

 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: 004	FECHA: 2025-04-16

TABLA DE CONTENIDO

[1. OBJETIVO](#)

[2. DEFINICIONES](#)

[3. CANALES DE DENUNCIA PARA HECHOS DE SOBORNO](#)

[4. PROCEDIMIENTO DE LOS PASOS PARA DENUNCIAR](#)

[5. MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE](#)

[6. ROLES Y RESPONSABILIDADES](#)

[7. MARCO NORMATIVO](#)

[8. BIBLIOGRAFÍA](#)

1. OBJETIVO

Este documento establece las directrices a seguir para la recepción y atención de las denuncias 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 denunciante.

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

2. DEFINICIONES

DAÑO: Es la vulneración de un interés que protege el ordenamiento jurídico, como consecuencia de una acción u omisión humana, que repercute en una lesión a bienes como el patrimonio o la integridad personal, frente al cual se impone una reacción a manera de reparación o, al menos, de satisfacción o consuelo cuando no es posible conseguir la desaparición del agravio².

DEBIDA DILIGENCIA: Proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno y para ayudar a la Entidad a tomar decisiones en relación con su funcionamiento, proyectos, actividades, socios de negocios y personal específico.

DENUNCIA HECHOS DE SOBORNO: Mecanismo implementado para que los ciudadanos, usuarios internos y/o externos puedan narrar los hechos relacionados con presuntos actos de soborno, así como suministrar el material probatorio que sustenta la denuncia, siendo un lineamiento para preservar y fortalecer la transparencia en la Secretaría Distrital de Movilidad.

JUSTICIA RESTAURATIVA: Se trata de un proceso dirigido a involucrar, dentro de lo posible, a todos los que tengan un interés en una ofensa particular, e identificar y atender colectivamente los daños, necesidades y obligaciones derivados de dicha ofensa, con el propósito de sanar y enmendar los daños de la mejor manera³.

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO ANTISOBORNO: Persona líder y responsable del Sistema de Gestión Antisoborno, designada por el (la) Secretario(a) Distrital de Movilidad, al cual debe reconocerle su independencia y autonomía, y en el que, tiene entre sus responsabilidades conocer, y darle gestión efectiva a las denuncias de soborno que se reciban. Actualmente, el designado para ser el Oficial de Cumplimiento Antisoborno, es el Subsecretario (a) de Gestión Corporativa.

PATRIMONIO PÚBLICO: Abarca la totalidad de bienes, derechos y obligaciones que son propiedad del Estado y se emplean para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con el ordenamiento normativo⁴.

POLÍTICA DE REGALOS: Es la oferta, el suministro o la aceptación de regalos, atenciones, donaciones, bonos de compra, viajes, bienes muebles o inmuebles, boletas de ingreso a espectáculos, abonos a ferias, entre otros. En los que estos son o pueden considerarse soborno.

RECUPERACIÓN: Consiste en la obtención de los recursos o reivindicación de bienes e intereses públicos distritales en el ejercicio de medios de control, acciones judiciales, procesos penales y mecanismos alternativos de solución de conflictos iniciados y suscritos por la Secretaría Distrital de Movilidad, es decir, distintos a aquellos que provienen de una obligación clara expresa y exigible⁵.

RESPONSABILIDAD: Es la consecuencia jurídica en virtud de la cual quien se ha comportado en forma ilícita debe indemnizar los daños que con esa conducta ha producido a terceros. Todo daño debe tener un responsable y todo riesgo un garante. De manera específica, la responsabilidad civil contractual es aquella que resulta de la inejecución o ejecución imperfecta o tardía de una obligación estipulada en un contrato válido; la responsabilidad civil extracontractual es aquella que no tiene origen en un incumplimiento obligacional, sino en un “hecho jurídico”, ya se trate de un delito o de un ilícito de carácter civil⁶.

RIESGO DE SOBORNO: Efecto de la incertidumbre en los objetivos institucionales.

SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO - SGAS: Es una herramienta de gestión orientada a la prevención, detección y tratamiento de eventos potenciales o reales de soborno, el cual proporciona a la Secretaría Distrital de Movilidad la capacidad de mitigar los riesgos y los impactos ante una posible materialización de un hecho de soborno, y promover la confianza y seguridad en su gestión, fortaleciendo la cultura de integridad, transparencia, honestidad y cumplimiento.

SOBORNO: Es la oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud, por parte de un colaborador de la Secretaría Distrital de Movilidad, o de un externo, de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, como incentivo o recompensa para que un funcionario o contratista de la Entidad, actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones.

SOCIO DE NEGOCIOS: Persona externa, natural o jurídica, que tuvo, tiene o pueda tener una relación legal, contractual, comercial o misional con la Entidad.

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 cualquier ciudadano, servidor 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 - INTRANET: En la página WEB <https://www.movilidadbogota.gov.co/web/canal-denuncias-antisoborno> y en la INTRANET <https://intranetmovilidad.movilidadbogota.gov.co/intranet/canal-de-denuncias-antisoborno> de la Secretaría Distrital de Movilidad se encuentra el botón del "portal integridad, antisoborno y anticorrupción" dispuesto para toda la ciudadanía, con instrucciones sencillas y prácticas, de modo que puedan presentar denuncias por hechos de corrupción o 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. Buzones físicos antisoborno

SEDE	DIRECCIÓN	UBICACIÓN DE BUZÓN FÍSICO
PRINCIPAL CALLE 13	Calle 13 # 37-35	Ingreso al Centro de Servicios calle 13
		Primer piso – recepción de radicación – Ingreso de usuarios(as) y funcionarios(as).

SEDE	DIRECCIÓN	UBICACIÓN DE BUZÓN FÍSICO
		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:

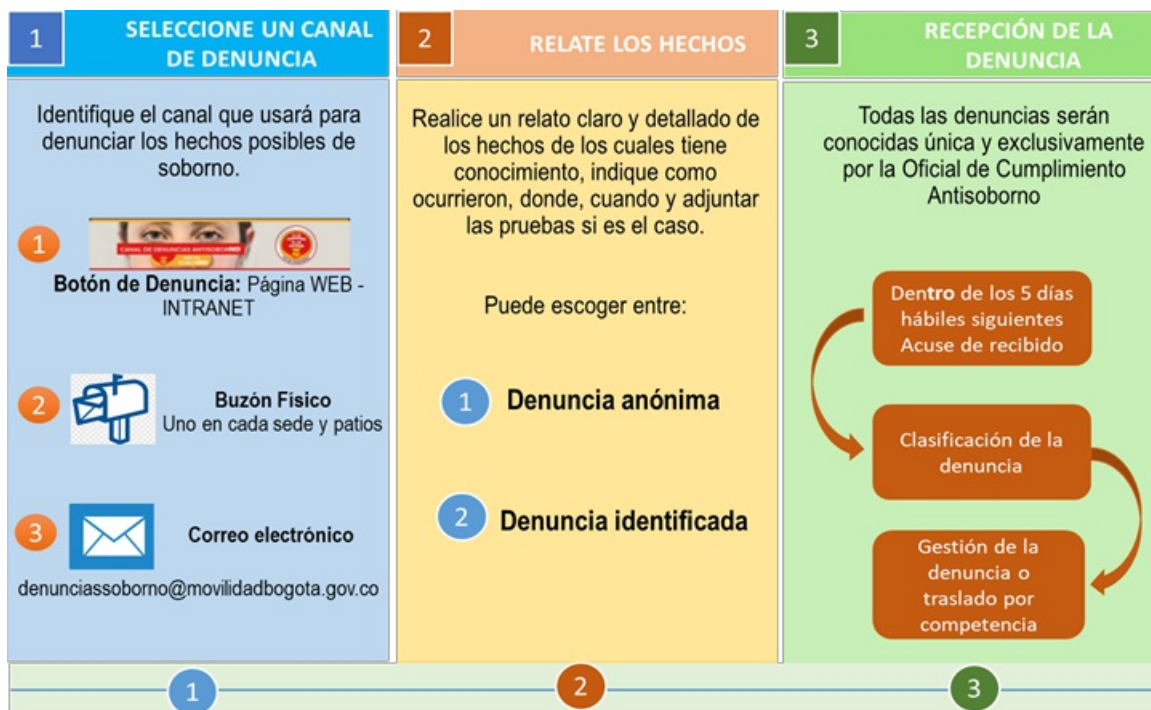
- Todas las personas podrán denunciar: ciudadanos, proveedores, oferentes, servidores públicos o contratistas de prestación de servicios de la Secretaría Distrital de Movilidad y/o socio de negocios.
- Realizar un relato claro y detallado de los hechos de los cuales tiene conocimiento, indicando como 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 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 el ciudadano requiera el inicio de gestiones para la recuperación del patrimonio distrital o que haga referencia a circunstancias que impliquen daño 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 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 del ciudadano 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 al ciudadano 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 anónima y directamente en los mecanismos antes mencionados o utilizando el formato PM04-RG01-F01 Radicación presencial de PQRSD.

4. PROCEDIMIENTO DE LOS PASOS PARA DENUNCIAR

Imagen 1. Procedimiento de los 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:

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. 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.

7. MARCO NORMATIVO

- Ley 412 de 1997 por la cual se aprueba la *“Convención Interamericana contra la corrupción”*, la cual busca que los Estados consideren la aplicación de diferentes medidas preventivas frente a conductas que constituyen soborno. Entre estas medidas, la Convención destaca en su numeral 10 del artículo 3 la adopción de *“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 soborno”*
- Ley 599 de 2000 *“Por la cual se expide el Código Penal”*, arts. 404, 405, 406 y 407, Concusión y Cohecho.
- Ley 970 de 2005, a través de la cual se aprueba la *“Convención de las Naciones Unidas contra la corrupción”*, donde establece que los Estados deben adoptar normas que tipifiquen el soborno de funcionarios públicos nacionales e internacionales.
- Ley 1150 de 2007, mediante la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.
- Decreto 371 de 2010 *“Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital”*
- Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de soborno y la efectividad de control de la gestión pública”*.
- Ley 1573 de 2012 *“Por medio de la cual se aprueba la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales”*
- Ley 1778 de 2016 *“Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de soborno transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción”*.
- Guía de lineamientos Antisoborno para el Distrito, Veeduría Distrital (noviembre de 2018), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Acuerdo 24 de 1993.

8. BIBLIOGRAFÍA

- Resolución N° 190 de 2020 Secretaría Distrital de Movilidad.
- ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno.

¹ Resolución 190 de 2020 *“Por la cual se adopta el Sistema de Gestión en la Secretaría Distrital de Movilidad”*

² 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.

³ Definición adaptada de la consignada en el artículo 12 del Decreto Distrital 556 de 2021. En esa disposición se alude la complementariedad de la misma con lo establecido en el artículo 518 del Código de Procedimiento Penal (Ley 906 de 2004): *«Se entenderá por programa de justicia restaurativa todo proceso en el que la víctima y el imputado, acusado o sentenciado participan conjuntamente de forma activa en la resolución de cuestiones derivadas del delito en busca de un resultado restaurativo, con o sin la participación de un facilitador... Se entiende por resultado restaurativo, el acuerdo encaminado a atender las necesidades y responsabilidades individuales y colectivas de las partes y a lograr la reintegración de la víctima y del infractor en la comunidad en busca de la reparación, la restitución y el servicio a la comunidad.»*

⁴ Definición adaptada de la consignada en el artículo 8 del Decreto Distrital 556 de 2021, disposición que adopta la otorgada por el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, C.P. Jaime Orlando Santofimio Gamboa, en sentencia de 8 de junio de 2011, radicación No. 25000-23-26-000- 2005-01330-01 (AP).

⁵ Definición adaptada de la consignada en el artículo 13 del Decreto Distrital 556 de 2021.⁶ Definición adaptada de la consignada en el artículo 11 del Decreto Distrital 556 de 2021, disposición que adopta la señalada por Javier Tamayo Jaramillo en su libro *Tratado de responsabilidad civil* (2007, Legis Editores) y algunas consideraciones expresadas por la Corte Constitucional, en la sentencia C-1008 de 9 de diciembre de 2010, M.P. Luis Ernesto Vargas Silva.

⁶ Definición adaptada de la consignada en el artículo 11 del Decreto Distrital 556 de 2021, disposición que adopta la señalada por Javier Tamayo Jaramillo en su libro *Tratado de responsabilidad civil* (2007, Legis Editores) y algunas consideraciones expresadas por la Corte Constitucional, en la sentencia C-1008 de 9 de diciembre de 2010, M.P. Luis Ernesto Vargas Silva.

ELABORÓ DEL PROCESO Karen Charlot Santisteban Muriel Contratista	REVISÓ DEL PROCESO Sergio Daniel Ramos Alvarez Contratista	REVISÓ OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Monica Martinez Burgos Contratista	APROBÓ Clemencia Rojas Arias Subsecretario(a) Maria Teresa Rodriguez Leal Director(a) Técnico(a)
--	--	--	--