

RESOLUCIÓN No. 421 de 19 de septiembre de 2019

“Por medio de la cual se modifica la Resolución No 013 del 13 de enero 2015 en el sentido de actualizar, complementar y cambiar de nombre el Código de Ética y Buen Gobierno, e incluir en el mismo documento llamado Código de Ética e Integridad”

El Gerente de la Empresa ServiCiudad E.S.P. en uso de sus atribuciones constitucionales y legales

CONSIDERANDO:

Que, la gestión ética en las Entidades del Estado cobra vigencia cada día por las implicaciones de la Administración Pública en el proceso social, la calidad de vida de la población y la consolidación de la democracia.

Que, de conformidad con el Artículo 2º de la Constitución Política de Colombia son fines del Estado “Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación”.

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. Esta Ley señala que son principios para el ejercicio de la función pública: “buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.” (art.



SERVICIUDAD ESP
Empresa Industrial y Comercial del Estado
NIT. 816.001.609-1
NUIR 1-661700002



Vigilado
Superservicios

3). La misma dispone que es prioridad del ejercicio de la función pública la búsqueda del interés general. (art. 4).

Que mediante Resolución No.013 del 13 de enero de 2015, Serviciudad ESP, adopto el Código de ética y buen Gobierno

Que se hace necesario modificar la Resolución No 013 del 13 de enero de 2015 en el sentido de actualizar, complementar y cambiar de nombre el Código de Ética y Buen Gobierno, e incluir en el mismo documento llamado Código de ética e integridad”

Que el Código de ética e integridad corresponde a las exigencias de las normas que regulan la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) por medio del Decreto 1499 de 2017, en cual está incluido el Modelo Estándar de Control interno MECI, Decreto 943 de 2014 adoptado por la empresa industrial y Comercial del Estado Serviciudad ESP con el propósito de fortalecer la cultura del comportamiento ético en los servidores públicos.

Que el Código de ética e integridad, resume los valores, principios y prácticas de entidades que deben guiar las conductas en nuestra actividad empresarial y deben ser de observancia obligatoria para todos los empleados que prestan sus servicios en la empresa Serviciudad E.S.P.

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”, integró en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, previstos en las Leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente, el cual deberá articularse con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998

Que la 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. Establece la elaboración y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para cada vigencia.



Que la 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. Regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información".

Que el Decreto Nacional 124 de 2016 Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano". Establece la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Que se hace necesario modificar la resolución 013 de enero 13 de 2015 por medio de la cual se adoptó el código de ética y buen gobierno de serviciudad E.S.P y es necesario actualizarlo de acuerdo al 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 Adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, el cual incluye en la dimensión del Talento Humano, una política de integridad y el código de integridad del servicio público.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adóptese el Código De Ética E Integridad de los Servidores Públicos de la Empresa ServiCiudad E.S.P., el cual hace parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las que sean contrarias y en especial la resolución 013 de enero 13 de 2015.



SERVICIUDAD ESP
Empresa Industrial y Comercial del Estado
NIT. 816.001.609-1
NUIR 1-661700002



Vigilado
Superservicios

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

FERNANDO JOSE DA PENA MONTENEGRO
Gerente

LEONARDO RAMOS RAMIREZ
Secretario General

Revisó: Andrés Felipe Zuluaga
Inspector control interno de Gestión

Proyectó: Nidia Marulanda Vanegas
Profesional de Control Interno de Gestión





CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDAD

CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN	4
2. OBJETIVOS.....	5
2.1. Objetivo General.....	5
2.2. Objetivos Específicos.....	5
3. CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDAD.....	6
3.1. Código De Ética E Integridad	6
3.1.1. Finalidad	6
3.1.2. Ámbito De Aplicación	6
4. ALCANCE DEL CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDAD	6
4.1. Los Valores Éticos.....	6
4.1.1. Respeto	7
4.1.2. Honestidad	7
4.1.3. Compromiso	8
4.1.4. Diligencia	9
4.1.5. Justicia.....	10
4.2. Compromisos Éticos de los Funcionarios de la Empresa Serviciudad ESP.	11
4.3. Principios Institucionales Del Código De Ética E Integridad	12
4.4. Compromiso Con Los Objetivos Procesos Misionales De La Entidad	13
4.5. Políticas de Buen Gobierno para la Administración de la Empresa Serviciudad ESP.	13
4.6. Compromisos De Los Funcionarios Públicos	14
5. RELACIÓN CON ÓRGANOS DE CONTROL	15
5.1. Control Externo.....	15
6. COMPROMISOS DE LA EMPRESA SERVICIUDAD ESP.....	15
6.1. Compromiso para la erradicación de prácticas corruptas	15

6.2.	Compromiso Político De Sostenibilidad Financiera	15
6.3.	Compromiso con la Protección y el Desarrollo Del Talento Humano.....	15
6.4.	Compromiso Con La Comunidad	16
6.5.	Compromiso Con La Rendición De Cuentas	16
7.	DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDAD.....	16
8.	DIFUSIÓN CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDAD.....	17
9.	COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD	18
9.1.	Conformación Del Comité De Ética E Integridad	18
9.2.	Funciones Del Comité De Ética E Integridad.....	18
9.3.	Funciones Del Coordinador Del Comité De Ética Y De Integridad.....	19
9.4.	Vigencia, Divulgación, Modificaciones.....	20
9.5.	Normatividad.....	20
10.	GLOSARIO	22
11.	ANEXOS	25

1. PRESENTACIÓN

El Código de Ética e integridad busca el crecimiento institucional de la empresa y el cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, el cual se encuentra adoptado por la empresa Industrial y Comercial del Estado Serviciudad ESP, que incluye en la dimensión del Talento Humano, una política de integridad y el código de integridad del servicio público

La empresa Serviciudad E.S.P. ha desarrollado este Código de Ética e Integridad, como un referente orientador en sus actuaciones para lo cual plasman una serie de principios y valores que conducen al fortalecimiento de las relaciones personales e interinstitucionales, basado en la transparencia como servidores públicos y los servicios que se prestan a la comunidad.

Este documento compila el trabajo participativo del personal de la entidad reflejado a través de unas directrices, principios y valores éticos que inspiren a mejorar constantemente la realización de las labores diarias.

Todos y cada uno de los empleados deberán conocerlo y serán responsables de cumplirlo con los lineamientos estipulados en el presente código de ética e integridad, en el desempeño diario de sus actividades y responsabilidades; el no cumplimiento a los lineamientos establecidos en este código de ética generará acciones disciplinarias en contra de los infractores, pudiendo llegar hasta el despido o los procesos legales pertinentes de acuerdo a la gravedad del caso.

Es importante que este Código se convierta en un instrumento que nos ayude a transformar la forma de ser y actuar, respetando la diferencia individual, contribuyendo a mejorar nuestro trabajo, a ofrecer un servicio basado en una gestión pública transparente y al crecimiento como verdaderos miembros de una sociedad.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Orientar las actuaciones el comportamiento cotidiano del talento humano de la empresa Industrial y Comercial del Estado SERVICIUDAD ESP, a través de un cambio cultural basado en principios, valores y compromisos éticos, con el propósito de fortalecer las relaciones transparentes tanto al interior como al exterior de la empresa y asegurar una adecuada administración de los recursos y control de la gestión.

2.2. Objetivos Específicos

- Actualizar la resolución de adopción y actualizar el Código de Ética e Integridad, la cual incluye los valores definidos por la Función Pública.
- Socializar y empoderar a todos los funcionarios de los diferentes niveles de la empresa, en lo referente al Código de Ética e Integridad.
- Desarrollar diversas actividades que conlleven al fortalecimiento del Código de Ética e Integridad de la empresa Serviciudad E.S.P.
- Realizar actividades de seguimiento y control, a la adopción, el cumplimiento del plan de trabajo, que permita verificar sus avances.
- Brindar orientaciones para la implementación de la política y código de integridad de que trata el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2.

3. CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDAD

3.1. Código De Ética E Integridad

3.1.1. Finalidad

El presente código, tiene como finalidad fomentar los valores, las orientaciones de conducta y las acciones que deben asumir todos los funcionarios de SERVICIUDAD ESP.

3.1.2. Ámbito De Aplicación

Las disposiciones contenidas en este código de ética, son aplicables a todas las personas que prestan su servicio a la entidad bajo cualquier modalidad de vínculo laboral.

4. ALCANCE DEL CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDAD

La aplicación de los principios y valores establecidos en el Código de Ética e integridad, serán asumidos y cumplidos de manera responsable y consciente por los funcionarios de SERVICIUDAD ESP, en todos los niveles y jerarquías bajo cualquier modalidad de vinculación laboral, ya sea por prestación de servicios, de manera permanente o temporal.

En consecuencia, todos ellos aplicarán en sus actuaciones y decisiones, lo establecido en este documento, sin perjuicio de las normas consagradas en el ámbito jurídico.

4.1. Los Valores Éticos

La implementación del Código ética e Integridad se realiza de acuerdo al código de valores establecido por la Nación, y tiene, adicionalmente, en cuenta los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y de la Política de Integridad.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, desarrolló un 'código general' o 'código tipo' que denominó Código de Integridad, con las características de ser general, conciso y en el cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país. Cada uno de los valores que incluyó el Código, determinó una línea de acción cotidiana para los servidores, quedando compendiados cinco (5) valores así:

4.1.1. Respeto

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

Lo que hago:

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

Lo que no hago:

- Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia.
- Jamás baso mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.

4.1.2. Honestidad

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

Lo que hago:

- 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 violaciones 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.

4.1.3. 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.

4.1.4. 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

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

4.2. Compromisos Éticos de los Funcionarios de la Empresa Serviciudad ESP.

- Actuar de acuerdo a los valores y principios establecidos en el presente Código de ética e integridad los cuales son el marco de referencia para la conducta y el comportamiento de los funcionarios de SERVICIUDAD ESP.
- Adoptar como parte de la cultura de la empresa, la autorregulación, el autocontrol y la autoevaluación.
- Tener sentido de pertenencia con la entidad.
- Acatar las directrices de la alta dirección, respetar y cumplir de manera estricta los actos administrativos internos que regulen sus actuaciones.
- Asumir los valores y principios definidos en la Entidad como guía de las acciones y decisiones propias del ejercicio.
- Cuidar y proteger los recursos físicos y naturales haciendo buen uso de ellos.

4.3. Principios Institucionales Del Código De Ética E Integridad

El ARTÍCULO 209 de la constitución política de Colombia menciona que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

La Ley 136 de 1994 adiciona los principios de eficiencia, transparencia y responsabilidad. A partir de la reforma introducida por la Ley 1551 de 2012, se incluyó el principio de sostenibilidad. Con ello, los principios rectores de la administración municipal son los siguientes y bajo los cuales se rige la escala de valores a implementar al interior de la organización.

Tales principios, impregnan y marcan profundamente a la entidad, no solo en su actividad sino en la, actitud y compromiso de sus funcionarios. Guían el actuar de la organización en todos los aspectos. Se refieren a las normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta.

Dichas creencias se presentan como postulados que el individuo y el colectivo asumen como las normas rectoras que orientan sus actuaciones y que no son susceptibles de trasgresión o negociación. En la Empresa de Servicios Públicos ServiCiudad E.S.P reconocemos y actuamos bajo los siguientes principios éticos:

Respeto
Verdad
Excelencia
Profesionalismo
Integridad
Compañerismo
Responsabilidad
Trabajo en equipo
Solidaridad
Participación
Tolerancia
Compromiso
Veracidad

4.4. Compromiso Con Los Objetivos Procesos Misionales De La Entidad

El Gerente, los Directivos y los funcionarios de SERVICIUDAD ESP, se comprometen con el cumplimiento de los fines de la empresa que se encuentren enmarcados en el plan de acción institucional, a través de la aplicación de los principios y valores de eficiencia, eficacia, transparencia, honestidad, integridad en el manejo de los recursos públicos, en las rendiciones de cuentas a las entidades que nos regulan.

El Gerente, los Directivos y los funcionarios de Serviciudad ESP se comprometen a promover e implementar prácticas de buen gobierno, con el fin de alcanzar los objetivos institucionales, para lo cual se adoptarán, entre otras las siguientes medidas:

Los funcionarios deberán ser competentes e idóneos para orientar la entidad, en el logro de los objetivos estratégicos con eficiencia, eficacia y transparencia.

Garantizar el cumplimiento de los principios, valores éticos y priorizar el interés general sobre el particular, siguiendo los lineamientos de integridad, honestidad y moralidad.

Facilitar los medios de comunicación, para hacer visible la forma como se administra y los resultados obtenidos.

Fortalecer una cultura orientada al cumplimiento de los fines del estado.

Generar un estilo de dirección unificado, por cuanto facilita el alineamiento de todo el equipo directivo bajo los mismos parámetros de comportamiento.

4.5. Políticas de Buen Gobierno para la Administración de la Empresa Serviciudad ESP.

El manejo de la información debe ser ético y responsable, por esta razón ningún funcionario, directivo o subgerente está autorizado para dar declaraciones a los medios de comunicación, sin previa autorización de Gerencia.

Se deben orientar las capacidades personales y profesionales hacia el cumplimiento efectivo de los fines misionales de la entidad, acatar cabalmente la normatividad vigente y realizar una efectiva rendición de cuentas a la sociedad sobre su gestión y resultados.

Se compromete a contextualizar, identificar, analizar, valorar y administrar los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Todo el equipo humano de la empresa manejará un diálogo amable y positivo haciendo visible su vocación de servicio, sentido de pertenencia y proyectando una imagen empresarial favorable.

Se compromete a asegurar el control sobre la información primaria y secundaria necesaria en la gestión de la empresa, para garantizar la efectividad de los sistemas de información.

Orienta su gestión hacia la promulgación de valores, principios y éticas enfocadas al cumplimiento de la misión de la entidad, expresando su compromiso en el buen manejo de los recursos generando bienestar a la comunidad.

Se obliga a desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y de democratización de la gestión pública, involucrando la comunidad en la formulación, control y evaluación de la gestión.

4.6. Compromisos De Los Funcionarios Públicos

Los dineros públicos son sagrados: La gestión de lo público es transparente, la administración mide cuentas de todo lo que hace, con quién lo hace, cuándo lo hace, cómo lo hace y con qué recursos lo hace.

No se aceptan transacciones de poder político por interés económico: No se utiliza el poder para comprar conciencias y acallar opiniones diferentes. El ejemplo de los servidores públicos es la principal herramienta pedagógica de transformación cívica.

Planear y no improvisar: Eficiencia y eficacia en los programas y proyectos.

5. RELACIÓN CON ÓRGANOS DE CONTROL

5.1. Control Externo

Los funcionarios de la empresa se comprometen a mantener unas relaciones armónicas con los órganos de control externos y a suministrar la información que legalmente estos requieran en forma oportuna, completa y veraz, para que puedan desempeñar eficazmente su labor, igualmente se compromete a implantar las acciones de mejoramiento institucional que estos órganos recomienden en sus respectivos informes de las políticas de Buen Gobierno para la Gestión de SERVICIUDAD.

6. COMPROMISOS DE LA EMPRESA SERVICIUDAD ESP

6.1. Compromiso para la erradicación de prácticas corruptas

Se compromete a luchar contra la corrupción, para lo cual comprometerá a sus servidores públicos y contratistas, capacitará a sus altos directivos y demás equipo humano cuando lo crea conveniente, a sus grupos de interés, en políticas y acciones anticorrupción.

6.2. Compromiso Político De Sostenibilidad Financiera

La empresa cumplirá su función social con transparencia en el manejo de los recursos públicos, de forma que el desarrollo de sus actividades se realice con calidad y costos competitivos, sin poner en peligro la suficiencia financiera y desarrollo a largo plazo de la empresa.

6.3. Compromiso con la Protección y el Desarrollo Del Talento Humano

Se compromete con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus funcionarios, determinando políticas y prácticas de gestión humana, cuales incorporan los principios constitucionales de justicia, equidad,

imparcialidad y transparencia, al realizar los procesos de selección, inducción, re inducción, formación, capacitación, promoción.

6.4. Compromiso Con La Comunidad

Se orientará hacia el desarrollo humano integral de la ciudadanía en todas sus actuaciones, para lo cual propenderá por el mejoramiento de la calidad de vida de la población, estimulando la participación ciudadana, estableciendo políticas de mejoramiento en materia de servicios públicos y fortaleciendo las relaciones de las comunidades con la administración pública.

6.5. Compromiso Con La Rendición De Cuentas

Se compromete a realizar una efectiva rendición de cuentas de manera periódica, con el objeto de informar a la ciudadanía sobre el proceso de avance y cumplimiento de las metas contenidas en el plan de gestión y resultados, articuladas con el plan de desarrollo del Municipio de Dosquebradas y de la forma como se está ejecutando el presupuesto de la empresa.

7. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDAD

Del comité para las buenas prácticas en la función pública, en cumplimiento de la función pública que le es inherente y por los variados frentes en los que debe actuar, se compromete a mantener un comité de ética e integridad, así como el comité de control interno y calidad, los cuales contribuirán a realizar la veeduría íntegra, eficiente y transparente por parte de la entidad.

Es de aclarar, cuando un ciudadano considere que se ha violado o desconocido una norma podrá dirigirse al comité de ética e integridad, radicando su reclamación en la empresa, la cual será remitida al comité quien la estudiará y dará respuesta.

El comité de ética e integridad se encarga de definir el procedimiento con el cual se resolverán los conflictos que surjan de su Código ética e integridad, de acuerdo con el evento presentado.

LA EMPRESA SERVICIUDAD ESP, ni el comité de ética e integridad podrán prohibir la utilización de los mecanismos de solución directa de las controversias derivadas del presente código.

8. DIFUSIÓN CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDAD

Después de adoptado el código de ética e integridad mediante acto administrativo, debe procederse a la publicación o difusión del mismo, inicialmente la difusión debe ser interna, lo cual el área de talento humano procede a capacitar a todos los funcionarios de la entidad en sus distintos niveles de cargos, sobre el código de ética e integridad, adoptando sus políticas, principios, mecanismos que se utilizan para hacerlo efectivo, y demás aspectos que el código en particular toque.

Además, debe hacerse público a los grupos de interés de la empresa por medios masivos. Adicionalmente debe educarse a los grupos de interés en el código de ética e integridad, haciendo explícitas las políticas adoptadas con sus respectivos mecanismos, de tal manera que un ciudadano del habitual pueda entender perfectamente lo que el código contiene y los compromisos que adquirió la entidad pública con sus grupos de interés, con el fin de hacer efectiva también la participación ciudadana.

La divulgación del código de ética e integridad podrá divulgarse por medio de cartillas, folletos, plegables, la página web, intranet, volante, conversatorios, capacitaciones, así como cualquier otro medio que garantice llegar efectivamente al objetivo. El tiempo de difusión es permanente, pues se mantiene en el tiempo una política de educación constante en el código de ética e integridad.

El código de ética e integridad podrá ser reformado por iniciativa del gerente, comité de ética e integridad. El gerente informará a los grupos de interés de la empresa los cambios introducidos en el código y bajo la supervisión y revisión de la oficina de control interno. El gerente informará a los funcionarios de Serviciudad, a través de medios de comunicación masivos como: intranet, correo corporativo, página web.

El código ética e integridad entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación. Deberá estar a disposición de los funcionarios de SERVICIUDAD y el público en general en la página web e intranet de la empresa.

9. COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD

Instancia organizacional encargada de ejercer la veeduría sobre el cumplimiento del Código de Ética e integridad, facultada hacia la consolidación del ejercicio de la función pública en términos de eficacia, transparencia y servicio a la ciudadanía por parte de todos los servidores públicos de la entidad.

9.1. Conformación Del Comité De Ética E Integridad

El comité de Ética e integridad será constituido de manera oficial por el Representante Legal de la entidad mediante acto administrativo y su conformación será informada de manera amplia a todos los miembros de la organización, por todos los medios existentes institucionales.

Uno de los altos directivos será nombrado por el representante legal como coordinador del comité, además estará conformado por directivos de primer nivel de todas las áreas, quienes podrán delegar esta representación, control interno de gestión y control interno disciplinario como invitados.

- Coordinado del Comité. (Elegido por Representante Legal)
- Secretario General
- Subgerente Administrativo y financiero.
- Subgerente de Planeación.
- Subgerente comercial y de mercadeo.
- Subgerente Técnico y Operativo
- Invitados: Control Interno de Gestión y Control Interno Disciplinario

9.2. Funciones Del Comité De Ética E Integridad

Definir las políticas del Programa de Gestión Ética e integridad.

Elaborar estrategias para dinamizar la Gestión Ética en la entidad.

Hacer seguimiento y evaluar los resultados de proceso de implantación de la gestión ética, para recomendar y/o disponer ajustes a las actividades programadas.

Servir de instancia de interpretación de los Códigos de Ética e integridad ante conflictos éticos que involucren a servidores públicos de la entidad.

Promover la identificación de la existencia de los conflictos de interés en concreto.

Proponer al Representante Legal y su equipo directivo, mecanismos para facilitar la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de interés que puedan presentarse entre las partes interesadas.

Proponer al Representante Legal y su equipo directivo el procedimiento de resolución y divulgación de conflictos de interés, de acuerdo con lo establecido en el Código de Ética e integridad de la Entidad.

Proponer al Representante Legal y su equipo directivo una reglamentación de conductas inadecuadas, por medio de la cual se prohibirá que la alta dirección y los miembros de la Entidad, incurran en determinadas prácticas que ocasionen conflictos de intereses.

El comité se reunirá por lo menos dos veces al año o cuando la situación lo requiera.

9.3. Funciones Del Coordinador Del Comité De Ética Y De Integridad

Convocar y presidir las reuniones del Comité de Ética e integridad

Hacer seguimiento a las decisiones tomadas en el Comité de Ética e integridad.

Coordinar las actividades para implantar la gestión ética e integridad en la entidad.

Establecer estrategias para expandir la dimensión ética a otros grupos que laboran en la entidad (contratistas, proveedores, otras entidades).

Difundir en toda la entidad el objetivo del código de ética e integridad, además de las sanciones por el incumplimiento del mismo.

Ejercer el Rol de mediador en situaciones de conflicto o dilemas éticos para generar procesos reflexivos, en torno a las prácticas no éticas que se presenten en la entidad.

Rendir informe mensual al comité de ética e integridad, acerca de las actividades y el desarrollo del programa de gestión ética e integridad

Apoyar la elaboración del diagnóstico compromisos éticos, estrategia pedagógica y comunicativa, plan de mejoramiento.

Hacer seguimiento a la implantación de las prácticas éticas en cada dependencia de la entidad.

Promover e incentivar los grupos de Promotores de prácticas éticas en las diferentes áreas de la entidad.

9.4. Vigencia, Divulgación, Modificaciones

Rige a partir de la fecha de su expedición y será de conocimiento obligatorio para el total del personal que labore en la Empresa de servicios públicos. Las modificaciones se realizarán mediante petición escrita a la Comisión de ética.

9.5. Normatividad

Que, de conformidad con el Artículo 2º de la Constitución Política de Colombia son fines del Estado “Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación”.

Que, la gestión ética en las Entidades del Estado cobra vigencia cada día por las implicaciones de la Administración Pública en el proceso social, la calidad de vida de la población y la consolidación de la democracia.

La Constitución Política de Colombia de 1991 en su artículo 123, define como “Servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios”.

Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la Ley y el reglamento. Dentro de las funciones constitucionales y legales que rigen a cada entidad, su razón de ser constituye el punto de partida y la justificación para la existencia de un Código de ética e integridad

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. Esta Ley señala que son principios para el ejercicio de la función pública: “buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.” (art. 3). La misma dispone que es prioridad del ejercicio de la función pública la búsqueda del interés general. (art. 4)”.

Directiva presidencial 010 de agosto de 2002: “Se comprometió a promover el espíritu ético como base del comportamiento para la toma de decisiones en la administración pública”.

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. Establece la elaboración y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para cada vigencia.

Directiva presidencial 012 de 2012: “Lucha contra la corrupción en la contratación estatal”.

Documento 2 de 2004 Procuraduría General de la Nación: “Pacto sobre ética pública y privada en la contratación estatal”.

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. Regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información

Artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”, integró en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, previstos en las Leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente, el cual deberá articularse con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998”.

Decreto Nacional 124 de 2016 “Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”. Establece la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

10. GLOSARIO

Para efectos de la comprensión de los diferentes aspectos consagrados en el Código de Ética e integridad, se establecen términos relacionados, como se definen a continuación

ADMINISTRAR: Capacidad para organizar, planear, dirigir y controlar, disponer, ordenar la economía de una empresa.

COMITÉ DE BUEN GOBIERNO: Instancia encargada de ejercer la veeduría sobre el cumplimiento del código de buen gobierno, y el facultado en el tema de la prevención y manejo de los conflictos de interés dentro de la entidad.

CODIGO DE ETICA E INTEGRIDAD: Documento de referencia para gestionar la ética en el día a día de la entidad. Está conformado por los principios, valores y directrices que, todo servidor público de SERVICIUDAD ESP debe observar en el ejercicio de su función administrativa y operativa.

COMITÉ DE ETICA E INTEGRIDAD: Instancia Organizacional encargada de promover y liderar el proceso de implementación de la gestión ética para entidades del estado, encauzado hacia la consolidación del ejercicio de la función pública en términos de eficiencia, eficacia, transparencia, integridad y servicio a la ciudadanía, por parte de todos los servidores públicos de la entidad.

CONFLICTO DE INTERES: Situación en virtud de la cual una persona, en razón de su actividad, se encuentra en una posición en donde podría aprovechar para sí o para un tercero en las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.

ETICA: Conjunto de principios que orientan la conducta humana, constituyéndose así en las herramientas básicas para la construcción de una convivencia sana.

EFICACIA: Fuerza y capacidad para obrar capacidad de acción para hacer efectivo un propósito.

EFICIENCIA: Virtud y facultad de lograr un efecto determinado, capacidad de acción para lograr un propósito con el menor uso de energía o de recursos.

FUNCION PÚBLICA: Son aquellas actividades que realizan las entidades del estado con miras a obtener la satisfacción del interés público en lo referente a la protección, defensa y promoción de los derechos consagrados en la Constitución Colombiana.

GESTIONAR: Hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o un objetivo.

GRUPOS DE INTERES: Personas, grupos o entidades sobre las cuales el ente público tiene influencia por éste. Es sinónimo de “públicos Internos y externos”, o “clientes internos y externos”.

MISION: Definición del que hacer de la entidad. Está determinado en las normas que la regulan y se ajustan de acuerdo con las características de cada ente público.

PRINCIPIOS ETICOS: Creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, desde las cuales se erige el sistema de valores éticos al cual la persona o el grupo se adscriben.

POLITICAS: Directrices u orientaciones por las cuales la alta dirección define el marco de actuación con el cual se orientará la actividad pública en campo específico de su gestión, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la entidad, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y sus propósitos.

RENDICION DE CUENTAS: Deber legal y ético de todo funcionario o persona de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados, y los respectivos resultados, en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido. De esta manera se constituye en un recurso de transparencia y responsabilidad para generar confianza y luchar contra la corrupción

RIESGOS: Posibilidad de ocurrencia de situaciones que pueden ser de dos clases: eventos negativos, tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales de una entidad pública, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones; o los eventos positivos, que permiten identificar oportunidades para un mejor cumplimiento de la función pública.

TRANSPARIENCIA: Principio que subordina la gestión de las instituciones a las reglas que se han convenido y que expone la misma a la observación directa de los grupos de interés, implica, así mismo, rendir cuentas de la gestión encomendada.

VALOR ETICO: Forma de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades propias y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana. Los valores éticos se refieren a formas de ser o de actuar para llevar a la práctica los principios éticos.

VALORES: Son formas de ser y actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades nuestras y de los demás, por cuanto

posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.

VISION: Establece el deber ser de la entidad pública en un horizonte de tiempo, desarrolla la misión del ente e incluye el plan de gobierno de su dirigente, que luego se traduce en el plan de desarrollo de la entidad.

11. ANEXOS

ACCESO A INTRANET DE SERVICIUDAD

El código de Ética e Integridad, está publicado en la intranet e la entidad.

ACTA DE COMPROMISO

_____ En mi condición de funcionario de SERVICIUDAD ESP, me comprometo a:

Acoger El Código de Ética, y declaro que comprendo y tengo claridad sobre los valores, principios y parámetros de conductas deseables y conductas inaceptables establecidas en dicho código, y que su incumplimiento, o permisividad, pueden derivar en sanciones disciplinarias.

Así mismo, me comprometo a cumplir con todo lo estipulado en el Código de Ética e integridad de la Empresa, El Reglamento Interno de la Empresa, el Reglamento del Comité de Convivencia de la Empresa, las Políticas, los Procedimientos y contrato de trabajo, Apropiar, interiorizar y aplicar en todo mí actuar el Código de Ética e integridad de SERVICIUDAD E.S.P.

Promover y estimular permanentemente a mis compañeros de trabajo para que estos Valores Éticos, formen parte del trabajo diario de los servidores públicos de la entidad, al mismo tiempo me comprometo a denunciar y abstenerme de encubrir o participar en situaciones que contravengan estos lineamientos, utilizando para ello, los mecanismos dispuestos por la empresa.

Declaro que el presente Código de Ética de la empresa, me fue entregado, para mi conocimiento, lectura, entendimiento y aplicación, asumo la responsabilidad que genera, el compromiso de su debido cumplimiento.

En constancia de lo anterior, firmo el presente documento a los ____ días del mes de ____ de ____

Nombre del trabajador

Firma: CC. No.

Cargo:

Elaborado por:

Nidia Marulanda Vanegas – Profesional Control Interno de Gestión
Karen Vanessa Romero – Contratista CIG

Revisado por:

Andrés Felipe Zuluaga – Asesor CIG
Leonardo Ramos Ramírez – Secretario General