



GUIA PARA LAS DENUNCIAS INTERNAS POR POSIBLES ACTOS DE CORRUPCIÓN A TRAVES DE LOS CANALES DE ATENCIÓN ESTABLECIDOS EN EL CLUB MILITAR



TABLA DE CONTENIDO

OBJETIVO	3
OBJETIVO ESPECIFICOS	3
ALCANCE	3
NORMATIVIDAD	3
GLOSARIO	4
CAPITULOS	7
DOCUMENTOS DE REFERENCIA	15
DOCUMENTOS DE APOYO	15
ANEXOS	16
CONTROL DE CAMBIOS	16
VALIDACIÓN DE FIRMAS	16



OBJETIVO

Orientar a los funcionarios del Club Militar sobre el uso adecuado de los canales institucionales establecidos para la recepción y gestión de denuncias por posibles actos de corrupción, en cumplimiento del deber legal y ético de reportar cualquier irregularidad, fortaleciendo así una cultura de integridad, transparencia y legalidad en la entidad.

OBJETIVO ESPECIFICOS

- ✓ Establecer los lineamientos institucionales para la recepción, trámite, seguimiento y cierre de denuncias sobre posibles actos de corrupción, inhabilidades, incompatibilidades y/o conflictos de interés, bajo la competencia del Club Militar.
- ✓ Brindar orientaciones a los funcionarios sobre el uso adecuado y oportuno de los canales institucionales dispuestos para la denuncia de posibles hechos de corrupción.
- ✓ Fomentar una cultura de legalidad, integridad y transparencia al interior del Club Militar, mediante el uso responsable de los canales de denuncia y la aplicación de medidas preventivas basadas en los hallazgos identificados.

ALCANCE

La presente guía aplica a todos los funcionarios del Club Militar, sin importar su tipo de vinculación responsables de conocer, orientar o actuar frente al uso de los canales institucionales establecidos para la recepción y gestión de denuncias por posibles actos de corrupción, inhabilidades, incompatibilidades y/o conflictos de interés.

NORMATIVIDAD

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA DE 1991, Artículos 1°, 2°, 6°, 29, 74, 92, 121, 124 y 270.

LEY 80 DE 1993, Por la cual se expide el Estatuto Contratación General de Administración Pública.

LEY 87 DE 1993, Establece normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado.

LEY 412 DE 1997, Aprueba la "Convención Interamericana contra la Corrupción".

LEY 599 DE 2000, artículo 59: establece el deber que le asiste a toda persona de denunciar la comisión de delitos para que sean investigados

DIRECTIVA PRESIDENCIAL 12 DE 2002, Fija los lineamientos y acciones que deben cumplir las entidades públicas en materia de lucha contra la corrupción en la contratación estatal.



LEY 962 DE 2005, Dicta disposiciones trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado.

LEY 1010 DE 2006: Regula el acoso laboral y establece la obligación de denunciar este tipo de situaciones

LEY 1150 DE 2007, Introduce medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993

LEY 1474 DE 2011: Dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción

LEY 1581 DE 2012: Protección de Datos Personales “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”

LEY 1712 DE 2014: Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.

Ley 1755 de 2015: Artículo 13 en la que se da a conocer al personal que labora en la Entidad, lo enmarcado en las denuncias por presuntos actos de corrupción.

Ley 1952 de 2019: Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.

LEY 2195 DE 2022, Adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.

DECRETO 4632 DE 2011, Reglamenta la Ley 1474 de 2011 en lo que se refiere a la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción.

DECRETO 2641 DE 2012, Reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011

DECRETO 118 DE 2018, Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009.

DECRETO 338 DE 2019, Modifica el Decreto 1083 de 2015 en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción.

DECRETO 2160 DE 2019, Normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios en administración pública.

CONPES 167 DE 2013, Presenta el componente nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción (PPIA).

CONPES 4070 DE 2021, Presenta los lineamientos para la implementación de un modelo de Estado abierto

GLOSARIO

Anticorrupción: estrategias para combatir la corrupción comprendiendo la dinámica institucional, sus capacidades y los riesgos a ser mitigados. Estas estrategias se desarrollan a través de leyes, políticas e instrumentos que permitan identificar, prevenir y sancionar la corrupción desde la transparencia, integridad y rendición de cuentas.



Abuso de autoridad por omisión de denuncia: se produce cuando un servidor público, teniendo conocimiento de la comisión de un delito, no lo denuncia a las autoridades competentes.

Abuso de funciones: Utilizar la investidura de funcionario público para cometer atropellos y desviarse de lo que legalmente le corresponde. Igualmente, desbordar o restringir indebidamente los límites y utilizarlos con fines protervos.

Acoso Laboral: toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

Accesibilidad: Realizar acciones encaminadas a garantizar condiciones de accesibilidad al entorno físico, a los servicios de atención al desplazamiento, a la información y la comunicación necesarias para que esta población pueda desempeñarse en condiciones de igualdad.

Acceso Abusivo a la Información: El que, sin autorización o por fuera de lo acordado, acceda en todo o en parte a un sistema informático protegido o no con una medida de seguridad, o se mantenga dentro del mismo en contra de la voluntad de quien tenga el legítimo derecho a excluirlo.

Buenas prácticas de canales de denuncia: acciones y procesos efectivos que han demostrado ser exitosos en la implementación y gestión de canales de denuncia.

Canales de denuncia de corrupción: los medios oficiales dispuestos por una entidad para recibir reportes de personas externas o internas a la misma, sobre presuntos casos donde pueda existir abuso de una posición de poder o de confianza, para obtener un beneficio particular en detrimento del interés colectivo

Canal Ético: Es un sistema de gestión y administración de denuncias, que se maneja de manera confidencial y se constituye en el único medio válido y oficial que permite, a los funcionarios, proveedores, contratistas, clientes y, en general, a toda persona natural o jurídica, reportar cualquier evento de fraude, corrupción, conductas indebidas o ilegales, aspectos laborales, consultas, conflictos de interés y cualquier aspecto que se llegare a considerar como una conducta no ética contraria a la Ley o a las políticas de la entidad.

Conflicto de Interés: se define como una situación donde el juicio o la integridad de una persona pueden ser influenciados indebidamente por un interés personal o secundario, que puede ser económico o de otro tipo.

Comunicación inclusiva: incluye “los lenguajes, la visualización de textos, el Braille, la comunicación táctil, los macrotipos²⁵, los dispositivos multimedia de fácil acceso, así como el lenguaje escrito, los sistemas auditivos, el lenguaje sencillo, los medios de voz digitalizada y otros modos, medios y formatos aumentativos o alternativos de comunicación, incluida la tecnología de la información y las comunicaciones de fácil acceso”

Corrupción: Abuso de posiciones de poder o de confianza, para el beneficio particular en detrimento del interés colectivo, realizado a través de ofrecer o solicitar entregar o recibir bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones.



Confidencialidad: seguridad de que la información está disponible solamente para el personal autorizado; se parte de que el personal hace un manejo prudente y una utilización estricta relacionada únicamente con las responsabilidades del cargo.

Dádiva: Obsequio de cualquier índole a un funcionario o a una autoridad para que realice o deje de realizar alguna acción, actuando de este modo de manera ilegal.

Denuncia: acto que permite al ciudadano informar sobre eventos, riesgos, delitos, o situaciones que afectan derechos fundamentales, con el fin de que la entidad competente actúe de manera preventiva o correctiva.

Denuncia anónima: denuncia de presuntas irregularidades o presuntos hechos de corrupción presentado sin revelar la identidad del denunciante.

Denuncia por actos de corrupción: Acto mediante el cual se pone en conocimiento de una Entidad Pública situaciones de abuso de posiciones de poder o de confianza, para el beneficio particular en detrimento del interés colectivo, realizado a través de ofrecer o solicitar, entregar o recibir bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones.

Denunciantes externos: quienes no tengan una vinculación con la entidad sobre la cual presentan la denuncia o en la cual son funcionarios quienes son denunciados.

Denunciantes internos: quienes tienen una vinculación directa con la entidad sobre la cual presentan la denuncia o en la cual son funcionarios quienes son denunciados. Por ejemplo, cuando un funcionario presente una denuncia respecto de un área u otro funcionario de la misma entidad en la que ejerce sus funciones.

Discriminación de género: Tratamiento injusto o desigual hacia una persona basada en su género, afectando negativamente su empleo, condiciones laborales, o acceso a oportunidades de desarrollo.

Enfoque diferencial: perspectiva integrada de análisis que propende por la igualdad, el cierre de brechas y la no discriminación, a través de la inclusión de diferentes categorías de análisis.

Enriquecimiento ilícito: Realizar actos para enriquecerse por medios contrarios a la Ley.

Hurto de información: El hurto de identidad (Identity theft o "ID theft") se produce cuando una persona adquiere, transfiere, posee o utiliza información personal de una persona natural o jurídica de forma no autorizada, con la intención de efectuar o vincularlo con algún fraude u otro delito

Interés indebido de Contratos: se refiere a la conducta de un servidor público que, en el ejercicio de sus funciones contractuales, se involucra en un interés personal o de terceros que se opone al interés general o al bien común que debe guiar su actuar.

Irregularidades: se refiere a cualquier desviación, conducta o acción que contraviene las normas, reglamentos o prácticas éticas establecidas en una determinada institución, organización o sistema. Las irregularidades abarcan una categoría amplia de comportamientos incorrectos, incluyendo, pero sin limitarse, a la corrupción.



Peculado: apropiación ilegal, uso o permisión de uso indebido, destinación diferente a la permitida, en beneficio propio o de un tercero, de los bienes del estado o de empresas o instituciones en que este tenga parte o de bienes o fondos parafiscales o de bienes particulares cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o por ocasión de sus funciones.

Protocolos de protección: procedimientos establecidos para garantizar la seguridad y confidencialidad del denunciante durante el proceso de denuncia.

Reportante: persona, servidor público o ciudadano, quien ante el conocimiento de un posible hecho de corrupción lo pone en conocimiento de una autoridad competente y a quien la entidad debe garantizar sus condiciones de seguridad.

Soborno: Es el acto por medio del cual un individuo, ya sea a través de la entrega de una suma de dinero, de un regalo, o de la realización de un favor para luego obtener de esa persona algo que se necesita o aprecia.

Tipos de canales de denuncia: normalmente se pueden disponer de cuatro (4) medios en una entidad para la recepción de denuncias, estos son: i) formulario virtual en la página web, ii) correo electrónico, iii) línea telefónica, y iv) buzón físico en sede presencial. Sin embargo, la lista no se limita a estos, pues podrán incluirse cualquier medio a través del cual la entidad pueda disponer la recepción de denuncias de corrupción a su creatividad o dominio tecnológico

Tráfico de Influencias: consiste en utilizar indebidamente la influencia derivada del ejercicio del cargo o de la función para recibir, dar o prometer para sí mismo o para un tercero, beneficios, favores, o tratamiento preferencial de un servidor público.

Violencia de género: Cualquier acto dañino dirigido contra una persona en función de su género incluyendo violencia física, sexual, emocional o psicológica.

CAPITULOS

De conformidad con la legislación colombiana, es deber de toda persona denunciar ante la autoridad competente, la comisión de un delito, contravención, acto de corrupción y/o falta disciplinaria de la cual tenga conocimiento, es por eso, que el Club Militar con el propósito de orientar de forma clara y concreta sobre el manejo de los canales de denuncia por presuntos actos de corrupción y en cumplimiento a lo consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, así como lo desarrollado en el artículo 13 de la Ley 1755 de 2015, da a conocer al personal que labora en la Entidad, lo enmarcado en las denuncias por presuntos actos de corrupción.

1. PRINCIPIOS QUE RIGEN LOS CANALES DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION Y/O INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

1. **Confidencialidad:** garantizar la confidencialidad de las denuncias para proteger la identidad de los denunciantes y así fomentar la denuncia sin temor a represalias. Esto implica asegurar que solo las personas autorizadas tengan acceso a la información relacionada con las denuncias.



2. **Protección de denunciantes:** proteger a los denunciantes contra cualquier forma de represalia o retaliación como resultado de presentar una denuncia. Se establecen medidas efectivas para garantizar la seguridad y el bienestar de los denunciantes u orientarlos para acudir a las entidades competentes de brindar alguna medida u orientación.
3. **Protección de datos personales:** se debe garantizar la protección de los datos personales de los denunciantes y de cualquier otra persona involucrada en el proceso de denuncia, así como en su gestión. Esto implica cumplir con las leyes de privacidad y protección de datos pertinentes, limitar el acceso a la información solo a las personas autorizadas y asegurar que los datos se manejen de manera segura y confidencial en todo momento.
4. **Imparcialidad y objetividad:** debe ser imparcial y objetivo en todas las etapas, desde la recepción y evaluación de la denuncia hasta la investigación, seguimiento y la toma de medidas. Todas las denuncias deben ser tratadas de manera objetiva y sin que genere daños o perjuicios para los denunciantes.
5. **Independencia:** se opera de manera autónoma, sin influencias externas que puedan comprometer su integridad o su capacidad para investigar y tomar medidas sobre las denuncias recibidas. Esto puede incluir la ausencia de conflictos de interés y la presunción de buena fe y confianza en los denunciantes sin que medien presiones indebidas.
6. **Acceso y facilidad:** es de fácil acceso para todos los interesados, con múltiples opciones de presentación de denuncias, como líneas telefónicas, correos electrónicos, formularios en línea, atención presencial o incluso aplicaciones móviles, entre otros. Además, debe ofrecer orientación clara sobre qué actos pueden constituir corrupción y cómo presentar una denuncia.
7. **Confianza y credibilidad:** es efectivo, inspira confianza y credibilidad entre los empleados, los encargados de gestionar las denuncias y los denunciantes. Esto se logra mediante el cumplimiento de los principios mencionados anteriormente y la demostración de un compromiso firme con la integridad y la ética.
8. **Inclusión:** esta diseñado y gestionado de manera que todas las personas, independientemente de su diversidad (género, edad, nivel de escolaridad, etc.), condición y contexto, se sientan seguras de presentar denuncias de corrupción sin temor a ser discriminadas.

2. POSIBLES CONDUCTAS CORRUPTAS QUE SE PUEDEN PRESENTAR EN LA ENTIDAD

a. **Soborno o Cohecho:**

- ✓ Solicitar o aceptar dinero, regalos, favores o beneficios a cambio de:
- ✓ Agilizar trámites internos (permisos, contrataciones, pagos).
- ✓ Otorgar privilegios en el uso de instalaciones (canchas, salones, estacionamientos).
- ✓ Favorecer en procesos de ascensos o asignación de cargos.



b. Malversación o Desvío de Recursos:

- ✓ Utilizar bienes del Club Militar (dinero, equipos, suministros) para uso personal o de terceros.
- ✓ Ejemplo: Usar vehículos institucionales para viajes privados sin autorización.
- ✓ Vender materiales del Club (alimentos, bebidas, mobiliario) sin registro ni justificación.

c. Fraude en Procesos Administrativos:

- ✓ Alterar documentos (facturas, cotizaciones) para inflar costos y obtener beneficios económicos.
- ✓ Falsificar firmas o autorizaciones en contratos o liquidaciones.
- ✓ Ocultar información en licitaciones para favorecer a proveedores específicos.

d. Nepotismo o Contrataciones Irregulares:

- ✓ Contratar a familiares o amigos sin cumplir con los requisitos del puesto.
- ✓ Asignar cargos o beneficios basados en lealtades personales, no en méritos.

e. Abuso de Autoridad

- ✓ Presionar a subordinados para que realicen acciones ilegales (ej: falsificar reportes).
- ✓ Exigir "contribuciones obligatorias" a funcionarios para eventos o fondos no oficiales.

f. Encubrimiento de Irregularidades

- ✓ Destruir evidencias o manipular investigaciones internas.
- ✓ No reportar actos corruptos a pesar de tener conocimiento de ellos.

g. Tráfico de Influencias

- ✓ Usar el cargo o conexiones dentro del Club para obtener beneficios personales (ej: acceso a eventos exclusivos sin pago).
- ✓ Interceder en decisiones administrativas a cambio de favores externos.

h. Uso Indebido de Información Privilegiada

- ✓ Vender o filtrar datos confidenciales del Club Militar (ej: listas de socios, planes estratégicos).
- ✓ Utilizar información interna para beneficio en negocios privados.

2.1 ¿Cómo identificar estas conductas?

Señales de alerta:

- Funcionarios con gastos o bienes inexplicables (ej: autos de lujo sin justificación).
- Procesos administrativos opacos (sin documentación respaldatoria).
- Quejas recurrentes de socios o proveedores sobre trámites "condicionados".

3. CANALES DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y/O INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El Club Militar hace parte de la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción (RITA), una iniciativa de la Vicepresidencia de la República de Colombia que busca fortalecer los mecanismos de lucha contra la corrupción, acercar a los ciudadanos a las instituciones públicas a través del uso de canales de participación ciudadana y transparencia, y prevenir actos que atenten contra el buen funcionamiento del Estado y la debida administración de los recursos públicos.

A continuación, se relaciona los canales de atención para la recepción de denuncias por presuntos actos de corrupción:

- ✓ Formulario Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias, felicitaciones (PQRSDF) de nuestra página web www.clubmilitar.gov.co
- ✓ Radicación física en la ventanilla de correspondencia del Club Militar- carrera 50 No 15-80 piso 1
- ✓ Punto de atención al ciudadano presencial-Carrera 50 No 15-20- Primer Piso.
- ✓ Correo electrónico soytransparente@clubmilitar.gov.co y/o atencionalciudadano@clubmilitar.gov.co
- ✓ Si desea recibir orientación para realizar su denuncia, a través de la línea telefónica: +57 601 290 50 77 extensión 2223

3.1 Otro Canal de Denuncia

Canal Ético

Con base en un modelo de cumplimiento pedagógico y participativo que permita gestionar los riesgos basados en una cultura de legalidad y fijar los parámetros de los planes de defensa —preventivos y reactivos— y en concordancia con el Código de Integridad y el Código de Ética y Buen Gobierno, el Club Militar estableció el Canal Ético.

Por medio del Canal Ético, se podrá reportar todo hecho considerado como fraude, corrupción, soborno, indebida gestión de conflictos de intereses, lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación para la proliferación de armas de destrucción masiva, entre otros que vayan en contravía de la ética, la legalidad, la transparencia y, en general, del valor corporativo de la integridad, algunos ejemplos pueden ser los siguientes:

- ✓ Acoso Sexual.
- ✓ Fraude Contable

- ✓ Malversación de Activos
- ✓ Corrupción y Soborno.
- ✓ Lavado de Dinero.
- ✓ Direccionamiento procesos de selección / Indebida escogencia de terceros.
- ✓ Amenaza o vulneración ambiental.
- ✓ Vulneración o amenaza a los derechos humanos.
- ✓ Uso indebido de los activos de la compañía.
- ✓ Incumplimiento de normas o procedimientos.
- ✓ Violación a la libre competencia.
- ✓ Ataque cibernético / ciberseguridad.
- ✓ Fuga de información.
- ✓ Infracción repetida y/o continua de políticas o procedimientos de la organización

Adicionalmente se pueden informar aquellos dilemas o consultas que el funcionario o parte interesada tenga, como, por ejemplo, conflictos de intereses, asistencia a eventos, recepción de obsequios, solicitudes de debida diligencia ampliada entre otros.

a. ¿Cómo se puede acceder al Canal Ético?

El Club Militar fomenta un entorno donde los grupos de interés puedan denunciar, reportar, elevar consultas y plantear preguntas o solicitar conceptos frente a dudas o interpretaciones, sin temor a represalias, para esto tiene dispuesto los siguientes medios para realizarlos:

- ✓ **Línea Ética +57 601 4473253**
- ✓ **Correo electrónico: canaletico@clubmilitar.gov.co**

4. RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS Y GARANTÍAS

Con el fin de garantizar la responsabilidad de los servidores públicos y la protección de los derechos de quienes presentan algún tipo de denuncia, se establecen medidas para proteger a los denunciantes de eventuales represalias, asegurar la transparencia del proceso y garantizar la imparcialidad en la actuación de la Oficina de Control Interno Disciplinario.

a. Protección a denunciantes en casos de represalias

La presentación de algún tipo de denuncia, es un derecho fundamental que permite el control ciudadano sobre la función pública. Sin embargo, en algunos casos, los denunciantes pueden ser objeto de represalias por parte de los funcionarios investigados. Para prevenir estas situaciones, el ordenamiento jurídico colombiano contempla mecanismos de protección, tales como:

- Garantía de no represalias: conforme a lo señalado por la Corte Constitucional y la Procuraduría General de la Nación, cualquier acto de retaliación contra un denunciante puede constituir una falta disciplinaria o incluso un delito, como lo establece la Ley 1010 de 2006 en casos de acoso laboral.



- Protección de identidad: En situaciones que lo ameriten, las autoridades pueden adoptar medidas para proteger la identidad del denunciante, especialmente en casos de hostigamiento, corrupción o vulnerabilidad del quejoso.
- Intervención de organismos de control: Si un denunciante sufre represalias, puede acudir a la Defensoría del Pueblo, la Procuraduría General de la Nación o la Personería para solicitar medidas de protección.

b. Transparencia y reserva del proceso disciplinario

Se debe garantizar un equilibrio entre la publicidad de los actos administrativos y la reserva de la información en etapas sensibles del proceso. De acuerdo con el Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019):

- Reserva de la indagación preliminar: Durante esta fase, la investigación es reservada para proteger la presunción de inocencia del investigado y evitar posibles afectaciones a la dignidad de las personas involucradas.
- Acceso a la información por parte del quejoso: Si bien el denunciante tiene derecho a conocer el estado de su queja, este acceso se limita en función de la reserva legal del proceso, conforme al artículo 115 de la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario).
- Publicidad de las decisiones finales: Una vez se adopta una decisión definitiva en el proceso disciplinario, esta puede ser de acceso público, salvo que se trate de información sujeta a reserva legal (por ejemplo, casos que involucran menores de edad o información sensible)

c. Obligación de la Oficina de Control Interno de actuar con imparcialidad y dentro del marco normativo

La Oficina de Control Interno Disciplinario tiene la obligación de actuar con estricta imparcialidad y objetividad en el ejercicio de su función investigativa y sancionatoria. Para ello, debe observar los siguientes principios

- Imparcialidad: La actuación disciplinaria debe estar basada exclusivamente en los hechos y pruebas recaudadas, sin permitir injerencias externas, conflictos de interés o sesgos personales.
- Legalidad: Todas las decisiones deben estar sustentadas en el marco normativo vigente, garantizando el respeto por los derechos fundamentales de los investigados y denunciantes.
- Debido proceso: Se debe garantizar que tanto el quejoso como el investigado cuenten con mecanismos para ejercer sus derechos, presentar pruebas y controvertir las decisiones adoptadas.

5. PROTECCIÓN A DENUNCIANTES DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, Y/O EXISTENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES Y DIRECTRICES PARA LA CUSTODIA DE DATOS DE LOS DENUNCIANTES

En todos los canales de atención establecidos por el Club Militar para la denuncia de actos de corrupción, y/o existencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses se garantizará la protección de la identidad del denunciante y la reserva de la información suministrada, así como las pruebas allegadas; para ello, los colaboradores que hagan parte del ciclo en la recepción, registro, tipificación, direccionamiento, y gestión de una denuncia de posibles actos de corrupción, y/o inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses, deberán suscribir un compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información.



Es importante tener en cuenta que, frente a la identidad del denunciante, el personal de atención a la ciudadanía o de correspondencia, quienes realizan la orientación inicial, ya sea en el canal presencial o telefónico, deben solicitar datos personales para el registro; no obstante, se tiene derecho a solicitar el anonimato siempre y cuando la información suministrada este fundamentada.

Si la denuncia no contiene soportes que evidencien los hechos denunciados o por lo menos un dato de contacto que permita encausar la averiguación pertinente por parte de la Entidad, la Oficina de Control Disciplinario reclasificará la solicitud y la direccionará al área competente.

Es importante aclarar que: “las denuncias y quejas falsas o temerarias, una vez ejecutoriada la decisión que así lo reconoce, originarán responsabilidad patrimonial en contra del denunciante o quejoso exigible ante las autoridades judiciales competentes”

a. Medidas de Protección Adicionales

El Club Militar tiene la autonomía para evaluar la procedencia de las siguientes medidas de protección laboral:

a) Si se trata de un(a) servidor(a) público(a), se revisará el caso y, de ser necesario, se realizará reubicación del empleo o traslado de dependencia.

b) Si se trata de un contratista por prestación de servicios, se revisará el caso con la Oficina Asesora Jurídica y/o la Oficina o dependencia que ejerza dichas funciones, y el(la) supervisor(a) del contrato para brindar las garantías contractuales.

Las medidas de protección al(la) denunciante deben ser implementadas con el propósito de reducir el riesgo a represalias, así como brindarles garantías a los(as) ciudadanos(as) para la interposición de denuncias por presuntos actos de corrupción, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses, promoviendo la confianza en la administración distrital, así como en los mecanismos de denuncia y las estrategias de protección de la información y su identidad.

Estas 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. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DENUNCIANTES DE BUENA FE

🚩 Derechos de los denunciantes de buena fe

- ✓ A que se le conserve y garantice el anonimato, en caso de aplicar.
- ✓ Que la información sea tratada con la más estricta confidencialidad y reserva.
- ✓ Que se de atención, gestión y análisis a la denuncia efectuada.
- ✓ A recibir respuesta sobre la denuncia efectuada cuando así se requiera.
- ✓ Que no sea objeto de represalias por ningún administrador, directivo, jefe inmediato o colaborador de la organización.



- ✓ Que se le brinden medidas de protección y acompañamiento cuando así se estimen pertinentes, tales como las laborales, de seguridad física, legales, psicológicas, entre otras.
- ✓ Que en caso de sufrir represalias las mismas sean tratadas como una falta disciplinaria grave y por lo tanto se inicien los procesos disciplinarios correspondientes

+ Deberes de los denunciantes de buena fe

- ✓ Guardar estricta confidencialidad y reserva con la información reportada y/o requerimientos, diligencias efectuadas durante el proceso de investigación y análisis, así como con la respuesta emitida cuando este aplique.
- ✓ No reportar los mismos hechos ante instancias diferentes, con el fin de garantizar la confidencialidad y anonimato
- ✓ Reportar de manera clara, detallada, completa y veraz la información asociada a un hecho objeto de denuncia, de manera inmediata cuando lo detecte, escuche u observe.
- ✓ Anexar los documentos que sirvan como soportes para los hechos objeto de denuncia e investigación.
- ✓ Prestar el apoyo requerido cuando así se estime para el establecimiento y esclarecimiento de los hechos

7. RECOMENDACIONES Y BUENAS PRÁCTICAS PARA LOGRAR UNA DENUNCIA EFECTIVA

- 1) Lo primero que debe tener en cuenta es que, la denuncia es un relato mediante el cual una persona pone en conocimiento una presunta conducta irregular de quien ejerce funciones públicas o administrativas con el fin de que la autoridad competente investigue y sancione ese acto corrupto.
- 2) Si tiene dudas sobre los canales para realizar su denuncia, explore las distintas alternativas, de usar la línea telefónica, las oficinas de correspondencia, la página de la entidad y/o el uso del botón de denuncias internas de su organización.
- 3) Revise con que documentos cuenta para afianzar y evidenciar su relato. Si necesita acceder a páginas con información pública para obtener datos, o si considera necesario presentar una petición o consulta a alguna entidad para obtener información, solicitar documentos o esclarecer dudas sobre determinada materia.
- 4) Verifique que los archivos que contienen los documentos o la información que pretende brindar con su denuncia no estén dañados, que los archivos se puedan leer, que estén en el formato que la página permite cargar, que están completos y legibles.
- 5) Si sus dudas son acerca de la forma cómo se está llevando algún trámite, consulte los procedimientos en la página web para conocer el paso a paso, así mismo, consulte los procedimientos para conocer los responsables, el organigrama, los manuales de funciones, la base de datos con los nombres de los servidores públicos de la entidad, y si no puede acceder a ellos, solicítelos a la entidad correspondiente.
- 6) En el caso de que le nieguen información pública, recuerde hacer uso de la insistencia para solicitar al juez o tribunal que ordene remitir la información porque es pública y no está sometida a reserva.
- 7) En el caso de que le nieguen información pública, recuerde hacer uso de la insistencia para solicitar al juez o tribunal que ordene remitir la información porque es pública y no está sometida a reserva.
- 8) Si siente miedo, revise e indague por la suscripción de los compromisos de confidencialidad por parte de los funcionarios. Solicite conocer la protección y garantías que ofrece su entidad para mantener el anonimato.



9) Tenga en cuenta los siguientes aspectos a la hora de redactar su relato:

- a. Los hechos que considere importantes y que son el núcleo de lo qué pasó y representa lo corrupto, deberán ser presentados de forma clara y concreta en los que indique:
 - Nombre de la entidad donde ocurrió el acto corrupto
 - Fecha en la que ocurrió.
 - Cómo evidenció la conducta irregular.
 - Cuál es la conducta o la omisión que considera corrupta y cómo se presentó.
- b. La identificación de los posibles involucrados en el acto corrupto
- c. Las personas que podrían corroborar sus afirmaciones.
- d. Los documentos o elementos que puedan servir de prueba y que tenga a su disposición como, documentos, videos, fotografías, grabaciones, conversaciones o publicaciones en redes sociales, correos electrónicos.

7.1 Anonimato y confidencialidad

Desde los canales de denuncia y durante toda la investigación, con independencia de la naturaleza de la acción que la origine, el Club Militar debe garantizar la confidencialidad de los datos de los denunciantes y de la información que éstos brinden. Así mismo, verificar las posibles faltas o delitos en los que puede incurrir el servidor público o el contratista que asume la responsabilidad de mantener la confidencialidad de los datos del denunciante y, en general, de la información suministrada por éste en el curso de la investigación.

7.2 La comunicación constante con el denunciante

Es fundamental que se ofrezca una opción a los denunciantes, desde la página web o plataformas dispuestas para el registro de las denuncias o reportes, que les permita mantener comunicación constante con la entidad o el área encargada de dar trámite a la denuncia, incluso, con la Oficina de Control Interno Disciplinario.

Para ese propósito, se deberá brindar la opción para que el denunciante mantenga activo el trámite para:

- ✓ aportar soportes o documentos que tenga en su poder de manera posterior al registro de la denuncia,
- ✓ comunicar al denunciante las decisiones o estado de la investigación,
- ✓ contactarlo para ofrecerle la posibilidad de que rinda su declaración y del anonimato pase a la confidencialidad, en los eventos en los que cuente con pruebas con suficiente.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Guía para la Implementación y puesta en marcha de canales de denuncia de corrupción- Transparencia por Colombia
- Cartilla Denuncia efectiva y protección al denunciante en el marco de la lucha contra la corrupción administrativa en el Distrito Capital

DOCUMENTOS DE APOYO

- Política de Integridad
- Código de Integridad
- Código de Ética y Buen Gobierno

ANEXOS

- N/A

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
1	20-08-2025	Creación del documento de acuerdo a normatividad vigente.

VALIDACIÓN DE FIRMAS

	NOMBRE	CARGO
ELABORO:	PD. Yenni Patricia Peñaloza Rodríguez	Área de Capacitación y Bienestar
REVISO:	Yudyett Astrid Pulido Guevara	Sistemas Integrados de Gestión – OAP.
APROBO:	PD. Carlos Andrés Feria Cabrera	Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano (E)
FIRMANTE	Coronel Ernesto Santamaria Montenegro	Subdirector General del Club Militar.

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CM-GTH-IG-02 GUIA PARA LAS DENUNCIAS INTERNAS POR POSIBLES ACTOS
DE CORRUPCIÓN A TRAVES DE LOS CANALES DE ATENCIÓN ESTABLECIDOS
EN EL CLUB MILITAR

Club Militar
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250820-113344-553972-67064928

Creación: 2025-08-20 11:33:44

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-08-20 16:55:53



Escanee el código
para verificación

Firma: SUBDIRECCIÓN GENERAL

CORONEL ERNESTO SANTAMARIA MONTENEGRO

13617334

asistentesubdireccion@clubmilitar.gov.co

Subdirector General

CLUB MILITAR

Aprobación: COORDINACIÓN GRUPO DE GESTIÓN TALENTO HUMANO (E)

CARLOS ANDRES FERIA CABRERA

1104012800

caferia@clubmilitar.gov.co

Revisión: SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN

Yudyett Pulido

52915896

yapulido@clubmilitar.gov.co

Elaboración: AREA DE CAPACITACIÓN Y BIENESTAR

YENNI PATRICIA PEÑALOZA RODRIGUEZ

39582039

ypenalosa@clubmilitar.gov.co



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
CM-GTH-IG-02 GUIA PARA LAS DENUNCIAS INTERNAS POR POSIBLES ACTOS DE CORRUPCIÓN A TRAVES DE LOS CANALES DE ATENCIÓN ESTABLECIDOS EN EL CLUB MILITAR Club Militar gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20250820-113344-553972-67064928		Creación: 2025-08-20 11:33:44	
Estado: Finalizado		Finalización: 2025-08-20 16:55:53	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	YENNI PATRICIA PEÑALOZA RODRIGUEZ ypenaloza@clubmilitar.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-08-20 11:33:50 Lec.: 2025-08-20 11:34:54 Res.: 2025-08-20 11:35:02 IP Res.: 168.90.12.20
Revisión	Yudyett Pulido yapulido@clubmilitar.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-08-20 11:35:02 Lec.: 2025-08-20 11:44:49 Res.: 2025-08-20 11:44:53 IP Res.: 168.90.12.20
Aprobación	CARLOS ANDRES FERIA CABRERA caferia@clubmilitar.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-08-20 11:44:53 Lec.: 2025-08-20 11:46:31 Res.: 2025-08-20 11:46:33 IP Res.: 168.90.12.20
Firma	CORONEL ERNESTO SANTAMARIA MONTENEGRO asistentesubdireccion@clubmilitar.gov.co Subdirector General CLUB MILITAR	Aprobado	Env.: 2025-08-20 11:46:33 Lec.: 2025-08-20 16:55:02 Res.: 2025-08-20 16:55:53 IP Res.: 191.156.56.252