

**CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA  
CORPOURABA**



**R-TH-48: PLAN DE GESTIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD  
Versión 01  
Año 2021**

Apartadó, 28 de enero de 2021

TRD: 250-32-02-01-0004-2021

Aprobación mediante Comité Institucional de Gestión y Desempeño  
TRD №100-01-03-01-0001-2021 del 28 de enero de 2021.

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE CORPOURABA**

**VANESSA PAREDES ZUÑIGA**

---

**Director General**

**PEDRO VILLEGAS**

---

**Subdirector de Planeación y Ordenamiento Territorial**

**FERNEY PADILLA NUÑEZ**

---

**Subdirector Administrativo y Financiero**

**KELIS MALEIDIS HINESTROZA MENA**

---

**Subdirectora de Gestión y administración Ambiental**

**JULIANA OSPINA LUJÁN**

---

**Secretaria General**

**JULIANA CHICA**

---

**Asesor de la Oficina Control Interno**

## CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. JUSTIFICACIÓN.....	5
3. DESCRIPCIÓN DE LOS VALORES ÉTICOS DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD – DAFP 2017.....	6
4. METODOLOGÍA UTILIZADA PARA LA GESTIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD.....	16
5. MARCO NORMATIVO.....	18
6. OBJETIVOS.....	18
7. ALCANCE.....	19
8. POLÍTICA VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO – CÓDIGO DE INTEGRIDAD 19	
9. RESPONSABILIDADES.....	20
10. ACTIVIDADES IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD 2021.....	20

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente documento acoge los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, establecidos por medio del manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que implementa el Código de Integridad para todas las entidades del estado y plantea la metodología y/o acciones con las que se pretende avanzar en el conocimiento y apropiación de los valores éticos que promulga dicho código<sup>1</sup>; propendiendo con ello que el servicio público pueda ser sinónimo de confianza y que la lealtad al estado, a las leyes, así como a los valores éticos sean del continuo interés de los servidores públicos de CORPOURABA.

*“Para lograr organizaciones y servidores públicos íntegros no basta con adoptar normas e instrumentos técnicos. También es indispensable que los ciudadanos, los servidores y las organizaciones públicas se comprometan activamente con la integridad en sus actuaciones diarias. Es decir, para avanzar en el fomento de la integridad pública es imprescindible acompañar y respaldar las políticas públicas formales, técnicas y normativas con un ejercicio comunicativo y pedagógico alternativo que busque alcanzar cambios concretos en las percepciones, actitudes y comportamientos de los servidores públicos y ciudadanos”<sup>2</sup>.*

---

1 Honestidad, Responsabilidad, Diligencia, Justicia y Compromiso.

2 Acerca del Código. Código de Integridad – Valores del Servicio

## 2. JUSTIFICACIÓN

El proceso de construcción del Código de Integridad para todas las entidades del Estado colombiano estuvo antecedido del diagnóstico realizado por la OCDE<sup>3</sup> de los códigos de ética en Colombia, el cual concluyó que estos se caracterizaban por su heterogeneidad, por ser extensos y porque en muchos casos fueron producto de consultorías externas, razón por la cual eran desconocidos por la mayoría de los servidores públicos y por ende de difícil apropiación en su día a día laboral; por lo cual recomendó como una buena práctica su construcción participativa por votación nacional con el fin de seleccionar los cinco valores que lo integrarían.

Este proceso fue liderado en Colombia por un equipo interdisciplinario del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) que contó con la participación de más de 25.000 servidores públicos y ciudadanos, producto del cual se seleccionaron los valores de Honestidad con 13.879 votos, Respeto con 1.168 votos, Compromiso con 4.137 votos, Diligencia con 2.138 votos y Justicia con 643 votos.

En virtud de lo anterior, el 11 de septiembre de 2017 fue expedido el Decreto 1499, momento desde el cual todos los componentes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) entraron en vigencia para las entidades en las cuales debe aplicarse.

El Código de Integridad se constituye en el principal instrumento técnico de la Política de Integridad del MIPG, la cual hace parte de la Dimensión de Talento Humano.

Para lograr organizaciones y servidores públicos íntegros no basta con adoptar normas e instrumentos técnicos, también es necesario que los ciudadanos, los servidores y las organizaciones públicas se comprometan activamente con la integridad en sus actuaciones diarias.

Lo anterior significa que para avanzar en el fomento de la integridad pública es indispensable acompañar y respaldar las políticas públicas formales, técnicas y normativas con un ejercicio comunicativo y pedagógico alternativo que propenda por efectuar cambios concretos en las percepciones y las actitudes de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana (DAFP, 2017).

---

<sup>3</sup> Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE)

### 3. DESCRIPCIÓN DE LOS VALORES ÉTICOS DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD – DAFP 2017

#### 3.1. HONESTIDAD



## 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.**

– Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones que los afecten relacionadas con mi cargo o labor.

## × 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.

### 3.2. RESPETO





## LO QUE HAGO:



– Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. Soy amable todos los días, esa es la clave, siempre.

– Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.

## × LO QUE NO HAGO:

– Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, **bajo ninguna circunstancia.**

– Jamás baso mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.

– No agredo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.

RESPETO

### 3.3. COMPROMISO



VALOR Nº 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.

COM  
PRO  
MI  
SO

### 3.4. DILIGENCIA



## DILIGENCIA

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

## LO QUE HAGO:



- Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. **Lo público es de todos y no se desperdicia.**
- Cumplo con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.
- Aseguro la calidad en

cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. **No se valen cosas a medias.**

- Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.

## × LO QUE NO HAGO:

- No malgasto ningún recurso público.
- No postergo las decisiones ni 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.

DILIGENCIA

### 3.5. JUSTICIA



## 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 interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.

JUS  
TI  
CIA

#### 4. METODOLOGÍA UTILIZADA PARA LA GESTIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

##### 4.1. CONDICIONES INSTITUCIONALES IDÓNEAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

###### 4.1.1. Realizar el diagnóstico del estado actual de la entidad en temas de integridad.

- A partir de los resultados de FURAG, identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la implementación del Código de Integridad.
- Diagnosticar, a través de encuestas, entrevistas o grupos de intercambio, si los servidores de la entidad han apropiado los valores del código de integridad.
- Diagnosticar si las estrategias de comunicación que empleó la entidad para promover el Código de Integridad son idóneas.
- Socializar los resultados obtenidos en el periodo anterior sobre la implementación del Código de Integridad.

###### 4.1.2. Plan de mejora en la implementación del Código de Integridad.

###### Paso 1. Generar espacios de retroalimentación que permitan recolectar ideas que ayuden a mejorar la implementación del Código de Integridad.

- Determinar el alcance de las estrategias de implementación del Código de Integridad, para establecer actividades concretas que mejoren la apropiación y/o adaptación al Código.
- Establecer mecanismos de retroalimentación con los servidores públicos, tales como grupos de intercambio, encuestas, correo electrónico, entre otras, que corroboren la confidencialidad de los servidores y ayuden a mejorar las ideas de implementación y gestión.

###### 4.1.3. Plan de mejora en la implementación del Código de Integridad.

###### Paso 2. Fortalecer los mecanismos de sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad.

- Definir los canales y las metodologías que se emplearán para desarrollar las actividades de implementación del Código de Integridad.



- Definir las estrategias para la inducción o reinducción de los servidores públicos con el propósito de afianzar las temáticas del Código de integridad.
- Definir el presupuesto asociado a las actividades que se implementarán en la entidad para promover el Código de Integridad.
- Establecer el cronograma de ejecución de las actividades de implementación del Código de Integridad.
- Definir los roles y responsabilidades del Grupo de Trabajo de integridad en cabeza del área de Talento Humano y con el apoyo y/o acompañamiento de la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial.
- Construir un mecanismo de recolección de información (Encuesta y/o grupos de intercambio) en el cual la entidad pueda hacer seguimiento a las observaciones de los servidores públicos en el proceso de la implementación del Código de Integridad.

## **4.2. PROMOCIÓN DE LA GESTIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD**

### **4.2.1. Ejecutar el Plan de gestión del Código de integridad**

- Preparar las actividades que se implementarán en el afianzamiento del Código de Integridad para la vigencia 2021.
- Divulgar las actividades del Código de integridad por distintos canales, logrando la participación activa de los servidores públicos a ser parte de las buenas prácticas.
- Implementar las actividades con los servidores públicos de la entidad, habilitando espacios presenciales y virtuales para dicho aprendizaje.
- Habilitar los canales presenciales y virtuales definidos en el plan para consultar, discutir y retroalimentar con los servidores públicos y grupos de intercambio sus recomendaciones u objeciones a la actividad que la entidad ejecutó para el desarrollo de su gestión.
- Analizar la actividad que se ejecutó, así como las recomendaciones u objeciones recibidas en el proceso de participación y realizar los ajustes a que haya lugar.

- Socializar los resultados de la consolidación de las actividades del Código de Integridad.

#### 4.2.2. Evaluación de Resultados de la implementación del Código de Integridad

- Analizar los resultados obtenidos en la implementación de las acciones del Código de Integración:
  - o Identificar el número de actividades en las que se involucró al servidor público con los temas del Código.
  - o Grupos de intercambio.
- Documentar las buenas prácticas de la entidad en materia de Integridad que permitan alimentar la próxima intervención del Código.

### **5. MARCO NORMATIVO**

Como referente normativo se contemplan principalmente las siguientes disposiciones:

- Ley 1952 del 2019, Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
- Decreto 1499 de 2017, por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Actualización del plan Institucional de Capacitación de los Empleados Públicos. DAFP 2017
- Valores del Servicio Público – Código de Integridad. DAFP 2017.
- Autodiagnóstico de Gestión Código de Integridad.
- Reunión de Comité Institucional de Gestión y Desempeño por la cual aprobado el plan de gestión de código de integridad para la vigencia 2021, tal como consta en el acta No. 100-01-03-01-0001-2021 del 28 de enero de 2021.

### **6. OBJETIVOS**

#### **6.1. OBJETIVO GENERAL**

Liderar la formulación, organización, seguimiento y control de los planes de mejora en la implementación del código de integridad, generando espacios de retroalimentación que permitan recolectar ideas que ayuden a mejorar la implementación del código de integridad y fomentar los mecanismos de

sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento de los contenidos del código de integridad.

## **6.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

6.2.1. Generar espacios de retroalimentación que permitan recolectar ideas que ayuden a mejorar la implementación del Código de Integridad.

6.2.2. Fomentar los mecanismos de sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad.

6.2.3. Evaluar los Resultados de la implementación del Código de Integridad.

## **7. ALCANCE**

El Plan Código de Integridad 2021 y sus anexos, cobija a todos los servidores de CORPOURABA.

## **8. POLÍTICA VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO – CÓDIGO DE INTEGRIDAD**

*“Los servidores públicos somos personas que con vocación y orgullo trabajamos duro todos los días para servir y ayudar a los Colombianos. Es por esto que este Código es tan importante. Llévalo contigo, léelo, entiéndelo, siéntelo y vívelo día tras día. ¡Gracias por servir a los colombianos y hacerlo con orgullo!<sup>4</sup>.”*

---

<sup>4</sup> Página 16. Valores del Servicio Público - Código de Integridad.



## 9. RESPONSABILIDADES

La subdirección administrativa y financiera mediante atreves del área de Talento Humano depende, cumpliendo un papel fundamental en la entidad, ya que se encarga de gestionar de manera eficiente el talento humano al servicio de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá, mediante la construcción, desarrollo y retención de una sólida base de capital humano, que contribuya al logro de los objetivos institucionales, así como servir de medio para que los funcionarios puedan alcanzar los objetivos individuales y los institucionales; adicionalmente con apoyo y/o acompañamiento de la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial trabaja en el mejoramiento u obtención de condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad y la promoción del mismo según lineamientos o referentes dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

## 10. ACTIVIDADES IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD 2021.

### 10.1. CONDICIONES INSTITUCIONALES IDÓNEAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

10.1.1. ACTIVIDAD Nº1. Generar espacios de retroalimentación que permitan recolectar ideas que ayuden a mejorar la implementación del Código de Integridad.

- Conforme el numeral “7. Alcance” del presente documento, el Plan de Código de Integridad 2021 y sus anexos, cubija a todos los servidores de CORPOURABA e incluye mecanismos de retroalimentación como el lleno de encuestas o medición del conocimiento de los valores y aplicación de lo que hacemos y no hacemos en cumplimiento de los valores éticos.

10.1.2. ACTIVIDAD Nº2. Fomentar los mecanismos de sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad.

- Como canales y metodologías se utilizarán diferentes espacios como la capacitación, socialización, difusión a través de correo electrónico, y carteleras institucionales, establecimiento de compromisos e inclusión de temática del código de integridad en actividades de inducción y reinducción.
- Presupuesto asociado a las actividades que se implementarán en la entidad para promover el Código de Integridad. El presupuesto de las actividades del código de integridad está cubierto dentro de los gastos generales en lo correspondiente a papelería e impresiones, equipos de cómputo, redes y personal; así como de la vinculación a actividades del Plan Anual de Formación o Capacitación, Plan Anual Bienestar Social e Incentivos del Personal 2021 buscando ser eficientes en el uso de los recursos.
- Cronograma de ejecución de las actividades del Plan de Mejora en la Implementación del Código de Integridad. Se proyectan las siguientes actividades:

<u>Actividad</u>	<u>Fecha Programada</u>	<u>Presupuesto</u>	<u>Responsable</u>
Capacitación – Socialización Código de Integridad / ¿ Qué significa e implica ser servidor público?	Junio de 2021	Gastos generales en lo correspondiente a papelería e impresiones, equipos de cómputo, redes y/o personal.	Subdirección administrativa y financiera- Talento Humano
Difusión de los valores del servidor público a través de correo electrónico, videos y/u otros afines.	Abril de 2021	Gastos generales en lo correspondiente a papelería e impresiones, equipos de cómputo, redes y/o personal.	Subdirección administrativa y financiera- Talento Humano
Establecimiento de Compromiso “Soy Orgullosamente Servidor Público”, donde nos comprometemos en tener presente y aplicar los valores que orientan mi integridad como servidor público. (Ver Anexo. modelo de compromiso)	Ingreso de personal	Gastos generales en lo correspondiente a papelería e impresiones, equipos de cómputo, redes y/o personal.	Subdirección Administrativa y Financiera (Proceso Gestión del Talento Humano) -
Concurso Servidor Público Integro	Junio de 2021	Souvenir asociado en el plan de bienestar e	Subdirección administrativa y

**R-TH-48: PLAN DE GESTIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD – Versión 01. Año 2021  
CORPOURABA**

<b>Actividad</b>	<b>Fecha Programada</b>	<b>Presupuesto</b>	<b>Responsable</b>
		incentivos 2021. Reconocimiento público.	financiera- Talento Humano
<u>De conformidad con el artículo 2.2.15.1 del Decreto 1083 de 2015, en el marco de la celebración del día nacional del servidor público (27 junio) –Cuya realización es evaluado en el FURAG-</u> , incluir y llevar a cabo una actividad de capacitación y/o reflexión institucional dirigida a fortalecer la apropiación de los valores y la ética del servicio público en el marco del Código de Integridad.	Junio de 2021	Presupuesto del Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos del Personal 2021:	Subdirección Administrativa y Financiera (Proceso Gestión del Talento Humano)
Taller o capacitación de Vocación de Servicio.	Mayo de 2021	Presupuesto del Plan Anual de Formación y capacitación 2021.	Subdirección Administrativa y Financiera (Proceso Gestión del Talento Humano) - Subdirección de Planeación y Ordenamiento territorial
Actividad y acción sobre Conflicto de Intereses en coordinación con el área de Control Interno Disciplinario	Agosto de 2021	Gastos generales en lo correspondiente a papelería e impresiones, equipos de cómputo, redes y/o personal.	Subdirección Administrativa y Financiera (Proceso Gestión del Talento Humano) - Control Interno Disciplinario

*Anexo. Modelo de compromiso*



**SOY ORGULLOSAMENTE SERVIDOR PÚBLICO**

YO, \_\_\_\_\_ SIEMPRE TENGO PRESENTE  
Y APLICO LOS SIGUIENTES VALORES QUE ORIENTAN MI INTEGRIDAD  
COMO SERVIDOR PÚBLICO.

**HONESTIDAD:**  
*Porque actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud y siempre favoreciendo el interés general.*

**RESPECTO:**  
*Porque 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.*

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

**DILIGENCIA:**  
*Porque cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la manera posible, con atención prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del estado.*

**JUSTICIA:**  
*Porque actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas con equidad, igualdad y sin discriminación.*



## 10.2. PROMOCIÓN DE LA GESTIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

10.2.1. Ejecutar el Plan de gestión del Código de integridad. Las actividades se tienen programado hacer conforme al cronograma de actividades establecido en el ítem 12.1.3. y su promoción a través de circular, correos electrónicos, mensajes de whatsapp y/o medios afines.

10.2.2. Evaluación de Resultados de la implementación del Código de Integridad. Analizar los resultados obtenidos en la implementación de las acciones del Código de Integración y documentación de las buenas prácticas de la entidad en materia de integridad que permitan alimentar la próxima intervención del código. Diciembre 2021.

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Yudy Garcia M		13 de enero de 2021
Revisó:	Ferney Padilla Nuñez		13 de enero de 2021
Aprobó:	Comité de dirección		28 de enero de 2021
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			