

31 MAR 2021

"Por la cual se adopta la Política Antisoborno al interior de la Secretaría Jurídica Distrital"

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por los numerales 11 y 13 del artículo 5 del Decreto Distrital 323 de 2016 y,

CONSIDERANDO:

Que la Convención Interamericana contra la Corrupción, adoptada a través de la Ley 412 de 1997 estableció en el numeral 10 del artículo 3° la articulación de sistemas institucionales con el fin de adoptar *"medidas que impidan el soborno de funcionarios públicos nacionales y extranjeros, tales como mecanismos para asegurar que las sociedades mercantiles y otros tipos de asociaciones mantengan registros que reflejen con exactitud y razonable detalle la adquisición y enajenación de activos, y que establezcan suficientes controles contables internos que permitan a su personal detectar actos de corrupción"*.

Que la misma ley ibídem establece el soborno desde la perspectiva del cohecho pasivo, indicando en su artículo 4 que uno de los actos de corrupción es *"el requerimiento o la aceptación, directa o indirectamente, por un funcionario público o una persona que ejerza funciones públicas, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para sí mismo o para otra persona o entidad a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas"*.

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 un conjunto de medidas de tipo administrativo para la lucha contra la corrupción.

Que el Decreto Distrital 371 de 2010 *"Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital"*, en sus artículos 2, 3, 4 y 5 establece los lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y la prevención de la corrupción en las entidades y organismos del Distrito Capital, en temas como la contratación, atención de peticiones, participación ciudadana y control interno, respectivamente.

Continuación de la Resolución N°. **057** DE **31 MAR 2021****“Por la cual se adopta la Política Antisoborno al interior de la Secretaría Jurídica Distrital”**

Que el Decreto Distrital 118 de 2018, adoptó el Código de Integridad del Servicio Público en todas las entidades distritales, el cual establece mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del distrito, ordena el desarrollo de un plan de gestión de la integridad en las entidades distritales y reglamenta la creación de los gestores de integridad como actores clave en la cultura de integridad.

Que el Consejo Distrital de Política Económica y Social CONPES D.C., mediante el documento 01 de 2018 estableció la *“Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción”*, la cual desarrolla acciones encaminadas a fortalecer las capacidades institucionales para prevenir y mitigar las prácticas corruptas que se generan en el Distrito Capital enmarcadas en cuatro componentes como la transparencia, integridad, medidas anticorrupción y capacidades institucionales, a causa de las debilidades identificadas en la gestión administrativa y en la lucha contra la corrupción.

Que la Ley 599 de 2000 *“Por la cual se expide el Código Penal”*, en su título XV enlistó los delitos contra la administración pública, encontrándose tipificado en sus artículos 405, 406 y 407, el delito de cohecho en tres modalidades: propio¹, impropio² o por dar u ofrecer³. Enmarcándose esta última modalidad, como aquella conducta entendida comúnmente como soborno.

Que la 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”* en su artículo 30 define el delito de soborno transnacional como aquel que comete quien dé, prometa u ofrezca a un servidor público extranjero, en provecho de este o de un tercero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

¹ El servidor público que reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales

² El servidor público que acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones

³ El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público para que retarde u omita un acto propio de su cargo, ejecute uno contrario a sus deberes o para que realice un acto que deba ejecutar en el marco de sus funciones.

Continuación de la Resolución N°. **057** DE **31 MAR 2021****“Por la cual se adopta la Política Antisoborno al interior de la Secretaría Jurídica Distrital”**

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”* reguló el derecho de acceso a la información pública brindando garantías para el acceso, la disponibilidad, la calidad, la seguridad de la información y dispuso medidas de promoción como la capacitación y la protección ciudadana para el ejercicio del este derecho.

Que el Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, en su artículo 2.2.21.7.1., creó la Red Anticorrupción integrada por los jefes de control interno o quien haga sus veces para articular acciones oportunas y eficaces en la identificación de casos o riesgos de corrupción en instituciones públicas, para generar las alertas de carácter preventivo frente a las decisiones de la administración, promoviendo la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión pública.

Que la Ley 2014 de 2019 *“Por medio de la cual se regulan las sanciones para condenados por corrupción y delitos contra la administración pública, así como la cesión unilateral administrativa del contrato por actos de corrupción y se dictan otras disposiciones”*, adoptó medidas para la sanción efectiva de los delitos cometidos contra la administración pública, la administración de justicia y que afecten el patrimonio del Estado, a través de la eliminación de beneficios penales y de la modificación del régimen de inhabilidades para contratar con el Estado cuando se demuestra la comisión de actos de corrupción.

Que a través del Decreto 807 de 2019, *“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*, se adoptó el MIPG *“como un mecanismo que facilita la integración y articulación entre el Sistema de Gestión y el Sistema de Control Interno, y que constituye el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio”*.

Que de acuerdo con la Resolución 054 del 13 de junio de 2018 se creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que la Ley 2016 de 2020, *“Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones”* señala en el artículo 1 que la misma, tiene como objeto la adopción e implementación del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por parte

Continuación de la Resolución N°. **057** DE **31 MAR 2021****“Por la cual se adopta la Política Antisoborno al interior de la Secretaría Jurídica Distrital”**

de todas las entidades del Estado a nivel nacional y territorial en todas las ramas del poder público, las cuales tendrán la autonomía de complementarlo respetando los valores que ya están contenidos en el mismo.

Que el Decreto Distrital 189 de 2020 expidió lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital.

Que, con fundamento en lo anterior, se emitió la Directiva Conjunta 001 de 2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y la Secretaría Jurídica Distrital, a través de la cual se dictaron lineamientos sobre la atención y gestión de denuncias por posibles actos de corrupción, y/o existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses y protección de identidad del denunciante.

Así mismo, a través de la Directiva 003 de 2021, la Secretaría Jurídica Distrital expidió los lineamientos en materia de contratación para la implementación de los artículos 14, 16 y 17 del Decreto Distrital 189 de 2020.

Que mediante Acuerdo Distrital 638 de 2016, el cual modificó parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006, se creó el Sector Administrativo de Gestión Jurídica, integrado por la Secretaría Jurídica Distrital, y mediante el Decreto Distrital 323 de 2016 se estableció la estructura organizacional de la misma, por lo que atendiendo a la reciente creación del Sector Jurídico, en la evaluación realizada por Transparencia por Colombia del Índice de Transparencia para Bogotá – ITB para la vigencia 2019, se presentó como recomendación, la expedición de una política antisoborno para la entidad.

Que conforme con lo expuesto, se hace necesario adoptar una política que dé cuenta del compromiso institucional de transparencia y no tolerancia con la corrupción dirigido a todos los funcionarios, contratistas y colaboradores de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que en virtud de lo anterior,

Continuación de la Resolución N°. **057** DE **31 MAR 2021****“Por la cual se adopta la Política Antisoborno al interior de la Secretaría Jurídica Distrital”****RESUELVE:**

Artículo 1º.- Objeto: La presente resolución tiene por objeto adoptar la Política Antisoborno de la Secretaría Jurídica Distrital contenida en el documento anexo, el cual hace parte integral de la misma.

Artículo 2º.- Implementación, seguimiento y control: La verificación de la implementación, seguimiento y control a las acciones contempladas en la Política Antisoborno, estará a cargo de la Oficina de Control Interno, Oficina Asesora de Planeación y la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital.

Artículo 3º. Vigencia: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deberá ser publicada en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.Dada en Bogotá D. C., a los **31 MAR 2021**
WILLIAM LIBARDO MENDIETA MONTEALEGRE
Secretario Jurídico Distrital

Proyectó: Johana Gámez Gómez Profesional Especializada Dirección Distrital de Política Jurídica
Revisó: Magda Mercedes Arévalo Rojas Directora Distrital de Gestión Corporativa
Sergio Pinillos Cabrales Director Distrital de Política Jurídica
Luz Elena Rodríguez Quimbayo Directora Distrital de Gestión Judicial
María Paula Torres Marulanda Directora Distrital de Inspección, Vigilancia y Control
Elayne Liliana León Omaña Directora Distrital de Asuntos Disciplinarios
Paula Johanna Ruiz Quintana Directora Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos
Francisco Javier Pulido Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Dik Martínez Jefe Oficina Control Interno
Camilo Andrés Peña Carbonell Jefe Oficina Asesora de Planeación
Aprobó: Iván David Márquez Castelblanco Subsecretario Jurídico Distrital

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CA

POLÍTICA ANTISOBORNO PARA LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Marzo 2021

Contenido

I. PRESENTACIÓN.....	3
II. MARCO LEGAL	4
III. OBJETIVO.....	6
IV. DESTINATARIOS.....	7
V. IDENTIFICACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS Y SEÑALES DE ALERTA	7
VI. ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL.....	11
1. Adopción de medidas por cada una de las áreas.....	11
2. Controles antisoborno en las auditorías internas.....	11
3. Elaboración de estudios previos.....	12
4. Inclusión de cláusulas anticorrupción en los contratos.....	13
5. Establecimiento de un canal y ruta de denuncias.....	15
6. Protección de identidad del denunciante.....	16
VII. Divulgación y Sensibilización.....	17
ANEXO I	18

I. PRESENTACIÓN

A través del Acuerdo Distrital 638 de 2016 se creó el Sector Administrativo de Gestión Jurídica y mediante el Decreto Distrital 323 de 2016 modificado parcialmente por los Decretos Distritales 798 de 2019 y 136 de 2020 se estableció la estructura interna de la Secretaría Jurídica Distrital, por lo que atendiendo a la reciente creación del Sector Jurídico, en la evaluación realizada por Transparencia por Colombia del índice de transparencia – ITB para la vigencia 2019, se presentó como recomendación la expedición de una política antisoborno para la entidad.

Para ello, se creó un equipo interdisciplinario conformado por delegados (as) de todas las Direcciones y Oficinas que conforman la estructura interna de la Secretaría Jurídica Distrital que permitió, a través del diligenciamiento de una matriz antisoborno, la identificación de puntos críticos y señales de alerta mediante el análisis de la estructura, funciones, procesos y procedimientos que se desarrollan al interior de la entidad; identificando los principales puntos críticos con riesgo de soborno.

Por tanto, en el marco del compromiso institucional de transparencia y cero tolerancia con la corrupción, se determinó la necesidad de expedir una política antisoborno para la entidad, dirigida a todos los funcionarios, contratistas y colaboradores de la Secretaría Jurídica Distrital principalmente a aquellos del nivel directivo o asesor con poder de decisión o que tengan a su cargo la gestión de recursos o servicios.

II. MARCO LEGAL

La Convención Interamericana contra la Corrupción, adoptada a través de la Ley 412 de 1997, estableció en su artículo 3° como medida preventiva, la articulación de sistemas institucionales con el fin de adoptar *“medidas que impidan el soborno de funcionarios públicos nacionales y extranjeros, tales como mecanismos para asegurar que las sociedades mercantiles y otros tipos de asociaciones mantengan registros que reflejen con exactitud y razonable detalle la adquisición y enajenación de activos, y que establezcan suficientes controles contables internos que permitan a su personal detectar actos de corrupción”*.

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 medidas de tipo administrativo para la lucha contra la corrupción.

El Decreto Distrital 371 de 2010 *“Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital”*, en sus artículos 2, 3, 4 y 5, establece los lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y la prevención de la corrupción en las entidades y organismos del Distrito Capital en temas como la contratación, respuesta a solicitudes ciudadanas, atención de peticiones, participación ciudadana y control interno.

A su vez, el Decreto Distrital 118 de 2018, adoptó el Código de Integridad del Servicio Público en todas las entidades distritales, el cual establece mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del Distrito, ordena el desarrollo de un Plan de Gestión de la Integridad en las entidades distritales y reglamenta la creación de los gestores de integridad como actores clave en la cultura de integridad.

Con la expedición del CONPES Distrital 01 de 2018 se adoptó la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción, a través de la cual se busca fortalecer las instituciones para prevenir y mitigar el impacto negativo de las prácticas corruptas en el sector público, privado y en la ciudadanía, a través de un gobierno abierto que implemente medidas de transparencia en la gestión pública para garantizar el derecho de acceso a la información, la participación y la colaboración ciudadana como pilares para la generación de valor público; lograr una cultura sostenible de integridad en las servidoras y servidores públicos y la ciudadanía para generar apropiación de lo público; garantizar medidas anticorrupción para la prevención, detección, investigación y sanción de prácticas corruptas mediante el trabajo colaborativo de las entidades públicas; y fortalecer las capacidades institucionales en el Distrito Capital para articular procesos y controles institucionales existentes en el sector público, privado y la ciudadanía.

Más específicamente en lo relacionado con el soborno la Ley 599 de 2000 en su artículo 444, modificado por el artículo 31 de la Ley 1474 de 2011 presenta una tipificación del delito de soborno enmarcado dentro de los delitos contra la eficaz y recta impartición de justicia, en el siguiente sentido: *"El que entregue o prometa dinero u otra utilidad a un testigo para que falte a la verdad o la calle total o parcialmente en su testimonio"*. Sin embargo, debe tenerse en cuenta que el mismo difiere del delito de cohecho contemplado en los art. 405 y siguientes del Código Penal, entendido como uno de los delitos contra la administración pública, en sus tres formas de manifestación: propio, impropio y por dar u ofrecer. Es frente a este último que se desarrollan los presentes lineamientos.

No obstante, hay que recalcar que a pesar de las regulaciones que trae el Código Penal colombiano, el presente documento desarrollará el tema de soborno en la concepción comúnmente entendida como cohecho, por lo que cualquier manifestación que se haga del mismo, deberá entenderse como el acto de una persona de dar u ofrecer dinero u otra utilidad a un funcionario público para que este haga u omita un acto propio del cargo, o ejecute uno contrario a sus deberes y en sus tres modalidades, como lo son:

Propio: Cuando el servidor público recibe para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepta promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales (Art. 405 C.P.)

Impropio: Aquel en que el servidor público acepta para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones (Art. 406 C.P.)

Por dar u ofrecer: Referente a aquel que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público, en los casos previstos en las dos modalidades anteriores (Art. 407 C.P.)

Por otro lado, la 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"* desarrolla el delito de soborno transnacional como aquel que comete una persona jurídica a través de sus empleados, contratistas, administradores o asociados al dar, ofrecer o prometer a un servidor público extranjero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de que éste, realiza, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

A su vez, 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"* reguló el derecho de acceso a la información pública brindando garantías para el acceso, la disponibilidad, la calidad, la seguridad de la información y dispuso medidas de promoción como la capacitación y la protección ciudadana para el ejercicio de este derecho.

Mediante el Decreto Único Reglamentario del sector Función Pública 1083 de 2015 se creó la Red Anticorrupción integrada por los jefes de Control Interno o quien haga sus veces, para articular acciones oportunas y eficaces en la identificación de casos o riesgos de corrupción en instituciones públicas, para generar las alertas de carácter preventivo frente a las decisiones de la administración, promoviendo la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión pública.

Por otro lado, la Ley 2014 de 2019, adoptó medidas para la sanción efectiva de los delitos cometidos contra la administración pública, la administración de justicia y que afecten el patrimonio del Estado, a través de la eliminación de beneficios penales y de la modificación del régimen de inhabilidades para contratar con el Estado cuando se demuestra la comisión de actos de corrupción, regulando las sanciones, así como la cesión unilateral administrativa del contrato por actos de corrupción.

La Ley 2016 de 2020, *"Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones"* en los artículos 1, 2 y 3, tiene como objeto la adopción e implementación del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública por parte de todas las entidades del Estado a nivel nacional y territorial en todas las Ramas del Poder Público, las cuales tendrán la autonomía de complementarlo respetando los valores que ya están contenidos en el mismo.

Al respecto, el Decreto Distrital 189 de 2020, expidió lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital.

Con fundamento en lo anterior, se expidió la Directiva Conjunta 001 de 2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y la Secretaría Jurídica Distrital, a través de la cual se estandarizaron los canales de denuncias por casos de corrupción y se dictaron lineamientos sobre protección de identidad del denunciante.

Finalmente, a través de la Directiva 003 de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital se expidieron lineamientos en materia de contratación para la implementación de los artículos 14, 16 y 17 del citado Decreto.

III. OBJETIVO

Implementar estrategias orientadas a reducir el riesgo de realizar o ejecutar actos encaminados a dar u ofrecer de manera directa o indirecta a cualquier servidor público, contratista o colaborador de la Secretaría Jurídica Distrital, una ventaja de tipo económico u otra remuneración, en provecho suyo o de un tercero, para que este haga o deje de hacer algún acto propio del ejercicio de sus funciones.

IV. DESTINATARIOS

La presente política está dirigida a todos (as) los (as) servidores (as) públicos(as), de la Secretaría Jurídica Distrital, principalmente, aquellos del nivel directivo o asesor con poder de decisión o que tengan a su cargo la gestión de recursos o servicios al interior de la entidad.

Igualmente se aplica a servidores públicos, contratistas y colaboradores que tengan a su cargo la dirección o desarrollo directo de los programas y proyectos de la entidad.

V. IDENTIFICACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS Y SEÑALES DE ALERTA

La identificación de puntos críticos, permite trazar líneas claras de control y mitigación temprana de conductas de soborno y determinar los aspectos claves y contenido mínimo para la capacitación y difusión de los lineamientos internos antisoborno, tanto para servidores como para contratistas y colaboradores de la entidad.

Por su parte las señales de alerta, son todos aquellos comportamientos que pueden ser considerados atípicos o por fuera del normal comportamiento de los funcionarios o contratistas o colaboradores, que podrían llevar a confirmar la existencia de un soborno.

Por ello, el soborno, entendido en la acepción que presenta el código penal para el delito de cohecho, debe entenderse como aquel recibo o aceptación de dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, en beneficio del servidor público o de un tercero a cambio de que este realice u omita alguna acción.

Las señales de alerta, a su vez, pueden manifestarse bien sea por parte de los funcionarios, contratistas y colaboradores de la entidad, así como provenir de terceros ajenos a la misma quienes buscan obtener un beneficio propio de la gestión institucional, lo que podría desencadenarse en el pago de un soborno.

Para la identificación de las señales de alerta pueden tenerse en cuenta: las denuncias o quejas presentadas ante la entidad, resultados de la encuesta de percepción y evidencias de riesgos que hayan sido identificados y valorados dentro del mapa de riesgos de corrupción de la entidad.

Del análisis efectuado por cada una de las áreas, de la estructura, funciones, procesos y procedimientos de la Secretaría Jurídica Distrital, se diseñó una matriz que permitió determinar los principales procesos expuestos a riesgo de soborno, a través, del análisis de cada uno de ellos y la identificación de puntos críticos asociados; así mismo, se vinculó a cada punto, aquellas señales de alerta que deben ser analizadas, asignando por último un puntaje para cada uno de los riesgos de soborno donde 1 es el más bajo y 5 el más alto.

Adicional, se analizó el mapa de riesgos de corrupción de la entidad¹ para la vigencia 2021, encontrando que se presentan principalmente tres riesgos en los procesos asociados a gestión contractual, atención y servicio al ciudadano y talento humano, coincidiendo con el resultado del diligenciamiento de la matriz antisoborno.

El resultado del reporte realizado por las dependencias y oficinas de la Secretaría Jurídica Distrital puede observarse en el siguiente cuadro:

Dependencia	PROCESOS A CARGO DE LA DEPENDENCIA	PUNTO CRÍTICO	DESCRIPCIÓN DEL PUNTO CRÍTICO	SEÑALES DE ALERTA	RIESGO DE SOBORNACIÓN
Corporativa	GESTIÓN ADMINISTRATIVA: Dirigir, coordinar y controlar al interior de la Secretaría, la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos de carácter administrativo de conformidad con las disposiciones vigentes.	Gestión de Caja Menor	Uso indebido o pérdida de los recursos de la caja menor de la entidad para beneficio propio o de un tercero.	Observaciones y/o hallazgos de auditoría sobre los arqueos que realiza el proceso de gestión administrativa	3
	GESTIÓN CONTRACTUAL: Gestionar procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios en el marco operacional de la Secretaría Jurídica Distrital.	Gestión Pre Contractual	Elaboración de estudios previos y pliegos de condiciones cuyos requisitos pretendan direccionar la adjudicación del contrato a un oferente en particular, para beneficio de un tercero.	Observaciones y/o hallazgos de auditoría realizados al proceso de gestión contractual	3
Gestión Judicial	Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito	Alterar información reportada en el Sistema de Información de Procesos Judiciales	Modificación y/o alteración indebida de la información registrada en el Sistema de Información de Procesos judiciales y extrajudiciales, para beneficio propio o de un tercero.	La posible información con inconsistencias en el Sistema de Información de Procesos Judiciales	2
	Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito	Ejercicio de la Defensa Judicial y extrajudicial de los intereses del Distrito Capital	A la hora de asumir la defensa técnica judicial o extrajudicial de un proceso, el responsable de la defensa judicial puede llegar a ser conminados para presentar fórmulas de	El apoderado judicial realiza una indebida calificación del contingente judicial del proceso, o desatiende intervención en etapa procesal generando decisión adversa a los	1

¹ <https://www.secretariajuridica.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales/mapa-riesgos-corrupci%C3%B3n-2021>

			defensa adversas a los intereses del Distrito Capital.	intereses del distrito	
Disciplinarios	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Recibir ofrecimientos para favorecer a los sujetos procesales dentro de un proceso disciplinario	El abogado defensor o el investigado pueden realizar un ofrecimiento al sustanciador del proceso o al operador disciplinario para modificar la decisión de un proceso a su favor.	Cambio o modificación de la decisión sin fundamento fáctico y jurídico.	1
Doctrina y asuntos normativos	Gestión normativa y conceptual	Trámite de revisión de legalidad de actos administrativos	Ante el alto impacto de la mayoría de los proyectos de actos administrativos en la ciudad, grupos de interés podrían intentar direccionar una revisión de legalidad favorable, mediante alguna conducta irregular.	- Peticiones para mantener en secreto el trámite. - Notas de prensa. - Control político. - Manifestaciones en redes sociales.	1
	Gestión normativa y conceptual	Trámite de sanción de proyectos de acuerdo	Ante el alto impacto de la mayoría de los proyectos de acuerdo en la ciudad, grupos de interés podrían intentar direccionar una decisión favorable en la revisión de legalidad, mediante alguna conducta irregular.	- Peticiones para mantener en secreto el trámite. - Notas de prensa. - Control político. - Manifestaciones en redes sociales.	1
IVC	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL ESAL	Talento Humano	Manejo inadecuado de la información por el no acatamiento de lineamientos, recomendaciones de los colaboradores, presión de terceros.	Realizar trámites de manera preferente, priorizar solicitudes por encima de otras sin tener en cuenta los procedimientos internos.	4
Oficina de Planeación	Planeación y Mejora Continua	Formulación y Gestión de Proyectos de Inversión.	Viabilizar el proyecto de inversión: La Oficina Asesora de Planeación le corresponde emitir el concepto de viabilidad del Proyecto para que la Secretaría de Hacienda Distrital le asigne los recursos y pueda ser ejecutado por parte del responsable o gerente. El Gerente de proyecto puede convencer al profesional o jefe de la	El documento de formulación del proyecto no es coherente con los resultados esperados, los cuales deben estar registrados en el Plan de Desarrollo vigente. Inconsistencia en las solicitudes para modificar o actualizar un proyecto de inversión	2

			oficina para obtener un concepto en donde se especifique que el documento de formulación de proyecto cumple con todos los aspectos técnicos. Por lo tanto, es viable que se le asignen recursos Revisar solicitud de actualización del proyecto: El gerente o responsable del proyecto solicita la modificación de información del proyecto, convenciendo al profesional responsable de la OAP, en aceptar la actualización o modificación con una justificación que carece de consistencia.		
	Planeación y Mejora Continua	Seguimiento y control a la gestión Institucional, actividades	Realizar análisis y validación de los resultados, omisión verificando la oportunidad, veracidad y calidad de la información registrada; el cumplimiento y conformidad de lo programado frente a lo ejecutado y reportado, omisión en la identificación y registro de los aspectos relevantes y que pueden ser objeto de corrección, ampliación o ajuste; verificando en los incumplimientos, los tratamientos administrativos necesarios beneficiando a un tercero. Elaborar y presentar el informe de Gestión Institucional: omisión verificando las versiones corregidas y ajustadas de los diferentes	Inconsistencia en el análisis y validación de resultados. Inconsistencia en los informes de Gestión Institucional. Demora en entrega de información.	1

Política Jurídica			informes de gestión de las áreas y/o proceso, permitiendo un informe de gestión institucional diferente al oficial generando algún beneficio a un tercero.		
	Planeación y Mejora Continua	Diálogos ciudadanos en el marco de la rendición de cuentas de la administración distrital	Preparar el evento de dialogo ciudadano: Omisión verificando el contenido o manipulación de la información que será presentada a la ciudadanía y grupos de interés para beneficiar a un tercero	Inconsistencia en la información presentada. Demora en entrega de información.	1
	Gestión jurídica Distrital	Lineamientos, estudios o políticas	Expedición de lineamientos, estudios o políticas encaminadas a favorecer algún sector o persona en particular.	Lineamientos contrarios a la normatividad vigente y a favor de un tercero.	1

Fuente: Elaboración propia conforme a la información reportada por las dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital.

VI. ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL

Con base en el análisis anterior, la Secretaría Jurídica Distrital debe implementar medidas tendientes a la prevención y mitigación de la comisión de un posible soborno, para lo cual se adoptarán las siguientes medidas:

1. Adopción de medidas por cada una de las áreas.

Cada una de las áreas, que conforme al reporte realizado evidencien en sus procedimientos puntos críticos y señales de alerta, adoptará las medidas tendientes a prevenir los riesgos de soborno, con el fin de evitar la comisión de este tipo de conductas al interior de la entidad.

2. Controles antisoborno en las auditorías internas.

Esta se desarrollará a partir de la auditoría de las medidas antisoborno que sean adoptadas por cada una de las áreas de la entidad expuestas a un alto riesgo, evaluando que las mismas sean implementadas, así como, su respectivo cumplimiento de acuerdo a la normativa aplicable en cada proceso.

3. Adopción de medidas en la elaboración de estudios previos.

Teniendo en cuenta que el componente contractual es uno de los puntos críticos con mayor riesgo de acuerdo a la identificación realizada en el análisis, se tendrán en cuenta las siguientes directrices:

- Contar con formatos o documentos tipo que cumplan con los criterios establecidos por la Ley y se encuentren acordes al sistema integrado de gestión de calidad. Conforme lo dispuesto en la Ley 2022 de 2020 serán de uso obligatorio los documentos tipo para los pliegos de condiciones de los procesos de selección de obras públicas, interventoría para las obras públicas, interventoría para consultoría de estudios y diseños para obras públicas, consultoría en ingeniería para obras, que lleven a cabo todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Establecer condiciones técnicas, económicas y jurídicas objetivas que **faciliten la participación de todos los proponentes interesados**, evitando el establecimiento de requisitos o características que solo pueda cumplir un proponente.
- Establecer indicadores financieros objetivos conforme el estudio del sector y las características propias del proceso de selección. Los requisitos deben ser proporcionales al mercado y al bien o servicio a contratar. Se recomienda al área competente al interior de la entidad, acudir a fuentes de consulta como el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, Colombia Compra Eficiente y el Registro Único Empresarial – RUES.
- Definir requisitos de evaluación objetivos y claros, que permitan verificar de manera adecuada la mejor oferta para la Entidad.
- Los requisitos del bien o servicio deben versar más sobre especificaciones de desempeño o calidad que sobre la descripción del producto. Con ello se promueve la participación y presentación de ofertas innovadoras que satisfagan la necesidad de la Entidad.
- Evitar definir largos plazos entre la calificación y la habilitación de los proponentes, la presentación de ofertas y la adjudicación. Ello con el fin de evitar la

configuración de prácticas anticompetitivas entre los proponentes como la colusión.

- Establecer reglas frente al procedimiento a adelantar en caso de que se incurra por parte de cualquier oferente, en cualquiera de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley.
- Incluir compromisos que garanticen la transparencia y la libre competencia por parte de los oferentes.
- Cuando sea evidente una clara coordinación de precios entre 2 o más proponentes, la entidad podrá suspender el proceso de selección o descalificar la(s) oferta(s) por inexactitud o inconsistencia en la información suministrada por el proponente, para lo cual se recomienda incluir compromisos en los pliegos de condiciones en aras de evitar la comisión de conductas anticompetitivas en el proceso contractual. La entidad estará en el deber de informar a las autoridades competentes² cuando advierta algún tipo de práctica anticompetitiva en el transcurso de un proceso. Cabe mencionar que se encuentra suscrito el convenio 1136 de 2015 entre la Superintendencia de Industria y Comercio y la Fiscalía General de la Nación, cuyo fin es aunar esfuerzos en búsqueda de más efectividad y eficiencia en las labores de detección, procesamiento y sanción dentro de las investigaciones judiciales y administrativas que adelantan estas entidades por cartelización empresarial y otras formas de colusión en contrataciones públicas, por lo cual, cuando se evidencie alguna conducta anticompetitiva en el curso de los procesos contractuales se podrá acudir directamente a la Superintendencia de Industria y Comercio, quienes se encargarán de remitir la información a la Fiscalía General de la Nación para lo de su competencia.

4. Inclusión de cláusulas anticorrupción en los contratos.

En concordancia con las políticas distritales y en cumplimiento de lo ordenado por la Directiva 03 de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital o la norma que la adicione, modifique o sustituya, se dará aplicación a las siguientes preceptivas:

"(...) en la minuta del contrato de la entidad y organismo Distrital, incluirá un compromiso de integridad y la no tolerancia con la corrupción, en la cual se enfatice la necesidad de que el contratista se comprometa con la (entidad) en un esfuerzo conjunto, a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la

² Fiscalía General de la Nación y Superintendencia de Industria y Comercio.

Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.

En su contenido la cláusula deberá señalar las conductas en la cuales no podrán incurrir los contratistas de las entidades y organismos distritales, como los efectos de su incumplimiento, dentro de las cuales se podrán tener en cuenta, entre otras, las siguientes:

- 1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.*
- 2. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.*
- 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.*
- 4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.*

De igual manera, el inciso segundo del artículo 14 ibídem establece que: "Los procesos contractuales contarán en su apertura y su audiencia de adjudicación con un espacio de sensibilización de la transparencia e integridad. (...)" (Subrayado fuera de texto). Para su implementación, las entidades del distrito deberán incluir en la apertura del proceso, un acápite que contenga el marco constitucional y normativo para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública, y en especial lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública" y el Decreto Distrital 189 de 2020.

En cuanto a la sensibilización, la entidad contratante en la audiencia de adjudicación del proceso de licitación pública (art. 2.2.1.2.1.2 Decreto 1082 de 2015) deberá contar con un espacio para dar lectura a la cláusula que incluirá en la minuta del contrato y de esta manera sensibilizar a los participantes en el proceso, haciendo énfasis en las conductas prohibidas a los contratistas de las entidades y organismos distritales en la lucha contra la corrupción, de lo cual se dejará constancia en el acta. En los procesos de selección que no sea obligatoria

adelantar la audiencia de adjudicación, bastará con que se incorpore en la invitación pública (procesos de mínima cuantía) o en los considerandos del acto administrativo de adjudicación el acápite que contenga el marco constitucional y normativo arriba señalado (...)"

Adicionalmente, el(la) funcionario(a) a cargo de la elaboración de los procesos contractuales al interior de la entidad, deberá tener en cuenta que todos los documentos que soporten cada una de las decisiones que adopte la administración en el marco de los procesos de selección, deberán ser públicos, salvo los que expresamente establezca la Ley como reservados, deberán ser motivados y se darán a conocer en tiempo y oportunidad, con el fin de garantizar la transparencia de cada una de sus actuaciones.

5. Establecimiento de un canal y ruta de denuncias.

Dando cumplimiento a la normativa aplicable al Distrito Capital, específicamente lo contemplado en el Decreto Distrital 189 de 2020 y con base en la Directiva Conjunta 001 de 2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y la Secretaría Jurídica Distrital, a través de la cual se estandarizaron los canales de denuncias por posibles actos de corrupción, dentro de los que se encuentran aquellos directamente relacionados con conductas de soborno, se cuenta a nivel distrital con el Sistema Distrital Para la Gestión de Peticiones Ciudadanas "Bogotá te escucha", el cual es administrado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. y donde son radicadas todas aquellas denuncias recibidas a través de los diferentes canales de atención de la Secretaría Jurídica Distrital.

En este sentido, se creará por parte de la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones un link directo en la página principal de la entidad, a través del cual se recibirán las denuncias por posibles actos de soborno.

La Dirección de Gestión Corporativa dentro de su proceso de atención a la ciudadanía determinará que en aquellos casos en que se reciban denuncias por posibles actos de soborno, deberán registrarlas, sin excepción, en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas – "Bogotá Te Escucha", independientemente del canal de recepción, y clasificarlas por el tipo de petición "Denuncia por actos de corrupción", el cual la direccionará de forma automática a la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios.

Para ello, se deberá instruir al personal encargado de la recepción de las denuncias y, en especial, se tendrá en cuenta lo siguiente³:

- a) Solicitar al ciudadano, en la medida de lo posible, una descripción clara, detallada y precisa de los hechos (Qué ocurrió).
- b) Describir cuándo y en dónde sucedieron los hechos. (Tiempo y lugar).
- c) Señalar el o los presuntos responsables o las señales particulares que permitan individualizarlo. (Quién o quiénes son los responsables).
- d) Adjuntar las evidencias que sustentan el relato en caso de tenerlas. (Fotos, grabaciones, documentos).
- e) Si así se autoriza, suministrar nombre y dirección de residencia, teléfono y correo electrónico, para contactar al denunciante en el evento de ser necesario.
- f) Preguntar al ciudadano si los hechos han sido puestos en conocimiento de otra autoridad, indicando cuál en la descripción de la denuncia.

6. Protección de identidad del denunciante

En aras de incentivar las denuncias por actos de soborno y con el fin de fortalecer la confianza tanto, en funcionarios como en terceros, se privilegiará la confidencialidad y el anonimato, garantizando un adecuado uso de la información recibida, adoptando medidas en favor de la protección de la identidad del denunciante.

En este sentido, continuando con las directrices distritales en la materia, la Directiva Conjunta 001 de 2021 determinó la suscripción de un acuerdo de confidencialidad, el cual se anexa a la presente política.

"Así mismo, se deberá garantizar que los subsecretarios, gerentes, directores, subdirectores, jefes o encargados de servicio a la ciudadanía y de correspondencia, suscriban este compromiso de confidencialidad y que lo hagan firmar internamente por los funcionarios y colaboradores que hacen parte del ciclo de gestión de las denuncias y

³ De acuerdo al procedimiento establecido en la Directiva Conjunta 001 de 2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y la Secretaría Jurídica Distrital o la norma que la adicione, modifique o sustituya.

peticiones en general, de tal forma que repose en sus hojas de vida o en la carpeta del contratista, según corresponda.

Es importante tener en cuenta que, frente a la identidad del denunciante, quienes realizan la orientación inicial al ciudadano ya sea en el canal presencial o telefónico, deben solicitar datos personales para el registro en el sistema “Bogotá Te Escucha”; no obstante, el ciudadano tiene derecho a solicitar el anonimato siempre y cuando la información suministrada este fundamentada”.

Conforme con lo anterior, los funcionarios que al interior de la Secretaría Jurídica Distrital tengan dentro de sus funciones el trámite de las peticiones, deberán suscribir el acuerdo en mención, y recibir la capacitación correspondiente frente al trámite de las mismas.

VII. Divulgación y Sensibilización

Con el fin de dar a conocer a todos los funcionarios, contratistas y colaboradores de la Secretaría Jurídica Distrital, la política aquí contenida, se desarrollarán por parte de la Dirección de Gestión Corporativa junto con la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, jornadas de sensibilización dirigidas a dar a conocer las directrices del presente documento y todas aquellas que se adopten relacionadas con el soborno y prevención de la corrupción al interior de la entidad, dejando evidencia de la asistencia y procurando la mayor participación en las mismas.

Las capacitaciones, sensibilizaciones u orientaciones se desarrollarán haciendo énfasis en las conductas de cohecho tipificadas en el Código Penal Colombiano, así como en las sanciones de que serán sujetos quienes las cometan, tanto a nivel penal como disciplinario.

En las mismas, se indicarán los canales de denuncias con que cuenta la entidad para su trámite, así como el documento de confidencialidad y el tratamiento anónimo que podrá dársele a las mismas, con el fin de promover una cultura de cero tolerancia con el soborno.

Los lineamientos y/o políticas que en materia antisoborno se adopten por parte de la Secretaría Jurídica Distrital, deberán ser incluidas en el plan de inducción y reinducción de la entidad.

De igual manera, se desarrollarán piezas comunicativas por parte de la Oficina Asesora de Planeación, para ser divulgadas en los canales de comunicación con que cuenta la entidad, plasmando los aspectos más relevantes de la política, así como las jornadas programadas para su difusión y su publicación en la página web de la entidad, con el fin de dar a conocer a terceros el compromiso institucional de lucha anticorrupción y cero tolerancia con el soborno.

ANEXO I

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Con este acuerdo se dan a conocer las obligaciones que deben aceptar los usuarios que conozcan o puedan conocer información relacionada con quejas y peticiones ciudadanas, así como con denuncias por presuntos actos de corrupción o que operan el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas, Bogotá Te Escucha, teniendo en cuenta que a través de este se centraliza la información a nivel distrital de las peticiones y los datos personales de la ciudadanía.

CONSIDERACIONES.

Que el marco regulatorio actual establece una serie de condiciones y obligaciones para el manejo responsable de la información, debido a que un mal uso de la misma podría conllevar la vulneración de derechos constitucionales como la honra y que su divulgación podría entorpecer las actuaciones administrativas.

Que el artículo 15 constitucional establece que todas las personas tienen derecho a *"a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas."*

Que de conformidad con el artículo 194 de la Ley 599 de 2000, Código Penal, modificado por el artículo 25 de la Ley 1288 de 2009, referente a las conductas punibles que atenten en contra de la intimidad, reserva e interceptación de comunicaciones, se establece que: *"Divulgación y empleo de documentos reservados. El que en provecho propio o ajeno o con perjuicio de otro divulgue o emplee el contenido de un documento que deba permanecer en reserva, incurrirá en multa, siempre que la conducta no constituya delito sancionado con pena mayor"*.

Que el artículo 20 de la Ley 610 de 2000, establece la reserva de la información relacionada con la indagación preliminar y el proceso de responsabilidad fiscal.

Que el artículo 95 de la Ley 734 de 2002, establece que las actuaciones disciplinarias serán reservadas hasta cuando se formule el pliego de cargos o la providencia que ordene el archivo definitivo.

⁴ Artículo 115 de la Ley 1952 de 2019, vigente a partir del 1 de julio de 2021.

Que el artículo 5 de la Ley 1266 de 2008 se delimita la entrega de información que repose en bases de datos solo a las personas que allí descritas.

Que el artículo 4, literal h de la Ley 581 de 2013, establece que *"h) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma."*

Que con la Ley 1581 de 2012, se expidió el régimen general de protección de datos personales, que se hayan recogido en bases de datos o archivos.

EN CONSECUENCIA

Yo, _____ identificado(a)
con cédula de ciudadanía Nro. _____ expedida en _____,
en mi condición de _____ (Cargo que
desempeña), vinculado al área _____ de la entidad, organismo
o empresa _____, entiendo y acepto las siguientes
condiciones, compromisos, derechos y deberes, relacionados con:

Artículo primero – OBJETO. El presente acuerdo de confidencialidad tiene por objeto establecer las pautas y compromisos que deben cumplir todos los usuarios que tienen acceso al Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas – Bogotá te Escucha, en lo referente a la divulgación de la información suministrada por la ciudadanía en sus peticiones y denuncias por presuntos hechos de corrupción.

Artículo segundo – PROHIBICIONES. Queda prohibido para las partes que tengan contacto directo con la información o acceso a la misma, la manipulación, sustracción o eliminación de las pruebas aportadas por el denunciante; la divulgación total o parcial, su exhibición, uso para realizar comentarios tendenciosos, ya sea de manera física o de manera virtual; venderla, generar lucro o beneficio personal alguno con ella, generar copias, reproducciones o archivos de respaldo de la información que se encuentre fuera del dominio físico o digital de la entidad u organismo distrital; prestar el usuario ya sea a una persona interna o externa de la administración, divulgar información de la investigación o el proceso o cualquier otra similar que pueda afectar o poner en riesgo la reserva de la información.

Artículo tercero – OBLIGACIONES. El usuario queda obligado a suministrar la información en los casos que proceda por mandato legal o por orden judicial; también en

los casos que por estructura del sistema la misma deba ser conocida por funcionario o entidad competente.

Artículo cuarto – TÉRMINO. El presente compromiso permanecerá vigente por el tiempo que se encuentre activa la denuncia y de manera posterior, aunque ya no se tenga vínculo legal o contractual con la entidad u organismo distrital; así como durante el tiempo que se encuentre activo el ingreso al Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas-Bogotá te escucha.

Artículo quinto – SANCIONES. El incumplimiento del deber de no divulgación de la información conocida en la recepción, direccionamiento y trámite de las peticiones y denuncias presentadas por presuntos actos de corrupción, dará lugar a las sanciones o medidas previstas en razón al incumplimiento del contrato o al inicio de acciones disciplinarias dependiendo del tipo de vinculación, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales según corresponda que pueda iniciar la entidad u organismo competente, o los afectados por su actuación.

Cordialmente,

(Firma)

(Nombre completo)

(Cargo)

(Entidad)

(Fecha de suscripción dd/mm/aaaa)
