



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES



COPIA No _____ DE _____ COPIAS
Bogotá D.C.
FECHA: _____

No. _____ALDG- ALOAPII - GI - DOGI - 10011

DIRECTIVA TRANSITORIA

ASUNTO: Política Anual de Integridad, Ética y Transparencia Pública de la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares.

A LOS: Señores: Secretaría General, Subdirectores Generales, Jefes de Oficina, Directores Nacionales y Directores Regionales, Funcionarios y Contratistas de la Agencia Logística de las fuerzas militares, (vinculados mediante planta o contrato) y demás grupos de valor y de interés (ciudadanos, proveedores, pasantes, practicantes, terceros).

1. OBJETIVO Y ALCANCE

1.1. FINALIDAD

- 1.1.1. Establecer responsabilidades, lineamientos e instrucciones para La Política Anual de Integridad, Ética y Transparencia Pública de la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares
- 1.1.2. Fortalecer la apropiación de los valores del Código de Integridad de Agencia Logística de las Fuerzas Militares

1.2. REFERENCIAS

- Constitución Política de Colombia: Artículo 209: Principios de la función administrativa (eficiencia, transparencia y moralidad).
- Resolución 1408 del 11 de noviembre del 2015 por la cual la Agencia Logística de las Fuerzas Militares adoptó el Código de Ética y Buen Gobierno como referente "tipo" o "referente" de conducta, el cual consta de seis valores.
- Ley 2195 de 2022, Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
- Ley 2094 de 2021, Por medio de la cual se reforma la ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones.
- Ley 2016 de 2020, Por la cual se adopta el código de integridad el Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones.
- Ley 2013 de 2019, Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés.

- Ley 1952 de 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.
- Ley 1778 de 2016, Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.
- Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. (modificada parcialmente, por la ley 1494, para corregir yerros).
- Ley 1482 de 2011 Por medio de la cual se modifica el Código Penal y se establecen 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 970 de 2005, Por medio de la cual se aprueba la "Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción", adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas.
- Ley 599 de 2000, Por la cual se expide el Código Penal.
- Ley 190 de 1995, Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- Decreto 1122 de 2024, Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública.
- Decreto 830 de 2021, Por el cual se modifican y adicionan algunos artículos al
- Decreto 1081 de 2015, Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con el régimen de las Personas Expuestas Políticamente (PEP)
- Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- CONPES 4070 de 2021, Lineamientos de política para la implementación de un modelo de estado abierto.
- CONPES 167 de 2013, Política Pública Integral Anticorrupción. Departamento Nacional de Planeación.
- Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano VERSIÓN 2. Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano Julio de 2019.

1.2.1. CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares consiente de la importancia de Ejecutar las políticas generales formuladas por el Ministerio de Defensa Nacional relacionadas con los planes de apoyo logístico, abastecimiento, mantenimiento y servicios requeridos por las fuerzas, de manera transparente y con apego a la normatividad, se ha comprometido con los principios y valores que deben caracterizar a todos los Servidores Públicos que laboran en la Entidad, emitiendo el código de integridad del servidor público.

Es una herramienta de política pública para promover y fortalecer la ética de lo público y los cambios culturales en el servicio público colombiano, en dicho documento se desarrollan los siguientes valores:

- **Honestidad:** Actuó siempre con fundamento en la verdad cumpliendo mis deberes con transparencia rectitud y siempre favoreciendo el interés general.
- **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas de manera digna y defecto, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **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 sus labores cotidiano, buscando siempre mejorar su bienestar.
- **Diligencia:** Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidad asignadas a mi cargo de la mejor manera posible con atención prontitud, destreza y eficiencia para optimizar el uso de los recursos de estado.
- **Justicia:** Actuó con imparcialidad garantizando los derechos de las personas con equilibrio igualdad y sin discriminación.

1.2.2. CONFLICTO DE INTERESES

De conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley 1952 de 2019 – Código General Disciplinario, el conflicto de intereses se define de la siguiente manera: *“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”*

Registro de familiares con contratos

Los funcionarios deben registrar en el sistema SIGEP II a sus familiares hasta segundo grado de afinidad y segundo grado de consanguinidad, que cuenten con contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con el Estado.

Así las cosas, se debe registrar al cónyuge, suegros, yerno, nuera, cuñados, abuelos del cónyuge, cónyuges de los nietos, hermanastros, padres, hijos, abuelos, nietos, hermanos. Cuando tengan contrato con el estado.

1.2.3. APLICATIVO POR LA INTEGRIDAD PÚBLICA

El Aplicativo por la Integridad Pública es la herramienta dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública para que los servidores públicos de altos cargos del Estado, contratistas y demás sujetos obligados a declarar bienes y rentas e impuesto sobre la renta y complementarios y registren sus conflictos de interés (Ley 2013 de 2019); para que se registren e identifiquen las Personas Expuestas Políticamente – PEP con su información financiera complementaria (Decreto 830 de 2021); y para que la ciudadanía, entes de control, medios de comunicación y organizaciones interesadas consulten y usen esta información en cumplimiento de los principios de integridad y transparencia y el ejercicio del control social. Este aplicativo forma parte del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).

Es labor de los funcionarios y contratistas de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, cumplir con el diligenciamiento del aplicativo de la integridad pública, que se ubica en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II).

Aplicativo por la Integridad pública – Componentes:

1.2.3.1 Declaración de Ley 2013 de 2019 - Declaración de bienes y rentas

La Declaración de Bienes y Rentas es una obligación de todos los servidores públicos de entidades y organismos públicos, se realiza en el SIGEP II y contiene información detallada de ingresos, cuentas bancarias, bienes patrimoniales, acreencias y obligaciones y participación en juntas, consejos directivos, corporaciones, sociedades o en cualquier organización o actividad privada de carácter económico o sin ánimo de lucro dentro o fuera del país.

Adicional a la declaración en el SIGEP II y de acuerdo con lo establecido en la Ley 2013 de 2019, quienes ejerzan cargos directivos y gerenciales en la entidad, están obligados a registrar en los términos establecidos, su declaración en el aplicativo de integridad.

1.2.3.2. Declaración de Personas Expuestas Políticamente (PEP)

La Declaración de PEP busca recopilar información financiera de las personas con mayor responsabilidad con el Estado para contribuir a disminuir la corrupción, el lavado de activos y la financiación del terrorismo, y facilitar el control y la veeduría ciudadana.

1.2.3.3. Consulta ciudadana Ley 2013 de 2019 y PEP

Los ciudadanos que deseen ejercer su derecho a la participación y el control social pueden consultar de manera anónima las declaraciones de bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta y complementarios y la lista de las Personas Expuestas Políticamente (PEP), con sus respectivas declaraciones, a través del siguiente link <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/>

1.3. VIGENCIA

La presente Directiva Transitoria rige a partir de la fecha de expedición, hasta 01 de abril 2026, Política Anual de Integridad, ética y transparencia pública de la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares.

2. INFORMACIÓN

2.1. ANTECEDENTES

El Departamento Nacional de Planeación (DNP) atendió la iniciativa del Departamento de la Administración Pública (DAFP) y por ello decidió trascender de lo ético a lo integro en el Código de Integridad estableciendo principios, valores, deberes y prohibiciones éticas que orientan la conducta de los servidores públicos en Colombia. Su objetivo es prevenir acciones contrarias a las normas y promover una gestión eficiente transparente e íntegra.

La Función Pública apunta a que los funcionarios públicos deben actuar con rectitud y honradez, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal y ello se logra mediante la implementación de principios y valores que orienten su comportamiento para poder generar confianza a las partes interesadas y a la ciudadanía en general.

El Código de Integridad es parte de La Política de Integridad del modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares debe corresponder a los lineamientos normativos vigentes y aplicables, en los siguientes aspectos:

- 2.1.1.** Promover a los funcionarios la aplicación y cumplimiento del Código de Integridad como base fundamental de una gestión ética y transparente.
- 2.1.2.** Fomentar al funcionario el compromiso con el Código de Integridad, promoviendo una cultura organizacional basada en ética, transparencia y responsabilidad.
- 2.1.3.** Asegurar que los funcionarios adopten y cumplan con el Código Integridad, fortaleciendo una cultura de transparencia, ética y responsabilidad con la Entidad.
- 2.1.4.** Velar que los funcionarios adopten el Código de Integridad en su actuar diario, fortaleciendo una cultura de principios éticos, transparencia y compromiso institucional.

El Código de Integridad de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares impacta a los diferentes procesos y/o dependencias, debe cumplir con los siguientes criterios:

- 2.1.5.** Brindar a los grupos de valor y de interés (ciudadanos, proveedores, pasantes, practicantes, terceros), confianza en la Entidad a través de Código de Integridad, promoviendo una gestión, transparente, ética y orientada al servicio público.
- 2.1.6.** Prestar servicios eficientes, justos y de calidad, contribuyendo a una mejor relación entre la Entidad, Estado y la Sociedad, promoviendo la participación y el sentido de pertenencia, ya que los ciudadanos perciben que sus derechos son respetados y que la Entidad trabaja en función del bienestar común.

2.2. DEFINICIONES

- **Aplicativo de Integridad:** Forma parte del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP). (DAFP).
- **Código de Integridad:** Es un documento construido de forma participativa, articulado con la misión, las funciones y los objetivos estratégicos, estableciendo los mínimos de integridad que deben regir el actuar de los colaboradores de la entidad.
- **Conflicto de Interés:** Es "...un conflicto entre las obligaciones públicas y los intereses privados de un servidor público, en el que el servidor público tiene intereses privados que podrían influir indebidamente en la actuación de sus funciones y sus responsabilidades oficiales". (OCDE 2017).
- **Corrupción:** La corrupción consiste en el "[...] abuso de posiciones de poder o de confianza, para el beneficio particular en detrimento del interés colectivo, realizado a través de ofrecer o solicitar, entregar o recibir bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones [...]" (Transparencia por Colombia).
- **Derechos Humanos:** Derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de raza, sexo, nacionalidad, origen étnico, lengua, religión o cualquier otra condición. (ONU Organización de naciones Unidas).

- **Denuncia de Corrupción:** “El acto de dar a conocer a la autoridad respectiva irregularidades ocurridas o riesgos de irregularidades, que se puede llevar a cabo por cualquier medio de comunicación -correo electrónico, fax, correspondencia física, teléfono, botón en la página web el cual se presenta, a nombre propio o de forma anónima, con información sobre las conductas realizadas...”. (Estándares de los Programas de Transparencia y Ética Pública. Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Decreto en aprobación 2024).
- **Discriminación:** Proceso de clasificación social que implica degradación, trato excluyente y desigual de unas personas y grupos hacia otras y otros.
- **Enfoque Diferencial:** El enfoque diferencial como desarrollo del principio de igualdad, en tanto trata diferencialmente a sujetos desiguales, busca proteger a las personas que se encuentren en circunstancias de vulnerabilidad o de debilidad manifiesta, de manera que se logre una verdadera igualdad real y efectiva, con los principios de equidad, participación social e inclusión. Supone una perspectiva y metodología de entendimiento, análisis y acción que reconoce las inequidades, riesgos y vulnerabilidades particulares de sujetos históricamente excluidos y de especial protección constitucional entre los que se encuentra los grupos indígenas, las personas negras, afros, raizales, palenqueras, las personas con discapacidad, las personas de la tercera edad, las víctimas del conflicto armado, los niños, niñas y adolescentes, entre otras.
- **Enfoque de Género:** Supone una perspectiva y metodología de entendimiento, análisis y acción, se fundamenta en evidenciar las desigualdades, inequidades y discriminaciones que se generan a partir de roles, estereotipos, creencias, prácticas e imaginarios y relaciones de poder debido al género, por medio de los cuales se normaliza la violencia.
- **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.
- **Integridad Pública:** Posicionamiento consistente y la adhesión a valores éticos comunes, así como al conjunto de principios y normas destinadas a proteger, mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados. (OCDE2017)
- **Lavado de Activos:** Se refiere a aquellas actividades encaminadas a dar apariencia de legalidad a recursos de origen ilícitos. En el Artículo 323 de la Ley 599 de 2000, modificado por el artículo 11 de la Ley 1762 del 10 de julio de 2015.
- **Legalidad:** Actuar en cumplimiento de las leyes y normas establecidas en sociedad, ya sea por convicción del bienestar social o por adhesión, que se deriva del carácter obligatorio de una ley. CONPES 4070 de 2021.
- **Riesgo de Corrupción:** Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado. Transparencia, S. d. (2015).
- *Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción. Bogotá: Secretaría de Transparencia.*
- **Valor Público:** Referido como el valor creado por el Estado a través de la calidad de los servicios que presta a la ciudadanía, las regulaciones que gestiona para el bienestar de toda la sociedad y el ejercicio de creación de políticas públicas que buscan satisfacer necesidades propias de la población. Análisis y Política- Dirección de Empleo Público-Función Pública- Colombia 2016.

2.3. CANALES DE DENUNCIA DE HECHOS DE CORRUPCIÓN, MECANISMOS PARA PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE Y UNIDADES DE REACCIÓN INMEDIATA ANTE LA CORRUPCIÓN.

Presencial

Toda persona podrá presentar personalmente su denuncia o sugerencia verbal ante el Grupo de Atención y Orientación Ciudadana en el primer piso de las instalaciones Agencia Logística de las Fuerzas Militares, ubicada en la calle 95 N° 13-08 Barrio Chico Bogotá D.C., Colombia. Horario: 7:30 a.m. a 4:30 p.m. jornada continua

Canal telefónico

Línea Anticorrupción: + 57 018000126537

Línea Gratuita +57 018000126537 Cel. +573144448210

A través de la línea telefónica conmutador: (57) 601 – 6510449 +57 (601) 6510420

Correo Electrónico

denuncie@agencialogistica.gov.co

Canal de servicio postal

Se podrá realizar remisión de denuncia a través del Código Postal No. 110221 y radicar documentos en el primer piso de las instalaciones de las instalaciones Agencia Logística de las Fuerzas Militares, ubicada en la calle 95 N° 13-08 Barrio Chico Bogotá D.C., Colombia. Horario: 7:30 am a 4:30 pm jornada continua.

CANALES EN LINEA	
OBJETIVO	ENLACES DE DENUNCIA
La ciudadanía puede manifestar hechos de corrupción, adjuntando los respectivos soportes, al correo.	denuncie@agencialogistica.gov.co
Conocer la actuación que se han promovido ante Juzgados, Tribunal y Cortes y/o cualquier entidad competente.	notificaciones@agencialogistica.gov.co
La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, cuenta con un canal de denuncia de hechos de corrupción. Puede denunciar de manera segura cualquier irregularidad que conozca. Portal PACO El Portal Anticorrupción de Colombia	https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=denuncie
Transparencia por Colombia creó el Centro de Asesoría Legal Anticorrupción (ALAC), que dará un servicio independiente y gratuito de acompañamiento legal a toda persona que desee denunciar ante las autoridades competentes presuntos casos de corrupción.	https://denuncia.co/#/

3. EJECUCIÓN

3.1. MISIÓN GENERAL

La política de integridad, ética y transparencia de la agencia Logística de las Fuerzas Militares busca complementar las normas que regulan el servicio público; va dirigida a todos los funcionarios del ALFM (vinculados mediante planta o contrato) y demás grupos de valor y de interés (ciudadanos, proveedores, pasantes, practicantes, terceros), para garantizar el respeto y compromiso en la entidad, promover la generación de resultados en la administración pública y la gestión de los recursos de manera oportuna y confiable; además de contribuir de manera eficiente, eficaz y efectiva en un marco de legalidad, al mejoramiento continuo de los procesos. por medio de actividades incorporadas en los acuerdos de gestión los gerentes públicos de la ALFM, deberán promover el código de integridad de la Entidad.

3.2. MISIONES PARTICULARES

3.2.1. SECRETARIA GENERAL

- A. Supervisar el cumplimiento de la Política Anual de Integridad, ética y transparencia pública de la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares.

3.2.2. DIRECCION ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO

A través del Grupo Administrativo de Desarrollo y Talento Humano

- A. Promover en los funcionarios la aplicación y cumplimiento del Código de Integridad como base fundamental de una gestión ética y transparente.
- B. Realizar seguimiento al registro de la declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.
- C. la adecuada promulgación de conflictos de interés de los servidores públicos obligados por la Ley 2013 de 2019.
- D. Monitoreo del registro de la información de las personas expuestas Políticamente – PEP de acuerdo con el Decreto 830 de 2021, en el aplicativo por la integridad pública DAFP.
- E. Incluir en el Plan Institucional de Capacitación - PIC jornadas de sensibilización y capacitación sobre temas asociados a la integridad del servicio público como son cultura de la integridad, conflictos de interés, código de integridad, etc.
- F. Realizar reconocimiento aquellos funcionarios que han demostrado la apropiación del Código de Integridad de la Entidad.
- G. Publicar en la Página Web información relevante en materia de integridad con base en la el Índice de Transparencia y Acceso a la Información ITA y el Esquema de Publicación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

3.2.3. OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO

- A. Promover desde el enfoque preventivo actividades relacionadas con la integridad pública, teniendo como base los casos reiterativos en conductas disciplinables.
- B. Recibirá e investigará denuncias y quejas relacionadas con posibles conflictos de interés o violaciones al régimen de inhabilidades, impedimentos o incompatibilidades establecidos en la Constitución y las leyes.
- C. Llevar estadísticas relacionadas con conductas contrarias a los valores institucionales.
- D. Asegurar que los funcionarios conozcan las normas y sanciones relacionadas con el incumplimiento del código de integridad.
- E. Publicar en la Página Web información relevante en materia de integridad con base en la el Índice de Transparencia y Acceso a la Información ITA y el Esquema de Publicación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

3.2.4. ATENCIÓN AL CIUDADANO

- A. Realizar seguimiento a las Quejas y Denuncias remitidas por los diferentes canales, dando traslado a las dependencias competentes.
- B. Analizar los tiempos de respuesta de las PQRSD y en caso de requerirlo identificar mejoras.
- C. Desarrollar estrategias para fortalecer la confianza de los ciudadanos en la Entidad.
- D. Realizar campañas de difusión, cero tolerancias a la corrupción y canales de denuncia habilitados en la Entidad.
- E. Publicar en la Página Web información relevante en materia de integridad con base en la el Índice de Transparencia y Acceso a la Información ITA y el Esquema de Publicación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

3.2.5. MÁRKETING Y COMUNICACIONES

- A. Apoyar el diseño de campañas de divulgación sobre el Código de Integridad y los valores institucionales.
- B. Promover una cultura organizacional basada en la transparencia y el compromiso en los canales de comunicación.
- C. Realizar campañas de difusión, cero tolerancias a la corrupción y canales de denuncia habilitados en la Entidad.
- D. Publicar en la Página Web información relevante en materia de integridad con base en la el Índice de Transparencia y Acceso a la Información ITA y el Esquema de Publicación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

3.2.6. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN

- A. Realizar capacitaciones, actividades de sensibilización y comunicación relacionadas con la integridad pública, código de integridad, conflictos de interés, Personas Expuestas Políticamente - PEP, etc., dirigidos a todos los contratistas y proveedores.
- B. Monitorear a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de interés de los contratistas en el aplicativo por la integridad pública DAFP.
- C. Publicar en la Página Web información relevante en materia de integridad con base en la el Índice de Transparencia y Acceso a la Información ITA y el Esquema de Publicación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

3.2.7. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL

- A. Definir dentro de la planeación institucional, actividades sobre del desarrollo de la Política Anual de Integridad, ética y transparencia pública de la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares.
- B. Publicar en la Página Web información relevante en materia de integridad con base en la el Índice de Transparencia y Acceso a la Información ITA y el Esquema de Publicación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

3.2.8. OFICINA DE CONTROL INTERNO

- A. Realizar seguimiento y control sobre las misiones establecidas en la presente Directiva Transitoria, Política Anual de Integridad, ética y transparencia pública de la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares al menos una vez al año.
- B. Publicar en la Página Web información relevante en materia de integridad con base en la el Índice de Transparencia y Acceso a la Información ITA y el Esquema de Publicación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

4. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

Los gastos administrativos que demanden las diversas actividades y gestiones, deben ser pagados con los rubros presupuestales correspondientes; previa inclusión del presupuesto conforme la normatividad legal vigente.

FIRMADO.

Abogada MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO
Jefe de la Oficina Jurídica encargada de las funciones del
Despacho de la Dirección General

Aprobó: Cont. Publ. Sandra Patricia Bolaños Rodríguez
Secretaria General Encargada

Aprobó: Adm. Emp. Jaime Rafael Morón Barros
Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Revisó y Aprobó: Adm. Emp. Rosa Yamile Santamaria Puerto
Coordinadora del Grupo Administración y Desarrollo de Talento Humano
Encargada de las funciones de la Dirección Administrativa y Talento Humano

Aprobó: Abg. Melani Salas Valenzuela
Jefe Oficina Control Interno Disciplinario

Aprobó: Abg. Luz Adriana Ricaurte Díaz
Subdirectora General de Contratación

Aprobó: Cont. Publ. Alejandro Eulises Murillo Devia
Jefe de Oficina de Control Interno

Revisó: Adm. Emp. Ronald Oswaldo Duarte Rodríguez
Coordinador Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral Oficina
Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Revisó: Abg. Marisol Cruz Gutiérrez
Asesora Secretaria General

Revisó: Abg. Diana Cecilia Martin Amaya
Profesional de Defensa
Coordinadora Nacional de Atención y Orientación Ciudadana

Revisó: Com. Soc. Liz Yohanna Cipagauta Pedraza
Profesional de Defensa
Marketing y Comunicaciones

Revisó: Com. Soc. Juan Gabriel Aragón Trujillo
Profesional de Defensa
Marketing y Comunicaciones

Revisó: Pub. Harold Jose Diaz Rozo
Profesional de Defensa
Marketing y Comunicaciones

Elaboró: Luisa Fernanda Muñoz Perez
Auxiliar de Servicios
Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano

Elaboró: Adm. Emp. Sandra Lucia Arboleda Garcia
Profesional de Defensa
Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral

DISTRIBUCIÓN:

ORIGINAL: Dirección General

Copia: Distribución de manera electrónica a todos los involucrados