este deberá declararse impedido. Todo servidor público que deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento por:

1. Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

2. Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente.

3. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto.

4. Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa: representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del servidor público.

5. Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.

6. Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denuncia penal contra el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal.

7. Haber formulado el servidor, su cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, denuncia penal



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 34 de 45

contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.

8. Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado.

9. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.

10. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior; socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.

11. Haber dado el servidor consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de esta, o haber intervenido en esta como apoderado, Agente del Ministerio Público, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración.

12. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.

13. Tener el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.

14. Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos períodos anteriores.

15. Haber sido recomendado por el interesado en la actuación para llegar al cargo que ocupa el servidor público o haber sido señalado por este como referencia con el mismo fin.



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 35 de 45

16. Dentro del año anterior, haber tenido interés directo o haber actuado como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de Junta Directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado en el asunto objeto de definición”.

10.4.5.1 PROCEDIMIENTO FRENTE A LOS IMPEDIMENTOS

1. Una vez el servidor público determine que puede estar impedido, dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento, deberá diligenciar el formato de declaración de conflicto de intereses real, aparente o potencial (dispuesto por la entidad) y presentarlo al superior jerárquico o al supervisor del contrato, exponiendo las causas.

2. Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de recibido del escrito en mención, el superior jerárquico o el supervisor del contrato, bajo el principio de confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales de que trata el Decreto 1377 de 2013 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012” deberá decidir si acepta o no el impedimento mediante acto administrativo motivado el cual será comunicado al funcionario o contratista que estuvo involucrado en el conflicto de intereses bien sea para que se separe de la función y/o actividad que está realizando o para que continúe ejecutándola.

3. En caso de que el superior jerárquico o el supervisor del contrato lo acepte, deberá, además, en el mismo documento determinar quien se encargue de asumir la regulación, gestión, control o decisión de la situación que dio pie al conflicto de intereses, esto es, deberá reasignar las funciones a un servidor público que acredite las competencias funcionales necesarias para asumir la función que le está siendo asignada.

4. Una vez tomada la decisión de aceptación o rechazo del impedimento, el superior jerárquico o el supervisor del contrato deberá informar mediante memorando al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

NOTA.

Es importante que cuando se realice el reporte o queja, relacionado con conflicto de intereses al área para su gestión, el funcionario o colaborador quien reciba la queja, debe informar de manera inmediata al jefe de área, con el fin de facilitar la gestión de conflictos por parte de los gerentes o directivos públicos encargados de la evaluación.



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 36 de 45

10.4.5.2 PROCEDIMIENTO FRENTE A LAS RECUSACIONES.

1. Si cualquier persona interna o externa a la Alcaldía Municipal de Armenia presente una recusación (acompañada de las pruebas o documento que permita demostrar la causal invocada), el recusado manifestará si acepta o no la causal invocada, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su formulación y le remitirá un reporte a su superior jerárquico o supervisor del contrato.

2. El superior jerárquico o el supervisor del contrato bajo el principio de confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales de que trata el Decreto 1377 de 2013 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”, decidirá de plano sobre la recusación dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su recibo mediante acto administrativo motivado el cual será comunicado al funcionario o contratista que estuvo involucrado en el conflicto de intereses bien sea para que se separe de la función que está realizando o para que continúe ejecutándola.

3. En caso de que el superior jerárquico o el supervisor del contrato lo acepte, deberá, además, en el mismo documento determinar quien se encargue de asumir la regulación, gestión, control o decisión de la situación que dio pie al conflicto de intereses, es decir deberá reasignar las funciones a un servidor público que acredite las competencias funcionales necesarias para asumir la función que le está siendo asignada. Por otro lado, en caso de aceptar la recusación, el superior jerárquico o el supervisor del contrato determinarán a quien corresponde el conocimiento del asunto e informará al Grupo de Control Interno Disciplinario para que se realice la correspondiente investigación disciplinaria o remita a la autoridad competente.

4. Una vez tomada la decisión de aceptación o rechazo del impedimento, el superior jerárquico o el supervisor del contrato deberá informar mediante memorando al Comité Institucional de Control Interno del municipio.

5. El Grupo de Control Interno Disciplinario llevará un control sobre los conflictos de intereses que le han sido reportados y de las sanciones a que hubiere lugar para cada caso.

NOTA.

Es importante que cuando se realice el reporte o queja, relacionado con conflicto de intereses al área para su gestión, el funcionario o colaborador quien reciba la queja debe informar de manera inmediata al jefe de área, con el fin de facilitar la gestión de conflictos por parte de los gerentes o directivos públicos encargados de la evaluación.



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 37 de 45

10.4.5.3 EVALUADORES DE CONFLICTOS DE INTERESES POR DEPENDENCIAS.

Los siguientes funcionarios conocerán de la declaración de los conflictos de intereses que se generen en la Alcaldía del Municipio de Armenia.

1. DESPACHO DEL ALCALDE

1.1. El Señor Alcalde o el Secretario de Despacho o Director Administrativo que el Señor Alcalde delegue, Evaluará al personal del nivel asesor.

1.2. El Asesor de Libre nombramiento y remoción, del cual dependa funcionalmente el Servidor Público de Carrera Administrativa, evaluará al Profesional Especializado o Universitario de Libre Nombramiento y Remoción.

2. SECRETARÍAS DE DESPACHO.

2.1. SECRETARÍA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA

2.1.1 Secretario, únicamente evaluará si la autoridad competente no designa Servidor Público de libre Nombramiento y Remoción, o si no está provisto el cargo en la dependencia a los que dependan funcionalmente de este.

2.1.2 Jefe de Oficina, quien conformará comisión evaluadora solo en los casos excepcionales y transitorios de la Administración Central, en que el titular de la Jefatura sea un funcionario de Carrera Administrativa.

2.1.3 Profesional Especializado o Universitario de Carrera Administrativa o Provisional del cual dependa funcionalmente el evaluado, quien conformará comisión evaluadora, con quien le designe la autoridad competente.

2.1.4 Profesional Especializado o Universitario de Libre Nombramiento y Remoción, en caso de que exista y está provisto el cargo en el área o dependencia.

2.2. SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

2.2.1. Subsecretario o Jefe de Oficina, según corresponda

2.2.2. Profesional Especializado o Universitario de Carrera Administrativa o Provisional del cual dependa funcionalmente el evaluado, quien conformará comisión evaluadora con el Subsecretario.



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 38 de 45

2.2.3. Profesional Especializado o Universitario de Libre Nombramiento y Remoción, en caso de que exista y está provisto el cargo en el área o dependencia.

2.3. SECRETARÍA DE SALUD

2.3.1. Secretario, únicamente evaluará si la autoridad competente no designa Servidor Público de libre Nombramiento y Remoción, o si no está provisto el cargo en la dependencia a los funcionarios que dependan funcionalmente de este.

2.3.2. Jefe de Oficina, quien conformará comisión evaluadora con quien le designe la autoridad competente, solo en los casos excepcionales y transitorios de la Administración Central, en que el titular de la Jefatura sea un funcionario de Carrera Administrativa.

2.3.3. Profesional Especializado o Universitario de Carrera Administrativa o Provisional del cual dependa funcionalmente el evaluado, quien conformará comisión evaluadora, con quien le designe la autoridad competente.

2.3.4. Profesional Especializado o Universitario de Libre Nombramiento y Remoción, en caso de que exista y está provisto el cargo en el área o dependencia.

2.4. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO

2.4.1. Subsecretario

2.4.2. Profesional Especializado o Universitario de Carrera Administrativa o Provisional del cual dependa funcionalmente el evaluado, quien conformará comisión evaluadora con el Subsecretario.

2.4.3. Profesional Especializado o Universitario de Libre Nombramiento y Remoción, en caso de que exista y esté provisto el cargo en el área o dependencia.

2.5. SECRETARÍA DE EDUCACION

2.5.1. Secretario, únicamente evaluará si la autoridad competente no designa Servidor Público de libre Nombramiento y Remoción, o si no está provisto el cargo en la dependencia a los funcionarios que dependan funcionalmente de este.

2.5.2. Profesional Especializado o Universitario de Carrera Administrativa o Provisional del cual dependa funcionalmente el evaluado, quien conformará comisión evaluadora, con quien le designe la autoridad competente.

	POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: M-DF-PTH-005
		Fecha: 12/02/2025
		Versión: 002
		Página 39 de 45

2.5.3. Profesional Especializado o Universitario de Libre Nombramiento y Remoción, en caso de que exista y está provisto el cargo en el área o dependencia.

2.6. SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

2.6.1. Subsecretario según corresponda

2.6.2. Profesional Especializado o Universitario de Carrera Administrativa o Provisional del cual dependa funcionalmente el evaluado, quien conformará comisión evaluadora con el Subsecretario.

2.6.3. Profesional Especializado o Universitario de Libre Nombramiento y Remoción, en caso de que exista y está provisto el cargo en el área o dependencia.

2.7. SECRETARÍA DE TRANSITO Y TRANSPORTE

2.7.1. Secretario, únicamente evaluará si la autoridad competente no designa Servidor Público de libre Nombramiento y Remoción, o si no está provisto el cargo en la dependencia a los funcionarios que dependan funcionalmente de este.

2.7.2. Profesional Especializado o Universitario de Carrera Administrativa o Provisional del cual dependa funcionalmente el evaluado, quien conformará comisión evaluadora, con quien le designe la autoridad competente.

2.7.3. Profesional Especializado o Universitario de Libre Nombramiento y Remoción, en caso de que exista y está provisto el cargo en el área o dependencia.

2.8. SECRETARÍA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

2.8.1. Secretario, únicamente evaluará si la autoridad competente no designa Servidor Público de libre Nombramiento y Remoción, o si no está provisto el cargo en la dependencia a los funcionarios que dependan funcionalmente de este.

2.8.2. Profesional Especializado o Universitario de Carrera Administrativa o Provisional del cual dependa funcionalmente el evaluado, quien conformará comisión evaluadora, con quien le designe la autoridad competente.

2.8.3. Profesional Especializado o Universitario de Libre Nombramiento y Remoción, en caso de que exista y está provisto el cargo en el área o dependencia.

	POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Proceso 12. Talento Humano	Código: M-DF-PTH-005
		Fecha: 12/02/2025
		Versión: 002
		Página 40 de 45

2.9. SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL

2.9.1. Subsecretario, según corresponda.

2.9.2. Jefe de Oficina, quien conformará comisión evaluadora con quien le designe la autoridad competente, solo en los casos excepcionales y transitorios de la Administración Central, en que el titular de la Jefatura es un funcionario de Carrera Administrativa.

2.9.3. Tesorero, según corresponda.

2.9.4. Profesional Especializado o Universitario de Carrera Administrativa o Provisional del cual dependa funcionalmente el evaluado, quien conformará comisión evaluadora, con quien le designe la autoridad competente.

2.9.5. Profesional Especializado o Universitario de Libre Nombramiento y Remoción, en caso de que exista y está provisto el cargo en el área o dependencia.

3. DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS.

3.1. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

3.1.2. Subdirector según corresponda.

3.1.3. Profesional Especializado o Universitario de Libre Nombramiento y Remoción, según corresponda.

3.1.4. Profesional Especializado o Universitario de Carrera Administrativa o Provisional del cual dependa funcionalmente el evaluado, que conformará comisión evaluadora con el subdirector.

3.2. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

3.2.1. Subdirector según corresponda.

3.2.2. Profesional Especializado o Universitario de Carrera Administrativa o Provisional del cual dependa funcionalmente el evaluado, que conformará comisión evaluadora con el subdirector

3.2.3. Profesional Especializado o Universitario de Libre Nombramiento y Remoción, en caso de que exista y esté provisto el cargo en el área, o dependencia.



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 41 de 45

3.3. DEPARTAMENTO DE BIENES Y SUMINISTROS

3.3.1. Subdirector según corresponda

3.3.2. Almacenista General

3.3.3. Profesional Especializado o Universitario de Carrera Administrativa o Provisional del cual dependa funcionalmente el evaluado, que conformará comisión evaluadora con el subdirector.

3.3.4. Profesional Especializado o Universitario de Libre Nombramiento y Remoción, en caso de que exista y esté provisto el cargo en el área o dependencia.

3.4. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

3.4.1. Subdirector o Jefe de Oficina, según corresponda

3.4.2. Profesional Especializado o Universitario de Carrera Administrativa o Provisional, del cual dependa funcionalmente el evaluado, quien conformará comisión evaluadora con el Subdirector o Jefe de oficina.

3.4.3. Profesional Especializado o Universitario de Libre Nombramiento y Remoción, en caso de que exista y esté provisto el cargo en el área o dependencia.

3.5. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

3.5.1. Director, periodo fijo, únicamente si la autoridad competente no designa Servidor Público de Libre Nombramiento y Remoción, o si no está provisto el cargo en la dependencia.

3.5.2. Profesional Especializado o Universitario de Carrera Administrativa o Provisional del cual dependa funcionalmente el evaluado, quien conformará comisión evaluadora, con quien le designe la autoridad competente.

3.5.3. Profesional Especializado o Universitario de Libre Nombramiento y Remoción, en caso de que exista y está provisto el cargo en el área o dependencia.

3.6. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 42 de 45

3.6.1. Director, periodo fijo, únicamente si la autoridad competente no designa Servidor Público de Libre Nombramiento y Remoción, o si no está provisto el cargo en la dependencia.

3.6.2. Profesional Especializado o Universitario de Carrera Administrativa o Provisional del cual dependa funcionalmente el evaluado, quien conformará comisión evaluadora, con quien le designe la autoridad competente.

3.6.3. Profesional Especializado o Universitario de Libre Nombramiento y Remoción, en caso de que exista y está provisto el cargo en el área o dependencia

10.4.5.4 COMPROMISOS Y SANCIONES

Tanto los funcionarios y los contratistas de la Alcaldía Municipal de Armenia serán responsables de estar atentos a la posible existencia de conflictos de intereses en los cuales se vean involucrados, y, por tanto, será una obligación el reportarlos de manera inmediata cuando se presente, de acuerdo con la presente política.

En caso de no poner en conocimiento los hechos que dan origen a un conflicto de interés, se constituirá falta disciplinaria acorde con lo señalado en el Artículo 25 de la Ley 1952 de 2019, razón por la cual las autoridades competentes, deberán adelantar las actuaciones disciplinarias correspondientes, en igual sentido si se tratan de contratistas.

OTROS INSUMOS Y METAS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERESES

✓ Formular el plan estratégico de gestión de conflictos de intereses dentro del marco de la Política de Talento Humano.

✓ Incluir dentro de la Política de Talento Humano (plan de capacitación) el procedimiento determinado en la presente política del manejo de conflicto de intereses, con el fin de generar un direccionamiento que apoye el desarrollo e implementación de la estrategia establecida para dicho proceso.

✓ Realizar jornadas de sensibilización para divulgar las situaciones sobre conflictos de interés que puede enfrentar un servidor público.



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 43 de 45

✓ Formular y desarrollar un plan de seguimiento y monitoreo a las declaraciones de conflicto de interés por parte de los servidores públicos que laboran dentro de la entidad, con acciones y plazos concretos para su cumplimiento.

✓ Implementar canales de denuncia y seguimiento frente a situaciones disciplinarias y de conflictos de intereses, desde el sistema de control interno efectuando su verificación, previo a la remisión a control disciplinario en caso de proceder, para la actuación disciplinaria correspondiente.

✓ Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés esto frente al control y sanción de los conflictos de interés. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

✓ Articular la gestión de conflictos de interés como elemento dentro de la gestión del talento humano esto frente al control y sanción de los conflictos de interés. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

✓ Utilizar como insumo para la identificación de conflictos de interés la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos.

CANALES DE DENUNCIA

La Alcaldía Municipal de Armenia garantiza a los servidores públicos vinculados con la entidad, y a la ciudadanía en general, los canales de atención necesarios para que presenten denuncias sobre posibles conflictos de intereses o hechos de corrupción en que incurran los servidores públicos o contratistas.

De esta forma, se brindará un mecanismo a través del cual los ciudadanos pueden poner en conocimiento la ocurrencia de irregularidades o faltas cometidas por cualquiera de los servidores de la Entidad.

Para este propósito, se pondrá a disposición el canal de denuncias por corrupción, correo electrónico: servicioalcliente@armenia.gov.co

También, se creará un icono en la página web que facilite el acceso a la información y los canales de denuncia por conflicto de interés.

10.5. RUTA DE ASESORÍA DE CONFLICTO DE INTERESES.



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 44 de 45

El Departamento Administrativo de fortalecimiento institucional implementará alternativas, estrategias en los Planes de Capacitaciones a través de los cuales los servidores públicos, contratistas y personas externas a esta Alcaldía Municipal, puedan presentar consultas y recibir orientación sobre el manejo de conflictos de interés.

10.6. SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN.

La Oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Armenia verificará la aplicación y cumplimiento de lo dispuesto en el presente documento de política, en relación con la prevención, identificación, declaración, reporte y solución de las situaciones generadoras de conflictos de intereses y en caso de que se observe una conducta constitutiva de falta disciplinaria o un delito será reportado a la Oficina de Control Interno Disciplinario, a la Fiscalía General de la Nación, según sea el caso.

10.7. DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN.

La Alcaldía Municipal de Armenia en cabeza del Departamento Administrativo de fortalecimiento institucional y la Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la entidad, darán a conocer a todos los miembros de la alta dirección, funcionarios, contratistas y demás grupos de interés, las políticas y directrices internas definidas por la entidad frente al manejo de conflictos de interés.

10.8. DOCUMENTOS ANEXOS.

- Formato Declaración de Conflicto de Interés Real y de Conflicto de Interés Real o Aparente.
- Formato Informe Reporte de casos por parte de las dependencias al Comité Institucional de Control Interno del municipio.
- Estrategia para la gestión de los conflictos de intereses.

10.9. BIBLIOGRAFÍA.

- Departamento Administrativo de la Función Pública.



POLÍTICA DE INTEGRIDAD PUBLICA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Proceso 12. Talento Humano

Código: M-DF-PTH-005

Fecha: 12/02/2025

Versión: 002

Página 45 de 45

- Decreto 1499 de 2017 emitido por la Función Pública.
- Decreto Municipal 317 de 2018 – Alcaldía de Armenia.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p>Julián Andrés Montoya. Contratista. Departamento Administrativo Jurídico de la Alcaldía Municipal de Armenia.</p> <p>Alejandra Martinez Cortez Contratista Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.</p>	<p>Lina María Parra Sepúlveda Directora Departamento Administrativo Jurídico de la Alcaldía Municipal de Armenia.</p> <p>Andrés Alberto Campuzano Director Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional</p>	<p>Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>