

Propósito:

Establecer los principios y el marco normativo para regular la entrega y recepción de regalos, obsequios y atenciones por parte de servidores públicos, asociados de negocio y demás partes interesadas relacionadas con la Empresa, en el marco de lo establecido en la normatividad legal, el **Código de ética, integridad y conducta de la Industria Militar**, promoviendo una cultura de tolerancia cero a las acciones de corrupción, a través de:

La regulación de la recepción y entrega de regalos a los grupos de interés de la organización, asegurando la transparencia en todas las interacciones.

El fortalecimiento de las relaciones públicas e implementación de prácticas responsables y éticas.

La prevención de los riesgos relacionados con la corrupción o el soborno, con base en la normatividad legal vigente.

Definiciones:

Asociado de negocio: Partes interesadas de la empresa que representan clientes, proveedores y terceros vinculados a la cadena de suministro, considerados con algún nivel de criticidad de acuerdo con la gestión de riesgos de la empresa. Norma y Estándares BASC (2022). Anexo 1 Glosario de términos y definiciones. World BASC Organization – WBO, (2022,03-02). p 5.

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. (2022). Recuperado de <https://www.transparenciacolombia.org.co>. párr.1.

Conflicto de Intereses: Situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor del personal en el desempeño de sus obligaciones hacia la organización (NTC ISO 37001, 2017). P. 6.

Dáviva: Cosa que se da gratuitamente.

Real Academia Española (2022). Recuperado de <https://www.rae.es/>.

Debida Diligencia: Proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno y para ayudar a las organizaciones a tomar decisiones en relación con operaciones, proyectos, actividades, socios de negocios y personal específicos. NTC ISO 37001(2017). Sistemas de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso. Bogotá: Colombia: ICONTEC, (2017,04-19). p. 16.

Código: IM OC OFF CP 003 Revisión: 2 Fecha de Liberación: 17 JUN 2025

Grupos de Interés: Personas, grupos o entidades sobre las cuales el ente público tiene influencia, o son influenciadas por ella. Es sinónimo de “públicos internos y externos”, o “clientes internos y externos”, o “partes interesadas” (DNP, 2015).

Principios: Orientación sobre cómo actuar en determinadas situaciones o bajo ciertos parámetros establecidos por una sociedad (PGN, 2020).

Servidor público: Todas las personas naturales que tienen una relación laboral con el Estado, y trabajan a su servicio para efectos de asegurar el cumplimiento de sus fines constitucionales. Tomado Sentencia del 26 de julio de 2018 el Consejo de Estado. (Función Pública, s.f.)

Soborno: Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona que actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

NTC ISO 37001(2017). Sistemas de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso. Bogotá: Colombia: ICONTEC, (2017,04-19). p. 8.

Prohibiciones Generales:

- a) **Restricciones sobre atenciones y cortesías,** los servidores públicos de Indumil no están autorizados para ofrecer, entregar o aceptar atenciones o cortesías a personas que pertenezcan a grupos de interés, como proveedores, contratistas o clientes. Esta restricción también aplica a los familiares directos del empleado, en primer grado de consanguinidad.
- b) **Prohibiciones específicas:** Los servidores públicos de Indumil no deben bajo ninguna circunstancia y en relación a cualquier persona o familiar de esta, ni con entidades que busquen establecer relaciones comerciales con la organización:
 1. **Ofrecer o aceptar dinero en efectivo o especie,** sin importar el monto involucrado.
 2. **Solicitar o aceptar cortesías, beneficios, favores o regalos** de terceros interesados en relaciones comerciales con la empresa.
 3. **Dar o recibir regalos o atenciones,** invitaciones, viajes, hospitalidades, dádivas, donaciones, beneficios similares u otras expresiones de agradecimiento por parte de clientes, proveedores, miembros de familia, contratistas u otras partes interesadas, en desarrollo de las actividades o procesos propios de la misionalidad de Indumil que tengan como finalidad influir en las decisiones de negocios y operaciones de la Empresa en beneficio propio o de terceros.

4. **Solicitar donaciones o recoger fondos** de proveedores, contratistas, clientes u otras entidades para fines personales o profesionales.

Compromisos:

Los servidores públicos de Indumil, no aceptarán obsequios, regalos, invitaciones, viajes, hospitalidades, dádivas, donaciones, beneficios similares u otras expresiones de agradecimiento por parte de Clientes, Proveedores u otras partes interesadas, en desarrollo de las actividades o procesos propios de la misionalidad de la Industria Militar que tengan como finalidad influir en las decisiones de negocios y operaciones de la Empresa en beneficio propio o de terceros.

Si se recibe algún regalo, donación, contraprestación o programas de formación, deberán ser entregados en la Gerencia de Talento Humano para disponerlo en actividades de bienestar de la Organización y beneficio de los colaboradores de forma abierta y participativa. Para ello, se enviará un correo electrónico indicando su entrega y los detalles del regalo.

Denuncias:

Para denuncias respecto al incumplimiento de esta Política, los servidores públicos, asociados de negocio y partes interesadas, podrán utilizar el Canal de la Línea Ética de la Industria Militar, que se encuentra disponible solo para atender denuncias.

¿Qué es la Línea Ética?

Es un mecanismo que atiende reportes de actividades que sean contrarias a las dispuestas por la Ley y al Código del Buen Gobierno, procedimientos, conductas que atenten contra los derechos humanos y comportamientos inapropiados o indeseables dentro de la Industria Militar.

¿Qué situaciones se pueden reportar por la Línea Ética?

Aceptar regalos, favores, invitaciones, viajes, pagos y en general prebendas que puedan influir en sus decisiones de negocios y operaciones, en beneficio directo o indirecto de quien la concede.

Canales Alternos

También contamos con los siguientes canales para recibir sus denuncias.

Correos electrónicos: yodenuncio@indumil.gov.co y denunciacorrupcion@presidencia.gov.co

Sanciones

Todos los servidores públicos, contratistas y personal externo que hacen parte de Indumil, son responsables y están comprometidos con el cumplimiento de la presente Política.

Código: IM OC OFF CP 003

Revisión: 2

Fecha de Liberación:

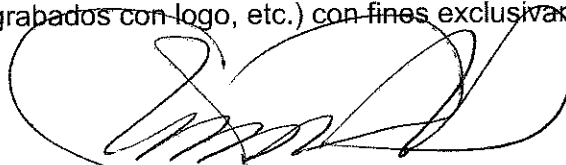
17 JUN 2025

El incumplimiento de la presente política será objeto de investigaciones administrativas, investigaciones disciplinarias e investigaciones penales según las leyes aplicables vigentes.

La Política de Prohibición de Regalos, Obsequios y Atenciones a Servidores Públicos de la Industria Militar será revisada y actualizada periódicamente, según sea necesario, para garantizar su alineación con las normas y procedimientos vigentes.




Como excepción a la regla anterior, se podrá aceptar o entregar:

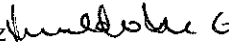
Material promocional: No se considerará regalo ningún artículo que sea uno entre muchos artículos y que sean ampliamente distribuidos (por ejemplo, bolígrafos, calendarios, materiales promocionales, artículos grabados con logo, etc.) con fines exclusivamente promocionales.



Coronel (R) JUAN CARLOS MAZO GIRALDO
Presidente de la Industria Militar

Elaboró: Profesional de la Oficina de Planeación, Jomara Amador C

Revisó: Jefe Oficina de Planeación, Ing. Bibiana Patricia Torres Chamorro 
Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno, Dr. Cesar Augusto de Jesus Núñez Cuervo 
Jefe de Oficina Legal, Dra. Carolina Ladino Cortés 

Vo. Bo. Asesora de Presidencia - Abo. Esmeralda Mora Gómez 

La divulgación de esta Política se realizará de manera oportuna y efectiva a las partes interesadas correspondiente.

Documentos de Referencia

| Código | Nombre | Descripción |
|------------------|--|---|
| IM OC GTH CP 003 | Código de Ética, Integridad y Conducta | Direccionamiento estratégico los valores y principios éticos que guían las conductas del Servidor Público |

Código: IM OC OFF CP 003 Revisión: 2 Fecha de Liberación: 17 JUN 2025

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del Gestor Documental INDUDARUMA. La copia o impresión diferentes a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad del Grupo Administrador de Documentos de la Industria Militar.