



EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO
URBANO DE BOGOTÁ D.C.

Política operativa de Integridad, Conflicto de Intereses y Gestión Anti soborno

Código: GI-43

Versión: 1

Fecha: 07/10/2021

Página 1 de 21

CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha | Descripción de la modificación |
|---------|------------|--------------------------------|
| 1 | 07/10/2021 | Documento original. |

| ELABORADO POR: | | REVISADO Y ESTANDARIZADO POR: | APROBADO POR: |
|---|--|--|---|
| | | | Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 18 del 7 de octubre de 2021 |
| Maribel Carolina González Moreno Contratista Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos | Lady Vanesa López Tovar Contratista Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos | Osiris Viñas Manrique Gerente 039 Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos | |
| | | | |
| Cindy Lorena Sánchez Calderón Contratista Dirección de Gestión Contractual | Paola Troilo Vitta Contratista Subgerencia Jurídica | David Alejandro Díaz Guerrero Subgerente Jurídico | Comité Institucional de Coordinación de Control Interno |
| | | | |
| María Cecilia Gaitán Rozo Subgerente de Gestión Corporativa | Daisy Arévalo González Gestor Senior 1 Subgerencia de Gestión Corporativa | | |



CONTENIDO

| | |
|--|----|
| 1. OBJETIVO | 3 |
| 1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS | 3 |
| 2. ALCANCE | 3 |
| 3. MARCO NORMATIVO: | 3 |
| 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES | 3 |
| 5. VALORES | 5 |
| 6 POLÍTICA DE INTEGRIDAD | 6 |
| 6.1 Operación de la Política de Integridad | 6 |
| 6.2. responsables de la Política de Integridad | 7 |
| 6.3 Gestores de Integridad | 7 |
| 6.4 Plan de Acción de Integridad | 8 |
| 7 POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES | 8 |
| 7.1 Operación de la política de Conflicto de Interés | 9 |
| 7.2. Conflicto de Interés para los Miembros de Junta Directiva | 9 |
| 7.3 Conflicto de Interés para Servidores Públicos | 9 |
| 7.4 Conflicto de Interés para Contratistas | 10 |
| 7.5 Responsables de la Política de Conflicto de Intereses | 11 |
| 7.6 HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERES | 12 |
| 7.7 INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES | 12 |
| 7.8 CONFLICTO DE INTERÉS VS. CORRUPCIÓN | 13 |
| 8. POLÍTICA ANTISOBORNO | 13 |
| 8.1 Operación de la política Antisoborno | 13 |
| 8.2 Identificación de puntos críticos | 13 |
| 8.3 Señales de alerta | 16 |
| 8.4 Establecimiento de medidas de control | 17 |
| 8.5 Conductas constitutivas de soborno | 17 |
| 9. PROHIBICIÓN DE REGALOS, OBSEQUIOS Y DÁDIVAS | 17 |
| 10. SEGUIMIENTO DE LA OPERACIÓN DE LAS POLÍTICAS | 18 |
| 11. CANALES HABILITADOS PARA DENUNCIAS | 19 |
| 11.1 Estandarización de canales para la recepción de las denuncias por posibles actos de corrupción y/o existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses: | 19 |
| REFERENCIAS | 21 |

| | | |
|--|--|----------------|
|  BOGOTÁ EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. | Política operativa de Integridad, Conflicto de Intereses y Gestión Anti soborno | |
| | Código: GI-43 | Versión: 1 |
| | Fecha: 07/10/2021 | Página 3 de 21 |

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que permitan mejorar la cultura de integridad, basada en valores definidos en el código de integridad de la Empresa, mediante mecanismos para la detección y prevención de conflicto de interés y la protección ante posibles riesgos de soborno, y el fortalecimiento de la lucha contra la corrupción dentro de la gestión de la Empresa.

1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Brindar orientaciones para la implementación y operación de la política de integridad
2. de qué trata el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Proteger a la Empresa de posibles riesgos de soborno al evitar el otorgamiento y recepción de regalos u hospitalidad que puedan considerarse sobornos o prácticas corruptas.
4. Implementar estrategia para mitigar los posibles riesgos de soborno.
5. Establecer los lineamientos requeridos por la Empresa, que permitan a los servidores públicos y colaboradores, conocer, prevenir y gestionar de manera oportuna los conflictos de interés que puedan presentarse en ocasión del ejercicio de sus funciones u obligaciones.

2. ALCANCE

La política operativa brinda los lineamientos en esta materia aplicables a todos los funcionarios, contratistas, pasantes, partes interesadas y quienes suscriben convenios interadministrativos de asociación o cooperación con la Empresa en el marco de su misionalidad y en virtud de la normatividad vigente aplicable.


3. MARCO NORMATIVO:

Ver Normograma de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Beneficios:** Es el conjunto de regalos y hospitalidad que se ofrezcan, prometan o entreguen a servidores o contratistas de la Empresa, sin ninguna compensación material o inmaterial.
- **Código de Integridad:** Es la alineación consistente con y el cumplimiento de las normas, los valores y los principios éticos compartidos, para mantener y dar prioridad a los intereses públicos en el sector público por encima de los intereses privados.
- **Corrupción:** Abuso de poder o de confianza para el beneficio particular en detrimento del interés colectivo, en el que se incurre al ofrecer o solicitar, entregar o recibir bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios a cambio de acciones, decisiones u omisiones.

- **Conflicto de interés:** Se origina cuando un servidor público o particular que desempeña una función pública (contratista de prestación de servicios) es influenciado en la realización de su trabajo por consideraciones personales. Sobre la noción de conflicto de interés, el Consejo de Estado ha señalado que “el conflicto de interés se traduce en una incompatibilidad general, que obliga de manera imperativa y perentoria a todo servidor público a declararse impedido para actuar en un asunto, con miras a salvaguardar la transparencia, imparcialidad y objetividad en su proceder y, en últimas, preservar el interés general.” (Consejo de Estado Sala de Consulta y Servicio Civil, Concepto No. 2373 del 31 de julio de 2018). Por su parte, para la organización Transparencia por Colombia “el conflicto de intereses surge cuando un servidor público tiene un interés privado que podría influir, o en efecto influye, en el desempeño imparcial y objetivo de sus funciones oficiales, porque le resulta particularmente conveniente a él, o a su familia, o a sus socios cercanos”
- **Impedimento:** Es un acto unilateral, voluntario y oficioso del servidor público o contratista, a quien le corresponde manifestar que su parcialidad está afectada para conocer y decidir determinada actuación.
- **Recusación:** Debe entenderse como el mecanismo que tienen las partes o terceros con interés en una actuación, de solicitar al servidor que está conociendo de un asunto, que se separe del mismo por estar incurso en un conflicto de interés o en una causal legal de impedimento.
- **Partes interesadas:** Todos los grupos de interés que de alguna forma se puedan ver afectados por la actividad de la empresa o cuyas decisiones puedan afectar al Sistema de Gestión de la Calidad de la empresa o entidad de carácter público (Norma NTC ISO 9001 de 2015).
- **Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano (PAAC):** Es una herramienta de carácter preventivo para el control de la gestión que integra las estrategias en torno a la lucha contra la corrupción y busca que el ciudadano conozca de primera mano el desarrollo y las acciones programadas por las entidades en este frente.
- **Regalo:** También entendido como “obsequio” es todo pago, gratificación o beneficio, pecuniario o no pecuniario, ofrecido, prometido, dado o recibido directa o indirectamente por un servidor o contratista de la Empresa, sin ninguna compensación material o inmaterial.
- **Hospitalidad:** Es toda forma de atención social, entretenimiento, viajes o alojamiento, o invitaciones a actos culturales que se le ofrezca, prometa o entregue a un servidor o contratista de la Empresa, sin ninguna compensación material o inmaterial
- **Transparencia:** Práctica de la gestión pública que orienta el manejo adecuado de los recursos públicos, la integridad de los servidores, el acceso a la información, los servicios y la participación ciudadanía en la toma de decisiones, que se logra mediante la rendición de cuentas, la visibilización de la información, la integridad y, la lucha contra la corrupción.

| | | |
|---|--|----------------|
|  EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. | Política operativa de Integridad, Conflicto de Intereses y Gestión Anti soborno | |
| | Código: GI-43 | Versión: 1 |
| | Fecha: 07/10/2021 | Página 5 de 21 |

- **Interés Público:** Es el conjunto de pretensiones relacionadas con las necesidades colectivas de los miembros de una comunidad y protegidas mediante la intervención directa y permanente de Estado.
- **Interés Privado:** Se denomina interés privado al interés particular, ya sea personal, laboral, económico o financiero, de la persona que ejerce la función pública o de aquellos sujetos o grupos a los que pertenece o con quienes se relaciona o ha relacionado. El interés privado no debe ser necesariamente pecuniario.
- **Servidores Públicos:** Los servidores públicos son las personas que prestan sus servicios al Estado, a la administración pública. Según el artículo 123 de la Constitución de 1991, " los servidores públicos son los miembros de las corporaciones públicas, lo empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.
- **Empleado Público:** Persona natural que ejerce las funciones correspondientes a un empleo público, su vínculo se realiza a través de un acto administrativo unilateral de nombramiento.
- **Trabajador Oficial:** Tienen este carácter quienes prestan sus servicios en actividades de construcción y sostenimiento de obras públicas y su vinculación laboral se realiza mediante un contrato de trabajo. Igualmente, tal denominación la reciben también quienes laboran en las empresas industriales y comerciales del Estado.
- **Plataforma de SIDEAP:** La herramienta que se desarrolló en el SIDEAP para realizar la declaración general de conflicto de interés constituye un instrumento de gestión del talento humano que busca responder al enfoque preventivo en la comisión de conductas disciplinables que deben desarrollar las entidades y organismos distritales en el marco de la Política de Integridad del MIPG y de las Políticas Públicas Distritales de Gestión Integral del Talento Humano y de Transparencia, Integridad y Lucha contra la Corrupción (Documento CONPES D.C. 001 y 007 de 2019) y, que reconocen que en el ejercicio de funciones públicas o en el desarrollo de actividades gubernamentales, continuamente los y las servidoras y las y los colaboradores públicos pueden verse en situaciones que confrontan el deber público de sus intereses privados o personales que podrían influenciar negativamente el desempeño de sus deberes y responsabilidades, pero que los mismos, pueden ser detectados, informados y desarticulados voluntariamente, antes que, con ocasión de sus existencia, se provoquen irregularidades o corrupción.

5. VALORES

RESPETO: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición. (Código de integridad Distrital, 2018).

HONESTIDAD: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general. (Código de integridad Distrital, 2018).

| | | |
|---|--|----------------|
|  BOGOTÁ <small>EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.</small> | Política operativa de Integridad, Conflicto de Intereses y Gestión Anti soborno | |
| | Código: GI-43 | Versión: 1 |
| | Fecha: 07/10/2021 | Página 6 de 21 |

COMPROMISO: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar. Código de integridad Distrital, 2018).

DILIGENCIA: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado. Código de integridad Distrital, 2018).

JUSTICIA: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación. Código de integridad Distrital, 2018).

6 POLÍTICA DE INTEGRIDAD

Fomentar entre los colaboradores una cultura de integridad basada en la legalidad y la autorregulación en el ejercicio de la gestión pública, mediante la apropiación de los valores y principios del servicio público para promover comportamientos del talento humano de la empresa, que contribuyan a una gestión transparente e íntegra.

6.1 Operación de la Política de Integridad


El Gerente General en coordinación con la Subgerencia de Gestión Corporativa - Talento Humano- fomenta el conocimiento y apropiación al interior de la Empresa del Código de Integridad adoptado por la Empresa mediante la Resolución ERU No. 080 de 2018.

La Subgerencia de Gestión Corporativa- Talento Humano desarrolla actividades para la promoción del Código de Integridad de la Empresa, la apropiación de valores y/o principios, socializaciones, capacitaciones a gestores de integridad y colaboradores; actividades que están consignadas en el plan de gestión de integridad acorde con el Decreto Distrital No. 118 de 2018.

Subgerencia de Gestión Corporativa- Talento Humano establece canales de comunicación y mecanismos de retroalimentación con los colaboradores (correo electrónico, Erunet, encuestas entre otras), que contribuyan a la estrategia implementación y apropiación del Código de Integridad).

La Subgerencia de Gestión Corporativa- Talento Humano a partir de los resultados de Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión (FURAG) de la Empresa, identifica y documenta las debilidades y fortalezas de la implementación del Código de Integridad.

Todos los colaboradores de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá independientemente del rango jerárquico que ocupen, asumen y cumplen los principios y valores el Código de Integridad, sin perjuicio de las normas, códigos o manuales vigentes deben cooperar con las actividades programadas por la Subgerencia de Gestión Corporativa- Talento Humano.

| | | |
|--|--|----------------|
|  EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. | Política operativa de Integridad, Conflicto de Intereses y Gestión Anti soborno | |
| | Código: GI-43 | Versión: 1 |
| | Fecha: 07/10/2021 | Página 7 de 21 |

6.2. responsables de la Política de Integridad

De acuerdo con la “Guía de Ajuste del Sistema Integrado de Gestión Distrital Tomo II” (secretaría general,2019),” los responsables de la política de integridad son:

El despacho de la Gerencia General dirige las políticas, planes, programas y proyectos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano, con el fin de cumplir los objetivos y metas, conforme a las políticas del sector y los lineamientos distritales.

Comité Institucional de Gestión y Desempeño: En la Empresa de Renovación y desarrollo Urbano de Bogotá es la instancia encargada de orientar, articular y ejecutar las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Sistema Integrado de Gestión bajo su marco de referencia el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos:

Es la encargada de liderar la construcción y consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y coordinar con los responsables de los componentes su elaboración. (Guía de ajuste del Sistema Integrado de Gestión Distrital, Tomo II, Operación de las Dimensiones Operativas del MIPG, Versión 1, pág. 37).

Oficina de Control Interno: Realiza la verificación de la elaboración y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano; así mismo adelanta el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades establecidas en el Plan.

Subgerencia de Gestión Corporativa - Talento Humano: Lidera las actividades relativas a la gestión de la política de integridad del MIPG, dando cumplimiento a la normatividad vigente y las políticas institucionales.

Oficina Asesora de Comunicaciones: Apoya las socializaciones y divulgaciones en lo referente a la Política de Integridad.

Gestores de Integridad: Ejercen las responsabilidades asignadas por el Acuerdo Distrital No. 244 de 2006 y el Decreto Distrital No. 118 de 2018.

Servidores y Contratistas de la entidad: Contribuyen a la cultura de integridad de la empresa, mediante la apropiación de los principios y valores del código de integridad y la participación en las actividades incluidas en el plan.

6.3 Gestores de Integridad

Gestores de Integridad: Ejercen las responsabilidades asignadas por el Acuerdo Distrital 244 de 2006, el Decreto Distrital No. 118 de 2018 y demás normas que lo adicionen o modifiquen.

Los Gestores de Integridad de la Empresa son r los responsables de la gestión promoción y desarrollo de los valores, principios y actividades de gestión de integridad.

| | | |
|---|--|----------------|
|  EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. | Política operativa de Integridad, Conflicto de Intereses y Gestión Anti soborno | |
| | Código: GI-43 | Versión: 1 |
| | Fecha: 07/10/2021 | Página 8 de 21 |

La Subgerencia de Gestión Corporativa -Talento Humano liderará la participación de los Gestores de Integridad, con el fin del garantizar el involucramiento en todos los niveles de la Empresa.

La Subgerencia de Gestión Corporativa -Talento Humano capacita los Gestores de Integridad como promotores de las prácticas de ética e integridad en la Empresa a través de las actividades organizadas por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Alcaldía Mayor.

La Subgerencia de Gestión Corporativa -Talento Humano lidera el proceso de la actualización del Equipo de Gestores de Integridad de la Empresa, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

El Equipo de Gestores de Integridad de la Empresa se reúne periódicamente, para realizar la planeación, ejecución y seguimiento a las actividades programadas en el Plan de Acción de Integridad.

6.4 Plan de Acción de Integridad

La Subgerencia de Gestión Corporativa -Talento Humano lidera la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Acción de Integridad, y coordina la realización de las diferentes actividades que en este se establezcan con el apoyo de las/los Gestores/as de Integridad, de acuerdo con el artículo 11 de Decreto Distrital Nio.118 de 2018.


La Subgerencia de Gestión Corporativa -Talento Humano en coordinación con la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos incorpora el Plan de Gestión de la Integridad en la estructura del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano como componente de gestión de integridad.

La evaluación independiente a la gestión de integridad de la Empresa se establecen conforme la priorización de evaluaciones y seguimientos que realiza la Oficina de Control Interno.

7 POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

En la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano se establecen mecanismos de prevención, cumplimiento y seguimiento, para evitar actos vinculados con faltas administrativas y al Código de Integridad por parte de los servidores públicos y contratistas, en su relación con otras personas, proveedores o cualquier tercero, en concordancia con las leyes aplicables.

En consecuencia, la Empresa comprometida con la implementación de las buenas prácticas del Gobierno Corporativo, como una herramienta para la sostenibilidad a largo plazo y, en coherencia con los estándares éticos definidos en el Código de Integridad, adopta esta política, cuyo propósito es establecer lineamientos generales para el conocimiento, la administración y resolución de los conflictos de interés que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades institucionales.

| | | |
|--|--|----------------|
|  EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. | Política operativa de Integridad, Conflicto de Intereses y Gestión Anti soborno | |
| | Código: GI-43 | Versión: 1 |
| | Fecha: 07/10/2021 | Página 9 de 21 |

7.1 Operación de la política de Conflicto de Interés

A continuación, se describen las acciones a ejecutar para los cargos o instancias en las que aplica el conflicto de interés en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá:

7.2. Conflicto de Interés para los Miembros de Junta Directiva

En el evento en que un miembro de la Junta Directiva, o el Gerente General, esté incurso en un conflicto de interés real, o advierta un conflicto de interés potencial, debe:


- Suspender inmediatamente toda actuación e intervención directa o indirecta en las actividades, deliberaciones y/o decisiones que tengan relación con el conflicto real o potencial.
- Informar por escrito a la Junta Directiva diligenciando el Formato de Declaración de situaciones de conflicto de intereses, adjuntando toda la documentación que le permita a este órgano conocer el detalle del asunto, bien sea directamente o a través de la Subgerencia de Gestión Corporativa; copia de esta documentación debe ser remitida a la Subgerencia Jurídica.
- La Junta Directiva decide sobre la existencia o no del conflicto de interés. Para tal efecto, la persona implicada se abstiene de participar en la deliberación y decisión, la cual queda consignada en un acta y se envía copia de esta a la Subgerencia Jurídica.
- En el caso en que la Junta Directiva determine que sí existe un conflicto de interés, la persona implicada se abstendrá de participar de cualquier forma en las actividades, deliberaciones y/o decisiones del respectivo asunto.

7.3 Conflicto de Interés para Servidores Públicos

Servidores Públicos Se puede tramitar de (2) dos formas: i) Declaración de Impedimento y ii) Recusación.

Trámite de la declaración de impedimento: Cuando un servidor público de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ encuentre que en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un potencial conflicto de interés, debe informarlo de manera inmediata y por escrito a su (s) superior (es), de conformidad con lo dispuesto en el art. 12 de la Ley 1437 de 2011 así:

- En caso de impedimento, el servidor envía dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento del hecho por escrito a su jefe inmediato en el Formato de Declaración de situaciones de conflicto de intereses, con copia a la Subgerencia Jurídica y a la Subgerencia Corporativa.
- El jefe inmediato decide de plano sobre el impedimento dentro del término necesario para garantizar la prestación del servicio, el cual no podrá ser mayor a los diez (10) días siguientes a la fecha de su recibo.
- Si se declara el impedimento, el jefe inmediato a través de memorando comunica la decisión al servidor público incurso en la causal de conflicto de interés, quien debe separarse de la actuación administrativa o función a cargo. Así mismo, el jefe inmediato en el mismo documento debe reasignar las funciones a un servidor público

| | | |
|--|--|-----------------|
|  BOGOTÁ EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. | Política operativa de Integridad, Conflicto de Intereses y Gestión Anti soborno | |
| | Código: GI-43 | Versión: 1 |
| | Fecha: 07/10/2021 | Página 10 de 21 |

que acredite las competencias funcionales necesarias para asumir la función que le está siendo asignada.

- En caso de que el jefe inmediato, previa consideración del impedimento declarado voluntariamente por el servidor público, determine que no se configura el conflicto de interés, debe informar formalmente la decisión adoptada el servidor público con el fin que este continúe prestando la función respectiva.

Trámite de Recusación: Cuando se presente una recusación, respecto del ejercicio funcional de un servidor público vinculado a la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, debe seguirse el siguiente procedimiento:

- El recusante debe realizar solicitud formal acompañada de las pruebas y/o documentos que permita demostrar la causal invocada, con copia a la Subgerencia Jurídica.
- El recusado dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su formulación, manifestará formalmente si acepta o no la causal invocada, presentando la correspondiente justificación, la cual debe ser remitida a su jefe Inmediato.
- Si el jefe inmediato considera que el servidor público está incurso en una causal de conflicto de interés, mediante memorando comunica la decisión al servidor público, quien debe separarse de la actuación administrativa o función a cargo.
- Así mismo, el jefe inmediato en el mismo documento deberá reasignar las funciones a un servidor público que acredite las competencias funcionales necesarias para asumir la función que le está siendo asignada.
- El jefe inmediato decide de plano la recusación dentro del término necesario para garantizar la prestación del servicio el cual no puede ser mayor a los diez (10) días siguientes a la fecha de su recibo.

7.4 Conflicto de Interés para Contratistas

- El Contratista, se compromete, a informar a la Empresa, de los eventos o situaciones, potenciales o reales, que puedan llegar a ser constitutivas de conflicto de intereses durante su vinculación o al momento de su finalización, con entidades y organismos distritales; y a actualizar esta declaración ante la configuración de algunas de las causales de conflictos de interés durante su vinculación, según las tipologías definidas en la normatividad que les rige.
- El contratista debe realizar la declaración de conflictos de interés a través del módulo para la gestión de conflictos de interés dispuesto para ello por el SIDEAP: a) En el momento de suscripción de contrato de prestación de servicios, retiro del servicio o terminación del objeto contractual con la Empresa b) Cuando en cualquier momento considera que se encuentra incurso en una situación de conflicto de interés o c) En el ejercicio del cargo cuando la Empresa establezca el término para realizar la actualización de la declaración del conflicto de intereses. Para los casos en que se realice la declaración de conflicto de interés a través del SIDEAP en el momento de suscripción de contrato de prestación de servicios, retiro del servicio o terminación del objeto contractual con la Empresa o en el ejercicio del cargo cuando la Empresa establezca el término para realizar la actualización de la declaración del conflicto de intereses y se evidencie un eventual conflicto de interés la Dirección de Gestión

| | | |
|---|--|-----------------|
|  | Política operativa de Integridad, Conflicto de Intereses y Gestión Anti soborno | |
| | Código: GI-43 | Versión: 1 |
| | Fecha: 07/10/2021 | Página 11 de 21 |

Contractual al momento de realizar la verificación de este requisito **contractual informa al Supervisor del contrato.**

- Cuando un contratista de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ encuentre que en el desarrollo de sus obligaciones contractuales pueda verse incurso en un eventual conflicto de interés sobreveniente, debe informarlo de manera inmediata y por escrito a su supervisor, de conformidad con lo dispuesto en el art 12 de la Ley 1437 de 2011, a través Formato de Declaración de situaciones de conflicto de intereses. En el evento en que cualquier persona manifieste que un contratista está incurso en una causal de conflicto de interés, el contratista debe manifestar si acepta o no la causal invocada, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su formulación, presentando la correspondiente justificación, la cual deberá ser remitida a su supervisor con copia a la Subgerencia Jurídica.
- El supervisor del contrato debe reportar la causal de conflicto de interés ante el servidor público Subgerente Jurídico, quien decidirá de plano la causal invocada dentro del término necesario para garantizar la prestación del servicio, término que no puede ser mayor a los diez (10) días siguientes a la fecha de su recibo.
- Si es declarado el conflicto de interés, el servidor público Subgerente Jurídico, mediante memorando comunica la decisión adoptada al supervisor del contrato y al contratista. Así mismo, en dicho documento debe reasignar la ejecución de la actividad a un contratista cuyo objeto contractual guarde relación con la actividad respectiva.

Aunado a lo anterior, en cumplimiento a lo establecido en el art 12 de la Ley 1437 de 2011: *“La actuación administrativa se suspenderá desde la manifestación del impedimento o desde la presentación de la recusación, hasta cuando se decida. Sin embargo, el cómputo de los términos para que proceda el silencio administrativo se reiniciará una vez vencidos los plazos a que hace referencia el inciso 1 de este artículo.”*

7.5 Responsables de la Política de Conflicto de Intereses

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño: es el responsable de velar por el seguimiento a la aplicación de la Política de Conflicto de Interés.

La Subgerencia de Gestión Corporativa: es la encargada de socializar la Política de Conflicto de Interés, realizando una capacitación dos veces al año.

Los servidores públicos, contratistas y demás personas vinculadas a la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ: deben participar en los eventos de divulgación y socialización de esta política y anualmente presentar la declaración de Bienes y rentas y de conflicto de interés . Por lo que al inicio de cada vigencia y a 30 de noviembre de cada anualidad, los colaboradores deben reportar la información que por sus características pueden dar origen a un conflicto de interés, en el caso de los servidores reportarán el formato al proceso de Gestión del Talento Humano y en el caso de los contratistas al proceso de Gestión Contractual.

Es responsabilidad de cada involucrado diligenciar el formato establecido para tal fin, sin importar que parezca evidente que no existe riesgo de que se materialice el conflicto de interés. (FT Ley 2013 de 2019).

| | | |
|---|--|-----------------|
|  EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. | Política operativa de Integridad, Conflicto de Intereses y Gestión Anti soborno | |
| | Código: GI-43 | Versión: 1 |
| | Fecha: 07/10/2021 | Página 12 de 21 |

La Subgerencia de Gestión Corporativa y la Dirección de Gestión Contractual, garantizan que tanto el formato de Publicación Proactiva de Declaración de Bienes y Rentas, el Registro de conflictos de interés y el formato de declaración de situación de conflicto de intereses que presenten los colaboradores, reposen en la Historia Laboral o el expediente contractual, de acuerdo con sus competencias; en este sentido, la documentación debe ser remitida y/o informada siempre a la Dirección de Gestión contractual o corporativa según corresponda

La Subgerencia de Gestión Corporativa, la Dirección de Gestión Contractual y la Subgerencia Jurídica: son las encargadas de apoyar a los involucrados en el análisis de los casos que se presenten; igualmente deben realizar el seguimiento a las situaciones de conflicto de interés y presentar un informe semestral a la Gerencia General.

Nota: Nota: El seguimiento en primera instancia de los casos presentados los realiza el supervisor, así mismo el seguimiento en segunda instancia a todos los casos presentados lo realiza la Dirección Contractual y la Subgerencia Jurídica.

La Oficina Asesora de Comunicaciones: apoyara la difusión de Política de Conflicto de Interés, junto con sus anexos, en los medios de comunicación interna y externa.

7.6 Herramientas de Gestión del Conflicto de Interés

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital cuenta con la herramienta de “Gestión de Conflicto de Intereses”, alojado en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, para que los servidores públicos y colaboradores de la Empresa, puedan registrar las situaciones que generan conflictos de interés, el cual consta de un módulo en el cual se realiza la Declaración General y otro modulo donde se pueden presentar los impedimentos o recusaciones en caso de configurarse un posible conflicto de intereses.

El jefe inmediato del servidor público o el supervisor del contratista, una vez efectuado lo anterior, reporta en el módulo con su usuario registrado, la decisión frente al conflicto anexando el acto administrativo, diligenciando si acepta o rechaza la solicitud de impedimento o recusación.

En cuanto a la operatividad de la herramienta y el procedimiento para diligenciar, se dispone del siguiente sitio en SIDEAP, <https://www.serviciocivil.gov.co/portal/tablero-de-control/info-importante-tablero-de-control/centro-de-documentacion-SIDEAP>.

7.7 Incumplimiento y Sanciones

Tanto los servidores públicos como los contratistas de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ son responsables de estar atentos a la constitución de conflictos de interés en donde se vean involucrados, y, por tanto, es una obligación de carácter formal el reportarlos de manera inmediata cuando se presente, de acuerdo con la política. En caso de no poner en conocimiento los hechos que dan origen a un conflicto de interés, se constituirá falta disciplinaria acorde con lo señalado en el Artículo 23 de la Ley

| | | |
|---|--|-----------------|
|  | Política operativa de Integridad, Conflicto de Intereses y Gestión Anti soborno | |
| | Código: GI-43 | Versión: 1 |
| | Fecha: 07/10/2021 | Página 13 de 21 |

734 de 2002, razón por la cual las autoridades competentes, deberán adelantar las actuaciones disciplinarias correspondientes.

7.8 Conflicto de interés vs. corrupción

Como se ha expresado anteriormente, la identificación, declaración y gestión del conflicto de intereses son prácticas preventivas y complementarias a los principios de acción basados en valores establecidos en el Código de integridad. Por ello, es de suma importancia aclarar que el conflicto de intereses no representa, en sí mismo, corrupción; sin embargo, estos sí se constituyen en riesgos de corrupción o disciplinarios.

Ahora, en caso de que el juicio o la decisión profesional del servidor terminen sesgadas por el interés particular y, en consecuencia, obtenga un beneficio directo o indirecto, la situación de conflicto se materializaría y esto se constituiría en un hecho de corrupción.

Tabla 1 comparativa conflicto de interés – corrupción

| Conflicto de intereses (riesgo de corrupción) | Corrupción |
|---|---|
| ¿Qué es? | una situación |
| ¿Por qué se produce? | acción u omisión voluntaria |
| ¿Qué produce? | interés particular (legítimo) |
| | beneficio particular (ilegítimo) |
| | tendencia o riesgo de sesgo en el juicio/decisión profesional |
| | decisión o juicio ya sesgado |

8. POLÍTICA ANTISOBORNO

En cumplimiento con la política de integridad, y los valores del Código de Integridad de la Empresa, se adopta la política Antisoborno, estableciendo las orientaciones frente a la actuación y toma de decisiones que contribuyen a evitar dentro del quehacer institucional cualquier acto que, directa o indirectamente, pueda constituir soborno, corrupción o sea contrario a la normatividad aplicable.

En armonía con esta política de integridad, se integran las metodologías y herramientas que ayudan a prevenir, identificar, evaluar, medir, mitigar y monitorear el riesgo de que los colaboradores, directivos, y proveedores de la Empresa incurran en conductas de corrupción o soborno, en donde el monitoreo debe ser preventivo y continuo.

8.1 Identificación de puntos críticos


Los puntos críticos representan principalmente procesos asociados a la gestión administrativa, en donde quien comete el soborno puede conseguir una contraprestación directa. Dicha contraprestación puede verse manifestada en una ventaja, o incluso en

réditos económicos que se dan como resultado de la ejecución normal de dichos procesos de gestión. A continuación, se presentan cuatro puntos críticos donde se puede presentar un riesgo de soborno:

| Proceso / Punto crítico | Descripción del punto crítico |
|--------------------------------|---|
| Contratación | <p>La gestión contractual es uno de los puntos más críticos de soborno en las entidades públicas. El soborno genera principalmente un costo de transacción en la contratación pública. Este costo de transacción entendido como el costo que no se produce directamente del proceso tradicional de producción de bienes y servicios, afecta la eficiencia, la eficacia, y, por lo tanto, la efectividad en la contratación principalmente en cuatro escenarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Afectación en precios: El soborno exigido implica una elevación en el precio del bien o servicio demandado por el Estado, lo cual genera una mayor ineficiencia económica ya que se está pagando un mayor valor. Se presenta también cuando el proveedor reduce el precio del bien y/o servicio a contratar, lo cual implica una reducción en su calidad. • Afectación en la utilidad: Se presenta cuando el contratista reduce su margen de utilidades, sin afectar la calidad y especificaciones del contrato. • Afectación en las condiciones del contrato: En este escenario, las partes llegan a un acuerdo basado en que el agente no acepta alteraciones en el precio ni en el valor de la adjudicación del contrato (soborno) y el contratista no acepta reducir el margen de utilidad esperado, a cambio de lograr afectar las especificaciones y condiciones contractuales en cuanto a la calidad, tiempo, garantías o materiales asociados al contrato. • Afectación de la oportunidad: Esta afectación está asociada al impacto negativo que genera para la sociedad que el contratista u oferente más idóneo para prestar el bien y/o servicio a contratar pierda su motivación en participar del proceso de contratación, a causa del cobro de un soborno. |
| Talento Humano | <p>La gestión del talento humano es un aspecto fundamental para la economía y la competitividad del país (DAFP, 2018). En este sentido, su afectación recae predominantemente en el desempeño económico y el bienestar que se provee a los ciudadanos que son destinatarios de los servicios públicos. La toma de decisiones en esta materia goza de un alto nivel de discrecionalidad por parte de los funcionarios encargados de esta labor, lo cual hace que sea un punto crítico para la comisión del soborno, en tanto la provisión de libre nombramiento y remoción, así como contratos de prestación de servicios de manera irregular por favoritismos o retribuciones,</p> |



| Proceso / Punto crítico | Descripción del punto crítico |
|---|--|
| | <p>conlleva una prestación ineficiente del servicio público y por ende una disminución en la competitividad.</p> <p>En este sentido, aspectos predominantes en la comisión del soborno como la desviación de fondos públicos y el favoritismo en las decisiones públicas (DAFP, 2018), hacen parte de la problemática de corrupción que existe en Colombia, la cual deteriora el ambiente económico y laboral, y requiere de medidas de incidencia positiva en el nivel de competitividad del país, para así mejorar los niveles de prosperidad y bienestar de sus ciudadanos.</p> |
| Sistema de Control Interno | <p>El control interno de gestión supone la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de las funciones de las entidades que conforman al Estado colombiano, lo cual involucra procesos administrativos como la contratación, compras, adquisiciones entre otros. Los colaboradores encargados de esta labor se ven también expuestos a riesgos de soborno, en tanto pueden ser objeto de ofrecimientos guiados a obviar labores de control propias de su función. Es así como el soborno puede generar deficiencias en el control de los procesos administrativos, lo cual resultaría también en una pérdida de eficiencia en la prestación de servicios por parte de la Empresa.</p> |
| Trámites y servicios a la ciudadanía | <p>El soborno como conducta de corrupción, se puede presentar en los trámites a la ciudadanía en dos momentos diferenciados:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cuando se realiza el intercambio entre el ciudadano y el servidor a cargo del trámite;• Cuando se ejecuta el procedimiento interno de la entidad para cumplir con el trámite dispuesto. <p>En el procedimiento de un trámite, como ha sido definido por el DAFP se identifican dos instancias en las que se presenta el soborno:</p> <ul style="list-style-type: none">• En la revisión de documentos para la realización del trámite, existe el riesgo de que se ofrezcan sobornos para borrar información institucional en beneficio propio;• En la gestión realizada por la entidad pueden darse pagos directos a los servidores encargados, para adulterar la información otorgada, o para extraer información previa a la formalización del trámite. |

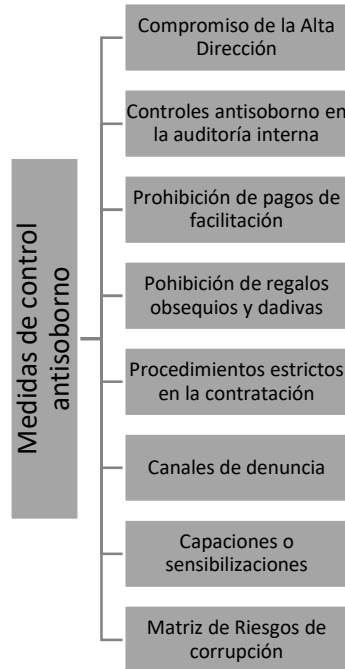
| | | |
|---|--|-----------------|
|  | Política operativa de Integridad, Conflicto de Intereses y Gestión Anti soborno | |
| | Código: GI-43 | Versión: 1 |
| | Fecha: 07/10/2021 | Página 16 de 21 |

8.2 Señales de alerta

Al tener identificados los puntos críticos para el soborno al interior de la empresa se hace necesario establecer las señales de alerta de soborno que puedan presentarse en estos procesos.

| Señales de alerta | Definición |
|---|--|
| Comentarios que dan a entender que ha habido un soborno | Comportamiento por parte de los colaboradores al interior de la empresa que dan a entender una presunción de soborno. |
| Peticiones para mantener en secreto una negociación con clientes o proveedores | Aceptar un pago, regalo o invitación con la promesa de beneficiar a un tercero. |
| Peticiones para mantener en secreto la programación de reuniones con empresas, clientes o proveedores | |
| Entrega de dinero o regalos | Ver numeral 8 de esta política. |
| Visitas recurrentes por parte de proveedores o representantes de empresas privadas | Este tipo de reuniones buscan concretar las condiciones sobre las cuales se da el intercambio entre quien comete el soborno y quien lo recibe. Aun cuando la recurrencia de reuniones es un aspecto inevitable dentro del quehacer propio de las entidades públicas, es importante que se garantice que éstas se realizan bajo la mayor transparencia. |

8.3 Establecimiento de medidas de control



Las anteriores medidas de control sirven como respuesta a las señales de alerta identificadas y permiten proteger contra el soborno y la corrupción a la Empresa, como objetivo clave para la promoción de la transparencia.


8.4 Conductas constitutivas de soborno

Se incluyen, sin limitarse a ellas, las siguientes conductas como constitutivas de soborno, cuando estas conductas se presenten asociadas a una contraprestación indebida:

- Recibir documentos a la mano y cambiarlos dentro un expediente
- Modificar actos administrativos en beneficio de un particular
- Demoras injustificadas en la firma de un acto administrativo
- Agilización injustificada de un trámite o pago.
- Modificación de una base de datos.
- Entrega de información confidencial
- Viabilización de proyectos sin el lleno de los requisitos
- Direccionar o favorecer las condiciones de contratación

9. PROHIBICIÓN DE REGALOS, OBSEQUIOS Y DÁDIVAS

Como parte de la construcción de una cultura de integridad, la cual está basada en nuestros valores del Código de Integridad de la Empresa, y poniendo en práctica las acciones que contribuyen a una gestión transparente, formula la siguiente política con el fin de regular el ofrecimiento o recepción de regalos, beneficios y/o hospitalidad, en el ámbito del

| | | |
|--|--|-----------------|
|  EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. | Política operativa de Integridad, Conflicto de Intereses y Gestión Anti soborno | |
| | Código: GI-43 | Versión: 1 |
| | Fecha: 07/10/2021 | Página 18 de 21 |

desempeño de las funciones de los colaboradores de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

Esta política busca proteger a la Empresa de un posible riesgo de soborno al evitar el otorgamiento y recepción de regalos u hospitalidad que puedan considerarse sobornos o prácticas corruptas. En este sentido se establecen las siguientes disposiciones:

- a) Se prohíbe el recibimiento u ofrecimiento de cualquier tipo de regalo, cortesía o beneficio que no sea razonable, proporcionado o relacionado con las funciones de la Empresa y que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor en la realización de cualquier actividad que pueda vincular a la Empresa
- b) Se prohíbe recibir cualquier tipo de regalo de material promocional como agendas, esferos, calendarios, sombrillas, entre otros por parte de proveedores o terceros. No obstante, los regalos de valor simbólico (bajo) pueden recibirse en cantidades razonables.
- c) No ofrecemos, aceptamos o solicitamos regalos o atenciones a cambio de otorgar alguna ventaja o de desconocer algún procedimiento, en favor o en contra de un tercero.
- d) En ninguna circunstancia se recibe dinero en efectivo, especie o cualquier atención.
- e) No se aceptan 'pagos de facilitación', entendidos como pagos destinados a acelerar trámites administrativos propios de la Empresa de corrupción.

10. SEGUIMIENTO DE LA OPERACIÓN DE LAS POLÍTICAS

Los instrumentos utilizados para el seguimiento de la operación de la política son:

Plan de Acción Institucional: A través de este instrumento la Empresa verifica las actividades establecidas y los avances relacionados con esta Política.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC: La Oficina de Control Interno realiza seguimiento de manera cuatrimestral durante cada vigencia.

Plan de Gestión de la Integridad: La Subgerencia de Gestión Corporativa- Talento Humano realiza el seguimiento y monitoreo a las acciones del Plan de Gestión de la Integridad identificadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Formulario de autodiagnóstico: cuando lo considere necesario la Empresa adelanta el **Autodiagnóstico de Integridad**, de acuerdo con las herramientas que el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP establezca para ello.

Plan de adecuación: Herramienta mediante la cual se planifican las acciones de adecuación y mejora en torno a las políticas de planeación y gestión.

Formulario Único de Avance a la Gestión (FURAG): Cada año, De acuerdo con los lineamientos del DAFP se realiza el reporte oficial de integridad, a través del FURAG.

Auditorías y Seguimientos de Control Interno: Realiza la evaluación independiente, de acuerdo con lo contemplado en el Plan Anual de Auditoría Interna.

| | | |
|--|--|-----------------|
|  BOGOTÁ <small>EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.</small> | Política operativa de Integridad, Conflicto de Intereses y Gestión Anti soborno | |
| | Código: GI-43 | Versión: 1 |
| | Fecha: 07/10/2021 | Página 19 de 21 |

11. CANALES HABILITADOS PARA DENUNCIAS

La Empresa pone a disposición de sus colaboradores y de terceros, todos los canales de comunicación que permitan obtener información sobre la potencial ocurrencia de prácticas de corrupción y soborno, internas o externas.

Todo colaborador puede manifestar sus inquietudes acerca de cualquier asunto o sospecha de conducta incorrecta lo antes posible. Si no está seguro de si un acto constituye soborno o corrupción, o si tiene cualquier otra duda, debe comunicárselo a su superior inmediato o en su defecto reportarlo por cualquiera de los canales de comunicación todo acto irregular de otro colaborador o tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la Empresa, así como cualquier situación de fraude, soborno y corrupción.

Las denuncias o quejas sobre situaciones de actos de corrupción que se reciban por cualquier canal de comunicación se deben remitir al Defensor del Ciudadano y a la Oficina de Control Interno Disciplinario.

El Defensor del Ciudadano es el responsable de consolidar y generar los informes sobre denuncias o quejas sobre situaciones de fraude y actos de corrupción que se reciban para presentarlos a la Alta Dirección.

La Empresa no toma represalias contra los colaboradores y terceros que denuncien hechos sospechosos y mantiene su confidencialidad.


En toda denuncia de soborno o corrupción, se privilegia la confidencialidad y el anonimato, se asegura un tratamiento debido de la información aportada y se propende por la adopción de medidas de protección material a favor del denunciante, en caso de ser necesario.

11.1 Estandarización de canales para la recepción de las denuncias por posibles actos de corrupción y/o existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses:

De acuerdo con las disposiciones establecidas en la Directiva 001 de 2021 emitida por la secretaria general y la secretaria Jurica Distrital se establecen los siguientes canales:

- El Distrito Capital cuenta 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., a través de esta plataforma, se adelantan la centralización de las denuncias por presuntos actos de corrupción que son recibidas en los diferentes canales de atención que se describen más adelante, cumpliendo así, con el principio de armonización de canales.
- Línea 195; por este canal los usuarios tienen la posibilidad de presentar denuncias, y obtener orientación personalizada frente a sus casos, con el fin de registrar y direccionar adecuadamente las solicitudes.

- Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas – “Bogotá te escucha”; a través de la ruta <https://bogota.gov.co/sdqs/denuncias-por-actos-de-corrupcion>
- Puntos de atención al ciudadano presencial de las entidades distritales.
- Red CADE.
- De manera física en las oficinas de correspondencia de las entidades distritales.
- En la página web de la Empresa se dispone del botón de visible para que los ciudadanos puedan presentar las denuncias por posibles actos de corrupción, y existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses.

| | | |
|--|--|-----------------|
|  BOGOTÁ EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. | Política operativa de Integridad, Conflicto de Intereses y Gestión Anti soborno | |
| | Código: GI-43 | Versión: 1 |
| | Fecha: 07/10/2021 | Página 21 de 21 |

REFERENCIAS

- Guía de ajuste del Sistema Integrado de Gestión Distrital, Tomo II, Operación de las Dimensiones Operativas del MIPG, versión 1.
- Guía de lineamientos antisoborno para el Distrito, Bogotá, D.C., noviembre de 2018 expedida por la Veeduría Distrital.
- Documento Conpes 01 de 2019 D.C., pág. 71
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional, versión 4 marzo de 2021.
- Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano versión 2 2019
- Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención Al Ciudadano versión 2015. DAFP