

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG		
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	Protocolo de Denuncias por Actos de Soborno		
	CÓDIGO: PA02-M03-PT01	VERSIÓN: 005	FECHA: 2026-06-26

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO

2. ROLES Y RESPONSABILIDADES

3. CANALES DE DENUNCIA PARA HECHOS DE SOBORNO

4. PASOS PARA DENUNCIAR POSIBLES HECHO DE SOBORNO

5. MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

6. BIBLIOGRAFÍA

1. OBJETIVO.

Este documento establece las directrices a seguir para la recepción y atención de las **DENUNCIA** por presuntos hechos de soborno, recibidas por los diferentes canales dispuestos por la Secretaría Distrital de Movilidad, garantizando la protección al denunciante y asegurando que la misma pueda ser anónima, en los casos en que así lo decida el **DENUNCIA**.

Este protocolo aplica a todos los usuarios y partes interesadas del Sistema de Gestión Antisoborno¹.

2. ROLES Y RESPONSABILIDADES

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO ANTISOBORNO: funcionario(a) de la Entidad que recepcionará las denuncias de presuntos hechos de soborno mediante los mecanismos habilitados para tal fin, y quien les dará trámite con absoluta confidencialidad.

3. CANALES DE DENUNCIA PARA HECHOS DE SOBORNO

Un canal de denuncia es una herramienta importante que nos permite reportar irregularidades, prevenir, levantar y mitigar los riesgos identificados de las mismas, facilitando el acto de denunciar, que supone una acción explícita del individuo que cuenta con una información especial, creando una estrategia de lucha contra actos de soborno que repercuten en la transparencia y en el actuar integral de la Secretaría.

Este protocolo busca fomentar y facilitar que las personas reporten, de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, el intento de **SOBORNO**, supuesto o real, o cualquier violación o debilidad en el SGAS directamente al Oficial de Cumplimiento Antisoborno.

Por ello se han dispuesto los siguientes canales para la denuncia de posibles hechos de soborno:

DENUNCIA VIRTUAL: El correo electrónico dispuesto por la Secretaría Distrital de Movilidad es **denunciassoborno@movilidadbogota.gov.co** donde la ciudadanía, servidor(es) público o contratista puede poner en conocimiento cualquier sospecha - bajo los criterios de buena fe y duda razonable- de posibles hechos de soborno.

DENUNCIA PÁGINA WEB: En la página WEB <https://www.movilidadbogota.gov.co/formulario-de-denuncias> de la Secretaría Distrital de Movilidad se encuentra la sección del Sistema de Gestión Antisoborno dispuesto para toda la ciudadanía, con instrucciones sencillas y prácticas, de modo que puedan presentar denuncias por hechos de soborno. El oficial de Cumplimiento Antisoborno realizará la clasificación de las denuncias con el fin de evitar confusiones a los ciudadanos.

DENUNCIA PRESENCIAL: A efectos de garantizar la confidencialidad de una posible denuncia anónima, se instalaron catorce (14) buzones físicos en las diferentes sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad, en su mayoría libres del monitoreo de cámaras de seguridad y debidamente identificados como buzones para la denuncia de soborno, en los siguientes puntos de la Entidad:

Tabla 1. Ubicación buzones físicos antisoborno

SEDE	DIRECCIÓN	UBICACIÓN DE BUZÓN FÍSICO
		Ingreso al Centro de Servicios calle 13

PRINCIPAL CALLE 13	Calle 13 # 37-35	Primer piso – recepción de radicación – Ingreso de usuarios(as) y funcionarios(as).
		Tercer piso – al lado de la recepción.
ALMACEN GENERAL	Cra 30 # 16 -01 sur	Ingreso de oficinas – costado derecho a las escaleras.
PALOQUEMAO	Cra 28ª # 17ª- 20	Primer piso – entrada funcionarios(as)
		Primer piso – al ingreso del centro de servicios
FONTIBÓN II	Av. calle 17 # 123b – 10	Costado sur portería de seguridad.
PATIO AUTOPISTA SUR	Av. calle 57r sur # 75d – 11	Ingreso a la sede
PATIO SUBA	Cra 104f #128c-08	Ingreso a la sede - caseta
PATIO FONTIBÓN	Calle 17 # 90-90	Parte externa container oficinas de administración.
PATIO ALAMOS	Calle 26 con Cra 96	Costado oriental caseta archivo.
PATIO TRANSITORIO	Avenida Mutis con carrera 95	Parte externa container oficina de administración
CONCESIÓN GYP	Calle 63 No. 93-62	Oficina de atención a la Ciudadanía
PATIO 4	Calle 3A No.37-55.	Ingreso a la Sede - entrada principal

Fuente: propia Subsecretaría de Gestión Corporativa

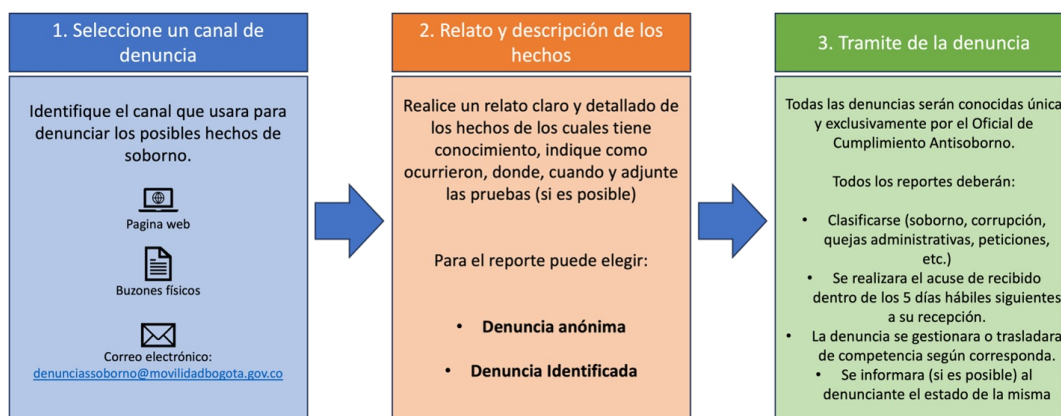
Algunas de las especificaciones que se deben tener en cuenta para usar algunos de los anteriores canales de denuncia son los siguientes:

- Todas las personas podrán denunciar: La ciudadanía, proveedores, oferentes, servidores(as) públicos o contratistas de prestación de servicios de la Secretaría Distrital de Movilidad y/o socios de negocios.
- Para la presentación de una denuncia por presuntos hechos de soborno no es necesario dar datos personales como nombre, número de identificación, dirección, etc.
- Realizar un relato claro y detallado de los hechos de los cuales tiene conocimiento, indicando como ocurrieron, donde, cuando y si cuenta con alguna prueba de los hechos es importante adjuntarla o referenciarla en medio de su denuncia.
- Las denuncias que se reciban por medio de cualquiera de los canales mencionados anteriormente, serán atendidas única y exclusivamente por el Oficial de Cumplimiento Antisoborno, el cual con estricta confidencialidad dará trámite a la denuncia bajo el Sistema de Gestión Antisoborno de la Secretaria Distrital de Movilidad.
- Los canales mencionados en este documento son exclusivos para el reporte de situaciones irregulares relacionadas con presuntos hechos de soborno.
- Los canales de denuncia permiten la recepción de denuncias anónimas, estas deben ser lo más claras y detalladas con el fin de poder realizar la investigación correspondiente.
- Los mecanismos de denuncia enunciados, **no son excluyentes**, se podrán determinar, como medio, cualquiera que se considere idóneo **para reportar una denuncia directamente ante el Oficial de Cumplimiento Antisoborno**.
- Toda solicitud que ingrese por los canales de denuncia mencionados en este protocolo y que no tengan relación con hechos de soborno serán trasladados en un término no mayor a 5 días al área competente. Todo reporte que no esté relacionado con un hecho de soborno será trasladado por el Sistema de información ORFEO al área o a la entidad competente, para su trámite, en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 21 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (incorporado en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015).
- Toda solicitud en la cual la ciudadanía requiera el inicio de gestiones para la recuperación del patrimonio distrital o que haga referencia a circunstancias que impliquen **DAÑO antijurídico** al patrimonio distrital o que mencione la ocurrencia de eventuales delitos en los cuales pudiera resultar víctima la Secretaría Distrital de Movilidad, serán remitidos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, a la Dirección de Representación Judicial, para el trámite descrito en el artículo 16 del Decreto Distrital 556 de 2021.
- En el evento en el que la comunicación, denuncia o solicitud no resulte claro si incluye situaciones que impliquen un **DAÑO antijurídico** al patrimonio distrital, o si se refiere a delitos de los cuales pueda resultar víctima la Secretaría Distrital de Movilidad, el Oficial de Cumplimiento Antisoborno procederá a aclarar esta situación de

- forma directa con la Dirección de Representación Judicial, de manera previa al traslado de la comunicación.
- En caso que se requiera la preservación de la confidencialidad de la ciudadanía o denunciante y de salvaguardar el anonimato del peticionario, el Oficial de Cumplimiento Antisoborno sólo trasladará la situación o la descripción de los hechos y las pruebas que hayan sido allegadas a la Dirección de Representación Judicial, para el trámite respectivo. La determinación que adopte el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Secretaría Distrital de Movilidad, será comunicada a la ciudadanía o denunciante anonimizado por el Oficial de Cumplimiento Antisoborno, de conformidad con la información remitida por la Dirección de Representación Judicial.
 - El correo electrónico y el botón de la página web serán revisados a diario con el fin de dar trámite o traslado oportunamente.
 - Los buzones físicos serán revisados cada 15 días con el fin de dar trámite o traslado oportunamente.
 - Una vez trasladada por competencia cualquier solicitud es responsabilidad del área asignada dar respuesta al peticionario.
 - En caso de que un usuario desee poner en conocimiento una denuncia por presuntos hechos de soborno en la Dirección de Atención al Ciudadano, podrá realizarla de manera **USUARIO anonimo** y directamente en los mecanismos antes mencionados o utilizando el formato PM04-RG01-F01 Radicación presencial de PQRS.
 - Las denuncias que involucren servidores(as) públicos serán trasladadas inmediatamente a la Oficina de Control Interno Disciplinario para su correspondiente investigación.
 - Los canales de denuncia se encuentran activos tanto física como virtualmente y se socializan mediante material gráfico en las sedes, en las pantallas digitales y pagina web de la Entidad.
 - La Entidad informara en los casos que sea posible y por los medios de recepción de la denuncia, el curso y gestión de la misma, indicando su estado y correspondiente fallo si es el caso.

4. PASOS PARA DENUNCIAR POSIBLES HECHO DE SOBORNO.

Imagen 1. Pasos para denunciar posibles hechos de soborno



Fuente: propia Subsecretaría de Gestión Corporativa

5. MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

Las medidas de protección al denunciante son todas aquellas medidas a las que cualquier denunciante de presuntos actos de soborno podría acceder sin la necesidad de requerir de un pronunciamiento motivado por parte de la autoridad siendo concedidas por el sólo hecho de interponer una denuncia. Dentro de estas medidas la Secretaría Distrital de Movilidad ha implementado:

- **Confidencialidad:** La Entidad garantiza la confidencialidad de las denuncias, es fundamental para proteger la identidad de los denunciantes y así fomentar la denuncia sin temor a represalias. Esto implica asegurar que solo el Oficial de Cumplimiento tendrá acceso a la información relacionada con las denuncias.
- **Acceso y facilidad:** Los canales de denuncias son fácilmente accesibles para todos los interesados ya que se encuentran en las sedes de la Entidad y en la página web.
- **Denuncia anónima:** La Secretaria Distrital de Movilidad garantiza el derecho a realizar una denuncia anónima, por lo que procederá a examinar la denuncia así en esta no se consignen datos personales ni de ubicación. El denunciante debe asegurar que su comunicación tenga credibilidad y esté acompañada de evidencias que permitan orientar la investigación.
- **Reserva de la identidad:** Si el denunciante opta por dar su nombre, pero desea que se mantenga en reserva, deberá hacer explícito su deseo al momento de presentar la denuncia. La Secretaria Distrital de Movilidad tratará la denuncia de manera confidencial y se reservará su identidad.
- **Prohibir represalias:** La Entidad prohíbe y protege de cualquier tipo de represalias, a aquellos que, de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, hayan planteado o reportado el intento de soborno, supuesto o real o violaciones a la política antisoborno o al SGAS.
- **Asesoría y acompañamiento:** En el caso en que se requiera, el personal de la Entidad podrá contactar al Oficial de Cumplimiento Antisoborno para poner en conocimiento o indagar el procedimiento a seguir en caso de enfrentarse a un problema o situación que podría involucrar un soborno.

Dichas medidas no serán aplicables cuando se proporcione información de mala fe y con la intención de sacar provecho particular con base en una denuncia temeraria, o cuando dicha información haya sido obtenida lesionando derechos fundamentales.

6. BIBLIOGRAFÍA

- ISO 37001:2025 Sistema de Gestión Antisoborno.

- Norma técnica ISO 37002 de 2021 sobre denuncia de irregularidades.
- Guía para la implementación y puesta en marcha de canales de denuncia de corrupción

1. Definición adaptada de la consignada en el artículo 9 del Decreto Distrital 556 de 2021, disposición que adopta la otorgada por la Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Civil, M.P. Ariel Salazar Ramírez, en sentencia No. SC10297 de 5 de agosto de 2014, radicado No. 11001-31-03-003-2003-00660-01.

ELABORÓ DEL PROCESO Sergio Daniel Ramos Alvarez Contratista 2026-06-26 12:18:43	REVISÓ DEL PROCESO Ismael Daniel Esteban Mateus Velez Contratista 2026-06-26 12:30:42	REVISÓ OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Monica Martinez Burgos Contratista 2026-06-26 15:57:19	APROBÓ Clemencia Rojas Arias Subsecretario(a) 2026-06-26 16:39:17 Maria Teresa Rodriguez Leal Director(a) Técnico(a) 2026-06-26 16:32:30
---	---	---	--