

**INFORME  
DE GESTIÓN  
PLAN CULTURA DE INTEGRIDAD**

**Dirección de Gestión Humana**

**Secretaría Distrital de  
Seguridad, Convivencia y  
Justicia**

**2024**



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

**SECRETARÍA DE  
SEGURIDAD, CONVIVENCIA  
Y JUSTICIA**





## Contenido

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	4
<b>Objetivo General</b> .....	5
<b>Objetivos específicos</b> .....	5
<b>PLAN DE ACCIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b> .....	5
<b>Responsables</b> .....	5
<b>Descripción General de la Entidad</b> .....	7
<b>Marco Normativo</b> .....	9
<b>PLAN CULTURA DE INTEGRIDAD</b> .....	13
<b>Objetivos</b> .....	14
Objetivo general:.....	14
<b>Objetivos específicos:</b> .....	14
<b>Alcance</b> .....	14
<b>Fase 1: Diagnostico</b> .....	14
<b>Fase 2: Definición de actividades:</b> .....	14
<b>Fase 3: Seguimiento y Evaluación</b> .....	15
<b>GLOSARIO</b> .....	16
1. <b>Misión de los/las Gestores/as de Integridad</b> .....	17
2. <b>Conformación del equipo de Gestores/as de Integridad</b> .....	18
3. <b>Perfil de los Gestores/as de Integridad</b> .....	18
4. <b>Responsabilidades de los/as Gestores/as de Integridad. Los/las Gestores/as de Integridad</b> .....	18
Lista Gestores de Integridad Vigencia 2024 .....	19
<b>EVIDENCIAS ACTIVIDADES INTEGRIDAD 2024</b> .....	20
<b>Enero:</b> .....	20
<b>Febrero:</b> .....	23
<b>Marzo:</b> .....	24
<b>Abril</b> .....	28



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

<b>Mayo</b> .....	37
<b>Junio</b> .....	47
<b>Julio</b> .....	56
<b>Agosto:</b> .....	64
<b>Septiembre:</b> .....	74
<b>Octubre:</b> .....	78
<b>Noviembre</b> .....	88
<b>Diciembre</b> .....	91
<b>Buenas Prácticas</b> .....	92

## INTRODUCCIÓN

Este documento evidencia la gestión realizada a través de actividades propuestas en el Plan de Cultura de Integridad y facilitadas por el Grupo de Gestores de Integridad en la vigencia 2024, enmarcadas en promover los valores del Código de Integridad (honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia) al interior de la entidad. Estas actividades se han venido trabajando y desarrollando a través del proceso de las políticas de transparencia e integridad, alineadas a las políticas de las entidades públicas y el plan de transparencia, ley 1778 de 2016 y el plan anticorrupción en el marco de la Ley 1474 de 2011, política de integridad pública adoptada en el Decreto 1499 de 2017 que actualiza el MIPG como una de las políticas de Gestión y Desempeño, la cual busca la coherencia de los servidores públicos y entidades en el cumplimiento de la promesa que hace al Estado a la ciudadanía para garantizar el interés general en el servicio público.

Lo anterior dirigido a la mejora continua de todos los Servidores pertenecientes a alguna de las entidades estatales o del distrito, encaminada a la apropiación de la cultura dada a la transparencia.

En el marco de la Ley 1474 de 2011, “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción, así como la efectividad del control de la gestión pública.

En el artículo 73 -versión 2 se evidencia la estrategia anticorrupción, el Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor Para Todos”, el Plan Estratégico Institucional y la Metodología para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, elaborada por la Presidencia de la República, el Departamento Nacional de Planeación – DNP y el Departamento Administrativo de la Función Pública; la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, desarrolla su propio Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, como una de las acciones adicionales de la Administración para defensa de lo público, así como del bien-estar de quienes hacen parte de la institución y de los clientes a quien la entidad atiende.

Las entidades nacionales y distritales han adoptado lineamientos y medidas para erradicar la práctica del soborno en el sector público, las cuales se encuentran actualmente articuladas por el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, construido y liderado por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, el cual busca que las entidades gubernamentales implementen acciones en siete dimensiones. Una de estas dimensiones es el talento humano, la cual se aborda con la formulación de una política de integridad, que busca crear un Código de Integridad, en el cual se describan valores que reflejen mínimos de integridad a ser aplicados por los servidores públicos (DAFP, 2017), y que se desarrolle en una infraestructura de integridad institucional como códigos y políticas Antisoborno y de conflictos de intereses, entre otras (DAFP, 2017).

## Objetivo General

Liderar y acompañar a la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia en el proceso de socialización y apropiación del Plan de Cultura de Integridad, aplicando los cinco valores del Código de Integridad en el rol del servicio público, generando impacto laboral, social y personal en servidores y contratistas de la entidad.

## Objetivos específicos

1. A través de actividades participativas y publicaciones fortalecer en todas las personas que laboran en la entidad sin importar su tipo de vinculación el conocimiento de los valores del Código de Integridad.
2. Fortalecer en todas las personas que laboran en la entidad los conocimientos en temáticas de los cinco valores del código de integridad, conflicto de interés y política de transparencia a través de actividades lúdicas y procesos de inducción y re inducción.
3. Socializar los resultados del Test de Percepción en Integridad de las vigencias anteriores
4. Realizar retroalimentación al Grupo de Gestores de Integridad con respecto a su rol y compromiso en la entidad.
5. De acuerdo con los resultados de las mediciones de percepción en integridad, crear para la siguiente vigencia estrategias de fortalecimiento de los valores, conceptos y aplicaciones que tiene el Código de Integridad en la labor diaria de los servidores y contratistas de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.

## PLAN DE ACCIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Los principios y valores del Código de Integridad del Servicio Público serán asumidos y cumplidos de manera consiente y responsable por todos (as) los/las servidores(as) públicos(as) de la Secretaria Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, en todos los niveles y jerarquías, sin perjuicio de las normas, códigos o manuales vigentes, y tendrán la obligación de cooperar en la ejecución de actividades programadas por los Gestores de Integridad.

## Responsables

1. **Secretario de Despacho y nivel directivo:** Para la implementación del Código de Integridad, se debe contar con el liderazgo del equipo directivo. De la misma forma que con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, le corresponde al Representante Legal y a la Alta Dirección hacer que el plan de Gestión de Integridad sea un instrumento de gestión, darle contenido estratégico y articularlo con la gestión y los objetivos de la entidad, ejecutarlo y generar los lineamientos para su promoción y divulgación al interior y al exterior de la entidad, así como el seguimiento a las acciones planteadas. Igualmente, cada dirección debe garantizar que como mínimo haya un representante participando del grupo de Gestores de Integridad.

**2. Dirección de Gestión Humana:** Deberá liderar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de gestión de la integridad, y coordinar las diferentes actividades que en este se establezcan, con el apoyo de las/los Gestores/as de Integridad.

**3. Gestores de Integridad:** Asignadas mediante la resolución 242 de 2018 Art 7.

- Participar en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación del plan de gestión de la integridad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- Identificar promotores de prácticas de Integridad en las distintas dependencias y motivar su participación en actividades pedagógicas y comunicativas.
- Promover la participación de los servidores públicos en las actividades de formación programadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C o por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- Promover la implementación de las estrategias, metodologías y herramientas de apropiación de Valores del Servicio Público y fortalecimiento de la cultura de integridad en sus entidades.
- Formar parte activa de la Red de Gestores de Integridad, para el intercambio de experiencias y la creación de canales comunicativos que fortalezcan la identidad distrital, más allá de las particularidades de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- Promover la apropiación y aplicación del Código de Integridad del Distrito en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios de acción del Código de Integridad del Distrito.
- Compartir con los/las servidores/as conocimientos y experiencias que permitan fortalecer la Gestión de Integridad.
- Promover que el contacto de los servidores con el Código sea experiencial de tal manera que surjan en ellas reflexiones acerca de su quehacer y rol como servidores públicos que eventualmente conduzcan a cambios en su comportamiento.

**4. Servidores y Contratistas de la Entidad:** Propender activamente en la construcción de la cultura de integridad de la Entidad, mediante la apropiación de los principios y valores del Código de Integridad, y la participación en las actividades previstas en el plan. Acompañar y respaldar las políticas públicas formales, técnicas y normativas, con un ejercicio normativo y pedagógico alternativo, que busque alcanzar cambios concretos en las percepciones, actitudes y comportamientos.

**5. Oficina Asesora de Planeación:** Liderar todo el proceso de construcción y consolidación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, quien coordinara con los responsables de los componentes su elaboración.

**6. Oficina De Control Interno:** Adelantar la verificación de la elaboración y verificación del plan. Le concierne así mismo a la oficina de Control Interno efectuar el seguimiento y el control a la

implementación y a los avances de las actividades consignadas en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano

Según las responsabilidades, se realizará un diagnóstico previo con apoyo de un instrumento de medición, el cual permitirá realizar un diagnóstico de la entidad antes de la implementación de las actividades propuestas en la caja de herramientas, identificando las problemáticas, responsables y causas de la falta de valores a través de una visualización gráfica (dibujos, fotos, mapas, etc.). Posteriormente iniciar con la socialización y resolución de dudas con los Gestores de Integridad acerca de la utilización de las actividades que se encuentran en la Caja de Herramientas de la Función Pública.

### **Descripción General de la Entidad**

Mediante el Acuerdo 637 de 2016 se creó el Sector Seguridad, Convivencia y Justicia, integrado por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, que funge como cabeza de sector, y la Unidad Administrativa Especial sin personería jurídica del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.

A partir de este acuerdo se crea la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia como un organismo del sector central, con autonomía administrativa y financiera, y cuyas principales funciones fueron definidas en el Decreto No. 413 de 2016, de la siguiente manera:

1. Recopilar, centralizar y coordinar la información sobre seguridad ciudadana y sistemas de acceso a la justicia de manera cualitativa y cuantitativa, incluyendo aquella relativa a las reacciones, posturas, propuestas y acciones de otras autoridades y de la sociedad civil.
2. Definir los lineamientos estratégicos para la seguridad ciudadana y el orden público con las instituciones, entidades y organismos de seguridad del nivel territorial y nacional.
3. Liderar, orientar y coordinar con las entidades distritales competentes, el diseño, la formulación, la adopción y la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de prevención y cultura ciudadana que promuevan la convivencia, la resolución pacífica de conflictos y el cumplimiento de la ley.
4. Participar con la Policía Metropolitana de Bogotá D.C., en la identificación de líneas generales de diseño, formulación, adopción, seguimiento y evaluación de planes, proyectos y programas en seguridad ciudadana, que deban ser ejecutados por dicha institución, siguiendo las directrices, instrucciones y órdenes de la primera autoridad de Policía del Distrito Capital.
5. Liderar, orientar y coordinar la formulación, la adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar la convivencia y la seguridad ciudadana y la preservación del orden público en la ciudad.
6. Liderar, orientar y coordinar la formulación de los Planes Integrales de Seguridad para Bogotá D.C; y las localidades, de conformidad con lo dispuesto por el Acuerdo Distrital 135 de 2004, o la normativa que lo modifique o sustituya.

7. Liderar, orientar y coordinar la formulación y adopción de políticas, planes programas y proyectos dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios desde la perspectiva de seguridad ciudadana.
8. Coordinar y liderar los consejos distritales y locales de seguridad y ejercer su secretaría técnica.
9. Orientar y apoyar los programas de Policía Cívica en la ciudad de Bogotá. D.C. de acuerdo con los lineamientos establecidos en la ley.
10. Implementar mecanismos de cooperación con las entidades y organismos nacionales e internacionales, de acuerdo con la normativa que regula las actividades de inteligencia y contrainteligencia en Colombia y las directrices que sobre la materia expida el Gobierno Nacional.
11. Propiciar las condiciones de seguridad y convivencia pacífica a través del fortalecimiento de las acciones que adelantan la Policía Metropolitana de Bogotá, la Brigada XIII del Ejército Nacional, los organismos de seguridad e inteligencia del Estado con jurisdicción en el DistritoCapital y en general las autoridades cuya competencia se oriente a la prevención, conservación y mantenimiento del orden público, la seguridad ciudadana y la defensa dentro del perímetro de Bogotá. D.C.
12. Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas para el mejoramiento de las rutas de acceso a la justicia y el fortalecimiento de los mecanismos de justicia formal, no formal y comunitaria.
13. Liderar, orientar y coordinar políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a la prevención del delito en niños, niñas y adolescentes, y las competencias del Distrito frente al sistema de responsabilidad penal adolescente en coordinación con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF.
14. Liderar, orientar y coordinar la política pública para el mejoramiento de la política carcelaria y penitenciaria en la ciudad de Bogotá D.C. y la atención al pospenado.
15. Coordinar las acciones de protección que se requieran para grupos vulnerables en condiciones especial de riesgo asociado a su seguridad.
16. Apoyar técnicamente a las Alcaldías Locales en la formulación y adopción de planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana, convivencia y acceso a la justicia de acuerdo con los lineamientos definidos por el Alcalde Mayor.
17. Liderar, orientar y coordinar las acciones sectoriales relacionadas con la seguridad ciudadana, la convivencia y el acceso a la justicia.
18. Liderar, orientar y coordinar las alianzas estratégicas con las comunidades, el sector privado y las entidades del orden distrital, territorial y Nacional (sic), orientadas a la convivencia, la prevención del delito, la seguridad ciudadana y el acceso a la justicia.
19. Evaluar y revisar periódicamente el impacto, la pertinencia y la oportunidad de las políticas y estrategias de seguridad ciudadana y acceso a la justicia trazadas por la Alcaldía Mayor y ejecutadas por las entidades y organismos distritales y las alcaldías locales.

20. Fomentar la participación ciudadana para el seguimiento y evaluación de las políticas, planes y programas que adelante la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
21. Adquirir o suministrar los bienes, servicios y contratar las obras que se requieran para el mejoramiento de las condiciones de seguridad, convivencia y acceso a la Justicia en el Distrito Capital
22. Coordinar y operar el NUSE 123 del Distrito Capital, de manera conjunta con la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOB, el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias - CRUE y la Policía Metropolitana de Bogotá MEBOG, con el objetivo de garantizar una respuesta rápida y eficiente para la prevención y atención de los eventos de emergencias y seguridad en el Distrito Capital.
23. Liderar, orientar y coordinar los servicios de emergencia del Distrito Capital en el marco del primer respondiente.
24. Liderar, orientar y coordinar la implementación de las tecnologías de la información y la comunicación estratégica para el fortalecimiento de la convivencia, la seguridad y la justicia, en coordinación con las entidades distritales, territoriales y nacionales competentes.
25. Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Policía, respecto de los comportamientos señalados en el artículo 12 del Acuerdo Distrital No. 735 del 9 de enero de 2019.
26. Las demás que le señalen los acuerdos distritales.

### **Marco Normativo**

En este punto se relacionan las principales disposiciones normativas de carácter interno y externo a la institución que inciden en la estructura y el contenido del Plan Estratégico Institucional y construcción del Plan de Cultura de Integridad.

En el año 2016, mediante Acuerdo 637 de marzo de 2016, se crea el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006, se suprime el Fondo de vigilancia y Seguridad y reestructura la Secretaría Distrital de Gobierno para darle paso a la creación de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ.

DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARÁCTER INTERNO Y EXTERNO	DESCRIPCIÓN
Decreto 413 de 2016	"se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la SDSCJ y se dictan otras disposiciones", modificado por el 274 de 2019 y mediante Resolución 001 de 2016 se adopta el manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la SDSCJ.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

<b>Ley 970 de 2005</b>	Por medio de la cual se aprueba la “Convención de las Naciones Unidas contra la corrupción”, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas.
<b>Ley 962 de 2005</b>	Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
<b>Acuerdo 244 de 2006</b>	Por medio del cual se establecen y desarrollan los principios y valores éticos para el ejercicio de la función pública en el Distrito Capital. En el mismo se introducen elementos fundamentales para la gestión ética en el Distrito.
<b>Ideario Ético del Distrito – 2007</b>	Teniendo en cuenta la importancia de la ética en la construcción de lo público, en el fortalecimiento de la cultura organizacional y en la eficiencia y transparencia de la administración pública, la Alcaldía de Bogotá elaboró el Ideario Ético del Distrito como marco de referencia a todas las entidades.
<b>Decreto 489 de 2009</b>	Por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones. Es este Decreto se brindan orientaciones a los/las servidores/as del Distrito, y a los/las Gestores/as de Ética, para la aplicación de lo dispuesto en el Acuerdo 244 de 2006, y su incorporación como instrumento de fortalecimiento de la cultura, y para proyectar las acciones tendientes al mejoramiento de la Gestión Ética en el Distrito Capital
<b>Decreto 371 de 2010</b>	Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia, y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital.
<b>Ley 1474 de 2011</b>	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. En la misma se contempla, Art.73 la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. El Decreto 2641 de 2012 reglamenta los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
<b>Decreto 4632 de 2011</b>	Reglamenta parcialmente la Ley 1474 de 2011 en lo que se refiere a la Comisión Nacional para la



	Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones
<b>Ley 1712 de 2014</b>	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, cuyo objeto es regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información. Esta ley se encuentra reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 103 de 2015.
<b>Decreto 2573 de 2014</b>	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones
<b>Guía de lineamientos Anti soborno para el Distrito Veeduría Distrital. 2018</b>	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Acuerdo 24 de 1993.
<b>Resolución 125 de 2018</b>	Por la cual se adopta el Código de Integridad en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
<b>Resolución 242 de 2018</b>	Por la cual se conforma el equipo de Gestores de Integridad de la Secretaría de seguridad, Convivencia y Justicia
<b>Ley 2013 del 2019</b>	Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés
<b>Directiva 005 de 2020 Alcaldía Mayor de Bogotá</b>	Directrices sobre gobierno abierto de Bogotá
<b>Resolución 321 de 2020</b>	Por la cual se conforma el equipo de Gestores de Integridad de la Secretaría de seguridad, Convivencia y Justicia
<b>Ley 2016 de 2020</b>	Por la cual se adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones
<b>Circular 019 de 2021</b>	Lineamientos anti soborno y antifraude de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

<b>Resolución 321 de 2020</b>	“Por la cual se conforma el Equipo de Gestores de Integridad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”
<b>Resolución 314 de 2022</b>	Por la cual se modifica la Resolución 321 de 2020 en cuanto a los servidores públicos del Grupo de Gestores de Integridad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
<b>Resolución 0058 de 2024</b>	Por la cual se modifica la Resolución 321 de 2020 en cuanto a los servidores públicos del Grupo de Gestores de Integridad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

### **ANTECEDENTES CÓDIGO DE INTEGRIDAD:**

- Acuerdo 244 de 2006, adopta Ideario Ético Distrital
- Diagnóstico Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)
- Creación por parte del DAFP, del Código de Integridad del Servicio Público.
- Incorporado al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en la dimensión del Talento Humano

### **Armonización Ideario Ético y Código de Integridad**

Actualiza los valores del Ideario Ético - Acuerdo 244 de 2006. \*Modifica lo referente a los gestores de ética Decreto 489 de 2009. \*Regula los planes de gestión ética en planes de Gestión de la Integridad \* Articula el Plan de Gestión de la Integridad al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

### **Ajuste Normativo – Decreto 118 de 2018**

“Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, "por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital", y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017”:

- Adopción Valores del Código de Integridad
- Elaboración del Plan de Gestión de la Integridad (Articulado con el PAAC)
- Funciones de los Gestores de Integridad
- Responsabilidad de Talento Humano.

### **Contexto Institucional – Proceso de Selección 741 de 2018**



La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia adelantó a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC el proceso de concurso de méritos para proveer empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal, a través del proceso de selección 741 de 2018.

Por lo anterior la entidad atravesó un cambio organizacional que obligo a la conformación de un nuevo grupo de gestores de integridad en el año 2020, ejercicio que se realizó con todas las condiciones de igualdad y mérito al interior de las dependencias, subsecretarías, oficinas y centros de trabajo.

La metodología empleada es la propuesta por El Departamento Administrativo de la Función Pública y sus lineamientos en la conformación de los grupos de gestores de integridad del distrito, y quienes representan a las entidades.

Este cambio en la entidad represento iniciar nuevamente con los servidores y servidoras que se postularon y algunos de ellos fungen hoy en día como gestores de integridad, durante la vigencia 2020 se enfocó el trabajo con este grupo en capacitar en conceptos, metodologías y actividades, con el liderazgo de la Dirección de Gestión Humana, apoyo de la Veeduría Distrital y la Secretaría General, con el objetivo de lograr una mayor apropiación del rol y referentes en política de transparencia , integridad y anticorrupción. Hoy 2024 los gestores de integridad ya tienen conceptos y aplicación de la cultura de integridad, transparencia y anticorrupción completamente introyectadas.

### **PLAN CULTURA DE INTEGRIDAD**

Para la vigencia 2024 la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se compromete con la integridad y transparencia en las actuaciones de sus servidores, centrando su gestión en función de los ciudadanos para lograr la confianza de estos con el estado y con la entidad, impactando el logro de los objetivos institucionales mediante una cultura de Integridad consistente. En cumplimiento de su misión y visión, la Secretaría establece principios y valores éticos que guían las conductas del servidor público en su actuación dentro de la administración pública, orientados a garantizar los derechos del ciudadano y la satisfacción de sus necesidades.

Para lograr este objetivo es necesario fomentar la apropiación del Código de Integridad de la Entidad, en cada uno de sus servidores (a) públicos, contratistas y profesionales en formación que hagan parte de la entidad resaltando el cumplimiento de la promesa de ejercer a cabalidad su labor, alineada al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, para guiar a sus servidores públicos en el ejercicio de una gestión institucional moderna, eficiente, transparente, generando seguridad al servicio de nuestros grupos de valor y reestablecer la confianza en la función pública.

El propósito de este plan es lograr a través de actividades lúdicas, reflexivas y participativas la promoción de una cultura de integridad, que nuestros servidores públicos reflejen en sus actuaciones y contribuciones la lucha

contra la corrupción y la necesidad de aumentar los niveles de transparencia de la entidad, generando credibilidad en el empresario y la comunidad en general.

Para establecer este plan en la vigencia 2024, se tuvo en cuenta lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la Dimensión de Talento Humano, la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano y la Política de Integridad.

### **Objetivos**

Objetivo general:

Apropiar la cultura y la política de integridad del servicio público en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, a través de acciones participativas y pedagógicas con el fin de impactar positivamente las acciones de los servidores.

### **Objetivos específicos:**

- Reforzar una cultura de integridad, a través de la apropiación de los valores que integran el código de integridad de la Entidad y el conflicto de intereses.
- Realizar estrategias de comunicación y sensibilización relacionadas con código de Integridad y conflicto de intereses.
- Implementar acciones de capacitación sobre declaración y trámite de los impedimentos y recusaciones.
- Implementar acciones para gestionar el tema de conflicto de intereses.
- Evaluar las diferentes actividades programadas para medir el nivel de apropiación de los valores.

### **Alcance**

El plan de Cultura de integridad beneficiará a todos los servidores públicos y contratistas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

### **Fase 1: Diagnostico**

- El diagnóstico del plan se realiza teniendo en cuenta lo siguiente:
- La medición auto diagnóstica de integridad.
- La evaluación de las actividades realizadas en la vigencia anterior
- Los resultados del test de percepción de integridad de la vigencia anterior
- La realización del curso de integridad, transparencia lucha contra la corrupción para todos los servidores de la entidad.

### **Fase 2: Definición de actividades:**

En el marco del diagnóstico, se relacionan a continuación las actividades a desarrollar durante la vigencia 2023, inmersas inclusive en la ruta de la felicidad y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

COMPONENTE DEL PLAN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN
<b>POLITICA DE INTEGRIDAD Y VALORES Y CONFLICTOS DE INTERES</b>	Incluir en el proceso de Inducción Institucional, la realización del curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción del DAFP.  Hacer seguimiento a la realización del curso virtual	Dirección de Gestión Humana	Marzo Junio Septiembre Diciembre
<b>POLITICA DE INTEGRIDAD Y VALORES Y CONFLICTOS DE INTERES</b>	Diseño, divulgación y despliegue campaña de valores del servidor público	Dirección de Gestión Humana	Marzo a Octubre
<b>POLITICA DE INTEGRIDAD Y VALORES Y CONFLICTOS DE INTERES</b>	Diseño, divulgación y despliegue campaña de conflicto de Intereses	Dirección de Gestión Humana	Marzo Junio Septiembre Diciembre
<b>POLITICA DE INTEGRIDAD Y VALORES Y CONFLICTOS DE INTERES</b>	Evaluación nivel de apropiación: Cultura de Integridad, valores y conflictos de interés con las diferentes actividades realizadas	Dirección de Gestión Humana	Octubre Noviembre Diciembre
<b>POLITICA DE INTEGRIDAD (MIPG - FURAG)</b>	Realizar el análisis y muestreo de las declaraciones de bienes y rentas y registro de conflicto de interés (Ley 2013 de 2019)	Dirección de Gestión Humana (Equipo de registro)	Septiembre

### **Fase 3: Seguimiento y Evaluación**

La Dirección de Gestión Humana cuenta con el formato Excel “Plan de cultura de integridad”, en el cual se incorporan las actividades a realizar en la presente vigencia. En el cuadro anterior se pueden observar las actividades definidas. Durante la ejecución se espera:

- Realizar el 100% de las actividades programadas de acuerdo con el cronograma.
- Obtener una percepción mínima de calidad del 85%.
- Convocar al 100% de la población para que participe en alguna de las actividades previstas.

Adicionalmente, de manera anual se actualizarán los instrumentos de MIPG, FURAG y el Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital (IDSCD), que darán cuenta del estado de la gestión de la política de integridad.

## GLOSARIO

**Compromiso:** valor contenido en el Código de Integridad, que afirma lo siguiente: “soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar”.

**Conflicto de Intereses:** un conflicto de interés representa un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado, cuando el empleado tiene a título particular intereses que podrían influir indebidamente en la forma correcta en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades oficiales Fuente: OCDE.

**Diligencia:** valor contenido en el Código de Integridad, que afirma lo siguiente: “cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado”.

**Dimensión de Talento Humano:** Hace parte de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, y su propósito es ofrecerle a la entidad pública las herramientas para gestionar adecuadamente su talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, las normas que les rigen en materia de personal, y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales; promoviendo siempre la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.

**Gestor de Integridad:** servidores públicos reconocidos mediante resolución por sus respectivas entidades y quienes son multiplicadores de los cinco valores del Código de Integridad, velando por el fortalecimiento de una cultura orientada a la transparencia, anticorrupción e integridad.

**Honestidad:** valor contenido en el Código de Integridad, que afirma lo siguiente: “Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general”.

**Integridad:** Cualidad o característica de la conducta individual o del comportamiento organizacional, que también puede ser considerada como una virtud individual y organizacional que lleva a las personas a actuar de conformidad con los valores, las normas y las reglas” (OCDE, 2009).

**Justicia:** valor contenido en el Código de Integridad, que afirma lo siguiente: “Actúo con imparcialidad, garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación”.

**Modelo Integrado de Planeación y Gestión:** Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

**Política:** Se refiere al conjunto de decisiones y medidas tomadas por determinados grupos en pro de organizar una sociedad o grupo particular.

**Respeto:** valor contenido en el Código de Integridad, que afirma lo siguiente: “Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición”.

**Valores:** Los valores son las normas o los principios que guían la forma de actuar, ser y pensar de los individuos y las sociedades.

#### **Fuente:**

- <https://concepto.de/que-es-un-valor-y-cuales-son-los-valores/#ixzz8Zft5RDZt>
- [https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587425/34877072/2019-08-21\\_Codigo\\_integridad.pdf/da1a074a-8309-a46e-11a5-cfff0a3279e9?t=1566404916392](https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587425/34877072/2019-08-21_Codigo_integridad.pdf/da1a074a-8309-a46e-11a5-cfff0a3279e9?t=1566404916392)

#### **ESTRATEGIAS**

Es de anotar que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia participa de estrategias distritales como son:

#### **GESTORES DE INTEGRIDAD:**

1. **Misión de los/las Gestores/as de Integridad:** Los/las Gestores/as de Integridad son servidores/as de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, cuya misión es liderar la sensibilización y motivación para el arraigo de la cultura de Integridad y de servicio en las prácticas cotidianas de la

Entidad Para el desarrollo de esta misión, los/las Gestores/as de Integridad contarán con el apoyo de la Dirección de Gestión Humana.

2. **Conformación del equipo de Gestores/as de Integridad:** Los/as Gestores/as de Integridad se postularán de forma voluntaria. Dicha postulación será validada por sus compañeros/as de área o dependencia y por el/la jefe de la misma. La Dirección de Gestión Humana, deberá verificar que el/la Gestor/ha propuesto/a cumpla con el perfil definido en el artículo 6º de la presente Resolución. Una vez surtido el proceso de postulación voluntaria, validación y ratificación, se reconocerá de forma oficial el listado de Gestores/as de Integridad lo cual se llevará a cabo mediante acto administrativo expedido por el Secretario.
3. **Perfil de los Gestores/as de Integridad:** Para ser Gestor/a de Integridad se requiere.
  - Reconocimiento de sus compañeros como una persona responsable y proba.
  - Actitud de servicio.
  - Compromiso con el fortalecimiento de la identidad distrital
  - Capacidad de liderazgo.
  - Buenas relaciones interpersonales.
  - Competencia para comunicarse con los demás.
  - Aptitud para trabajar en equipo.
  - Capacidad organizativa y ejecutiva.
  - Interés en el lema de Integridad.
  - Interés por capacitarse en el tema.
  - Formación y habilidades pedagógicas o disposición para fortalecer sus competencias en este aspecto
4. **Responsabilidades de los/as Gestores/as de Integridad. Los/las Gestores/as de Integridad:** tendrán a su cargo las siguientes responsabilidades:
  - Participar en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación del plan de gestión de la integridad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia,
  - Identificar promotores de prácticas de integridad en las distintas dependencias y motivar su participación
  - Promover la participación de los servidores públicos en las actividades de formación programadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C o por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia,
  - Promover la implementación de las estrategias, metodologías y herramientas de apropiación de Valores del Servicio Público y fortalecimiento de la cultura de integridad en sus entidades,
  - Formar parte activa de la Red de Gestores de Integridad, para el intercambio de experiencias y la creación de canales comunicativos que fortalezcan la identidad distrital, más allá de las particularidades de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
  - Promover la apropiación y aplicación del Código de Integridad del Distrito en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

- Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios de acción del Código de Integridad del Distrito.
- Compartir con los/las servidores/as conocimientos y experiencias que permitan fortalecer la Gestión de integridad.
- Promover que el contacto de los servidores con el Código sea experiencial de tal manera que surjan en ellas reflexiones acerca de su quehacer y rol como servidores públicos pre eventualmente conduzcan a cambios en su comportamiento.

Lista Gestores de Integridad Vigencia 2024, reconocidos por Resolución 0058 de 2024.

Nota: al 31 de diciembre algunos de los gestores de esta lista ya no hacen parte de la entidad por su condición de provisionalidad al momento de ser reconocidos en el mes de abril de 2024 y/o por su retiro voluntario de la entidad.

NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA
Andrés Felipe Gómez Fernández	Dirección de Cárcel Distrital
Andrés Felipe Sierra Casallas	Dirección de Gestión Humana
Brayan Fabián Palacio Ricardo	Dirección de Acceso a la Justicia
Carint Melitza Velandia Burgos	Dirección de Cárcel Distrital
Carolina Cifuentes Díaz	Dirección de Cárcel Distrital
Elizabeth Lesmes Aranda	Dirección de Gestión Humana
Elsa Patricia Olmos Rubio	Dirección de Acceso a la Justicia
Erika Vanessa Quimbayo Borda	Dirección de Gestión Humana
Gisella Elvira León Bejarano	Dirección de Acceso a la Justicia
Isabel Burgos Olarte	Dirección de Acceso a la Justicia
Jonathan Urueña Mesa	Dirección CER
Katy Milena Martínez Ortiz	Dirección y Prevención de Cultura Ciudadana
Kely Johanna Mora Baquero	Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo - C4
Leidy Lorena Barón Rojas	Dirección Técnica
Lidia Gabriela Luna Lanza	Despacho
Liliana Mayerly Bernal Zamora	Dirección CER
Luis Felipe Muñoz Cabrera	Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo - C4
Luz Stella Prieto Mancera	Dirección de Gestión Humana
María Mercedes Rodríguez Escobar	Oficina Asesora de Planeación

Martha Yaneth Uribe Ortega	Oficina de Control Interno
Nubia Victoria Ruiz Cifuentes	Dirección de Cárcel Distrital
Olga Lucia Monsalve Girón	Dirección de Gestión Humana
Oscar Adolfo Esquivel Cabrera	Dirección de Seguridad
Paula Milena Araque Hernández	Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo - C4
Sandra Patricia Beltrán	Dirección de Cárcel Distrital
Sandra Rocío Díaz Correa	Subsecretaría de Seguridad
Yamile Amparo Espitia Alarcón	Dirección de Cárcel Distrital

## EVIDENCIAS ACTIVIDADES INTEGRIDAD 2024

### Enero:

1. Convocatoria para conformación del Grupo de Gestores de Integridad de la Vigencia 2024 en los medios internos masivos de comunicación de la entidad. Se recibieron 11 postulaciones de servidores públicos de diferentes dependencias de la entidad.



**Demuestra tus capacidades y ayúdanos a seguir fortaleciendo nuestra Cultura de Integridad**

Inscripciones **AQUÍ**

Hasta el **31 de enero**

+ información | [julia.benavides@scj.gov.co](mailto:julia.benavides@scj.gov.co)

Dirección de Gestión Humana

Tú puedes ser uno de los próximos **Gestores de Integridad**

Fuente: Pieza comunicativa banner intranet



Se parte de los Gestores de Integridad ¡Participa!

Gestion Humana <gestionhumana@scj.gov.co>

Lun 22/01/2024 10:24 AM

Para: Julia Mariana Benavides Añaz <julia.benavides@scj.gov.co>; Hon. Alexander Ramirez Martinez <ajon.ramirez@scj.gov.co>



SECRETARÍA DE  
SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA  
Y JUSTICIA

Dirección de Gestión Humana  
gestionhumana@scj.gov.co  
Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia  
Tel: (571) 377 9595 Ext:1125

Fuente: Pieza comunicativa correo masivo

NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA
BRAYAN FABIAN PALACIO RICARDO	Dirección de Acceso a la Justicia
KELY JOHANNA MORA BAQUERO	Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo - C4
ELIZABETH LESMES ARANDA	Dirección de Gestión Humana
CAROLINA CIFUENTES DIAZ	Dirección de Cárcel Distrital
SANDRA PATRICIA BELTRÁN	Subsecretaría de Acceso a la Justicia
NUBIA RUIZ	Dirección de Cárcel Distrital
ANDRES FELIPE GOMEZ FERNANDEZ	Dirección de Cárcel Distrital
KATY MILENA MARTINEZ ORTIZ	Dirección y Prevención de Cultura Ciudadana
PAULA MILENA ARAQUE HERNÁNDEZ	Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo - C4
LEIDY LORENA BARÓN ROJAS	Dirección Técnica
ELSA PATRICIA OLMOS RUBIO	Dirección de Acceso a la Justicia

Fuente: Lista servidores que se postularon a través del formato virtual

## 2. Presentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Cronograma Plan Cultura de Integridad 2024

## Plan de Cultura de Integridad

### Objetivo General






Apropiar la cultura y la política de integridad del servicio público en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, a través de acciones participativas y pedagógicas con el fin de impactar positivamente las acciones de los servidores.

### Propósito

Lograr a través de la promoción de una cultura de integridad, que nuestros servidores públicos reflejen en sus actuaciones y contribuciones la lucha contra la corrupción y la necesidad de aumentar los niveles de transparencia de la entidad, generando credibilidad en el empresario y la comunidad en general. El propósito de este plan es lograr a través de la promoción de una cultura de integridad, que nuestros servidores públicos reflejen en sus actuaciones y contribuciones la lucha contra la corrupción y la necesidad de aumentar los niveles de transparencia de la entidad, generando credibilidad en el empresario y la comunidad en general.

Ver documento

COMPONENTE DEL PLAN	MÓDULO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE PROGRAMACIÓN
POLITICA DE INTEGRIDAD Y VALORES Y CONFLICTOS DE INTERES	Formación y Capacitación	Incluir en el proceso de inducción institucional, la realización del curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción del DAFP.	Dirección de Gestión Humana	Marzo Junio Septiembre Diciembre
POLITICA DE INTEGRIDAD Y VALORES Y CONFLICTOS DE INTERES	Bienestar, incentivos, estímulos y reconocimientos	Diseño, divulgación y despliegue campaña de valores del servidor público. Grupo de Gestores de Integridad	Dirección de Gestión Humana	Marzo Junio Septiembre Diciembre
POLITICA DE INTEGRIDAD Y VALORES Y CONFLICTOS DE INTERES	Bienestar, incentivos, estímulos y reconocimientos	Diseño, divulgación y despliegue campaña de conflicto de intereses	Dirección de Gestión Humana	Marzo Junio Septiembre Diciembre
POLITICA DE INTEGRIDAD Y VALORES Y CONFLICTOS DE INTERES	Bienestar, incentivos, estímulos y reconocimientos	Evaluación nivel de apropiación: Cultura de Integridad, valores y conflictos de intereses con las diferentes actividades realizadas	Dirección de Gestión Humana	Octubre a Diciembre
POLITICA DE INTEGRIDAD (MIPG - FURAG)	Sistema de Información para la Planeación y Gestión del empleo	Realizar muestreo y análisis de las declaraciones de bienes y rentas y registro de conflicto de interés (Ley 2013 de 2019) como insumo para la identificación de conflictos de interés	Dirección de Gestión Humana	Agosto

COMPONENTE DEL PLAN	MÓDULO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE PROGRAMACIÓN
POLITICA DE INTEGRIDAD Y VALORES Y CONFLICTOS DE INTERES	 Formación y Capacitación	Incluir en el proceso de Inducción Institucional, la realización del curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción del DAFP.	Dirección de Gestión Humana	Marzo Junio Septiembre Diciembre
POLITICA DE INTEGRIDAD Y VALORES Y CONFLICTOS DE INTERES	 Bienestar, incentivos, estímulos y reconocimientos	Diseño, divulgación y despliegue campaña de valores del servidor público. Grupo de Gestores de Integridad	Dirección de Gestión Humana	Marzo Junio Septiembre Diciembre
POLITICA DE INTEGRIDAD Y VALORES Y CONFLICTOS DE INTERES	 Bienestar, incentivos, estímulos y reconocimientos	Diseño, divulgación y despliegue campaña de conflicto de Intereses	Dirección de Gestión Humana	Marzo Junio Septiembre Diciembre
POLITICA DE INTEGRIDAD Y VALORES Y CONFLICTOS DE INTERES	 Bienestar, incentivos, estímulos y reconocimientos	Evaluación nivel de apropiación: Cultura de Integridad, valores y conflictos de intereses con las diferentes actividades realizadas	Dirección de Gestión Humana	Octubre a Diciembre
POLITICA DE INTEGRIDAD (MIPG - FURAG)	 Sistema de Información para la Planeación y Gestión del empleo	Realizar muestreo y análisis de las declaraciones de bienes y rentas y registro de conflicto de interés (Ley 2013 de 2019) como insumo para la identificación de conflictos de interés	Dirección de Gestión Humana	Agosto

1. Divulgación de actualización repositorio Conflicto de Interés: Se socializa a través de correo masivo la ruta en la intranet para acceder al lugar de consulta de la Dirección de Gestión Humana: Conflicto de Interés, en donde se adjuntó el documento:
  - Circular 019: Lineamientos Anti soborno y Antifraude de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

Consulta el repositorio de Conflicto de Interés en la intranet

GH Gestión Humana  
Para: Secretaria de Seguridad Convivencia y Justicia


Responder Responder a todos Reenviar

Jun 18/01/2024 11:30 AM

**Consulta la actualización de los documentos de Conflicto de Interés en la Intranet**

- Presentación Derechos y Responsabilidades de los Servidores Públicos
- PD-GH-19 Declaración de Conflicto de Interés en el Ejercicio del Servicio Público
- PD-GH-1438 Seguimiento Declaraciones de Conflicto de Interés en la Plataforma SIDEAP

Recuerda que el nuevo espacio de consulta para Gestión Humana se encuentra dando clic en **Dependencias** así:



**INTRANET** | SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA | BOGOTÁ

Inicio | Noticias | Dependencias | Portal MPD | Noticias | Lineamientos y Normatividad | Nuevo Boletín Normativo Contable | Buscar | Buscar por...

Dirección de Gestión Humana

**Dirección de Gestión Humana**  
gestionhumana@scj.gov.co  
Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia  
Tel: (571) 377 9595 Ext:1125

## Febrero:

Durante este mes se adelantaron acciones dirigidas a informar a los servidores y sus jefes de las respectivas postulaciones con el objetivo de obtener el aval para la participación en la conformación del Grupo de Gestores de Integridad, a través de correos electrónicos.

Confirmación de conformación grupo de Gestores de Integridad

Mensaje enviado con importancia Alta.

Para: Diana Carolina Zarate Pérez; Rafael Mauricio Sopo Solano; Hernan Lopez Ayala; Juliana Cortés Guerra; Adriana Patricia Hernandez Marin; Sandra Patricia Pinilla Martinez; Ada Luz Sandoval Herazo; Edwin Darío Mora Gomez  
 CC: Julia Mariana Benavides Arias; Jhon Alexander Ramirez Martinez; Elizabeth Lesmes Aranda

Estimados (a) Directores (a), Subsecretarios (a), Jefes de Oficina  
 Las personas que referenciamos a continuación son servidores públicos de sus dependencias, quienes manifestaron su interés en hacer parte del Grupo de Gestores de Integridad y como lo menciona el **artículo 5 de la Resolución 125 de 2018 "Por el cual se adopta el Código de Integridad en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia"**  
 Artículo 5: Conformación del Equipo de Gestores de Integridad  
 Los(as) Gestores(a) de Integridad se postularán de forma voluntaria. Dicha postulación será validada por sus compañeros(as) de área/dependencia y el/la jefe de la misma. La Dirección de Gestión Humana deberá verificar que el/la gestor (a) propuesto cumpla con el perfil definido en el artículo 6 de la misma resolución.  
 Una vez sustido el proceso de postulación voluntaria, validación y ratificación, se reconocerá de forma oficial el listado de gestores (a) de Integridad mediante un acto administrativo firmado por el Secretario de la entidad.  
**Consulte la Resolución 125 de 2018 aquí:**

NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA
BRAYAN FABIAN PALACIO RICARDO	Dirección de Acceso a la Justicia
KELY JOHANNA MOHA BAQUERO	Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo - C4
ELIZABETH LESMES ARANDA	Dirección de Gestión Humana
CAROLINA ORIENTES DIAZ	Dirección de Cárcel Distrital
SANDRA PATRICIA BELTRAN	Subsecretaría de Acceso a la Justicia
NUBIA VICTORIA RUIZ CIFUENTES	Dirección de Cárcel Distrital
ANDRES FELIPE GOMEZ FERNANDEZ	Dirección de Cárcel Distrital
KATY MILENA MARTINEZ ORTIZ	Dirección y Prevención de Cultura Ciudadana
JONATHAN URUEÑA MESA	Subsecretaría de Acceso a la Justicia
ANDREA DEL PILAR MORENO	Dirección de Recursos Humanos y Gestión Documental
ERIKA VANESSA QUIMBAYO BORDA	Dirección de Gestión Humana
PAULA MILENA ARAQUE HERNANDEZ	Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo - C4
LEIDY LORENA BARÓN ROJAS	Dirección Técnica
ELSA PATRICIA OLMOS RUBIO	Dirección de Acceso a la Justicia

Por lo anterior, solicitamos a ustedes nos informen a más tardar el **viernes ocho (08) de marzo** si las personas que hacen parte de sus equipos tienen su aval para conformar el grupo de gestores de integridad al correo de gestión **humana** con copia a: julia.benavides@scj.gov.co

Cordial saludo



SECRETARÍA DE  
SEGURIDAD, CONVIVENCIA  
Y JUSTICIA

**Dirección de Gestión Humana**  
 gestionhumana@scj.gov.co  
 Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia  
 Tel: (571) 377 9595 Ext:1125

## Marzo:

1. Divulgación de los Valores del Código de Integridad: Valor de la Honestidad, a través de campaña masiva en pantallas, banner y correo institucional, como parte de la campaña de divulgación de los cinco valores del Código de Integridad, en dicha pieza comunicativa se hace una descripción de la definición y los comportamientos asociados: Lo que hago y Lo que no hago.

Recuerda siempre tener presente los Valores del Código de Integridad en tus actividades diarias dentro y fuera de la entidad.

**Nuestros valores**


**HONESTIDAD - COMPROMISO - DILIGENCIA  
RESPECTO - JUSTICIA**

**HONESTIDAD**

Actuar con integridad y moralidad, fomentando el interés general.

**Acciones**

- Decir siempre la verdad, incluso cuando se cometen errores, en tiempos oportunos, pero en el momento adecuado.
- Poner siempre respeto a los deberes y responsabilidades. Si nada se puede hacer.
- Facilitar el acceso a la información pública de forma completa, veraz, oportuna y comprensible.
- Defender los límites, límites o violación de derechos de los cuales se tenga conocimiento.



**Dirección de Gestión Humana**  
 gestionhumana@scj.gov.co  
 Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia  
 Tel (571) 377 9595 Ext:1125



- Publicación Ruta Repositorio Conflicto de Interés: Se socializa a través de correo masivo la ruta en la intranet para acceder al lugar de consulta de la Dirección de Gestión Humana: Conflicto de Interés. Allí se pueden consultar los siguientes documentos:

### Conflicto de Interés

Nombre	Descripción	Documento
Procedimiento Declaración de Conflicto de Interés en el Ejercicio del Servicio Público <b>PD-GH-19</b>	Documento que contiene objetivos, lineamientos, normativa, alcance, definiciones, políticas de operación, documentos de referencia y descripción del procedimiento de declaración de conflicto de interés en el ejercicio del servicio público.	<a href="#">Consulte Aquí</a>
Formato Declaración de Regalos <b>F-GH-883</b>	En el cual servidor o contratista declara si recibe algún tipo de incentivo o regalo en el ejercicio de su actividad en el servicio público.	<a href="#">Consulte Aquí</a>
Declaración Conflicto de Intereses en SIDEAP	Lineamientos generales botón conflicto de interés - SIDEAP	<a href="#">Consulte Aquí</a>
Cultura de Integridad	Documento de consulta elaborado por la Entidad relacionado con el concepto de conflicto de interés, sus características, tipologías, causales y otras generalidades.	<a href="#">Consulte Aquí</a>
Consulta el formato <b>F-GH-885</b>	Decisión conflicto de Interés	<a href="#">Consulte Aquí</a>
Formato <b>F-GH-886</b>	Declaración Conflicto de interés	<a href="#">Consulte Aquí</a>
Formato <b>PD-GH-1438</b>	Seguimiento a Declaraciones de Conflicto de Interés en la Plataforma SIDEAP	<a href="#">Consulte Aquí</a>
Presentación	Presentación Derechos y Responsabilidades de los Servidores Públicos	<a href="#">Consulte Aquí</a>
Circular 019 del 30 de diciembre de 2021	lineamientos anti-soborno y anti-fraude de la SDSCJ	<a href="#">Consulte Aquí</a>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Consulta en la Intranet los documentos de Conflicto de Interés

Gestión Humana <gestionhumana@scj.gov.co>

Lun 18/03/2024 10:00 AM

Para:Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia <todos@scj.gov.co>



SECRETARÍA DE  
SEGURIDAD, CONVIVENCIA  
Y JUSTICIA

Dirección de Gestión Humana

gestionhumana@scj.gov.co

Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia

Tel: (571) 377 9595 Ext:1125

- Se presenta la propuesta para la actividad Persona Intgra. Se aclara que la propuesta fue modificada en aras de lograr la realización de forma práctica y masiva en todos los centros de trabajo. Esta actividad tiene como objetivo generar un proceso de reconocimiento social de las personas en sus equipos de trabajo por destacarse en su rol e interacción con las personas a través de los cinco valores del Código de Integridad.



**Paso a Paso**

**Desarrollo de la Actividad:** Se reconocerá públicamente en plaza comunicativa de forma Trimestral

- Abril-Mayo-Junio
- Julio-Agosto-Septiembre
- Octubre-Noviembre y Diciembre

**Tiempo Total para que cada grupo realice la votación y elección:** 1 hora empleada de la siguiente manera:

- 30 minutos para que los trabajadores de cada dependencia elijan a sus candidatos.
- 30 minutos para que el director de cada dependencia diligencie el Formato (Anexo 1) y seleccione la persona Intgra por mes. Al finalizar el trimestre se reconocerán las 3 personas correspondientes a cada mes.

**Metodología:**

- El grupo de servidores y contratados de cada dependencia selecciona sus candidatos según los criterios descritos en el anexo (1). Se puede votar por servidores y contratados.
- Nadie vota por el jefe de área y el jefe de área no vota por nadie.
- De ese grupo de personas seleccionadas, es el director de la dependencia quien pre selecciona 5 de ellos para ser evaluados de acuerdo a los mismos criterios descritos en el anexo (1) en el cual se debe evidenciar si cumple o no.
- Una vez finalizado el diligenciamiento del formato, se realiza la samatoria dando este el puntaje total, el cual define por mayor cantidad de (5) la persona Intgra del mes.
- Si los jefes de área requieren acompañamiento de la Dirección de Gestión Humana la pueden solicitar para el centro de votos. A su vez la Dirección de Gestión Humana puede que en propio ejercicio solicitar acompañamiento de la Oficina de Control Interno.

**Anexo 1**

**VALORES**

1. Honestidad: Verdad, transparencia y rectitud
2. Compromiso: Mejorar el bienestar del otro, comprender y resolver necesidades
3. Diligencia: Cumplir con los deberes, atención, prontitud, eficiencia y destrezas
4. Justicia: Imparcialidad, equidad, sin discriminar.
5. Respeto: Reconocer, valorar y tratar de manera digna a las personas.

Av. Calle 26 # 57 -83  
Torre 7 Tel. 377 9595  
Código Postal: 111321  
www.scj.gov.co





ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

### Anexos

**FORMATO DE EVALUACIÓN ACTIVIDAD PERSONA INTEGRRA**

A continuación usted encontrará los criterios sobre los cuales evaluar, y que están contenidos en los valores definidos en la primera columna. En atención a lo anterior marque SI (si considera que cumple con el criterio y se evidencia en su desempeño laboral e interacción con los otros y entorno) o NO (si considera que no se evidencia el criterio en su desempeño laboral e interacción con los otros y entorno).

VALORES	Criterios	CUMPLIÓ CON EL CRITERIO		NO CUMPLIÓ CON EL CRITERIO	
		SI	NO	SI	NO
VALORES	<b>Honestidad</b> Verdad, transparencia y rectitud				
	<b>Compañerismo</b> Mejorar el bienestar de uno, comprender y resolver necesidades				
	<b>Eficiencia</b> Cumplir con los deberes, atención pronta, eficiencia y destreza				
	<b>Justicia</b> Imparcialidad, equidad, sin discriminación				
	<b>Respeto</b> Reconocer, valorar y tratar de manera digna a las personas				

### Imágenes de Referencia

Reconocemos tu labor en la entidad, al igual que tu rol como multiplicador de los valores del Código de Integridad.

#### 4. Asistir de forma virtual a las capacitaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública en temas de integridad

ID	FECHA	TÍTULO	ORGANISMO	CONTACTO	ESTADO				
88	197	30/04/9.2.10	30/04/9.2.10	anonymo	JULIA MARINA BENAVIDES ARAS	75247918	SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	017840713	julibenevid@scj.gov.co
89	198	30/04/9.2.17	30/04/9.2.17	anonymo	ANA JUANITA DEL TRAVULZANO	75844935	CONTADURÍA DEPARTAMENTAL DE COCROBA	017840713	ana.beltargando@contaduriadecocroba.gov.co
200	199	30/04/9.2.20	30/04/9.2.20	anonymo	ADRIANA LOPEZ VARRADO	75265247	ANULA	017840713	adlopez@anula.gov.co
201	200	30/04/9.2.42	30/04/9.2.17	anonymo	KOMIS PATRICIA FERNANDEZ GONZALEZ	75240419	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	017840713	komis.fernandez@defensa.gov.co
202	201	30/04/9.2.45	30/04/9.2.15	anonymo	JOHNI JARDI LOPEZ AGUIRRE	75263807	UAEDU	017840713	jlopez@catambogota.gov.co
203	202	30/04/9.2.13	30/04/9.2.18	anonymo	DORIS DIAZ DUARTE	75280734	GOBERNACION DE SAN ANDRES	017840713	ddiaz@sanandres.gov.co
204	203	30/04/9.2.14	30/04/9.2.15	anonymo	Adriana Mabeñillo Acosta	75282002	Instituto de Desarrollo Urbano - IDU	017840713	adriana.mabeñillo@idu.gov.co
205	204	30/04/9.2.16	30/04/9.2.12	anonymo	José Félix Nicolás García Suárez	754749808	Alcalde Municipio El Caimán de Bolívar	017840713	secretariagerencia@elcaiman-bolivar.gov.co
206	205	30/04/9.2.15	30/04/9.2.29	anonymo	Angel Guzman	75430747	Secretaría de Habitat de Bogotá	017840713	angel.guzman@habitatbogota.gov.co
207	206	30/04/9.2.10	30/04/9.2.42	anonymo	Diana Parodi Quintero Casas	75255503	Secretaría de Habitat	017840713	diana.quintero@habitatbogota.gov.co
208	207	30/04/9.2.15	30/04/9.2.10	anonymo	Sabina Ariella Trullio	752783432	Alcalde de Bolívar	017840713	bancodoproceso@bolivar-antioquia.gov.co
209	208	30/04/9.2.19	30/04/9.2.10	anonymo	MONICA ANDREA DONADO TRULLIO	752072537	AUTODIFENSA NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES	017840713	m.donad@unla.gov.co
210	209	30/04/9.2.17	30/04/9.2.10	anonymo	GLORIA CRISTINA GULETA PINOZ	75489633	UNIVERSIDAD DEL QUINDIO	017840713	gloria.guleta@uniquindio.edu.co
211	210	30/04/9.2.10	30/04/9.2.10	anonymo	Adriana Johanna Diogen Valderama	718733443	Gobernación de Arauca	017840713	adrianaavl@gmail.com
212	211	30/04/9.2.10	30/04/9.2.10	anonymo	Genivier Duha Aguilón	75289944	Alcalde de Florencia	017840713	benestoraco@floresncaparra.gov.co
213	212	30/04/9.2.17	30/04/9.2.10	anonymo	MONICA FERNANDA MORAÑO MURCIA	751285468	UDERPM	017840713	monica.moran@unm.gov.co
214	213	30/04/9.2.16	30/04/9.2.10	anonymo	DANIELA REYES ORAZON	751028603		017840713	daniela.reyes@unidefensa.gov.co
215	214	30/04/9.2.18	30/04/9.2.10	anonymo	JOHANNA LOPEZ LÓPEZ VELEZ	751812394	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	017840713	johana.lopez@unp.gov.co
216	215	30/04/9.2.13	30/04/9.2.15	anonymo	JEANNETTE ENRIQUETA CALDESO	75105244	DIRPON	017840713	JEANNETTE.ENRIQUETA@DIRPON.GOV.CO
217	216	30/04/9.2.10	30/04/9.2.13	anonymo	Harold Andrés Rojas Vargas	7732028	Alcalde de Pasto	017840713	soportesiem@pasto.gov.co
218	217	30/04/9.2.10	30/04/9.2.13	anonymo	Paula Daniela González	751870238	ICDRES	017840713	pdgonzalez@gmail.com
219	218	30/04/9.2.14	30/04/9.2.14	anonymo	OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRETO	75269752	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	017840713	ogarcia@educacionbogota.gov.co
220	219	30/04/9.2.17	30/04/9.2.14	anonymo	Kathem Acosta	75241870	Alcalde de Puerto Cabello	017840713	spuertoscabell@puertoaberto@gmail.com
221	220	30/04/9.2.14	30/04/9.2.10	anonymo	Luis Diana Serrano Hernández	75285383	Capital del PDS - S	017840713	profesional.procesos@capitaldelputo.gov.co
222	221	30/04/9.2.10	30/04/9.2.10	anonymo	Ricardo Andrés Palomares Puentes	75102381	Unidad Administrativa Especial de Casanare Distrital	017840713	ripaloma@casanarebogota.gov.co
223	222	30/04/9.2.15	30/04/9.2.13	anonymo	Rafael Santos	75110560	Habitat	017840713	rafael.santos@habitatbogota.gov.co
224	223	30/04/9.2.10	30/04/9.2.10	anonymo	CAMILA ALEXANDRA GARCÍA GALINDO	751845720	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NOROCCIDENTAL	017840713	TALENTOCHOCOCOS@SUBREDNORTE.GOV.CO
225	224	30/04/9.2.10	30/04/9.2.13	anonymo	Teresa Victoria Diezla Sanabria	75686221	Secretaría General del Alcalde Mayor de Bogotá	017840713	tudiezla@alcaldebogota.gov.co
226	225	30/04/9.2.14	30/04/9.2.10	anonymo	GLORIA HELDIA PINZON CANO	75353594	Secretaría de Educación Distrital	017840713	gpincon@educacionbogota.gov.co
227	226	30/04/9.2.14	30/04/9.2.14	anonymo	Luis Rafael Rivera Sánchez	752403073	Secretaría de Educación	017840713	luis.rivera@educacionbogota.gov.co
228	227	30/04/9.2.14	30/04/9.2.14	anonymo	MELISA BENI LUISA ARELLANO	754078357	ALCALDIA DE LA ESTRELLA	017840713	MELISA.BENI@ALCALDIALAE.GOV.CO
229	228	30/04/9.2.12	30/04/9.2.14	anonymo	Cristian Alejandro Camaló	75141316	ESE UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO	017840713	Cristian_giraldo@hotmail.com
230	229	30/04/9.2.15	30/04/9.2.14	anonymo	Loren Giselle Elac Amet	750482545	Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	017840713	lloca@inabogota.gov.co
231	230	30/04/9.2.16	30/04/9.2.14	anonymo	RAQUEL GONZALEZ MARANO	753751088	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	017840713	RAQUEL.GONZALEZ@MINDEFENSA.GOV.CO
232	231	30/04/9.2.18	30/04/9.2.18	anonymo	MARIA TERESA APOLINAR AGUILAR	75203072	FONCEP	017840713	mzapata@foncep.gov.co
233	232	30/04/9.2.15	30/04/9.2.18	anonymo	Nancy Mabel Meneses Sánchez	75230376	Departamento Administrativo de la Función Pública	017840713	nmeneses@funcionpublica.gov.co
234	233	30/04/9.2.10	30/04/9.2.14	anonymo	Aliprésida Julián Valdeira Reyes	75285227	Ministerio de Defensa Nacional	017840713	alipresida.valdeira@mindefensa.gov.co
235	234	30/04/9.2.14	30/04/9.2.14	anonymo	JUAN CAMILO ARDAS ORTEGON	752378275	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	017840713	Juan.C.Ardas@mindefensa.gov.co
236	235	30/04/9.2.15	30/04/9.2.16	anonymo	NOELBA PÉREZ ARACZO	75364492	PSE	017840713	noelbap@pse.gov.co



**Guía para orientar el proceso de apropiación del Código de Integridad del servicio público**

Humberto Jaime Guapacha Trejos  
Profesional Especializado  
Dirección de Empleo Público

**VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO**  
Código de Integridad





**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.**  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

**Abril**

1. Confirmación Grupo Gestores de Integridad: a través del envío de un correo electrónico se le informo a los servidores públicos y sus jefes inmediatos sobre la participación y reconocimiento por la Resolución 0058 de 2024.

Confiración Grupo de Gestores de Integridad 2024

Gestión Humana  
Para: andres.gomez@scj.gov.co; Andrés Felipe Sierra Casallas; Brayan Fabian Palacio Ricardo; Carint Melitza Velandía Burgos; Carolina Cifuentes Díaz; y 22 más  
CC: Sandra Patricia Pinilla Martínez; Adriana Patricia Hernández Marín; Edwin Dario Mora Gomez; Jasith Eduardo Diaz Correa; Hernan Lopez Ayala; y 6 más  
Lun 8/04/2024 10:51 AM

Resolucion 0058 de 2024 Ge...  
370 KB

Estimados Gestores (as) de Integridad  
Desde la Dirección de Gestión Humana, confirmamos a través de la **Resolución 0058 de 2024** la conformación del Grupo de Gestores de Integridad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para la vigencia 2024 y de la cual usted hace parte.

El canal oficial de comunicación será a través del correo electrónico: [gestoresdeintegridad.2020@scj.gov.co](mailto:gestoresdeintegridad.2020@scj.gov.co) del cual usted forma parte. La actividad es liderada por la Dirección de Gestión Humana con el acompañamiento de la contratista Julia Mariana Benavides Arias: [julia.benavides@scj.gov.co](mailto:julia.benavides@scj.gov.co), desde allí estos dos correos recibirán información para la convocatoria a sesiones virtuales y/o presenciales de ser necesario; por lo anterior, les solicitamos estar atentos a los comunicados que desde allí se emitan.

Remitimos para su conocimiento y fines pertinentes y copiamos a su jefe(a) inmediato dicha información.

Cordial saludo

**Dirección de Gestión Humana**  
[gestionhumana@scj.gov.co](mailto:gestionhumana@scj.gov.co)  
Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia  
Tel: (571) 377 9595 Ext:1125

La información contenida en este mensaje, y sus anexos, tiene carácter confidencial y está dirigida únicamente al destinatario de la misma y solo podrá ser usada por este. Si el lector de este mensaje no es el destinatario del mismo, se le notifica que cualquier copia o distribución de este se encuentra totalmente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifique inmediatamente al remitente por este mismo medio y destruya el mensaje de su sistema. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial de SCJ.

The information contained in this message and in any electronic files annexed thereto is confidential, and is intended for the use of the individual or entity to which it is addressed. If the reader of this message is not the intended recipient, you are hereby notified that retention, dissemination, distribution or copying of this e-mail is strictly prohibited. If you received this e-mail in error, please notify the sender immediately and destroy the original. Any opinions contained in this message are exclusive of its author and not necessarily represent the official position of SCJ.

Resolución N.º **0058** de 05 ABR 2024 Pág. 1 de 3

"Por la cual se modifica la Resolución 321 del 15 de abril de 2020 en cuanto a los servidores públicos del Equipo de Gestores de Integridad"

**EL SECRETARIO DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**

En ejercicio de las facultades legales conferidas en el Decreto 1083 de 2015, y en especial las otorgadas en los Decretos Distritales 101 de 2024 y 413 de 2016 y,

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 1º de la Resolución 321 del 15 de abril de 2020, modificada por la Resolución 314 del 22 de junio de 2022 reconoció como integrantes del Equipo de Gestores de Integridad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia a:

No.	NOMBRE	CEDULA
1	Alba Leonor Moreta Zambrano	51160869
2	Andrés Felipe Sierra Casallas	1022934795
3	Carint Melitza Velandía Burgos	47395650
4	Clara Ibon Cruz Moreno	52969964
5	Efrain Armando Zambrano Camargo	74189260
6	Giabella Elvira León Bejarano	51238993
7	Isabel Burgos Olarte	39724955
8	Norma Carolina Suárez Ariza	52513957
9	José Mauricio Amaya Sánchez	79631388
10	Leidy Julieth Erazo Carcedo	1018455125
11	Lidia Gabriela Luna Lanza	39625295
12	Liliana Mayelty Bernal Zamora	52746020
13	Luis Felipe Muñoz Cabrera	1010131745
14	Luz Stella Inez Maestre	52236787
15	Magda Janeth Pinto Guayacán	52822906
16	Maria Mercedes Rodríguez Escobar	51943660
17	Martha Vaneth Uribe Ortega	49023468
18	Norma Constanza Hoyos Varela	53015048
19	Oscar Adolfo Equivel Cabrera	7607946
20	Sandra Rocío Díaz Correa	53016488
21	Yamile Angaro Espitia Alarcón	51252538
22	Yazmin Carolina Sánchez Palacios	1010164774

Que los servidores Alba Leonor Moreta Zambrano, Efrain Armando Zambrano Camargo, José Mauricio Amaya Sánchez, Leidy Julieth Erazo Carcedo, Magda Janeth Pinto Guayacán, Ivonne Carolina Suárez Ariza y Norma Constanza Hoyos Varela, presentaron renuncia al Equipo de Gestores de Integridad, Clara Ibon Cruz Moreno y Yazmin Carolina Sánchez Palacios ya no son servidoras activas en esta entidad.

Que se recibieron postulaciones para formar parte del Equipo de Gestores de Integridad por parte de los servidores: Brayan Fabian Palacio Ricardo C.C 1022931766, Kely Johanna Mora Baquero C.C 53046821, Elizabeth Lermes Aranda C.C 1019044523, Carolina Cifuentes Díaz

Resolución N.º **0058** de 05 ABR 2024 Pág. 2 de 3

"Por la cual se modifica la Resolución 321 del 15 de abril de 2020 en cuanto a los servidores públicos del Equipo de Gestores de Integridad"

C.C 52452190, Sandra Patricia Behrán C.C 52306300, Nubia Victoria Ruiz Cifuentes C.C 1022988029, Andrés Felipe Gómez Fernández C.C 80108179, Kely Milena Martínez Ortiz C.C 36694709, Jonathan Urueña Mesa C.C 4438513, Erika Vanessa Quimbayo Borda C.C 52494660, Paula Milena Araque Hernández C.C 52926825, Leidy Lorena Barón Rojas C.C 40187423, Elsa Patricia Olmos Rubio C.C 51611090 y Olga Lucía Monsalve Girón C.C 52197401.

Que verificadas las anteriores postulaciones por la Dirección de Gestión Humana, los citados servidores cuentan con aval de su jefe inmediato y cumplen con el perfil definido en el artículo 6º de la Resolución 125 de 2016 por la que se adoptó el Código de Integridad de esta Secretaría.

De acuerdo con lo anterior, se hace necesario modificar el Equipo de Gestores de Integridad excluyendo a quienes presentaron renuncia, o ya no son servidores de esta secretaria, e incluyendo a quienes se postularon, los cuales cumplen con los requisitos establecidos.

Que conforme a lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo 1º. Modificar el artículo 1º de la Resolución 321 del 15 de abril de 2020** en cuanto a reconocer a los siguientes servidores públicos como el Equipo de Gestores de Integridad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia:

No.	NOMBRE	CEDULA
1	Andrés Felipe Gómez Fernández	80108179
2	Andrés Felipe Sierra Casallas	1022934795
3	Brayan Fabian Palacio Ricardo	1023013766
4	Carint Melitza Velandía Burgos	47395650
5	Carolina Cifuentes Díaz	52452190
6	Elizabeth Lermes Aranda	1019044523
7	Elsa Patricia Olmos Rubio	51611090
8	Erika Vanessa Quimbayo Borda	52494660
9	Giabella Elvira León Bejarano	51238993
10	Isabel Burgos Olarte	39724955
11	Jonathan Urueña Mesa	4438513
12	Kely Milena Martínez Ortiz	36694709
13	Kely Johanna Mora Baquero	53046821
14	Leidy Lorena Barón Rojas	40187423
15	Lidia Gabriela Luna Lanza	39625295

Av. Calle 26 # 57 - 85  
Telf: 765 107 995  
Código Postal: 110230  
www.scj.gov.co

BOGOTÁ



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

**Resolución N.º 0058**    **05 ABR 2024**    Pág. 3 de 3

**"Por la cual se modifica la Resolución 321 del 15 de abril de 2020 en cuanto a los servidores públicos del Equipo de Gestores de Integridad"**

No.	NOMBRE	CÉDULA
16	Liliana Mayerly Bernal Zamora	52746900
17	Luis Felipe Muñoz Cabrera	1010191745
18	Luz Stella Prieto Mancera	52236787
19	Maria Mercedes Rodríguez Escobar	51943660
20	Martha Yaneth Uribe Ortega	40022468
21	Nubia Victoria Ruiz Cifuentes	1023888039
22	Olga Lucia Monsalve Giron	52197401
23	Oscar Adolfo Esquivel Cabrera	7887948
24	Paula Milena Araque Hernández	52926825
25	Sandra Patricia Beltrán	52306305
26	Sandra Rocío Díaz Correa	53016498
27	Yamile Amparo Espitia Alarcón	52152538

**Artículo 2º.** Comunicar el contenido de la presente resolución a través de la Dirección de Gestión Humana.

**Artículo 3º.** La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los **05 ABR 2024**

**CÉSAR ANDRÉS RESTREPO FLOREZ**  
 Secretario Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia

Proyecto: Julia Mariana Benavides Arias – Dirección de Gestión Humana  
 Revisó: Javier Alberto Jimenez Valdeblánco – FE, Dirección de Gestión Humana  
 Aprobó: Sandra Patricia Prieto Mancera – Directora de Gestión Humana  
 Apoyó: Fernando Ruiz Salazar – Subsecretario de Gestión Institucional

Av. Calle 26 # 57 - 85  
 Torre 7 Tel. 377 9595  
 Código Postal: 111321  
 www.scj.gov.co

BOGOTÁ

- Socialización en correo masivo de la entidad del reconocimiento al Grupo de Gestores de Integridad de la Vigencia 2024 a través de la Resolución 0058 de 2024.

Conoce los Gestores de Integridad 2024

Gestión Humana  
Para: Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia

**Te contamos quienes son los  
Gestores de Integridad vigencia 2024**

Son un grupo de servidores públicos reconocidos mediante la Resolución 0058 de 2024 quienes tienen el compromiso de visibilizar y fortalecer la Cultura de Integridad, Transparencia y Anticorrupción al Interior de la Entidad.

**Consulta aquí**

Dirección de Gestión Humana

SECRETARÍA DE  
**SEGURIDAD, CONVIVENCIA  
 Y JUSTICIA**

Dirección de Gestión Humana  
 gestionhumana@scj.gov.co  
 Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia  
 Tel. (571) 377 9595 Ext. 1125

La información contenida en este mensaje, sus archivos, datos y enlaces, está dirigida únicamente al destinatario de la misma. Toda persona que no sea el destinatario de esta información debe ignorarla y no debe divulgarla.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

- Realización 1° sesión de la vigencia 2024 del Grupo de Gestores de Integridad: en la cual se expone el Plan de Cultura de Integridad, las responsabilidades de los gestores de integridad, las actividades propuestas para las campañas de valores y conflicto de interés y las buenas prácticas en el Distrito para lo cual se invita a Transmilenio.

Sesión grupo Gestores de Integridad

GH Gestion Humana Responder Responder a todos Reenviar

Para: Julia Mariana Benavides Arias; Jhon Alexander Ramirez Martinez; Alexis Rodrigo Diaz Quiroz; Patricia de Arco Sambo Taur Mar 9/04/2024 10:19 AM

Sesión grupo Gestores de Integridad

Lun 22/04/2024, 'de' 10:00 AM a 12:00 PM Sin conflictos

Sala Piso 13

Responder a este evento

Enviar correo electrónico al organizador

Agregar un mensaje (opcional)

Sí  ? Tal vez  No

Se realizará la primera sesión del grupo de Gestores de Integridad de la Entidad con un total de participación de 32 personas.

Responder Responder a todos Reenviar

Invitación 1ª sesión Grupo Gestores de Integridad

Mensaje enviado con importancia Alta.

Respondió el Jue 11/04/2024 8:49 AM.

Julia Mariana Benavides Arias Responder a todos Reenviar

Para: Andres Felipe Gomez Fernandez; Andres Felipe Sierra Casallas; Brayan Fabian Palacio Ricardo; Carint Melitta Velandia Burgos; Carolina Cifuentes Diaz; Elizabeth Lesmes Aranda; Elsa Patricia Olmos Rubio; y 21 más Jun 11/04/2024 8:34 AM

CC: Sandra Patricia Pinilla Martinez; Alexis Rodrigo Diaz Quiroz; Jhon Alexander Ramirez Martinez; Jasbeidy Johanna Chavarro Bustamante

Estimados (a) Gestores (a) de Integridad

Desde la Dirección de Gestión Humana los convocamos a la 1ª sesión de la vigencia 2024, la cual en esta ocasión **se realizará de forma presencial** con el fin de conocernos, exponer el Plan de Cultura de Integridad de la entidad y nuestro cronograma de actividades.

**Día:** lunes 22 de abril de 2024  
**Hora:** 10:00 a.m. a 12:00 p.m.  
**Lugar:** Sala de Juntas Piso 13-Nivel Central: Avenida Calle 26 # 57-83  
**Confirmación de asistencia a:** gestionhumana@scj.gov.co  
**con copia a** julia.benavides@scj.gov.co

Nota: es importante que socialicen con sus jefes inmediatos dicha invitación con el fin de generar la autorización de asistencia al mismo.

Cordial saludo

**Julia Mariana Benavides Arias**  
Contratista  
Dirección de Gestión Humana  
Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia  
julia.benavides@scj.gov.co  
Tel: (571) 377 9595 Ext:1114

La información contenida en este mensaje, y sus anexos, tiene carácter confidencial y está dirigida únicamente al destinatario de la misma y solo podrá ser usada por este. Si el lector de este mensaje no es el destinatario del mismo, se le notifica que cualquier copia o distribución de este se encuentra totalmente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifique inmediatamente al remitente por este mismo medio, como el mensaje de su sistema. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial de SCJ.

The information contained in this message and in any electronic file annexed thereto is confidential, and is intended for the use of the individual or entity to which it is addressed. If the reader of this message is not the intended recipient, you are hereby notified that retention, dissemination, distribution or copying of this e-mail is strictly prohibited. If you received this e-mail in error, please notify the sender immediately and destroy the original. Any opinions contained in the message are exclusive of its author and not necessarily represent the official position of SCJ.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA



LISTADO DE ASISTENCIA											
TIPO DE SESIÓN:		Reunión	X	Sensibilización	Otro	Cual?	FECHA:		22/04/2024	hora inicio:	12:00 p.m.
NOMBRE DEL EVENTO:		1º Sesión Grupo Gestores de Integridad									
RESPONSABLE:		Directora de Gestión Humana									
No.	NOMBRE	Nº DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA	Asistencia al Evento	Asistencia al Evento	Asistencia al Evento	Asistencia al Evento	Asistencia al Evento
1	Andrés Felipe Gómez Ferrer	8619178	DAJ	1116	andres.gomez	[Firma]	SI	NO	SI	NO	SI
2	Andrés Felipe Sierra Casallas	10224743					SI	NO	SI	NO	SI
3	Brayan Felipe Pardo Roldán	102213764	DAJ	1093	brayan.pardo	[Firma]	SI	NO	SI	NO	SI
4	Carla María Valencia Burgos	4703666					SI	NO	SI	NO	SI
5	Carolina Chelima Díaz	5256190					SI	NO	SI	NO	SI
6	Elizabeth Leonor Aranda	101904623	Oficina de Atención al Ciudadano	4129	elizabeth.leonor	[Firma]	SI	NO	SI	NO	SI
7	Ella Patricia Gómez Rubio	61611688	DAJ - CJP	3202	ella.patricia.gomez	[Firma]	SI	NO	SI	NO	SI
8	Ella Vanessa Quintana Bonta	5209485	DAJ - CJP				SI	NO	SI	NO	SI
9	Sheila Dina León Rodríguez	5151641	DAJ - CJP				SI	NO	SI	NO	SI
10	Josiah Burgos Ochoa	3374455	DAJ CJP	4303	josiah.burgos	[Firma]	SI	NO	SI	NO	SI
11	Jonathan Uribe Mesa	4658513					SI	NO	SI	NO	SI
12	Katy Milena Martínez Ortiz	3884929	DPCC		katy.martinez	[Firma]	SI	NO	SI	NO	SI
13	Katy Juliana Mora Rodríguez	2848021					SI	NO	SI	NO	SI
14	Ledy Linares Buitrago	4051943	D.I. Tecnica		ledy.linares	[Firma]	SI	NO	SI	NO	SI
15	Lidia Gabriela Lara Lema	3002526	Desarrollo	1187	lidia.lara	[Firma]	SI	NO	SI	NO	SI
16	Liliana Mayrly Bernal Zamora	6274680					SI	NO	SI	NO	SI

LISTADO DE ASISTENCIA											
TIPO DE SESIÓN:		Reunión	X	Sensibilización	Otro	Cual?	FECHA:		22/04/2024	hora inicio:	12:00 p.m.
NOMBRE DEL EVENTO:		1º Sesión Grupo Gestores de Integridad									
RESPONSABLE:		Directora de Gestión Humana									
No.	NOMBRE	Nº DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA	Asistencia al Evento	Asistencia al Evento	Asistencia al Evento	Asistencia al Evento	Asistencia al Evento
17	Lidia Felipe Muñoz Cabrera	10191976					SI	NO	SI	NO	SI
18	Luz Stella Prieto Mancera	62281767					SI	NO	SI	NO	SI
19	Marta Mercedes Rodríguez Escobar	5194360					SI	NO	SI	NO	SI
20	Marta Patricia Gómez Díaz	4902348					SI	NO	SI	NO	SI
21	Nadia Victoria Ruiz Chaves	102285519					SI	NO	SI	NO	SI
22	Olga Leticia Manrique Gómez	62197401	DAJ				SI	NO	SI	NO	SI
23	Oliver Andrés Espinal Cabrera	7847448					SI	NO	SI	NO	SI
24	Paola Milena Arango Hernández	6205402					SI	NO	SI	NO	SI
25	Paola Patricia Martínez	6206465					SI	NO	SI	NO	SI
26	Janina Rocío Díaz Gómez	5291440					SI	NO	SI	NO	SI
27	Yanelis Amparo Duplá Alzate	6210258					SI	NO	SI	NO	SI
28							SI	NO	SI	NO	SI
29							SI	NO	SI	NO	SI
30							SI	NO	SI	NO	SI
31							SI	NO	SI	NO	SI
32							SI	NO	SI	NO	SI

LISTADO DE ASISTENCIA											
TIPO DE SESIÓN:		Reunión	X	Sensibilización	Otro	Cual?	FECHA:		22/04/2024	hora inicio:	12:00 p.m.
NOMBRE DEL EVENTO:		Facilitación a Entidad									
RESPONSABLE:		Directora de Gestión Humana									
No.	NOMBRE	Nº DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA	Asistencia al Evento	Asistencia al Evento	Asistencia al Evento	Asistencia al Evento	Asistencia al Evento
1	Lidia María Aída Carrapi	10220330	Transparencia	30171283	lidia.maria.carrapi	[Firma]	SI	NO	SI	NO	SI
2	Julía Mariana Bermúdez Ariza	52427519	Dirección de Gestión Humana	6114	julia.bermudez	[Firma]	SI	NO	SI	NO	SI
3	Isabella Patricia Perilla Martínez	5195491	Dirección de Gestión Humana	1216	isabella.perilla	[Firma]	SI	NO	SI	NO	SI
4	Alonso Rodrigo Díaz Quiroga	3077146	Dirección de Gestión Humana	1196	alonso.diaz	[Firma]	SI	NO	SI	NO	SI
5	Auro Cristina González Noriega	5271774	ATI, Pastoral				SI	NO	SI	NO	SI
6	Andrea Catalina Montaña Soreano	102281433	Dirección de Gestión Humana	1116	andrea.montana	[Firma]	SI	NO	SI	NO	SI
7	Wilson A. Domínguez	6007425	D.I. H	1182	wilson.dominguez	[Firma]	SI	NO	SI	NO	SI
8							SI	NO	SI	NO	SI
9							SI	NO	SI	NO	SI
10							SI	NO	SI	NO	SI
11							SI	NO	SI	NO	SI
12							SI	NO	SI	NO	SI
13							SI	NO	SI	NO	SI
14							SI	NO	SI	NO	SI
15							SI	NO	SI	NO	SI
16							SI	NO	SI	NO	SI
17							SI	NO	SI	NO	SI
18							SI	NO	SI	NO	SI
19							SI	NO	SI	NO	SI
20							SI	NO	SI	NO	SI
21							SI	NO	SI	NO	SI
22							SI	NO	SI	NO	SI
23							SI	NO	SI	NO	SI
24							SI	NO	SI	NO	SI
25							SI	NO	SI	NO	SI
26							SI	NO	SI	NO	SI
27							SI	NO	SI	NO	SI
28							SI	NO	SI	NO	SI
29							SI	NO	SI	NO	SI
30							SI	NO	SI	NO	SI
31							SI	NO	SI	NO	SI
32							SI	NO	SI	NO	SI

Av. Calle 26 # 57 -83  
Torre 7 Tel. 377 9595  
Código Postal: 111321  
www.scj.gov.co





ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

ACTA DE REUNIÓN F-FI-1380 V.1

Fecha y Hora de la Reunión: 22 / 04 / 2024, 10:00 am

Lugar de la Reunión: Sede nivel Central Sala de Juntas Piso 13

Objetivos de la Reunión:

1. Presentar al nuevo equipo de gestores de integridad de la Secretaría de Seguridad y Justicia para la vigencia 2024.
2. Narrar las experiencias de vigencias anteriores.
3. Tomar decisiones sobre la continuidad de actividades a desarrollar por parte de los gestores de ética y definir tareas para los integrantes.
4. Conocer buenas prácticas de los gestores de otras entidades – Transmilenio.

Temas Tratados (Orden del Día):

1. Saludo de Bienvenida
2. Presentación de los gestores
3. Narración de actividades desarrolladas por los gestores
4. Definición de continuación de actividad de gestores – Tienda de valores
5. Conocer las metodologías usadas en Transmilenio por parte de los gestores de ética.

Desarrollo de la Reunión:

1. Saludo de Bienvenida  
La Directora Sandra Patricia Pinilla y La profesional Julia Benavidez, dan la bienvenida a los gestores y exponen el agradecimiento por la participación, resaltan que para la presente vigencia la cantidad de gestores aumentó en comparación con el año anterior. Menciona los reconocimientos que se dan por parte de la Secretaría al equipo de gestores. Se exponen los antecedentes, el marco normativo y los objetivos y funciones del equipo de gestores.
2. Presentación de los gestores  
Se presenta cada uno de los gestores, mencionando si son nuevos o si son antiguos y cuánto tiempo llevan en el equipo, a qué dependencia pertenecen y cuáles son las expectativas o motivaciones como integrante.

Página 1 de 5



ACTA DE REUNIÓN F-FI-1380 V.1

3. Narración de actividades desarrolladas por los gestores  
Se hace un recuento de la ex

4. Definición de continuación de actividad de gestores – Tienda de valores  
Se hace un recuento por parte de los gestores antiguos de la experiencia con la Tienda de Valores, los resultados, las observaciones, los beneficios. Se retoma cuales aspectos se pueden cambiar, como lo son los medios de financiamiento de la Tienda, la cual queda a potestad de cada gestor. Queda establecido que se deberá dar a conocer los resultados, si se tuvieron pérdidas o cuado el ejercicio.

5. Conocer las metodologías usadas en Transmilenio por parte de los gestores de ética.  
Por parte de una gestora de integridad de Transmilenio se da a conocer las actividades que se han desarrollado en esta entidad, las metodologías y los recursos y los resultados, la cual constituye una buena práctica que puede servir de ejemplo para otras entidades.

Conclusiones:

1. El equipo de gestores de ética se fortaleció en razón a que aumentó en su cantidad de integrantes.
2. En razón a que la Tienda de valores es una buena experiencia en la Entidad, se repleta para este año, sumando que se deben dar a conocer resultados de esta actividad.
3. Genera felicitaciones a Transmilenio por las buenas prácticas de los gestores.

Compromisos:

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE SEGUIMIENTO
Adelantar la gestión para incentivar la participación en las encuestas de Persona íntegra y Dilemas éticos.	Cada gestor de integridad en su dependencia	10 / 05 / 2024	Equipo de gestores
Dar continuidad a la Tienda de valores y entregar resultados financieros y observaciones del experimento social en cada área.	Cada gestor de integridad en su dependencia	Vigencia 2024	Equipo de gestores
Remitir la presentación y el listado de asistencia de la reunión	Julia Benavidez	24 / 04 / 2024	Equipo de gestores

Página 2 de 5



ACTA DE REUNIÓN F-FI-1380 V.1

Participantes de la Reunión:

Nº	Nombre	Dependencia /Entidad	E-mail	Firma
1	Adjunta lista de asistencia			

Nota: La sección "Participantes de la reunión" estará en blanco cuando la reunión NO implique toma de decisiones, así mismo "Firmas" se anexará el listado de asistencia que genera el aplicativo "Tareas" e el formulario de asistencia desarrollado en el aplicativo "COTECNA".

Medio Presencial: se anexará al acta el formato de listado de asistencia F-FI-1381.

LISTADO DE ASISTENCIA F-FI-1381

Nº	NOMBRE	Nº DE IDENTIFICACION	DEPENDENCIA	TELÉFONO	E-MAIL	ASISTENCIA	OTROS
1	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
2	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
3	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
4	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
5	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
6	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
7	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
8	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
9	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
10	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
11	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
12	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
13	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
14	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
15	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
16	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
17	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
18	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
19	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
20	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
21	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
22	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
23	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
24	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
25	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
26	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
27	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
28	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
29	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
30	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
31	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
32	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
33	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
34	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
35	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
36	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
37	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
38	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
39	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
40	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
41	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
42	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
43	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
44	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
45	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
46	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
47	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
48	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
49	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
50	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
51	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
52	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
53	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
54	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
55	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
56	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
57	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
58	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
59	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
60	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
61	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
62	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
63	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
64	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
65	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
66	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
67	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
68	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
69	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
70	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
71	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
72	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
73	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
74	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
75	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
76	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
77	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
78	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
79	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
80	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
81	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
82	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
83	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
84	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
85	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
86	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
87	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
88	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
89	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
90	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
91	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
92	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
93	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
94	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
95	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
96	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
97	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
98	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
99	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
100	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	

Página 3 de 5



ACTA DE REUNIÓN F-FI-1380 V.1

LISTADO DE ASISTENCIA F-FI-1381

Nº	NOMBRE	Nº DE IDENTIFICACION	DEPENDENCIA	TELÉFONO	E-MAIL	ASISTENCIA	OTROS
01	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
02	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
03	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
04	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
05	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
06	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
07	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
08	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
09	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
10	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
11	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
12	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
13	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
14	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
15	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
16	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
17	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
18	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
19	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
20	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
21	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
22	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
23	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
24	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
25	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
26	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
27	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
28	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
29	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
30	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
31	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
32	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
33	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
34	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
35	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
36	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
37	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
38	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
39	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
40	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
41	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR	1116	andres.salazar	ASISTENTE	
42	Andrés Felipe Muñoz Salazar	90000000	DJR</				



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA



ACTA DE REUNIÓN

F-FI-1380  
V.1

LISTADO DE ASISTENCIA										
NO.	NOMBRE	TIPO DE IDENTIFICACION	IDENTIFICACION	TELÉFONO	CORREO	FECHA	ASISTENCIA	REVISADO	OTROS	OTROS
1	Carolina María Gómez	IDENTIFICACION	IDENTIFICACION	311 230 00 00	carolina.gomez@scj.gov.co	12/04/2024	✓			
2	Julián Muñoz	IDENTIFICACION	IDENTIFICACION	311 230 00 00	julian.muñoz@scj.gov.co	12/04/2024	✓			
3	Diego Andrés Rodríguez	IDENTIFICACION	IDENTIFICACION	311 230 00 00	diego.andres@scj.gov.co	12/04/2024	✓			
4	Diego Andrés Rodríguez	IDENTIFICACION	IDENTIFICACION	311 230 00 00	diego.andres@scj.gov.co	12/04/2024	✓			
5	Diego Andrés Rodríguez	IDENTIFICACION	IDENTIFICACION	311 230 00 00	diego.andres@scj.gov.co	12/04/2024	✓			
6	Diego Andrés Rodríguez	IDENTIFICACION	IDENTIFICACION	311 230 00 00	diego.andres@scj.gov.co	12/04/2024	✓			
7	Diego Andrés Rodríguez	IDENTIFICACION	IDENTIFICACION	311 230 00 00	diego.andres@scj.gov.co	12/04/2024	✓			
8	Diego Andrés Rodríguez	IDENTIFICACION	IDENTIFICACION	311 230 00 00	diego.andres@scj.gov.co	12/04/2024	✓			
9	Diego Andrés Rodríguez	IDENTIFICACION	IDENTIFICACION	311 230 00 00	diego.andres@scj.gov.co	12/04/2024	✓			
10	Diego Andrés Rodríguez	IDENTIFICACION	IDENTIFICACION	311 230 00 00	diego.andres@scj.gov.co	12/04/2024	✓			

Página 5 de 5



- Publicación pieza comunicativa Conflicto de Interés en lugar virtual de consulta de la Dirección de Gestión Humana: se realiza nuevamente pieza comunicativa para socializar y recordar el lugar de consulta virtual de Conflicto de Interés.

No olvides consultar la información sobre Conflicto de Interés.

GH Gestión Humana  
Para: Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia

Responder Responder a todos Reenviar

Vie 12/04/2024 10:30 AM

**CONFLICTO DE INTERÉS**

Recuerda que puedes encontrar todo lo referente a este tema en nuestro sitio de consulta virtual de **Gestión Humana**:

- Tipos.
- Características.
- Cómo identificarlo.
- Cómo declarar.
- Circular 019.
- Formatos.
- Derechos y responsabilidades de los servidores públicos.
- Procedimiento declaración de **Conflicto de Interés** en el ejercicio del servicio público.

Dirección de Gestión Humana

**Dirección de Gestión Humana**  
gestionhumana@scj.gov.co  
Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia  
Tel: (571) 377 9595 Ext:1125

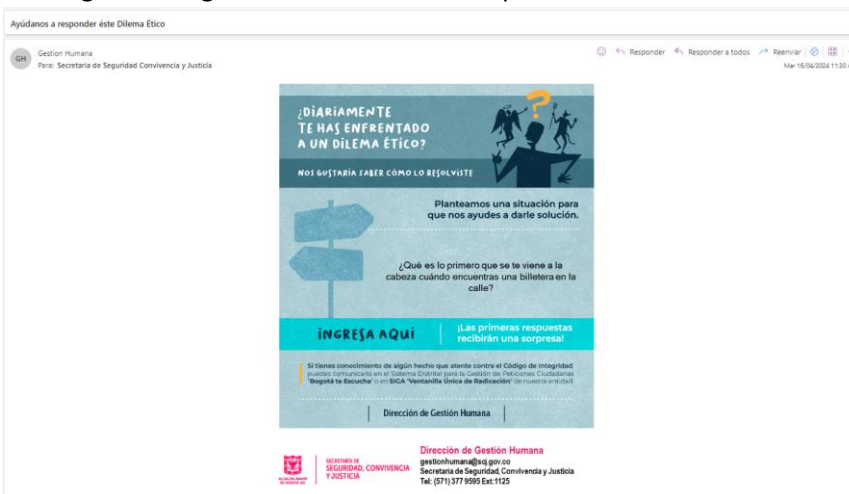
Av. Calle 26 # 57 -83  
Torre 7 Tel. 377 9595  
Código Postal: 111321  
www.scj.gov.co





**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

5. Lanzamiento de la actividad: Dilemas Éticos: actividad que corresponde a las campañas de valores y conflicto de interés, durante el mes de abril tuvo la participación de 114 personas de todas las dependencias de la entidad y se reconoció con una sorpresa a las primeras 4 personas que diligenciaron el forms con su respuesta frente al dilema. Esta actividad se realizará a lo largo de la vigencia hasta el mes de septiembre.





ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

LISTADO DE ASISTENTES. Table with columns for name, position, and attendance status.

Digitalizar el QR o usar el código para unirse



https://forms.gle/... Copiar vínculo

Dependencia



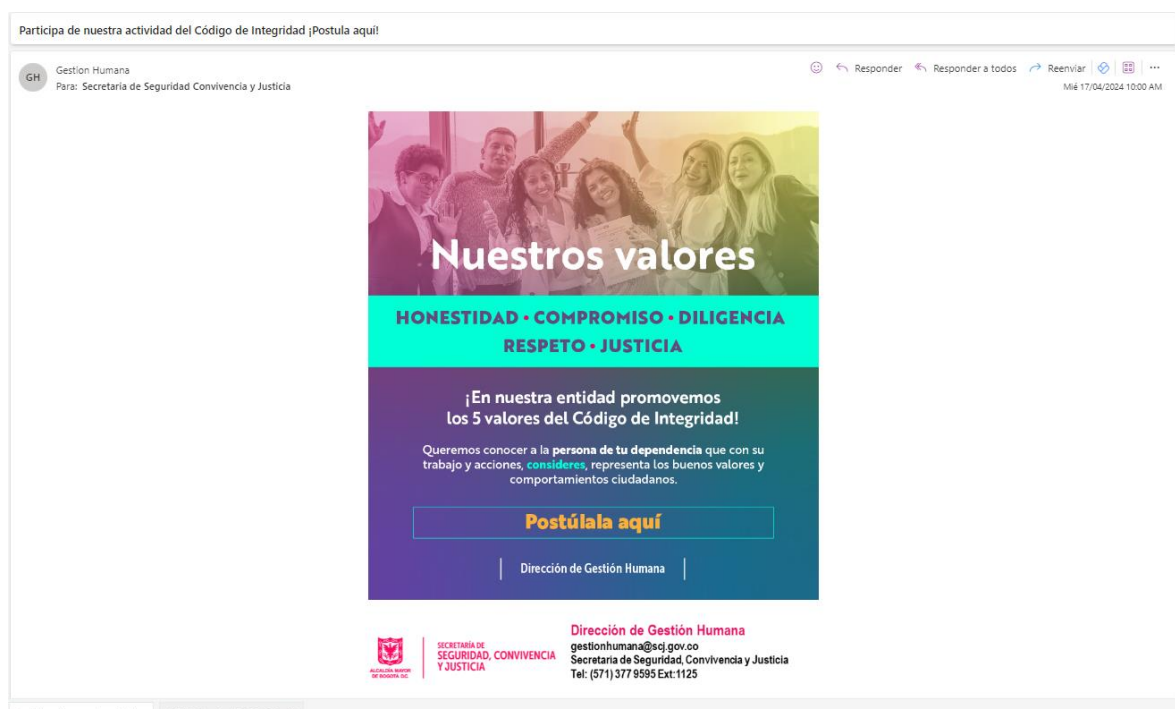
Main table listing various offices and their responsibilities, including sections like 'Oficina de Atención a la Justicia', 'Oficina de Atención a la Familia', etc.



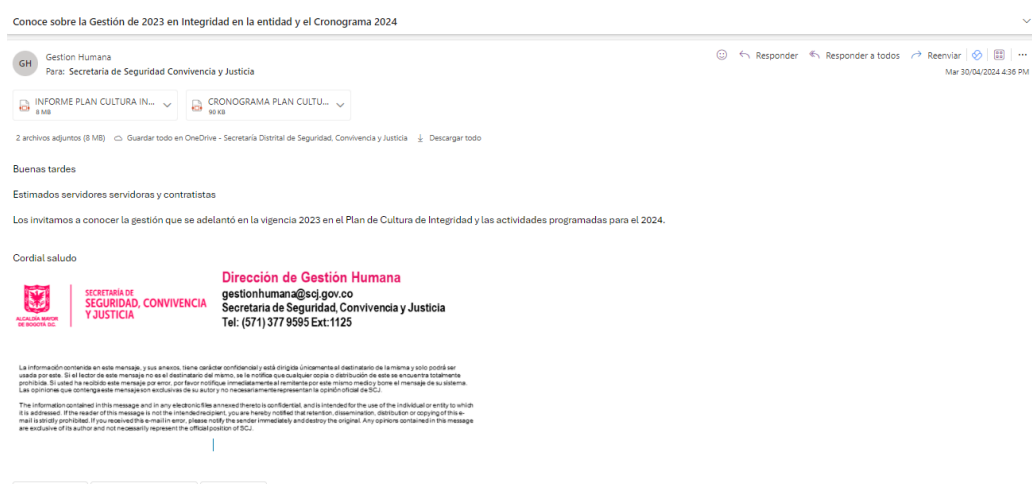


**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

6. Lanzamiento Actividad Persona Integra: se realiza la publicación de pieza comunicativa invitando a postular a una persona del equipo de trabajo por ser representante de los 5 valores del Código de Integridad en su rol y diaria interacción con las personas.



7. Publicación del Informe de Gestión de Integridad de la Vigencia 2023 y Cronograma del Plan de Cultura de Integridad de la Vigencia 2024

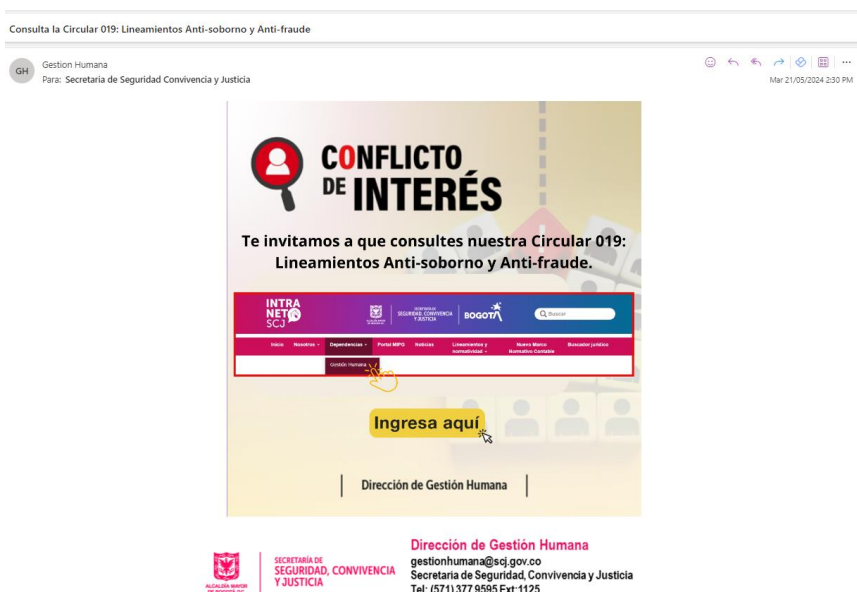
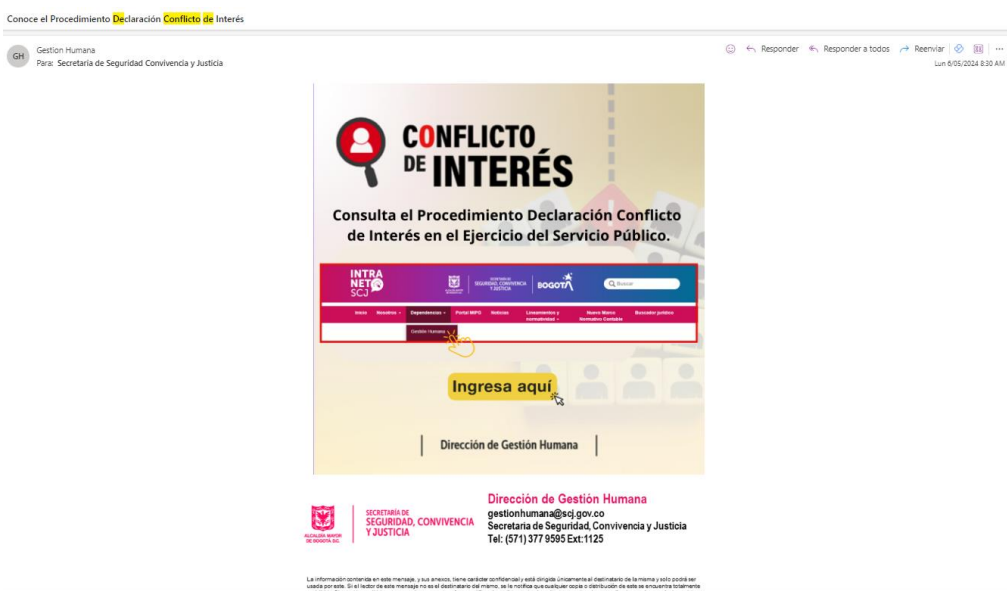




ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

**Mayo**

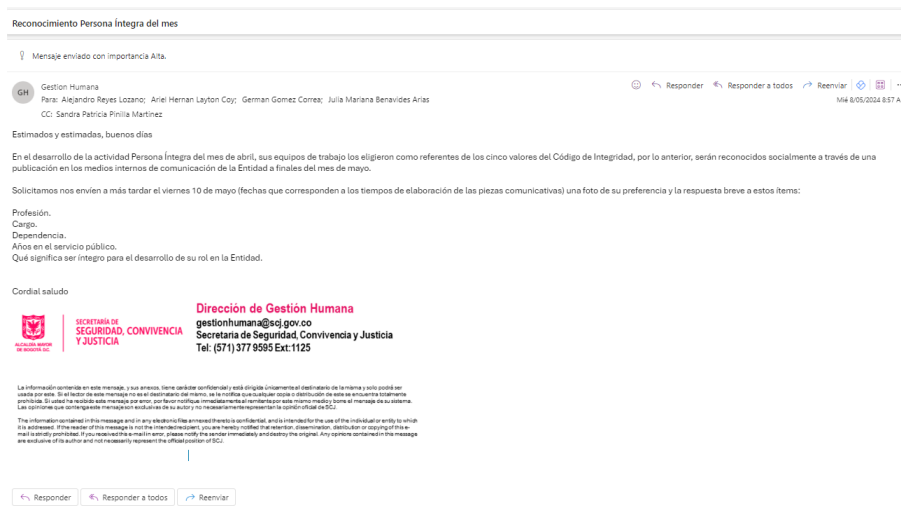
1. Socialización del Lugar de Consulta Virtual de Conflicto de Interes, divulgando el documento interno: Procedimiento de Declaración de Conflicto de Interés y Circular 019: Lineamientos antofraude y antisoborno



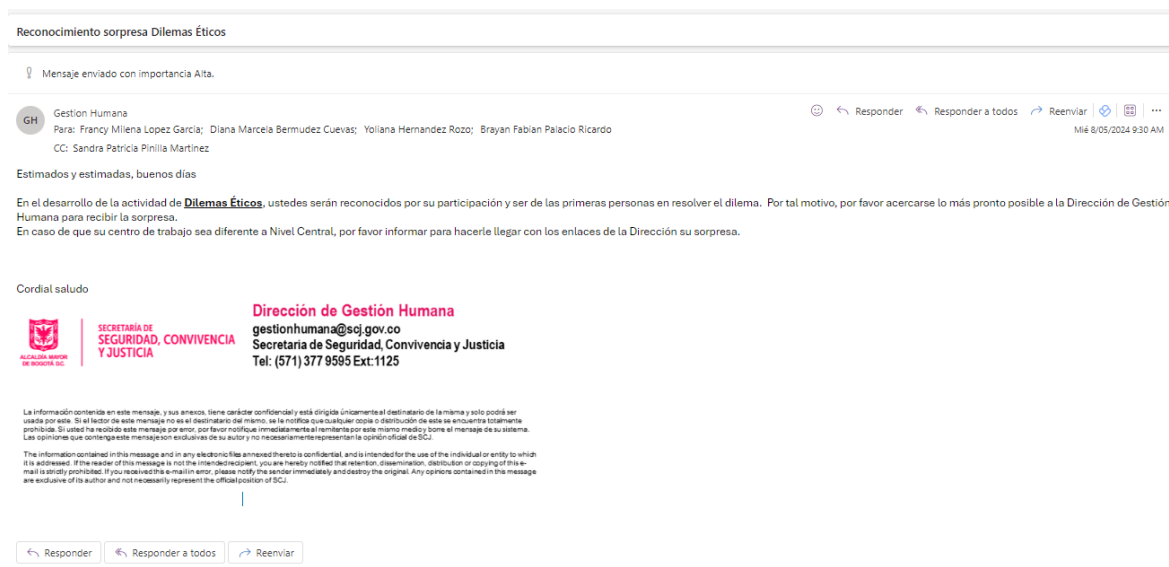


**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.**  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

2. Envío de correo a las personas que fueron seleccionados por sus compañeros en el mes de abril como personas íntegras en sus áreas.



3. Envío de correo a las personas que respondieron en los primeros 4 lugares a la actividad Dilemas Éticos en el mes de abril

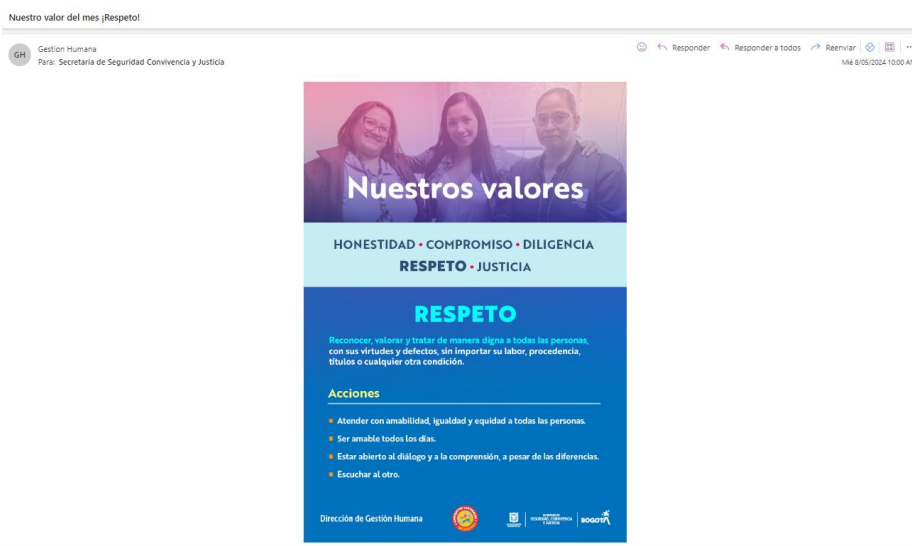


4. Publicación de los Valores del Código de Integridad: Valor del Respeto, a través de campaña masiva en pantallas, banner y correo institucional como parte de la campaña de divulgación de los cinco valores del Código de Integridad, en dicha pieza



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

comunicativa se hace una descripción de la definición y los comportamientos asociados: Lo que hago y Lo que no hago.



5. Asistencia a la invitación de la Veeduría Distrital: Seguimiento vigencia 2024 a la implementación de medidas anticorrupción en entidades del Distrito.
  - Se desarrolló a través de una socialización general del informe de recomendaciones sobre la implementación de lineamientos anticorrupción consolidado en la vigencia 2023.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

- Posteriormente, se realizó una dinámica de grupo focal que permita conocer los retos y dificultades que tienen las entidades para la implementación de estas recomendaciones.

Con estos insumos se buscará acompañar en la debida implementación de las medidas anticorrupción a algunas entidades del Distrito Capital.



6. Publicación conceptos corrupción: de acuerdo con la campaña de divulgación de conceptos de conflicto de interés, se realiza la siguiente publicación con términos asociados a la corrupción.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA



7. Propuesta actividad Tienda de Valores-Grupo Gestores de Integridad: en el marco de las campañas de divulgación y apropiación del Plan de Cultura de Integridad de la entidad, el Grupo de Gestores de Integridad realizan la propuesta de implementación de la actividad: tienda de valores-caja de dulces; la cual, se presenta a los miembros de la Mesa Técnica de Integridad.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

### FASES DE LA PROPUESTA

**Fase 1: Diagnóstico**  
El diagnóstico de la propuesta se realiza teniendo en cuenta lo siguiente:

- De acuerdo a la experiencia de la vigencia 2023, se evaluará la continuidad de la Tienda de Valores.
- Para realizar la evaluación de la actividad Tienda de Valores, el equipo de Gestores de Integridad se reunirá de manera extraordinaria.
- Los resultados de dicha reunión se verán reflejados en la activación o no de la Tienda de Valores.
- Se realizará una campaña de expectativa de la Tienda de Valores para todos los servidores (as) y contratistas de la entidad.

**Fase 2: Definición de actividades:**

- De acuerdo a la reunión de Gestores de Integridad aunado a la experiencia de la vigencia 2023 se dará continuidad a la Tienda de Valores en Nivel Central, Cárcel, CER.
- Se viene trabajando la campaña de expectativa de la Tienda de Valores.
- Se enviará un correo a los Directivos y Jefes solicitando su autorización para dar continuidad a la Tienda de Valores en los centros de trabajo (en Nivel Central, Cárcel, CER), reforzando la socialización de la importancia de la misma y su participación.

**Fase 3: Seguimiento y Evaluación**  
Durante la ejecución se espera:

- Obtener la participación de los directivos y jefes con un aporte voluntario para iniciar la Tienda de Valores.
- Reafirmar el trabajo en equipo para la administración de la Tienda de Valores.
- Una vez instalada la Tienda de Valores, promover la participación de la población.

### VALORES

<https://www.funcionpublica.gov.co>

### Grupo de Gestores de Integridad

- Son multiplicadores de los cinco valores del Código de Integridad
- Nombrados por Resolución Aval de sus jefes y compañeros Resolución 0098 de 2024
- Deben velar por el fortalecimiento de una cultura orientada a la transparencia, anticorrupción e integridad

### Responsabilidades de un Gestor de Integridad

- Participar en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación del plan de gestión de la integridad de la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia.
- Promover la participación de los servidores públicos en las actividades de formación programadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá por la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia.
- Identificar promotores de prácticas de integridad en las distintas dependencias y motivar su participación en actividades pedagógicas y comunicativas.
- Promover la implementación de las estrategias, metodologías o herramientas de apropiación de valores del servicio público y fomento de la cultura de integridad en sus entidades.
- Fomentar y liderar la red de Gestores de Integridad para el intercambio de experiencias y la creación de canales comunicativos que fortalezcan la identidad propia, más allá de los parámetros de la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia.
- Promover la apropiación y aplicación del Código de Integridad en la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia.
- Llevar a cabo permanentemente, espacios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios de acción del Código de Integridad del Distrito.
- Compartir con los servidores(as) conocimientos y experiencias que permitan fortalecer la gestión de integridad.
- Promover que el contacto de los servidores con el código sea experiencial, de tal manera que haya en sus intereses acción de su gestión y así como servidores públicos que eventualmente conduzcan a cambios en su comportamiento.

### Actividades 2024

### CAMPAÑA TIENDA DE VALORES 2024

**Elaboración de la Caja de Dulces y Valores:**

- Diseño material, tamaño y color
- Cantidad de espacios para los productos
- Diseño productos de fácil acceso a las personas (no sus centros)

**Responsabilidades de los Gestores de Integridad:**

- Instalar una caja en cada piso y/o centro de trabajo
- Vigilar el funcionamiento de la actividad
- Ajustar los valores de acceso a los productos para los servidores y contratistas de la entidad
- Realizar el arqueo al iniciar la jornada y al finalizar la misma
- Surto los productos

**Reglamento de la Caja de Dulces y Valores:**

- Tu honestidad es el éxito de la tienda de valores
- Los productos son muestras, cuidados
- Si lo tocas lo compras
- Cada dulce es su lugar (no revolver)

**Nota:** el recuento de esta actividad se utilizará para donar dulces en la actividad de octubre del día de los niños (as) y otros



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## ¿SABES CUAL ES EL PROPÓSITO DE ESTA ACTIVIDAD?

El propósito de esta Tienda Práctica de Dulces es:

- Interiorizar el Código de Integridad y los 5 valores: Honestidad, Compromiso, Justicia, Diligencia y Respeto.
- Fortalecer los conceptos de conflicto de interés

Esta actividad es liderada por el Grupo de Gestores de Integridad promotores de los valores en la entidad quienes donarán los productos, elaboraron la caja y se harán cargo de la supervisión de la actividad, la cual no genera fines lucrativos ni es un negocio.

La dinámica consiste en: encontrarás una caja de Dulces donde podrás adquirir el producto de tu gusto, solo deberás depositar el dinero, nadie te atenderá, tu debes gestionar.

TODAS ESTAS ACTIVIDADES ESTÁN DIRECCIONADAS DESDE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, LA COORDINACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS, METODOLOGÍAS E INSTRUMENTOS QUE PROPICIEN LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA ÉTICA Y DE INTEGRIDAD A LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL DISTRITO CAPITAL.



## CAMPAÑA DE EXPECTATIVA TIENDA DE VALORES 2024

Correo enviado a Directores y jefes:

Estimados(as) Directores (a), Jefes (a) de Oficina y Subsecretarios(a)

El grupo de gestores de integridad durante la vigencia 2024 dará continuidad a la actividad: Tienda de Valores - Caja de Dulces, la cual durante la vigencia 2023, estuvo presente en los centros de trabajo: Nivel central, C4, CER y Cárcel Distrital.

La Tienda de Valores - Caja de Dulces consiste en colocar un punto de auto gestión de productos, que no cuenta con un vendedor, sino que cada quien es autónomo en comprar y dejar el valor del producto adquirido en la caja, dicha herramienta fue tomada de la Función Pública y uno de sus propósitos ha sido fortalecer la **Política de Integridad, transparencia y anticorrupción** en las entidades del distrito, a su vez, hace parte de la campaña de apropiación del Código de Integridad con sus cinco valores y la aplicación de los conceptos de Conflicto de interés y del Plan de Cultura de Integridad de la entidad.

Es por ello que deseamos que ustedes como líderes de equipos de trabajo en la secretaría se vinculen con una participación activa en cada centro de trabajo.

Todos  
Servidores y contratistas



## CAMPAÑA DE EXPECTATIVA TIENDA DE VALORES 2024

Correo enviado a Directores y jefes:

Adicional requerimos un apoyo económico de un aporte voluntario con el fin de hacer la compra inicial para la caja y los productos que allí se ofrecerán. Cabe resaltar y anotar que la Tienda de Valores - Caja de Dulces no tiene carácter lucrativo, lo que se recogió en la pasada vigencia fue reinvertido así:

- Donación de detalles para la celebración del Día del Niño(a) en octubre en los diferentes centros de trabajo
- Donación de regalos de navidad para la Fundación de niños Nuevo Colombia
- Donación de detalles para personal del piso 6 (personal de servicios generales y vigilantes)



## CAMPAÑA DE EXPECTATIVA TIENDA DE VALORES 2024

Correo enviado a Directores y jefes:

De igual forma, también logramos:

- Aplicación de la Política de Integridad, Transparencia y Anticorrupción de forma lúdica
- Identificación de los tipos de conflicto de interés
- Consolidar el trabajo en equipo del grupo de gestores de integridad
- Gestión individual de servidores y contratistas en participar de la actividad tienda de valores
- Apropiación de los cinco valores del código de integridad.



GRACIAS





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

- Publicación de la actividad reconocimiento persona íntegra: la cual tiene como propósito generar un espacio de trabajo en equipo para exaltar y reconocer a una persona por dependencia, oficina o centro de trabajo de acuerdo con los cinco de valores del código de integridad en su rol e interacción con los demás.

En mayo también puedes votar por tu persona íntegra del mes ¡Postúla!e!

GH Gestión Humana  
Para: Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia  
Vie 17/05/2024 10:00 AM

**Nuestros valores**

HONESTIDAD • COMPROMISO • DILIGENCIA  
RESPECTO • JUSTICIA

¡En nuestra entidad promovemos los 5 valores del Código de Integridad!

Queremos conocer a la **persona de tu dependencia** que con su trabajo y acciones, **consideres**, representa los buenos valores y comportamientos ciudadanos.

**Postúla aquí**

Dirección de Gestión Humana

Dirección de Gestión Humana  
gestionhumana@scj.gov.co  
Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia

- Publicación Plan Cultura de Integridad de la vigencia 2024 en el lugar de consulta de la Dirección de Gestión Humana.

No olvides consultar el Plan de Cultura de Integridad 2024

GH Gestión Humana  
Para: Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia  
Jue 16/05/2024 11:30 AM

Recuerda que en la Intranet puedes consultar el Plan de Cultura de Integridad 2024

Ingresar aquí

INTRANET

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA BOGOTÁ

Inicio Noticias Dependencia Portal MPO Noticias Logros y reconocimientos Boletín de Prensa Boletín Jurídico

Dirección de Gestión Humana

Dirección de Gestión Humana  
gestionhumana@scj.gov.co  
Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia  
Tel: (571) 377 9595 Ext:1125



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## Conflicto de Interés-Integridad

Nombre	Descripción	Documento
Procedimiento Declaración de Conflicto de Interés en el Ejercicio del Servicio Público <b>PD-GH-19</b>	Documento que contiene objetivos, lineamientos, normativa, alcance, definiciones, políticas de operación, documentos de referencia y descripción del procedimiento de declaración de conflicto de interés en el ejercicio del servicio público.	<a href="#">Consulte Aquí</a>
Formato Declaración de Regalos <b>F-GH-883</b>	En el cual servidor o contratista declara si recibe algún tipo de incentivo o regalo en el ejercicio de su actividad en el servicio público.	<a href="#">Consulte Aquí</a>
Declaración Conflicto de Intereses en SIDEAP	Lineamientos generales botón conflicto de interés - SIDEAP	<a href="#">Consulte Aquí</a>
Cultura de Integridad	Documento de consulta elaborado por la Entidad relacionado con el concepto de conflicto de interés, sus características, tipologías, causales y otras generalidades.	<a href="#">Consulte Aquí</a>
Consulta el formato <b>F-GH-885</b>	Decisión conflicto de Interés	<a href="#">Consulte Aquí</a>
Formato <b>F-GH-886</b>	Declaración Conflicto de interés	<a href="#">Consulte Aquí</a>
Formato <b>PD-GH-1438</b>	Seguimiento a Declaraciones de Conflicto de Interés en la Plataforma SIDEAP	<a href="#">Consulte Aquí</a>
Presentación	Presentación Derechos y Responsabilidades de los Servidores Públicos	<a href="#">Consulte Aquí</a>
Circular 019 del 30 de diciembre de 2021	lineamientos anti-soborno y anti-fraude de la SDSCJ	<a href="#">Consulte Aquí</a>
PL-GH-06 V.1	Plan de Cultura de Integridad 2024	<a href="#">Consulte Aquí</a>

10. Publicación reconocimiento de las personas seleccionadas por sus compañeros en el mes de abril

**Personas íntegras** | A B R I L

HONESTIDAD - COMPROMISO - DILIGENCIA RESPETO - JUSTICIA  
Plan de Cultura de Integridad

Reconocemos tu labor en la entidad, al igual que tu rol como multiplicador de los Valores del Código de Integridad.

**Alejandro Reyes Lozano**  
Gerente  
*Código Seguridad y Convivencia Ciudadana*  
Despacho

"Ser íntegro es recordar que somos parte de una Secretaría que apuesta a nuestro talento personal y profesional, para que las personas disfruten de la 'Convivencia para la Vida', para que Bogotá camine segura."

**Mariana Benavides Arias**  
Contratista  
*Dirección de Gestión Humana*

"Trabajar con vocación y pasión, valorar el aporte de las personas que comparten actividades conmigo respetando su diversidad".

**Lina María Ome Alaguna**  
Auxiliar administrativa  
*Dirección de Bienes*

"La integridad es ser una persona honesta, con valores, capaz tomar decisiones positivas, incluso cuando nadie te esté mirando".

Nota: se hace reconocimiento a servidores y contratistas de la Subsecretaría de Gestión Institucional y la Oficina Asesora de Planeación que obtuvieron un puntaje alto. Sin embargo, no se publicarán fotos ni nombres respetando el manifiesto de autorización de uso de imagen y la protección de datos personales de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. (Resolución 645 de 2018)

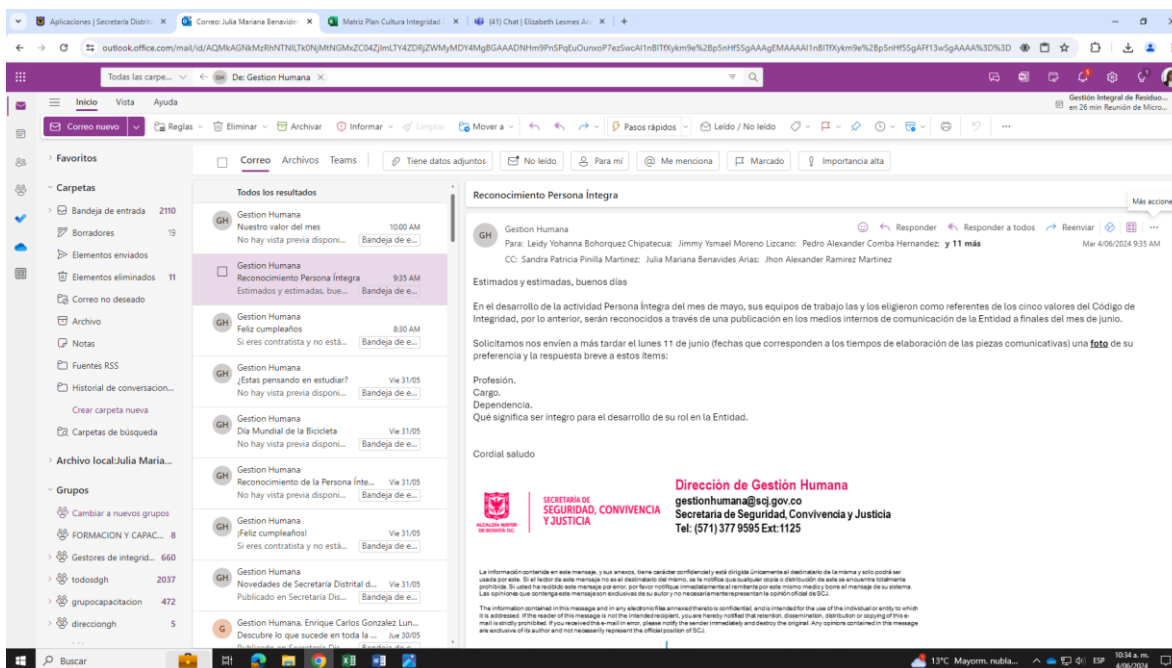
Dirección de Gestión Humana



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

**Junio**

1. Se remite correo a las personas que fueron seleccionados por sus compañeros y equipos de trabajo como persona íntegra del mes de mayo para ser reconocidas en el mes de junio.

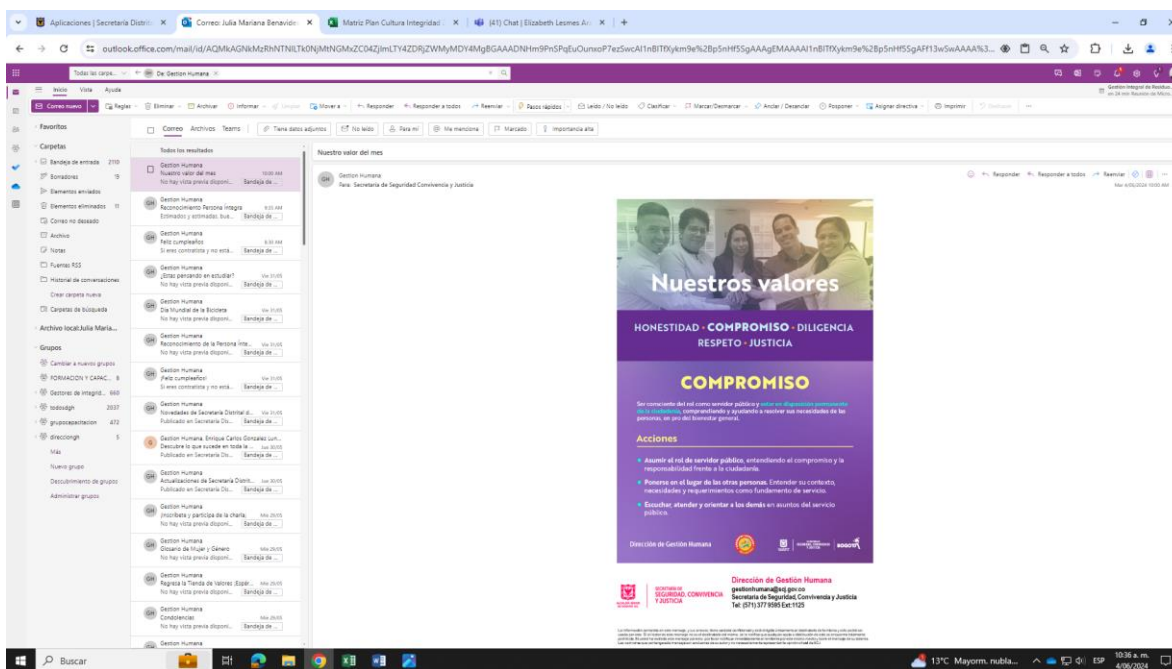


2. Se realiza publicación en correo masivo, intranet y pantallas del valor del compromiso como valor destacado del mes de junio





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA



3. Se realiza publicación de las actividades: dilemas éticos y persona íntegra en el mes de junio.

Para junio, te planteamos otro dilema ético ¡Participa!  
Gestión Humana <gestionhumana@scj.gov.co>  
Mar 11/06/2024 11:40 AM  
Para:Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia -<todos@scj.gov.co>



SECRETARÍA DE  
SEGURIDAD, CONVIVENCIA  
Y JUSTICIA

Dirección de Gestión Humana  
gestionhumana@scj.gov.co  
Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia  
Tel: (571) 377 9595 Ext:1125

En junio, queremos saber quién es tu persona íntegra  
Gestión Humana <gestionhumana@scj.gov.co>  
Vie 14/06/2024 10:00 AM  
Para:Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia -<todos@scj.gov.co>

Para ¡junio, seguimos reconociendo a las personas íntegras y chéveres de cada dependencia. ¡Postúlate!



Dirección de Gestión Humana  
gestionhumana@scj.gov.co  
Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia  
Tel: (571) 377 9595 Ext:1125



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

4. Campaña SIDEAP – Conflicto de Interés y Bienes y Rentas: En sinergia con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y cumpliendo con el compromiso de fortalecer la Política de Integridad, Transparencia y Anticorrupción del Distrito se publican las piezas comunicativas y correos masivos referentes al diligenciamiento de los formatos de bienes y rentas y declaración de conflicto de interés durante los meses de junio y como plazo final el 31 de julio.

((IMPORTANTE)) Actualiza las declaraciones en las plataformas de Sideap y la Función Pública

Comunicaciones Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia <Comunicaciones@scj.gov.co>  
Lun 24/06/2024 9:00 AM

5. Se publica campaña de expectativa de la actividad del Grupo de Gestores de Integridad: Tienda de Valores-Caja de Dulces



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Regresa la Tienda de Valores ¡Muy pronto!

Gestion Humana <gestionhumana@scj.gov.co>

Vie 21/06/2024 11:00 AM

**La Tienda de Valores**  
CAJA DE DULCES

Gracias por acogernos en sus centros de trabajo  
*¡Espéranos muy pronto!*

HONESTIDAD • COMPROMISO • DILIGENCIA  
RESPECTO • JUSTICIA

Política de Integridad, Transparencia y Anticorrupción

Con nuestra caja de dulces donamos detalles para:

- Celebración del Día del Niño y la Niña
- Celebración navideña para niños y niñas de la Fundación Nuevo Colombia
- Personal de vigilancia y servicios generales en el Nivel Central

Dirección de Gestión Humana



SECRETARÍA DE  
SEGURIDAD, CONVIVENCIA  
Y JUSTICIA

Dirección de Gestión Humana  
gestionhumana@scj.gov.co  
Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia  
Tel: (571) 377 9595 Ext:1125

La información contenida en este mensaje, y sus anexos, tiene carácter confidencial y está dirigida únicamente al destinatario de la misma y solo podrá ser usada por este. Si el lector de este mensaje no es el destinatario del mismo, se le notifica que cualquier copia o distribución de este documento totalmente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifique inmediatamente al remitente por este mismo medio y sobre el mensaje de su sistema. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la posición de la SCJ.

The information contained in this message and in any electronic file associated therewith is confidential, and is intended for the use of the individual or entity to which it is addressed. If the reader of this message is not the intended recipient, you are hereby notified that exterior dissemination, distribution or copying of this e-mail is strictly prohibited. If you received this e-mail in error, please notify the sender immediately and destroy the original. Any opinions contained in this message are exclusive of its author and not necessarily represent the official position of SCJ.

6. Se envía correo al grupo de gestores de integridad de la entidad para que realicen el curso virtual de: Líderes de la Cultura de Integridad del Distrito.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

RE: Curso: ¡Gestores de Integridad: Líderes de la Cultura de Integridad en el Distrito!

Leidy Lorena Baron Rojas <leidy.baron@scj.gov.co>

Lun 24/06/2024 9:53 AM

Para: Julia Mariana Benavides Arias <julia.benavides@scj.gov.co>

Buen día Mariana,

Ya realicé hace un momento la inscripción al curso.

Cordial saludo,

---

De: Julia Mariana Benavides Arias <julia.benavides@scj.gov.co>

Enviado: lunes, 24 de junio de 2024 8:00

Para: Gestores de integridad 2024 <gestoresdeintegridad.2020@scj.gov.co>

Cc: Sandra Patricia Pinilla Martinez <sandra.pinilla@scj.gov.co>

Asunto: Curso: ¡Gestores de Integridad: Líderes de la Cultura de Integridad en el Distrito!

Buenos días Estimados (a) Gestores (a) de Integridad

Desde la Secretaría General realizan esta invitación al Curso: **Gestores de Integridad: Líderes de la Cultura de Integridad en el Distrito**. Este curso lo deben realizar los servidores que han sido reconocidos como Gestores de Integridad y remitir la evidencia del mismo al correo: [gestionhumana@scj.gov.co](mailto:gestionhumana@scj.gov.co) con copia a [julia.benavides@scj.gov.co](mailto:julia.benavides@scj.gov.co).

Lo anterior es requisito de su proceso de formación en temas de Política de Integridad, Transparencia y Anticorrupción.

PASO 1:

**CICLO ACADÉMICO**

Inicio: 10 de julio de 2024

Finalización: 15 de agosto de 2024

**INSCRIPCIONES**

Inicio: 24 de junio al 8 de julio de 2024

Cierre: 8 de julio de 2024

LINK INSCRIPCIONES: <https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=y6dR80r58E2WJ64DDM73xEFYgw2rVkvJj7i4tZD4rsBUODA2T1NDRE5ISDIRNDVSRVRZWjdEOEtIRi4u>

PASO 2: Diligencie correctamente sus datos como: correo institucional, identificación y contraseña



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## Inscribir al Curso

Diligencie los campos del formulario para inscribirse al curso.  
Recomendamos el uso de los navegadores actualizados como son  
Chrome, Firefox, Edge para un mejor funcionamiento.

<b>Tipo de Identificación *</b>	<b>Numero Identificación *</b>	
<input type="text" value="Cédula de Ciudadanía"/>	<input type="text" value="52427519"/>	
<b>Nombres *</b>	<b>Apellidos *</b>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>Correo *</b>	<b>Confirmar Correo *</b>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>Teléfono *</b>	<b>Entidad *</b>	
<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleccionar opción"/>	
	<small>Seleccione la entidad a la que pertenece. Si no trabaja en el sector público, seleccione la opción CIUDADANÍA U OTRA ENTIDAD</small>	
<b>Cargo *</b>	<b>Departamento residencia*</b>	
<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleccionar opción"/>	
<small>Como aparece en el acto administrativo de su nombramiento</small>	<b>Ciudad residencia*</b>	
<b>Usuario de acceso sistema:</b>	<input type="text" value="Seleccionar departament"/>	
<input type="text"/>	<b>Contraseña *</b>	
<b>Confirmar Contraseña *</b>	<input type="text" value="*****"/>	
<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> No soy un robot		
<b>Realizar Inscripción</b>		

<https://gestionacademica.bogota.gov.co/ga/>  
<https://gestionacademica.bogota.gov.co/ga/Gestores-Integridad-2024.jpg>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

CURSO

### Gestores de Integridad: Líderes de la Cultura de Integridad en el Distrito

Cohorte 1

Dirigido a: servidores, servidoras y colaboradores de las entidades del Distrito.

Inscripciones: 24 de junio al 8 de julio de 2024    Modalidad virtual

**Ciclo académico**

Inicio: 10 de julio de 2024  
Cierre: 15 de agosto de 2024

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.    SECRETARÍA GENERAL    BOGOTÁ

Inicio de Inscripciones: 24 de junio del 2024  
Cierre de Inscripciones: 08 de julio del 2024

**Inscribirse**

Cordial saludo



SECRETARÍA DE  
SEGURIDAD, CONVIVENCIA  
Y JUSTICIA

**Julia Mariana Benavides Arias**

Contratista  
Dirección de Gestión Humana  
Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia  
julia.benavides@scj.gov.co  
Tel: (571) 377 9595 Ext:1114

La información contenida en este mensaje, y sus anexos, tiene carácter confidencial y está dirigida únicamente al destinatario de la misma y solo podrá ser usada por este. Si el lector de este mensaje no es el destinatario del mismo, se le notifica que cualquier copia o distribución de este se encuentra totalmente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifique inmediatamente al remitente por este mismo medio sobre el mensaje de su sistema. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial de SCJ.

The information contained in this message and in any electronic files annexed thereto is confidential, and is intended for the use of the individual or entity to which it is addressed. If the reader of this message is not the intended recipient, you are hereby notified that retention, dissemination, distribution or copying of this e-mail is strictly prohibited. If you received this e-mail in error, please notify the sender immediately and destroy the original. Any opinions contained in this message are exclusive of its author and not necessarily represent the official position of SCJ.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

7. Se publica de forma masiva de la oferta académica de la Veeduría Distrital



**Detalles del curso:**

**Modalidad:** virtual Duración: 2 horas.  
**Plataforma:** Moodle  
**Número de Módulos:** 3  
**Módulo 1:** Transparencia y Acceso a la Información  
**Módulo 2:** Estándares y Directrices para la Garantía del Acceso a la Información  
**Módulo 3:** Cultura de Integridad Pública.  
**Dirigido:** Servidores servidores y contratistas.

Para ingresar al curso lo invitamos a ingresar al Enlace y registrarse:

<https://formacion.veeduriadistrital.gov.co/>



**Objetivo**

Este curso ha sido diseñado para proporcionar conocimientos y habilidades fundamentales para promover una cultura de integridad y transparencia en la medida que el talento humano en el Distrito comprenda y garantice el acceso a la información en las condiciones que lo exige la Ley 1712 de 2014, así como buenas prácticas de gobierno abierto.

**Propósito**

Esta desarrollado como una herramienta que contribuirá al cumplimiento de la normatividad y a reducir los riesgos de corrupción de su entidad



8. Se realiza el reconocimiento social en correo masivo de los servidores y contratistas que fueron seleccionadas por sus equipos de trabajo como la personas integra del mes de mayo.



**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.**  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Reconocimiento Persona Íntegra mayo  
Gestion Humana <gestionhumana@scj.gov.co>  
Vie 28/06/2024 11:30 AM

**Personas íntegras** | M A Y O

**HONESTIDAD • COMPROMISO • DILIGENCIA • RESPETO • JUSTICIA**  
Plan de Cultura de Integridad

Reconocemos tu labor en la entidad, al igual que tu rol como multiplicador de los Valores del Código de Integridad.

- Hasbleidy Bohórquez Puerto**  
Directora de Seguridad  
Subsecretaría de Seguridad y Convivencia  
"Ser íntegro en nuestras actividades en esta entidad implica actuar con honestidad, transparencia y coherencia en todas las acciones y decisiones que tomamos".
- Jennifer Catherine Velázquez**  
Técnica Administrativa  
Control Disciplinario Interno  
"Ser una persona íntegra en el desarrollo de mis funciones y en mi rol en la entidad, es estar de manera correcta, con ética profesional, asumir con honestidad y rectitud todos y cada uno de los desafíos, retos y metas propuestas de manera individual y colectiva".
- Pedro Alexander Comba Hernández**  
Profesional Universitario  
Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres  
"Es una postura crítica en la que se entretiene diálogo, dedicación, esfuerzo, liberación, convicción, confianza y concientización".
- Yenny Paola Leal Baldión**  
Profesional Especializado  
Dirección de Gestión Humana  
"Ser íntegro significa trabajar de forma diligente y respetuosa ante los requerimientos que establece los demás, ser actores públicos, cumpliendo las metas tanto laborales como personales".

Dirección de Gestión Humana

9. Se realiza publicación de los canales de denuncia distritales en posibles casos de corrupción

Te mostramos dónde denunciar presuntos actos de corrupción  
Gestion Humana <gestionhumana@scj.gov.co>  
Vie 28/06/2024 11:30 AM

**CONFLICTOS DE INTERÉS**

¿Sabías que el Distrito cuenta con canales digitales, telefónicos y presenciales para incentivar la denuncia ciudadana?

Si sabes de algún caso de presunto acto de corrupción, aquí te contamos **dónde** y **cómo** puedes hacerlo.

[Haz clic aquí](#)

Dirección de Gestión Humana

**Dirección de Gestión Humana**  
gestionhumana@scj.gov.co  
Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia  
Tel: (57) 377 9595 Ext:125

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**

La información contenida en este mensaje y en sus adjuntos es confidencial y está dirigida únicamente al destinatario que se indica en el encabezado. Si usted no es el destinatario de esta información, se le solicita no divulgar, copiar, distribuir o utilizar esta información para fines ajenos a los autorizados. Si usted es el destinatario de esta información, se le solicita no divulgar, copiar, distribuir o utilizar esta información para fines ajenos a los autorizados. Si usted no es el destinatario de esta información, se le solicita no divulgar, copiar, distribuir o utilizar esta información para fines ajenos a los autorizados. Si usted es el destinatario de esta información, se le solicita no divulgar, copiar, distribuir o utilizar esta información para fines ajenos a los autorizados.

- Linea 195 Bogotá**  
Línea telefónica 195 de la Alcaldía Mayor de Bogotá
- Bogotá te escucha**  
Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas  
http://bogota.gov.co/quejason/peticion
- TRANSPARENCIA POR COLOMBIA**  
Corporación Transparencia por Colombia  
http://transparencia.org.co/queja/colombiano.php
- CADE**  
Centro de Atención Ciudadana Especializado (Red CADE)
- PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**  
Procuraduría General de la Nación  
http://www.procuraduria.gov.co/QUEJA/queja.html
- Procuraduría de Bogotá**  
Procuraduría de Bogotá  
http://www.procuraduria.gov.co/queja/queja.html
- CONTRALORIA DE BOGOTÁ**  
Contraloría de Bogotá  
http://bogota.contraloria.gov.co/queja/queja.html

Dirección de Gestión Humana

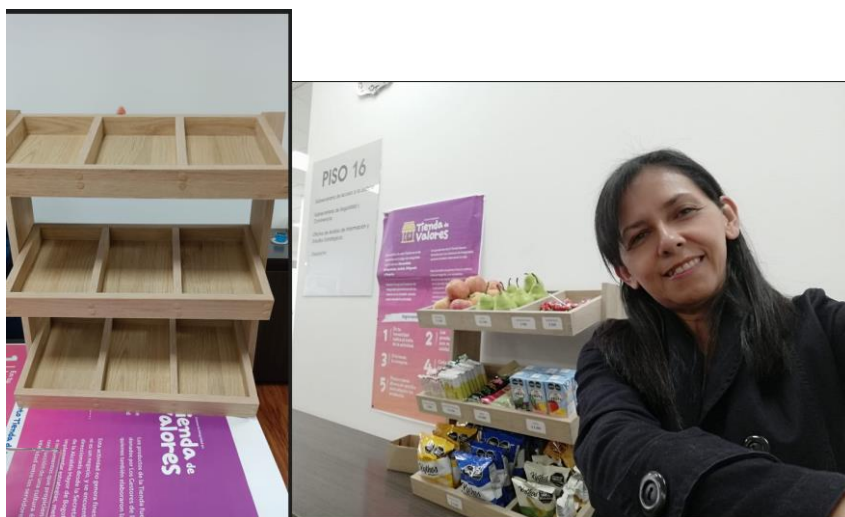


ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

10. Premiación a las personas que participaron de la actividad de dilemas éticos en el mes de mayo



11. El Grupo de Gestores de Integridad inicia el proceso de montaje de la actividad Tienda de Valores – presentando el prototipo de la caja de dulces





**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.**  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

**Julio**

1. Se socializa a nivel entidad por correos electrónicos institucionales la oferta educativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor en temas de integridad: **Líderes de la Cultura de Integridad en el Distrito**

Cursos gratuitos Gestión Académica para servidores y contratistas  
Comunicaciones: Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia <Comunicaciones@scj.gov.co>  
Mar 9/07/2024 3:46 PM  
Estos cursos tienen que ver con el desarrollo de las actividades de las y los servidores y contratistas de Entidades Públicas y son un aporte al conocimiento y capacitación de cada una de las personas.

Mayor información e inscripción, [aquí](#).

**CURSO**  
**Gestores de Integridad: Líderes de la Cultura de Integridad en el Distrito**  
Cohorte 1

Dirigido a: servidores, servidoras y colaboradores de las entidades del Distrito.

Inscripciones: 24 de junio al 8 de julio de 2024    Modalidad virtual

**Ciclo académico**  
Inicio: 10 de julio de 2024  
Cierre: 15 de agosto de 2024

SECRETARÍA GENERAL BOGOTÁ

2. Se publica pieza comunicativa como todos los meses de la actividad persona íntegra

Postula a tu persona íntegra de julio  
Gestion Humana <gestionhumana@scj.gov.co>  
Mar 9/07/2024 9:01 AM

**Nuestros valores**

**HONESTIDAD • COMPROMISO • DILIGENCIA**  
**RESPECTO • JUSTICIA**

¡En nuestra entidad promovemos los 5 valores del Código de Integridad!

Queremos conocer a la persona de tu dependencia que con su trabajo y acciones, **consideres**, representa los buenos valores y comportamientos ciudadanos.

**Postúlala aquí**

Dirección de Gestión Humana

Dirección de Gestión Humana  
gestionhumana@scj.gov.co  
Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia  
Tel. (571) 377 9595 Ext. 1125

La información contenida en este mensaje y sus archivos, tiene carácter confidencial, está dirigida únicamente a los destinatarios de la misma y solo podrán acceder a ella las personas autorizadas para ello. Si usted no es el destinatario de esta información, se le informa que cualquier divulgación, copia, distribución o uso de esta información, sin el consentimiento expreso de la entidad, puede ser ilegal. Si usted es el destinatario de esta información, se le informa que cualquier divulgación, copia, distribución o uso de esta información, sin el consentimiento expreso de la entidad, puede ser ilegal. Si usted no es el destinatario de esta información, se le informa que cualquier divulgación, copia, distribución o uso de esta información, sin el consentimiento expreso de la entidad, puede ser ilegal. Si usted es el destinatario de esta información, se le informa que cualquier divulgación, copia, distribución o uso de esta información, sin el consentimiento expreso de la entidad, puede ser ilegal.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

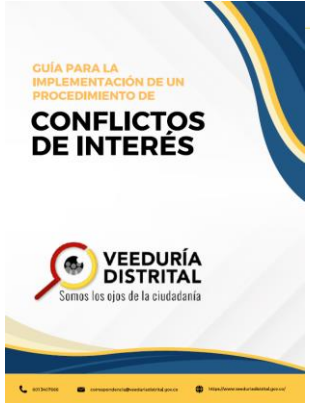
- Se publica en correos masivos e intranet sinergia de la actividad de diligenciamiento de la campaña de bienes y rentas y declaración de conflicto de interés



- Se envía a los miembros de la Mesa Técnica de Integridad comunicado de la Veeduría Distrital con la información de la Guía para la Implementación de un procedimiento de conflicto de interés



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA



GUÍA PRACTICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PROCEDIMIENTO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Esta Guía es resultado de un proceso del programa "Transparencia, Acceso a la Información Pública y Mecanismos de Rendición de Cuentas" de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Table with 2 columns: Name and Position. Includes: Vicerrector Distrital, Vicerrector Administrativo, Vicerrector Delegado para la Atención de Quejas y Reclamos, Vicerrector Delegado para la Contratación, Vicerrector Delegado para la Educación Administrativa y Presupuestal, Vicerrector Delegado para la Participación y los Programas Especiales, Jefe Oficina Asesora de Planeación, Jefe Oficina Asesora Jurídica, Jefe Oficina Asesora de Tecnología, Jefe Oficina Asesora de Atención al Ciudadano, Jefe Oficina Asesora de Gestión, Jefe Oficina Asesora de Planeación, Jefe Oficina Asesora de Gestión, Jefe Oficina Asesora de Planeación, Jefe Oficina Asesora de Gestión.

CONTENIDO
1. INTRODUCCIÓN
1.1. ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS?
1.1.1. Conflictos reales
1.1.2. Conflictos potenciales
1.1.3. Conflictos aparentes
1.2. TERMINOS Y DEFINICIONES
1.3. ¿POR QUÉ ES NECESARIO TRATAR LOS CONFLICTOS DE INTERÉS?
2. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PROCEDIMIENTO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
2.1. FASES DEL PROCEDIMIENTO
2.2. ¿QUÉ DEBE TENER UN PROCEDIMIENTO DE CONFLICTOS DE INTERÉS?
2.2.1. Objetivos del procedimiento
2.2.2. Alcance del procedimiento
2.2.3. Responsabilidad del procedimiento
2.2.4. Análisis de aplicabilidad
2.2.5. Condiciones Generales y/o Particulares de Operación
2.2.6. Descripción del procedimiento
2.2.7. Actividad de Control
2.2.8. Producto o Servicio Resultante
2.2.9. Documentación Asociada
2.2.10. Control de Cambios
3. RECOMENDACIONES

INTRODUCCIÓN
El desarrollo ordenado de la gestión pública y privada, los conflictos de interés representan un desafío enorme que puede comprometer la integridad, transparencia y eficacia de las instituciones. El desarrollo ordenado de la gestión pública y privada, los conflictos de interés representan un desafío enorme que puede comprometer la integridad, transparencia y eficacia de las instituciones. El desarrollo ordenado de la gestión pública y privada, los conflictos de interés representan un desafío enorme que puede comprometer la integridad, transparencia y eficacia de las instituciones.

1. ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS?
1.1. ¿CÓMO SE DEFINE?
Señala la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico, un conflicto de interés es una situación en la cual los intereses personales, financieros o de otro índole de un individuo o entidad entran en conflicto con sus responsabilidades profesionales u organizacionales. En este contexto, el conflicto de interés surge cuando una persona o entidad tiene la capacidad de influir en una decisión que podría beneficiar personalmente, ya sea directa o indirectamente, o cuando sus acciones pueden comprometer la imparcialidad, objetividad e integridad de su desempeño.

En términos simples, un conflicto de interés ocurre cuando los funcionarios públicos se encuentran en la necesidad de tomar decisiones en el ámbito laboral que pueden impactar sus intereses personales, y pueden verse tentados a ser influenciados por motivos personales individuales al tomar el administrador. En esta materia los funcionarios públicos están estrechamente relacionados con intereses propios, de sus familiares, amigos o socios cercanos. Además, pueden estar asociados con intereses profesionales, comerciales o profesionales de beneficio futuro, ya sean económicos o relacionados con aspectos de su carrera, entre otros aspectos.

Señala la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico, además de las relaciones personales y familiares, el aumento de la cooperación entre el sector público y el sector privado ha ampliado las oportunidades para que surjan conflictos de intereses en otras áreas:

1.1.3. Conflictos Potenciales.
Señala el Departamento Administrativo de la Función Pública un Conflicto de Interés potencial es "aquello que puede ser un interés particular que podría afectar un uso obligatorio como servidor público, pero que no se encuentra en un estado actualizado en la que debe tomar una decisión. No obstante, esta situación podría producirse en el futuro".
1.1.3.1. Conflictos aparentes.
Señala el Departamento Administrativo de la Función Pública un Conflicto de Interés aparente es "aquello que involucra al funcionario público que, al estar en una posición de confianza, puede ser percibido como un conflicto de interés, pero que no tiene un conflicto de interés actualizado en la que debe tomar una decisión. No obstante, esta situación podría producirse en el futuro".
1.1.3.2. Conflictos reales.
Señala el Departamento Administrativo de la Función Pública un Conflicto de Interés real es "aquello que involucra al funcionario público que, al estar en una posición de confianza, puede ser percibido como un conflicto de interés, pero que no tiene un conflicto de interés actualizado en la que debe tomar una decisión. No obstante, esta situación podría producirse en el futuro".



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

En resumen, la función pública es esencial para el funcionamiento de cualquier estado, ya que garantiza la prestación de servicios públicos y el cumplimiento de políticas y procesos administrativos de calidad al desarrollo de la sociedad.

La corrupción tiene efectos devastadores en la sociedad, incluyendo la erosión de la confianza pública en las instituciones, el desperdicio de recursos públicos, y la perpetuación de la pobreza y la desigualdad.

La gestión transparente y ética es esencial para el funcionamiento de cualquier estado, ya que garantiza la prestación de servicios públicos y el cumplimiento de políticas y procesos administrativos de calidad al desarrollo de la sociedad.

funciones públicas, así como fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas y equidad de la gestión.

La transparencia, la imparcialidad y la integridad en el ejercicio de las funciones públicas, promovida así el interés general y promoviendo la confianza.

La gestión transparente y ética es esencial para el funcionamiento de cualquier estado, ya que garantiza la prestación de servicios públicos y el cumplimiento de políticas y procesos administrativos de calidad al desarrollo de la sociedad.







**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVICENCIA Y JUSTICIA

Revisión Procedimiento Declaración Conflicto de Interés

Julia Mariana Benavides Arias  
Para: Sandra Patricia Pinilla Martinez; Alexander Hincapié Rueda; Yalde Yamile Acevedo Sarmiento; Paola Andrea Chacon Teliez; Ana Maria Moreno Garcia  
CC: Yolanda Ramirez Gomez; Enrique Carlos Gonzalez Luna; Sergio Andres Hernandez Botia; Jelly Suleyma Cubillos Gomez

Importancia alta

Guía Procedimiento Declarac... 987 KB  
PD-GH-19\_V3 Declaracion C... 353 KB

2 archivos adjuntos (1 MB) Guardar todo en OneDrive - Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia Descargar todo

Buenos días  
Estimados Miembros de la Mesa Técnica de Integridad


De acuerdo con el comunicado remitido por la Veeduría Distrital, les comparto para revisión del actual procedimiento de declaración de conflicto de interés la "Guía para la implementación de un procedimiento de conflicto de interés". Dicha guía está destinada a orientar a las organizaciones en la construcción de procedimientos específicos para la gestión de conflictos de interés.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y con el trabajo ejecutado por la Mesa Técnica de Integridad cuenta desde el año 2022 con su propio procedimiento para la declaración de conflicto de interés y sus respectivos formatos, los cuales pueden consultar en MIPG:

**PD-GH-19:** Procedimiento Declaración de Conflicto de Interés en el Ejercicio del Servicio Público  
**F-GH-883:** Formato Declaración de Regalos  
**F-GH-885:** Decisión conflicto de Interés  
**F-GH-886:** Declaración Conflicto de Interés

Solicito si alguna oficina o dependencia después de revisar estos dos documentos tiene alguna solicitud de actualización o ajuste al actual procedimiento informarlo para convocar la Mesa Técnica de Integridad y generar el respectivo espacio para revisar sus sugerencias y/o comentarios.

Quedo atenta  
Cordial saludo

 SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

**Julia Mariana Benavides Arias**  
Contratista  
Dirección de Gestión Humana  
Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia  
julia.benavides@scj.gov.co  
Tel: (571) 377 9595 Ext:1114

## 5. Publicación de la actividad Dilema Ético del mes de julio

¡Participa en el nuevo Dilema Ético!  
Gestion Humana <gestionhumana@scj.gov.co>  
Vie 5/07/2024 3:34 PM

 SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

**Dirección de Gestión Humana**  
gestionhumana@scj.gov.co  
Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia  
Tel: (571) 377 9595 Ext:1125

La información contenida en este correo electrónico, así como los datos que acompaña, es de carácter confidencial y puede estar sujeta a leyes de protección de datos personales. Si usted no es el destinatario de esta información, se le solicita no divulgarla ni utilizarla para fines ajenos a los autorizados. Si usted es el destinatario de esta información, se le solicita confirmar su recepción a través del correo electrónico de contacto que aparece en el encabezado de este correo. La información contenida en este correo electrónico puede estar sujeta a leyes de protección de datos personales, que pueden variar de un país a otro. Si usted no es el destinatario de esta información, se le solicita no divulgarla ni utilizarla para fines ajenos a los autorizados. Si usted es el destinatario de esta información, se le solicita confirmar su recepción a través del correo electrónico de contacto que aparece en el encabezado de este correo.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## 6. Publicación del valor de la diligencia

Nuestro valor del mes: Diligencia

GH - Gestión Humana

Responder Responder a todos Reenviar

Vie 12/07/2024 9:00 AM

**Nuestros valores**

HONESTIDAD • COMPROMISO • **DILIGENCIA**  
RESPETO • JUSTICIA

**DILIGENCIA**

Cumplir con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, optimizando el uso de los recursos públicos.

**Acciones**

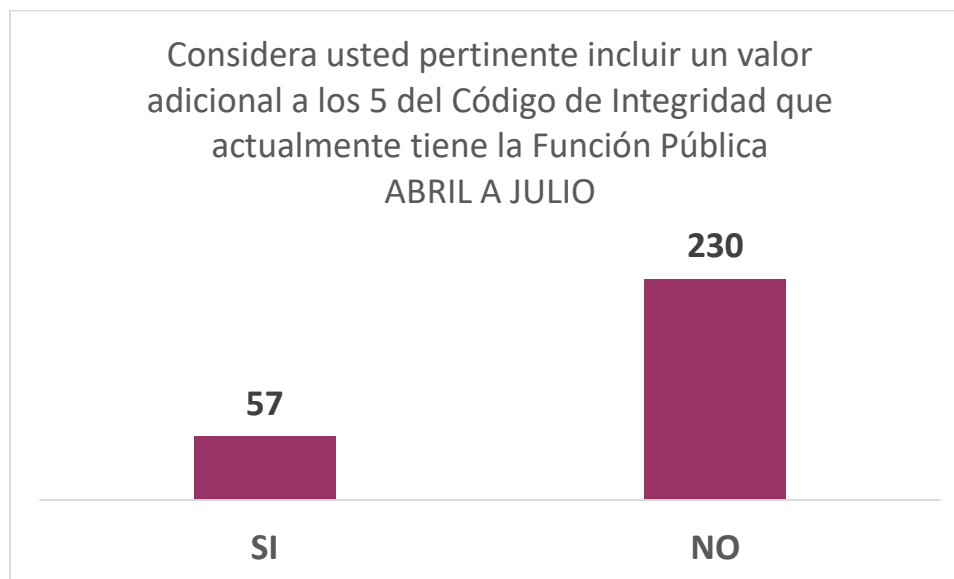
- No malgastar el recurso público.
- No postergar las decisiones y actividades destinadas resolver problemáticas ciudadanas.
- Mostrar interés frente a los requerimientos ciudadanos y de los demás compañeros de trabajo.
- No evadir las funciones y responsabilidades.

Dirección de Gestión Humana

**Dirección de Gestión Humana**  
gestionhumana@scj.gov.co  
Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia  
Tel: (571) 377 9595 Ext:1125

La información contenida en este mensaje y sus anexos, tiene carácter confidencial y está dirigida exclusivamente al destinatario de destino y no podrá ser

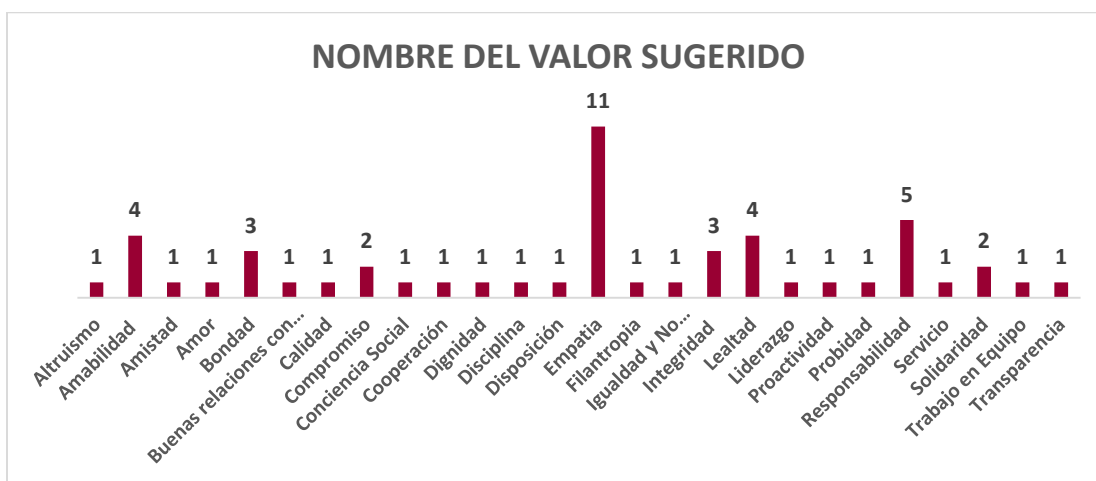
7. Dentro de la actividad de persona íntegra se incluyó un ítem para conocer si servidores y contratista ¿Considera usted pertinente incluir un valor adicional a los 5 del Código de Integridad que actualmente tiene la Función Pública?





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

De las 288 participaciones que se registraron en el tiempo que la actividad estuvo disponible durante los meses de abril a septiembre; 230 personas opinaron que no es necesario incluir más valores al código de integridad. Por el contrario, 57 personas manifestaron que, si se debía incluir un valor,



De los valores sugeridos en la pregunta: *¿Considera usted pertinente incluir un valor adicional a los 5 del Código de Integridad que actualmente tiene la Función Pública?* Manifestaron esas 57 personas así:

- 11 personas: amabilidad
- 5 personas: responsabilidad
- 4 personas: amabilidad
- 4 personas: lealtad
- 3 personas: bondad
- 3 personas: integridad
- 2 personas: solidaridad

En frecuencia de una sola respuesta se encontró:

- Altruismo
- Amistad
- Amor
- Buenas relaciones con compañeros
- Calidad
- Conciencia Social
- Igualdad y No Discriminación



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

- Cooperación
- Dignidad
- Disciplina
- Disposición
- Filantropía
- Liderazgo
- Proactividad
- Probidad
- Servicio
- Trabajo en Equipo
- Transparencia

*Nota: Los datos faltantes fueron de personas que manifestaron incluir un valor, pero no registraron cual.*

### **Agosto:**

Se realizan las siguientes actividades contempladas en el plan de cultura de integridad:

- Publicación de piezas graficas referentes a conceptos de conflicto de interés, circular 019: lineamientos antifraude y anti soborno y canales de denuncia de posibles actos de corrupción.
- Publicaciones de las actividades de dilemas éticos y persona integra
- Publicación de la encuesta de la actividad de tienda de valores
- Publicación pieza grafica del valor de la justicia
- 2° sesión del grupo de gestores de integridad para verificar avances de la actividad de fortalecimiento de la política de integridad, transparencia y anticorrupción.
- Socialización del curso de integridad y transparencia para el grupo de gestores nuevos.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

20/8/24, 11:24 Correo: Julia Mariana Benavides Arias - Outlook

Te contamos dónde y cómo denunciar casos de corrupción

Gestion Humana <gestionhumana@scj.gov.co> Mar 19/08/2024 10:00 AM



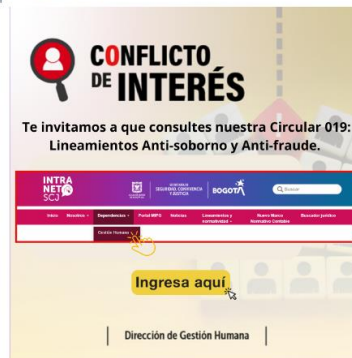
Dirección de Gestión Humana gestionhumana@scj.gov.co Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia Tel: (571) 377 9595 Ext:1125

La información contenida en este mensaje es confidencial... Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notificar inmediatamente al remitente por correo electrónico...

21/8/24, 15:20 Correo: Julia Mariana Benavides Arias - Outlook

Conoce la Circular 019: Lineamientos Anti-soborno y Anti-fraude

Gestion Humana <gestionhumana@scj.gov.co> Mié 21/08/2024 11:30 AM



Dirección de Gestión Humana gestionhumana@scj.gov.co Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia Tel: (571) 377 9595 Ext:1125

La información contenida en este mensaje es confidencial... Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notificar inmediatamente al remitente por correo electrónico...

16/8/24, 7:04 Correo: Julia Mariana Benavides Arias - Outlook

Consulta todo lo referente al Conflicto de Interés

Gestion Humana <gestionhumana@scj.gov.co> Jue 15/08/2024 10:00 AM



Dirección de Gestión Humana gestionhumana@scj.gov.co Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia Tel: (571) 377 9595 Ext:1125

La información contenida en este mensaje es confidencial... Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notificar inmediatamente al remitente por correo electrónico...

21/8/24, 15:33 Correo: Julia Mariana Benavides Arias - Outlook

Conoce nuestro valor del mes

Gestion Humana <gestionhumana@scj.gov.co> Mié 21/08/2024 10:00 AM



Dirección de Gestión Humana

Av. Calle 26 # 57 -83 Torre 7 Tel. 377 9595 Código Postal: 111321 www.scj.gov.co





ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

20/04, 11:12 Correo: Julia Mariana Benavides Arias - Outlook

Plantemos un nuevo Dilema Ético Gestion Humana <gestionhumana@scj.gov.co> Lun 12/06/2024 10:00 AM



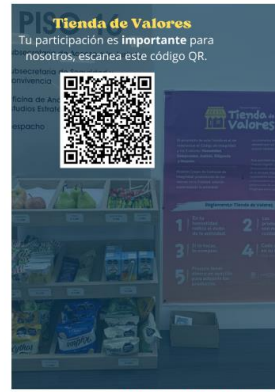
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Dirección de Gestión Humana gestionhumana@scj.gov.co Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia Tel: (571) 377 9595 Ext:1125

La información contenida en este mensaje, y sus anexos, tiene carácter confidencial y está dirigida únicamente al destinatario de la misma y solo podrá ser usada por este. Si el hecho de esta mensaje no es el destinatario de mismo, se le solicita que no divulgar, copiar o distribución de este mensaje a terceros...

5/0/24, 10:51 Correo: Julia Mariana Benavides Arias - Outlook

Te invitamos a que diligencias la encuesta y ayudes al grupo de Gestores de Integridad Gestion Humana <gestionhumana@scj.gov.co> lun 18/06/2024 10:00 AM



SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Dirección de Gestión Humana gestionhumana@scj.gov.co Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia Tel: (571) 377 9595 Ext: 1125

La información contenida en este mensaje, y sus anexos, tiene carácter confidencial y está dirigida únicamente al destinatario de la misma y solo podrá ser usada por este. Si el hecho de esta mensaje no es el destinatario de mismo, se le solicita que no divulgar, copiar o distribución de este mensaje a terceros...

20/04, 11:10 Correo: Julia Mariana Benavides Arias - Outlook

Postula a la persona que creas más íntegra del mes de agosto Gestion Humana <gestionhumana@scj.gov.co> Mie 14/06/2024 10:00 AM



SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Dirección de Gestión Humana gestionhumana@scj.gov.co Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia Tel: (571) 377 9595 Ext:1125

La información contenida en este mensaje, y sus anexos, tiene carácter confidencial y está dirigida únicamente al destinatario de la misma y solo podrá ser usada por este. Si el hecho de esta mensaje no es el destinatario de mismo, se le solicita que no divulgar, copiar o distribución de este mensaje a terceros...



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Acta 2º sesión Grupo de Gestores de Integridad

ACTA DE REUNIÓN F-FI-1300 V-1

Fecha y Hora de la Reunión: 14/08/2024, Hora de Inicio: 10:30 am, Hora de Finalización: 11:30 pm

Lugar de la Reunión: Sede nivel Central Sáb de Juntas Piso 13, Tipo Reunión: Virtual x, Presencial

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN: 1. Dar el saludo y la bienvenida a los gestores. 2. Exponer el Plan de Cultura de Integridad. 3. Divulgar la campaña Valores 2024 y Avance Actividad Tienda de Valores. 4. Plantear la posibilidad de la participación en actividad de inducción como facilitadores. 5. Escuchar a los gestores de integridad frente a otras temáticas que consideren relevantes.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN: 1. Saludo y bienvenida a los gestores. 2. Exposición del Plan de Cultura de Integridad. 3. Divulgación de la campaña Valores 2024 y Avance Actividad Tienda de Valores. 4. Planteamiento de la posibilidad de la participación en actividad de inducción como facilitadores por parte de los gestores de ética.

CONCLUSIONES: 1. Se observa la participación de una parte de los gestores de integridad, y se dan a conocer las situaciones que afectan la participación en las reuniones. 2. La Tienda de valores ha mantenido unos resultados satisfactorios, se presentan unas nuevas necesidades de adecuaciones para instalación de las tiendas. 3. Se formalizará por correo electrónico la necesidad de la participación de los gestores de integridad en los procesos de inducción de los nuevos funcionarios en los cuales los gestores se podrán postular de manera libre y voluntaria. 4. Se debe realizar el curso de gestores de ética y enviar los diplomas a Jalla Benavides Atlas.

COMPROMISOS: Realizar el curso de gestores de integridad en su dependencia. RESPONSABLE: Cada gestor de integridad en su dependencia. FECHA DE ENTREGA: 14/08/2024. RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: Equipo de gestores.

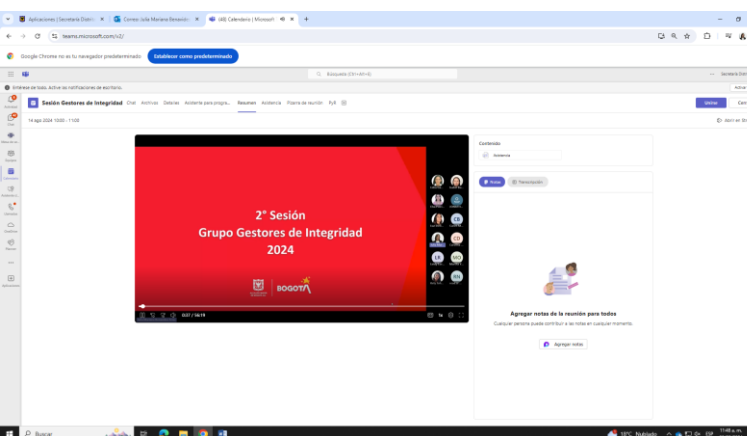
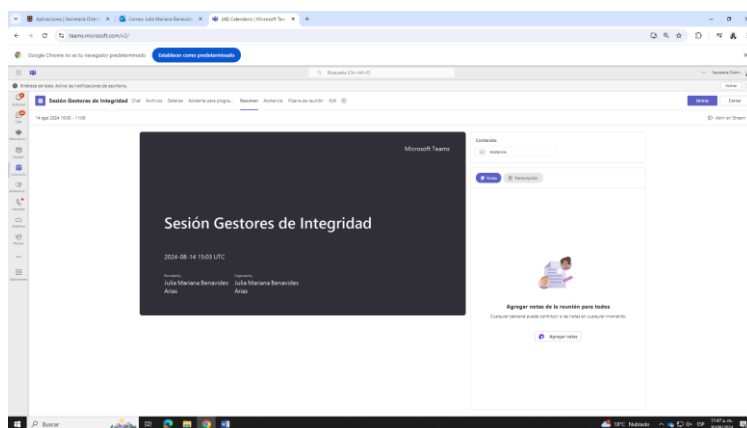
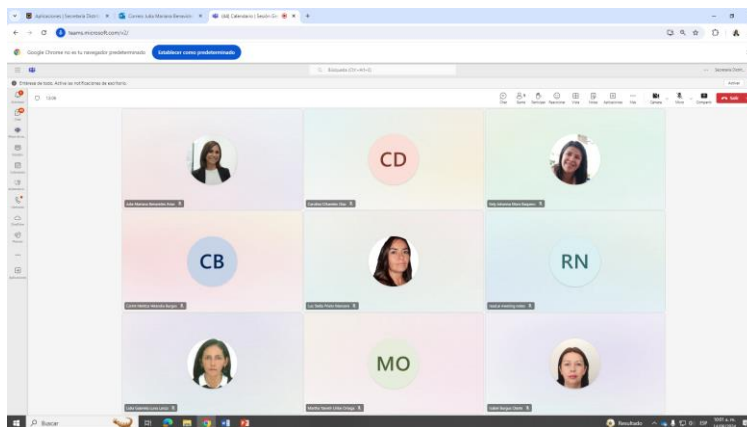
ID	Hora de Inicio	Hora de Finalización	Fecha de la Actividad	Selección la Modalidad de la Actividad	Evaluación de la Actividad	Evaluación del Conferenciador/Facilitador	Nivel de Satisfacción General	REGISTRO DE ASISTENCIA	Nº de Identificación (en puntos, sin espacios)	Correo (o por algún motivo no como institucional no se encuentra activo, refiere aquí un correo personal en el que se ha recibido contacto)	Dependencia	Sugerencias y Observaciones
1	4/22/24 11:06:00	4/22/24 11:07:00	4/22/2024	Presencial	Excelente	Excelente	Excelente	Elizabeth Lesmes Aranda	520944523	elizabeth.lesmes@scj.gov.co	Dirección de Gestión Humana	Ninguna
2	4/22/24 11:06:00	4/22/24 11:07:20	4/22/2024	Presencial	Excelente	Excelente	Excelente	Bryan Fabian Palacio Ricardo	503993766	byr_407@outlook.com	Dirección de Acceso a la Justicia	
3	4/22/24 11:06:34	4/22/24 11:07:50	4/22/2024	Presencial	Excelente	Excelente	Excelente	Luis Felipe Muñoz Cabrera	1001051745	luis_muñoz@scj.gov.co	Comunicaciones y Cómputo-C4	Perfecta actividad
4	4/22/24 11:06:34	4/22/24 11:08:12	4/22/2024	Presencial	Excelente	Excelente	Excelente	OLGA LUCIA MONSALVE GIRON	51379401	olgaluxa@gmail.com	Dirección de Gestión Humana	
5	4/22/24 11:06:34	4/22/24 11:08:28	4/22/2024	Presencial	Bueno	Bueno	Bueno	KATY MILENA MARTINEZ ORTIZ	36694709	katy_martinez@scj.gov.co	Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana	Buena actividad
6	4/22/24 11:06:42	4/22/24 11:08:38	4/22/2024	Presencial	Excelente	Excelente	Excelente	Ledy Lorena Barón Rojas	40187423	ledybaron8@hotmail.com	Dirección Técnica	Ninguna
7	4/22/24 11:06:04	4/22/24 11:30:00	4/22/2024	Presencial	Excelente	Excelente	Excelente	Lidia Gabriela Luna Lanza	59623295	lidia_luna@scj.gov.co	Despacho	
8	4/22/24 11:31:00	4/22/24 11:35:57	4/22/2024	Presencial	Excelente	Excelente	Excelente	Ella Patricia Olimos Rubio	51511080	ella.olimos@scj.gov.co	Dirección de Acceso a la Justicia	Maravilloso poder participar en este grupo
9	4/22/24 12:35:38	4/22/24 12:34:41	4/22/2024	Presencial	Excelente	Excelente	Excelente	Sandra Roxo Diaz Correa	53054688	Sandra_diaz@scj.gov.co	Subsecretaría de Acceso a la Justicia	Ninguna
10	4/22/24 14:11:55	4/22/24 14:11:15	4/22/2024	Presencial	Excelente	Excelente	Excelente	Isabel Burgos Olarte	59724055	isabel_burgos@scj.gov.co	Dirección de Acceso a la Justicia	Ninguna
11	4/22/24 14:12:58	4/22/24 14:12:13	4/22/2024	Presencial	Excelente	Excelente	Excelente	LIZ STIELLA PRIETO MANCERA	52326787	liz.prieto@scj.gov.co	Dirección de Gestión Humana	
12	5/14/24 15:29:14	5/14/24 15:30:00	5/14/2024	Virtual	Bueno	Bueno	Bueno	Ledy Lorena Barón Rojas	40187423	ledy_baron@scj.gov.co	Dirección Técnica	Ninguna
13	5/14/24 15:29:34	5/14/24 15:31:33	5/14/2024	Virtual	Excelente	Excelente	Excelente	Ella Patricia Olimos Rubio	51511080	N/A	Dirección de Acceso a la Justicia	la estrategia planteada es bastante interesante y funciona muy bien cuando
14	5/14/24 15:34:24	5/14/24 15:35:29	5/14/2024	Virtual	Excelente	Excelente	Excelente	Lidia Gabriela Luna Lanza	59623295	lidia_luna@scj.gov.co	Despacho	
15	5/14/24 15:34:53	5/14/24 15:36:00	5/14/2024	Virtual	Excelente	Excelente	Excelente	LIZ STIELLA PRIETO MANCERA	52326787	liz.prieto@scj.gov.co	Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana	Continuar con la Tienda de Valores
16	5/14/24 15:35:06	5/14/24 15:36:06	5/14/2024	Virtual	Bueno	Bueno	Bueno	KATY MILENA MARTINEZ ORTIZ	36694709	katy_martinez@scj.gov.co	Dirección de Gestión Humana	Herramienta para participar y apoyar la gestión en el piso 14
17	5/14/24 15:35:57	5/14/24 15:36:47	5/14/2024	Virtual	Excelente	Excelente	Excelente	Graciela Eivira León Bejarano	51198983	graciela.leon@scj.gov.co	Dirección de Acceso a la Justicia	Mantener informado a los jefes de los sectores, acerca de las actividades que se estén llevando a cabo, las cuales van a requerir de tiempo y de un esfuerzo
18	5/14/24 15:39:56	5/14/24 15:41:20	5/14/2024	Virtual	Bueno	Bueno	Bueno	Kelly Johanna Mora Baquero	53048821	kelly.mora@scj.gov.co	Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo-C4	
19	5/14/24 15:55:05	5/14/24 15:56:56	5/14/2024	Virtual	Excelente	Excelente	Excelente	Martha Yaneeth Uribe Ortega	40024688	martha_uribe@scj.gov.co	Oficina de Control Interno	gracias
20	5/14/24 16:14:29	5/14/24 16:15:11	5/14/2024	Virtual	Excelente	Excelente	Excelente	Uliana Bernal Zamora	51746900	uliana.bernal@scj.gov.co	CEB Centro Especial de Reclusión	
21	5/14/24 17:53:00	5/14/24 17:53:46	5/14/2024	Virtual	Excelente	Excelente	Excelente	Bryan Fabian Palacio Ricardo	503993766	byr_407@outlook.com	Dirección de Acceso a la Justicia	
22	5/15/24 17:47:47	5/15/24 17:48:34	5/15/2024	Virtual	Excelente	Excelente	Excelente	ELIZABETH LESMES ARANDA	1001051745	ELIZABETH.LESMES@SCJ.GOV.CO	Dirección de Gestión Humana	NINGUNA
23	5/17/24 7:52:47	5/17/24 7:54:46	5/14/2024	Virtual	Excelente	Excelente	Excelente	Yamile Espitia Alarcon	52152338	yamilesa@gmail.com	Dirección Caról Durrant	Opino que el capital inicial como en la experiencia anterior sea de los gestores que
24	8/14/24 10:51:24	8/14/24 10:52:09	8/14/2024	Virtual	Excelente	Excelente	Excelente	Uliana myriam bernal zamora *	51746900	ulianam83@gmail.com	CEB Centro Especial de Reclusión	
25	8/14/24 10:51:26	8/14/24 10:52:25	8/14/2024	Virtual	Excelente	Excelente	Excelente	Carolina Chaves Diaz	53412190	carolina.chaves@scj.gov.co	Dirección de Gestión Humana	
26	8/14/24 10:51:26	8/14/24 10:52:36	8/14/2024	Virtual	Excelente	Excelente	Excelente	Martha Yaneeth Uribe Ortega	40024688	martha_uribe@scj.gov.co	Oficina de Control Interno	Gracias
27	8/14/24 10:52:08	8/14/24 10:52:50	8/14/2024	Virtual	Bueno	Bueno	Bueno	KATY MILENA MARTINEZ ORTIZ	36694709	katy_martinez@scj.gov.co	Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia	
28	8/14/24 10:55:26	8/14/24 10:55:57	8/14/2024	Virtual	Excelente	Excelente	Excelente	LIZ STIELLA PRIETO MANCERA	52326787	liz.prieto@scj.gov.co	Dirección de Gestión Humana	
29	8/14/24 10:55:06	8/14/24 10:56:05	8/14/2024	Virtual	Excelente	Excelente	Excelente	LIDY LORENA BARÓN ROJAS	40187423	ledy_baron@scj.gov.co	Dirección Técnica	Ninguna
30	8/14/24 10:53:38	8/14/24 10:57:31	8/14/2024	Virtual	Excelente	Excelente	Excelente	Ella Patricia Olimos Rubio	51511080	oolimos@hotmail.com	Dirección de Acceso a la Justicia	la reunión ha sido ágil y productiva. Como que se puede hacer otro proceso de actividades como las que se realizaron el año pasado que
31	8/14/24 10:56:41	8/14/24 10:57:43	8/14/2024	Virtual	Excelente	Excelente	Excelente	Isabel Burgos Olarte	59724055	isabel_burgos@gmail.com	Dirección de Acceso a la Justicia	Ninguna
32	8/14/24 10:57:34	8/14/24 10:58:38	8/14/2024	Virtual	Bueno	Bueno	Bueno	Marta Mercedes Rodriguez Escobar	51843660	shahutara@gmail.com	Oficina Asesoría de Planeación	
33	8/14/24 10:57:53	8/14/24 10:59:13	8/14/2024	Virtual	Excelente	Excelente	Excelente	Jonathan Urufila	4438313	anton310@hotmail.com	CEB Centro Especial de Reclusión	
34	8/14/24 10:56:17	8/14/24 11:00:58	8/14/2024	Virtual	Excelente	Excelente	Excelente	Lidia Gabriela Luna Lanza	59623295	lidia_luna@scj.gov.co	Despacho	
35	8/14/24 11:16:18	8/14/24 11:17:06	8/14/2024	Virtual	Excelente	Excelente	Excelente	Luis Felipe Muñoz Cabrera	1001051745	luis_muñoz@scj.gov.co	Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo-C4	





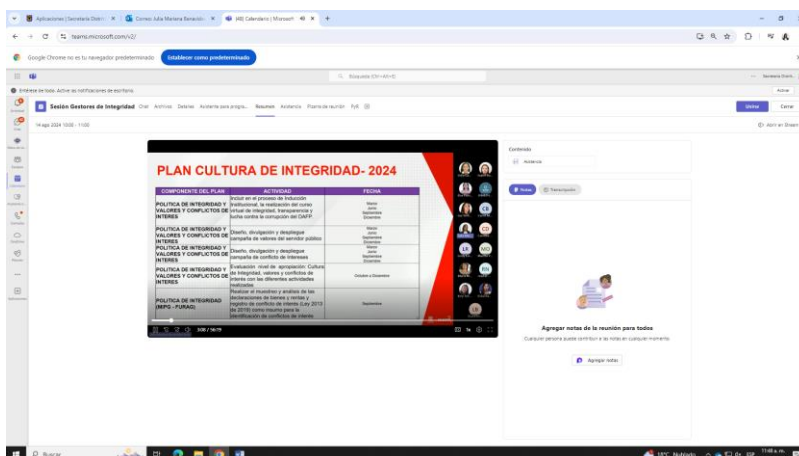
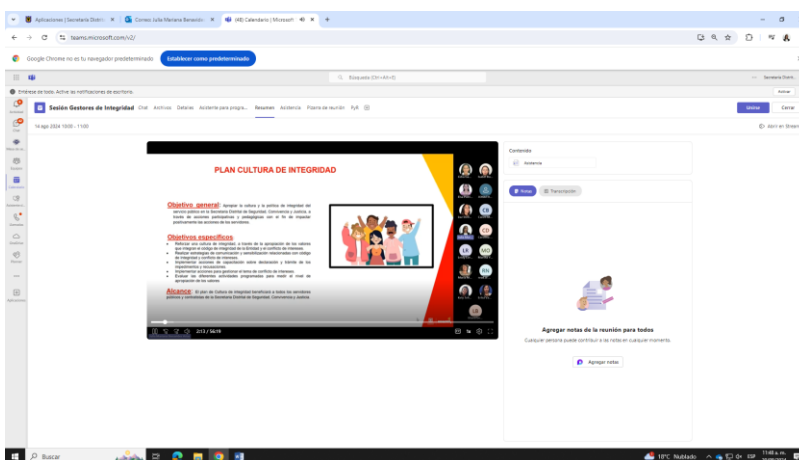
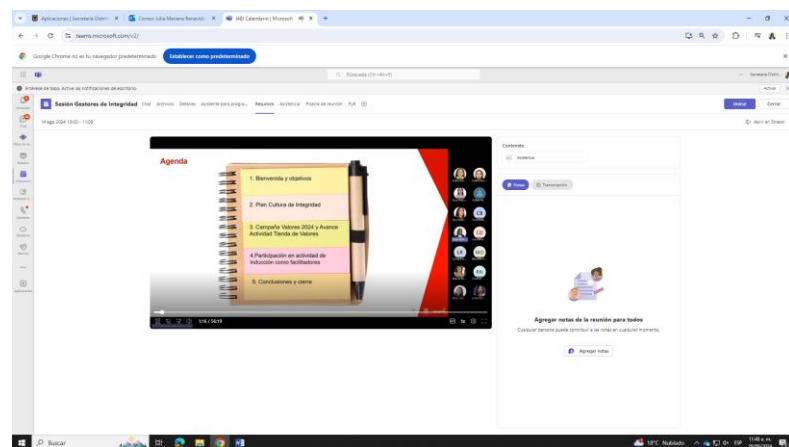
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

EVIDENCIA 2º SESIÓN GRUPO GESTORES DE INTEGRIDAD- AGOSTO 14 DE 2024



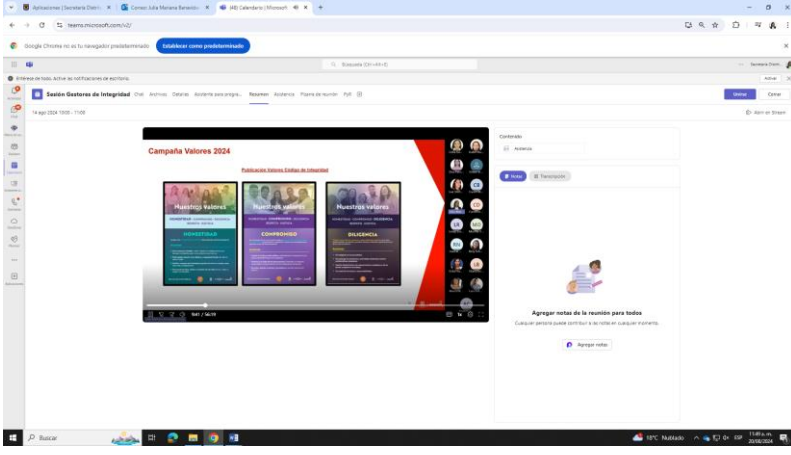
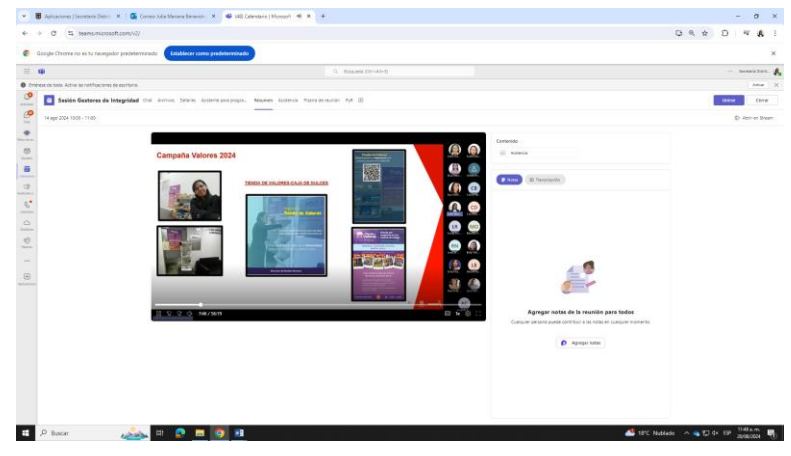
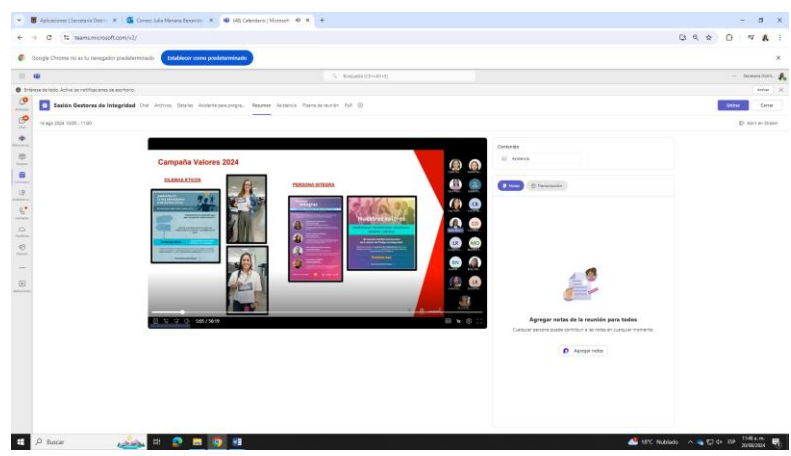


ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA



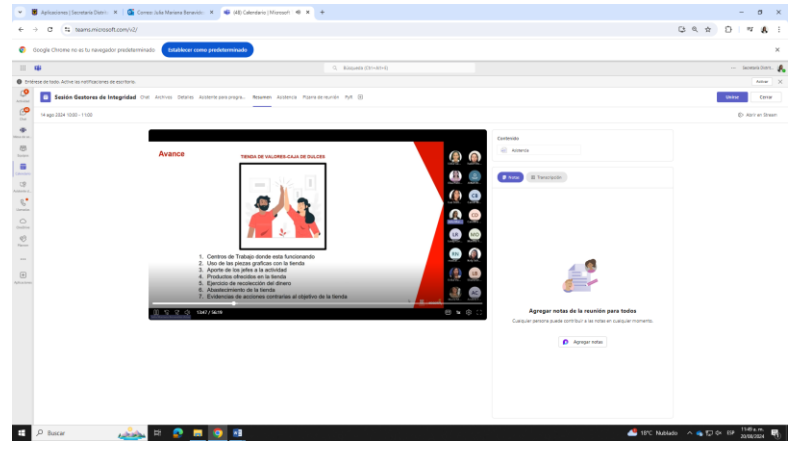
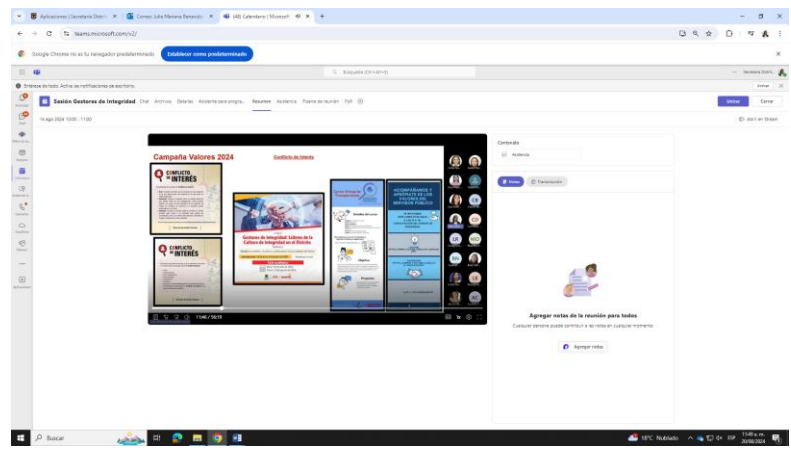
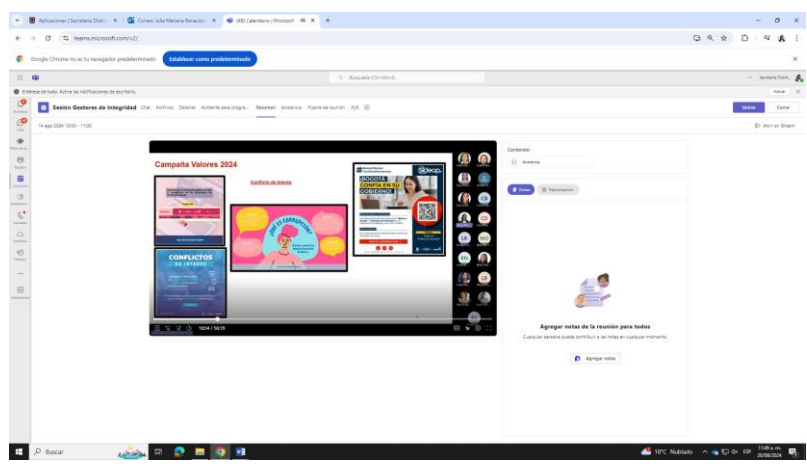


ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA



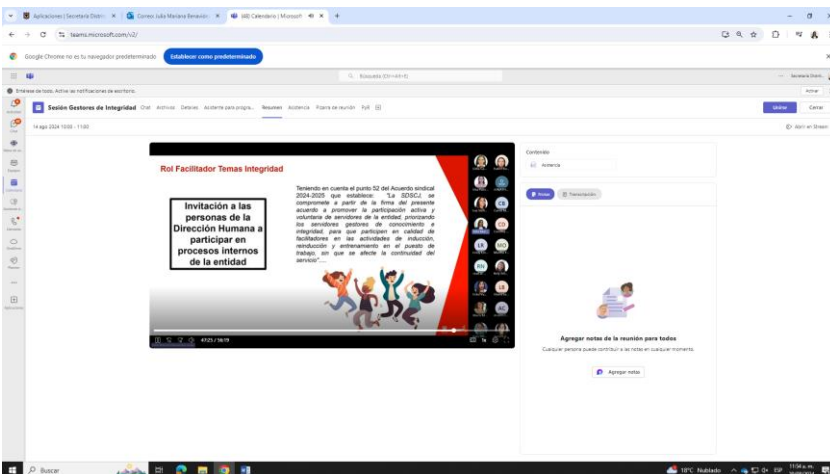
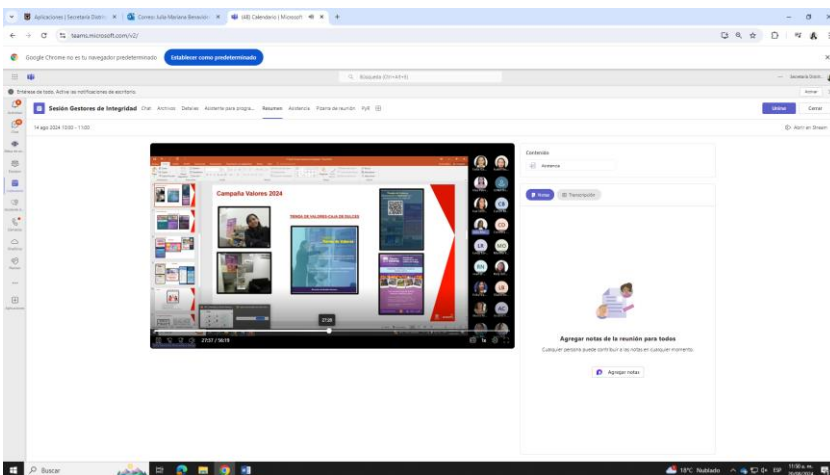
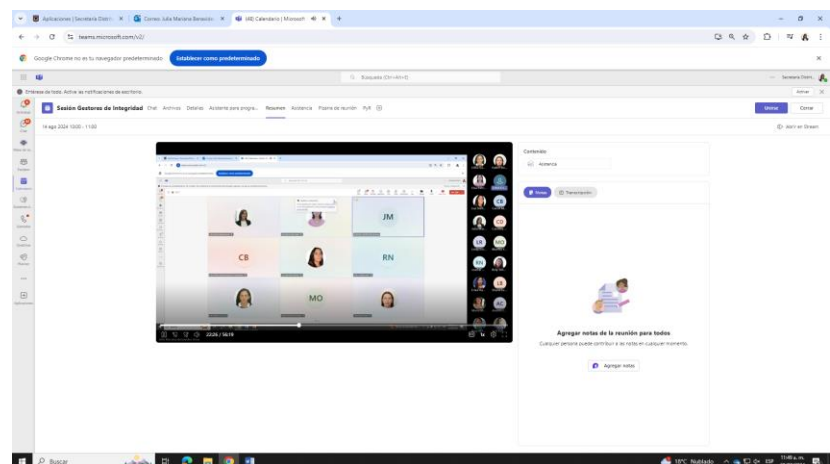


ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA



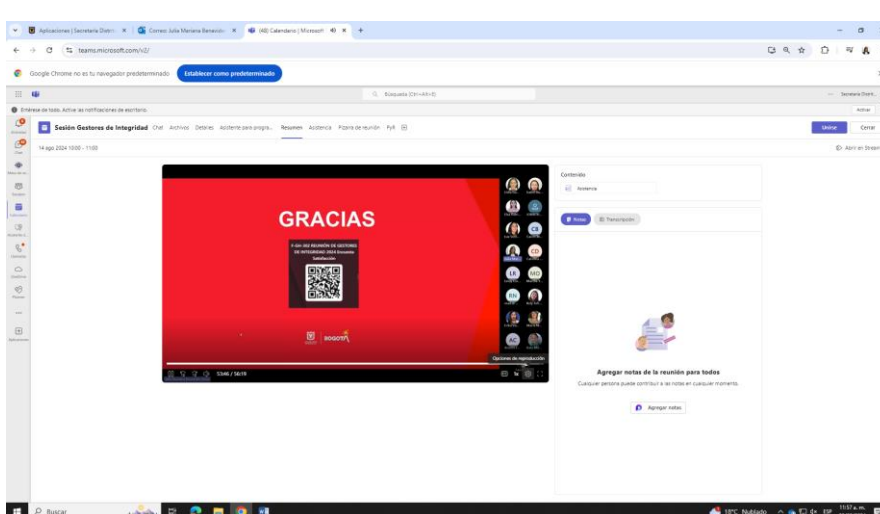
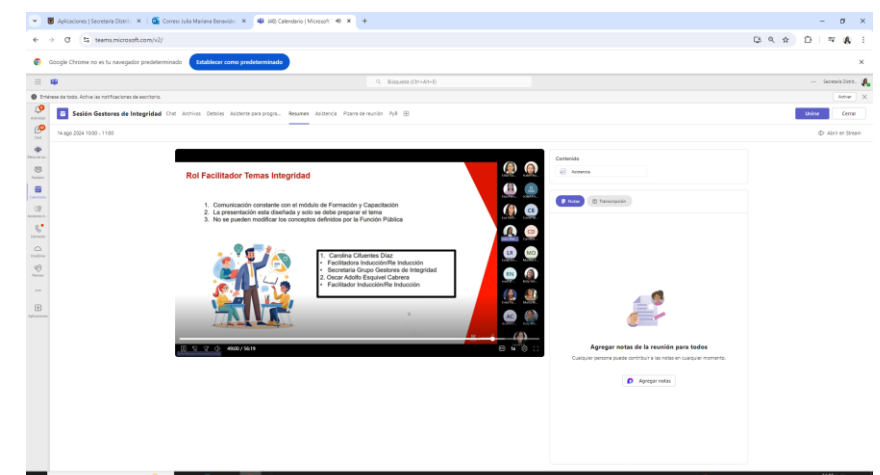
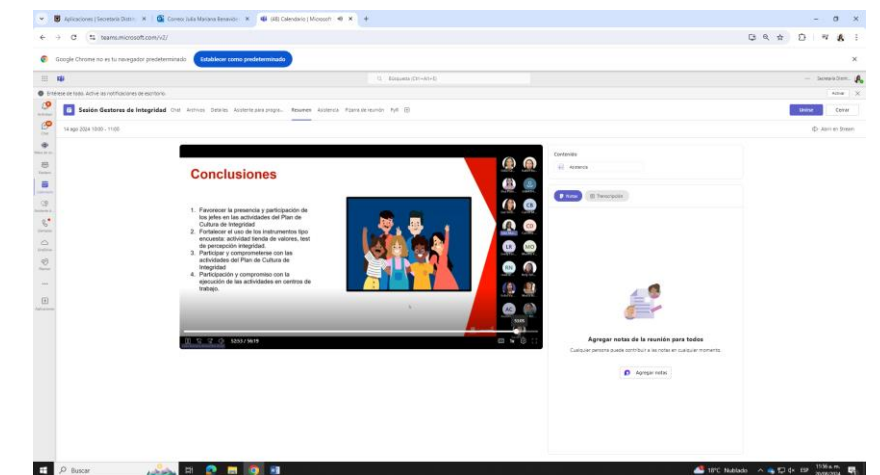


ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA





ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## Certificados Curso Gestores de Integridad

La Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

Informa que:

Carolina Cifuentes Díaz

c.c. 52452190

Participó en el curso:

**Gestores de Integridad - Líderes de la Cultura de Integridad en el Distrito**

Intensidad horaria: **30 horas**  
Fecha: 15 de agosto de 2024



Sebastián Estrada Jaramillo  
Director Distrital de Desarrollo Institucional  
Código de verificación: 3JLnkCrQW




La Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

Informa que:

Leidy Lorena Barón Rojas

c.c. 40187423

Participó en el curso:

**Gestores de Integridad - Líderes de la Cultura de Integridad en el Distrito**

Intensidad horaria: **30 horas**  
Fecha: 15 de agosto de 2024



Sebastián Estrada Jaramillo  
Director Distrital de Desarrollo Institucional  
Código de verificación: FPF023Dw




### Septiembre:

Se orientaron las acciones durante este mes a:

- Divulgar en toda la entidad el curso virtual: líderes de la cultura de integridad en el distrito
- Continuar con la actividad de dilemas éticos y persona integra
- Recibir los resultados del FURAG 2023
- Se realiza proceso de inducción institucional para 2 servidores públicos que se posesionaron en el mes de septiembre

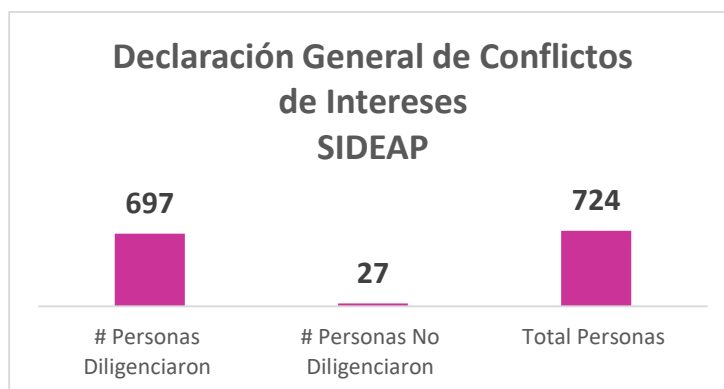




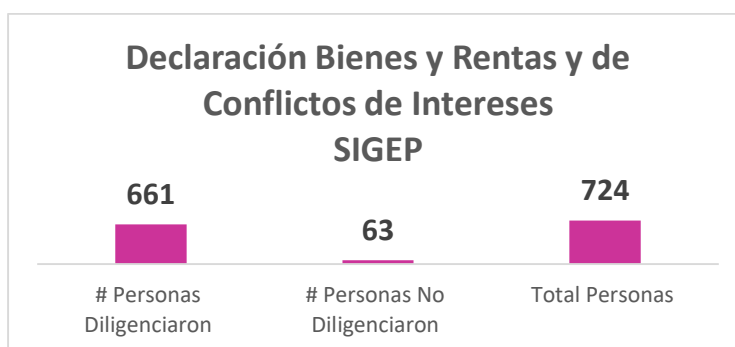
ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

### Datos del Muestreo y Análisis de SIDEAP y SIGEP

El Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, estableció que las y los servidores públicos de las entidades y organismos del Distrito Capital deben realizar la actualización de su declaración de bienes y rentas, entre el 1 de junio y el 31 de julio del 2024 en la plataforma SIDEAP. Lo anterior indica que los 724 empleos que se encuentran provistos por servidores públicos debían realizar la respectiva actualización de la declaración de bienes y rentas.



Lo anterior permite observar que, 697 servidores públicos cumplieron con la obligación de la actualización de la declaración general de conflictos de intereses mientras que 27 no realizaron el respectivo cumplimiento.

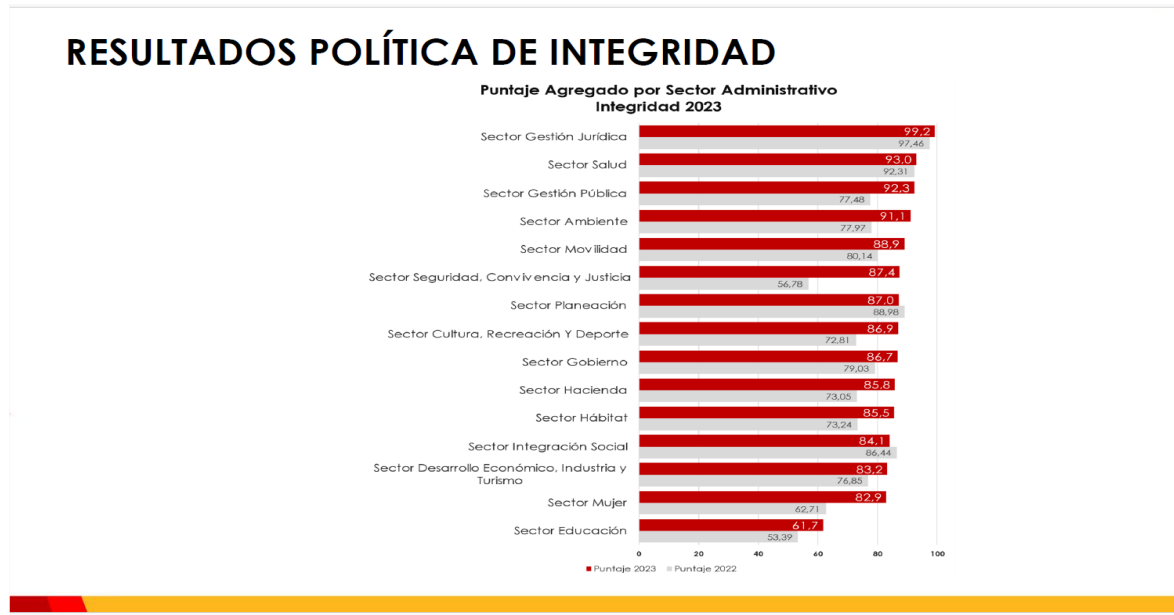


Se observa que 661 servidores públicos cumplieron con la obligación de divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios – Ley 2013 de 2019 en SIGEP, mientras que 63 personas aún se encuentran pendientes de realizar el respectivo cumplimiento para el año 2024.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

FURAG- Resultados Política de Integridad 2023



\*La entidad subió del puntaje agregado de 56,78% a 87,4% de cumplimiento

Evidencias inducción institucional

LISTADO DE ASISTENCIA									
TIPO DE SESIÓN	Reunión	Recreativa	Otro	Web	Indicador	MODALIDAD	Presencial	Virtual	Virtual
NOMBRE DEL EVENTO: <i>Inducción Institucional</i> RESPONSABLE: <i>Farmacología y Quimioterapia</i> FECHA: <i>08 de Julio 2023</i> HORA INICIO: <i>10:00</i> HORA FIN: <i>12:00</i>									
NO.	NOMBRE	Nº DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO	CORREO	FECHA	ASISTENCIA	ASISTENCIA
1	Diana De Ojeda Gomez	101541200	Dm. CER	50302040	dianad@seguim.com			X	NO
2	MICHAELA ESPINOSA ACOSTA	52427519	D. G. H. - ASISTEN	42413	Julia Hernandez			X	NO
3	MICHAELA ESPINOSA ACOSTA	52427519	D. G. H. - REINTEGRACION	12413	Julia Hernandez			X	NO
4	Miguel Angel Rodriguez	5199560	D.M. Planeación	3933413	miguel.rod@seguim.com			X	NO
5	Yenny A. Hernandez B	52285385	D. G. H. - ASISTEN	1121	YennyA.HernandezB			X	NO
7	Olga Lucia Morales G	12197401	DEH. Asistencia	1116	olgam@seguim.com			X	NO

BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

LISTADO DE ASISTENCIA								F.F. 1301
TIPO DE SESIÓN: <input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Semipresencial <input checked="" type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> Cui 7								V.1
MODALIDAD: <input checked="" type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Híper <input type="checkbox"/> Nivel Central <input type="checkbox"/> Virtual								
NOMBRE DEL EVENTO: Inducción Institucional		RESPONSABLE:		FECHA: 09/03/2024		HORA INICIO: 09:00		
				HORA FIN: 12:00				
NO	NOMBRE	Nº DE IDENTIFICACION	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	TELEFONO	EMAIL	FIRMA	Asistencia Presencial	
1	Mia Mercedes Rodriguez	9449660	DAP - Nucleo de Soporte	310 911 911	mercedes.rodriguez@scj.gov.co	<i>[Firma]</i>	X	
2	Carolina Isaza B	3774973	DEH - Bienestar	310 610 810	carolina.isaza@scj.gov.co	<i>[Firma]</i>	X	
3	Yenny A. Henríquez G	5203385	DEH - Capacitación	116	yenny.henriquez@scj.gov.co	<i>[Firma]</i>	X	
4	Isabelle E. SANCIA	9790498	DEH - Nucleo	1121	isabelle.sancia@scj.gov.co	<i>[Firma]</i>	X	
5	Ana María Villalón	59359466	GER		ana.maria.villalon@scj.gov.co	<i>[Firma]</i>	X	
6	Jorge Camacho M	39423033	DEH - Nucleo		jorge.camacho@scj.gov.co	<i>[Firma]</i>	X	
7	Mariana Benavides A	52429349	DEH - Nucleo	1243	mariana.benavides@scj.gov.co	<i>[Firma]</i>	X	

BOGOT.

**Octubre:**

1. Durante este mes se desarrolla la actividad masiva de diligenciamiento del test de percepción de integridad con el objetivo de recoger las impresiones sobre el proceso de apropiación del plan de cultura de integridad y las actividades que se ejecutaron para tal fin.
2. Se adelantó el proceso de inducción institucional con el ingreso de servidores públicos a la entidad, para lo cual se facilitó el tema de código de integridad.

*[Tu opinión es importante, ayúdenos a diligenciar el Test de Percepción!]*

Desde Gestión Humana [gestionhumana@scj.gov.co](mailto:gestionhumana@scj.gov.co)  
Fecha Mar 11/2024 10:30 AM

El resultado del test será remitido a la Alcaldía Mayor y al Departamento Administrativo de la Función Pública, como parte del cumplimiento a la Política de Transparencia e Integridad.

Dirección de Gestión Humana

<https://twitter.com/mibogota> [www.facebook.com/mibogota](https://www.facebook.com/mibogota) [www.instagram.com/mibogota](https://www.instagram.com/mibogota) [www.linkedin.com/company/mibogota](https://www.linkedin.com/company/mibogota) [www.youtube.com/channel/UC1Z0R2DMM4DYdAg5SAADN85P8gUcUwP7e...](https://www.youtube.com/channel/UC1Z0R2DMM4DYdAg5SAADN85P8gUcUwP7e...) 12

41024\_1354

Comec: Julia Mariana Benavides Araya - Outlook

Dirección de Gestión Humana  
[gestionhumana@scj.gov.co](mailto:gestionhumana@scj.gov.co)  
 Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia  
 Tel: (01) 277 9595 Ext. 1123

Av. Calle 26 # 57 -83  
Torre 7 Tel. 377 9595  
Código Postal: 111321  
[www.scj.gov.co](http://www.scj.gov.co)





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## PLAN CULTURA DE INTEGRIDAD CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Dirección de Gestión Humana

### Agenda



## OBJETIVO

Fortalecer el proceso de socialización, apropiación y aplicación de la política de integridad, transparencia y anticorrupción del Distrito, a través de espacios institucionales donde se puedan conocer los temas de: código de integridad, conflicto de interés y política anticorrupción.

## Política de Integridad Pública

- ✓ La política de integridad pública fue adoptada en el **Decreto 1499 de 2017** que actualiza el MIPG\* como una de las políticas de Gestión y Desempeño.
- ✓ Esta política pública busca la coherencia de los servidores públicos y entidades en el cumplimiento de la promesa que hace al Estado a la ciudadanía para garantizar el interés general en el servicio público.
- ✓ Por ello deben existir la unión y coordinación de acciones que se desarrollan por parte de tres actores principales: las entidades, los servidores y los ciudadanos.
- ✓ Como parte de los instrumentos institucionales para garantizar la integridad pública están: el código de integridad en el servicio público y la gestión de conflictos de intereses

\* MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión

### PLAN CULTURA DE INTEGRIDAD

**Objetivo general:** Apropiar la cultura y la política de integridad del servicio público en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, a través de acciones participativas y pedagógicas con el fin de impactar positivamente las acciones de los servidores.

**Objetivos específicos**

- Reforzar una cultura de integridad a través de la apropiación de los valores que integran el código de integridad de la Entidad y el conflicto de intereses.
- Realizar estrategias de comunicación y sensibilización relacionadas con código de Integridad y conflicto de intereses.
- Implementar acciones de capacitación sobre declaración y trámite de los impedimentos y recusaciones.
- Implementar acciones para gestionar el tema de conflicto de intereses.
- Evaluar las diferentes actividades programadas para medir el nivel de apropiación de los valores.

**Alcance:** El plan de Cultura de integridad beneficiará a todos los servidores públicos y contratistas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

### PLAN CULTURA DE INTEGRIDAD- 2024

COMPONENTE DEL PLAN	ACTIVIDAD	FECHA
POLITICA DE INTEGRIDAD Y VALORES Y CONFLICTOS DE INTERES	Incluir en el proceso de Inducción Institucional, la realización del curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción del DAFP.	Marzo Abril Septiembre Diciembre
POLITICA DE INTEGRIDAD Y VALORES Y CONFLICTOS DE INTERES	Diseño, divulgación y despliegue campaña de valores del servidor publico	Marzo Abril Septiembre Diciembre
POLITICA DE INTEGRIDAD Y VALORES Y CONFLICTOS DE INTERES	Diseño, divulgación y despliegue campaña de conflicto de Intereses	Marzo Abril Septiembre Diciembre
POLITICA DE INTEGRIDAD Y VALORES Y CONFLICTOS DE INTERES	Evaluación nivel de apropiación: Cultura de Integridad, valores y conflictos de interés con las diferentes actividades realizadas	Octubre a Diciembre
POLITICA DE INTEGRIDAD (MIPG - FURAG)	Realizar el muestreo y análisis de las declaraciones de bienes y rentas y registro de conflicto de interés (Ley 2013 de 2019) como insumo para la identificación de conflictos de interés	Septiembre



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

### FASES DEL PLAN

**Fase 1: Diagnóstico**  
El diagnóstico del plan se realiza teniendo en cuenta lo siguiente:

- La medición auto diagnóstica de integridad.
- La evaluación de las actividades realizadas en las vigencias anteriores.
- Los resultados del test de percepción de integridad.
- La realización del curso de integridad, transparencia lucha contra la corrupción para todos los servidores de la entidad.

**Fase 2: Definición de actividades:**  
Se relacionan las actividades a desarrollar durante la vigencia actual, inmersas inclusive en la ruta de la felicidad y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

**Fase 3: Seguimiento y Evaluación**  
Durante la ejecución se espera:

- Realizar el 100% de las actividades programadas de acuerdo con el cronograma.
- Obtener una percepción mínima de calidad del 85%.
- Conocer al 100% de la población para que participe en alguna de las actividades previstas.

Adicionalmente, de manera anual se actualizarán los instrumentos de MIPG, FURAG y el Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital (IDSCD), que darán cuenta del estado de la gestión de la política de integridad.

### CÓDIGO DE INTEGRIDAD

<https://www.youtube.com/watch?v=KORRivWfBiIk&t=16s>

### VALORES

<https://www.funcionpublica.gov.co>

### HONESTIDAD

Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general

**LO QUE HAGO**

- Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.
- Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. **Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.**
- Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.
- Denuncio las fallas, delitos o violación de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.

**LO QUE NO HAGO**

- No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.
- No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén involucrados en un proceso de toma de decisiones.
- No uso recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los salarios y los bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).
- No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.

### RESPETO

Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición

**LO QUE HAGO**

- Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. **Soy amable todos los días, esa es la clave, siempre.**
- Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.

**LO QUE NO HAGO**

- Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia.
- Jamás hago mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.
- No agredo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.

### COMPROMISO

Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y actúo en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar

**LO QUE HAGO**

- Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al país.
- Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas. Entiendo su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi servicio y labor.
- Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.
- Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.
- Presto un servicio ágil, amable y de calidad.

**LO QUE NO HAGO**

- Nunca trabajo con una actitud negativa. No se vale afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas.
- No llevo nunca a pensar que mi trabajo como servidor es un "favor" que me haga a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo.
- No asumo que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.
- Jamás ignoro a un ciudadano y sus inquietudes.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

### DILIGENCIA

Cumpla con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

**LO QUE HAGO**

- Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones, las peticiones de todos y con diligencia.
- Cumpla con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo es todos es oro.
- Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se vale cosas a medias.
- Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.

**LO QUE NO HAGO**

- No malgasto ningún recurso público.
- No postergo las decisiones y actividades que demoración a problemáticas institucionales que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día.
- No demuestro desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.
- No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.

### JUSTICIA

Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

**LO QUE HAGO**

- Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. El mérito gran factor en mis actuaciones por no tener las cosas claras.
- Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.
- Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.

**LO QUE NO HAGO**

- No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas.
- No favorezco el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.
- Nunca permito que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.

### IMPLEMENTACIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD

**CAJA DE HERRAMIENTAS**

COMPROMETER

EJEMPLIFICAR

ACTIVAR

FOMENTAR

- Entusiasmo de las personas con las actividades.
- Invitar a los servidores a participar de manera activa en su propia transformación.
- Generar compromisos con el Código de Integridad.
- Herramientas que integren conocimiento, habilidades y que estén haciendo los servidores públicos.
- Se trata de proporcionar la información, los recursos, procedimientos y espacios que necesitan para tomar decisiones que estén al objetivo de cambio que se quiere lograr.
- Estas actividades y herramientas buscan proporcionar elementos para que los servidores se desarrollen profesionalmente, mejorando a través de su trabajo de la manera más íntegra posible.

### Grupo de Gestores de Integridad

- Son multiplicadores de los cinco valores del Código de Integridad.
- Nombrados por Resolución Aval de sus jefes y compañeros.

Deben velar por el fortalecimiento de una cultura orientada a la transparencia, anticorrupción e integridad.

### Responsabilidades de un Gestor de Integridad

- Participar en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación del plan de gestión de la integridad de la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia.
- Promover la participación de los servidores públicos en las actividades de formación programadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá o por la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- Identificar promotores de prácticas de integridad en las distintas dependencias y motivar su participación en actividades pedagógicas y comunicativas.
- Promover la implementación de las estrategias, metodologías o herramientas de apropiación de valores del servicio público y fortalecimiento de la cultura de integridad en sus entidades.
- Formar parte activa de la Red de Gestores de Integridad, para el intercambio de experiencias y la creación de canales comunicativos que fortalezcan la identidad distrital, más allá de las particularidades de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- Promover la apropiación y aplicación del Código de Integridad en la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios de acción del Código de Integridad del Distrito.
- Compartir con los servidores conocimientos y experiencias que permitan fortalecer la gestión de integridad.
- Promover que el contacto de los servidores con el Código sea experiencial; de tal manera que surjan en ellas reflexiones acerca de su quehacer y rol como servidores públicos que eventualmente conduzcan a cambios en su comportamiento.

# GRACIAS

- Se recibe el informe de seguimiento de la estrategia para la promoción en código de integridad de la Oficina de Control Interno. En dicho informe se evidencia el cumplimiento e implementación del Plan de Cultura de Integridad, respondiendo de forma interna y externa a los compromisos institucionales y distritales del Plan de Transparencia y Ética Pública.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Seguimiento Estrategia para la Promoción del Código de Integridad. 2024. Oficina de Control Interno

INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATEGIA PARA LA PROMOCIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD 2024.

1. OBJETIVO.

Verificar el cumplimiento e implementación de lo establecido en el Lineamiento guía para la implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital, así como el cumplimiento de las actividades registradas en el Plan de Cultura de Integridad para la vigencia 2024 en la SOGJ.

2. ALCANCE

El seguimiento realizado analizó el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de agosto de 2024.

3. METODOLOGÍA

- Comunicación de inicio de seguimiento a realizar y solicitud de información mediante memorando con radicado No. B-2024-80006 del 11 de septiembre de 2024.
Verificación documental de las evidencias aportadas mediante memorando de respuesta del 13 de septiembre de 2024 con radicado No. B-2024-80283 por parte de la Dirección de Gestión Humana, en adelante DGH.
Mesa de verificación con colaboradores responsables de la DGH, en modalidad virtual (vía TEAMS) el 26 de septiembre de 2024.
Solicitudes de información complementaria.

4. NORMATIVIDAD Y CRITERIOS APLICABLES

- Decreto 189 de 2020 por el cual se explican lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones.
Decreto 118 de 2018 por el medio del cual se adopta el código de integridad.
Decreto 1083 de 2016, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión.
Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 5 de Función Pública. Guía y caja de herramientas para la implementación del código de integridad del DGCJ.
Lineamiento guía para la implementación del código de integridad en el Distrito Capital.
Recomendaciones Implementación Política De Integridad. Versión 01, Julio 2024. Función Pública.
MA-R-01 Manual para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, versión 2.
PL-04-08 Plan Cultura de Integridad, versión 1.
Demás normas concordantes.

5. RESULTADOS.

Realizado el presente seguimiento a la estrategia para la Promoción del Código de Integridad y los principios institucionales, la Oficina de Control Interno (en adelante OCI) observó lo siguiente:

Oficina de Control Interno



INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATEGIA PARA LA PROMOCIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD 2024.

5.1. Adopción e implementación del Código de Integridad.

Se verificó la adopción del Código de Integridad por parte de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia -SDSCJ, encontrándose que esta se realizó mediante la Resolución Interna 011158 del 17 de abril de 2018. Por lo cual se adoptó el Código de Integridad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, dando así cumplimiento al art. 1 del Decreto Distrital 118 de 2018.

Respecto a la implementación del Código de Integridad, la cual se encuentra descrita en el párrafo del artículo 1 de la Ley 2024 de 2020 Establecimiento: "Por implementación del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano se entenderá la capacitación obligatoria de inducción para cualquier cargo del Estado y en cualquier modalidad contractual, la evaluación y seguimiento, la generación de indicadores que permitan verificar su cumplimiento, la inclusión obligatoria del Código en los manuales de funciones y demás métodos, planes y procedimientos que fortalezcan y promuevan la integridad en el Servicio Público.", la SOGJ realizó:

- Capacitaciones respecto del Código de Integridad, dirigidas al personal sin importar la modalidad contractual ni el cargo.

De acuerdo a la información presentada por la DGH, durante el alcance del presente seguimiento se han capacitado mediante el proceso de inducción institucional:

- Cuarenta y tres (43) servidores que han ingresado a la entidad durante el periodo suafido.
Cuatrocientos tres (403) colaboradores, los cuales tomaron las capacitaciones en temas relacionados con el Código de Integridad. Es importante mencionar que no todos los colaboradores vinculados por Prestación de Servicios participaron de estas capacitaciones ya que, según lo establecido por la DGH, dentro de los obligaciones contractuales de estos, no se encuentra específicamente la participación en las capacitaciones de Código de Integridad, en los se encuentran estas actividades de forma voluntaria y de acuerdo a su disponibilidad de tiempo, toda vez que según lo establecido en los contratos por prestación de servicios en la Cláusula de "Obligaciones Derivadas de los Partes: Por el Contratista" respecto a las capacitaciones solo se encuentra contemplado en el numeral: "12.2. Realizar la oferta virtual que proporcione la Dirección de Gestión Humana y aportar el supervisor la constancia que certifique su realización", en la relación a SST.

Dicho lo anterior, y teniendo presente que según lo establecido en el párrafo del artículo 1 de la Ley 2024 de 2020, "... se entenderá la capacitación obligatoria de inducción para cualquier cargo del Estado y en cualquier modalidad contractual", la entidad ha dado cumplimiento parcial a este deber.

b. Evaluación y Seguimiento.

La DGH como dependencia a cargo de liderar la Política de Integridad en la entidad, según lo establecido en el MA-R-01 Manual para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG (v12), ha

Oficina de Control Interno



INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATEGIA PARA LA PROMOCIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD 2024.

realizado acciones y actividades en el marco del PL-04-08 Plan de Cultura de Integridad (v1) para la presente vigencia, las cuales han sido objeto de seguimiento trimestral por la DGH y OCI.

c. Indicador que permita verificar el cumplimiento.

Como se mencionó anteriormente en la "Matriz Plan Cultura Integridad 2024" la DGH realiza trimestralmente verificación del indicador de evento y cumplimiento de las actividades programadas respecto de las entidades, el cual registra un resultado acumulado de 40% de cumplimiento (20/1 y 1) trimestre 2024, respectivamente).

No obstante, la medición de la evaluación del nivel de apropiación Pre y Post (mediante la herramienta contenida en la caja de herramientas de la Función Pública), está programado para realizarse en el cuarto trimestre del presente año.

d. Inclusión obligatoria del Código en los manuales de funciones y demás métodos, planes y procedimientos que fortalezcan y promuevan la integridad en el Servicio Público.

Acogiendo lo establecido en la Ley 2024 del 17 de febrero de 2020, la OCI observó que:

- La DGH ha realizado acciones tendientes para dar cumplimiento a esta inclusión, toda vez que verificado el Programa de Transparencia y Beca Pública, Componente 7 - Subcomponente 7.1 Programas de gestión de integridad, consta como actividad el desarrollar el plan de cultura de integridad, valores y conflictos de interés.
En lo relacionado con la inclusión obligatoria del Código de Integridad en el Manual de Funciones, la DGH realizó un trabajo participativo con Funcionarios, jefes de dependencias y jefes de unidades en el segundo semestre de 2023 y lo tuvo en cuenta en el proyecto de modificación del Manual de Funciones de la entidad, lo cual se evidencia en el art. 2.
La modificación del Manual fue presentada ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASDC- y se han realizado los ajustes de acuerdo a la retroalimentación de dicha entidad. A la fecha el proyecto de Manual de Funciones se encuentra en el Despacho de la SOGJ para revisión y aprobación.

Mencionado lo anterior, esta oficina evidencia que la SOGJ ha cumplido parcialmente con este deber normativo y genera como recomendación de enfoque hacia la prevención, el establecer acciones artísticas, para garantizar la inclusión obligatoria del Código de Integridad en el Manual de Funciones de la SOGJ, lo anterior, en el menor tiempo posible, dado que la Ley que así lo establece fue expedida en el 2020.

Oficina de Control Interno





**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.**  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATEGIA PARA LA PROMOCIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD 2024.

**5.3. Implementación de mecanismos para identificar, prevenir, mitigar, hacer seguimiento efectivo y ejercer el control interno de los riesgos de integridad en la gestión.**

Se verificó que la SOSGJ dio cumplimiento al Manual operativo MPO VS, 1.3 Política de Integridad, de acuerdo a lo establecido en el ítem tercero de la pág. 25, toda vez que la DDH tiene identificado en la matriz de riesgos de gestión "R-FI-1382 Riesgos de Gestión - Matriz General V23\_0" el riesgo codificado R48H "Posibilidad de pérdida Reputacional por incumplir con los lineamientos emitidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y Función Pública debido a la imposibilidad en el proceso de adaptación de la cultura y política de integridad del servicio público en la SOSGJ" para el cual tiene establecidos: control, soporte, responsable y periodicidad, dando cumplimiento a lo establecido por la Función Pública.

**5.4. Resultados FURAG respecto a la Política de Integridad – Acciones adoptadas.**

Teniendo presente las mediciones realizadas en el marco del FURAG y realizada la comparación de los resultados obtenidos durante la vigencia 2023 y 2022, esta oficina observó que la medición del año 2023, superó ostensiblemente la calificación obtenida en la anualidad 2022, así:



El incremento en la puntuación de la medición FURAG 2023 fue el resultado del fortalecimiento de las acciones implementadas por la DDH tendientes a dar cumplimiento a esta política, como lo son:

- Dilemas éticos.
- Persona íntegra.
- Campañas comunicativas de divulgación de conceptos de conflicto de interés y código de integridad.
- Repertorio de integridad y conflicto de interés.
- Comunicación masiva de las rutas de denuncia de posibles actos de corrupción.
- Oferta de capacitación externa (DASOD, DAFP y Veeduría).
- Tienda de valores - caja de dulces.

Oficina de Control Interno



INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATEGIA PARA LA PROMOCIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD 2024.

**6. CONCLUSIONES**

- La entidad dio cumplimiento total a dos (2) de los criterios considerados para la implementación del Código de Integridad en la entidad, de acuerdo al parágrafo del artículo 1 de la Ley 2016 de 2020.
- Se ha dado cumplimiento a las actividades establecidas en el Plan de Cultura de Integridad el 30 de junio 2024 de la presente vigencia.
- El Código de Integridad fue adoptado en la SOSGJ de acuerdo a lo establecido en las normas y por medio de la Resolución Interna N° 125 del 17 de abril de 2018.
- La entidad establece la estrategia con acciones para el cumplimiento de la política de integridad pública, la cual se encuentra consignada en el PI-DH-E Plan de Cultura de Integridad (V1) para la presente vigencia.
- La DDH realizó diferentes acciones que dieron como resultado el incremento en el índice de medición del FURAG respecto de la Política de Integridad, la cual pasó en la vigencia 2022 de una calificación de 43.2 puntos a un índice en el 2023 de 88.6, es decir, un incremento de 45.4 puntos.

**7. RECOMENDACIONES.**

Las recomendaciones se emiten en el desarrollo del presente seguimiento.

Elaboró: Revisó

Mary Alej  
Mary Alejandra Martínez Bonilla  
Profesional Universitario-DC

Andrés del Pilar Arias Ruiz  
Colaboradora OCI

Aprobó:

Karel Andre  
Karel Andre Ferragut Sánchez  
Jefe Oficina de Control Interno.

Oficina de Control Interno



4. Publicación Actividad Disfraces y Valores: En el cual durante el mes de octubre se convoca a decorar las dependencias con material reciclable de acuerdo con la temática seleccionada en cada vigencia y se debe incluir uno de los 5 valores del código de integridad.



SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Dirección de Gestión Humana  
gestionhumana@scj.gov.co  
Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia  
Tel: (571) 377 9595 Ext: 1125



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## 1-Inscripción Concurso de disfraces y decoración. Festividades colombianas.

La encuesta tardará aproximadamente 6 minutos en completarse.

\* Obligatorio

### Lineamientos concurso disfraces y decoración centros de trabajo

· Tema: **festividades colombianas** (ejemplo: Feria de Cali, Carnaval de Blancos y Negros; Carnaval de Barranquilla; Festival del Bambuco, Festival del Joropo) · Los equipos se conforman por mínimo 7 y máximo 40 integrantes. Pueden ser entre áreas de un mismo piso. · Cada equipo debe delegar un representante. · La decoración debe contener material reciclable. Se premiarán los tres mejores. · Cada centro de trabajo ofrecerá una muestra gastronómica relacionada con la festividad elegida. · El jueves 31 de octubre, un jurado externo evaluará a los equipos y áreas participantes, incluida una puesta en escena sobre la festividad que hayan seleccionado y que incluya un componente relacionado con los valores del Código de Integridad. · Para mayor información, escribir al correo [fernando.bermudez@scj.gov.co](mailto:fernando.bermudez@scj.gov.co).

### Fotos Concurso Disfraces





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

**Noviembre**

Se realiza la tabulación e interpretación de los datos del instrumento aplicado sugerido por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP: Test de Percepción de Integridad.



**Test de percepción sobre integridad**

**Objetivo:** La presente encuesta busca conocer el avance en la apropiación de los valores del Código de Integridad en el Servicio Público, a partir de la percepción que tienen las servidoras o servidores públicos y contratistas que apoyan la gestión, frente a su desempeño, el relacionamiento con sus compañeros, sus jefes y las ciudadanías, en un ambiente laboral específico que depende de la cultura organizacional en cada entidad; se involucran aspectos de tipo normativo y de operación que se implican en el funcionamiento de las entidades públicas.

**NOTA:** Para la aplicación del instrumento con las servidoras y los servidores, así como los contratistas seleccionados en la muestra es necesario tener en cuenta que se incluya en la aprobación para el tratamiento de datos, utilizando el siguiente texto:

*Autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en este formulario, de acuerdo con la Ley 1581 de 2012, con el objetivo de demostrar su participación en esta medición de percepción, así mismo manifiestan y aceptan que conocen los términos y condiciones para el uso y tratamiento de datos personales de la entidad? (Encuéntrela en*

[https://www.funcionpublica.gov.co/documents/34645357/34703120/Politica\\_tratamiento\\_datos\\_personales.pdf/b697c1b1-e899-4149-9415-eb810cb13ca?e=1537181695604](https://www.funcionpublica.gov.co/documents/34645357/34703120/Politica_tratamiento_datos_personales.pdf/b697c1b1-e899-4149-9415-eb810cb13ca?e=1537181695604) (En este aparte se debe señalar la política de tratamiento de datos de cada entidad)

**Con esta encuesta se pretende conocer la percepción (personal) que tienen las servidoras, los servidores públicos y contratistas, a los que se les aplique la encuesta, en cómo se desarrolla su desempeño, cómo es el relacionamiento con sus compañeros y jefes, frente a los casos planteados**

A continuación encontrará una serie de afirmaciones relacionadas con diferentes aspectos de la gestión cotidiana en su entidad, de su desarrollo laboral y de relacionamiento con instancias internas (Alta Dirección y compañeros) y las ciudadanías en desarrollo de sus funciones, seleccione la opción que considere se acerca más a su realidad:

1. Me motiva servir a la sociedad y a mi país, tengo claro que mi trabajo es una vocación y no una forma rápida de resolver mis problemas económicos:  
Totalmente de Acuerdo  
De Acuerdo  
En Desacuerdo  
Totalmente en Desacuerdo
2. Cuando decidí ser servidora o servidor público (o contratista), me comprometí a vivir profesional y personalmente los valores promulgados en mi entidad:  
Totalmente de Acuerdo  
De Acuerdo  
En Desacuerdo  
Totalmente en Desacuerdo
3. Como servidora o servidor público (o contratista) he aprendido que mi desempeño diario es la clave para construir la confianza que la sociedad necesita:  
Totalmente de Acuerdo  
De Acuerdo  
En Desacuerdo  
Totalmente en Desacuerdo
4. Como servidora o servidor público (o contratista) he aprendido a cumplir con todo lo que me ordenan sin importar si está bien o mal para mi entidad y la sociedad:  
Totalmente de Acuerdo  
De Acuerdo  
En Desacuerdo  
Totalmente en Desacuerdo
5. Como servidora o servidor público (o contratista) doy lo mejor de mí todos los días pues tengo claro que represento a mi país frente a cualquier persona o empresa:  
Totalmente de Acuerdo  
De Acuerdo  
En Desacuerdo  
Totalmente en Desacuerdo



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

6.	Una servidora o servidor público (o contratista) tiene claro que es referente de comportamiento frente a cualquier ciudadano, por lo que debe esforzarse por resolver todos los problemas personales o profesionales de forma transparente:
Totalmente de Acuerdo	
De Acuerdo	
En Desacuerdo	
Totalmente en Desacuerdo	
7.	En las entidades del sector público, las servidora y los servidores (o contratistas) han eliminado la práctica de decir mentiras para salir de aprietos:
Totalmente de Acuerdo	
De Acuerdo	
En Desacuerdo	
Totalmente en Desacuerdo	
8.	Una servidora o servidor público (o contratista) no utiliza su trabajo para recibir beneficios adicionales de terceros, pues es consiente que esto trae consecuencias negativas para la sociedad:
Totalmente de Acuerdo	
De Acuerdo	
En Desacuerdo	
Totalmente en Desacuerdo	
9.	Una servidora o servidor público (o contratista) no interviene en los procesos de selección de su entidad para beneficiar a ninguna persona conocida, pues conoce que los cargos se adjudican por meritocracia:
Totalmente de Acuerdo	
De Acuerdo	
En Desacuerdo	
Totalmente en Desacuerdo	
10.	Es pertinente que una abogada o abogado que ingresará a un alto cargo del Estado decida informar sobre los clientes con quienes ha tenido relación y ha recibido honorarios por trabajos de consultoría
Totalmente de Acuerdo	
De Acuerdo	
En Desacuerdo	
Totalmente en Desacuerdo	
11.	Una servidora o servidor público (o contratista) conoce que, cuando los ciudadanos u otros servidores públicos le plantean reclamos con actitudes emocionales fuertes debe ignorarlos y no ayudarlos:
Totalmente de Acuerdo	
De Acuerdo	
En Desacuerdo	
Totalmente en Desacuerdo	
12.	Cuando una persona daña bienes públicos, una servidora o servidor público (o contratista) tiene como obligación corregir o llamar la atención de esa persona, pues los recursos destinados a estos bienes son de todos los ciudadanos:
Totalmente de Acuerdo	
De Acuerdo	
En Desacuerdo	
Totalmente en Desacuerdo	
13.	Las servidoras y los servidores públicos (o contratistas) han aprendido a no discriminar a sus compañeros por posiciones políticas, ni sexuales, de religión, edad, clase social u otras situaciones:
Totalmente de Acuerdo	
De Acuerdo	
En Desacuerdo	
Totalmente en Desacuerdo	
14.	Una servidora o servidor público (o contratista) ha aprendido a hablar abiertamente, trabajar en equipo y respetar el punto de vista de los demás, por lo cual no le incomoda que alguno de sus compañeros corrija su trabajo:
Totalmente de Acuerdo	
De Acuerdo	
En Desacuerdo	
Totalmente en Desacuerdo	
15.	Para ser responsable de sus actos, una servidora o servidor público (o contratista) debe acostumbrarse a escuchar los gritos de su jefe cuando algo sale mal:
Totalmente de Acuerdo	
De Acuerdo	
En Desacuerdo	
Totalmente en Desacuerdo	
16.	Cuando existe un trabajo urgente y una servidora o servidor público (o contratista) ha terminado sus labores, es su deber ayudar a sus compañeros, pues la meta del grupo es entregar a tiempo la tarea:
Totalmente de Acuerdo	
De Acuerdo	
En Desacuerdo	
Totalmente en Desacuerdo	
17.	Una persona decidió aplicar sus conocimientos profesionales en el sector privado, sin embargo, está utilizando para su beneficio económico la información que reunió mientras se desempeñaba como servidora o servidor público (o contratista), él argumenta que está actuando como lo haría el resto de la sociedad:
Totalmente de Acuerdo	
De Acuerdo	
En Desacuerdo	
Totalmente en Desacuerdo	
18.	Cuando una servidora o servidor público (o contratista) tiene falencias en su trabajo, debe asumirlas con responsabilidad. No debe descargar su obligación en los demás, pues esto no genera un compromiso con la entidad y la sociedad:
Totalmente de Acuerdo	
De Acuerdo	
En Desacuerdo	
Totalmente en Desacuerdo	
19.	Una servidora o servidor público (o contratista), frente a una situación que implica un dilema ético, debe contrastar los valores y conductas establecidas en el código de integridad de su entidad, por encima de consideraciones personales:
Totalmente de Acuerdo	
De Acuerdo	
En Desacuerdo	
Totalmente en Desacuerdo	
20.	Una servidora o servidor público (o contratista) debe proponerle a su nuevo jefe algunos cambios que mejoran su trabajo, pues ha observado que sus obligaciones han sido rezagadas desde que él ingreso a la entidad:
Totalmente de Acuerdo	
De Acuerdo	
En Desacuerdo	
Totalmente en Desacuerdo	



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

21.	Una servidora o servidor público (o contratista) debe ser selectivo a la hora de realizar su trabajo, aceptando las problemáticas que se presenta con soluciones fáciles. Cuando la labor sea difícil de resolver, debe ignorarla y no solucionarla.
Totalmente de Acuerdo	
De Acuerdo	
En Desacuerdo	
Totalmente en Desacuerdo	
22.	Cuando una servidora o servidor público (o contratista) comisiona regularmente y nota que el valor de sus viáticos es mayor a los gastos que tiene en territorio, debe hospedarse y comer en lugares más costosos con el fin de gastar todos los recursos que le han destinado.
Totalmente de Acuerdo	
De Acuerdo	
En Desacuerdo	
Totalmente en Desacuerdo	
23.	En la reunión semanal de su grupo, el jefe ha notado que uno de sus servidores (o contratistas) no cumple con las tareas designadas a tiempo, por lo cual siempre debe pedir ayuda y tiempo adicional para cumplirlas; como es muy amable y genera un clima laboral favorable, el jefe ha decidido acceder a los requisitos de esta persona:
Totalmente de Acuerdo	
De Acuerdo	
En Desacuerdo	
Totalmente en Desacuerdo	
24.	Siempre que sea eficiente, no es tan grave que una servidora o servidor público (o contratista) tenga una mala actitud con el ciudadano u otro compañero de trabajo:
Totalmente de Acuerdo	
De Acuerdo	
En Desacuerdo	
Totalmente en Desacuerdo	
25.	Cuando una servidora o servidor público (o contratista) es desordenado, debe realizar un cronograma de actividades como método de eficiencia. Así no olvidará ninguna de sus obligaciones y las cumplirá a cabalidad:
Totalmente de Acuerdo	
De Acuerdo	
En Desacuerdo	
Totalmente en Desacuerdo	
26.	En su trabajo diario, las servidoras y los servidores públicos (o contratistas) deben darles un trato igualitario a todos sus compañeros:
Totalmente de Acuerdo	
De Acuerdo	
En Desacuerdo	
Totalmente en Desacuerdo	
27.	Una servidora o servidor público (o contratista) conoce toda la información clara, precisa y transparente antes de tomar una decisión:
Totalmente de Acuerdo	
De Acuerdo	
En Desacuerdo	
Totalmente en Desacuerdo	
28.	En todas las entidades del Estado, la meritocracia se ha convertido en la práctica concurrente para la contratación de personal:
Totalmente de Acuerdo	
De Acuerdo	
En Desacuerdo	
Totalmente en Desacuerdo	
29.	Las servidoras y los servidores públicos (o contratistas) son promotores de igualdad en su vida diaria, por lo tanto, brindan las mismas oportunidades a todas las personas:
Totalmente de Acuerdo	
De Acuerdo	
En Desacuerdo	
Totalmente en Desacuerdo	
30.	Una servidora o servidor público (o contratista) no cede ante presiones e intereses externos en las labores de su cargo:
Totalmente de Acuerdo	
De Acuerdo	
En Desacuerdo	
Totalmente en Desacuerdo	

*El muestreo aplica los criterios estadísticos más generalizados en el ámbito de la investigación social: nivel de confianza 95% (En qué porcentaje la muestra es similar al universo poblacional) y margen de error 5% (Qué tanto varían los resultados por encima o por debajo del dato entregado).*

*Fuente: Consejo Presidencial de Modernización de la Administración Pública. Programa Umbral Paraguay. Manual Ética Pública. 2008.*

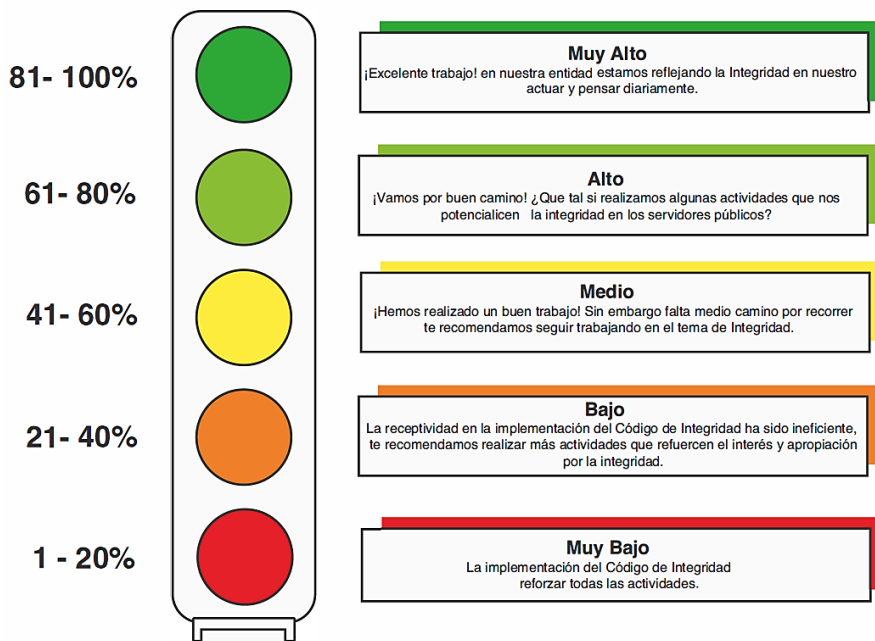


ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

INDICADOR	ESTADO DE LA ENCUESTA
1 CODIGO DE INTEGRIDAD	91%
2 HONESTIDAD	86%
3 RESPETO	85%
4 JUSTICIA	85%
5 COMPROMISO	75%
6 DILIGENCIA	74%

**Muy Alto**  
¡Excelente trabajo! en nuestra entidad estamos reflejando la Integridad en nuestro actuar y pensar diariamente.

**Alto**  
¡Vamos por buen camino! ¿Que tal si realizamos algunas actividades que nos potencialicen la integridad en los servidores públicos?



### INTERPRETACIÓN RESULTADOS

#### Apropiación del Código de Integridad

En un nivel general en la entidad se encuentra que en un **91%** las personas de la entidad: servidores (a) y contratistas reflejan en su actuar y pensar diariamente la apropiación del código de integridad, lo que denota un **nivel Muy Alto**.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

### Nivel muy Alto

Los valores de Honestidad, Respeto y Justicia puntúan en este nivel lo cual indica que las actividades que se han implementado con el código de integridad más la vocación de los servidores públicos de la entidad muestran la interiorización del Código de Integridad.

- **Definición Valor Honestidad**  
Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- **Definición Valor Respeto**  
Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición
- **Definición Valor Justicia**  
Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

### Nivel Alto

Las actividades que has implementado con el código de integridad más la vocación de los servidores públicos de tu entidad muestran la interiorización del Código de Integridad.

- **Definición Valor del Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- **Definición del Valor de la Diligencia:** Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

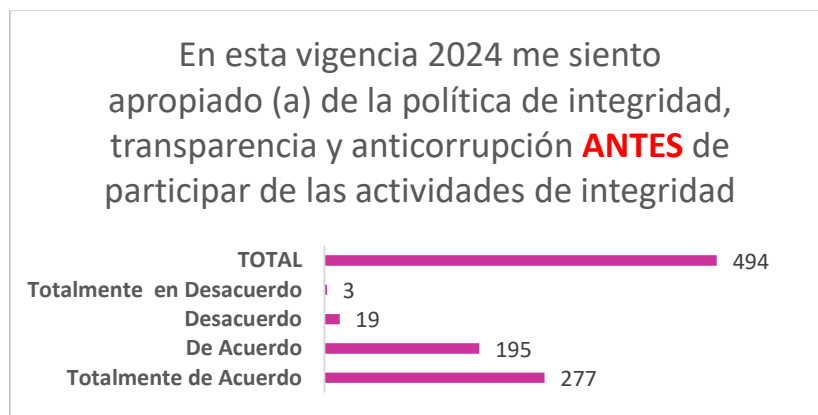
### **Recomendaciones**

1. Se recomienda avanzar en la implementación y capacitación del procedimiento o protocolo para la gestión preventiva de conflictos de interés.
2. Se recomienda implementar acciones propuestas para **COMPROMETER** de la caja de herramientas: Deja tu Huella, PhotoBooth, El Servidor en Recuperación, Murales de Compromiso, Juramento del Servidor Público, Dale tu Palabra al Servicio Público, Lavaton, Cierre Actividades de Compromiso
3. Las acciones e intervenciones de esta categoría se enfocan en que los servidores; participen, propongan, trabajen en equipo, en actividades y retos relacionados con la integridad y los cinco valores del Código de Integridad.
4. Estas actividades permitirán una reflexión sobre su rol como servidores públicos y el significado e implicaciones que ese tiene en la sociedad.

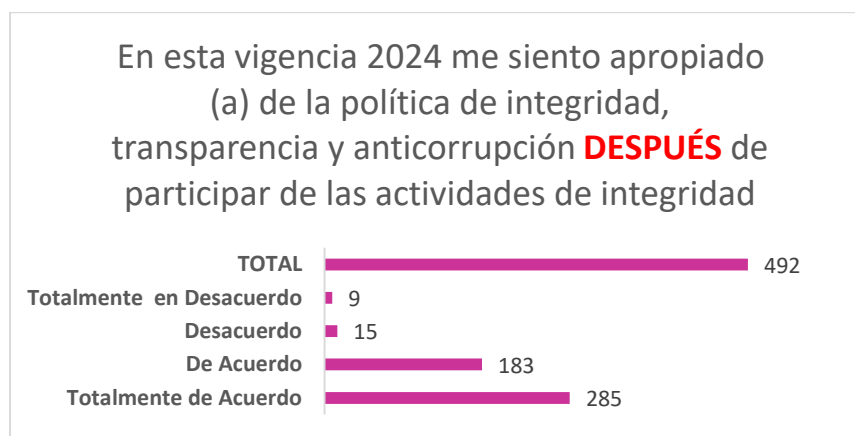


ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Se incluyó en el Test de percepción dos preguntas de impacto:



De las 494 personas que participaron de la actividad de aplicación del Test de Percepción de Integridad a la pregunta de medición de impacto sobre si se encontraba apropiado de la política de integridad **antes** de participar de las actividades de integridad 472 respondieron que sí y 22 persona no lo estaban.



De las 494 personas que participaron de la actividad de aplicación del Test de Percepción de Integridad a la pregunta de medición de impacto sobre si se encontraba apropiado de la política de integridad **después** de participar de las actividades de integridad 468 respondieron que sí y 24 persona no lo estaban

**Nota: a esta pregunta 2 personas no respondieron**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

**Diciembre**

Durante este mes se realiza la publicación de las rutas de denuncia por posibles actos de corrupción, la circular 019 de 2021: lineamientos anti soborno y antifraude y la socialización de los resultados del test de percepción en integridad a través de correo masivo para toda la entidad, de igual forma dentro del concurso de decoración navideña se incorporó como requisito que los valores estuvieran presente:

Conoce los lineamientos anti soborno y anti fraude de la Entidad

Desde Gestion Humana <gestionhumana@scj.gov.co>  
Fecha: Vie 13/12/2024 9:00 AM

**CONFLICTO DE INTERÉS**

Te invitamos a que consultes nuestra Circular 019:  
Lineamientos Anti-soborno y Anti-fraude.

INTRA NET SCJ

SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

BOGOTÁ

Inicio Nosotros Dependencias Portal MPG Noticias Lineamientos y normatividad Nuevo Marco Normativo Contable Buscador jurídico

Gestión Humana

**Ingresa aquí**

Dirección de Gestión Humana

https://outlook.office.com/mail/inbox/IdIAGMKAGNkMzRnNTNLTkDNjMjMxZD04ZjlmLTy4ZDRjZWMyMDY4MgBGAAADNHm9PnSPqEuOumxoP7e... 1/2

13/12/24, 9:08

Correo: Julia Mariana Benavides Arias - Outlook



SECRETARÍA DE  
SEGURIDAD, CONVIVENCIA  
Y JUSTICIA

Dirección de Gestión Humana  
gestionhumana@scj.gov.co  
Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia  
Tel: (571) 377 9595 Ext:1125



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

9/12/24, 13:51

Correo: Julia Mariana Benavides Alías - Outlook

Outlook

Denunciamos los presuntos casos de corrupción

Desde Dirección Humana <gestionhumana@scj.gov.co>  
Fecha: Lun 9/12/2024 9:00 AM

https://outlook.office.com/mail/Inbox/\$IAQMAIGHMZRNTNLT8QWINGM2C04ZjMlTY4ZDRjZWlyMjY0YmG5AAADNHN5P5PqEuoUnx0P7e... 12

9/12/24, 13:51

Correo: Julia Mariana Benavides Alías - Outlook



**Dirección de Gestión Humana**  
gestionhumana@scj.gov.co  
Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia  
Tel: (571) 377 9595 Ext:1125

Av. Calle 26 # 57 -83  
Torre 7 Tel. 377 9595  
Código Postal: 111321  
www.scj.gov.co





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA



## Navidad en el mundo

Agradecemos a las dependencias por su participación y por compartirnos la celebración de esta fecha especial en otros países.

GANADORES

<p><b>Primer lugar</b></p> <p>Programa Distrital de Justicia Juvenil Restaurativa Sede CESPÁ</p> <p>Colombia 🇨🇴</p> <p><b>111 puntos</b></p>	<p><b>Segundo lugar</b></p> <p>Dirección de Gestión Humana</p> <p>Inglaterra 🇬🇧</p> <p><b>109 puntos</b></p>	<p><b>Tercer lugar</b></p> <p>Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana</p> <p>Italia 🇮🇹</p> <p><b>108 puntos</b></p>
Mención especial categoría Casas de Justicia		
<p><b>Primer lugar</b></p> <p>Barrios Unidos</p> <p>Irlanda 🇮🇪</p> <p><b>108 puntos</b></p>	<p><b>Segundo lugar</b></p> <p>Puente Aranda</p> <p>Finlandia 🇫🇮</p> <p><b>107 puntos</b></p>	<p><b>Tercer lugar</b></p> <p>San Cristóbal</p> <p>España 🇪🇸</p> <p><b>103 puntos</b></p>

Dirección de Gestión Humana

Repositorio: incentivos, estímulos y reconocimientos



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA



Resultados Test de Percepción Integridad 2024

**TEST**  
de percepción  
**Resultados**

**HONESTIDAD • COMPROMISO • DILIGENCIA RESPETO • JUSTICIA**

Plan de Cultura de Integridad

Queremos dar a conocer la medición realizada en octubre de 2024 utilizando la herramienta de la Función Pública.

[Conócelos aquí](#)

Dirección de Gestión Humana    Código **Integridad**    VICEP    SECRETARÍA CONVIVENCIA Y JUSTICIA    BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

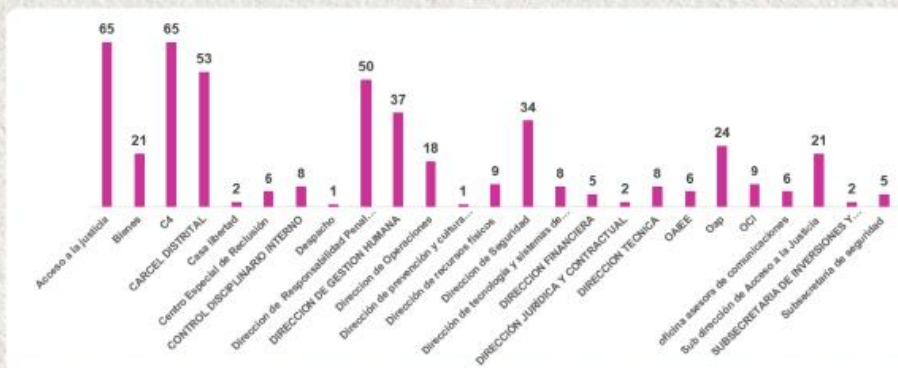
## TEST de percepción Resultados

HONESTIDAD · COMPROMISO · DILIGENCIA RESPETO · JUSTICIA

Plan de Cultura de Integridad

En la vigencia 2024, participaron **495 personas** entre servidores, servidoras y contratistas en el diligenciamiento del Test de percepción.

### Dependencias participantes



### Indicadores de puntuación por valor



**Apropiación del Código de Integridad**

En un nivel general en la entidad se encuentra que en un **91%** las personas de la entidad: servidores (a) y contratistas reflejan en su actuar y pensar diario la apropiación del Código de Integridad, lo que denota un **nivel Muy Alto**.

**Nivel muy Alto**

Los valores de Honestidad 86 %, Respeto 85 % y Justicia 85 % puntúan en este nivel lo cual indica que las actividades que se han implementado con el código de integridad más la vocación de los servidores públicos de la entidad muestran la interiorización del Código de Integridad.

Los servidores y contratistas muestran que han interiorizado los valores del Código de Integridad puntuándolos así: Honestidad 86 %, Respeto 85 % y Justicia 85 %.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

**TEST**  
de percepción  
**Resultados**

HONESTIDAD · COMPROMISO · DILIGENCIA RESPETO · JUSTICIA

Plan de Cultura de Integridad

Se incluyó en el Test de percepción dos preguntas de impacto

**1**

De las 494 personas que participaron de la actividad de aplicación del Test de Percepción de Integridad a la pregunta de medición de impacto sobre si se encontraba apropiado de la política de integridad **antes** de participar de las actividades de integridad 472 respondieron que sí y 22 persona no lo estaban.

**Nota:** a esta pregunta 2 personas no respondieron.

En esta vigencia 2024 me siento apropiado (a) de la política de integridad, transparencia y anticorrupción **ANTES** de participar de las actividades de integridad

TOTAL	494
Totalmente en Desacuerdo	3
Desacuerdo	19
De Acuerdo	195
Totalmente de Acuerdo	277

**2**

De las 494 personas que participaron de la actividad de aplicación del Test de Percepción de Integridad a la pregunta de medición de impacto sobre si se encontraba apropiado de la política de integridad **después** de participar de las actividades de integridad 468 respondieron que sí y 24 persona no lo estaban

En esta vigencia 2024 me siento apropiado (a) de la política de integridad, transparencia y anticorrupción **DESPUÉS** de participar de las actividades de integridad

TOTAL	492
Totalmente en Desacuerdo	9
Desacuerdo	15
De Acuerdo	183
Totalmente de Acuerdo	285

Dirección de Gestión Humana

Av. Calle 26 # 57 -83  
Torre 7 Tel. 377 9595  
Código Postal: 111321  
www.scj.gov.co

**COMPANÍA**  
 ISO 9001:2015  
**CERTIFICADA**  
 CERTIFICADO NO. SG-2019003191



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## BUENAS PRÁCTICAS

1. Durante la ejecución del plan de trabajo del plan de cultura de integridad se evidencio por la alta participación de servidores públicos y contratistas en la actividad Tienda de Valores-Caja de Dulces ya que esta se realiza de forma vivencial y permite la aplicación de los conceptos claros y precisos de conflicto de interés y código de integridad.
2. De igual forma esta vigencia se implementaron dos actividades masivas virtuales: persona integra y dilemas eticos que facilito de forma inividual la participación de los servidores y contratistas para resolver situaciones cotidianas de forma que pudieran poner en practica conceptos de conflicto de interés y los comportamientos asociados del que hago y que no hago de los valores del código de integridad.
3. Innovar en el proceso para los gestores de integridad como facilitadores en el proceso de inducción institucional de la entidad en los temas de código de integridad cuando se requiera.
4. Incorporar los conceptos de integridad en actividades masivas de bienestar, concursos, decpración que fomenten el trabajo en equipo y el fortalecimiento y aplicación de los mismos en el rol del servicio público.