	PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DEL DENUNCIANTE	CÓDIGO: PT1_CD
		VERSIÓN: 2
	Proceso de Gestión de Control Disciplinario	FECHA: 02/12/2025
		Página 1 de 14

1. OBJETIVO

Establecer las directrices para recibir, tramitar y hacer seguimiento de manera eficiente y transparente a las denuncias por presuntos actos de corrupción que se presentan a través de los distintos canales habilitados por la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea y asegurar la protección de la identidad del denunciante, de acuerdo con lo dispuesto en las normas legales vigentes en la materia, garantizando así la confianza institucional.

2. ALCANCE

El protocolo inicia con la recepción y clasificación de la denuncia por presuntos actos de corrupción o queja y termina con el traslado por competencia a la Oficina de Control Disciplinario Interno la cual adelantará el procedimiento correspondiente.

En el marco de los compromisos institucionales con la transparencia, la integridad y la lucha contra la corrupción, se establece el presente protocolo como un instrumento fundamental para regular la conducta ética de todos los actores vinculados a su gestión. Este documento aplica de manera obligatoria para **usuarios externos** que son las personas o entidades ajenas a la Agencia Atenea que interactúan con ella para acceder a servicios, beneficios, becas, o información (estudiantes, instituciones educativas, o ciudadanía en general) y **usuarios internos** que corresponden a los empleados públicos, contratistas, proveedores, consultores y cualquier tercero que, de forma directa o indirecta, mantenga relaciones contractuales, comerciales o de colaboración con la entidad y que en el ejercicio de su cargo o función tengan conocimiento de irregularidades ocurridas al interior de la Agencia.

Este Protocolo también se aplica para todas aquellas quejas que refieran a cualquier irregularidad administrativa o falta a la normatividad dentro de la gestión pública, independientemente de si hay o no un beneficio personal involucrado.


3. DEFINICIONES

Confidencialidad: Conducta que permite preservar la información y evitar cualquier comportamiento que por acción u omisión conlleve a revelarla.

Conflicto de Interés: Situación en la que los intereses personales de un servidor público, o los intereses de terceros relacionados con él, entran en colisión con sus funciones y pueden afectar su capacidad de tomar decisiones objetivas, imparciales e integrales.

Corrupción: Comportamiento consistente en el soborno, ofrecimiento o promesa a otra persona que ostenta cargos públicos, o a personas privadas, a los efectos de obtener ventajas o beneficios contrarios a la legalidad o que sean de naturaleza defraudatorio.

Dádiva: Beneficio o ventaja de cualquier clase, sea patrimonial o no, que obtiene la autoridad o funcionario público por causa de la comisión del delito de cohecho.

	PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DEL DENUNCIANTE	CÓDIGO: PT1_CD
		VERSIÓN: 2
	Proceso de Gestión de Control Disciplinario	FECHA: 02/12/2025
		Página 2 de 14

Denuncia por actos de corrupción: Acto mediante el cual se pone en conocimiento de una Entidad Pública situaciones que podrían decantar un posible acto de corrupción cometido por un servidor público en el ejercicio de sus funciones y que pueden comprometer su responsabilidad penal y disciplinaria.


Informe disciplinario: denuncia disciplinaria interpuesta por un servidor público. Es una de las formas en que se acciona o pone en movimiento el aparato disciplinario, y constituye un supuesto de reclamación, denuncia respecto de la actuación cometida por otro servidor público.

Queja disciplinaria: Denuncia disciplinaria interpuesta por un ciudadano identificado o anónimo. Es una de las formas en que se acciona o pone en movimiento el aparato disciplinario, y constituye un supuesto de reclamación, denuncia respecto de la actuación cometida por un servidor público o una irregularidad administrativa.

Línea de denuncia: Es un mecanismo de reporte de carácter reservado y anónimo, donde los ciudadanos, servidores públicos, contratistas o cualquier otro interesado, pueden denunciar hechos que puedan comprometer la responsabilidad disciplinaria o penal de algún servidor público o colaborador de la Agencia Atenea.

4. NORMATIVIDAD ASOCIADA

- Constitución Política de Colombia de 1991
- Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
- Ley 599 de 2000, por la cual se expide el Código Penal
- Ley 906 de 2004, por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal
- Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
- Ley 1437 de 2011, por el cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales
- Ley 1755 de 2015, por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición
- Ley 1952 de 2019, por el cual se expide el Código General Disciplinario
- Ley 2094 de 2020, por el cual se modifica el Código General Disciplinario
- Decreto 610 de 2022 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción – MGJA. El cual fue derogado, pero regulada su materia íntegramente por el

	PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DEL DENUNCIANTE	CÓDIGO: PT1_CD
		VERSIÓN: 2
	Proceso de Gestión de Control Disciplinario	FECHA: 02/12/2025
		Página 3 de 14

Decreto 479 de 2024 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica*”.

-Ley 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.”

5. DESARROLLO:

5.1 Justificación


En Colombia existen referentes normativos (Ley 599 del 2000 “Código Penal”, Ley 1952 de 2019 “Código General Disciplinario” y Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”) que incluyen disposiciones generales que prohíben el dar, ofrecer o recibir cualquier pago, promesa o regalo con el fin de lograr ventajas injustificadas, lo cual quedó contenido en los delitos como el cohecho, el soborno transnacional y corrupción privada.

Por lo que, mediante el Decreto Distrital 610 de 2022, (el cual fue derogado, pero regulada su materia íntegramente por el Decreto 479 de 2024 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica*”), se adoptó el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción para el Distrito Capital, como un instrumento de gerencia pública para la coordinación integral de las actividades jurídicas anticorrupción en materia de derecho administrativo, disciplinario y penal. jurídicas anticorrupción en materia de derecho administrativo, disciplinario y penal. En razón a ello, en desarrollo del plan de cumplimiento de dicho modelo, se creó la Política de Cumplimiento Normativo en la cual se consolidó la necesidad de articular distintos instrumentos documentales, en aras de evitar actos de corrupción al interior de la entidad, entre los cuales se encuentra este documento.

En igual sentido, el presente Protocolo se enmarca, en la Política de Alerta de Irregularidades (whistleblowing), afianzando el compromiso como entidad de promover que los servidores, servidoras y colaboradores vinculados con la Agencia Atenea, revelen de manera oportuna las irregularidades de las que tengan conocimiento y que potencialmente puedan generar incumplimientos normativos o conductas contrarias a la ética y los principios de la administración pública a fin de evitar la materialización de riesgos de corrupción que puedan configurar ilícitos administrativos, disciplinarios o penales.

En ese propósito, desde la Agencia Atenea se implementará el presente protocolo de recepción de denuncias por actos de corrupción y medidas de protección de identidad del denunciante como herramienta anticorrupción al interior de la entidad.

Con el fin de salvaguardar la moralidad pública, transparencia, objetividad, legalidad, honradez, lealtad, igualdad, imparcialidad, celeridad, publicidad, economía, neutralidad, eficacia y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o función todo servidor público, los pasos diseñados en este protocolo también se aplicarán para todas aquellas quejas o informes disciplinarios que pongan en conocimiento cualquier hecho irregular que pueda comprometer el buen servicio público que presta la Agencia.

	PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DEL DENUNCIANTE	CÓDIGO: PT1_CD
		VERSIÓN: 2
	Proceso de Gestión de Control Disciplinario	FECHA: 02/12/2025
		Página 4 de 14

5.2 Generalidades

Toda persona tiene el deber de denunciar ante las autoridades competentes los presuntos actos de corrupción de los cuales tenga conocimiento y que puedan involucrar a funcionarios públicos o contratistas del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo del 67 del Código de Procedimiento Penal¹.

En este mismo sentido, al tratarse de servidores públicos el Código Penal establece el delito de abuso de autoridad por omisión de denuncia, el cual se lee así:

“Artículo 417. Abuso de autoridad por omisión de denuncia. El servidor público que teniendo conocimiento de la comisión de una conducta punible cuya averiguación deba adelantarse de oficio, no dé cuenta a la autoridad, incurrirá en multa y pérdida del empleo o cargo público (...).”

A su turno, el numeral 25 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019, establece el deber de todo servidor público de denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, de allí el deber de informar no solo acerca de presuntos actos de corrupción sino también irregularidades administrativas que afecten el deber funcional.

En línea con estos mandatos, la Agencia Atenea ha establecido una serie de canales, tanto presenciales como digitales, que facilitan la presentación de este tipo de denuncias, ya sea de manera personal o anónima, asegurando así la participación ciudadana en la vigilancia y el fortalecimiento de la integridad institucional.

La Agencia Atenea cuenta con directrices específicas respecto de la manera en que deberán ser tratadas las irregularidades de carácter administrativo que se presenten durante el quehacer diario de sus labores, alineado con los deberes funcionales de los servidores públicos y el principio de responsabilidad. Estas directrices aportan a la identificación temprana, tratamiento oportuno y control efectivo de este tipo de irregularidades, promoviendo la adopción de medidas preventivas, con el fin de mitigar riesgos de corrupción o incumplimientos normativos y fortalecer la integridad institucional.


5.3 Canales de denuncia por actos de corrupción:

Los canales de denuncia por actos de corrupción están diseñados para ser accesibles y seguros.

Para la **atención presencial**, los denunciantes pueden acudir al Punto Fijo SuperCADE CAD, ubicado en la carrera 30 No. 25 – 90, de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., y sábados de 8:00 a.m. a 12:00 p.m., presentando su denuncia directamente al personal autorizado.

Para el **correo electrónico**, se debe enviar la denuncia a asuntos.disciplinarios@agenciaatenea.gov.co, incluyendo un relato detallado de los hechos y, de ser posible, adjuntando pruebas.

¹ “ARTÍCULO 67. DEBER DE DENUNCIAR. Toda persona debe denunciar a la autoridad los delitos de cuya comisión tenga conocimiento y que deban investigarse de oficio. El servidor público que conozca de la comisión de un delito que deba investigarse de oficio, iniciará sin tardanza la investigación si tuviere competencia para ello; en caso contrario, pondrá inmediatamente el hecho en conocimiento ante la autoridad competente (...).”

	PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DEL DENUNCIANTE	CÓDIGO: PT1_CD
		VERSIÓN: 2
	Proceso de Gestión de Control Disciplinario	FECHA: 02/12/2025
		Página 5 de 14

En cuanto al “**Botón de denuncias de corrupción**”, es una herramienta segura y accesible para reportar cualquier irregularidad o acto de corrupción. Se trata de un formulario en línea, fácil de diligenciar, que puede ser utilizado de manera anónima, cuenta con instrucciones, preguntas frecuentes y un paso a paso para facilitar su comprensión y uso. Se encuentra en el siguiente enlace: <https://agenciaatenea.gov.co/denuncias-de-actos-anticorrupcion>

El **Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas – “Bogotá te escucha”** ofrece otra opción digital accesible desde su plataforma oficial. Todos los canales garantizan la confidencialidad y protección de la identidad del denunciante.

5.4 Conductas relacionadas como actos de corrupción:


Se debe precisar que la corrupción corroe gravemente a las interacciones políticas y administrativas, así como al desempeño de la gestión pública y al funcionamiento del Estado. Consiste en un intercambio de favores o beneficios indebidos mediante los cuales se utilizan recursos públicos para fines individuales y se emplea dinero o capital privado para influir en la actuación pública. En ese orden, se considera acto de corrupción aquel a través del cual se adquiere un beneficio privado por medio de la función pública.

La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) define la corrupción como el abuso de un cargo en el sector público o privado para beneficio personal.

La OCDE considera que la corrupción es una amenaza para la gobernanza, el desarrollo sustentable, los procesos democráticos y las prácticas corporativas.

A continuación, se resaltan algunos delitos -sin ser los únicos- consagrados en el Código Penal en los que es posible incurrir en casos de corrupción:

- Artículo 397. Peculado por apropiación. “El servidor público que se apropie en provecho suyo o de un tercero de bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte o de bienes o fondos parafiscales, o de bienes de particulares cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones (...)”
- Artículo 398. Peculado por uso. “El servidor público que indebidamente use o permita que otro use bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte, o bienes de particulares cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones (...)”
- Artículo 399. Peculado por aplicación oficial diferente. “El servidor público que dé a los bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte, cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones, aplicación oficial diferente de aquella a que están destinados, o comprometa sumas superiores a las fijadas en el presupuesto, o las invierta o utilice en forma no prevista en éste, en perjuicio de la inversión social o de los salarios o prestaciones sociales de los servidores (...)”


	PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DEL DENUNCIANTE	CÓDIGO: PT1_CD
		VERSIÓN: 2
	Proceso de Gestión de Control Disciplinario	FECHA: 02/12/2025
		Página 6 de 14

- Artículo 403-A Fraude de subvenciones. “El que obtenga una subvención, ayuda o subsidio proveniente de recursos públicos mediante engaño sobre las condiciones requeridas para su concesión o callando total o parcialmente la verdad (...)”
- Artículo 404. Concusión. “El servidor público que abusando de su cargo o de sus funciones constriña o induzca a alguien a dar o prometer al mismo servidor o a un tercero, dinero o cualquier otra utilidad indebidos, o los solicite (...)”
- Artículo 405. 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 406. 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 407. Cohecho por dar u ofrecer. “El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público, en los casos previstos en los dos artículos anteriores (...)”
- Artículo 412. Enriquecimiento ilícito. “El servidor público, o quien haya desempeñado funciones públicas, que durante su vinculación con la administración o dentro de los cinco (5) años posteriores a su desvinculación, obtenga, para sí o para otro, incremento patrimonial injustificado (...)”
- Artículo 413. Prevaricato por acción. “El servidor público que profiera resolución, dictamen o concepto manifiestamente contrario a la ley (...)”
- Artículo 420. Utilización indebida de información oficial privilegiada. “El servidor público que, como empleado o directivo o miembro de una junta u órgano de administración de cualquier entidad pública, que haga uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de sus funciones y que no sea objeto de conocimiento público, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, sea éste persona natural o jurídica (...)”.

Para ilustrar, un ejemplo de **peculado** por apropiación sería un funcionario que desvía fondos públicos destinados a un programa educativo para su uso personal, como la compra de bienes privados. Un caso de **cohecho propio** podría implicar a un empleado que acepta un soborno de un contratista para favorecerlo en un proceso de licitación. Un caso de **concusión** podría involucrar a un funcionario de la Agencia Atenea que obliga a una institución educativa a darle un pago para agilizar la aprobación de un proyecto financiado por la entidad so pena de no aprobarlo. Un ejemplo de **prevaricato por acción** sería un servidor público que emite una resolución para asignar recursos a un contratista no calificado, ignorando las normas de contratación pública.

Estos casos ilustran cómo los actos de corrupción pueden manifestarse en las operaciones de la Agencia Atenea, facilitando su identificación y denuncia por parte de ciudadanos y colaboradores.

De otra parte, de conformidad con lo establecido en la Política de alerta de irregularidades (whistleblowing) de la Agencia Atenea, se entiende por irregularidad de carácter administrativo: “Para

	PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DEL DENUNCIANTE	CÓDIGO: PT1_CD
		VERSIÓN: 2
	Proceso de Gestión de Control Disciplinario	FECHA: 02/12/2025
		Página 7 de 14

efectos de esta política corresponde a cualquier situación, actuación o espacio que tenga el potencial de generar incumplimiento normativo, o conductas contrarias a la ética y los principios de la administración pública". Es decir, que puede constituir una irregularidad todo aquel comportamiento proveniente de un servidor público que genere incumplimiento de deberes, procesos o procedimientos, exlimitación en el ejercicio de funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses.

5.5 Responsables de la aplicación del presente protocolo:

Debido a que la Subgerencia de Gestión Administrativa lidera la política de servicio al ciudadano y la recepción de PQRS, la dependencia verificará que las denuncias de esta índole se remitan inmediatamente a la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Una vez la denuncia sea remitida a la Oficina de Control Disciplinario Interno, será esta dependencia la encargada de asegurar la protección de los datos personales del denunciante.

La Oficina de Control Disciplinario Interno realizará capacitaciones a todos los colaboradores de la Agencia Atenea sobre la manera de orientar a la ciudadanía para recibir denuncias por presuntos actos de corrupción, así como las garantías de que estas sean presentadas por usuarios internos. Estas capacitaciones, se llevarán a cabo al menos una vez cada vigencia, abordarán la identificación de actos de corrupción, el manejo adecuado de los canales de denuncia, las medidas de protección al denunciante, el uso del formato "Queja Disciplinaria o Informe Disciplinario" y la importancia de la confidencialidad en el tratamiento de la información.

5.6 Etapas de atención de denuncias por posibles actos de corrupción:

Etapas 1 – Radicación

En caso de que la denuncia, queja o informe sea radicada presencialmente, el personal de la Agencia Atenea encargado de su recepción deberá explicarle al denunciante qué se entiende por actos de corrupción, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes ítems:

Irregularidades relacionadas directamente con actos de corrupción:


- Recibir u ofrecer dádivas para obtener un beneficio indebido
- Sobornos y chantajes
- Inconsistencias en la contratación pública

Irregularidades relacionadas indirectamente con posibles actos de corrupción: Estos actos no solo son éticamente cuestionables, sino que también pueden tener consecuencias legales y dañar la integridad y eficiencia de la entidad pública.

- **Conflicto de intereses:** Implica el riesgo de favorecer a familiares o amigos en contratos o decisiones, comprometiendo la imparcialidad.
- **Integridad en la Información:** Implica el ocultamiento o alteración de información pública.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DEL DENUNCIANTE	CÓDIGO: PT1_CD
		VERSIÓN: 2
	Proceso de Gestión de Control Disciplinario	FECHA: 02/12/2025
		Página 8 de 14

- **Uso indebido de los bienes de la entidad:** Implica un aprovechamiento personal de recursos públicos.

En la etapa de radicación, el personal de la Agencia Atenea explicará al denunciante qué se entiende por actos de corrupción y facilitará el formato “Queja Disciplinaria o Informe Disciplinario”. Se informará al denunciante que podrá anexar pruebas documentales (como contratos, facturas o correos electrónicos), testimoniales (identificando testigos presenciales o personas con conocimiento de los hechos) o digitales (como audios, videos o capturas de pantalla), o indicar de qué manera podrían obtenerse dichas pruebas. Las pruebas documentales y digitales deberán presentarse en formatos legibles y, en el caso de archivos digitales (CD, DVD o USB), preferiblemente en PDF, MP3, MP4 o JPEG, según corresponda, para garantizar su correcta recepción y análisis.

En el momento de solicitar los datos personales para el registro de la denuncia, se debe requerir dirección de residencia, teléfono y correo electrónico, para contactar al denunciante, en el evento de ser necesario. Así mismo, se le preguntará al ciudadano si los hechos han sido puestos en conocimiento de otra autoridad, indicando cuál.

Al momento de la radicación, las personas encargadas informarán al denunciante sobre las medidas de protección aplicables, que incluyen la protección de sus datos personales, la opción de presentar la denuncia de manera anónima y la garantía de no recriminación.


El anonimato implica que el denunciante puede optar por no revelar su identidad, lo que asegura que no será identificado ni contactado durante el proceso, salvo que él mismo lo autorice. Si el denunciante decide presentar la denuncia o queja a nombre propio, se le explicará que la Agencia Atenea ha adoptado una Matriz de Riesgos de Seguridad de la Información, la cual establece controles específicos como accesos restringidos y auditorías periódicas, para proteger su información personal y garantizar su confidencialidad en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012. Estas medidas aseguran que los datos del denunciante no sean divulgados ni utilizados de manera no autorizada, protegiendo su integridad y seguridad.

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás normativas de protección de datos, la entidad se compromete a manejar la información personal de los denunciantes o quejosos con estricta confidencialidad. Los datos serán utilizados únicamente para procesar las denuncias y no se compartirán con terceros no autorizados. Los denunciantes pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión de datos en cualquier momento, contactando a la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Las denuncias o quejas anónimas serán procesadas con la misma rigurosidad que las identificadas, garantizando su evaluación conforme a los artículos 208 a 211 de la Ley 1952 de 2019.

Finalmente, las personas tendrán el derecho de manifestar su necesidad de contar o no con una medida de protección según lo establece el artículo 342 del Decreto 479 de 2024.

Al momento de llevar a cabo la radicación de las denuncias por presuntos actos de corrupción o una queja por irregularidades administrativas, los colaboradores a cargo del servicio a la ciudadanía

	PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DEL DENUNCIANTE	CÓDIGO: PT1_CD
		VERSIÓN: 2
	Proceso de Gestión de Control Disciplinario	FECHA: 02/12/2025
		Página 9 de 14

deberán cumplir con lo establecido en las directrices vigentes en la Agencia Atenea. Sin embargo, el denunciante o quejoso tendrá el derecho a guardar su anonimato situación que excluiría la aplicación del precitado procedimiento.

Etapas 2- Remisión por competencia a la dependencia encargada

Una vez la denuncia o queja y sus anexos estén en custodia de la Agencia Atenea, la dependencia encargada del servicio a la ciudadanía deberá conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.

Luego de llevar a cabo los registros a que hubiere lugar al interior del Sistema de Gestión Documental -SIGA-, la denuncia y sus anexos deberán ser remitidas por competencia a la Oficina de Control Disciplinario Interno, quienes evaluarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes la procedencia de la denuncia o queja, de ser así se ordenará el inicio de una actuación disciplinaria², en los términos y condiciones establecidos en los artículos 208 a 211 de la Ley 1952 de 2019.

Así mismo, se analizará la necesidad de remitir copia de la misma a la Oficina Jurídica para que en el marco de sus funciones estudien la procedencia de poner en conocimiento a la Fiscalía General de la Nación los hechos denunciados.

En caso de que los hechos sean competencia de otra autoridad diferente, la Oficina de Control Disciplinario Interno remitirá la denuncia o la queja y sus anexos al funcionario o entidad correspondiente, decisión que también será comunicada al ciudadano.


Etapas 3- Evaluación de la queja o denuncia

Si la Oficina de Control Disciplinario Interno inadmite la denuncia o la queja, se procederá a expedir auto inhibitorio (según lo establece el artículo 209 de la Ley 1952 de 2019), en ese evento, se le informarán al quejoso los motivos de su inadmisión, con la advertencia de que tal decisión no hace tránsito a cosa juzgada ni constituye juicio de valor sobre esos hechos, es decir, podrá nuevamente presentar su denuncia si eventualmente aparece información seria y pruebas que desvirtúen la decisión de inadmisión y/o se concrete algún comportamiento irregular atribuible a algún servidor público.

En el evento en que la Oficina de Control Disciplinario Interno sea competente y se den los presupuestos necesarios para admitir la denuncia, se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- (i) Ordenar el inicio de una actuación disciplinaria, sea apertura de indagación previa o apertura de investigación disciplinaria, según lo establecido en los artículos 208 y 211.

² Según el "Procedimiento de Instrucción Disciplinaria" las quejas e informes disciplinarios serán atendidos en el término máximo de quince (15) días hábiles siguientes a su recibido en la Agencia. Los términos de las demás etapas procesales que se adelanten en el curso de la actuación se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Disciplinaria vigente.

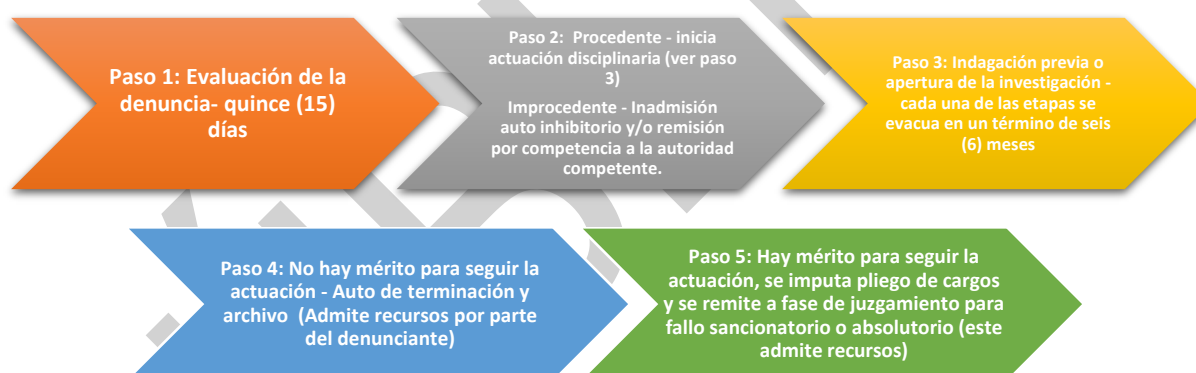
	PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DEL DENUNCIANTE	CÓDIGO: PT1_CD
		VERSIÓN: 2
	Proceso de Gestión de Control Disciplinario	FECHA: 02/12/2025
		Página 10 de 14

- (ii) Dar cumplimiento inmediato a las actividades establecidas en “*Procedimiento de Instrucción Disciplinaria*”³ vigente en la Agencia Atenea, con el fin de lograr el esclarecimiento de los hechos denunciados, determinar si son constitutivos de falta disciplinaria e identificar al posible autor de esta.
- (iii) Se le hará saber al denunciante que de conformidad con los artículos 109 y 110 de la Ley 1952 de 2019 su intervención se limitará a presentar y ampliar la queja bajo la gravedad del juramento, a aportar las pruebas que tenga en su poder y a recurrir a la decisión de archivo y el fallo absolutorio. Para estos precisos efectos podrá conocer el expediente en la Oficina de Control Disciplinario Interno⁴.

Nota. Este proceso también se sigue para las denuncias administrativas que refieren a cualquier irregularidad o falta a la normatividad dentro de la gestión pública, independientemente de si hay o no un beneficio personal involucrado.

A continuación, se presentan las fases de evaluación de la denuncia:

Gráfico 1. Fases de evaluación de la denuncia




Fuente: Elaboración propia

Para garantizar la transparencia y fortalecer la confianza en el proceso, la Oficina de Control Disciplinario Interno informará al denunciante sobre el procedimiento administrativo que se adelantará. En el caso de denuncias anónimas, durante la radicación se ofrecerá la opción de proporcionar un correo electrónico para recibir comunicaciones, sin comprometer el anonimato, si el anónimo no desea

³ Procedimiento obrante en la página web: https://agenciaatenea.gov.co/sites/default/files/2023-07/p1_cd_procedimiento_de_instruccion_disciplinaria_v4.pdf

⁴ Al respecto, la Corte Constitucional advirtió en sentencia C-067 de 1996: “(...) Quien denuncia produce mediante un acto extraprocesal únicamente la noticia a la autoridad de la ocurrencia de un hecho delictuoso; pero esta circunstancia no convierte al denunciante en testigo en el proceso correspondiente a su investigación y juzgamiento. El denunciante sólo se convierte en testigo cuando es citado por la autoridad judicial que adelante éstas para que ratifique o amplíe la versión contenida en su denuncia, con la circunstancia de que la prueba así obtenida puede ser objeto de contradicción por el imputado. Es más, es posible que en la práctica un denunciante no llegue jamás a tener la condición de testigo (...)”.

	PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DEL DENUNCIANTE	CÓDIGO: PT1_CD
		VERSIÓN: 2
	Proceso de Gestión de Control Disciplinario	FECHA: 02/12/2025
		Página 11 de 14

brindar un correo electrónico de contacto, se publicará la comunicación en la cartelera virtual disponible en la página web de la Agencia. Para denuncias o queja identificadas, se enviarán comunicaciones al correo electrónico proporcionado, cumpliendo estrictamente con las medidas de confidencialidad establecidas en la Matriz de Riesgos de Seguridad de la Información.

Es importante resaltar que, sobre la queja o denuncia, se presume la buena fe por parte del ciudadano o del servidor público que está poniendo en conocimiento los presuntos hechos irregulares. Si se evidencia que la denuncia es manifiestamente falsa o se haya formulado por el informante de mala fe, se pondrá en conocimiento a la autoridad competente para que se adopten las medidas que en derecho correspondan.


5.7 Medidas de protección de identidad del denunciante

Con base en el artículo 342 del Decreto Distrital 479 de 2024 con el fin de proteger a quien ponga en evidencia una conducta, práctica ilegal o violatoria de los lineamientos éticos y organizacionales asociada a corrupción y que por la información suministrada la integridad del denunciante se encuentre en riesgo por amenazas o represalias; desde la Agencia Atenea con el fin de asegurar la confidencialidad de los datos de las personas que denuncien presuntos actos de corrupción, los colaboradores que tengan acceso directo o indirecto a la información suministrada, deberán garantizar la transparencia, responsabilidad y respeto en cuanto a la información personal de los ciudadanos.

Por consiguiente, se establecerán las siguientes reglas al interior de la Agencia Atenea:

1. Los servidores públicos y contratistas garantizarán la confidencialidad y reserva en la información personal del denunciante en cualquiera de las etapas en que se surta el manejo de esta.
2. Atendiendo a la distribución de labores de cada una de las dependencias de la Agencia Atenea, los servidores públicos y contratistas sin excepción, serán responsables de velar porque la confidencialidad en la Información personal de los denunciantes no se revele, para lo cual, evitarán cualquier comentario sobre la identidad del quejoso, denunciante y deberán:
 - (i) Mantener la reserva de la identidad, para aquellos ciudadanos, servidores públicos, contratistas y en general quien aporte datos personales.
 - (ii) Garantizar al titular de los datos, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de *habeas data*.
 - (iii) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado. Para este propósito de dará cumplimiento a las matrices de riesgos de seguridad de la información adoptados en la Agencia.

Cualquier violación de la confidencialidad por parte de los colaboradores de la Agencia Atenea será considerada una falta grave, susceptible de sanciones disciplinarias según lo dispuesto en la Ley 1952 de 2019 y las políticas internas de la entidad.

	PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DEL DENUNCIANTE	CÓDIGO: PT1_CD
		VERSIÓN: 2
	Proceso de Gestión de Control Disciplinario	FECHA: 02/12/2025
		Página 12 de 14

5.8 Medidas de Protección Adicionales

Sí quien denuncia, como consecuencia de hacerlo, se encuentra expuesto a riesgos o a la vulneración de sus derechos, es posible que la entidad evalúe el proceder de otras medidas de protección además de la confidencialidad.


La evaluación de medidas de protección adicionales se realizará caso por caso, analizando factores como la gravedad de la denuncia, el riesgo potencial para el denunciante y sus solicitudes específicas. Estas medidas pueden incluir la reubicación del empleado en otra dependencia o ajustes contractuales para el contratista, siempre que se verifique la buena fe del denunciante. Estas medidas no son aplicables en los casos de denuncias temerarias, realizadas de mala fe o cuando la información proporcionada hubiera sido obtenida lesionando derechos fundamentales.

5.9 Seguimiento a la aplicación del protocolo

La Oficina de Control Disciplinario Interno realizará un informe trimestral relacionado con la gestión de las denuncias por posibles actos de corrupción que ingresan a la entidad y que pueden involucrar a colaboradores de la Agencia. Dichos informes serán elaborados al mes siguiente que se finalice el trimestre. Luego serán publicados en la página web.

La Agencia implementará un plan de divulgación para informar a la ciudadanía sobre los mecanismos de denuncia de actos de corrupción, promoviendo la transparencia y la participación ciudadana. Este plan incluirá la creación de un **botón de denuncia** visible en la página principal del sitio web de la entidad (www.agenciaatenea.gov.co), que dirigirá a los usuarios a una Ventanilla Virtual para la radicación de denuncias. Además, se elaborará un documento **que describa el paso a paso**, disponible en formato digital (PDF descargable), que detallará cómo presentar una denuncia, los canales disponibles, los tipos de pruebas que pueden allegarse y las medidas de protección al denunciante. El plan también contemplará campañas de sensibilización a todos los colaboradores de la entidad para fomentar el uso responsable de los canales de denuncia.

La Agencia Atenea implementará un sistema de evaluación anual para medir la eficacia del protocolo, basado en indicadores como el número de denuncias recibidas, el porcentaje de denuncias tramitadas y el tiempo promedio de respuesta, de ser posible se realizarán encuestas anónimas para conocer sobre la satisfacción ciudadana. La Oficina de Control Disciplinario Interno liderará esta evaluación, presentando un informe anual que será publicado en la página web de la entidad. Este informe incluirá recomendaciones para mejorar el protocolo, ajustándolo a las necesidades de los ciudadanos y las disposiciones normativas vigentes, en cumplimiento del Decreto 610 de 2022 – Derogado por el Decreto 479 de 2024 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica”*

	PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DEL DENUNCIANTE	CÓDIGO: PT1_CD
		VERSIÓN: 2
	Proceso de Gestión de Control Disciplinario	FECHA: 02/12/2025
		Página 13 de 14

6. ANEXOS

Anexo 1. Protocolo de Recepción de Denuncias por Actos de Corrupción y Protección de Identidad del Denunciante

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

7.1. Documentos internos


- Procedimiento de Instrucción Disciplinaria
- Cartilla Disciplinaria
- Procedimiento Gestión de Peticiones Ciudadanas – PQRSD
- Política de Cumplimiento Normativo
- Política de Alerta de Irregularidades (whistleblowing)

7.2. Documentos externos

- Directiva Conjunta 005 de 2023 de la Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por la cual se adoptan directrices para la atención y gestión de denuncias por posibles actos de corrupción
- Circular 101 de 2020: Lineamientos metodológicos para la implementación de iniciativas dirigidas a fortalecer la participación ciudadana en la construcción de los Planea Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- CONPES D.C. 01 de 2018, adoptó la “Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción”, cuyo objetivo general consiste en fortalecer las instituciones para prevenir y mitigar el impacto negativo de las prácticas corruptas en el sector público, privado y en la ciudadanía mediante acciones enmarcadas en cuatro componentes: i) transparencia; ii) integridad; iii) medidas anticorrupción; y iv) capacidades institucionales.
- Directiva Conjunta 001 de 2021, proferida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y la Secretaría Jurídica Distrital, dio cumplimiento a lo ordenado por el Decreto Distrital 189 de 2020, estableciendo "Directrices para la atención y gestión de denuncias por posibles actos de corrupción, y/o existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses y protección de identidad del denunciante".

8. RELACIÓN DE FORMATOS

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1_P1_CD	Queja Disciplinaria o Informe Disciplinario.

	PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DEL DENUNCIANTE	CÓDIGO: PT1_CD
		VERSIÓN: 2
	Proceso de Gestión de Control Disciplinario	FECHA: 02/12/2025
		Página 14 de 14

9. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
31/05/2024	Versión 1, PT1_CD	-Se establece que la capacitación y divulgación del protocolo se aplique a todos los colaboradores de la Agencia. -Se aterriza la aplicación del protocolo a dos eventos, denuncias por corrupción y quejas por irregularidades de carácter administrativo. Asimismo, se han precisado las definiciones y alcances de ambas nociones para mayor claridad en armonía con la política de Whistleblowing. -Se explica que el protocolo es aplicable tanto para usuarios internos como externos y su distinción. -Se hace mención al botón de denuncias por actos de corrupción colgado en la página web. -Se actualizaron los canales de denuncia

VALIDACIÓN	NOMBRE	CARGO	FECHA
Elaboró	Héctor David Escobar Orrego	Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno	02/12/2025
Revisó	Héctor David Escobar Orrego	Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno	02/12/2025
Aprobó	Héctor David Escobar Orrego	Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno	02/12/2025

Héctor David Escobar Orrego- Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno
NOMBRE Y FIRMA DEL LÍDER DE PROCESO