

	Proceso:	Gestión de mejora		
	Documento:	Política Antisoborno de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño	Código: GM-PO-02	Versión: 1

Política Antisoborno de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño

	Proceso:	Gestión de mejora		
	Documento:	Política Antisoborno de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño	Código: GM-PO-02	Versión: 1

Contenido

ANEXO 1: Política Antisoborno de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño	3
1 OBJETIVO.....	5
2 ALCANCE	5
3 MARCO LEGAL.....	5
4 LINEAMIENTOS ANTISOBORNO	7
4.1 Identificación de puntos críticos en los procesos de la entidad (Riesgos).....	7
4.2 Identificación de señales de alerta	7
4.3 Adopción de medidas de control para la prevención de riesgos de soborno o cohecho.....	8
4.3.1 Controles antisoborno en las auditorías internas	9
4.3.2 Prohibición de “Pagos de facilitación”	9
4.3.3 Adopción de la “Política de regalos y hospitalidad”	10
4.3.4 Seguimiento de la agenda de reuniones de la Alta Dirección	11
4.3.5 Control de comunicaciones relacionadas con procesos claves de toma de decisión	12
4.3.6 Canal y ruta de denuncias de la entidad -.....	13
4.4 Divulgación, Capacitación y Sensibilización	13
4.5 Difusión a Terceros	13
5 ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	13
6 DEFINICIONES	14
7 BIBLIOGRAFÍA.....	15
8 DOCUMENTOS ASOCIADOS.....	16
Control de versiones:	16

	Proceso:	Gestión de mejora		
	Documento:	Política Antisoborno de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño	Código: GM-PO-02	Versión: 1

ANEXO 1: Política Antisoborno de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño

La Fundación Gilberto Alzate Avendaño - FUGA- siendo la plataforma pública de la administración distrital, que articula y gestiona la revitalización y transformación participativa del centro de Bogotá a través de su potencial creativo, el arte y la cultura, complementa la Política de Administración del Riesgo con los lineamientos impartidos por la Veeduría Distrital en el marco de la “Transparencia, Derecho de Acceso a la Información Pública y Medidas Anticorrupción” plasmadas en la Guía de Lineamientos Antisoborno para el D.C., y adopta la presente “Política Antisoborno¹”, como instrumento para identificar, detectar, prevenir, controlar, monitorear, investigar situaciones de soborno que se pudieran presentar en el contexto institucional, promoviendo la cultura de lucha contra la corrupción y defensa de lo público

Previendo que la FUGA en el desarrollo de sus actividades y en cumplimiento de los fines Misionales, está expuesta a “riesgos de corrupción” por soborno o cohecho, que pueden impactar negativamente el logro de sus objetivos estratégicos, perjudicar su imagen y buen nombre institucional, **se compromete a:**

- Gestionar los riesgos de corrupción y soborno asociados a actividades relacionadas con la misionalidad de la entidad, a administrar de manera integral y participativa tales riesgos, a través de la identificación y adopción de mecanismos de control, que conlleven a minimizar el impacto y ocurrencia de éstos, de acuerdo con la “GM-PO-01 Política de Administración del Riesgo”;
- Efectuar el seguimiento y control de la Política antisoborno, para lo cual articulará actividades en el marco del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano - PAAC- Componente Integridad, que permitan conocer el estado de avance en la implementación y cumplimiento de esta;
- Promover la cultura de integridad;
- Velar por la aplicación de los principios del debido proceso y derecho a la defensa de los servidores públicos, contratistas y/o grupos de interés en el

¹ La Veeduría Distrital aclara que si bien existe la diferencia jurídica entre cohecho y soborno (Newman & Ángel, 2017), se utilizará la acepción común de “soborno” o “antisoborno” a lo largo de este documento. Fuente: Guía de Lineamientos antisoborno para el D.C. noviembre 2018

	Proceso:	Gestión de mejora		
	Documento:	Política Antisoborno de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño	Código: GM-PO-02	Versión: 1

marco legal, ante las investigaciones que surjan, como consecuencia de denuncias por prácticas que constituyan soborno.

La FUGA considera, sin limitarse a estas, las siguientes **conductas** como constitutivas de soborno, cuando éstas se presenten asociadas a una contraprestación indebida:

- 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.
- Modificar actos administrativos en beneficio de un particular.
- Facilitar la adjudicación de un contrato a un particular.
- Desembolsos fuera de lo determinado estipulado en cláusula contractual
- Viabilización de proyectos o contratación sin el lleno de los requisitos.
- Direccionar las condiciones de contratación.
- Pérdida injustificada de expedientes o pérdida de documentos dentro de un expediente.
- Borrar o eliminar información institucional, sin el debido procedimiento.
- Recibir documentos a la mano y cambiarlos dentro un expediente.
- La entrega de actos administrativos a terceros sin su debida notificación, cuando se requiera.
- Finalizar los procesos sin su debido análisis técnico o jurídico.

	Proceso:	Gestión de mejora		
	Documento:	Política Antisoborno de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño	Código: GM-PO-02	Versión: 1

1 OBJETIVO

La presente política busca proteger a la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, ante posibles riesgos de soborno y dar pautas a los servidores, para evitar el otorgamiento y recepción de regalos y hospitalidad, en el ámbito del desempeño de las funciones y prevenir posibles riesgos que puedan considerarse prácticas corruptas, a través del fomento de, estrategias y lineamientos, que permitan fortalecer los valores éticos establecidos en el Código de Integridad, bajo los principios de responsabilidad contenidos en la Ley de transparencia, articulada con en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

2 ALCANCE

La presente política, a partir de su aprobación, adopción y publicación, será aplicada y es de obligatorio cumplimiento por todos los funcionarios públicos del nivel directivo, profesional, técnico y asistencial, de libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa, provisionales, así como a los contratistas de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño y los proveedores o terceros que mantengan relaciones de adquisición de bienes y prestación de servicios, y/o trámites con la entidad.

3 MARCO LEGAL

- Ley 190 de 1995 “Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa”.
- Ley 412 de 1997 “Por la cual se aprueba la "Convención Interamericana contra la Corrupción", suscrita en Caracas el 29 de marzo de mil novecientos noventa y seis (1996)”
- Ley 599 de 2000 “Por la cual se expide el Código Penal” (Art. 405, 406 y 407)
- Ley 970 de 2005 “Por medio de la cual se aprueba la "Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción", adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas”
- Ley 1474 de 2011 (art 31) que modifica el artículo 444 de la Ley 599 de 2000 sobre las sanciones a aplicar a quien incurra en el tipo penal de soborno.
- 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*”.
- Decreto 197 de 2014 “Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C”, en el que se dispone que las entidades distritales deben “contar con su correspondiente canal de denuncia que permita la recepción de

	Proceso:	Gestión de mejora		
	Documento:	Política Antisoborno de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño	Código: GM-PO-02	Versión: 1

denuncias de presuntas conductas irregulares para que se adelante la correspondiente investigación penal, disciplinaria, fiscal, administrativa sancionatoria o ético profesional”.

- Directiva 015 de 2015 mediante la cual la Alcaldía Mayor de Bogotá establece “directrices relacionadas con la atención de denuncias y/o quejas por posibles actos de corrupción” y señala el procedimiento administrativo para su trámite a través del Sistema Bogotá Te Escucha.
- Decreto Nacional 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional”
- 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”.
- NTC-ISO 37001:2017, Norma Técnica Colombiana para el Sistema de Gestión Antisoborno.
- CONPES D.C. 01 de 2019 “Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción” PPDTINTC
- Decreto Distrital 189 de 2020 “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”, que en sus artículos 12 y 13 hace referencia a las mejoras en los esquemas de denuncias y a la protección de la identidad del denunciante por medio de la estandarización de estos procesos desde la Secretaría General del Distrito Capital.
- Directiva Conjunta 001 de 2021 mediante la cual la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá emite lineamientos para la atención y gestión de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés y protección de identidad del denunciante.
- Ley No.2195 de 2022. Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

	Proceso:	Gestión de mejora		
	Documento:	Política Antisoborno de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño	Código: GM-PO-02	Versión: 1

4 LINEAMIENTOS ANTISOBORNO

De conformidad con lo establecido en la “*Guía de lineamientos antisoborno para el Distrito Capital*” emitida por la Veeduría Distrital, la FUGA complementa las directrices definidas en la [GM-PO-01 Política de Administración del Riesgo FUGA](#), con los siguientes cinco lineamientos relacionados en el documento y los acoge como pilares en el desarrollo de las estrategias para prevenir el soborno y el cohecho en la Entidad.

4.1 Identificación de puntos críticos en los procesos de la entidad (Riesgos)

En el marco de su contexto estratégico, la FUGA realizará un análisis de sus funciones, procesos, tramites y servicios para identificar puntos críticos en donde exista un posible riesgo de soborno.

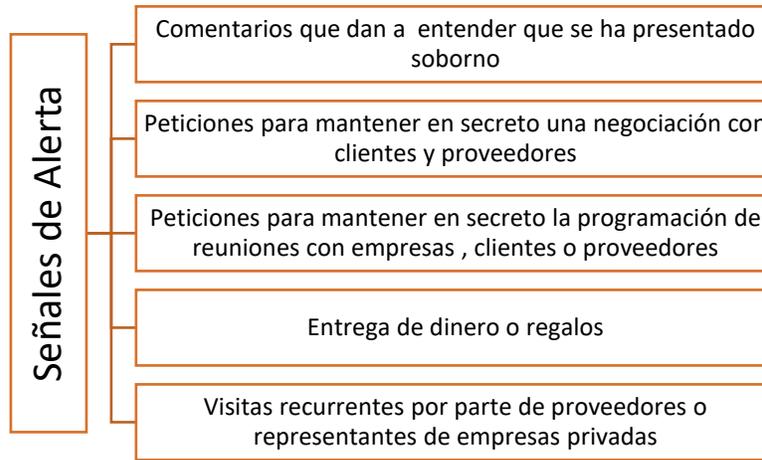
Los riesgos de soborno identificados deberán ser incluidos en el [GM-FT-10 mapa de riesgos de corrupción](#) de cada proceso, de acuerdo con la Política de Administración del Riesgo establecida.

4.2 Identificación de señales de alerta

La FUGA de manera articulada con la Política de Administración del Riesgo, está en la obligación de adoptar mecanismos de identificación, prevención y debido manejo de sus riesgos, para determinar comportamientos o conductas repetitivas, recurrentes o periódicas, que puedan conllevar al riesgo de soborno o cohecho. Estas conductas deberán ser incluidas en el mapa de riesgos de los procesos donde se hayan identificado, como “*Señales de alerta*” y deberán ser tratadas como causas de los riesgos potenciales de soborno o cohecho.

En este sentido, la FUGA reconoce como señales de alerta de la ocurrencia de un riesgo de soborno o cohecho, las mismas señales de alerta definidas en la “*Guía de Lineamientos Antisoborno para el Distrito*” de la Veeduría Distrital, sin perjuicio de las que se identifiquen posteriormente por parte de la entidad, a saber:

	Proceso:	Gestión de mejora		
	Documento:	Política Antisoborno de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño	Código: GM-PO-02	Versión: 1



Fuente: Elaborado por la Veeduría Distrital - I Manual de Prevención de Delito de Cohecho (asociación Chilena de Seguridad 2013)

4.3 Adopción de medidas de control para la prevención de riesgos de soborno o cohecho

La FUGA adopta las medidas de control para la prevención de riesgos de soborno o cohecho, recomendadas por la Veeduría Distrital a través de la “*Guía de lineamientos antisoborno para el Distrito Capital*”, tal como se relaciona en la siguiente gráfica:

	Proceso:	Gestión de mejora		
	Documento:	Política Antisoborno de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño	Código: GM-PO-02	Versión: 1



Fuente: Guía de lineamientos antisoborno para el Distrito Capital, Veeduría Distrital, 2018

4.3.1 Controles antisoborno en las auditorías internas

La Oficina de Control Interno dando cumplimiento a lo establecido en la documentación del Proceso EI-CA-01 Evaluación Independiente de la gestión, analiza el entorno y contexto de la entidad, para elaborar el plan anual de auditorías en cada vigencia. Para realizar el análisis recopila la información necesaria para asegurar el conocimiento de la entidad que incluye la revisión de los riesgos de corrupción y medidas anticorrupción para determinar el universo de auditoría y la priorización de unidades auditables.

Los riesgos de soborno identificados e incluidos en el GM-FT-10 mapa de riesgos de corrupción de cada proceso y las respectivas medidas y controles antisoborno, serán evaluados en todos los ejercicios de auditoría que adelante la OCI a los procesos, según la programación del plan anual de auditorías vigente.

4.3.2 Prohibición de “Pagos de facilitación”

	Proceso:	Gestión de mejora		
	Documento:	Política Antisoborno de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño	Código: GM-PO-02	Versión: 1

La “*Guía de lineamientos antisoborno para el Distrito Capital*” de la Veeduría Distrital define como “Pago de facilitación”, cualquier “*pago o regalo de pequeña cuantía que se hacen a una persona – un funcionario público o contratista- para conseguir un favor, como acelerar un trámite administrativo, obtener un permiso, una licencia o un servicio, o evitar un abuso de poder*” (Argadoña, 2004, p. 3)”

La FUGA no acepta ‘pagos de facilitación’, entendidos como pagos destinados a acelerar trámites administrativos propios de la FUGA.

El funcionario o contratista que sea denunciado por recibir un pago por facilitación será investigado disciplinariamente y se remitirá la información correspondiente a las entidades pertinentes para que determinen la responsabilidad penal; lo anterior, conforme a los lineamientos de los Procesos de SC-CA-01 Servicio al ciudadano y de Control Interno Disciplinario. De hallarse responsable, las consecuencias corresponderán, de acuerdo con la gravedad de la falta y/o delitos cometidos, así:

- a. Destitución o terminación de la relación de servidor público con la administración, suspensión del ejercicio del empleo, multa, y en todos los casos, la imposibilidad de ejercer la función pública en cualquier cargo o función, por el término señalado en el fallo, y la exclusión del escalafón o carrera.
- b. Dada la descripción de la acción consagrada en la ley como delito sancionable, conllevará dar inicio a un proceso de carácter penal ante la fiscalía general de la Nación, cuyo resultado puede dar lugar a una pena de prisión, la imposición de multa e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas, según sea definido en el fallo respectivo. (ver Arts. 405, 406 Código Penal Colombiano)

4.3.3 Adopción de la “Política de regalos y hospitalidad”

Acatando el lineamiento establecido por la Veeduría Distrital en la “*Guía de lineamientos antisoborno para el Distrito Capital*”, la FUGA establece:

- Se prohíbe el recibimiento o aceptación de ofrecimiento de regalos, cortesías o beneficios que no sean razonables, proporcionados y que puedan influir en la independencia de juicio o inducir al favorecimiento en la realización de cualquier actividad que pueda vincular a la FUGA.
- No se ofrecen, aceptan o solicitan regalos o atenciones a cambio de otorgar alguna ventaja o de desconocer algún procedimiento, en favor o en contra de un tercero.
- En ninguna circunstancia se recibe dinero en efectivo.

	Proceso:	Gestión de mejora		
	Documento:	Política Antisoborno de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño	Código: GM-PO-02	Versión: 1

En caso de que haya algún hecho que puedan considerarse soborno o práctica corrupta, cualquier persona debe utilizar el canal de denuncias de la FUGA enunciado en el numeral “4.3.6 **Canal y ruta de denuncias de la entidad**”, **definido mediante el SC-CA-01 Proceso de Servicio al Ciudadano y las actividades de Control Interno Disciplinario**

4.3.4 Seguimiento de la agenda de reuniones de la Alta Dirección

La Alta Dirección de la FUGA, ratifica que toda actividad precontractual se realizará de conformidad con el [GJ-MN-01 Manual de Contratación](#) y a través de las plataformas o mecanismos dispuesto por Colombia Compra Eficiente con garantías de imparcialidad y transparencia.

En el marco del modelo de “Gobierno Abierto Bogotá”, la alta dirección de la FUGA, acote el lineamiento de “Apertura de Agendas”, entendido como el proceso en el cual los directivos hacen pública la información de reuniones con grupos de interesados externos. Lo anterior como una medida de integridad y transparencia que permite el control social.

Para dar cumplimiento, se publicará la información de las agendas de reuniones de los directivos de la FUGA en el portal de Gobierno abierto de agendas abiertas con la siguiente información:

- Datos de identificación institucional: Corresponde a los datos de Sector, Entidad, Dependencias, Cargo y Nombre del directivo que realiza la apertura de agenda
- Tema de la reunión. Se describe de manera general la temática que convocó la reunión
- Persona(s) externa(s) con quien (Es) se reúne: Relaciona los nombres y organizaciones que representan las personas con quienes se adelantó el espacio de reunión.
- Fecha: Describe el día, mes y año en el que se adelantó la reunión
- Hora: Indica el momento del día en que adelantó la reunión (inicio/finalización)
- Modalidad: Precisa si la reunión se adelantó de manera virtual o presencial
- Descripción: Presenta en un máximo de 150 caracteres los temas tratados en la reunión. Esta descripción responde al “para qué se generó el espacio”.

Para facilitar la consulta pública de las agendas, en el menú de transparencia y acceso a la información pública en la página web de la FUGA, sección 1 - Información de la entidad, numeral 1.5 Directorio de Servidores, se cuenta con un enlace al aplicativo de consulta de agendas de Gobierno Abierto Bogotá.

El manejo de datos de registro se hará conforme a la [GT-PO-02 Política de tratamiento de datos personales](#), como también de la “Política de transparencia y acceso a la información”.

	Proceso:	Gestión de mejora		
	Documento:	Política Antisoborno de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño	Código: GM-PO-02	Versión: 1

4.3.5 Control de comunicaciones relacionadas con procesos claves de toma de decisión

En la FUGA, se han establecido controles internos para los procesos de toma de decisión de la entidad que se encuentran documentados en los procesos y procedimientos.

Para efectos de fortalecer y dar visibilidad a los procesos de toma de decisiones en la FUGA, se cuenta con el [Procedimiento PN-PD-04 Seguimiento a la implementación y sostenibilidad de la ley de transparencia](#), mediante el cual controla la información mínima a publicar como parte de la transparencia activa. En este sentido, se establece la difusión y comunicación de la información de gestión de la entidad y la toma de decisiones.

Entre los procesos claves que se difunden se encuentran:

Comunicación sobre los procesos contractuales en la página web- Menú de transparencia sección 3- Contratación. A su vez se cuenta con enlaces al Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, en donde la ciudadanía puede conocer el plan anual de adquisiciones y el estado de avance de los procesos contractuales de la entidad.

En materia de vinculación del personal de la entidad, en la página web de la FUGA se publican en el menú de transparencia y acceso a la información sección 1- Información de la entidad, las hojas vida de las personas participando en procesos para vincularse a cargos directivos y de libre nombramiento y remoción. Lo anterior, para que la ciudadanía pueda generar alertas sobre los procesos de contratación y vinculación de directivos de la entidad.

Y otras decisiones que se surten por actos administrativos que pueden ser verificadas en la sección 2 - Normatividad en el sistema de búsqueda de normas propias de la entidad en las que se encuentran resoluciones de nombramientos, cambios en el servicio; ganadores de convocatorias realizadas por la entidad, entre otros.

Así mismo se cuenta con un enlace donde es posible revisar las decisiones tomadas por la Junta Directiva en la sección 1- Información de la entidad; numeral 1.12. Información sobre decisiones que puede afectar al público

La periodicidad y lugar donde se debe publicar la información se establece el [PN-FT-03 Esquema de Publicación de información de la FUGA](#), ubicado igualmente en la web oficial, sección transparencia.

	Proceso:	Gestión de mejora		
	Documento:	Política Antisoborno de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño	Código: GM-PO-02	Versión: 1

4.3.6 Canal y ruta de denuncias de la entidad -

La Alta Dirección de la FUGA, articula y controla las comunicaciones y denuncias de acuerdo a los lineamientos y condiciones definidas en el [SC-CA-01 Proceso de Servicio al Ciudadano y las actividades de Control Interno Disciplinario](#).

4.4 Divulgación, Capacitación y Sensibilización

La presente política será comunicada a funcionarios y contratistas vinculados a la FUGA, incluyendo actividades de capacitación y sensibilización, tales como procesos de inducción y reinducción, entre otros.

4.5 Difusión a Terceros

Esta política se encuentra disponible en la página web de la FUGA y se dará a conocer a todas las partes interesadas de la entidad, a través del menú de “Transparencia y Acceso a la Información Pública”.

De igual manera, en todos los contratos que suscribe la entidad se incluye una cláusula que hace referencia al cumplimiento al Código de Integridad del Servicio Público en la Fundación, así como los compromisos anticorrupción establecidos por la entidad y la normatividad aplicable en materia de lucha contra la corrupción. Con el fin de afianzar el compromiso institucional y de los colaboradores de la entidad frente a la prevención de riesgos de corrupción, conflicto de intereses, antisoborno, y la promoción de una cultura de integridad fundamentada en el Código de Integridad y el cumplimiento de las leyes aplicable en la materia.

5 ROLES Y RESPONSABILIDADES

RESPONSABLE	ROL
La Alta Dirección: Comité Institucional de Gestión y Desempeño = comité Institucional de Coordinación de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobar la Política de Riesgos y Antisoborno. • Generar compromiso con la implementación y cumplimiento de la Política Antisoborno. • Realizar seguimiento de la agenda de la Alta Dirección. • Controlar las comunicaciones relacionadas con procesos claves en la toma de decisiones.

	Proceso:	Gestión de mejora		
	Documento:	Política Antisoborno de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño	Código: GM-PO-02	Versión: 1

Tercera Línea. Jefe Oficina Control Interno		<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar los controles antisoborno establecidos por la primera línea de defensa en las auditorías internas. • Alertar si tiene conocimiento en el ejercicio de sus funciones, sobre la posible ocurrencia de actos de corrupción o soborno. • Realizar el seguimiento al cumplimiento de la presente política.
Segunda Línea. Jefe Oficina control Interno Disciplinario		<ul style="list-style-type: none"> • Recibir las denuncias de corrupción y soborno, iniciar y adelantar las investigaciones disciplinarias a que hubiere lugar. • Hacer seguimiento y reportar a la Fiscalía General de la Nación y a los organismos de control en caso de que la sanción al disciplinado lo amerite, sobre las situaciones que se presenten en contravía de esta Política Antisoborno, en cumplimiento a la Política de Transparencia y acceso a la información.
Primera Línea	Jefes de Área y equipos de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de los riesgos de corrupción por posible soborno en los procesos y dependencias a su cargo. • Adelantar las actividades de prevención y mitigación del riesgo en los procesos y dependencias a su cargo. • Reportar a la Oficina de Control Interno Disciplinario los casos contemplados en el numeral 4.3.3. (Adopción de la "Política de regalos y hospitalidad") de la presente política.
	Subdirección Gestión Corporativa- Talento Humano + Gestores de Integridad	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento y capacitación en esta materia.

6 DEFINICIONES

- **Acoger:** Aceptar o admitir un concepto, definición o documento como bueno, útil y conveniente para la Entidad
- **Adaptar:** Para efectos del presente documento, adaptar es la acción de ajustar o modificar parcialmente un concepto, definición o documento para que sea aplicable a las condiciones propias de la Entidad.
- **Administración del riesgo:** Conjunto de elementos de control que al interrelacionarse brindan a la entidad la capacidad para emprender las acciones necesarias que le permitan

	Proceso:	Gestión de mejora		
	Documento:	Política Antisoborno de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño	Código: GM-PO-02	Versión: 1

el manejo de los eventos que puedan afectar negativamente o positivamente el logro de los objetivos institucionales y protegerla de los efectos ocasionados por su ocurrencia.

- **Beneficios:** Es el conjunto de regalos y hospitalidad que se ofrezcan, prometan o entreguen a un funcionario o contratista de la FUGA, sin ninguna compensación material o inmaterial.
- **Cohecho Propio.** 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. Artículo 405 Código Penal.
- **Cohecho impropio:** 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 Artículo 406 Código Penal.
- **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.
- **Fraude:** Engaño con la intención de conseguir un beneficio, y con el cual alguien queda perjudicado.
- **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 funcionario o contratista de la FUGA, sin ninguna compensación material o inmaterial.
- **Prácticas Corruptas o actos de corrupción:** Conductas que conllevan una transgresión ética y/o legal, movidas por el interés de beneficio particular en detrimento del interés del colectivo, o de lo público.
- **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 funcionario o contratista de la FUGA, sin ninguna compensación material o inmaterial.
- **Riesgo de Corrupción:** La posibilidad que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.
- **Soborno:** Cuando una persona entrega o promete dinero u otra utilidad a un testigo para que falte a la verdad o la calle total o parcialmente en su testimonio (Artículo 444 del Código Penal, modificado por el artículo 31 de la Ley 1474 de 2011).
-

7 BIBLIOGRAFÍA

- Guía de lineamientos antisoborno para el Distrito, Bogotá, D.C., noviembre de 2018 expedida por la Veeduría Distrital.
- Documento técnico para el fortalecimiento de los mecanismos de denuncia y protección al denunciante, Veeduría Distrital, agosto de 2018.

	Proceso:	Gestión de mejora		
	Documento:	Política Antisoborno de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño	Código: GM-PO-02	Versión: 1

8 DOCUMENTOS ASOCIADOS

- GM-PO-01 Política Administración del Riesgos

Control de versiones:

Fecha	Versión	Razón del cambio	Responsable Equipo SIG
29/09//2022	1	Se crea la Política Institucional Antisoborno de la FUGA de conformidad con la "Guía de Lineamientos Antisoborno para el D.C." emitida por la Veeduría Distrital., articulada con la GM-PO-01 Política de Administración del Riesgo	Luis Fernando Mejía- jefe Oficina Asesora de Planeación y Deisy Estupiñán – Contratista Equipo SIG Alba Rojas – Contratista MIPG

Elaboró: Alba Cristina Rojas / Contratista Apoyo Planeación MIPG – SIG Deisy Estupiñán / Contratista Apoyo Planeación SIG Carolina Franco Triana / Contratista Apoyo Planeación PAAC-Traspacidad e Integridad	Revisó: Luis Fernando Mejía Jefe Oficina Asesora de Planeación Angélica Hernández Rodríguez Jefe Oficina Control Interno Andrés Felipe Albarracín/ jefe Oficina Asesora Jurídica Raúl Andrés Gutiérrez Sánchez/ jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Aprobó: Comité de Dirección del 29 de septiembre de 2022
---	--	--