



**CONSEJO DIRECTIVO
DIRECCIÓN GENERAL
OFICIAL DEL CUMPLIMIENTO
HOSPITAL MILITAR CENTRAL - HOMIL
Cód.: GB-DIGE-PO-01_V2
Fecha de emisión: 03-03-2025**

POLITICA ANTISOBORNO Y SOBORNO TRANSNACIONAL



TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	OBJETIVO.....	3
3.	ALCANCE.....	3
4.	NORMATIVIDAD.....	3
4.1.	NACIONAL.....	4
4.2.	TÉCNICA.....	4
4.3.	INTERNACIONAL.....	4
5.	DEFINICIONES.....	5
6.	PRINCIPIOS RECTORES ANTISOBORNO Y OTRAS FORMAS DE CORRUPCIÓN.....	8
6.1.	HONESTIDAD.....	8
6.2.	RESPETO.....	8
6.3.	COMPROMISO.....	8
6.4.	DILIGENCIA.....	9
6.5.	JUSTICIA.....	9
6.6.	SENTIDO DE PERTENENCIA.....	9
6.7.	EXCELENCIA.....	9
7.	POLÍTICA ANTISOBORNO Y SOBORNO TRANSNACIONAL DEL HOMIL.....	9
7.1.	DECLARACIÓN.....	9
7.2.	PROPÓSITO.....	10
7.3.	LINEAMIENTOS GENERALES CONTRA LA CORRUPCIÓN.....	11
7.4.	EVENTOS CONSIDERADOS FRAUDE, PERO NO SE LIMITAN O EXCLUYEN.....	13
7.5.	LINEAMIENTOS ANTISOBORNO TRASNACIONAL.....	13
7.6.	RELACIÓN O TRATO CON TERCEROS.....	15
7.7.	SEÑALES DE ALERTA.....	15
7.8.	REGALOS, OBSEQUIOS, HOSPITALIDAD Y OTROS.....	16
7.9.	ROL Y NIVELES DE RESPONSABILIDAD.....	17
7.9.1	CONSEJO DIRECTIVO.....	17
7.9.2	DIRECTOR GENERAL.....	17
7.9.3	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.....	18
7.9.4	SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA Y JEFES DE UNIDADES.....	19
7.9.5	SERVIDORES PÚBLICOS, CONTRATISTAS OPS, MILITARES EN COMISIÓN, PERSONAL TERCERIZADO, RESIDENTES MÉDICOS, ESTUDIANTES, PROVEEDORES Y DEMÁS VINCULADOS.....	19
7.9.6	OFICINA DE CONTROL INTERNO.....	19
8.	MECANISMOS DE DENUNCIAS.....	19
8.1.	CANALES DE RECEPCIÓN.....	20
8.2.	CONFIDENCIALIDAD.....	20
8.3.	LINEAMIENTO RELACIONADOS CON LAS DENUNCIAS.....	20
9.	ACCIONES DISCIPLINARIAS POR EL INCUMPLIMIENTO.....	21
10.	VIGENCIA.....	22
11.	CONTROL DE CAMBIOS.....	22
12.	APROBACIÓN.....	23



1. INTRODUCCUCIÓN

El Hospital Militar Central como Establecimiento Público del Orden Nacional, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa y financiera; hace parte integral del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, prestando los servicios de salud a los afiliados y beneficiarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y de Policía, por lo cual en el marco de la transparencia, acceso a la información pública y la Ley Anticorrupción, viene promoviendo medidas al interior de la Hospital, por lo cual se emite la "Política Antisoborno Y Soborno transnacional, con el fin de prevenir o mitigar situaciones que puedan impactar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. OBJETIVO

Establecer pautas de cultura organizacional, estrategias y lineamientos para la prevención del soborno y del cohecho en todas las actuaciones de los servidores públicos y contratistas del Hospital Militar Central, fortaleciendo los valores éticos establecidos en el Código de Ética y Buen Gobierno, bajo los principios de responsabilidad contenidos en la Ley de transparencia, frente a la gestión que desarrolle la Entidad, articulado con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

3. ALCANCE

Esta Política, aplica a todos los colaboradores del Hospital Militar Central (funcionarios, Militares en Comisión Administrativa, Contratistas OPS, Residentes, estudiantes, personal de empresas tercerizadas) y a todas las partes relacionadas, grupos de interés, socios de negocios, entendidos estos como clientes, contratistas, asesores, intermediarios y proveedores ya sean nacionales e internacionales, en general todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación contractual.

Debe ser divulgada y aplicada de manera inmediata y obligatoria a todos los terceros vinculados con la Entidad, de tal forma que puedan denunciar aquellos eventos de corrupción, opacidad, fraude o soborno.



4. NORMATIVIDAD

La Política Antisoborno del Hospital Militar Central da cumplimiento a toda la normatividad legal vigente y se fundamenta en el siguiente marco legal. El Gobierno Colombiano ha realizado diversos acuerdos internacionales para el tratamiento del soborno como la Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos de 1997, la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (UNCAC) de 2005, Convención para Combatir el Cohecho de Funcionarios Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) de 2012, como resultado de estos convenios se promulgaron leyes nacionales como la Ley 1474 de 2011, Ley 1778 de 2016, Circular Externa 2022151000000053-5 DE 2022 05-08-2022 expedidas por la Superintendencia Nacional de Salud.

4.1. NACIONAL

Ley 1474 del 12-julio-2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. (Estatuto Anticorrupción)

Ley 1778 del 2-feb-2016: Ley antisoborno Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.

Ley 2195 de 2022 Por la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

Circular Externa 2022151000000053-5 DE 2022: Lineamientos respecto al programa de transparencia y ética empresarial, modificaciones a las circulares externas 007 de 2017 y 003 de 2018 en lo relativo a la implementación de mejores prácticas organizacionales – código de conducta y de buen gobierno.

4.2. NORMA TÉCNICA

ISO 37001: Norma Internacional que es aplicable solo para el soborno. En él se establecen los requisitos y se proporciona una guía para un sistema de gestión diseñado para ayudar a una organización a prevenir, detectar y enfrentar al soborno y cumplir con las leyes antisoborno y los compromisos voluntarios aplicables a sus actividades.



4.3. INTERNACIONAL

- OEA - Convención Interamericana contra la Corrupción, 1997
- ONU- la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, 2003 (entro en vigencia 2005)
- OCDE- Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales en 2012 Conferencia Internacional Anticorrupción, Copenhague 2018
- Cumbre de las Américas, Lima abril 2018
- Segunda Reunión del Grupo de Expertos sobre Corrupción que involucra grado de contabilidad de activos, Oslo junio de 2019
- Cumbre Anticorrupción, Londres 2016

5. DEFINICIONES

Acoger: Aceptar o admitir un concepto, definición o documento como bueno, útil y conveniente para el Hospital.

Altos Directivos: Son aquellos trabajadores que, con plena autonomía y bajo una responsabilidad directa, ejercitan poderes inherentes a la titularidad jurídica de la entidad y a la consecución de sus objetivos generales.

Auditoría de Cumplimiento: Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del Sistema de Gestión Antisoborno y Anticorrupción, incluyendo el Programa de Ética y Buen Gobierno y sus políticas.

Cero Tolerancia: hace referencia a que está estrictamente prohibido dar, ofrecer, prometer o aceptar un pago, un objeto de valor o cualquier beneficio como soborno, comisión o cualquier otra forma corrupta de pago, sin importar cuál sea su monto o si es generado de manera interna, externa, directa o indirectamente.

Cohecho Propio. El servidor público que reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales. Artículo 405 Código Penal.

Cohecho impropio: El servidor público que acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones Artículo 406 Código Penal.

Colaborador: Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal a la entidad, y hace referencia a los funcionarios, militares, Contratistas OPS, Residentes, estudiantes y personal de empresas tercerizadas.



Colaborador extranjero: Incluye y no se limita a los empleados de cualquier gobierno extranjero, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera, así como también hace referencia a cualquier empleado de una entidad u organización internacional bien sea de carácter comercial o no.

Contrato: Acuerdo de voluntades entre las partes, por medio del cual una de ellas se obliga a entregar o hacer algo en contraprestación a un pago en dinero.

Corrupción: Toda acción u omisión, que realice cualquier directivo, servidor público, contratista, proveedor, usuario del HOMIL, con el fin de retardar, omitir o incumplir con sus funciones, deberes y obligaciones, poniendo en riesgo el derecho fundamental a la salud pública.

Corrupción Privada: El delito de corrupción privada fue incorporado al Código Penal colombiano, artículo 250 A, definiendo dicha conducta así (...)El que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años y multa de diez (10) hasta mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Con las mismas penas será castigado el directivo, administrador, empleado o asesor de una sociedad, asociación o fundación que, por sí o por persona interpuesta, reciba, solicite o acepte una dádiva o cualquier beneficio no justificado, en perjuicio de aquella. Cuando la conducta realizada produzca un perjuicio económico en detrimento de la sociedad, asociación o fundación, la pena será de seis (6) a diez (10) años (...)

Corrupción interna: Toda conducta que realice cualquier servidor público, contratista, personal en comisión, proveedor, usuario del HOMIL, encaminada a favorecer y /o beneficiar a un tercero con la acción u omisión del desarrollo de sus funciones buscando un beneficio económico o aceptando sobornos.

Debida Diligencia: Alude, en el contexto de esta Política, a la revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción nacional e internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de Soborno y otras formas de Corrupción que puedan afectar al Hospital Militar Central y a los servidores públicos o Colaboradores.

Fraude: La distorsión intencional de los estados financieros u otros documentos por parte de una o más personas internas o externas a la organización, llevada a cabo



para ocultar la malversación de activos, obtener una ventaja indebida, injusta, ilícita o de otro tipo de ganancia.

Oficial de Cumplimiento: Es la persona natural designada por el Consejo Directivo para liderar y gestionar el SARLAFT/FPADM, la política Antisoborno y Soborno Transnacional.

Política: Hace referencia al presente documento, como la directriz que compila las instrucciones y prácticas que han de seguirse para la prevención del soborno y otras formas de corrupción en la entidad.

Regalo (u obsequio): Todo pago, gratuidad, gratificación, dádiva, beneficio, pecuniario o no, ofrecido, prometido, dado o recibido, sin ninguna compensación material o inmaterial directa o indirecta.

Servidor Público: Se denominan servidores públicos **a)** Las personas naturales que prestan sus servicios dependientes a los organismos y entidades de que trata este artículo, con excepción de las asociaciones y fundaciones de participación mixta en las cuales dicha denominación se predicará exclusivamente de sus representantes legales y de los funcionarios de los niveles directivo, asesor o ejecutivo o sus equivalentes en quienes se delegue la celebración de contratos en representación de aquéllas. **b)** Los miembros de las corporaciones públicas que tengan capacidad para celebrar contratos en representación de éstas.¹

Servidor Público Extranjero: toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.²

Soborno: se entenderá como el ofrecimiento en dinero o especie, que hace un servidor público, contratista, proveedor, directivo del HOMIL buscando persuadir a otro servidor público, empleado, contratista, proveedor, directivo le agilice, tramite o haga un favor.

¹ República de Colombia, Ley 80 de 1993, artículo 2º.

² República de Colombia, Ley 1778 de 2016, artículo 2º, parágrafo 1º.



Soborno Transnacional: de acuerdo con lo establecido en el artículo 433 del Código Penal colombiano, indica que:

El que dé, prometa u ofrezca a un servidor público extranjero, en provecho de este o de un tercero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional, incurrirá en prisión de nueve (9) a quince (15) años, inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por el mismo término y multa de seiscientos cincuenta (650) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

PARÁGRAFO. Para los efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se considera servidor público extranjero toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional

Socio de Negocios: Parte externa con la que la entidad, tiene, o planifica establecer, algún tipo de relación comercial o contractual.

Transacciones Comerciales Internacionales: se refieren al “conjunto de transacciones transfronterizas entre los agentes residentes de una nación y los del resto del mundo. Por tanto, agrupan los flujos de bienes, servicios, trabajadores, medios de pago y capital” (SES.Webclass.fr, 2020).

6. PRINCIPIOS RECTORES ANTISOBORNO Y OTRAS FORMAS DE CORRUPCIÓN

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

Todas las actuaciones que deban ejecutarse derivadas del cumplimiento de la presente Política, deberán realizarse con transparencia, rectitud, siempre favoreciendo el interés general.



6.2. 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.

Todas las actuaciones que deban ejecutarse derivadas del cumplimiento de la presente Política, deberán realizarse en el marco de la normatividad, siempre con la valoración y buen trato digno todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

6.3. 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.

Todas las actuaciones que deban ejecutarse derivadas del cumplimiento de la presente Política, deberán realizarse con la mejor disposición para comprender y resolver las necesidades de manera eficiente y eficaz para que el Hospital preste los servicios de salud a nuestros usuarios.

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

Todas las actuaciones que deban ejecutarse derivadas del cumplimiento de la presente Política, deberán cumplir con sus responsabilidades y funciones 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.

6.5. JUSTICIA: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación. Valores Institucionales.

Todas las actuaciones que deban ejecutarse derivadas del cumplimiento de la presente Política, deberán ser realizadas con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

6.6. PERTENENCIA INSTITUCIONAL: Tengo amor, agradecimiento y demuestro cuidado hacia la institución, la que siento parte de mi vida, de mi interior, es importante para mí, busco que sea mejor cada día, permanezca y trascienda.

Tengo amor, agradecimiento y demuestro cuidado hacia la institución, la que siento parte de mi vida, de mi interior, es importante para mí, busco que sea mejor cada día, permanezca y trascienda



6.7. EXCELENCIA: Hago de mi trabajo lo que me apasiona, de manera óptima, sobresaliente, con el impulso para ser mejor cada día, como reto conmigo mismo para crecer, y a la vez para aportar a los logros institucionales.

Todas las actuaciones que deban ejecutarse derivadas del cumplimiento de la presente Política, deberán ser realizadas de manera óptima, sobresaliente, presto a los cambios para el mejoramiento de los servicios que presta la entidad y fortalecer el crecimiento y dar cumplimiento a los objetivos institucionales.

7. POLÍTICA ANTISOBORNO Y SOBORNO TRANSNACIONAL DEL HOMIL

7.1. DECLARACIÓN

El Hospital Militar Central- HOMIL, en el marco de una gestión institucional, prohíbe de manera expresa cualquier práctica de soborno, en favor propio o de un tercero, para que un servidor público o colaborador del Hospital Militar Central haga retarde u omita el cumplimiento de sus funciones o realice una actividad, en contra del ordenamiento legal

El Hospital Militar reafirma su compromiso en la prevención y lucha frontal contra el Soborno Nacional y Trasnacional, y declara como política institucional "**cero tolerancia**" con aquellas prácticas y situaciones que contraríen la lucha contra Actos de Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional, en los términos contemplados en el Código de Ética y Buen Gobierno, así como en la Política de Integridad, instrumentos que fueron incorporados y por lo mismo hacen parte del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE. En consecuencia

El Hospital Militar Central se comprometen a:

- Gestionar los riesgos de corrupción, opacidad, fraude o soborno asociados a la prestación de servicios de salud y con terceros, de acuerdo con los valores del servidor público y los valores institucionales.
- Promover constantemente la cultura de ética y Buen Gobierno para la prevención, detección, indagación y gestión de la corrupción, opacidad, fraude o soborno.
- Capacitar permanentemente a los servidores públicos, contratistas, personal militar de planta, agregado, sobre el contenido, alcance, lineamientos y sanciones, que consagra la presente política Antisoborno y corrupción, con el fin de dar cumplimiento a la misma, articulada con el Código de Ética y Buen



Gobierno, así como con la Política de Integridad, el PTEE y el Código Único Disciplinario.

- Monitorear y controlar los riesgos del COFS conforme a los lineamientos de la ISO 31000 debiendo para ello promover la mejora continua para prevenir y mitigar su materialización, esto como salvaguarda de protección a la buena imagen y nombre del HOMIL, evitando la afectación al riesgo reputacional del mismo.
- Se insta a los servidores públicos, contratistas, personal militar de planta y en comisión, a observar y aplicar la presente política antisoborno y antisoborno transnacional, en los términos del Código de Ética y Buen Gobierno, la Política de Integridad, el Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE y el Código Único Disciplinario; aplicando para ello los valores del servidor público honestidad, respeto compromiso diligencia y justicia así como los institucionales pertinencia institucional y excelencia)

Además, cada servidor público o colaborador y contratista es responsable de aplicar los criterios definidos en esta política y actuar de acuerdo con los valores del servidor público (Honestidad – Respeto – Compromiso – Diligencia – Justicia) y los institucionales (Pertinencia Institucional y Excelencia) y lineamientos establecidos en el Código de Ética y Buen Gobierno.

7.2. PROPÓSITO

El Hospital Militar Central fija como propósito el fortalecimiento del Código de Ética y Buen Gobierno, así como de sus diferentes Políticas, encaminando su gestión y funciones al cumplimiento de los objetivos y misión institucionales, con pleno respeto y admiración por lo público y bajo el lema de **cero tolerancias**. Para el cumplimiento de este propósito, el HOMIL, sus funcionarios, contratistas, personal militar de planta, personal militar en comisión, estudiantes, pasantes y demás, realizarán sus actividades y funciones, de acuerdo con los principios y valores éticos de honestidad, integridad, justicia, y con apego a las leyes colombianas, especialmente la ley 1778 de 2016, ley 2195 de 2022, ley 1952 de 2019, ley 1862 de 2017 y demás resoluciones y circulares que se expidan sobre la materia. Asimismo, y en caso de que el HOMIL llegue a tener relaciones comerciales con personas naturales o jurídicas internacionales, observará y tendrá en cuenta los lineamientos sobre buenas prácticas consagradas en la ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de 1977 (FCPA, por sus siglas en inglés)³

³ La FCPA es un mecanismo cohesivo de lucha contra la corrupción y el soborno que hace ilegal que los individuos y las empresas paguen y/o recompensen a los funcionarios de gobiernos extranjeros para que les ayuden a conseguir o conservar negocios. La FCPA exige a las



Como estrategia para la lucha contra el soborno contempla, entre otros elementos y sistemas afines, el Código de Ética y Buen Gobierno, el Sistema de Control Interno, Estatuto Anticorrupción, el Sistema de Gestión de Antisoborno y Anticorrupción (ISO 37001), el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo Corrupción y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – SARLAFT/FPADM y el Subsistema de Administración del Riesgo de Corrupción, Opacidad y Fraude – SICOE.

7.3. LINEAMIENTOS GENERALES CONTRA LA CORRUPCIÓN

- El Hospital Militar Central no acepta ni justifica ningún evento de Fraude, corrupción o soborno por parte de los servidores público o colaboradores, proveedores, clientes, partes interesadas, socios de negocios y en general ninguna de sus contrapartes, en las operaciones desarrolladas; por lo que en caso de presentarse, dará inicio a las acciones legales disciplinarias, penales, administrativas y fiscales a que haya lugar.
- Todo proceso de contratación que se pretenda iniciar en el HOMIL, deberá contar con el proceso de debida diligencia y de acuerdo con la naturaleza de los bienes a contratar o adquirir, el procedimiento y el monto a contratar, se deberá realizar debida diligencia ampliada o intensificada. Para ello una vez se reciban las respectivas ofertas, la Oficina responsable del proceso, deberá remitir al Oficial de Cumplimiento, la información relacionada con los proponentes, en su orden, nombre de la empresa, NIT, nombre revisor fiscal, representante legal principal, suplente, o quien haga sus veces, RUT.

empresas que mantengan registros que representen con exactitud las transacciones y disposiciones de la organización en cuestión, así como que creen y mantengan sistemas internos de control contable. Las disposiciones de la FCPA se extienden a las personas no estadounidenses que pueden trabajar en los mercados de capitales de EE.UU. y/o utilizar servicios financieros con sede en ese país. Por lo tanto, esto tiene ramificaciones internacionales, ya que las empresas internacionales de una serie de jurisdicciones están obligadas a cumplir la normativa, aunque estén fuera de las fronteras de Estados Unidos. No es necesario que haya habido un caso específico de soborno para que las empresas contravengan la FCPA; las violaciones pueden incluir la falta de procesos o registros contables, así como una oferta de pago, antes de que se intercambie dinero o artículos de valor. (en línea) disponible en [FCPA: Una Guía única Para La Ley De Prácticas Corruptas En El Extranjero \(financialcrimeacademy.org\)](http://FCPA: Una Guía única Para La Ley De Prácticas Corruptas En El Extranjero (financialcrimeacademy.org))



- A partir de la aprobación de la presente Política, dentro de los documentos a solicitar a los futuros oferentes en los procesos de contratación, se deberá exigir: el RUB y Certificación Expedida por el Representante legal donde conste que cuenta con el Sistema de Prevención y Control de Riesgo de LA/FT y FPADM o la aplicación de las medidas mínimas, así como del PTEE.
- Es responsabilidad de los Comités Evaluadores de la Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos, analizar y verificar la información allegada por los diferentes oferentes en los procesos de contratación, cualquier irregularidad, fraude o anomalía debe ser informada de manera inmediata a su respectivo jefe y al Oficial de Cumplimiento.
- Cualquier acto de omisión o extralimitación de funciones, que busque favorecer un oferente, proveedor o un funcionario, entre otros, será objeto de investigación disciplinaria, penal, administrativa y/o fiscal, dependiendo el caso.
- El Oficial de Cumplimiento es el responsable de realizar la debida diligencia, previa, durante y al finalizar la relación contractual, para ello deberá analizar la información que le sea remitida en los términos del párrafo anterior, el resultado de la debida diligencia será informada al Director General.
- Si del resultado de la debida diligencia realizada, se infiere la comisión de una presunta falta disciplinaria, penal, administrativa, fiscal, el Oficial de Cumplimiento deberá informar y poner en conocimiento de la Dirección General, por competencia (Oficina de Control Interno Disciplinario, Oficina Asesora Jurídica o del Área de Asuntos Disciplinarios y Administrativos) para que desde allí se denuncie ante las entidades competentes de acuerdo con el tipo de conducta y a la UIAF a través del respectivo Reporte. En los términos del artículo 325B del Código Penal.⁴
- La Política Antisoborno y Soborno Transnacional, que se incorpora al Código de Ética y Buen Gobierno, a la Política de Integridad y al PTEE, deberá diseñar y coordinar con la Oficina de Talento Humano y de Calidad, el cronograma de capacitaciones, su periodicidad y la forma de evaluar; de igual manera hará parte del Programa de Inducción que tenga establecido el HOMIL.

⁴ **Omisión de control en el sector de la salud.** El empleado o director de una entidad vigilada por la Superintendencia de Salud, que con el fin de ocultar o encubrir un acto de corrupción, omite el cumplimiento de alguno o todos los mecanismos de control establecidos para la prevención y la lucha contra el fraude en el sector de la salud, incurrirá, por esa sola conducta, en la pena prevista para el artículo 325 de la Ley 599 de 2000.



- El Oficial de Cumplimiento propondrá y en conjunto con la Dirección General establecerán los mecanismos para la protección de los denunciantes de actos de corrupción y soborno si la situación lo amerita y es comprobado.

7.4. EVENTOS CONSIDERADOS FRAUDE, PERO NO SE LIMITAN O SE EXCLUYEN:

- Malversación de activos, dineros y fondos.
- Apropiación o uso indebido de los recursos financieros.
- Cualquier tipo de soborno o intento de soborno.
- Gastos fraudulentos o ficticios.
- Modificación de la información financiera y/o ocultamiento de información.
- Falsificación o modificación no autorizada de cualquier tipo de documento o comunicación expedida.
- Suplantación de identidad.
- Divulgación de información privilegiada o confidencial, que afecte al Hospital Militar Central, su Consejo Directivo, sus Directivos, funcionarios, entre otros.
- Aceptar dadas en dinero o especie y/u ofrecer beneficios por la vinculación de proveedores, clientes, nombramiento de servidores públicos y contratistas.
- Extorsión en los términos del artículo 244 del Código Penal.
- Ocultar información, en los términos de los artículos 292 y 293 del Código Penal.
- No declarar Conflicto de Interés y/o incompatibilidad e inhabilidad en asunto que le ha sido conferido buscando un beneficio propio o en favor de un tercero.
- Copia y distribución ilegal de la Propiedad Intelectual.
- Violación al secreto empresarial, en los términos de la decisión 486 de 2000.
- En general el desvío de poder o autoridad para beneficio personal o de un tercero y en detrimento De los intereses, propósitos y objetivos del HOMIL

7.5. LINEAMIENTOS ANTISOBORNO TRASNACIONAL

- En el evento que el Hospital Militar Central inicie relaciones administrativas, comerciales de intercambio, con personas naturales y/o jurídicas extranjeras, deberá informar de manera inmediata al Consejo Directivo quién mediante Acta se pronunciará al respecto. En caso de que el Consejo Directivo apruebe el inicio de relaciones administrativas, comerciales o de intercambio, con personas naturales o jurídicas extranjeras, esta facultad recaerá en el Director General y por su conducto en los funcionarios que este delegue, en todo caso, y conforme a lo establecido por la ley 1952 de 2019, artículo 39, es prohibido, numeral 3, solicitar, directa o indirectamente, dadas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios, 4. aceptar, sin permiso de la



autoridad correspondiente, cargos, honores o recompensas provenientes de organismos internacionales o gobiernos extranjeros, o celebrar contratos con estos, sin previa autorización del Gobierno.

- Es obligación de todos los servidores Públicos, incluido el nivel directivo, contratistas, personal militar de planta y en comisión, pasantes, estudiantes, entre otros, dar cumplimiento a la presente Política, el Código de Ética y Buen Gobierno, Política de Integridad, Política de Transparencia y Ética Empresarial PTEE, su incumplimiento acarreará las sanciones penales, disciplinarias, administrativas a que haya lugar.
- Se prohíbe la realización de pagos en efectivo por cualquier concepto que supere los 5 SMMLV establecidos las Resoluciones de Caja Menor de la entidad, al igual el monto de la caja menor no debe superar los 53 SMMLV como lo establece el artículo 4 del Decreto 2768 del 28 de diciembre de 2012 y sus modificaciones.

En evento que se llegaren a realizar transacciones en el exterior deben ser autorizadas por el Consejo Directivo conforme al Acuerdo 2 de 2002, artículo 9, numeral 12 debe constar en Acta. Adicionalmente, estas operaciones internacionales deben ser canalizadas por intermediarios del sistema financiero.

- Los gastos de viáticos y los gastos de transporte en el exterior deben ser autorizados por el Consejo Directivo debe constar en Acta, y deberán describir los trayectos realizados y los medios utilizados al exterior. La autorización debe constar en acto administrativo de acuerdo con la tabla de viáticos establecida en el Ministerio de Defensa Nacional; para su respectivo registro contable.
- En el caso que se llegaren a presentar transacciones en el exterior, la Oficina de Control Interno realizará el monitoreo de las transacciones de acuerdo con los parámetros de la presente Política y sus leyes y normas conexas, identificando las posibles violaciones a las mismas.
- Cuando se presenten transacciones en el exterior, es responsabilidad de la Subdirección de Finanzas mantener el registro de las operaciones contables junto con la documentación soporte, de acuerdo con las normas contables, implementando los controles necesarios para el cumplimiento del presente numeral.
- Cuando se presenten transacciones en el exterior, todo contrato suscrito con Personas Jurídicas o naturales con residencia u operaciones en los Estados Unidos deberá incluir una cláusula de cumplimiento para las dos partes de la



Ley FCPA y Ley 1778, y por tanto la aceptación de las sanciones que se puedan generar por su incumplimiento.

- Cuando se presenten transacciones en el exterior, los contratos en el exterior deben ser monitoreados de acuerdo con los parámetros de la presente política hasta su finalización.
- Los procedimientos asociados con el cumplimiento de la Política Antisoborno y Soborno Transnacional, deberán ser revisados por el Oficial de Cumplimiento o la persona encargada del PTEE y actualizados de acuerdo con lo establecido en el sistema de Gestión Documental o antes según sea pertinente

7.6. RELACIÓN O TRATO CON TERCEROS

- Cada Servidor Público o colaborador y terceros que actúen en nombre de Hospital Militar Central le son prohibidas taxativamente las actuaciones establecidas en el Código Único Disciplinario, el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, la ley 2195/2022; Estatuto Anticorrupción, entre otros.
- Por otro lado, todo contrato suscrito con Personas Jurídicas o Naturales nacionales, o internacionales, debe incluir las Cláusulas Antisoborno y Anticorrupción que permitan para ambas partes el cumplimiento del Estatuto Anticorrupción ley 1474 de 2011, ley 2195 de 2022, so pena de que su incumplimiento faculte a una de las partes a iniciar las acciones legales penales, disciplinarias, fiscales, administrativas, a que haya lugar.
- Todos los procesos de adquisiciones deben realizarse sobre la base y del mérito y el respeto por las normas de contratación estatal y políticas, y no mediante el uso indebido de influencia sobre cualquier persona, sea servidor público o no.

7.7. SEÑALES DE ALERTA

Para garantizar el cumplimiento de esta política los servidores públicos o colaboradores y los terceros deben estar atentos a señales de alerta que pueden indicar qué ventajas o pagos indebidos pueden estar ocurriendo. Las señales de alerta no son, necesariamente, pruebas de fraude, soborno o corrupción. Sin embargo, levantan sospechas que deben ser comprobadas por medio de la investigación.

Se consideran señales de alerta, pero no se limitan o excluyen, los siguientes:



- La contraparte tenga reputación, aunque sea indirecta, en asuntos relacionados con el soborno y la corrupción, actos antiéticos o potencialmente ilegales.
- La contraparte solicitó una comisión o pago que es excesivo y que deba ser pagado en efectivo o de otra forma irregular.
- La contraparte es controlada por un Servidor Público, o tiene relación cercana con el Gobierno.
- La contraparte es recomendada por un Servidor Público.
- La contraparte se niega a incluir cláusulas de anticorrupción en la relación contractual.
- La contraparte propone una operación financiera diversa de las prácticas comerciales usualmente adoptadas para el tipo de operación / negocio a realizar.
- La contraparte no tiene oficina o funcionarios, o la oficina aparenta ser de "fachada".
- La contraparte diligencia los formularios o formatos con letra ilegible o amañada.
- La contraparte se niega a soportar una operación o a actualizar la información básica.
- La contraparte fracciona las transacciones para evitar requerimientos de documentación y/o presentación de declaración de operaciones en efectivo.
- La contraparte no proporciona información completa como actividad principal, referencias, nombre de directores, estados financieros entre otros.
- La contraparte presenta estados financieros que reflejan resultados muy distintos con otras compañías del mismo sector con actividades económicas semejantes.
- Los Directivos presentan perfiles de cargos que no se alinean a la empresa.
- La contraparte utiliza frecuentemente intermediarios para realizar operaciones comerciales o financieras.
- La contraparte busca que los pagos se ejecuten en una cuenta de un país extranjero que no sea la ubicación de sus servicios.
- La contraparte solicita el pago de las cuentas en efectivo.
- El servidor público o colaborador tramita frecuentemente operaciones con excepciones.
- El servidor público o colaborador frecuentemente evade los controles internos o aprobación establecidos.
- El servidor público o colaborador tiene un estilo de vida que no corresponde con el monto de su salario.
- El servidor público o colaborador sea renuente o reacio a disfrutar vacaciones o compensatorios.
- El servidor público o colaborador no acepta cambios de su actividad o promociones que impliquen no continuar ejecutando las mismas actividades.
- El servidor público o colaborador permanece frecuentemente en la oficina más allá de la hora de cierre o concurren a ella por fuera del horario habitual.



7.8. REGALOS, OBSEQUIOS, HOSPITALIDAD Y OTROS

Se busca proteger el buen nombre y la imagen reputacional del Hospital Militar Central y de cada uno de los miembros de la Alta Dirección y de los Servidores Públicos o colaboradores al verse inmersos en un conflicto de interés real o potencial, asociado a regalos, obsequios, hospitalidades, atenciones y otros.

Es por esto, que ningún regalo, obsequio, detalle, atención, objeto, beneficio, ventaja, hospitalidad, comida, viaje, alojamiento o forma de entretenimiento debe darse o aceptarse si puede, o si crea la apariencia de poder influir indebidamente de forma directa o indirecta, en las relaciones contractuales, comerciales o acto administrativo, si altera su independencia, si crea obligaciones, o causa un desprestigio potencial y/o viola la ley o las políticas del Hospital Militar Central.

Cada vez que se reciba un regalo, atención o cualquier otro beneficio, deberá ser evaluado con el jefe inmediato y determinar si influye o no en la relaciones contractuales, comerciales o acto administrativo; en caso afirmativo deberá reportarse por escrito al Oficial de Cumplimiento al correo electrónico: oficialcumplimiento@homil.gov.co o al personal institucional.

Cualquier regalo recibido que se considere no adecuado conforme a lo establecido en esta Política, deberá ser devuelto por el servidor público o colaborador que lo reciba, comunicando dicha circunstancia al correo electrónico del Oficial de Cumplimiento. En caso de no poder realizar la devolución este será puesto en custodia en el Área de Ética, Bioética, Buen Gobierno y Humanización para ser entregado al azar entre los funcionarios del Hospital.

7.9. ROL Y NIVELES DE RESPONSABILIDAD

7.9.1. CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo es el máximo órgano de gobierno en EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL, en materia de la lucha contra el soborno y en tal virtud es el encargado de definir y aprobar la política de Antisoborno en la Entidad, sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones:

- a. Definir y aprobar las estrategias y políticas generales en la lucha contra la corrupción, la Opacidad, el Fraude y Soborno con fundamento en las recomendaciones del Oficial de Cumplimiento o persona designada para tal fin.
- b. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la independencia del Oficial de Cumplimiento para la implementación de la Política antisoborno y Soborno Transnacional del Hospital y hacer seguimiento a su cumplimiento.



- c. Aprobar la Política antisoborno y Soborno Transnacional del Hospital Militar Central y sus actualizaciones.
- d. Hacer seguimiento y pronunciarse sobre el perfil de Corrupción, Opacidad, Fraude y el Soborno de la entidad.
- e. Pronunciarse sobre la evaluación y ejecución de la Política antisoborno y Soborno Transnacional, que realicen los órganos de control.
- f. Proveer los recursos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento, de forma efectiva y eficiente la aplicación de la Política Antisoborno y Soborno transnacional.
- g. Conocer los informes relevantes respecto de la ejecución de la Política Antisoborno y Soborno Transnacional, e impartir las órdenes necesarias para que se adopten las recomendaciones y correctivos a que haya lugar.

7.9.2. DIRECTOR GENERAL

Sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones, son funciones mínimas del Representante Legal:

- 1.
 - a. Velar por el cumplimiento efectivo de las políticas establecidas por el Consejo Directivo.
 - b. Emitir las directrices para llevar a cabo la consecución de los recursos humanos, tecnológicos y económicos requeridos para poner en marcha la Política Antisoborno y Soborno Transnacional, y sus respectivas políticas como el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y Política de Conflicto de Interés.
 - c. Desarrollar por medio del Oficial de Cumplimiento la implementación de las estrategias con el fin de establecer el cambio cultural que la Administración de este Riesgo implica para la entidad.
 - d. Someter a aprobación del Consejo Directivo en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, la Política Antisoborno y Soborno transnacional y sus actualizaciones.
 - e. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento para el diseño y aplicación de la política Antisoborno y Soborno Transnacional y sus modificaciones.
 - f. Analizar los resultados de la evaluación del Riesgo Corrupción y Soborno Transnacional-C/ST efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
 - g. A través de las subdirecciones y oficinas verificar que los procedimientos para la gestión de la C/ST se desarrollen de acuerdo con la Política PTEE aprobada por el Consejo Directivo.
 - h. A través de las subdirecciones y oficinas verificar que los procedimientos establecidos, desarrollen todas las políticas adoptadas por el Consejo Directivo.
 - i. A través de la Subdirección Administrativa - Unidad de Informática garantizar que las bases de datos y la plataforma tecnológica cumplan con los criterios y requisitos establecidos en la normatividad vigente.



7.9.3. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

En razón al nivel de complejidad que pueda derivarse del necesario análisis de todas las variables de mitigación de riesgos de Soborno y otras formas de Corrupción, se reconoce la importancia de designar al Oficial de Cumplimiento para gestionar tales riesgos y cualquier otro que se relacione con un acto de corrupción.

En consecuencia, el Oficial de Cumplimiento será el encargado de la implementación de la presente Política y el Consejo Directivo y la Dirección General, le designa las siguientes funciones:

- a. Supervisar el diseño e implementación de la Política Antisoborno y Soborno Transnacional de la entidad.
- b. Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre Política Antisoborno y Soborno Transnacional y las cuestiones relacionadas con soborno.
- c. Proponer actualizaciones de la Política de acuerdo con los cambios en la normatividad nacional o de países que en el futuro se tenga relaciones comerciales de temas de Anticorrupción.
- d. Presentar, por lo menos una vez al año, informes al Consejo Directivo.
- e. Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción.
- f. Verificar la debida aplicación de la protección a denunciantes.

7.9.4. SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA Y JEFES DE UNIDADES.

- a. Dar a conocer y establecer mecanismos para que el personal a cargo conozcan y apliquen la Política Antisoborno y Soborno Transnacional del HOMIL.
- b. Disponer de espacios para que el personal a cargo pueda capacitarse en temas relacionados con la política de Antisoborno y soborno transnacional.
- c. Instruir al personal a cargo para que informen los actos de corrupción, opacidad, fraude y soborno que se presenten en las dependencias a través de los canales dispuestos para tal fin.
- d. Ajustar los procedimientos para que se establezcan puntos de control que fortalezcan la lucha contra la corrupción, opacidad, fraude y soborno.
- e. Cumplir con los lineamientos y controles establecidos en la presente política.
- f. Participar en las capacitaciones que el Oficial de Cumplimiento imparta sobre la Política de Antisoborno y Soborno transnacional.



7.9.5. SERVIDORES PUBLICOS, CONTRATISTAS OPS, MILITARES EN COMISIÓN, PERSONAL TERCERIZADO, RESIDENTES MEDICOS, ESTUDIANTES, PROVEEDORES Y DEMAS VINCULADOS.

- a. Dar cumplimiento de todos los lineamientos establecidos en la Política Antisoborno y Soborno Transnacional del Hospital Militar.
- b. Participar en las capacitaciones que el Oficial de Cumplimiento imparta sobre la Política de Antisoborno y Soborno transnacional.
- c. Informar los actos de corrupción, opacidad, fraude y soborno que se presenten en las dependencias a través de los canales dispuestos para tal fin.
- d. Cumplir con los lineamientos y controles establecidos en la presente política.

7.9.6. OFICINA DE CONTROL INTERNO

Sin perjuicio a las funciones asignadas en otras disposiciones a la Auditoria Interna, o quien ejerza control interno, ésta debe evaluar periódicamente la efectividad y cumplimiento de la Política Antisoborno y Soborno Transnacional, con el fin de determinar las deficiencias y posibles soluciones; así mismo deberá informar los resultados de la evaluación al Director General y Consejo Directivo.

8. MECANISMOS DE DENUNCIAS

El Hospital Militar Central como parte de su compromiso en la prevención y denuncias de actos de corrupción, opacidad, soborno y fraude, ha dispuesto de una serie de canales confidenciales por medio de los cuales, cualquier persona puede denunciar un acto contrario a los lineamientos éticos de la Entidad.

8.1. CANALES DE RECEPCIÓN

- Área Atención al Usuario
- Formulario denuncias: Enlace <https://forms.gle/JGEns2UnbQ6NiDnx8> o QR
- Correo electrónico: denuncias.sarlaft@homil.gov.co
- Línea telefónica: **601 3486868 ext. 3012**
- Atención presencial: **Área de Oficial de Cumplimiento** (Edificio principal – Ingreso visitantes a mano derecha).



Canales que se encuentran establecidos en el procedimiento *Recepción De Peticiones, Quejas, Reclamos Y Denuncias Para La Prevención Y Detección De Riesgos De Corrupción, Opacidad, Fraude Y Soborno. GB-DIGE-PR-09.*



8.2. CONFIDENCIALIDAD

El Hospital Militar Central tratará todas las denuncias con suma confidencialidad y serán analizadas de manera adecuada.

Ningún servidor Público o colaborador recibirá amonestación alguna, ni represalia, discriminación o medidas disciplinarias (amenazas, aislamiento, degradación, impedimentos para su ascenso, traslado, despido, matoneo, victimización u otras formas de acoso) por:

- Negarse a participar en, o por rechazar, cualquier actividad respecto de la cual ellos hayan juzgado razonablemente que exista más que un riesgo bajo de soborno que no haya sido mitigado por la institución;
- Las inquietudes planteadas o informes hechos de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, de intento real o sospecha de soborno o violaciones de la política antisoborno o del sistema de gestión antisoborno (excepto cuando el individuo participó en la violación).

Independientemente de que las comunicaciones sean anónimas o no, el Hospital Militar Central tomará las medidas legales para proteger la confidencialidad y anonimato de cualquier denuncia realizada.

8.3. LINEAMIENTOS RELACIONADOS CON LAS DENUNCIAS

- Es responsabilidad de todos los servidores públicos y colaboradores de la organización reportar al correo denuncias.sarlaft@homil.gov.co cualquier acción de fraude, corrupción o soborno real o potencial de los que tengan conocimiento o sospecha, para que los mismos sean investigados.
- La Entidad no permitirá el desarrollo de acciones coercitivas, amonestación y/o represalias para el personal que realice denuncias, tanto si ellas concluyen en fraudes materializados o en investigaciones por sospecha.
- En caso de confirmarse que se ha realizado una denuncia de fraude mal intencionada, la misma se considera una falta grave que es sancionada de acuerdo con el código disciplinario.
- La Hospital bajo el liderazgo del Oficial de Cumplimiento mantendrá bajo reserva siempre que lo pueda administrar el nombre del denunciante, así como los procesos de investigación adelantados.
- Las denuncias de los servidores públicos, Contratistas, colaboradores o terceros son recibidas por el Área Oficial de Cumplimiento y las mismas son administradas dentro de un programa de confidencialidad.

Las acciones implementadas para proteger y apoyar al denunciante ante una retaliación son:



- Aclarar que la búsqueda de identificar al denunciante o una conducta perjudicial en relación con un informe de denuncia no se tolera y puede ser un asunto disciplinario.
- Realizar investigaciones cuando la conducta perjudicial (retaliación) lo requiera y tomar medidas razonables para evitar que ocurra un perjuicio o contener el perjuicio identificado para evitar un daño mayor.
- Tomar medidas disciplinarias apropiadas contra cualquier persona que sea responsable de una conducta perjudicial (por ejemplo, denuncias de mala fe).
- Se brindará el apoyo práctico (alentar y tranquilizar) al denunciante sobre el valor de denunciar irregularidades y tomar medidas para ayudar a su bienestar.
- La protección y el apoyo se debe asegurar tan pronto como se reciba un informe de irregularidades (denuncia) y continuar durante y después del proceso de denuncia.
- Establecer iniciativas de remediación para las personas que han sufrido una conducta perjudicial.
- El denunciante tendrá seguimiento trimestral con el Oficial de Cumplimiento, con el fin de garantizar que no ha tenido retaliaciones de ninguna forma.
- Ante cualquier incumplimiento por parte de protección ante retaliaciones, pueden ser reportada a la Dirección General y Consejo Directivo y a los entes externos pertinentes.

9. ACCIONES DISCIPLINARIAS POR EL INCUMPLIMIENTO

El Hospital Militar Central invita al cumplimiento estricto de esta Política antisoborno, el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, su omisión o incumplimiento al Código de Ética y Buen Gobierno, al Código disciplinario (ley 1952/2019) y cualquiera de los controles, manejo de información u otros lineamientos aquí definidos para la prevención, detección y control de actividades que contraríen la lucha contra Actos de Soborno y Corrupción, puede acarrear la incursión en faltas disciplinarias de carácter gravísimo por parte de los funcionarios. Por lo anterior, la vulneración y el incumplimiento de los deberes y responsabilidades del servidor público o contratista del Hospital, hará que la entidad tome medidas disciplinarias y/o legales según el caso.

El desconocimiento o inadecuada comprensión de esta política no excusa a sus destinatarios de cumplirla.

10. VIGENCIA

El presente Política Antisoborno y Soborno Transnacional del HOMIL V2, entrará en vigencia una vez sea presentado y aprobado por el Consejo Directivo.

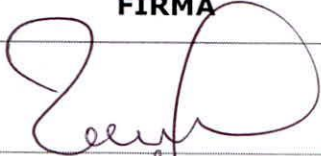
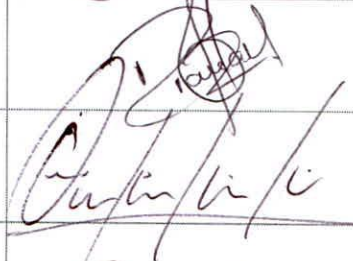


11. CONTROL DE CAMBIOS

ACTIVIDADES QUE SUFRIERON CAMBIOS		OBSERVACIONES DEL CAMBIO	MOTIVOS DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO
2.	3. ACTIVIDAD			
7.3	4. LINEA MIENTOS GENERALES CONTRA LA CORRUPCIÓN	Se incluye la frase "...por competencia (Oficina de Control Interno Disciplinario, Oficina Asesora Jurídica o del Área de Asuntos Disciplinarios y Administrativos) para que desde allí se denuncie ante las entidades competentes de acuerdo con el tipo de conducta..."	Con base en las competencias que tienen las dependencias se le transfiere el resultado para que investigue y denuncie a la entidades competentes	Febrero de 2025
7.8	5. REGALOS, OBSEQUIOS, HOSPITALIDAD Y OTROS	Se incluye la frase "...deberá ser evaluado con el jefe inmediato y determinar si influye o no en la relaciones contractuales o comerciales; en caso afirmativo deberá reportarse..."	Se hace aclaración de las personas que deben evaluar si el detalle u otros, puede influir en las relaciones.	Febrero de 2025
7.9.6	6. OFICINA DE CONTROL INTERNO	7. Se cambian todas las funciones por: "Sin perjuicio a las funciones asignadas en otras disposiciones a la Auditoria Interna, o quien ejerza control interno, ésta debe evaluar periódicamente la efectividad y cumplimiento de la Política Antisoborno y Soborno Transnacional, con el fin de determinar las deficiencias y posibles soluciones; así mismo deberá informar los resultados de la evaluación al Director General y Consejo Directivo."	Plan de mejora seguimiento 2024 OCIN: se hace alineación a las competencias de las OCI y funciones legales en la ley 87/93, Dec 648/2017 y demás normas aplicables.	Febrero de 2025
8.1	8. CANALES DE RECEPCIÓN	9. Se eliminan los canales de: Buzón de denuncias y los correos de oficialcumplimiento@homil.gov.co o al personal institucional del Oficial de Cumplimiento. Se incluye el código QR del formulario de denuncias	Establecer los únicos canales para recibir las denuncias de LAFT/FPADM y COFS	Febrero de 2025



12. APROBACIÓN

APROBACIÓN				
	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
ACTUALIZÓ	Gustavo Adolfo Galvis Parada	ASD-Oficial de Cumplimiento	Marzo de 2025	
REVISÓ	Dra. Diana María Vélez Arboleda	ASD- Asesoría del Despacho	Marzo de 2025	
	Dr. Andrés Felipe Pineda Pulgarín	JOASD – Oficina Asesora Jurídica	Marzo de 2025	
APROBÓ	MG. Carlos Alberto Rincón Arango	Director General Entidad Descentralizada – Dirección General	Marzo de 2025	
	Consejo Directivo HOMIL	Aprobado mediante acta N° <u>02</u> del Concejo Directivo el día <u>20</u> del mes de <u>03</u> del año <u>2025</u>		
CALIDAD Revisión Metodológica	My. Sildrey Yeigleiza Arenas Vezga	Oficial en Comisión Administrativa – Área Gestión Calidad	Marzo de 2025	