

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DOCUMENTO GUÍA IMPLEMENTACIÓN POLÍTICA DE INTEGRIDAD FONCEP

OBJETIVO: A través de la presente guía se definen las estrategias y mecanismos mediante los cuales se desarrolla e implementa la Política de Integridad y se establece el desarrollo de estrategias y acciones que permitan a los servidores del FONCEP adaptarse y fortalecer una cultura organizacional, orientada al servicio, la integridad, la transparencia y rechazo a la corrupción, mediante la apropiación de valores y generación de cambio comportamental, lo cual se verá reflejado en la prestación de bienes y servicios, y el aumento de la confianza de los ciudadanos en las entidades públicas distritales.

Objetivos Específicos:

- ✓ Fomentar entre los servidores del FONCEP, una cultura de integridad basada en la legalidad y la autorregulación en el ejercicio de la gestión pública, que fortalezca y defienda lo público.
- ✓ Consolidar la integridad como principal aspecto en la prevención de la corrupción y motor del cambio de los comportamientos de los servidores y la cultura de las entidades.
- ✓ Apropiar los valores que caracterizan la gestión pública y los comportamientos asociados a los mismos.
- ✓ Reducir la aceptación social de los hábitos y comportamientos que contravengan los valores del servicio público.
- ✓ Brindar orientaciones para la implementación de la política y código de integridad de que trata el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- ✓ Promover el desarrollo de estrategias orientadas al cambio cultural que permitan mejorar la confianza y la percepción de los ciudadanos en las entidades públicas distritales.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co

ALCANCE: Esta política es aplicable y de obligatorio cumplimiento en la Entidad para todas aquellas partes interesadas: ciudadanos, consultores, contratistas de bienes y servicios, contratistas de obra, interventores, contratistas de prestación de servicios, empresas de servicios públicos, entidades públicas del nivel nacional y distrital, entidades sin ánimo de lucro, servidores públicos, contratistas de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión, y sistema financiero.

NORMATIVIDAD:

En el presente marco normativo se hace referencia a las principales regulaciones no sólo de gestión ética sino en temas relevantes para el desarrollo de una cultura de integridad como lo son la transparencia y la lucha contra la corrupción, creando impacto en la gestión de la entidad y por ende en la percepción y confianza de la ciudadanía frente a la institucionalidad.

- **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 190 de 1995** Dicta normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- **Acuerdo Distrital 244 de 2006 del Concejo de Bogotá D.C.** “Por medio del cual se establecen y desarrollan los principios y valores éticos para el ejercicio de la función pública en el Distrito Capital”.
- **Ley 1121 de 2006** Dicta normas para prevención, investigación y sanción de la Financiación del Terrorismo y otras disposiciones.
- **Circular 022 del 2007** Instrucciones de la Superintendencia Financiera de Colombia respecto al reporte de información sobre la administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.
- **Decreto Distrital 489 de 2009** “Por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

- **Ley 1474 de 2011** “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”
- **Ley 1712 de 2014** “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”
- **Ley 1762 de 2015** Adoptan Instrumentos para prevenir, controlar y sancionar el contrabando, el lavado y la evasión fiscal
- **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”
- **Circular Externa 055 de 2016** Modificación de las instrucciones relativas a la administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.
- **Decreto Nacional 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”
- **Decreto Distrital 118 de 2018** “Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, “por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital”, y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017”
- **Decreto 189 de 2020** “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”
- **Directiva Conjunta 001 de 2021** “Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - Secretaría Jurídica Distrital directrices para la atención y gestión de denuncias por posibles actos de corrupción, y/o existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses y protección de identidad del denunciante”

DEFINICIONES:	
Término	Definición
A continuación, se describen los conceptos básicos asociados a los temas de Integridad en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP, los cuales están basados en los lineamientos de la Guía para la Implementación del Código de Integridad:	
Cambio cultural:	El cambio cultural hace referencia a la modificación de comportamientos a través de la generación de hábitos distintos.
Código de integridad / Código de ética:	Es la guía de comportamiento del servidor público. El código de Integridad es entendido como una herramienta de cambio cultural que busca una transformación en las percepciones que tienen los servidores públicos sobre su trabajo, basado en el enaltecimiento, orgullo y vocación por su rol al servicio de los ciudadanos y en el entendimiento de la importancia que tiene su labor para el país; 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.
Confianza Institucional:	La confianza en la entidad pública se construye mediante una gestión que aplique diferentes mecanismos y estrategias para orientar el quehacer institucional con integridad, transparencia y eficiencia. El objetivo final del fortalecimiento de la Gestión ética redundan en el aumento de la confianza institucional, interna y externa.
Comportamiento:	Referido a las personas, es su actuación frente a su entorno, sobre la base de sus motivaciones, actitudes, percepciones, principios y conocimientos, mediados por la cultura.
Corrupción:	Es el abuso de poder o de confianza para el beneficio particular en detrimento del interés colectivo, en el que se incurre al ofrecer o solicitar, entregar o recibir bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios a cambio de acciones, decisiones u omisiones
Cultura Organizacional:	Se define como el conjunto de valores (lo que es importante), creencias (cómo funcionan las cosas) y entendimientos que los integrantes de una organización tienen en común y su efecto sobre el comportamiento (cómo se hacen las cosas); esto significa que la cultura es el enlace social o normativo que mantiene unida una organización. La cultura se traduce en valores o ideales sociales

	y creencias que los miembros de la organización comparten y que se manifiestan como mitos, principios, ritos, procedimientos, costumbres, estilos de lenguaje, de liderazgo y de comunicación que direccionan los comportamientos típicos de las personas que integran una entidad.
Delito:	Es un comportamiento culpable y contrario a la Ley que conlleva una pena o sanción.
Ética:	Conjunto de principios, valores y normas del fuero interno que guían las conductas de las personas en su interacción social. Está interacción social implica el vivir bien y el habitar bien. El bien vivir se refiere al arte de actuar libre pero responsablemente, en la perspectiva de la satisfacción de nuestras necesidades humanas para llevar una vida gratificante, pero cuidando simultáneamente la dignidad de la propia vida. La Ética tiene una doble connotación: el cuidado de sí mismo, y el cuidado de los demás seres humanos.
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 prístina hacia el mejoramiento de la calidad de vida de toda la población.
Financiación del Terrorismo- FT:	La Financiación del Terrorismo está relacionada con los fondos, bienes o recursos a los que acceden las organizaciones terroristas o los terroristas para poder costear sus actividades (UIAF, 2013).
Lavado de Activos- LA:	El Lavado de Activos es un delito, que consiste en dar una apariencia de origen legítimo o lícito a

	bienes - dinerarios o no, que en realidad son productos o “ganancias” de delitos graves como: Tráfico ilícito de drogas, Trata de Personas, Corrupción, secuestros y otros (UNODC, 2021).
Gestión Ética/ Gestión de la Integridad:	La gestión ética implica pasar de la concepción de la ética como un problema exclusivo de la conducta individual, para tomar la ética como una estrategia importante que debe orientar todas las prácticas de una organización. Tal concepción de la ética implica el compromiso decidido de los directivos, de los trabajadores y de todos los grupos de interés, en la adopción de medidas y comportamientos acordes con los valores que se ha trazado la organización para alcanzar sus objetivos. En la administración pública, la gestión ética o gestión de la integridad es la materialización de un cambio cultural en las organizaciones, que toma como centro a los servidores públicos y su capacidad para transformar la sociedad, como agentes directos de la actuación del Estado y la construcción de lo público lo cual repercute en un fortalecimiento de la cultura de la legalidad y la confianza en la relación con los servidores públicos, así como en las entidades de las que son miembros.
Integridad:	Consiste en la coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace. En el ámbito de lo público, la integridad tiene que ver con el cumplimiento de las promesas que hace el Estado a los ciudadanos 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. Ahora bien, la integridad es una característica personal, que en el sector público también se refiere al cumplimiento de la promesa que cada servidor le hace al Estado y a la ciudadanía de ejercer a cabalidad su labor.
Hábito y Costumbre:	Entendemos por hábito un comportamiento repetitivo realizado por una persona. Una costumbre, dentro de nuestra terminología, es un hábito socialmente compartido. El hábito, entonces, es de carácter individual, mientras que la costumbre tiene un carácter social.
Principios y Valores:	Los Principios se refieren a las normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta. En esta línea, los Principios éticos son las normas internas y creencias básicas sobre las

	<p>formas correctas como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, desde las cuales se erige el sistema de valores al cual la persona o los grupos se adscriben. Dichas creencias se presentan como postulados que el individuo y/o el colectivo asumen como las normas rectoras que orientan sus actuaciones y que no son susceptibles de trasgresión o negociación.</p>
SARLAF:	Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo
Transparencia:	<p>Para la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) la transparencia es la “comunicación exitosa de doble vía sobre la política pública, los arreglos institucionales que la hacen posible y que reflejan la cultura, la historia y los valores de un país o una ciudad”. Este principio que complementa los deberes del Estado con la responsabilidad individual en el control y en la participación, reflejada en la defensa de lo público desde el escenario interno y externo. Siendo así, los procesos propios de la Transparencia, en la dimensión propia del Desarrollo Administrativo, se entrecruza con la base cultural, a través de las acciones y representaciones individuales asociadas a la cultura organizacional y a la responsabilidad de los individuos en la promoción de un actuar transparente en la gestión y las acciones de buen gobierno respecto de la toma de decisiones en la que están comprometidos los directivos.</p>
Terrorismo:	Método para realizar acciones violentas repetitivas, utilizando individuos, grupos o actores clandestinos, por razones ideológicas, religiosas, o políticas.

DESARROLLO DEL MANUAL:

INTRODUCCIÓN

El FONDO DE PRESTACIONES, CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP, es reconocido como ejemplo de cultura ciudadana y genera confianza entre los ciudadanos y los diferentes actores y partes interesadas del sector, a través de la adopción de herramientas que contribuyen al crecimiento de los valores, actitudes, comportamientos y mecanismos de comunicación al interior de la Entidad que se reflejan en la transparencia y adecuada prestación de sus servicios.

El FONCEP desarrolla acciones con el fin de fortalecer la cultura de la Transparencia, la Ética y la integridad por medio de la **ESTRATEGIA “LOS VALORES DE CASA”**. En este sentido, se realizan diferentes campañas con el propósito de afianzar las buenas prácticas de integridad de todos los colaboradores, las cuales se ven reflejadas en su vocación de servicio y actitud responsable frente a los recursos institucionales, a los usuarios, clientes internos, partes interesadas y grupos de valor.

ANTECEDENTES

La construcción de líneas de acción en materia ética en el Distrito Capital inició en el año 2001 con la estrategia de los equipos transversales.

Durante el periodo comprendido entre los años 2004 y 2006, mediante un proceso de reflexión y diálogo sobre el ejercicio de la función pública, que contó con la participación de todas las entidades distritales, se construyó de manera conjunta el Ideario Ético Distrital, documento que fue proclamado por el Acuerdo 244 de 2006 del Concejo de Bogotá y definió los principales valores que debían guiar la actuación de las servidoras y servidores públicos del Distrito.

Los valores de este Ideario se fundamentaron en los principios universales de los Derechos Humanos, los principios constitucionales del Estado Social de Derecho y los principios rectores de la Función Pública.

A partir de entonces el Ideario Ético Distrital, compuesto por siete valores (**probidad, servicio, respeto, trabajo en equipo, responsabilidad, solidaridad y equidad**), se consolidó como el marco de referencia para la construcción de la cultura ética distrital.

Con el Acuerdo Distrital 244 de 2006 también nacen los gestores de ética, servidores/as del Distrito Capital, dinamizadores de las prácticas éticas tendientes a la promoción y apropiación de los valores al interior de cada una de las entidades, cuya misión es liderar la sensibilización y motivación para el arraigo de la cultura ética y de servicio en las prácticas cotidianas de la administración distrital.

Desde el año 2006 y hasta el 2017, en concordancia con lo que establecía el Modelo Estándar de Control Interno (MECI 2014), en el elemento “Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos” del componente “Talento Humano”, las entidades distritales adoptaron mediante acto administrativo el ideario ético, que cumple la función de ser un referente explícito de los valores que promulga cada entidad para guiar los comportamientos de sus servidores, los cuales se alinean con los principios establecidos por el Ideario Ético del Distrito.

En el año 2015, el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), en una serie de esfuerzos que se venían adelantando desde el Estado Colombiano para cumplir con los requerimientos y recomendaciones que hacía la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), como parte del proceso de ingreso del país a dicha organización multilateral, realizó un diagnóstico de la realidad de los códigos éticos de las entidades construidos a partir del MECI y formuló las bases para la construcción del nuevo código único.

Como resultado del diagnóstico se planteó la urgencia de redefinir el modelo de intervención de gestión ética descentralizada e impulsar una política de integridad de la administración pública con un enfoque preventivo. Asimismo, se estimó que esa política debía buscar la creación un único código de ética común para todas las entidades públicas que las caracterizara. Con base a estas recomendaciones el DAFP lideró la construcción del Código de Integridad para el Servicio Público Colombiano como parte fundamental del nuevo Marco de Integridad del Sector Público.

La creación de este nuevo Código Único de Integridad del Fondo de Prestaciones Económica, Cesantías y Pensiones FONCEP, se desarrolla en varias etapas, partiendo de la elaboración de un diagnóstico a través de un ejercicio participativo con los servidores públicos y colaboradores del entidad, con el fin de identificar nuestros dos grandes valores adicionales, los cuales serán nuestro derrotero en materia de integridad ante todas las entidades y organismos distritales, siguiendo con la construcción de una **“GUÍA IMPLEMENTACIÓN DE INTEGRIDAD”**. Para que se pueda comprender mejor la dimensión que conlleva tener un Código de Integridad y ponerlo en práctica a diario, como funcionarios públicos y como ciudadanos.

Es así como, nuestro Código, contiene cinco valores (**HONESTIDAD, RESPETO, COMPROMISO, DILIGENCIA Y JUSTICIA**) y a estos le sumamos nuestros dos grandes valores (**TRABAJO EN EQUIPO Y ENTUSIASMO POR LA EXCELENCIA**) cada uno de ellos con una serie de principios de acción asociados en términos positivos (lo que hago como servidor público íntegro) y negativos (lo que no hago como servidor público íntegro).

El Código de Integridad hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y aplica a todas las entidades y organismos públicos, independientemente de su naturaleza jurídica, rama del poder público o nivel al que pertenezcan, incluyendo a todos los organismos y entidades del Distrito Capital.

1. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG E INTEGRIDAD.

El Código de Ética o Ideario Ético, ahora llamado Código de Integridad, según lo dispuesto por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, establece criterios mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país, convirtiéndose así, en una guía de comportamiento en el servicio público, tal y como lo señala el Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP: 2

“Los valores en la administración pública son indispensables al ser parte de la cultura organizativa, la cual es vital en la conducta del personal, ayudándole a crecer y a desarrollarse en armonía con la institución. Cualquiera que sea la forma de los códigos, en el fondo deben reunir dos requisitos: primero, potenciar o fomentar siempre los valores y actitudes positivas y, segundo, proporcionar un criterio sólido para poder adecuar la conducta de las personas al buen ejercicio de la función pública. De esta manera quien haya leído y asimilado un código conocerá lo que está bien y lo pondrá en práctica. Un código eficiente además de permitir identificar los vicios o antivaleores sienta las bases o establece un procedimiento para evitarlos o erradicarlos”.³

2 departamento Administrativo de la Función Pública. Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 4. marzo de 2021

El MIPG como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, está diseñado con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad del servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017.

1.1. Dimensión Talento Humano

El MIPG piensa al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y como el gran factor de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados: “El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos”.⁴ El propósito de esta dimensión es brindarle a la entidad pública las herramientas para gestionar correctamente su talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de cada entidad, las normas con las que dirigen su personal, y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal medio para resolver las controversias laborales; promoviendo siempre la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.

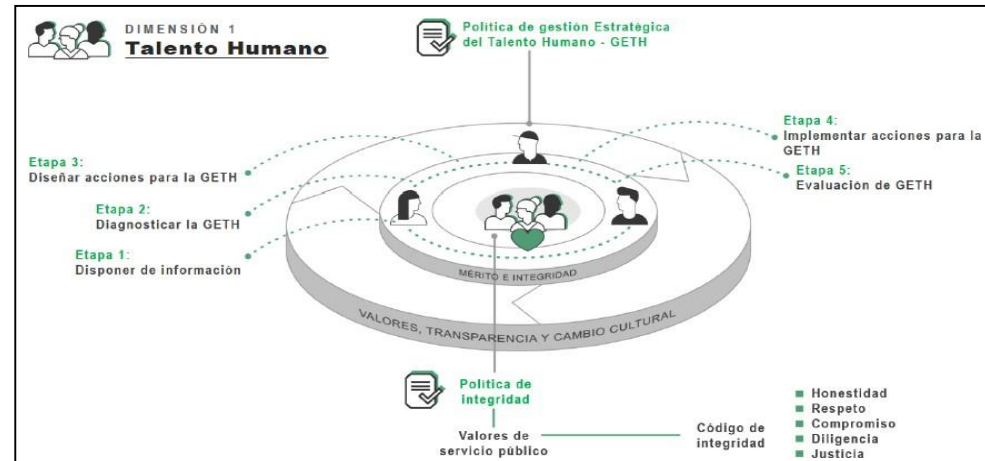
La dimensión del talento humano orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual. Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes Políticas de Gestión y Desempeño Institucional:

- Gestión Estratégica del Talento Humano

3 Oscar bautista. Códigos de ética en la administración pública. 2015. 4 Departamento Administrativo de la Función Pública. Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 4. marzo de 2021.

- Integridad.

En resumen, el propósito principal de esta dimensión es cumplir con el objetivo central de MIPG, el cual es: **“Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas”**.



1.2. POLÍTICA DE INTEGRIDAD DEL FONCEP:

FONCEP define su Política de Integridad como el instrumento estratégico que contiene los valores individuales, valores colectivos y principios de acción que constituyen el marco de actuación institucional e individual en el día a día de la Entidad,

con el objetivo de garantizar un comportamiento íntegro de los servidores públicos y controlar las conductas de corrupción que afectan el logro de los fines esenciales del Estado.

Adicionalmente FONCEP se compromete a seguir los lineamientos establecidos en su Código de Integridad con el fin de fortalecer la cultura de la Transparencia, la Ética y la Integridad, con el propósito de afianzar las buenas prácticas de integridad de todos los colaboradores de la Entidad en torno a los siete valores adoptados: honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, trabajo en equipo y entusiasmo por la excelencia.

El propósito de esta política es desarrollar mecanismos que faciliten la institucionalización de la política de integridad en las entidades públicas con el objetivo de garantizar un comportamiento íntegro de los servidores públicos y controlar las conductas de corrupción que afectan el logro de los fines esenciales del Estado.

Con fundamento en ello, el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP señala que: “La integridad se considera el motor de la implementación de MIPG, por lo cual la Política de Integridad debe ser tenida en cuenta por las entidades en la planeación institucional fijando desde este momento los lineamientos y estrategias necesarias para dar cumplimiento a los distintos componentes que la integran”. 5 e invita a las entidades a que incluyan normas, programas, estrategias, políticas, y mecanismos de orientación y control, entre otros, para institucionalizar y fortalecer la transparencia, la participación de los ciudadanos en la gestión, la escogencia por mérito y la cualificación de sus servidores, así como en los instrumentos de planeación estratégica del talento humano. La preocupación por perfeccionar el comportamiento ético y la gestión íntegra en el servicio público como mecanismo para la lucha contra la corrupción, ha destacado la importancia de trabajar por robustecer las capacidades del aparato institucional y de los servidores públicos en materia de integridad como medida preventiva.

Con base en lo anterior, la entidad define los lineamientos internos sobre integridad en los cuales se articulan los elementos del marco de integridad institucional mencionados anteriormente para proporcionar un entorno de servicio público favorable al comportamiento ético de todos sus servidores públicos. Es fundamental fomentar la integridad pública para lo cual el liderazgo del equipo directivo y la coordinación de las áreas de talento humano y control interno, son fundamentales.

Para facilitar la implementación de los componentes del marco de integridad, Función Pública elaboró el Código de Integridad del Servicio Público como una herramienta que busca ser implementada y apropiada por los servidores. La adopción del Código debe contemplar los siguientes aspectos:

5 Departamento Administrativo de la Función Pública. Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 4. marzo de 2021.

6 Departamento Administrativo de la Función Pública. Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 4. marzo de 2021.

- ✓ Contar con el liderazgo del equipo directivo y la coordinación de las áreas de gestión humana.
- ✓ Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios propuestos en el Código de Integridad.
- ✓ Establecer un sistema de seguimiento y evaluación de la implementación del Código para garantizar su cumplimiento por parte de los servidores en el ejercicio de las funciones.
- ✓ Promover que el contacto de los servidores con el Código sea experiencial de tal manera que surjan en ellas reflexiones acerca de su quehacer y rol como servidores públicos que eventualmente conduzcan a cambios en su comportamiento.

✓ Adoptar y apropiar el Código de Integridad, y de conformidad con las particularidades y autonomía de cada entidad pública, adicionar principios de acción (“lo que hago” “lo que no hago”) a los cinco valores establecidos en el Código e incluir hasta dos valores adicionales.

2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEL FONDO DE PRESTACIONES, CESANTIAS Y PENSIONES – FONCEP

2.1. MISIÓN

Somos el Fondo de Prestaciones, Económicas, Cesantías y Pensiones de Bogotá, FONCEP, que garantiza el reconocimiento de los derechos prestacionales y el pago de las obligaciones pensionales a nuestros afiliados, con el fin de brindarles amparo en la vejez, invalidez y sobrevivencia a favor de sus beneficiarios.

2.2. VISIÓN

A 2024 FONCEP habrá fortalecido la eficiencia de la gestión pensional del Distrito, a partir de su articulación integral y efectiva y la implementación de una política pública de atención al pensionado que potencie los beneficios y oportunidades para esta población.

2.3. Orientación Estratégica del Código De Integridad

La formulación del código de Integridad del FONCEP, se construyó de manera colectiva, por y para, los funcionarios y contratistas, grupo de gestores de integridad y directivos. Así mismo, se incluyen los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno y de Conflictos de Interés. Es de señalar que la ética es un principio fundamental en todas las sociedades ya que le permite al ser humano usar su capacidad de ejecutar acciones de forma racional, y al mismo tiempo, involucrar sus sentimientos ubicándolos dentro de un espectro positivo o negativo en la toma de decisiones.

3. CÓDIGO DE INTEGRIDAD

El Código de Integridad del FONDO DE PRESTACIONES, CESANTIAS Y PENSIONES –FONCEP es el cimiento de los valores colectivos y principios de acción que constituyen el marco de actuación institucional e individual en el día a día de la Entidad, creyendo que la ética que requieren actualmente las instituciones, está directamente relacionada con la conducta de los colaboradores del FONCEP (servidores públicos y contratistas de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión), mostrando en su actuar valores morales como la buena fe y otros principios necesarios para una vida sana en la sociedad, como lo expresa el Decreto Nacional 1499 de 2017. Por su parte el Decreto Distrital 118 de 2018 en su capítulo II señala que los servidores públicos en el cumplimiento de sus funciones y deberes están llamados a desarrollar su actividad con apego a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias; y, por principio, orientar su actuación aplicando principios como la Vocación de Servicio, Inclusión, Compromiso y Optimización de recursos públicos; ejercer su cargo, funciones o actividades con estricto apego a la normatividad que rige la administración pública.

El Plan de Desarrollo “Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI” trae consigo enormes retos con una apuesta histórica para la ciudad en materia de igualdad, inclusión social, productiva y política. Por lo tanto, es deber de quienes prestan

sus servicios directa e indirectamente a esta entidad, mantener comportamientos individuales, colectivos e institucionales que garanticen los valores, principios y compromisos determinados en este documento.

La orientación de las acciones hacia los principios y valores establecidos en el código de integridad, permitirán posicionar al FONCEP como un ejemplo de transparencia y rectitud. Esperamos que los directivos, profesionales, técnicos, asistentes, y demás partes interesadas, se apropien del Código de Integridad, en procura del adecuado cumplimiento de la misión, visión, objetivos estratégicos y metas del Plan de Desarrollo Distrital “Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI 2020-2024”.

En este marco la Entidad adopta el Código de Integridad Distrito que incluye los **5 valores definidos para los servidores distritales** y lo complementa con **2 valores adicionales que identifican a sus colaboradores**.

3.1. SISTEMA DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO- SARLAFT

El Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo –SARLAFT–, es el mecanismo que permite a las entidades prevenir la pérdida o daño que pueden sufrir por su propensión a ser utilizadas como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, por sus clientes o usuarios.

3.2. COMPROMISO SARLAFT -FONCEP

CREO EN: El talento humano del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones- FONCEP, las capacidades transformadoras de sus entidades y en la mejora continua de las condiciones sociales.

CREO QUE: Con un esfuerzo transparente, decidido y sincero, el FONCEP pueden contribuir de manera determinante en la generación de valor público.

La Dirección, subdirectores, Jefes y contratistas del FONCEP manifiestan su compromiso con el diseño, implementación y mantenimiento de medidas de prevención y mitigación de riesgos LA/FT, a través del cumplimiento de la política de gestión del riesgo, el conocimiento de las partes interesadas y sus transacciones con la Entidad, la aplicación de la metodología para la identificación, evaluación, control y monitoreo de riesgos, la capacitación permanente al personal y la colaboración con las autoridades, contribuyendo con la lucha contra la corrupción y promoviendo el fortalecimiento de una cultura íntegra y transparente que se refleje en los resultados y los impactos que nuestro actuar genera en los ciudadanos.

3.3. Objetivo del Código de Integridad

Los valores y principios que integran el Código de Integridad orientan las acciones institucionales, colectivas e individuales que priman en los colaboradores del FONCEP.

3.4. Ámbito de aplicación

El Código de Integridad debe ser aplicado por los funcionarios, contratistas y partes interesadas en prestar servicios directos o indirectos a la entidad, quienes se deben comprometer con comportamientos éticos e íntegros, con los valores, principios y los lineamientos establecidos en las políticas del Sistema de gestión Antisoborno y de Conflictos de Interés, aquí establecidos.

3.5. VALORES INDIVIDUALES DEL SERVIDOR DIRECTO O INDIRECTO DEL FONDO DE PRESTACIONES, CESANTÍAS Y PENSIONES– FONCEP.

Por valores se conciben todas aquellas formas de ser y de actuar de las personas, que son sumamente deseables, como atributos o cualidades, por cuanto facilitan la construcción de una sana convivencia, en igualdad y reconocimiento del otro, con la intención de afianzar la importancia de actuar de manera consciente, respetuosa y sin afectar de manera negativa a quienes nos rodean

A continuación, se presentan los principales valores adoptados para el Fondo de Prestaciones, Cesantías y Pensiones – FONCEP y su definición y comportamientos característicos:



CÓDIGO DEL FORMATO: FOR-EST-DPG-011
VERSIÓN:001

3.3.1. HONESTIDAD

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

LO QUE HAGO:

- ✓ 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.

3.3.2. 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, en 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.

3.3.3. 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:

- 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.

3.3.4. DILIGENCIA

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

LO QUE HAGO:

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

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.

3.3.5. 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 intereran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.

3.3.6 TRABAJO EN EQUIPO

Actuó con cooperación y entereza, forjando lazos para identificar las necesidades de los otros como propias, coadyuvando en la obtención de fines comunes para el fortalecimiento tanto del grupo de trabajo como a nivel institucional. Trabajar en equipo es coordinar e integrar esfuerzos entre varias personas que se necesitan entre sí para lograr un resultado; es embarcarse en una misma empresa o en una misma causa.

No obstante, para que haya trabajo en equipo no es suficiente con que nos identifiquemos con los objetivos, las metas y las normas acordadas en la entidad; es preciso, además, que compartamos unos valores y principios éticos mínimos.

LO QUE HAGO:

- ✓ Construyo confianza impulsando un ambiente donde todo el equipo conozca sus fortalezas.
- ✓ Se establecen objetivos comunes para alcanzar las metas organizacionales.
- ✓ Desarrollar una identidad común, se fijan valores y se concientiza al equipo sobre el impacto de su trabajo.
- ✓ Se impulsa la generación e ideas y se involucra al equipo en la toma de decisiones.

LO QUE NO HAGO:

- No tomo decisiones de forma autoritaria.
- No permito que la comunicación en el equipo de trabajo no fluya.
- No lleno de desconfianza al equipo de trabajo.
- No permito que exista competencia desleal en el equipo de trabajo

3.3.7 ENTUSIASMO POR LA EXCELENCIA

Actuó con motivación para unir a un grupo de personas, para la consecución de objetivos comunes, con el mayor grado de satisfacción por la labor cumplida.

LO QUE HAGO:

- ✓ Realizo todas mis labores, actividades o tareas con el mayor entusiasmo posible.
- ✓ Cumplo con todas mis tareas en el tiempo y la forma indicada.
- ✓ Siempre trabajo buscando la mejor calidad y excelencia en las actividades que desarrollo.
- ✓ Colaboro y coopero en todo lo que me sea posible con el trabajo de mis compañeros para lograr que se cumplan los objetivos personales e institucionales.
- ✓ Siempre muestro motivación y paciencia en todo lo que hago.

LO QUE NO HAGO:

- No permito que situaciones externas afecten mi trabajo.
- No demuestro falta de interés en las actividades cotidianas.
- Nunca tengo actitudes negativas que puedan contagiar a mis compañeros de trabajo

3.4. VALORES COLECTIVOS

CÓDIGO DEL FORMATO: FOR-EST-DPG-011
VERSIÓN:001

Los valores individuales no son suficientes como ideales de comportamiento aislado, sino que deben ser concretados en acciones colectivas que conlleven a resultados socialmente validados para las demás personas. Conforme al estudio realizado y el Plan Estratégico, en el marco de la metodología cualitativa realizada, se determinan los siguientes valores colectivos:

- ✓ **Vocación de Servicio:** El servicio es una actitud de vida; es dar para facilitar el cumplimiento de un proceso, resolver una necesidad, demanda o solicitud, o satisfacer una expectativa de alguien, de modo que tanto quien da como quien recibe puedan sentirse agradados.
Servir supone una franca actitud de colaboración hacia los demás. Por esto, el funcionario público de FONCEP es y será servicial en todas partes, con acciones que, aunque parezcan simples y sencillas, contribuirán a dignificar su labor y prestar un excelente servicio a la ciudadanía.
- ✓ **Probidad:** Probidad es la cualidad que definirá a los funcionarios del FONCEP como personas íntegras y rectas, quienes cumplirán sus deberes sin fraudes, engaños ni trampas.
Ser probo es ser transparente, auténtico y actuar de buena fe. En este sentido, la probidad expresa respeto por uno mismo y por los demás, y guarda estrecha relación con la honestidad, la veracidad y la franqueza. Ser honesto es una forma de sembrar confianza en uno mismo y en aquéllos con quienes estamos en contacto. Cuando alguien es honesto, no oculta nada y actúa con base en la verdad; esto transmite tranquilidad.
La probidad es también una cualidad aplicable a la persona honrada que respeta el bien ajeno y lo que no le pertenece.
- ✓ **Igualdad Social:** igualdad que profesará el funcionario del FONCEP para participar en la toma de decisiones que afecten los intereses de la entidad, y, también, la igualdad de oportunidades.

- ✓ **Valor social:** encierra todas las cualidades que tienen los funcionarios públicos del FONCEP, para poder transformar y hacer cambios con el fin de orientar los comportamientos tanto con los clientes internos como externos.
- ✓ **Confianza:** el funcionario público del FONCEP orientará todas sus acciones, hacia la construcción de confianza de la ciudadanía en su actuar, caracterizado por el cumplimiento a cabalidad de las normas, de tal forma que esto impacte positivamente en el desarrollo de la ciudad.
- ✓ **Integridad Personal:** Un funcionario integro es aquel que siempre hace lo correcto; que hace todo aquello que considera bueno para la misma sin afectar los intereses de otros individuos.

3.5. PRINCIPIOS DE INTEGRIDAD DEL FONDO DE PRESTACIONES, CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP

A continuación, se describen los valores colectivos de la Entidad:

- ✓ **Participación:** Desde la perspectiva de una ética humanista, basada en la autonomía y la responsabilidad del individuo, se promoverá la intervención de los funcionarios del FONCEP, en todos los momentos de definición de las normas éticas indispensables para el fortalecimiento de la cultura organizacional.

- ✓ **Integralidad:** La gestión ética en el FONCEP, incidirá en los comportamientos individuales de las servidoras y los servidores distritales, en la cultura organizacional y en las políticas públicas.

Nuestro comportamiento como servidores y servidoras es fundamental dado que la administración no podrá ser ética si no lo somos las personas vinculadas a ella. Sin embargo, la ética en el sector público no depende sólo de nuestras conductas individuales. Éstas deben ser orientadas y reforzadas por la capacidad de las entidades para tomar decisiones éticas y ser complementadas por políticas públicas orientadas al logro de la justicia social, la equidad y la solidaridad, así como a la ampliación y profundización de la democracia.

- ✓ **Institucionalidad:** Para que la gestión ética en el Distrito deje ser una preocupación coyuntural, en el FONCEP se constituirán mecanismos de dirección, coordinación y autorregulación, y se adoptarán instrumentos de seguimiento y evaluación del proceso.
- ✓ **Transversalidad:** La gestión ética contribuirá a reforzar la identidad distrital y a visibilizar y afianzar prácticas e iniciativas en la entidad que contribuirá a fortalecer la cultura organizacional y la gestión ética.

3.6. PLAN DE GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD FONCEP

El Plan de Integridad, posee un panorama claro y conciso respecto a la apropiación de los valores, principios y el fortalecimiento de las herramientas de lucha contra la corrupción y el conflicto de intereses en el FONCEP. En el plan se contemplan actividades internas para la promoción e interiorización de los valores institucionales y en general de la Integridad, tales como:

- ✓ Inclusión del tema de Integridad en los Programas Institucionales de Inducción y Reinducción
- ✓ Capacitación al grupo de gestores de integridad
- ✓ Piezas comunicativas enviadas por correo electrónico y publicado en los medios audiovisuales de la entidad.
- ✓ Formulación del Código de Integridad con la definición de la política de Conflicto de Intereses y la política antisoborno.
- ✓ Actividades de participación de los servidores y divulgación de valores, principios, directrices institucionales y políticas de conflicto de intereses y antisoborno
- ✓ Promoción de la estrategia anual de lucha contra la corrupción
- ✓ Implementación de la política de antisoborno y la política de conflicto de intereses

Adicionalmente, con la incorporación de las Políticas de Conflicto de Intereses y Antisoborno al Plan de Gestión de Integridad, se implementan las siguientes acciones:

- ✓ Implementación del formato “Declaración de Situaciones de Conflicto de Intereses” en el proceso de vinculación de servidores de planta y contratistas
- ✓ Implementación “Compromiso Antisoborno” en el proceso de vinculación de servidores de planta y contratistas
- ✓ Implementación Declaración anual de conflicto de intereses de todos los colaboradores, el cual se debe entregar junto con la declaración anual de bienes y rentas.

3.7. PLAN DE TRABAJO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD EN FONCEP

CÓDIGO DEL FORMATO: FOR-EST-DPG-011
VERSIÓN:001

El Plan de Gestión de la Integridad se desarrolla a través de los planes de trabajo el cual está alineado con las estrategias del Plan de Acción de la Entidad y el Programa de Transparencia y Ética Pública de la Entidad, el cual permite la instauración de un clima ético en la institución, el desarrollo de una cultura organizacional ética sustentada en valores, así se ha convertido en el soporte base para el cumplimiento de su misión y logro de su visión institucional.

Con la definición de este plan se establece:

- ✓ La promoción de valores y el fortalecimiento de una cultura fundamentada en los principios y valores de la casa
- ✓ Sensibilización a los funcionarios y contratistas de la institución sobre el tema ético.
- ✓ Desarrollo de actividades para el logro de un buen clima organizacional basado en valores.

Como medida adicional de seguimiento a la implementación del Plan de Gestión de Integridad, se realizan revisiones periódicas de avance en el cumplimiento de los criterios evaluados en el FURAG para la Política de Integridad, considerando los resultados de la evaluación de Desempeño Institucional FURAG.

3.8. IMPLEMENTACIÓN DE CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

El propósito de la implementación del Código de Buen Gobierno implica la necesidad de fortalecer la toma de decisiones del nivel directivo a través de la definición de políticas, prácticas, principios, y disposiciones en torno a las relaciones con la Administración, los servidores públicos, los contratistas, comunidad y demás grupos de interés.

Para cumplir con este Código de Buen Gobierno, todos los servidores públicos y contratista del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP, se comprometen a trabajar bajo los preceptos legales y los principios de integridad, transparencia y eficacia, con el fin de gestionar correctamente de manera priorizada los recursos públicos asignados para el cumplimiento de la misión institucional, así como una rendición de cuentas de manera clara y precisa. Además, deben ser en todo momento y lugar, eficientes en el desarrollo de sus funciones y actividades, coordinar y colaborar con las demás entidades de la Administración Distrital y responder de manera oportuna a las necesidades de los distintos grupos poblacionales de la ciudad, para lo cual llevan a cabo las siguientes prácticas:

- Fijan las políticas y los planes necesarios para cumplir con los objetivos misionales.
- Aseguran que las políticas y planes diseñados se implementen y cumplan al interior del FONCEP
- Cumplen con las disposiciones constitucionales y legales.
- Ejecutan la función establecida para el FONCEP, con la responsabilidad que les corresponde.
- Hacen realidad la misión y visión del FONCEP, laborando bajo los presupuestos de credibilidad, confianza pública, productividad y competitividad.
- Reconocen que el capital humano, la tecnología y la información, son los pilares fundamentales, en la generación de una cultura de gestión de integridad.

3.9. Estrategia “LOS VALORES DE CASA”

La implementación del Código de Integridad del FONCEP, se realiza a través de la campaña “Los Valores de la Casa” la cual los servidores a través de la comunicación de procesos de reflexión sobre los valores definimos y homologados por el distrito como lo son: Honestidad, Respeto, Diligencia, Justicia y Compromiso, además de identificar a todos los funcionarios y colaboradores de la entidad, con los dos nuevos valores, Trabajo en Equipo y Entusiasmo por la Excelencia.

¿Por qué se definió que todas nuestras actividades en torno a nuestro Código de Integridad se denominen como “Los Valores de la Casa”? porque creemos firmemente que el FONCEP, no es solamente una entidad que presta sus servicios con los mayores estándares de calidad, además, se ha convertido en el eje estructural de todo nuestro actuar, de nuestro diario vivir, por ello debemos impulsar los valores definidos en el Código de Integridad como propios, como aquella etiqueta que nos identifica, para lo cual generamos campañas, realizamos actividades en el marco de todos nuestros planes, identificamos a aquellos funcionarios y/o colaboradores que promuevan “Los Valores de la Casa” y establecemos pautas para la realización de diversa actividades que nos ayudan para posicionar a la entidad en torno a todos los temas de integridad en el Distrito.

4. POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS.

En el cumplimiento de sus funciones y deberes los servidores públicos y contratistas del FONCEP están llamados a desarrollar sus actividades diarias con apego a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias y por principio, a orientar sus acciones a los valores éticos definidos en el Código de Integridad y a ejercer su cargo, funciones o actividades con estricto apego a la normatividad que rige la administración pública, de tal manera que en su actuar siempre esté presente la transparencia.

La Entidad hace seguimiento permanentemente para identificar y resolver las situaciones de conflicto de intereses que se presenten.

Mediante esta política los servidores públicos y contristas del FONCEP están llamados a desarrollar sus actividades diarias con apego a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias; y, por principio, orientar sus acciones a los valores y principios establecidos en el presente documento; ejercer su cargo, funciones o actividades contractuales con estricto apego a la normatividad que rige la administración pública.

Este aparte sobre la “Política de Conflicto De Interés”, está diseñado para que su implementación y aplicación sea dirigida a los diferentes niveles (directivos, supervisores de contratos, interventores, servidores públicos y contratistas de la Entidad), estableciendo los lineamientos para la detección, prevención y administración de potenciales conflictos de interés derivados del desarrollo de todas las actividades del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP.

4.1. Marco Normativo

En el presente marco normativo se hace referencia a las principales regulaciones no sólo de gestión ética sino en temas relevantes para el desarrollo de una cultura de integridad como lo son la transparencia y la lucha contra la corrupción, creando impacto en la gestión de la entidad y por ende en la percepción y confianza de la ciudadanía frente a la institucionalidad

NORMA	DESCRIPCION
Constitución Política de Colombia 1991,	Artículo 122 el cual dispone que: "Ningún servidor público entrará a ejercer su cargo sin prestar juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben. Antes de tomar posesión del cargo, al retirarse del mismo o cuando autoridad competente se lo solicite deberá declarar, bajo juramento, el monto de sus bienes y rentas.
Ley 190 de 1995	Artículo 1 , el cual estipula que: Todo aspirante a ocupar un cargo o empleo público, o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración deberá presentar ante la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, el formato único de hoja de vida debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa que en ella se solicita: 1. Su formación académica, indicando los años de estudio cursados en los diferentes niveles de educación y los títulos y certificados obtenidos. 2. Su experiencia laboral, relacionando todos y cada uno de los empleos o cargos desempeñados, tanto en el sector público como en el privado, así como la dirección, el número del teléfono o el apartado postal en los que sea posible verificar la información. 3. Inexistencia de cualquier hecho o circunstancia que implique una inhabilidad o incompatibilidad del orden constitucional o legal para ocupar el empleo o cargo al que se aspira o para celebrar contrato de prestación de servicios con la administración; (...)

<p>Ley 734 de 2002 Código Disciplinario único</p>	<p>Artículo 40 Conflicto de Intereses: "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. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido".</p>
<p>Ley 1437 de 201 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.</p>	<p>Artículo 11 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tener interés particular 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. (...).
<p>Decreto 1499 de 2017</p>	<p>"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2018, 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".</p>

Tabla 2. Normatividad Vigente

Fuente: Elaboración Propia

4.2. Elementos del Conflicto de Intereses

A continuación, se enuncian los elementos característicos de los conflictos de intereses que se pueden presentar en las entidades públicas:

- ✓ Tener un interés particular y directo sobre la regulación, gestión, control o decisión el asunto.
- ✓ Que dicho interés lo tenga alguna de las personas que interviene o actúa en su condición de servidor público o contratista conforme a lo regulado en la normativa vigente.
- ✓ Que no se presente declaración de impedimento para actuar en el mismo, por parte del empleado público o contratista

Como características particulares las siguientes:

- ✓ Implica una confrontación entre el deber público y los intereses privados de los servidores públicos o contratistas; es decir, tienen intereses personales que podrían influenciar negativamente sobre el desempeño de sus deberes y responsabilidades.
- ✓ La política de conflictos de intereses busca guardar la independencia de criterio, principio de equidad de quien ejerce una función pública, evitando que sus intereses particulares afecten la realización del fin al que debe estar destinada la actividad del Estado.
- ✓ Los conflictos de intereses son inevitables y no se pueden prohibir, ya que todo servidor público o contratista tiene familiares y amigos que eventualmente podrían tener relación con las decisiones de su trabajo.
- ✓ Los conflictos de intereses generan la presencia de actuaciones fraudulentas o corruptas.
- ✓ Un conflicto puede ser detectado, informado y desarticulado voluntariamente, antes que, con ocasión de su existencia, se provoquen irregularidades o corrupción.

4.3 Clasificación de los Conflictos de Interés.

Tomando como base la definición y tipificación que hace la Veeduría Distrital, el FONCEP adopta la siguiente clasificación de los conflictos de intereses:

7 metodología Gestión de Conflictos de Intereses en el sector Público Distrital, Veeduría Distrital, 2018

- ✓ **Real:** Cuando implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un servidor público o contratista, en el que el servidor público o contratista tiene intereses personales que puedan influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.
- ✓ **Aparente:** Existe la apariencia de que los intereses privados de un servidor público o contratista pueden influir indebidamente en el desempeño de sus obligaciones. Aunque realmente no sea el caso, puede generar sospechas que dañan la imagen y credibilidad del servidor público.
- ✓ **Potencial:** Cuando un servidor público o contratista tiene intereses privados de naturaleza tal que darían lugar a que se presentara un conflicto de interés, si el funcionario tuviera que asumir en el futuro determinadas responsabilidades oficiales pertinentes en el futuro.

Es importante resaltar que el hecho de que un servidor público o contratista se encuentre en una situación de conflicto de intereses no implica de hecho un acto ilegal; lo que debe ser primordial para la entidad es la de identificar y tratar el conflicto

de manera transparente y efectiva para eliminar el riesgo que se convierta en una conducta violatoria de la ley, en ejercicio de la función pública a cargo, es decir, en un acto de corrupción.

El conocimiento de las causales más comunes de inhabilidades se presenta en la siguiente tabla, la cual contribuye a la identificación y reconocimiento de situaciones que pueden ser consideradas como conflicto de intereses.

4.4 Causales de Conflicto de interés.

FACTOR	CAUSAL	NORMA
PARENTESCO	<ul style="list-style-type: none"> • Si su padre, hijo, nieto, abuelo, hermano, tío, primo trabaja en la entidad a la que aspira ingresar. • Si su suegro o cuñado trabaja en la entidad a la que aspira ingresar. • Si su hijo adoptivo o hijo del cónyuge aspira a un cargo en la entidad en la que usted trabaja. • Si su esposo/a compañero/a permanente trabaja en la entidad a la que aspira ingresar 	Artículo 126 Constitución Política de Colombia
SANCIONES PENALES	<ul style="list-style-type: none"> • Si usted fue condenado por un delito contra el patrimonio del Estado. • Si usted fue condenado por un delito relacionado con la pertenencia, promoción o financiación de grupos armados ilegales delitos de lesa humanidad por narcotráfico en Colombia o en el exterior. • Si por su conducta dolosa o gravemente culposa, dio lugar a que condenen al Estado a una reparación 	Artículo 122 Constitución Política de Colombia

	<p>patrimonial salvo que asuma con cargo a su patrimonio el valor del daño.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si fue condenado a pena privativa de la libertad mayor de cuatro años por delito doloso dentro de los diez años anteriores, salvo que se trate de delito político. 	
Sanciones disciplinarias	<ul style="list-style-type: none"> • Si usted ha sido sancionado disciplinariamente tres o más veces en los últimos cinco años por faltas graves o leves dolosas o por ambas. • Si usted se encuentra en estado de interdicción judicial o inhabilitado por una sanción disciplinaria o penal, o suspendido en el ejercicio de su profesión o excluido de ésta, cuando el cargo a desempeñar se relacione con la misma 	<p>Artículo 38, numeral 2° de la Ley 734 de 2002.</p> <p>Artículo 38, numeral 3° de la Ley 734 de 2003</p>
otras	<ul style="list-style-type: none"> • Si usted fue elegido para más de una corporación o cargo público, si los períodos respectivos coinciden en el tiempo, así sea parcialmente • Si usted se retiró del cargo con derecho a pensión de jubilación. 	<p>Artículo 179, numeral 8 de la Constitución Política.</p> <p>Artículo 1, Ley 1821 de 2016, corregido por el Decreto 321 de 2017</p>

Tabla 1. Causales comunes de inhabilidades⁸ Fuente: Veeduría Distrital -2018

4.4. Ocasiones para Declarar Conflicto de Intereses

Si un servidor público o contratista indica que el interés propio de la función pública entra en conflicto con su interés particular y directo, este deberá declararse impedido e informará por escrito la situación a su superior inmediato. La autoridad competente decidirá sobre el impedimento y designará un funcionario ad hoc para resolver el asunto objeto del conflicto. Acorde con lo expresado por Consejo de Estado, el conflicto de intereses únicamente podrá darse cuando se pretenda con su actuación otorgar favores o ventajas personales para sí o sus parientes, que no se les reconocen a los demás.

En este orden de ideas, se considera que el servidor público o contratista que tenga interés particular y directo en una 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, deberá declararse impedido para actuar.

8 metodología Gestión de Conflictos de Intereses en el sector Público Distrital, Veeduría Distrital, 2018

4.5. Causales de impedimento y recusación

La Ley 734 de 2002, “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”, señala:

ARTÍCULO 54. INHABILIDADES, IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES. Constituyen inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y violación al régimen de conflicto de intereses, para los particulares que ejerzan funciones públicas, las siguientes:

1. Las derivadas de sentencias o fallos judiciales o disciplinarios de suspensión o exclusión del ejercicio de su profesión.

2. Las contempladas en los artículos 8º de la Ley 80 de 1993 y 113 de la Ley 489 de 1998, o en las normas que los modifiquen o complementen.
3. Las previstas en la Constitución, la ley y decretos, referidas a la función pública que el particular deba cumplir”.

Igualmente señala:

“Artículo 84. Causales de impedimento y recusación. Son causales de impedimento y recusación, para los servidores públicos o contratistas que ejerzan la acción disciplinaria, las siguientes:

1. Tener interés directo en la actuación disciplinaria, o tenerlo su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
2. Haber proferido la decisión de cuya revisión se trata, o ser cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, del inferior que dictó la providencia.
3. Ser cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, de cualquiera de los sujetos procesales.
4. Haber sido apoderado o defensor de alguno de los sujetos procesales o contraparte de cualquiera de ellos, o haber dado consejo o manifestado su opinión sobre el asunto materia de la actuación.
5. Tener amistad íntima o enemistad grave con cualquiera de los sujetos procesales.
6. Ser o haber sido socio de cualquiera de los sujetos procesales en sociedad colectiva, de responsabilidad limitada, en comandita simple, o, de hecho, o serlo o haberlo sido su cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

7. Ser o haber sido heredero, legatario o guardador de cualquiera de los sujetos procesales, o serlo o haberlo sido su cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
8. Estar o haber estado vinculado legalmente a una investigación penal o disciplinaria en la que se le hubiere proferido resolución de acusación o formulando cargos, por denuncia o queja instaurada por cualquiera de los sujetos procesales.
9. Ser o haber sido acreedor o deudor de cualquiera de los sujetos procesales, salvo cuando se trate de sociedad anónima, o serlo o haberlo sido su cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
10. Haber dejado vencer, sin actuar, los términos que la ley señale, a menos que la demora sea debidamente justificada.”

4.6. Procedimientos para el trámite del conflicto

De conformidad con la normatividad vigente, a continuación, se relacionan las autoridades e instancias para el trámite de los conflictos de intereses, así como los diferentes regímenes aplicables, entre ellos el disciplinario, administrativo y el penal, como se señalarán a continuación:

4.6.1. Régimen Disciplinario

La Ley 734 de 2002, “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”, señala:

“Artículo 85. Declaración de impedimento. El servidor público en quien concurra cualquiera de las anteriores causales debe declararse inmediatamente impedido, una vez la advierta, **mediante escrito en el que exprese las razones, señale la causal y si fuere posible aporte las pruebas pertinentes.**” (resaltado fuera de texto).

9 Lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP a través del documento “Guía de Administración Pública Conflictos de interés de servidores públicos- Versión No.2” Fuente:http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1525712072_3a81e8f4a6052bcbff4f90ca61f6de90.pdf

“Artículo 86. Recusaciones. Cualquiera de los sujetos procesales podrá recusar al servidor público o contratista que conozca de la actuación disciplinaria, con base en las causales a que se refiere el artículo 84 de esta ley. Al escrito de recusación acompañará la prueba en que se funde.”

“Artículo 87. Procedimiento en caso de impedimento o de recusación. En caso de impedimento el servidor público enviará, inmediatamente, la actuación disciplinaria al superior, quien decidirá de plano dentro de los tres días siguientes a la fecha de su recibo. Si acepta el impedimento, determinará a quien corresponde el conocimiento de las diligencias.

Cuando se trate de recusación, el servidor público o contratista manifestará si acepta o no la causal, dentro de los dos días siguientes a la fecha de su formulación, vencido este término, se seguirá el trámite señalado en el inciso anterior. La actuación disciplinaria se suspenderá desde que se manifieste el impedimento o se presente la recusación y hasta cuando se decida.”

“Artículo 88. Impedimento y recusación del Procurador General de la Nación. Si el Procurador General de la Nación se declara impedido o es recusado y acepta la causal, el Viceprocurador General de la Nación asumirá el conocimiento de la actuación disciplinaria.”

4.6.2. Régimen Administrativo

La Ley 1437 de 2011, o Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, dispone:

“Artículo 12. Trámite de los impedimentos y recusaciones. En caso de impedimento el servidor enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento la actuación con escrito motivado al superior, o si no lo tuviere, a la cabeza del respectivo sector administrativo. A falta de todos los anteriores, al Procurador General de la Nación cuando se trate de autoridades nacionales o del Alcalde Mayor del Distrito Capital, o al procurador regional en el caso de las autoridades territoriales.

La autoridad competente decidirá de plano sobre el impedimento dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su recibo. Si acepta el impedimento, determinará a quién corresponde el conocimiento del asunto, pudiendo, si es preciso, designar un funcionario ad hoc. En el mismo acto ordenará la entrega del expediente.

Cuando cualquier persona presente una recusación, el recusado manifestará si acepta o no la causal invocada, dentro de los cinco

(5) días siguientes a la fecha de su formulación. Vencido este término, se seguirá el trámite señalado en el inciso anterior.

La actuación administrativa se suspenderá desde la manifestación del impedimento o desde la presentación de la recusación, hasta cuando se decida. Sin embargo, el cómputo de los términos para que proceda el silencio administrativo se reiniciará una vez vencidos los plazos a que hace referencia el inciso 1 de este artículo.”

4.6.3. Régimen Penal

El Código de Procedimiento Penal consagra:

“**Artículo 57.** Trámite para el impedimento. Modificado por el art. 82 Ley 1395 de 2010. Cuando el funcionario judicial se encuentre incurso en una de las causales de impedimento deberá manifestarlo a quien le sigue en turno, o, si en el sitio no hubiere más de uno de la categoría del impedido o todos estuvieren impedidos, a otro del lugar más cercano, para que en el término improrrogable de tres (3) días se pronuncie por escrito.

En caso de presentarse discusión sobre el funcionario a quien corresponda continuar el trámite de la actuación, el superior funcional de quien se declaró impedido decidirá de plano dentro de los tres días siguientes al recibo de la actuación.

Para tal efecto, el funcionario que tenga la actuación la enviará a la autoridad que deba resolver lo pertinente.”

“**Artículo 58.** Impedimento del Fiscal General de la Nación. Si el Fiscal General de la Nación se declarare impedido o no aceptare la recusación, enviará la actuación a la Sala Plena de la Corte Suprema de Justicia, para que resuelva de plano.”

“Artículo 58 A Adicionado por el art. 83, Ley 1395 de 2010. Impedimento de magistrado. Del impedimento manifestado por un magistrado conocen los demás que conforman la sala respectiva, quienes se pronunciarán en un término improrrogable de tres días.

Aceptado el impedimento del magistrado, se complementará la Sala con quien le siga en turno y si hubiere necesidad, se sorteará un conjuer. Si no se aceptare el impedimento, tratándose de Magistrado de Tribunal Superior, la actuación pasará a la Corte Suprema de Justicia para que dirima de plano la cuestión.

Si el magistrado fuere de la Corte Suprema de Justicia y la Sala rechazare el impedimento, la decisión de esta lo obligará. En caso de aceptarlo se sorteará un conjuer, si a ello hubiere necesidad.”

“Artículo 59. Impedimento conjunto. Si la causal de impedimento se extiende a varios integrantes de las salas de decisión de los tribunales, el trámite se hará conjuntamente.”

“Artículo 60. Requisitos y formas de recusación Modificado por el art. 84 Ley 1395 de 2010. Si el funcionario en quien se dé una causal de impedimento no la declare, cualquiera de las partes podrá recusarlo. La recusación se propondrá y decidirá en los términos de este código.”

“Artículo 61. Improcedencia del impedimento y de la recusación. No son recusables los funcionarios judiciales a quienes corresponda decidir el incidente. No habrá lugar a recusación cuando el motivo de impedimento surja del cambio de defensor de una de las partes, a menos que la formule la parte contraria o el Ministerio Público.”

“Artículo 62. Suspensión de la actuación procesal. Desde cuando se presente la recusación o se manifieste el impedimento del funcionario judicial hasta que se resuelva definitivamente, se suspenderá la actuación.

Cuando la recusación propuesta por el procesado o su defensor se declare infundada, no correrá la prescripción de la acción entre el momento de la petición y la decisión correspondiente.”

” **Artículo 63.** Impedimentos y recusación de otros funcionarios y empleados. Las causales de impedimento y las sanciones se aplicarán a los fiscales, agentes del Ministerio Público, miembros de los organismos que cumplan funciones permanentes o transitorias de policía judicial, y empleados de los despachos judiciales, quienes las pondrán en conocimiento de su inmediato superior tan pronto como adviertan su existencia, sin perjuicio de que los interesados puedan recusarlos. El superior decidirá de plano y, si hallare fundada la causal de recusación o impedimento, procederá a reemplazarlo.

Cuando se trate de impedimento o recusación de personero municipal, la manifestación se hará ante el procurador provincial de su jurisdicción, quien procederá a reemplazarlo, si hubiere lugar a ello, por un funcionario de su propia dependencia o de la misma personería, o por el personero del municipio más cercano.

En los casos de la Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación y demás entidades que tengan funciones de policía judicial, se entenderá por superior la persona que indique el jefe de la respectiva entidad, conforme a su estructura.

En estos casos no se suspenderá la actuación.”

“Artículo 64. Desaparición de la causal. En ningún caso se recuperará la competencia por la desaparición de la causal de impedimento.”

“Artículo 65. Improcedencia de la impugnación. Las decisiones que se profieran en el trámite de un impedimento o recusación no tendrán recurso alguno.”

4.6.4. Régimen del conflicto de intereses frente a los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados de carrera y miembros de la comisión de personal.

En caso de presentarse una situación relacionada con el conflicto de intereses, frente a los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados de carrera y miembros de la Comisión de Personal, el Decreto-Ley 760 de 2005, “Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.” señala:

“Artículo 38. Los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados de carrera o en período de prueba deberán declararse impedidos cuando se encuentren vinculados con estos por matrimonio o por unión permanente o tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o exista enemistad grave con el empleado a evaluar o cuando exista cualquier causal de impedimento o hecho que afecte su objetividad.”

Artículo 39. El evaluador al advertir alguna de las causales de impedimento, inmediatamente la manifestará por escrito motivado al Jefe de la entidad, quien, mediante acto administrativo motivado, decidirá sobre el impedimento, dentro de los cinco (5) días siguientes.

De aceptarlo designará otro evaluador y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos que hasta la fecha obren sobre el desempeño laboral del empleado a evaluar.

El empleado a ser evaluado podrá recusar al evaluador ante el Jefe de la entidad cuando advierta alguna de las causales de impedimento, para lo cual allegará las pruebas que pretenda hacer valer. En tal caso se aplicará el procedimiento escrito en el inciso anterior en lo que sea pertinente.

En todo caso la recusación o el impedimento deberán formularse y decidirse antes de iniciarse el proceso de evaluación.”

“Artículo 40. Para todos los efectos, a los miembros de las Comisiones de Personal se les aplicará las causales de impedimento y recusación previstas en el presente decreto. Los representantes del nominador en la Comisión de Personal al advertir una causal que le impida conocer del asunto objeto de decisión, deberán comunicarla inmediatamente por escrito motivado al jefe de la entidad, quien decidirá dentro de los dos (2) días siguientes, mediante acto administrativo motivado y designará al empleado que lo ha de reemplazar si fuere el caso.

Cuando el impedimento recaiga sobre alguno de los representantes de los empleados así lo manifestará a los demás miembros de la Comisión de Personal, quienes en la misma sesión decidirán si el impedimento es o no fundado. En caso

afirmativo, lo declararán separado del conocimiento del asunto y designarán al suplente. Si fuere negativa, podrá participar en la decisión del asunto.”

“**Artículo 41.** Cuando exista una causal de impedimento en un miembro de la Comisión de Personal y no fuere manifestada por él, podrá ser recusado por el interesado en el asunto a decidir, caso en el cual allegará las pruebas que fundamentan sus afirmaciones.”

“**Artículo 42.** Cuando la recusación se refiera a alguno de los representantes del nominador en la Comisión de Personal, el escrito contentivo de ella se dirigirá al Jefe de la entidad. Cuando la recusación afecte a alguno de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal, se propondrá ante los demás miembros a través del secretario de la misma.

Las recusaciones de que trata esta disposición se decidirán de conformidad con el procedimiento del presente decreto.”

“**Artículo 43.** Contra las decisiones que resuelven el impedimento o la recusación no procederá recurso alguno.”

4.7. Canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés.

La Entidad cuenta en su página web con la publicación de las resoluciones y documentos referentes a la política de conflicto de interés y el Código de Integridad, los cuales pueden ser consultados por los ciudadanos y por todos los servidores públicos o contratistas de la Entidad. Así mismo, los gestores de integridad, son los actores clave al interior de cada área de trabajo, siendo

promotores y multiplicadores de los compromisos definidos en el código de integridad en procura de conservar los comportamientos individuales, colectivos e institucionales que garanticen los valores y principios establecidos por el FONCEP.

4.8. Frente a las declaraciones de bienes y rentas de los servidores públicos y contratistas.

La entidad da cumplimiento al mandato establecido por la Ley 2013 de 2019, donde señala que se debe publicar declaración de bienes y rentas, registro de conflictos de interés y la declaración de impuesto sobre la renta y complementarios de la persona nombrada, a través de la página del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

Todo cambio que modifique la información incluida en la declaración de bienes y rentas, y en el registro de conflictos de interés, debe ser comunicado al Área de Talento Humano y registrado dentro de los dos (2) meses siguientes al cambio. El Área de Talento Humano realiza el debido reporte conforme a lo establecido por la Función Pública.

Así mismo la Oficina Asesora Jurídica da cumplimiento a lo establecido por la ley, al momento de solicitar los documentos precontractuales al futuro contratista, dentro del cual se encuentra el pantallazo de la publicación de declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración de renta de la Función Pública.

4.9. Orientaciones para que los servidores y/o contratistas en su rol de supervisores, interventores, estructuradores, evaluadores de contratos y los contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses.

Cuando un servidor público o contratista en su rol de supervisor, interventor, estructurador, evaluador de un contrato o el contratista se encuentre en una situación de conflicto de intereses podrá utilizar uno de los formatos que se implementará para la presente política, bien se trate de: **a)** la declaración anual por el cargo que ocupa o **b)** la declaración porque en el desarrollo de sus funciones se encuentra en una situación real, potencial o aparente de conflicto de intereses.

En el caso de que el servidor público o contratista en su rol de supervisor, estructurador, evaluador o interventor de contrato o el contratista se encuentre en alguna situación que pueda catalogarse como conflicto de intereses de acuerdo con la normatividad vigente (Ley 1437 de 2011, art.11, Ley 734 de 2002, art. 84 Ley 1564 de 2012, art.141 Ley 136 de 1994, art. 70 Ley 5 de 1992, art. 286, Ley 144 de 1994, art. 16) , deberá declararse impedido o informar que se encuentra en esa situación, siguiendo el procedimiento establecido para tal fin de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.

Igualmente, la Entidad cumplirá esta Política en el marco de los principios de transparencia y publicidad y a la promoción de la participación y control social a través de la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 3º de la Ley 2013 de 2019 el cual establece que:

ARTÍCULO 3. La presentación y registro de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios deberá ser actualizada cada año mientras subsista la calidad de sujetos obligados de acuerdo con el artículo 2 de la presente ley.

Todo cambio que modifique la información contenida en la declaración de bienes y rentas, y en el registro de conflictos de interés, deberá ser comunicado a la respectiva entidad y registrado dentro de los dos (2) meses siguientes al cambio.

La copia de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios se deberá actualizar dentro del mes siguiente a la presentación de la última declaración del año gravable ante la DIAN.” (subrayado fuera de texto)

Por lo anterior la Subdirección Financiera y Administrativa del FONCEP, cada año exhortará a los funcionarios del nivel Directivo y Asesor o a aquellos que indique la Ley a realizar las respectivas actualizaciones en el aplicativo dispuesto de conformidad con la Ley 2013 de 2019 o a las normas que la modifiquen o complementen.

5. POLÍTICA ANTISOBORNO

FONCEP ratifica su compromiso en la lucha contra la corrupción, por lo cual adopta la política antisoborno en pro de una gestión íntegra y eficiente, contra cualquier posible acto de soborno que pudiera darse en la Entidad. La presente política está orientada a la prevención, detección y tratamiento de eventos potenciales o reales de soborno, lo cual proporciona a FONCEP la capacidad de mitigar los riesgos y los impactos ante una posible materialización de un hecho de soborno, y promover la confianza y seguridad en su gestión, fortaleciendo la cultura de integridad, transparencia, honestidad y cumplimiento.

FONCEP prohíbe de manera enfática cualquier práctica relacionada con la oferta, promesa, entrega, aceptación, o solicitud, de manera personal o interpuesta por otra persona, de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), en beneficio propio o de un tercero, e independiente de su ubicación, como incentivo o recompensa para que un funcionario o contratista.

La política antisoborno está orientada a la prevención, detección y tratamiento de eventos potenciales o reales de soborno, el cual proporciona al FONCEP la capacidad de mitigar los riesgos y los impactos ante una posible materialización de un hecho de soborno, y promover la confianza y seguridad en su gestión, fortaleciendo la cultura de integridad, transparencia, honestidad y cumplimiento.

5.1. Alcance

Esta política es aplicable y de obligatorio cumplimiento en la Entidad para todas aquellas partes interesadas: ciudadanos, consultores, contratistas de bienes y servicios, contratistas de obra, interventores, contratistas de prestación de servicios, empresas de servicios públicos, entidades públicas del nivel nacional y distrital, entidades sin ánimo de lucro, servidores públicos, contratistas de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión, y sistema financiero.

5.2. Marco Normativo Anti-Soborno

La Política Antisoborno, se fundamenta en el siguiente marco legal:

NORMA	DESCRIPCION
Ley 412 de 1997	Por medio de la cual se aprueba la Convención Interamericana contra la Corrupción, la cual busca que los Estados consideren la aplicación de diferentes medidas preventivas frente a conductas que constituyen corrupción. Entre estas medidas, la Convención destaca en su numeral 10 del artículo 3 la adopción de “medidas que impidan el soborno de funcionarios públicos nacionales y extranjeros, tales como mecanismos para asegurar que las sociedades mercantiles y otros tipos de asociaciones mantengan registros que reflejen con exactitud y razonable detalle la adquisición y enajenación de activos, y que establezcan suficientes controles contables internos que permitan a su personal detectar actos de corrupción”
Ley 599 de 2000	“Por la cual se expide el Código Penal”, arts. 404, 405, 406 y 407, Concusión y Cohecho.
Ley 970 de 2005	Por medio del cual se aprueba la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, donde establece que los Estados deben adoptar normas que tipifiquen el soborno de funcionarios públicos nacionales e internacionales.
Ley 1150 de 2007	Mediante la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.
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 de control de la gestión pública”.
Ley 1573 de 2012	por medio de la cual se aprueba la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales.
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 371 de 2010	“Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital”
Decreto 4632 de 2011	Reglamenta parcialmente la Ley 1474 de 2011 en lo que se refiere a la Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
Veeduría Distrital	Guía de lineamientos Antisoborno para el Distrito, Veeduría Distrital, noviembre de 2018.
Acuerdo 244 de 2006	“Por medio del cual se establecen y desarrollan los principios y valores éticos para el ejercicio de la función pública en el Distrito Capital”.

Tabla 2. Marco Normativo Anti-SobornoFuente: Elaboración propia.

5.3. Conceptos

A continuación, se describen los conceptos básicos asociados al tema de Antisoborno en la Entidad, las definiciones fueron tomados de la cartilla de Lineamientos de Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción de la Veeduría Distrital, los lineamientos de Transparencia por Colombia.

Soborno: Cuando una persona entrega o promete dinero u otra utilidad a un testigo para que falte a la verdad o la calle total o parcialmente en su testimonio (Artículo 444 del Código Penal, modificado por el artículo 31 de la Ley 1474 de 2011)¹⁰

Cohecho: Cuando una persona ofrece o da dinero o cualquier otra utilidad para que se realice u omita un acto propio del cargo de un funcionario público, o para que se ejecute uno contrario al de sus deberes oficiales.

Corrupción: La corrupción, tradicionalmente entendida como el abuso de un poder delegado en detrimento del interés colectivo, toma muchas formas y se manifiesta en distintos ámbitos de la vida pública, afectando de manera directa a los ciudadanos.

Fraude: Es cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza. Estos actos no requieren la aplicación de amenaza de violencia o de fuerza física. Los fraudes son perpetrados por individuos y por organizaciones para obtener dinero, bienes o servicios, para evitar pagos o pérdidas de servicios, o para asegurar ventajas personales o de negocio. De acuerdo con el Código Penal -Ley 509 de 2004- en Colombia se pueden penalizar diferentes tipos de fraude, entre los que se encuentran el fraude al sufragante, el fraude a resolución judicial, el fraude por inscripción de cédulas y el fraude procesal.

Piratería: “la reproducción y distribución por medio de venta de los ejemplares de obras o de fonogramas, sin la debida autorización de los titulares del derecho de explotación”¹¹. La Ley 23 de 1982 y más adelante la Ley 1915 de 2018, establece las disposiciones en materia de derechos de autor y derechos conexos.

Integridad: La integridad se refleja en dos ámbitos; el de la actuación individual y el de la actuación pública. A nivel individual es una actitud correcta y coherente, que lleva a las personas a actuar en defensa de lo público. Desde la actuación pública, es el conjunto de acciones institucionales que hacen posible que dicha actuación individual sea en función de los valores del servicio público, como son la imparcialidad, la eficacia, la transparencia y la legalidad que permitan cumplir con lo prometido y de esta manera contribuir con el bienestar general. (Lineamientos de Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción, Veeduría Distrital, agosto 2015)

Transparencia y Acceso a la Información Pública: Se refiere al derecho de acceso que tienen los ciudadanos a la información respecto a la gestión de lo público, y al alcance, la precisión y la oportunidad en que se presenta dicha información. Permite “hacer público lo público”, visibilizar y acceder de manera libre a la información sobre la gestión y el proceso de toma de decisiones de la administración de la ciudad y de quienes ejercen funciones públicas desde otros ámbitos, respecto a los recursos humanos, técnicos y económicos de Bogotá.

(Lineamientos de Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción, Veeduría Distrital, agosto 2015).

5.4. Compromisos de los directivos y colaboradores del FONCEP

En virtud de la política adoptada, los directivos y colaboradores (servidores públicos y contratistas de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión) se comprometen en el cumplimiento de los requisitos implementados, en fomentar el reporte, sobre la presunción de buena fe o con base en una creencia razonable en confianza y sin temor a represalias.

Los directivos del FONDO DE PRESTACIONES, CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP, se comprometen a:

- Facilitar la formación, inducción o información de los colaboradores de la Entidad, relacionada con las actividades de la gestión institucional que fomenten la aplicación y entendimiento de la política Antisoborno.
- Facilitar la información a los Socios de Negocios, relacionada con las actividades de la gestión institucional que fomenten la aplicación y entendimiento de la política Antisoborno.
- Fomentar a las personas el reporte, sobre la presunción de buena fe o con base en una creencia razonable, de la intención y/o el soborno.
- Reportar cualquier situación que pueda representar una práctica de soborno en la gestión institucional, sin incurrir en denuncia temeraria.
- Actuar en el marco de la ética institucional y legal, basada en una cultura de integridad, transparencia, honestidad y cumplimiento.
- Apoyar las iniciativas de la entidad relacionadas con la prohibición de cualquier práctica de soborno.

Los colaboradores del FONCEP (servidores públicos y contratistas de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión), entre los inicialmente citados, se comprometen a:

- Cumplir con la legislación antisoborno aplicable, incluyendo los documentos internos que hacen referencia a la prevención del soborno.
- Cumplir con los lineamientos, códigos, procedimientos y acuerdos institucionales relacionados con la prohibición a cualquier práctica de soborno en la gestión institucional.
- Reportar cualquier situación que pueda representar una práctica de soborno en la gestión institucional, sin incurrir en denuncia temeraria.
- Actuar en el marco de la ética institucional y legal, basada en una cultura de integridad, transparencia, honestidad y cumplimiento.
- Apoyar las iniciativas del FONCEP relacionadas con la prohibición de cualquier práctica de soborno.

El incumplimiento de esta política conlleva al inicio de los procesos administrativos y/o disciplinarios a que haya lugar por parte de las instancias internas del FONDO DE PRESTACIONES, CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP, y el traslado a los organismos de vigilancia y control competentes.

5.5. Conductas Indebidas

Se incluyen, sin limitación a las ya expuestas anteriormente, las siguientes conductas como hechos constitutivos de soborno, cuando estas se muestren asociadas a una contraprestación indebida, estas conductas están enmarcadas dentro de la Guía

práctica para la Elaboración de lineamientos antisoborno en entidades públicas para el manejo de la Política Antisoborno en las entidades públicas¹²:

- ✓ Demoras injustificadas en la firma de un acto administrativo.
- ✓ Agilización injustificada de un trámite o pago.
- ✓ Modificación de una base de datos.
- ✓ Entrega de información confidencial.
- ✓ Modificar actos administrativos en beneficio de un particular.
- ✓ Facilitar la adjudicación de un contrato a un particular.
- ✓ Desembolsos fuera del programa.
- ✓ Viabilización de proyectos sin el lleno de los requisitos.
- ✓ Direccionar las condiciones de contratación.
- ✓ Pérdida injustificada de expedientes o pérdida de documentos dentro de un expediente.
- ✓ Recibir documentos a la mano y cambiarlos dentro un expediente

12 Guía práctica para la Elaboración de lineamientos antisoborno en entidades públicas, Transparencia por Colombia.

5.6. Medidas de Control

Existen una serie de controles adoptados por la Entidad para prevenir o mitigar la materialización de riesgos de corrupción asociados con el soborno y fraude, entre los que se relacionan los siguientes:

- Evaluar la respuesta de la Entidad desde su institucionalidad ante posibles escenarios de soborno

- Evaluar las medidas anticorrupción implementadas, y su cumplimiento y conformidad con el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011) y la legislación aplicable en cada proceso
- Auditar el área específica bajo riesgo de soborno de manera individualizada

Estos controles están articulados con el mapa de riesgos de corrupción que establece la Entidad y se realiza el seguimiento pertinente sobre los mismos, para garantizar su efectividad.

Por otro lado, los funcionarios y contratistas del FONCEP, tienen pleno conocimiento del canal habilitado por la Entidad para interponer denuncias de actos de corrupción, de tal manera que cualquier conducta que consideren sospechosa o asociada con un riesgo de soborno o fraude que pueda materializarse, sea denunciada. La información sobre la denuncia y los datos personales del denunciante se considera información clasificada y se rige por el principio de confidencialidad de la información –**Protocolo para la Atención de Denuncias de Actos de Corrupción**- y la Política de Protección de Datos Personales del IDPC (**Resolución 0659 de 2018**) y en ningún caso será de carácter público.

5.7. Seguimiento y Evaluación

La Oficina Asesora de Planeación en conjunto con la Oficina de Control Interno y el Área de Talento Humano realizan el seguimiento y evaluación a los controles que hayan sido establecidos en el marco de esta Política. La identificación de los puntos críticos y de las medidas de control asociadas con el soborno se verifica en el mapa de riesgos de corrupción, en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.

5.8. Divulgación de la política

Los servidores públicos, contratistas y demás personas vinculadas al FONCEP deben participar en los eventos de divulgación y socialización de esta Política y adoptarla. Por consiguiente, participan de las mesas de trabajo u otros espacios a los cuales son convocados con el fin de identificar puntos críticos y controles para mitigar la materialización de riesgos de corrupción asociados con el soborno.

CONCLUSIONES

El documento GUIA IMPLEMENTACIÓN DE INTEGRIDAD del Fondo de Prestaciones, Cesantías y Pensiones –FONCEP es la guía para el desarrollo de estrategias y acciones que permiten al FONCEP, fortalecer su cultura organizacional, orientada al servicio, la integridad, la transparencia y el rechazo a la corrupción, mediante la apropiación de valores y generación de cambios comportamentales, creyendo que la ética que requieren actualmente las instituciones, está directamente relacionada con la conducta de los colaboradores (servidores públicos y contratistas de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión), mostrando en su actuar valores morales como la buena fe y otros principios necesarios para una vida sana en la sociedad, como lo expresa el Decreto Nacional 1499 de 2017.

Esta guía es la base para que el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP, promueva sus propios procesos de socialización y apropiación en su cotidianidad, a través de la inclusión de principios de acción sobre los 7 valores del Código de Integridad, Honestidad, respeto, Compromiso, Diligencia, Justicia, Trabajo en Equipo, Entusiasmo por la Excelencia.

Igualmente, a través de esta guía se hace explícito el compromiso del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP, con el Buen Gobierno, a través del desarrollo de prácticas que fomenten una cultura de transparencia e integridad basada en un conjunto de responsabilidades personales, incentivando las conductas positivas a favor de la legalidad, la vocación del servicio y el interés por el bien general antes que el particular.

La orientación de las acciones hacia los principios y valores establecidos en el código de integridad, permiten posicionar al FONCEP como un ejemplo de transparencia y rectitud. Los directivos, profesionales, técnicos, asistentes, y demás partes interesadas, han apropiado el Código de Integridad, en procura del adecuado cumplimiento de la misión, visión, objetivos estratégicos y metas del Plan de Desarrollo Distrital “Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI 2020-2024”

ANEXOS

Cartilla Código de Integridad

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
001	Diciembre 2021	Creación y adopción del documento
002	Diciembre de 2023	Se incluye compromiso SARLAFT y se actualizan numerales 3.6 y 3.7

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
DIANA PAOLA APONTE GRAJALES HUGO ALEJANDRO TORRES ARENAS Contratistas Área y Proceso de Gestión del Talento Humano	HORTENSIA MALDONADO RODRÍGUEZ Asesor Responsable Área y Proceso de Gestión del Talento Humano	ANGÉLICA MALAVER GALLEGO Subdirectora Financiera y Administrativa
YADIRA TAPIERO DUCUARA Contratista Área y Proceso de Gestión del Talento Humano	JAIME ALBERTO RODRÍGUEZ MARÍN Responsable Área y Proceso de Gestión del Talento Humano	JAIME ALBERTO RODRÍGUEZ MARÍN Subdirector Financiero y Administrativo

CÓDIGO DEL FORMATO: FOR-EST-DPG-011
 VERSIÓN:001

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
 Edificio Condominio Parque Santander
 Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
**PRESTACIONES ECONÓMICAS,
 CESANTÍAS Y PENSIONES**



CÓDIGO DEL FORMATO: FOR-EST-DPG-011
VERSIÓN:001

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES