

PROTOCOLO DE ATENCIÓN A DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

PT-GP-002 - Versión N.º 1 – 04 de julio del 2025

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	2
2. OBJETIVO	2
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	2
4. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	3
5. DEFINICIONES ESPECÍFICAS.....	3
6. MARCO LEGAL Y REGULATORIO	5
7. ACTOS QUE PUEDEN CONSIDERARSE CORRUPTOS.....	6
8. PRINCIPIOS RECTORES.....	10
9. CANALES DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS	10
9.1 Requisitos mínimos de las denuncias por presuntos actos de corrupción.....	11
10. ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS	12
10.1 Recepción:.....	12
10.2 Designación del servidor OIAC	12
10.3 Recopilación y análisis de evidencia.....	12
10.4 Proceso de evaluación y conceptualización.....	13
10.5 Desistimiento de la denuncia	14
10.6 Conflictos de interés y causales de impedimentos y recusación	14
10.7 Acciones correctivas y disciplinarias.....	14
Medidas disciplinarias.....	14
Acciones preventivas y correctivas.....	14
11. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	15
11.1 Informe final de investigación	15
11.2 Comunicación a las partes involucradas	15
12. MEDIDAS DE PROTECCIÓN A DENUNCIANTES DE ACTOS DE CORRUPCIÓN	15
13. SEGUIMIENTO	16
14. CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	16
15. RESPONSABILIDADES.....	16
Oficina de Integridad, Anticorrupción y Cumplimiento	16
Oficina de Prensa y Comunicaciones:.....	17
Dirección de Asuntos Legales Misionales	18
Dirección de Talento Humano	18
16. VIGENCIA Y MODIFICACIONES	18
17. REFERENCIAS.....	19
18. CONTROL DE CAMBIOS.....	20
19. CONTROL DE ÚLTIMA APROBACIÓN	20

PROTOCOLO DE ATENCIÓN A DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN DE LA SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES – SAE S.A.S.

1. INTRODUCCIÓN

La Oficina de Integridad, Anticorrupción y Cumplimiento (OIAC), anteriormente conocida como GREC, fue creada mediante la Resolución 1329 de 2022, y sus funciones fueron modificadas por la Resolución 300 del 23 de mayo de 2024. Esta oficina es el área competente para atender los casos de posibles actos de corrupción que puedan presentarse dentro de la SAE S.A.S., con ocasión a su misionalidad.

En la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., entendemos que la corrupción tiene consecuencias devastadoras para nuestra misión, tanto a nivel reputacional como económico, en caso de materializarse. El uso indebido de posiciones directivas, el aprovechamiento de información privilegiada por parte de un servidor público, o cualquier abuso de poder dentro de la SAE S.A.S con el fin de obtener beneficios personales o en favor de terceros, en detrimento de la Entidad, no será tolerado en ninguna circunstancia, independientemente del cargo que ostente el infractor.

En consecuencia, la OIAC ha identificado la necesidad de desarrollar un protocolo para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en la SAE S.A.S, considerando la diversidad de escenarios que pueden presentarse y la importancia de abordarlos adecuadamente para seguir mejorando continuamente como entidad.

Este documento tiene como objetivo promover la integridad, la transparencia y la justicia en la SAE S.A.S, una entidad que, debido a la naturaleza de los activos que administra, su ubicación y la complejidad de su misión, está particularmente expuesta a hechos de corrupción.

Este protocolo tiene como objetivo, impulsar acciones de: transparencia y rendición de cuentas, proporcionando claridad sobre el proceso de denuncia y garantizando que las acusaciones sean tratadas de manera justa y objetiva; y prevención y disuasión, al establecer un procedimiento formal para abordar las denuncias por presuntos actos de corrupción, enviando un mensaje claro de que tales comportamientos no serán tolerados y que se tomará acción en consecuencia dentro de la SAE S.A.S.

La definición de lineamientos adecuados garantiza que las denuncias sean investigadas de manera imparcial y que se tomen las medidas necesarias si se confirma la materialización de un acto de corrupción, protegiendo los derechos de todas las personas involucradas, tanto denunciante como acusados, y fortaleciendo la confianza de la ciudadanía en la entidad.

2. OBJETIVO

Establecer un marco de lineamientos para la recepción, análisis, atención y resolución de denuncias relacionadas con presuntos actos de corrupción que puedan surgir en el ejercicio misional de la entidad, fomentando su denuncia y promoviendo un entorno de transparencia.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Protocolo para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción de la SAE S.A.S será aplicable a él/la Presidente, los Vicepresidentes, Directores, Directores Territoriales, Jefes de Oficina, Contratistas, Accionistas, Socios, Servidores Públicos, Representantes Legales de las sociedades a cargo de la SAE S.A.S, Apoderados, Contratistas, Destinatarios Provisionales, Depositarios Provisionales, Gerentes Populares, comodatarios, Avaluadores, Personal de Recursos Humanos

suministrado por empresas prestadoras de servicios bajo la modalidad de tercerización, Arrendatarios, Personal de Sociedades y Establecimientos de Comercio con sentencia firme por procesos de extinción de dominio o sobre los que se hayan decretado medidas cautelares, así como a todas las personas involucradas en los procesos de administración del FRISCO, y a todas aquellas mencionadas en el ámbito de aplicación del Código de Integridad y Buen Gobierno de la Sociedad de Activos Especiales.

Este protocolo comienza con la recepción de las denuncias interpuestas por la ciudadanía, que sean tipificadas en el Código Penal Colombiano y demás normas complementarias como posibles actos de corrupción, a través de los diversos canales de atención. Incluye el trámite interno de la denuncia, su seguimiento y el registro del número de denuncias.

4. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda la información proporcionada por los denunciantes tendrá carácter confidencial y reservado, y no podrá ser divulgada al público. Lo mismo aplicará a los documentos relacionados con las indagaciones preliminares e investigaciones.

5. DEFINICIONES ESPECÍFICAS

En aras de lograr una comprensión adecuada frente a los actos que deben ser denunciados ante la SAE S.A.S y que serán tratadas en este documento, es necesario definir los elementos que guiarán el actuar de los servidores que tengan a cargo tal labor dentro de la Entidad.

Los delitos relacionados con la corrupción están contemplados en la ley 599 del 2000 (Código Penal), sin embargo, cabe aclarar que no se toman en su totalidad para este documento, ya que no todos aplican al contexto y la misión de la SAE S.A.S. Será la Dirección de talento humano o la dependencia competente, la encargada de imponer la sanción correspondiente al servidor SAE S.A.S que incurra en alguno de estos hechos, de acuerdo con el régimen disciplinario aplicable.

- **Corrupción:** “Abuso de posiciones de poder o de confianza por parte de un actor o un grupo determinado de poder para obtener beneficios privados en detrimento de los intereses colectivos, y que deteriora la institucionalidad democrática, el Estado de Derecho y afecta la garantía de los Derechos Humanos” (Transparencia por Colombia, 2023).

En un sentido más amplio, también se puede definir como “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”. (Transparency.org, 2019).

- **Denuncia:** Recurso que puede presentarse para informar sobre sospechas de un presunto acto de corrupción o un acto de corrupción confirmado, aportado por un denunciante.

Según transparencia por Colombia, “la denuncia, además de poner en evidencia las actuaciones irregulares, también se convierte en una herramienta disuasoria que inhibe a los actores fraudulentos de cometer cualquier tipo de delito, pues existe una gran posibilidad de ser identificados por su círculo más próximo y, a través de la acción de los denunciantes, quedar en evidencia ante sus superiores o autoridades”. (Transparencia por Colombia, 2023).

Teniendo en cuenta lo anterior, dentro de la Sociedad de Activos Especiales se reconocerá la existencia de tres tipos de denuncias por presuntos actos de corrupción:

Denuncia fundamentada	Denuncia no fundamentada	Denuncia falsa o de mala fe
Cuando se denuncia un hecho de corrupción, aportando algún material probatorio (modo, tiempo, lugar, actores) que fundamenta los hechos denunciados	Cuando se denuncia un hecho de corrupción con motivos razonables para creer, en el marco de la información que se tiene y el contexto, que los eventos denunciados son verídicos y posibles. Este tipo de denuncia, también se conoce como reporte o alerta.	Cuando se denuncia un hecho de corrupción o la actuación corrupta de un individuo, la cual nunca se cometió. Tiene una intención clara de perjudicar a alguien, evadir una responsabilidad o dilatar una decisión corporativa.

(Tomado de Transparencia por Colombia, 2023)

- **La denuncia fundamentada:** Este escenario es ideal tanto para la SAE S.A.S como para el denunciante, ya que garantiza la claridad en cuanto al método, tiempo, lugar y responsables, lo cual ayuda a reducir los desgastes operativos en los procesos de investigación interna. Además, incrementa la eficiencia y asegura resultados que cumplen con los estándares establecidos por la Entidad.
- **La denuncia no fundamentada:** Por lo general, el denunciante rara vez tiene la capacidad de recopilar pruebas contundentes y sólidas que respalden los hechos denunciados. Sin embargo, en ningún caso debe desestimarse una denuncia por la falta de un rigor probatorio completo. Por el contrario, desde la OIAC se ha identificado que este tipo de denuncias es fundamental para alertar sobre posibles eventos que podrían generar daños significativos a la integridad de la entidad y a los negocios que desarrolla en el cumplimiento de su misión.
- **Denuncia falsa y/o de mala fe:** Este tipo de denuncia representa un riesgo para la SAE S.A.S. debido a la naturaleza de los activos que administra, por lo que es crucial estar preparado para gestionarlo de la manera más efectiva posible.

Cabe recordar que la denuncia falsa es un delito consagrado en el artículo 435 de Código Penal, y se entiende como “El que bajo juramento denuncie ante la autoridad una conducta típica que no se ha cometido (...)” (Código Penal [CPC]. Ley 599 de 2000. Julio 24 de 2000. Colombia)

Cuando se presente una denuncia falsa por parte de cualquier persona vinculada a la SAE S.A.S bajo cualquier modalidad, la OIAC se pondrá en contacto con la Dirección de Talento Humano para solicitar la apertura del proceso disciplinario correspondiente. Esto se debe a que la denuncia falsa puede acarrear consecuencias graves, incluyendo la revisión de la terminación del vínculo con la SAE S.A.S y la denuncia ante la autoridad competente por el delito de falsa denuncia, sí la falsa denuncia es presentada por un denunciante externo, la Dirección de Asuntos Legales Misionales elevará la respectiva denuncia ante la autoridad competente.

- **Denuncia externa:** Información que ponga en evidencia una conducta o práctica ilegal o violatoria de los lineamientos éticos de la Entidad. Información sobre sospechas de presuntos

actos de corrupción o actos de corrupción real aportada por un denunciante identificado o sin identificar según lo considere pertinente, y que pertenece a alguno de los siguientes grupos: Ciudadanía en general, miembros de entidades públicas o privadas, entes de control.

- **Denuncia Interna:** Información que ponga en evidencia una conducta o práctica ilegal o violatoria de los lineamientos éticos de la Entidad. Información sobre sospechas de presuntos actos de corrupción o actos de corrupción real aportada por un denunciante identificado o no según lo considere pertinente. Presentada por cualquier persona u organización vinculada a la SAE S.A.S.
- **Denunciante:** Persona que informa sobre sospechas de presuntos actos de corrupción o sobre actos de corrupción reales y tiene una creencia razonable de que la información es verdadera en el momento de informar.
- **Denunciante Externo:** Cualquier persona (natural o jurídica) que no esté vinculada a SAE S.A.S, y que haya revelado información que evidencie una conducta ilegal o contraria a los lineamientos éticos y organizacionales de la Entidad. Y que, por el tipo de información proporcionada, dicho denunciante puede enfrentar riesgos para su integridad laboral, física o emocional debido a posibles amenazas o represalias.
- **Denunciante Interno:** Cualquier persona (natural o jurídica) vinculada a la SAE S.A.S, que haya revelado información que ponga en evidencia una conducta o práctica ilegal o violatoria de los lineamientos éticos y organizacionales, y que debido a la información suministrada pueda ser susceptible de riesgo en su integridad laboral, físico o emocional por diferentes tipos de amenazas o represalias.
- **Denunciante de mala fe:** Cualquier persona u organización, interna o externa a la entidad, que ponga en conocimiento de la SAE S.A.S. actos que presuntamente constituyan corrupción, sabiendo que dichos actos no se ajustan a hechos reales o que simule pruebas con el fin de iniciar un proceso de investigación administrativa y/o penal.
- **Facilitador:** Servidor de la SAE S.A.S. que brinda apoyo y/o asistencia a denunciantes de presuntos actos de corrupción.

6. MARCO LEGAL Y REGULATORIO

NORMA	DEFINICIÓN
Constitución Política de Colombia	
LEY 599 - 2000	<i>"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". "Artículos del 397 al 428, Delitos Contra la Administración Pública"</i>
LEY 906 - 2004 Código de Procedimiento Penal	<i>"7 "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</i>

NORMA	DEFINICIÓN
	<i>inmediatamente el hecho en conocimiento ante la autoridad competente.”</i>
LEY 1474-2011	<i>“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”.</i>
LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012	<i>“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.</i>
LEY 1712 DE 2014	<i>“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”</i>
LEY 1778 DE 2016	<i>“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”</i>
DECRETO 338 DE 2019	<i>“Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción”</i>

7. ACTOS QUE PUEDEN CONSIDERARSE CORRUPTOS

La corrupción en el ordenamiento jurídico colombiano no está catalogada como un delito específico según el Código Penal. No obstante, se refiere a cualquier acción u omisión llevada a cabo por un servidor público en beneficio propio o de terceros, con el fin de perjudicar el patrimonio y/o la moral pública del Estado.

De acuerdo con lo anterior, el Título XV del Código Penal Colombiano -Ley 599 de 2000 y la Ley 1474 de 2011 señala como delitos contra la administración pública.

- *“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 (...)

- *“Artículo 404. Conclusión: 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. Del 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 409. Interés indebido en la celebración de contratos: El servidor público que se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones (...)*”
- *“Artículo 411. Del Tráfico de influencias: El servidor público que utilice indebidamente, en provecho propio o de un tercero, influencias derivadas del ejercicio del cargo o de la función, con el fin de obtener cualquier beneficio de parte de servidor público en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer (...)*”
- *“Artículo 412. Del 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. Del Prevaricato por acción: El servidor público que profiera resolución, dictamen o concepto manifiestamente contrario a la ley (...)*”
- *“Artículo 414. Prevaricato por omisión: El servidor público que omita, retarde, rehúse o deniegue un acto propio de sus funciones (...)*”
- *“Artículo 416. Del Abuso de autoridad por acto arbitrario e injusto: El Servidor público que fuera de los casos especialmente previstos como conductas punibles, con ocasión de sus funciones o excediéndose en el ejercicio de ellas, cometa acto arbitrario e injusto, incurrirá en multa y pérdida del empleo o cargo público (...)*”
- *“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 (...)*”
- *“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, incurrirá en multa y*

pérdida del empleo o cargo público”.

- *Así mismo, el Capítulo III “Penalización y aplicación de la Ley” de la Convención de las Naciones Unidas de Lucha Contra la Corrupción considera las siguientes conductas como un acto de corrupción:*
- *“Artículo 15. Soborno de funcionarios públicos nacionales: a) La promesa, el ofrecimiento o la concesión a un funcionario público, en forma directa o indirecta, de un beneficio indebido que redunde en su propio provecho o en el de otra persona o entidad con el fin de que dicho funcionario actúe o se abstenga de actuar en el cumplimiento de sus funciones oficiales; b) La solicitud o aceptación por un funcionario público, en forma directa o indirecta, de un beneficio indebido que redunde en su propio provecho o en el de otra persona o entidad con el fin de que dicho funcionario actúe o se abstenga de actuar en el cumplimiento de sus funciones oficiales.”*
- *“Artículo 16. Soborno de funcionarios públicos extranjeros y de funcionarios de organizaciones internacionales públicas: 1) (...) cuando se cometan intencionalmente, la promesa, el ofrecimiento o la concesión, en forma directa o indirecta, a un funcionario público extranjero o a un funcionario de una organización internacional pública, de un beneficio indebido que redunde en su propio provecho o en el de otra persona o entidad con el fin de que dicho funcionario actúe o se abstenga de actuar en el ejercicio de sus funciones oficiales para obtener o mantener alguna transacción comercial u otro beneficio indebido en relación con la realización de actividades comerciales internacionales. (...). 2) (...) Cuando se cometan intencionalmente, la solicitud o aceptación por un funcionario público extranjero o un funcionario de una organización internacional pública, en forma directa o indirecta, de un beneficio indebido que redunde en su propio provecho o en el de otra persona o entidad, con el fin de que dicho funcionario actúe o se abstenga de actuar en el ejercicio de sus funciones oficiales.”*
- *“Artículo 17. Malversación o peculado, apropiación indebida u otras formas de desviación de bienes por un funcionario público: (...) cuando se cometan intencionalmente, la malversación o el peculado, la apropiación indebida u otras formas de desviación por un funcionario público, en beneficio propio o de terceros u otras entidades, de bienes, fondos o títulos públicos o privados o cualquier otra cosa de valor que se hayan confiado al funcionario en virtud de su cargo.”*
- *“Artículo 18. Tráfico de influencias. (...) a) La promesa, el ofrecimiento o la concesión a un funcionario público o a cualquier otra persona, en forma directa o indirecta, de un beneficio indebido con el fin de que el funcionario público o la persona abuse de su influencia real o supuesta para obtener de una administración o autoridad un beneficio indebido que redunde en provecho del instigador original del acto o de cualquier otra persona; b) La solicitud o aceptación por un funcionario público o cualquier otra persona, en forma directa o indirecta, de un beneficio indebido que redunde en su provecho o el de otra persona con el fin de que el funcionario público o la persona abuse de su influencia real o supuesta para obtener de una administración un beneficio indebido.”*
- *“Artículo 19. Abuso de funciones (...) cuando se cometa intencionalmente, el abuso de funciones o del cargo, es decir, la realización u omisión de un acto, en violación de la ley, por parte de un funcionario público en el ejercicio de sus funciones, con el fin de obtener un beneficio indebido para sí mismo o para otra persona o entidad.”*

- *“Artículo 20. Enriquecimiento Ilícito (...) cuando se cometa intencionalmente, el enriquecimiento ilícito, es decir, el incremento significativo del patrimonio de un funcionario público respecto de sus ingresos legítimos que no pueda ser razonablemente justificado por él.”*
- *“Artículo 21. Soborno en el sector privado. a) La promesa, el ofrecimiento o la concesión, en forma directa o indirecta, a una persona que dirija una entidad del sector privado o cumpla cualquier función en ella, de un beneficio indebido que redunde en su propio provecho o en el de otra persona, con el fin de que, faltando al deber inherente a sus funciones, actúe o se abstenga de actuar; b) La solicitud o aceptación, en forma directa o indirecta, por una persona que dirija una entidad del sector privado o cumpla cualquier función en ella, de un beneficio indebido que redunde en su propio provecho o en el de otra persona, con el fin de que, faltando al deber inherente a sus funciones, actúe o se abstenga de actuar.”*
- *“Artículo 22. Malversación o Peculado de bienes en el sector privada (...) cuando se cometan intencionalmente en el curso de actividades económicas, financieras o comerciales, la malversación o el peculado, por una persona que dirija una entidad del sector privado o cumpla cualquier función en ella, de cualesquiera bienes, fondos o títulos privados o de cualquier otra cosa de valor que se hayan confiado a esa persona por razón de su cargo.*
- *“Artículo 23. Blanqueo del producto del delito. a) i) La conversión o la transferencia de bienes, a sabiendas de que esos bienes son producto del delito, con el propósito de ocultar o disimular el origen ilícito de los bienes o ayudar a cualquier persona involucrada en la comisión del delito determinante a eludir las consecuencias jurídicas de sus actos; II) La ocultación o disimulación de la verdadera naturaleza, el origen, la ubicación, la disposición, el movimiento o la propiedad de bienes o del legítimo derecho a éstos, a sabiendas de que dichos bienes son producto del delito; La adquisición, posesión o utilización de bienes, a sabiendas, en el momento de su recepción, de que son producto del delito; b) II) La participación en la comisión de cualesquiera de los delitos tipificados con arreglo al presente artículo, así como la asociación y la confabulación para cometerlos, la tentativa de cometerlos y la ayuda, la incitación, la facilitación y el asesoramiento en aras de su comisión.”*
- *“Artículo 24. Encubrimiento (...) cuando se cometan intencionalmente tras la comisión de cualesquiera de los delitos tipificados con arreglo a la presente Convención, pero sin haber participado en ellos, el encubrimiento o la retención continua de bienes a sabiendas de que dichos bienes son producto de cualesquiera de los delitos tipificados con arreglo a la presente Convención.”*
- *“Artículo 25. Obstrucción de la justicia (...) a) El uso de fuerza física, amenazas o intimidación, o la promesa, el ofrecimiento o la concesión de un beneficio indebido para inducir a una persona a prestar falso testimonio o a obstaculizar la prestación de testimonio o la aportación de pruebas en procesos en relación con la comisión de los delitos tipificados con arreglo a la presente Convención; b) El uso de fuerza física, amenazas o intimidación para obstaculizar el cumplimiento de las funciones oficiales de un funcionario de la justicia o de los servicios encargados de hacer cumplir la ley en relación con la comisión de los delitos tipificados con arreglo a la presente Convención. Nada de lo previsto en el presente artículo menoscabará el derecho de los Estados Parte a disponer de legislación que proteja a otras categorías de funcionarios públicos.”*

8. PRINCIPIOS RECTORES

• TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Con estos principios, el Protocolo pretende garantizar que el proceso de recepción, análisis y resolución o tramite sea claro y trazable, se promueva la rendición de cuentas sobre la gestión de las denuncias recibidas, y se establezcan mecanismos que permitan evitar la ocurrencia de conflictos de interés y a su vez garanticen la imparcialidad en el proceso.

Por otro lado, el protocolo busca que tanto la ciudadanía como los servidores de la Entidad conozcan los canales con los que dispone la SAE S.A.S para presentar denuncias y el estado de las mismas. Así mismo se busca garantizar la aplicación de normas de protección de datos de manera tal que se equilibre la transparencia con la privacidad.

• CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Este principio asegura que la SAE S.A.S debe mantener la confidencialidad de las denuncias recibidas y los datos personales de los denunciantes. La información personal y sensible debe ser gestionada de acuerdo con las leyes de protección de datos aplicables, garantizando que no se divulgue sin el consentimiento adecuado y que se utilice únicamente para los fines previstos.

• IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD

La imparcialidad requiere que se gestionen y evalúen las denuncias sin sesgos ni favoritismos, asegurando que todas las denuncias se traten de manera justa y equitativa. La objetividad implica que las investigaciones y decisiones se basen en hechos y pruebas verificables, evitando influencias indebidas o prejuicios personales.

9. CANALES DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS

Para la recepción de denuncias externas (ciudadanía en general, entes de control, otras entidades públicas) por presuntos actos de corrupción, la SAE S.A.S cuenta con los siguientes canales dispuestos por la Oficina de Prensa y Comunicaciones:

- Correo electrónico: atencionalciudadano@saesas.gov.co
- Botón anticorrupción en la Página Web
- Línea gratuita: 018000 111 612
- Dirección presencial
 - En Bogotá: Carrera 7 # 32-16 Centro Comercial San Martín Local 107
 - En Cali: Carrera 3 # 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero de la Ermita
 - En Barranquilla Carrera 57 # 99A - 65 Piso 16 Centro Empresarial Torres del Atlántico Ofc 1601 Torre Sur
 - En Medellín Cr. 43A No. 14 - 27 Ofc 901 Edificio Colinas del Poblado

Los ciudadanos podrán presentar las denuncias por presuntos actos de corrupción de manera anónima sí así es de su preferencia, la persona designada por la Oficina de Prensa y Comunicaciones enviará la denuncia a la Oficina de Integridad, Anticorrupción y Cumplimiento para su análisis, conceptualización y posterior envío a las áreas competentes o las Direcciones Territoriales para adelantar las acciones que correspondan según el concepto emitido por la OIAC.

La Oficina de Prensa y Comunicaciones, a través de los canales de comunicación utilizados por la SAE S.A.S. para interactuar con la ciudadanía y los medios de comunicación masivos no institucionales, es la encargada de difundir los canales de atención disponibles para la recepción de denuncias por presuntos actos de corrupción cometidos por servidores de la entidad.

Para la recepción de denuncias internas por presuntos actos de corrupción, la Oficina de Integridad, Anticorrupción y Cumplimiento dispone del correo electrónico denunciasscorrupcion@saesas.gov.co, el cual está disponible para que todos los servidores y servidoras de la SAES.A.S. lo utilicen para informar sobre posibles actos de corrupción dentro de la entidad de los que tengan conocimiento. Además, también pueden presentar sus denuncias de manera presencial, dirigiéndose a la Oficina de Integridad, Anticorrupción y Cumplimiento y solicitando la atención de un servidor de esta área para que se gestione el caso.

En el caso de las Direcciones y Agencias Territoriales, cada una designará a un servidor o servidora responsable de recibir el caso de manera presencial, acusar recibo e inmediatamente remitirlo a la OIAC para su conocimiento y gestión.

La Oficina de Integridad, Anticorrupción y Cumplimiento está comprometida con la protección al denunciante, por eso mantendrá en estricta confidencialidad y reserva la identidad del servidor, servidora, y ciudadanía en general que denuncien un posible acto de corrupción al interior de la Entidad.

9.1 Requisitos mínimos de las denuncias por presuntos actos de corrupción

- A.** La denuncia debe contener una descripción detallada y precisa de las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que ocurrieron los hechos, especificando qué sucedió, en qué momento y en qué lugar. Así mismo, es fundamental identificar plenamente al servidor o contratista presuntamente involucrado y aportar las pruebas que permitan una investigación efectiva.
- B.** Se deberá señalar al presunto responsable en caso de conocerse su cargo o rol dentro de la Entidad.
- C.** Es imprescindible adjuntar los medios probatorios que respalden la denuncia y permitan corroborar el acto de corrupción, tales como documentos, grabaciones, registros fotográficos u otros elementos pertinentes.
- D.** En caso de considerarlo oportuno, el denunciante podrá suministrar sus datos personales, incluyendo nombre, dirección de residencia, número telefónico y correo electrónico, con el propósito de facilitar su contacto si se requiere información adicional. No obstante, la denuncia también podrá presentarse de manera anónima.
- E.** Si los hechos denunciados han sido previamente puestos en conocimiento de otra autoridad, se deberá indicar en la descripción de la denuncia la entidad o instancia correspondiente.
- F.** Las denuncias registradas que carezcan de información suficiente para su trámite serán objeto de solicitud de ampliación, conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1437 de 2011, modificado por la Ley 1755 de 2015.

10. ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS

10.1 Recepción:

Cuando sea realizada por la ciudadanía en general, entes de control, u otras entidades públicas o privadas una denuncia de presuntos actos de corrupción, la Oficina de Prensa y Comunicaciones, a través del GIT de Atención y Servicio a las Ciudadanías recibirá la denuncia por cualquiera de los medios ya descritos en este documento, acusará recibido y la remitirá a través del canal dispuesto para tal fin a la Oficina de Integridad, Anticorrupción y Cumplimiento, el mismo día en el que se recibe la denuncia.

Asimismo, la denuncia también puede presentarse de forma interna. Cualquier servidor o servidora de la SAES.A.S., o persona sujeta al alcance de este documento, podrá presentar una denuncia interna por presuntos actos de corrupción directamente ante la OIAC. Para ello, podrá utilizar el correo electrónico habilitado para este fin, denunciascorrupcion@sas.gov.co, el cual es gestionado exclusivamente por el grupo de integridad de la OIAC, o bien, a través del buzón de atención de denuncias por presuntos actos de corrupción disponible en la intranet a nivel nacional.

En cualquier caso, independientemente de la forma de recepción (interna o externa), si la denuncia por presuntos hechos de corrupción involucra a algún servidor o servidora de la Oficina de Integridad, Anticorrupción y Cumplimiento, se aplicará el mismo procedimiento establecido en el presente protocolo, bajo la responsabilidad del GIT de Control Disciplinario Interno. Este procedimiento será liderado por el Director o Directora de la Dirección de Talento Humano o por la persona que él o ella designe para tal fin.

Cuando la denuncia por presuntos actos de corrupción sea de una gravedad elevada es decir, que represente inminentemente la materialización de un riesgo, o que pueda afectar tanto económica como reputacionalmente de manera catastrófica a la Entidad el GIT de Atención y Servicio a las Ciudadanías o la OIAC dependiendo si la recepción es externa o interna informara de inmediato a la Dirección de Asuntos Legales Misionales para que estos eleven la correspondiente denuncia a la Fiscalía General de la Nación, y enviaran la copia de la denuncia a la OIAC.

10.2 Designación del servidor OIAC

Se designará un servidor de la OIAC, independiente y debidamente capacitado, garantizando la ausencia de conflictos de interés, para iniciar la investigación interna el mismo día en que la denuncia sea recibida por la OIAC.

EVALUACIÓN PRELIMINAR: Se llevará a cabo una evaluación preliminar para determinar si la denuncia presentada a través de los canales formales habilitados corresponde a un acto de corrupción y si es de competencia de la OIAC. De ser así, se procederá con el trámite correspondiente, determinando la naturaleza y gravedad de la denuncia. En caso contrario, la solicitud será reasignada a la Oficina de Comunicaciones y Atención al Usuario para su reclasificación, radicación y posterior reasignación al área competente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia.

10.3 Recopilación y análisis de evidencia

MÉTODOS DE RECOPIACIÓN: El servidor designado por la OIAC empleará métodos adecuados para la recopilación de evidencias, solicitando la colaboración de otras áreas de la entidad según su competencia. Esto incluirá entrevistas, solicitud y revisión de documentos, análisis de las evidencias

adjuntas a la denuncia, y la revisión de sistemas informáticos, así como, si se considera necesario, la realización del proceso de Debida Diligencia.

DOCUMENTACIÓN: El servidor designado por la OIAC documentará minuciosamente todas las evidencias obtenidas, manteniendo registros detallados y seguros. Para este proceso, el encargado contará con siete (7) días hábiles.

10.4 Proceso de evaluación y conceptualización

REGISTRO DETALLADO: Se registrarán todas las denuncias en un sistema seguro, incluyendo detalles del denunciante (en caso de optar por brindar sus datos al momento de generar la denuncia), descripción del presunto acto de corrupción, fecha, lugar e implicados en los hechos.

ASIGNACIÓN DE CÓDIGO: Se asignará un código único a cada denuncia para facilitar su seguimiento y manejo.

CONCEPTO DEL CASO: El servidor designado por la OIAC elaborará un concepto detallado con las conclusiones de la investigación, incluyendo recomendaciones sobre las acciones a seguir. Este concepto será revisado por el Jefe de la OIAC, quien debe aprobarlo antes de enviarlo a las áreas correspondientes para que adelanten las acciones pertinentes dentro del proceso.

Para este proceso la OIAC contará con cuatro (4) días hábiles.

SOLICITUD DE INFORMACIÓN ADICIONAL: La OIAC podrá solicitar la colaboración de cualquier área de la SAE S.A.S, incluyendo las Direcciones y las Agencias Territoriales, con el fin de obtener la información necesaria en la etapa de investigación interna y emitir un concepto adecuado para cada caso.

Las áreas que sean requeridas por la OIAC para adelantar determinadas acciones en el marco del proceso contarán con dos (2) días hábiles para llevarlas a cabo e informar a la OIAC los resultados.

Cuando el servidor encargado del trámite considere que las denuncias presentadas están incompletas, solicitará al denunciante la ampliación de la información contando con 5 días hábiles para presentar la información faltante o indicando que no se cuenta con la misma. Una vez informado, ya sea de forma verbal o escrita, sobre la necesidad de completar su denuncia y aportar los documentos o evidencias requeridas, se procederá a informarle sobre el estado de su denuncia una vez se haya cumplido con este paso.

Una vez recibidos todos los aportes solicitados a otras áreas de la entidad y/o al denunciante, la OIAC emitirá el concepto correspondiente y solicitará las acciones concretas necesarias para finalizar el caso a la mayor brevedad posible. Finalmente, la OIAC remitirá el caso al GIT de Control Disciplinario Interno de la Dirección de Talento Humano para iniciar un proceso disciplinario contra un servidor de la SAE S.A.S, a discreción de este GIT. En caso de ser necesario, el asunto será remitido a la Dirección de Asuntos Legales Misionales, donde se decidirá si procede elevar una denuncia ante la Fiscalía General de la Nación, según corresponda. Las áreas involucradas enviarán a la OIAC un informe detallado sobre las acciones tomadas en relación con el caso.

De igual forma la OIAC podrá solicitarle a cualquier área de la SAE S.A.S la comisión de determinadas acciones en aras de darle el tratamiento adecuado al caso.

10.5 Desistimiento de la denuncia

Se entenderá que el denunciante ha desistido de su solicitud o de la actuación cuando en los términos mencionados en el punto anterior no aporte los documentos requeridos o no amplíe la denuncia de acuerdo con lo requerido por la Oficina de Integridad, Anticorrupción y Cumplimiento sin el debido soporte, o cuando lo exprese tácitamente.

La Oficina de Integridad, Anticorrupción y Cumplimiento deberá reportar mensualmente a la Oficina de Comunicaciones y Prensa - GIT Atención al Ciudadano el número de denuncias por corrupción recibidas e informará de manera general el estado de la denuncia, para que el mismo sea incluido en el informe mensual de PQRS de la SAE S.A.S, sin perjuicio del principio de confidencialidad de la información.

La Oficina de Integridad, Anticorrupción y Cumplimiento consignará las denuncias de actos de corrupción utilizando el formato diseñado específicamente para ello, respetando siempre el principio de confidencialidad de la información y garantizando la protección de los datos personales conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012. Este formato deberá incluir la información mínima necesaria para asegurar la trazabilidad de la denuncia en la plataforma de gestión documental Orfeo.

10.6 Conflictos de interés y causales de impedimentos y recusación

Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público, este deberá declararse impedido. Todo servidor público que deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento.

10.7 Acciones correctivas y disciplinarias

- **Medidas disciplinarias**

APLICACIÓN DE SANCIONES: Cuando un Servidor de la SAE S.A.S esté implicado en actos comprobables de corrupción, y según el análisis realizado por la OIAC, su concepto, y los oficios adelantados por el GIT de Control Disciplinario Interno se implementarán las sanciones disciplinarias conforme a la normativa interna y legal vigente, que pueden incluir amonestaciones, suspensiones o despidos según la gravedad de los hechos.

PROCEDIMIENTO FORMAL: El GIT de Control Disciplinario Interno asegurará que las medidas disciplinarias se adopten mediante la garantía del debido proceso.

- **Acciones preventivas y correctivas**

MEDIDAS PREVENTIVAS: La SAE S.A.S establecerá medidas preventivas para evitar la recurrencia de actos de corrupción, como la evaluación de los riesgos asociados a la corrupción en todas las áreas de la Entidad junto con el equipo de Riesgos de la OIAC, mejora de controles internos, y la capacitación del personal de la Entidad en coordinación entre el equipo de Integridad de la OIAC y la Dirección de Talento Humano.

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA: Desarrollar y ejecutar un plan de acción correctiva basado en las recomendaciones del informe de investigación, para eso la OIAC identificará los riesgos evidenciados en el análisis del caso y propondrá las medidas correctivas que requieran las áreas involucradas.

También se implementarán todas las medidas adicionales que se encuentren en la Política de Lucha contra la Corrupción de la Entidad.

11. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

11.1 Informe final de investigación

El informe de investigación es un documento que se genera posterior al concepto, y posterior a que las áreas hayan ejecutado las acciones solicitadas, a modo de resumen del caso y seguimiento.

CONTENIDO DEL INFORME: El servidor designado de la OIAC elaborará un informe final detallado que incluya la descripción, análisis y la evidencia del caso, acciones ejecutadas, conclusiones y recomendaciones; para ello las áreas que hayan adelantado alguna actividad deberán informarlo a la OIAC.

APROBACIÓN DEL INFORME: El informe se someterá a la aprobación del Jefe de la Oficina de Integridad, Anticorrupción y Cumplimiento de la SAE S.A.S.

11.2 Comunicación a las partes involucradas

NOTIFICACIÓN: Se notificará a las partes involucradas (denunciante y acusado) sobre las conclusiones de la investigación y las acciones tomadas, manteniendo la confidencialidad necesaria.

TRANSPARENCIA: Se comunicarán los resultados del caso a los directos relacionados, a las áreas pertinentes y en caso de ser una denuncia externa al denunciante, siempre garantizando la protección de datos sensibles. en aras de fomentar la transparencia y confianza en el proceso.

12. MEDIDAS DE PROTECCIÓN A DENUNCIANTES DE ACTOS DE CORRUPCIÓN

Las medidas de protección al denunciante garantizan el ejercicio pleno y efectivo de la integridad, así como la conservación de sus condiciones laborales, si estas se vieran afectadas eventualmente por la denuncia.

La Sociedad de Activos Especiales S.A.S a través de la Oficina de Integridad, Anticorrupción y Cumplimiento tiene la obligación de proteger los derechos de quienes en calidad de servidores públicos o ciudadanía denuncien actos de corrupción, garantizando la confidencialidad de la información y la protección de los datos personales del denunciante de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012. Lo anterior aplica también para los denunciantes que sirvan de testigos en los procesos de investigación.

Cualquier intento de tomar represalias contra un denunciante será tratado como una violación de este protocolo y puede dar lugar a acciones disciplinarias, incluido el despido o la terminación del contrato, según corresponda.

Prohibición de represalias: La SAE S.A.S prohíbe expresamente cualquier forma de represalia contra cualquier individuo que presente una denuncia de presuntos actos de corrupción o participe en una investigación relacionada con dicha denuncia. Las represalias incluyen, pero no se limitan a, represalias laborales, ostracismo, intimidación, discriminación, amenazas, despidos injustificados o cualquier acción que pueda tener un efecto adverso en la persona que ha presentado la denuncia o ha cooperado con la investigación.

Prohibición de actuaciones discriminatorias: La SAE S.A.S prohíbe cualquier tipo de discriminación o trato desigual hacia los denunciantes, ya sea directa o indirectamente, como resultado de presentar una denuncia por presuntos actos de corrupción.

Concienciación y formación: La SAE S.A.S proporcionará formación y capacitación periódicas sobre la importancia de la denuncia de actos de corrupción, así como sobre los derechos y protecciones disponibles para los denunciantes, en coordinación entre la OIAC y la Dirección de Talento Humano.

Asesoría y Apoyo: Según el caso y su gravedad, la SAE S.A.S proveerá asesoría legal y apoyo psicológico al denunciante, en caso de ser necesario.

13. SEGUIMIENTO

Se hará seguimiento a la implementación de las recomendaciones y acciones correctivas, solicitadas por la OIAC a las áreas involucradas.

14. CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

PROTECCIÓN DE DATOS: La SAE S.A.S garantizará la protección de la información del denunciante y los testigos, asegurando que solo las personas autorizadas tengan acceso a la misma. Una vez designado el servidor de la OIAC para el caso, será el único autorizado para gestionar la información relacionada con el mismo, rindiendo informes periódicos al Jefe de la Oficina de Integridad, Anticorrupción y Cumplimiento. Asimismo, según corresponda al concepto preliminar y a las acciones solicitadas por la OIAC, las áreas involucradas designarán a un servidor o servidora para atender el caso, quienes serán los únicos con acceso a la información relacionada al asunto.

Seguridad Informática: La OIAC solicitará a la Oficina de Tecnologías y Sistemas de la Información la encriptación de las carpetas en las que repose toda la información de los casos, y solamente tendrán acceso los funcionarios designados por el Jefe de la Oficina de Integridad, Anticorrupción y Cumplimiento.

15. RESPONSABILIDADES

Oficina de Integridad, Anticorrupción y Cumplimiento

Dentro de las funciones de la Oficina de Integridad, Anticorrupción y Cumplimiento están las siguientes:

La OIAC recibirá las denuncias externas proporcionadas por la Oficina de Prensa y Comunicaciones, así como las denuncias internas presentadas por cualquier persona interesada dentro de la Entidad. Posteriormente, le corresponderá realizar un análisis inicial de las denuncias relacionadas con posibles actos de corrupción que ocurran dentro de la Entidad o que involucren a la SAE S.A.S como víctima de algún acto de corrupción en el cumplimiento de su misionalidad. Con base en este análisis, la OIAC emitirá un concepto sobre la denuncia y proporcionará lineamientos a las áreas correspondientes de la SAE S.A.S, garantizando que la denuncia sea atendida de acuerdo con su nivel de urgencia o la gravedad de los hechos, y se tomen las acciones necesarias para proteger tanto la reputación como los aspectos económicos de la Entidad, los activos que administra y sus servidores y servidoras.

En virtud de lo anterior, el sistema de denuncias por presuntos actos de corrupción en la SAE S.A.S estará en cabeza de la OIAC, área competente para administrarlo, hacer seguimiento, emitir conceptos y demás responsabilidades que se describen a continuación:

- **GESTIÓN:** Gestionar la información interna proveniente de las denuncias realizadas por los servidores de la Entidad, así como la información externa de cualquier persona u organización vinculada a la SAE S.A.S, sobre presuntos actos de corrupción, garantizando en todo momento un espacio adecuado para que la ciudadanía se sienta segura y confiada de que su denuncia será atendida con rigurosidad, atención y total confidencialidad.
- **INVESTIGACIÓN:** Liderar la investigación interna sobre las denuncias por presuntos actos de corrupción.
- **CONCEPTUALIZAR:** Generar conceptos para indicar los pasos a seguir a las demás áreas de la entidad con el fin de atender el caso.
- **MONITOREO Y SEGUIMIENTO:** Monitorear el cumplimiento de las recomendaciones y medidas adoptadas tras la investigación de una denuncia.
- **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS:** Desarrollar y actualizar políticas y procedimientos relacionados con la integridad y la lucha contra la corrupción.
- **REPORTE:** Presentar un informe SAE sobre las denuncias en el periodo a evaluar a solicitud de presidencia, o en cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública en el que deben integrarse los siguientes elementos: Como llegan las denuncias, cuantas denuncias se presentaron, cuantas correspondían efectivamente a presuntos actos de corrupción, que acciones se adelantaron frente a las denuncias y los resultados de las investigaciones.

Oficina de Prensa y Comunicaciones:

Dentro de las funciones de la Oficina de Prensa y comunicaciones están las siguientes:

- **RECEPCIÓN:** Recibir la información externa proveniente de las denuncias realizadas por la ciudadanía en general u otras entidades estatales, sobre presuntos actos de corrupción, garantizando en todo momento el espacio adecuado para que la ciudadanía sienta y entienda que su denuncia será atendida con toda la rigurosidad, atención y confidencialidad requerida.
 - Remitir las denuncias recibidas a la Oficina de Integridad, Anticorrupción y Cumplimiento para continuar su trámite.
 - Remitir las denuncias al GIT de Control Disciplinario Interno sí es en contra de un miembro de la OIAC incluido el o la jefe de la Oficina.
 - Remitir el caso inmediatamente a la Dirección de Asuntos Legales Misionales con copia a la OIAC en caso de que el caso sea de una gravedad elevada para que esta a consideración realice la denuncia correspondiente ante la Fiscalía General de la Nación.
- **MANEJO DE LA INFORMACIÓN:** Manejar la comunicación externa relacionada con las denuncias de corrupción.
- **TRANSPARENCIA:** Garantizar que se informe de manera transparente sobre las medidas adoptadas, protegiendo los datos de los implicados y el denunciante.
- **RELACIONES PÚBLICAS:** Gestionar la imagen pública de la SAE S.A.S en relación con las denuncias y las respuestas a estas.

Dirección de Asuntos Legales Misionales

Son actividades de la Dirección de Asuntos Legales Misionales:

1. **ASESORÍA JURÍDICA:** Proveer asesoría legal sobre los casos denunciados, asegurando que las acciones recomendadas por la OIAC se adhieran a la normativa vigente, y funciones y competencias establecidas para cada uno.
2. **EVALUACIÓN DE EVIDENCIAS:** Contribuir en la evaluación de la legalidad de las evidencias presentadas y la viabilidad de las acciones propuestas.
3. **DENUNCIAS:** Según el caso, la Dirección de Asuntos Legales misionales elevará las denuncias requeridas ante las autoridades competentes, con el fin de comenzar las acciones legales necesarias para mitigar el daño que el presunto acto de corrupción pueda acarrear para la SAE S.A.S y que los responsables sean investigados según corresponda.
4. **REDACCIÓN DE INFORMES:** Preparar informes legales sobre los casos y las decisiones tomadas, para presentarlos a la OIAC en aras de alimentar el informe final del caso.

NOTA: En caso de que la denuncia por presuntos actos de corrupción sea en contra del Presidente o Presidenta de la SAE S.A.S, el GIT de Atención y Servicios a la Ciudadanía, remitirá de inmediato el caso a la OIAC para conocimiento de la denuncia y a la Dirección de Asuntos Legales Misionales para que desde allí se corra traslado por competencia a la Fiscalía General de la Nación o la Procuraduría General, según corresponda, de acuerdo con las funciones constitucionalmente asignadas a estas entidades.

5. **APOYO A LOS DENUNCIANTES:** Proveer apoyo y protección a los empleados que presenten denuncias, asegurando que no enfrenten represalias.
6. **INVESTIGACIÓN INTERNA:** Colaborar en las investigaciones internas relacionadas con personal de la SAE S.A.S solicitadas por la OIAC y a discreción del GIT de Control Disciplinario Interno.

Sí la denuncia por presuntos hechos de corrupción es realizada contra cualquier servidor o servidora de la Oficina de Integridad, Anticorrupción y Cumplimiento, se llevará a cabo el mismo procedimiento contemplado en el presente documento y en el procedimiento, pero en cabeza del GIT de Control Disciplinario Interno de la Dirección de Talento Humano, bien sea en cabeza del o la Coordinadora del GIT, o por quien este delegue.

Dirección de Talento Humano

1. **CAPACITACIÓN:** Desarrollar programas de formación sobre ética y prevención de la corrupción para los servidores, contratistas y demás personas u organizaciones que estén dentro del ámbito de aplicación de este documento en colaboración con la OIAC.

16. VIGENCIA Y MODIFICACIONES

El presente Protocolo rige a partir de su aprobación y publicación, será de obligatorio cumplimiento para todo el personal vinculado a la SAE S.A.S

El Protocolo de Atención a Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción de la Sociedad De Activos Especiales será reformado, modificado o actualizado por iniciativa de la Oficina de Integridad, Anticorrupción y Cumplimiento, quien presentará la solicitud ante el Comité Directivo de la Entidad.

Cualquier líder de las áreas involucradas en este documento podrá presentar solicitud motivada para la modificación, reforma o actualización del Protocolo ante la OIAC. Una vez la OIAC analice la solicitud, presentará la iniciativa ante el Comité Directivo. Por otro lado, podrán presentarse modificaciones y actualizaciones por modificaciones normativas, legales, procedimentales, por nuevas disposiciones en el sistema SARLAFT, entre otras disposiciones que puedan impactar el Protocolo de Atención a Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción.

Las modificaciones introducidas se informarán a los grupos de interés y a los destinatarios del Protocolo de Atención a Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción a través de canales de comunicación adecuados y eficaces.

17. REFERENCIAS

Colombia, C. T. P. (2019, agosto 27). ¿Qué es corrupción? Transparencia por Colombia. Recuperado de <https://transparenciacolombia.org.co/2019/08/27/corrupcion/>

Fiscalía General de la Nación. (2019, enero 30). Fiscales unidos por la transparencia y la integridad. Recuperado de <https://www.fiscalia.gov.co/colombia/la-entidad/fiscales-unidos-por-la-transparencia-y-la-integridad/>

Fiscalía General de la Nación. (s.f.). Tipologías de corrupción en Colombia: Tomo I. Recuperado el 11 de septiembre de 2024, de <https://www.fiscalia.gov.co/colombia/wp-content/uploads/Tomo-I.pdf>

Fiscalía General de la Nación. (s.f.). Tipologías de corrupción en Colombia: Tomo II. Recuperado el 11 de septiembre de 2024, de <https://www.fiscalia.gov.co/colombia/wp-content/uploads/Tomo-II.pdf>

ITeH Standards. (s.f.). ITeH standards; ISO 37002. Recuperado el 11 de septiembre de 2024, de <https://standards.iteh.ai/>

Ministerio de Justicia y del Derecho. (s.f.). ¿Qué debo hacer si conozco casos de corrupción? Recuperado el 13 de septiembre de 2024, de <https://www.minjusticia.gov.co/programas-co/LegalApp/Paginas/Que-debo-hacer-si-conozco-casos-de-corrupcion.aspx>

Senado de la República de Colombia. (s.f.). Leyes desde 1992 - Vigencia expresa y control de constitucionalidad [LEY_0599_2000_PR017]. Recuperado el 30 de enero de 2025, de http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0599_2000_pr017.html

Transparencia por Colombia. (2021, diciembre 14). Guía práctica de orientaciones para la protección al denunciante de corrupción empresarial. Transparencia por Colombia - Capítulo Transparencia Internacional. Recuperado de <https://transparenciacolombia.org.co/guia-practica-de-orientaciones-para-la-proteccion-al-denunciante-de-corrupcion-empresarial/>

Transparencia por Colombia. (2023, mayo 1). Delitos asociados a la corrupción. Transparencia por Colombia - Capítulo Transparencia Internacional. Recuperado de <https://transparenciacolombia.org.co/delitos-asociados-a-la-corrupcion/>

Transparencia por Colombia. (s.f.). Guía para la protección al denunciante. Recuperado el 31 de mayo de 2024, de <https://transparenciacolombia.org.co/wp-content/uploads/guia-proteccion-denunciante.pdf>

Transparency.org. (2019, noviembre 10). What is corruption? Transparency.org. Recuperado de <https://www.transparency.org/en/what-is-corruption>

18. CONTROL DE CAMBIOS

Enliste todas las versiones del protocolo describiendo los aspectos contemplados en la siguiente tabla:

Versión	Fecha	Descripción de cambios	Justificación del cambio
01	04/07/2025	Creación del documento.	Creación del documento.

19. CONTROL DE ÚLTIMA APROBACIÓN

Etapas	Nombre	Área	Cargo
Referente técnico del SIG	Nicolás Fernando Marín Camargo	Oficina de Integridad, Anticorrupción y Cumplimiento	Profesional III
Enlace metodológico DPP	Nicolás Alejandro Juyo Moreno	Dirección de Planeación y Prospectiva	Técnico II
Revisión técnica	Julio Enrique Latino García	Oficina de Integridad, Anticorrupción y Cumplimiento.	Jefe de Oficina
Revisión metodológica	Daniel Sebastián Contreras Ortiz	Dirección de Planeación y Prospectiva	Director
Aprobación	Julio Enrique Latino García	Oficina de Integridad, Anticorrupción y Cumplimiento	Jefe de Oficina