FIRMA DEL COMPROMISO INSTITUCIONAL

En cumplimiento de los sistemas integrados de gestión de la Alcaldía Municipal, del programa de transparencia y ética pública y de las demás normas institucionales.

1. DATOS DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

Nombres y apellidos: HASBLEIDY JOHANNA APONTE DIAZ

Número de documento: 1110.578.137

Cargo o número de contrato: 1705 DE DEL 22 ENERO DEL 2026

Unidad Administrativa: SECRETARIA GENERAL

2. DECLARACIÓN DE COMPROMISO

Yo, HASBLEIDY JOHANNA APONTE DIAZ, identificado(a) como aparece en la parte superior, en mi calidad de **funcionario o contratista** de la **Alcaldía Municipal de Ibagué**, me **comprometo voluntaria y responsablemente** a cumplir los principios, políticas, normas y procedimientos institucionales, así como a acatar las disposiciones establecidas dentro de los diferentes sistemas de gestión implementados por la entidad, los cuales se relacionan a continuación:

SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN

1. **Sistema de Gestión de la Calidad – ISO 9001:** Garantizar la mejora continua de los procesos, la satisfacción de los ciudadanos y la eficiencia institucional.
2. **Sistema de Gestión Ambiental – ISO 14001:** Cumplir con las normas ambientales, promover la sostenibilidad y prevenir la contaminación derivada de las actividades institucionales.
3. **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – ISO 45001:** Proteger la vida, salud y bienestar de los servidores públicos, identificando y controlando los riesgos laborales.
4. **Sistema de Gestión Antisoborno – ISO 37001:** Prevenir, detectar y enfrentar cualquier acto de soborno o corrupción, promoviendo la transparencia y la integridad en todas las actuaciones.
5. **Norma Técnica de la Calidad del Proceso Estadístico – NTC PE 1000:** Asegurar la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información estadística institucional.
6. **Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – ISO 27001:** Proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional, garantizando el uso adecuado de los datos públicos y personales.

7. **Destinos y Áreas Turísticos – Requisitos de Sostenibilidad – NTC 6725:** Aplicar buenas prácticas para la sostenibilidad del turismo y la preservación del patrimonio natural y cultural del municipio.
8. **Sistema de Gestión de Cultura de Paz Organizacional:** Fomentar un ambiente laboral basado en el respeto, la convivencia, la comunicación asertiva y la resolución pacífica de conflictos.

3. COMPROMISOS ÉTICOS Y LEGALES

1. **Declarar y mantener actualizada la información de bienes, rentas y conflictos de interés**, conforme a la Ley 2013 de 2019, ley 190 de 1995 y demás normas aplicables, garantizando la veracidad y transparencia de la información.
2. **Informar cualquier situación que pueda generar conflicto de intereses**, ya sea personal, familiar o económico, que pueda afectar el ejercicio de mis funciones o mi imparcialidad.
3. **Manifestar, en caso de ser Persona Políticamente Expuesta (PEP)**, comprometiéndome a actuar con transparencia y dentro del marco legal.
4. Custodiar y hacer buen uso de los recursos públicos, bienes, equipos e información institucional a mi cargo.
5. Cumplir con las normas de **confidencialidad, seguridad de la información y protección de datos personales**, evitando divulgar o utilizar información institucional para fines no autorizados.
6. Conocer, respetar y promover el cumplimiento de los **valores institucionales** y el **Código de Integridad de la Alcaldía de Ibagué**.
7. Participar activamente en las **capacitaciones y actividades de sensibilización** que promuevan la mejora continua y el fortalecimiento institucional.

4. ACEPTACIÓN

Declaro haber leído, comprendido y aceptado los compromisos descritos en este documento, y manifiesto mi disposición de cumplirlos de manera íntegra en el desarrollo de mis funciones o actividades contractuales dentro de la Alcaldía Municipal de Ibagué.

Firma del funcionario o contratista

Hasbleidy Aparte Díaz

_____

Fecha de la firma: 25/02/2026