ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DIRECTIVA No. _____ DE 20___

( )

PARA: **SECRETARIOS(AS) DE DESPACHO; DIRECTORES(AS) DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS; GERENTES, PRESIDENTES(AS) Y DIRECTORES(AS) DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS; DIRECTORES(AS) DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES CON Y SIN PERSONERÍA JURÍDICA; GERENTES DE EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO; GERENTES DE EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL DISTRITO; REPRESENTANTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA, DE LAS SOCIEDADES ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS, DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS OFICIALES Y MIXTAS; ALCALDES(AS) LOCALES; RECTOR DEL ENTE UNIVERSITARIO AUTÓNOMO; Y DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS DEL DISTRITO CAPITAL.**

DE: **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**

ASUNTO: **DIRECTIVA ÚNICA DEL SECTOR GESTIÓN JURÍDICA EN MATERIA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO**

INTRODUCCIÓN

La Secretaría Jurídica Distrital, en ejercicio de sus funciones de orientación, coordinación y articulación de la gestión jurídica pública distrital, así como de las competencias relacionadas con la inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en Bogotá, D.C., expide la presente Directiva Única con el propósito de organizar y sistematizar las directrices vigentes impartidas en esta materia.

En desarrollo de dichas competencias, la Secretaría Jurídica Distrital expidió la Directiva 005 de 2025, mediante la cual formuló recomendaciones para la elaboración y adopción de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) por parte de las corporaciones, asociaciones, fundaciones y demás entidades privadas sin ánimo de lucro sometidas a la inspección, vigilancia y control de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

La citada directiva contiene recomendaciones orientadas a la identificación, prevención, gestión y mitigación de los riesgos de corrupción y soborno transnacional a los que pueden estar expuestas las entidades sin ánimo de lucro. Para tal efecto, incorpora un enfoque basado en riesgos, establece criterios para su clasificación en niveles bajo, medio o alto y señala los componentes que podrán integrar los Programas de Transparencia y Ética Empresarial de acuerdo con las características y condiciones particulares de cada entidad.

Asimismo, contiene orientaciones relacionadas con la aprobación, implementación, actualización y verificación de los programas; la designación de sus responsables; la debida diligencia; los canales de denuncia; las acciones de divulgación y capacitación, y las iniciativas de acompañamiento que pueden adelantar las autoridades distritales con funciones de inspección, vigilancia y control.

La presente compilación conserva el alcance material y el carácter de las recomendaciones contenidas en la directiva incorporada. En consecuencia, no crea nuevas obligaciones ni modifica las competencias atribuidas por la Constitución, la ley y los reglamentos a las autoridades distritales de inspección, vigilancia y control o a las entidades sin ánimo de lucro sometidas a su supervisión.

ÍNDICE

La presente Directiva Única se estructura de la siguiente forma:

ACÁPITE 1° OBJETO

ACÁPITE 2° ÁMBITO DE APLICACIÓN

ACÁPITE 3° DIRECTRICES EN MATERIA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

SUBACÁPITE 1° RECOMENDACIONES PARA LA ELABORACIÓN Y ADOPCIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE) DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

1. ANTECEDENTES

2. CONSIDERACIONES
3. DEFINICIONES
4. ENTIDADES OBLIGADAS
5. ENFOQUE BASADO EN RIESGOS - CLASIFICACIÓN DE RIESGO DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PROGRAMAS DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL SEGÚN NIVEL DE RIESGO APROBACIÓN RESPONSABLE DE SU IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y EFICACIA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL INICIATIVAS DE ACOMPAÑAMIENTO

ACÁPITE 4° DISPOSICIONES FINALES

1. INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN INTEGRAL
2. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN
3. MODIFICACIONES Y ADICIONES

A. NIVELES DE ESTRUCTURA Y JERARQUÍA
B. REGLAS DE INCORPORACIÓN Y NUMERACIÓN

4. NIVELES DE ESTRUCTURA Y JERARQUÍA
5. REGLAS DE INCORPORACIÓN Y NUMERACIÓN
6. DIRECTIVA COMPILADA QUE SE DEJA SIN EFECTOS
7. PUBLICACIÓN Y APLICACIÓN

El presente índice deberá ser actualizado por el administrador de Régimen Legal siempre que se adicione o modifique esta Directiva Única.

ACÁPITE 1°
OBJETO

La presente Directiva Única tiene por objeto compilar y sistematizar las directrices expedidas por la Secretaría Jurídica Distrital en materia de inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro, particularmente las recomendaciones relacionadas con la elaboración, adopción, implementación y actualización de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), con el fin de facilitar su consulta, aplicación y seguimiento.

ACÁPITE 2°
ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva está dirigida a las corporaciones, asociaciones, fundaciones y demás entidades privadas sin ánimo de lucro activas, domiciliadas en Bogotá, D.C., y sometidas a la inspección, vigilancia y control de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

También servirá como instrumento de orientación para las entidades y organismos distritales que, de conformidad con el ordenamiento jurídico, ejerzan funciones de inspección, vigilancia y control sobre entidades sin ánimo de lucro.

Las recomendaciones aquí compiladas deberán aplicarse teniendo en cuenta las características, estructura, tamaño, nivel de ingresos y activos, actividades, relaciones contractuales, operaciones internacionales y demás factores de riesgo propios de cada entidad sin ánimo de lucro.

ACÁPITE 3°
DIRECTRICES EN MATERIA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

SUBACÁPITE 1°
RECOMENDACIONES PARA LA ELABORACIÓN Y ADOPCIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE) DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

De conformidad con lo dispuesto en el objetivo No. 5 *"Bogotá confía en su Gobierno"* del Plan Distrital de Desarrollo: *"Bogotá Camina Segura"*, adoptado por el Acuerdo Distrital 927 de 2024, así como del numeral 16 del artículo 5° del Decreto Distrital 323 de 2016 y el Capítulo 6 del Título 3, Parte 2, Libro 2 del Decreto Distrital 479 de 2024, que regulan las políticas y estrategias relacionadas con la función de inspección, vigilancia y control a cargo de las entidades distritales, en particular respecto de las Entidades sin Ánimo de Lucro (ESAL) y lo establecido en el artículo 9 de la Ley 2195 de 2022, la Secretaría Jurídica Distrital se dispone a dar recomendaciones a las ESAL, para la elaboración del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

1. **ANTECEDENTES**

En el marco de su adhesión a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) en 2020, Colombia ha adquirido compromisos dirigidos a fortalecer su normativa en materia de lucha contra la corrupción y el soborno transnacional. En cumplimiento de la Convención Antisoborno de la OCDE, ratificada en 2013, el Estado colombiano ha desarrollado un marco legal que impone responsabilidades a las personas jurídicas, incluyendo las entidades sin ánimo de lucro (ESAL), en la prevención de estas conductas. Es así como la Ley 1778 de 2016[1], establece sanciones para las empresas involucradas en soborno transnacional y exige la implementación de programas de transparencia y ética empresarial. Asimismo, la Ley 2195 de 2022[2] refuerza los mecanismos de prevención y control, imponiendo obligaciones adicionales en materia de debida diligencia. Como parte del monitoreo de la OCDE, Colombia ha sido objeto de revisiones periódicas que han recomendado mayores esfuerzos en la adopción de medidas preventivas y en la efectividad de las sanciones.

Ahora bien, el inciso segundo del artículo 34-7 de la Ley 1474 de 2011, adicionado por el artículo 9 de la Ley 2195 de 2022, dispone lo siguiente:

> "*Las respectivas superintendencias o autoridades de inspección, vigilancia o control determinarán el contenido de los programas de transparencia y ética empresarial teniendo en cuenta criterios tales como el sector, los riesgos del mismo, el monto de los activos, ingresos, el número de empleados y objeto social*".

Con la expedición de la Ley 2195 de 2022, las ESAL hacen parte de las entidades obligadas a contar con Programas de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE). Estos programas contienen los mecanismos y normas internas de auditoría para identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción o de soborno transnacional (C/ST) a las que pueden encontrarse expuestas.

Adicionalmente, el artículo 9 de la Ley 2195 de 2022, que adicionó el artículo 34-7 a la Ley 1474 de 2011, autorizó a las autoridades de inspección, vigilancia y control, en coordinación con la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, para determinar el contenido del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).

En este sentido, fue expedida la Circular 058 de 2022 de la Secretaría Jurídica Distrital, por la cual se imparten *"Instrucciones para la elaboración y presentación del programa de transparencia y ética empresarial"*, con el fin que las ESAL pudieran elaborar y presentar el PTEE.

Posteriormente, mediante la Circular 13 de 2024, se modificó el numeral 8 de la Circular 058 de 2022, modificada por la Circular 013 del 14 de abril de 2023, el cual quedó así:

> *"8. Forma y Plazo para su presentación*
>
> *Una vez este despacho conozca los lineamientos mínimos establecidos por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República DAPRE - Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, expedirá la circular correspondiente con las instrucciones para la adopción y plazos de presentación de los PTEE a las entidades sin ánimo de lucro y entidades distritales con competencia de inspección, vigilancia y control sobre las ESAL."*

De otra parte, mediante Circular CIR24-00000089 del 6 de diciembre de 2024, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia se pronunció sobre el alcance del parágrafo 2 del artículo 34-7 de la Ley 1474 de 2011, indicando lo siguiente:

> *"(…) no existe limitante legal para que las autoridades de inspección, vigilancia y control determinen los contenidos de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial que deben adoptar sus supervisados. En ausencia de unos lineamientos mínimos que estandaricen los contenidos, las autoridades de inspección, vigilancia y control tienen completa discrecionalidad para cumplir con la función que les ha asignado la ley, en esa medida, podrán determinar, sin condicionamiento alguno, las acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo que deben incorporarse en los Programas.*
>
> *Es fundamental resaltar que la competencia para determinar los contenidos de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial es exclusiva de la autoridad de inspección, vigilancia y control. La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República no determina, en ningún caso, dichos contenidos. La Ley tampoco condiciona la facultad que tienen estas autoridades a las decisiones que adopte la Secretaría. Esta función debe ejercerse observando, en todo caso, los preceptos constitucionales y legales aplicables, así como los principios que rigen la función administrativa. En esa medida, las autoridades de inspección, vigilancia y control deben determinar los contenidos que requerirán en los Programas de Transparencia y Ética Empresarial del sector, industria o mercado que supervisan."* (Subrayado fuera de texto)

Bajo esta perspectiva, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia reiteró la obligación que tienen las autoridades de inspección, vigilancia y control para determinar los contenidos de los Programas de Transparencia y Ética empresarial (PTEE), en función de las facultades que tienen por ley y, a través de la citada Circular CIR24-00000089 del 6 de diciembre de 2024, puso a

disposición del público en general la Guía Propositiva para la elaboración e implementación de los Programas de Transparencia y Ética empresarial (PTEE), que propone unos estándares de cumplimiento en materia de transparencia y ética para el sector empresarial como instrumento para facilitar el desarrollo de políticas de transparencia y ética por los actores relevantes, incluidas las mencionadas autoridades quienes deben definir los contenidos de dichos programas.

La Secretaría Jurídica Distrital, en cumplimiento de los compromisos adquiridos durante la sesión del Comité Distrital de Inspección, Vigilancia y Control, celebrada el 31 de marzo de 2025, lideró e integró una mesa de trabajo conformada por distintos actores, entre ellos la Secretaría de Transparencia de la Presidencia, las Secretarías Distritales de Salud, Ambiente, Gobierno, Educación, Integración Social, Hábitat y Cultura, Recreación y Deporte, el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC), la Federación Nacional de Departamentos, la Cámara de Comercio de Bogotá y el sector privado, con el fin de revisar, analizar, integrar y expedir una nueva Circular Conjunta, la cual deroga en su totalidad la Circular 058 de 2022, así como las Circulares 013 de 2023 y 013 de 2024 que la modifican.

De otro lado, la Sección Quinta del Consejo de Estado, mediante sentencia del 8 de mayo de 2025, expediente 25000-23-41-000-2024-00853-02, confirmó una decisión proferida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca el 6 de junio de 2024, mediante la cual se declaró el incumplimiento, por parte del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – Secretaría de Transparencia, del parágrafo 2 del artículo 9 de la Ley 2195 de 2022. Como consecuencia, se ordenó a dicha entidad, en coordinación con las superintendencias y autoridades de inspección, vigilancia y control de la rama ejecutiva, reglamentar el contenido del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) en un plazo de cuatro (4) meses contados a partir de la notificación de la providencia.

En cumplimiento de los compromisos adquiridos en la sesión del Comité Distrital del 31 de marzo de 2025, la Secretaría Jurídica Distrital publicó, el 28 de mayo del mismo año, el proyecto de Circular para participación incidente de la ciudadanía, con el fin de recibir observaciones de la ciudadanía y demás interesados. Como resultado de este proceso, se presentaron varios comentarios y propuestas de modificación. Valorados los comentarios se determinó que una vez el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE) establezca los parámetros, le corresponderá a la Secretaría Jurídica Distrital adelantar su reglamentación a nivel distrital. Lo anterior, en el marco de la política de prevención del daño antijurídico adoptada por la entidad en el Modelo de Gestión Jurídica Distrital, desarrollada en el artículo 65 y siguientes del Decreto Distrital 479 de 2024.

A la fecha de expedición de la presente Directiva, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República DAPRE - Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, no ha emitido los lineamientos mínimos que deben contener los Programas de Transparencia y Ética Empresarial contemplados en el artículo 34-7 de la Ley 1474 de 2011, adicionado por el artículo 9 de la Ley 2195 de 2022.

2. CONSIDERACIONES.

Resulta imperativo establecer recomendaciones específicas para que las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en Bogotá puedan adoptar mecanismos eficaces de prevención, mitigación y gestión de riesgos asociados a la corrupción y al soborno transnacional, con el fin de evitar que sean utilizadas como vehículos para la comisión de dichas conductas. De esta manera, se contribuye al cumplimiento de los compromisos internacionales asumidos por Colombia en el marco de su adhesión a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) en 2020.

Asimismo, resulta importante destacar que la implementación de las presentes recomendaciones se alinea con el Objetivo de Desarrollo Sostenible No. 16, *"Paz, Justicia e Instituciones Sólidas"*, establecido por la Organización de las Naciones Unidas (ONU). Dicho objetivo reconoce que los gobiernos, la sociedad civil y las comunidades deben trabajar conjuntamente para promover sociedades pacíficas e inclusivas, fortalecer el Estado de derecho y garantizar el respeto de los derechos humanos. En este sentido, la reducción de la corrupción y el soborno, el fortalecimiento de instituciones eficaces, transparentes y responsables, así como la promoción de una participación ciudadana inclusiva, constituyen pilares esenciales de este propósito, particularmente en lo relativo a las metas 16.5 y 16.6[3].

En este contexto, adoptar un Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) para prevenir los riesgos de corrupción o soborno transnacional (C/ST), resulta esencial para todas las entidades sin ánimo de lucro (ESAL). Por lo cual, deben tener presente que esta recomendación debe ser asumida como una oportunidad para adecuar o adoptar mecanismos internos que las protejan y eviten que sean utilizadas para el desarrollo de operaciones o actuaciones ilegales.

De esta manera, los Programas de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) son una herramienta que fortalece modelos organizacionales basados en la probidad y la ética, al tiempo que desarrolla un esquema de gestión de riesgos o se articula con el existente, para impedir la

posible utilización de las entidades sin ánimo de lucro (ESAL) para fines ilegales por parte de sus administradores, colaboradores, asociados o de terceros. También, permite actuar de manera diligente frente a posibles conductas de corrupción o casos de soborno transnacional (C/ST).

La presente Directiva tiene como objeto presentar una serie de recomendaciones del contenido de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) que puede implementar cada entidad sin ánimo de lucro (ESAL), conforme se definirá más adelante. A partir de estos elementos básicos y en el marco de su autonomía, las ESAL también podrán decidir si adoptan otros mecanismos de revisión y control interno adicionales o complementarios, con el fin de prevenir, detectar o corregir los riesgos de corrupción o soborno transnacional (C/ST).

Así pues, el presente documento establece recomendaciones diferenciadas según los ingresos o activos de las ESAL, entendiendo que este tipo de entidades poseen unas estructuras, tamaños, ingresos y finalidades sociales disímiles entre sí, entendiendo así que definir un trato igualitario para todas no es adecuado para estas[4].

En consecuencia, corresponderá a cada entidad sin ánimo de lucro (ESAL) realizar un ejercicio de introspección y reconocimiento sobre su sector, las actividades que adelanta, sus asociados, corporados, fundadores o donantes, sus proyectos y, en general, sobre la dinámica que le permite desarrollar su objeto social, así como los factores de riesgo propios o relacionados con sus actividades. A partir de allí, podrá formularse su propia política y diseñar los contenidos finales para contar con el programa que mejor se adapte a su contexto y realidad institucional, para lo cual, podrá tener en cuenta los contenidos básicos que serán señalados más adelante.

No obstante, debe señalarse que lo contenido en esta Directiva son meras recomendaciones, las cuales no podrán ser obligatorias hasta que el DAPRE expida los respectivos lineamientos, en los términos expuestos en precedencia.

3. DEFINICIONES

Además de las contenidas en el artículo 251 del Decreto Distrital 479 de 2024[5] y la Guía Propositiva para la elaboración e implementación de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE (Anexo 1) de la Circular CIR24-00000089 del 6 de diciembre de 2024 de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia, para efectos de la presente Directiva, se adoptan las siguientes definiciones:

- **Activos totales:** corresponde a la suma de todos los activos reconocidos por la entidad a la fecha de corte, es decir, la totalidad de los recursos económicos presentes controlados por la entidad como resultado de eventos pasados, de los cuales se espera que fluyan beneficios económicos futuros.[6] Son todos los activos, corrientes y no corrientes, reconocidos en el estado de situación financiera.

- **Administradores:** son administradores de una ESAL el representante legal, el liquidador, el factor, los miembros de juntas o consejos directivos y quienes de acuerdo con los estatutos de la ESAL ejerzan o detenten esas funciones[7].

- **Auditoría de Cumplimiento:** proceso de revisión periódica sobre los avances en la implementación y ejecución de los PTEE.

- **Beneficiario final:** corresponde a la definición establecida en el artículo 631-5 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 16 de la ley 2155 de 2021.

- **Contratista:** persona natural o jurídica con la que una ESAL establece relaciones contractuales, comerciales o de cooperación para la ejecución de proyectos, prestación de servicios o desarrollo de actividades relacionadas con su objeto social. Puede ser una entidad pública, privada, uniones temporales, consorcios o un organismo de cooperación internacional**.**

- **Contrato:** acuerdo verbal o escrito de una ESAL con terceros, sean estos personas naturales o jurídicas, entidades públicas o privadas, mediante el cual se establecen derechos y obligaciones para la ejecución de proyectos, prestación de servicios, adquisición de bienes u otras actividades necesarias para el cumplimiento de su objeto social.

- **Corrupción:** se entiende por acto de corrupción toda conducta punible que afecte el interés público y que esté tipificada en los capítulos sobre delitos contra la administración pública, el medio ambiente, el orden económico y social, la financiación del terrorismo y de grupos de delincuencia organizada, así como la administración de recursos vinculados a dichas actividades. También se consideran actos de corrupción los delitos contemplados en la Ley 1474 de 2011, los delitos electorales y cualquier otra conducta delictiva que comprometa el patrimonio público.[8]

- **C/ST:** sigla que hace referencia a los riesgos de corrupción y/o de soborno transnacional.

- **Debida Diligencia:** es el proceso mediante el cual la ESAL adopta medidas para la identificación y conocimiento oportuno, continuo y periódico de sus contrapartes actuales y potenciales, de su negocio y operaciones, así como para verificar la información y los soportes de éstas; es decir, de las personas naturales, jurídicas, estructuras sin personería jurídica o similar, contratistas, donantes, asociados, clientes y beneficiarios finales, con las cuales la ESAL establece y mantiene una relación contractual o legal para el desarrollo de su objeto social.[9]

  Este proceso se debe realizar de acuerdo con los riesgos de corrupción o riesgos de soborno transnacional a la que se encuentre expuesta la ESAL.[10]

  La Debida Diligencia está orientada a suministrarle a la ESAL los elementos necesarios para identificar y evaluar los riesgos de C/ST que estén relacionados con las actividades que desarrolla la ESAL. Asimismo, el proceso de Debida Diligencia deberá adelantarse de manera periódica, con la frecuencia que estime la ESAL, con el fin de examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las mismas sean consistentes con el conocimiento de la contraparte[11].

- **Debida Diligencia Intensificada:** es el proceso de Debida Diligencia mencionado anteriormente, pero con mayor intensidad y medidas adicionales para la identificación y conocimiento avanzado de contrapartes que también representan mayor riesgo como: (i) las Personas Expuestas Políticamente (PEP), (ii) contrapartes ubicadas en países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo GAFI, (iii) contrapartes que desarrollen actividades en sectores de alto riesgo, entre otros.[12]

- **Donantes:** personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que entregan recursos económicos, bienes o servicios a una ESAL sin esperar una contraprestación directa (entiéndase también dentro de esta definición a los "*founders*" o "*sponsors*"). Sus aportes pueden estar destinados a programas financieros, proyectos o actividades en cumplimiento del objeto social de la ESAL.

- **Entidad Obligada:** son todas las ESAL que están bajo la inspección vigilancia y control de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

- **ESAL:** Entidad sin Ánimo de Lucro.

- **ESAL activa:** las entidades obligadas que no se encuentren en estado de disolución y liquidación, o que la Alcaldía en ejercicio de sus funciones de inspección, vigilancia y control no haya decretado la cancelación de la personería jurídica.

- **Factores de riesgo:** son los posibles elementos o causas generadoras del riesgo de C/ST o LA/FT para cualquier entidad obligada.

- **Financiación del terrorismo (FT):** se entiende como la acción de proveer, recolectar, entregar, recibir, administrar, aportar, custodiar o guardar fondos, bienes o recursos, de forma directa o indirecta, con el propósito de apoyar, promover, organizar, mantener o sostener económicamente a grupos de delincuencia organizada, grupos armados al margen de la ley, grupos terroristas nacionales o extranjeros, sus integrantes, o a actividades terroristas[13].

- **Fraude:** cualquier acto ilegal caracterizado por ser un engaño, ocultación o violación de confianza, que no requiere la aplicación de amenaza, violencia o de fuerza física, perpetrado por individuos y/u organizaciones internos o ajenos a la entidad, con el fin de apropiarse de dinero, bienes o servicios[14].

- **Lavado de activos (LA):** es el proceso mediante el cual una persona adquiere, resguarda, invierte, transporta, transforma, almacena, conserva, custodia o administra bienes que provienen, de forma directa o indirecta, de actividades ilícitas, tales como el tráfico de migrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, tráfico de menores de edad, financiación del terrorismo, administración de recursos relacionados con actividades terroristas, narcotráfico, delitos contra el sistema financiero, delitos contra la administración pública, contrabando (incluido el de hidrocarburos o sus derivados), fraude aduanero, y delitos cometidos mediante concierto para delinquir.
  También se considera lavado de activos cualquier acción tendiente a dar apariencia de legalidad a dichos bienes, ocultar o encubrir su verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento, propiedad o derechos sobre los mismos[15].

- **LA/FT:** sigla que hace referencia a los riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

- **Ingresos totales:** representan el total de los recursos económicos obtenidos por una ESAL durante un período determinado, antes de realizar cualquier deducción por costos, gastos, impuestos u otras obligaciones, reconocidos en el estado de situación financiera.

- **Negocios o Transacciones Internacionales:** se entiende como cualquier operación, acuerdo o relación contractual de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras, de derecho público o privado, que implique el intercambio de bienes, servicios, recursos financieros o cooperación.

- **Oficial de Cumplimiento:** es la persona natural que debe cumplir con los requisitos, funciones y obligaciones establecidas en esta Directiva, en caso de que la entidad obligada decida tener uno en su organización. La misma persona, podrá, si así lo decide la entidad, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo.[16]

- **Persona Políticamente Expuesta (PEP):** corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.

- **Política de Cumplimiento:** es la manifestación escrita mediante la cual, la Junta o Consejo Directivo, o el máximo órgano de la entidad obligada, establece su compromiso para llevar a cabo sus iniciativas y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y ofrece su respaldo a las acciones para identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de C/ST. Esta Política se debe incorporar en la primera parte del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

- **Sectores de Alto Riesgo:** para efectos de la presente Directiva, son sectores considerados de alto riesgo en C/ST o LA/FT por diversas entidades regulatorias en Colombia, como son los sectores de juegos de suerte y azar; comercio de bienes suntuarios y de alto valor; construcción e infraestructura; comercio exterior y cambiario; minero energético; farmacéutico e inmobiliario; servicios jurídicos y contables**.**

- **Servidor Público Extranjero:** se considera servidor público extranjero a toda persona que ejerza un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado extranjero, sus subdivisiones políticas, autoridades locales o cualquier otra jurisdicción extranjera, independientemente de si ha sido designada o elegida. Asimismo, se entiende por servidor

público extranjero a toda persona que desempeñe una función pública en nombre de un Estado extranjero, sus subdivisiones políticas, autoridades locales o jurisdicción correspondiente, ya sea en un organismo público, una empresa estatal o una entidad cuya capacidad de decisión esté sujeta a la voluntad del Estado. Esta definición también incluye a cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.[17]

- **Soborno Transnacional:** es la conducta mediante la cual una persona da, promete u ofrece, directa o indirectamente, a un servidor público extranjero, para beneficio de este o de un tercero, sumas de dinero, bienes de valor pecuniario u otros beneficios o utilidades, con el propósito de que dicho funcionario realice, omita o retrase cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones, en el contexto de un negocio o transacción de carácter internacional.[18]

- **SMLMV:** es el salario mínimo legal mensual vigente.

- **Vigencias futuras:** son autorizaciones legales otorgadas a las entidades públicas para adquirir obligaciones de pago que serán cubiertas en periodos posteriores a la vigencia fiscal en la que se conceden. Estas obligaciones no afectan el presupuesto de la vigencia fiscal actual, sino que impactan el presupuesto de una o más vigencias fiscales futuras, permitiendo a las entidades planificar y comprometer recursos a largo plazo dentro del marco normativo establecido.

4. ENTIDADES OBLIGADAS.

Todas las ESAL activas y domiciliadas en el Distrito Capital de Bogotá, y bajo la inspección, vigilancia y control de la Alcaldía Mayor de Bogotá, podrán elaborar e implementar un Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) teniendo en cuenta si la ESAL tiene un riesgo bajo, medio o alto riesgo según se dispone más adelante en la presente Directiva.

Si la entidad ya cuenta con un sistema de administración de riesgos, **podrá** articularlo con el PTEE, según su nivel de riesgo e incluir los riesgos que mediante el mismo se pretenden mitigar.

5. ENFOQUE BASADO EN RIESGOS - CLASIFICACIÓN DE RIESGO DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

Con base en criterios objetivos de naturaleza cuantitativa y cualitativa, las ESAL se clasificarán en uno de los siguientes niveles de riesgo: bajo, medio o alto. Cuando una entidad cumpla simultáneamente factores asociados a diferentes niveles de riesgo, prevalecerá el nivel más alto identificado. En consecuencia, la existencia de un solo factor correspondiente a un nivel superior será suficiente para ubicar a la entidad en ese nivel de riesgo. La segmentación se aplicará de la siguiente manera:

Nivel de Riesgo	**Clasificación**
Bajo	ESAL que cumpla alguno de los siguientes criterios: 1. **ingresos totales** del año inmediatamente anterior iguales o inferiores a **3.000** SMMLV o 2. **activos totales** iguales o inferiores a **5.000** SMMLV.
Medio	ESAL que cumpla alguno de los siguientes criterios: 1. **ingresos totales** del año inmediatamente anterior superiores a **3.000** SMMLV e inferior o iguales a **10.000** SMMLV o 2. **activos totales** superiores a **5.000** SMMLV e inferior o iguales a **15.000** SMMLV; o 3. tengan operaciones internacionales o con entidades que pertenezcan a sectores de alto riesgo, bien sea de forma directa o través de establecimientos de comercio, uniones temporales o consorcios u otra figura, cuya cuantía para la vigencia fiscal sea inferior o igual (individual o en conjunto) a **1.000** SMMLV; o 4. celebren contratos con entidades estatales, bien sea de forma directa o a través de establecimientos de comercio, uniones temporales o consorcios u otra figura, cuya cuantía para la vigencia fiscal sea inferior o igual (individual o en conjunto) a **1.000** SMMLV y/o impliquen vigencias futuras.
Alto	ESAL que cumpla alguno de los siguientes criterios: 1. **ingresos totales** del año inmediatamente anterior superiores a **10.000** SMMLV; o 2. **activos totales** superiores a **15.000** SMMLV; o 3. tengan operaciones internacionales o con entidades que pertenezcan a sectores de alto riesgo, bien sea de forma directa o través de establecimientos de comercio, uniones temporales o consorcios u otra figura, cuya cuantía para la vigencia fiscal sea superior (individual o en conjunto) a **1.000** SMMLV; o 4. celebren contratos con entidades estatales, bien sea de forma directa o través de establecimientos de comercio, uniones temporales o consorcios u otra figura, cuya cuantía para la vigencia fiscal sea superior (individual o en conjunto) a **1.000** SMMLV y/o impliquen vigencias futuras.

6. PROGRAMAS DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL SEGÚN NIVEL DE RIESGO

La adopción de un PTEE debe elaborarse con fundamento en la evaluación detallada de las particularidades de cada entidad de los posibles riesgos de C/ST a los que esté expuesta. El principio de evaluación del riesgo se orienta a que se adopten procedimientos de evaluación que sean proporcionales a la materialidad, tamaño, estructura, naturaleza, países de operación y actividades específicas de cada entidad. Las ESAL podrán adoptar un PTEE, según su nivel de riesgo conforme lo dispuesto en el numeral 5 de la presente Directiva, de la siguiente manera:

Nivel de Riesgo	**Programa de Transparencia y Ética Empresarial**
Bajo	El PTEE para las ESAL que se encuentran en un Nivel de Riesgo Bajo contendrá al menos las siguientes medidas: 1. Proceso de Debida Diligencia. 2. Manifestación sobre Cero Tolerancia a la C/ST. 3. Designar un responsable de ética y transparencia, que puede ser el mismo representante legal o la persona que éste designe. 4. Buzón de denuncias y/o un sistema de denuncias y reporte que será administrado por el responsable de ética y transparencia. 5. Divulgar el PTEE al menos una (1) vez al año en caso de que la ESAL cuente con empleados, asociados o proveedores.
Medio	El PTEE para las ESAL que se encuentran en un Nivel de Riesgo Medio contendrá al menos las siguientes medidas: 1. Proceso de Debida Diligencia. 2. Manifestación sobre Cero Tolerancia a la C/ST. 3. Designar un responsable de ética y transparencia, que puede ser el mismo representante legal o la persona que éste designe. 4. Buzón de denuncias y/o un sistema de denuncias y reporte que será administrado por el responsable de ética y transparencia. 5. Divulgar el PTEE al menos una (1) vez al año en caso de que la ESAL cuente con empleados, asociados o proveedores. 6. Capacitar y orientar por lo menos (1) vez al año en ética y prevención de riesgos de C/ST, en caso de que la ESAL cuente con empleados, asociados o proveedores.
Alto	El PTEE para la ESAL que se encuentra en un Nivel de Riesgo Alto contendrá al menos las siguientes medidas:

	1. Proceso de Debida Diligencia Intensificada. 2. Manifestación sobre Cero Tolerancia a la C/ST. 3. Designar un Oficial de Cumplimiento que no podrá ser parte de los órganos de administración, auditoría, control interno ni revisoría fiscal. 4. Canal y/o un sistema de denuncias y reporte que será administrado por el Oficial de Cumplimiento. 5. Divulgar el PTEE, al menos dos (2) veces al año en caso de que la ESAL cuente con empleados, asociados o proveedores. 6. Capacitar y orientar por lo menos dos (2) veces al año en ética y prevención de riesgos de C/ST, en caso de que la ESAL cuente con empleados, asociados o proveedores. 7. Sistema de identificación y gestión del riesgo de C/ST. 8. Sistema de detección y reporte. 9. Política en materia de contratación estatal, en la medida en que la ESAL realice operaciones o transacciones con entidades públicas y que manejen recursos públicos[19] 10. Política de regulación de financiación a campañas políticas, en la medida en que la ESAL realice este tipo de actividades. 11. Política de donaciones o contribuciones, en la medida en que la ESAL realice este tipo de actividades. 12. Política de gastos para regalos, viajes y entretenimiento, en la medida en que la ESAL realice este tipo de actividades. 13. Código de Ética y buenas prácticas. 14. Política de regulación de cabildeo o lobby bajo principios y estándares alineados con el PTEE, en la medida en que la ESAL realice actividades de cabildeo o lobby. 15. Protocolo de archivo y conservación de documentos.

Los anteriores, son los requisitos que podrán adoptar las ESAL, sin perjuicio de que estas adicionen o complementen sus programas con mejores prácticas. Si la entidad ya cuenta con un sistema de administración de riesgos, podrá articularlo con el PTEE según les aplique e incluir los riesgos que mediante el mismo se pretenden mitigar. Asimismo, si la ESAL hace parte de un grupo o conglomerado, podrá adoptar el PTEE de este, pero se recomienda que dicho programa cumpla con lo establecido en esta Directiva.

Las ESAL que celebren contratos con entidades del Distrito u otras entidades del Estado, además de adoptar las recomendaciones establecidas en esta Directiva, podrán identificar, en coordinación con la entidad contratante, los requisitos adicionales que sean aplicables para prevenir o mitigar los riesgos asociados a C/ST.

En los procesos de debida diligencia que lleven a cabo las ESAL, la acreditación de la información relativa a los beneficiarios finales de sus contratistas o donantes nacionales podrá realizarse - como una de las principales herramientas disponibles - mediante la exigencia de una copia del Registro Único de Beneficiarios Finales (RUB) que dichas partes hayan presentado ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), siempre que les sea exigible conforme a la normativa vigente. En caso de que el RUB no sea exigible, se encuentre en proceso de validación, actualización o no pueda ser aportado por razones justificadas, la ESAL podrá solicitar a su contraparte una declaración juramentada o certificación firmada por el representante legal y/o el revisor fiscal, en la que se identifiquen los beneficiarios finales de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 631-5 del Estatuto Tributario y el Decreto 1625 de 2016 (y sus normas complementarias y modificatorias).

7. APROBACIÓN

En caso que la entidad de manera voluntaria tome la decisión de adoptar el PTEE, incluidos los procedimientos y políticas en ellos contenida, podrá ser aprobado por la Junta o Consejo Directivo de la respectiva ESAL. En caso de que la entidad no cuente con dicho órgano, deberá ser aprobado por el máximo órgano social.

Una vez aprobado, debe ser implementado y deberá ser actualizado por la entidad obligada en cualquier momento, cuando se presenten cambios por: (i) reglamentaciones de los entes de inspección, vigilancia y control; (ii) la dinámica de desarrollo de su objeto social; (iii) cambios en su estructura patrimonial, en el monto de los activos o de ingresos, en la dinámica de sus cooperantes o donantes; o ante cualquier otra situación que modifique o que pueda alterar su nivel de riesgo.

8. RESPONSABLE DE SU IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO

Cada ESAL podrá designar a la persona encargada de la implementación y cumplimiento del PTEE aprobado, decisión que informará a la respectiva autoridad de inspección, vigilancia y control, adjuntando evidencia documental o un soporte idóneo sobre dicha designación de conformidad con lo establecido en la presente Directiva.

Para el caso de las entidades de bajo y medio riesgo, según se define en el numeral 5 de esta Directiva, el responsable podrá ser el representante legal, sus suplentes o la persona que este

designe. Sin embargo, se recomienda que no pertenezca a otros órganos sociales y/o de administración, de auditoría, control interno ni revisoría fiscal.

Por su parte, en lo que respecta a las ESAL de alto riesgo según se define en el numeral 5 de esta Directiva, se recomienda que el responsable de esta versión sea un Oficial de Cumplimiento que no debería ser el representante legal ni formar parte de los órganos sociales y/o de administración, de auditoría, control interno o revisoría fiscal.

A continuación, se presentan algunos requisitos, funciones, mecanismos de selección y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento que pueden servir de guía en caso de requerir implementarse dicha figura:

a. Tener la facultad de tomar decisiones para administrar el riesgo de C/ST, así como contar con comunicación directa y dependencia jerárquica de la junta directiva o, en su ausencia, del máximo órgano social.

b. Poseer un conocimiento adecuado sobre la administración del Riesgo C/ST y comprender el giro ordinario y desarrollo de las actividades habituales de la entidad obligada.

c. No formar parte de la administración ni de los órganos sociales, así como tampoco del órgano de revisoría fiscal, auditoría, control interno o de quien desempeñe funciones equivalentes dentro de la entidad obligada.

d. No desempeñar el cargo de Oficial de Cumplimiento, ya sea principal o suplente, en más de diez (10) entidades.

e. Aprobarse su nombramiento por la Junta o Consejo Directivo o por el máximo órgano social de la ESAL en ausencia de aquellos.

f. Estar domiciliado en Colombia.

La figura del Oficial de Cumplimiento o del responsable de la implementación y cumplimiento del PTEE, podrá ser tercerizado, es decir una persona natural externa a la ESAL. En cuyo caso, se recomienda acoger los requisitos, funciones, mecanismos de selección y responsabilidades anteriormente señalados.

9. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y EFICACIA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

De conformidad con el parágrafo 4 del artículo 9 de la Ley 2195 de 2022, se recomienda que, la revisoría fiscal, en aquellas entidades que tengan definida esta figura, valore el PTEE adoptado y emita opinión sobre el mismo. Para tal efecto, dentro de la documentación de fin de ejercicio que se debe presentar anualmente, el informe de la revisoría fiscal podrá incluir un numeral específico con dicha valoración y la opinión sobre el PTEE aprobado.

10. INICIATIVAS DE ACOMPAÑAMIENTO

Las autoridades de inspección vigilancia y control, podrán establecer acciones para el acompañamiento a las entidades a elaborar y adoptar el PTEE.

(Directiva 005 de 2025, Secretaría Jurídica Distrital)

ACÁPITE 4°
DISPOSICIONES FINALES

1. INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN INTEGRAL

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva deberán interpretarse de manera sistemática e integral, en armonía con la Constitución Política, la ley y las demás normas que regulan la inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro, así como la identificación, prevención, gestión y mitigación de los riesgos de corrupción y soborno transnacional.

La presente compilación conserva el carácter de recomendación de los lineamientos incorporados y no modifica las competencias asignadas a las autoridades distritales de inspección, vigilancia y control ni la autonomía de las entidades sin ánimo de lucro para adoptar mecanismos internos adicionales o complementarios.

2. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN

La Secretaría Jurídica Distrital, a través de la dependencia competente, realizará el seguimiento a la aplicación de las directrices contenidas en el presente instrumento y promoverá su

actualización cuando se presenten modificaciones normativas, jurisprudenciales, institucionales o técnicas que incidan en su contenido.

Las autoridades distritales con funciones de inspección, vigilancia y control, así como las entidades sin ánimo de lucro destinatarias de las recomendaciones, podrán informar a la Secretaría Jurídica Distrital las dificultades de interpretación o aplicación que adviertan y las necesidades de actualización del instrumento.

3. MODIFICACIONES Y ADICIONES

Toda directiva que se expida con posterioridad a la publicación del presente acto y guarde relación con su objeto deberá incorporarse a esta Directiva Única.

Para realizar dichas modificaciones o adiciones, se aplicarán por analogía los *Lineamientos para la modificación de los Decretos Únicos Sectoriales y Distritales*, contenidos en el Manual Distrital de Técnica Normativa (anexo al Decreto Distrital 479 de 2024, Único del Sector Gestión Jurídica). En detalle:

a. NIVELES DE ESTRUCTURA Y JERARQUÍA

La organización interna de la información mantendrá el siguiente orden de subordinación:

- Acápite: 1, 2, 3, 4, etc.
- Subacápite: 1,2,3,4, etc.
- Numeral: 1, 2, 3, 4, etc.
- Literal: a, b, c, d, etc.
- Subliteral: a.1., a.2., a.3., etc.

Los subacápites se utilizarán únicamente cuando se requiera un subtítulo dentro de los Acápites para organizar información. No obstante, de no requerirse, los Acápites podrán contener directamente numerales.

Luego de los literales también podrán usarse viñetas.

b. REGLAS DE INCORPORACIÓN Y NUMERACIÓN

CONTINUACIÓN DE LA DIRECTIVA No._____DE ____

Las nuevas disposiciones se insertarán intercalando numeración subordinada en el punto exacto de la estructura donde correspondan. Por ejemplo:

- Adición de numerales: Un nuevo lineamiento entre los numerales 2 y 3 del Acápite 2° se incorporará como numeral 2.1. de dicho acápite.
- Adición de acápites: Un nuevo acápite entre el 2° y el 3° se incorporará como Acápite 2.1.

4. DIRECTIVA COMPILADA QUE SE DEJA SIN EFECTOS

A partir de la expedición de la presente Directiva, quedan sin efectos las siguientes directivas de la Secretaría Jurídica Distrital, por encontrarse su contenido compilado en este instrumento:

a. Directiva 005 de 2025.

Las referencias efectuadas en otros instrumentos a las directivas anteriormente relacionadas se entenderán realizadas a los apartados correspondientes de la presente Directiva.

5. PUBLICACIÓN Y APLICACIÓN

La presente Directiva deberá ser publicada en el Registro Distrital. Así mismo, será publicada en Régimen Legal de Bogotá, D.C., en la página del Sistema de Información de Personas Jurídicas - SIPEJ y en los demás medios institucionales dispuestos para su divulgación. Será aplicable a partir de la fecha de su expedición.

Lo anterior sin perjuicio de que cada autoridad distrital con funciones de inspección, vigilancia y control pueda adelantar mecanismos adicionales para su divulgación y socialización ante sus entidades vigiladas.

Cordialmente,

MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
Secretario Jurídico Distrital

CONTINUACIÓN DE LA DIRECTIVA No._____DE ____

Compiló:	David Ricardo Barrera Leiva – Contratista – Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos – Secretaría Jurídica Distrital
Revisó:	Andrés Felipe Puentes Díaz – Director Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos Camilo Alfonso Guarín Prieto – Director Distrital de Inspección, Vigilancia y Control
Aprobó:	María Paula Rueda Mantilla – Subsecretaria Jurídica Distrital

BOGOTÁ	**FORMATO DE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Entidad reguladora	Secretaría Jurídica Distrital
Fecha de presentación	XX/XX/2026
Tipo de acto administrativo	"Directiva Única del Sector Gestión Jurídica en materia Contratación, Compras Públicas y Transparencia" "Directiva Única del Sector Gestión Jurídica en materia de Prevención del daño antijurídico y Defensa Judicial y Extrajudicial" "Directiva Única del Sector Gestión Jurídica en materia Disciplinaria" "Directiva Única del sector Gestión Jurídica en materia de Gerencia Jurídica, Gobernanza Regulatoria y Conceptos" "Directiva Única del sector Gestión Jurídica en materia de Inspección Vigilancia y Control de las Entidades sin Ánimo de Lucro"
Epígrafe	Indicar el epígrafe del proyecto normativo entre comillas y sin cursiva
Autoridad que lo suscribe	Secretario Jurídico Distrital

ANÁLISIS TÉCNICO Y DE CONVENIENCIA PARA LA EXPEDICIÓN DEL PROYECTO DE REGULACIÓN

1. Alcance y contenido general del proyecto

El proyecto tiene por objeto expedir, mediante cinco instrumentos independientes pero sustentados en una misma actuación metodológica, las Directivas Únicas del Sector Gestión Jurídica en las materias de: (i) contratación, compras públicas y transparencia; (ii) prevención del daño antijurídico y defensa judicial y extrajudicial; (iii) asuntos disciplinarios; (iv) gerencia jurídica, gobernanza regulatoria y conceptos; e (v) inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro.

La iniciativa responde a la necesidad de organizar y sistematizar la producción institucional contenida en múltiples directivas expedidas por la Secretaría Jurídica Distrital en diferentes vigencias. La coexistencia de instrumentos dispersos, algunos de ellos relacionados entre sí o referidos a componentes de una misma materia, dificulta su consulta integral, la identificación de los lineamientos aplicables y su actualización posterior.

En consecuencia, las cinco Directivas Únicas agrupan por materias el contenido de las directrices que conservan aplicación, mantienen la identificación de su fuente y concentran en un único instrumento temático los criterios institucionales que deben ser consultados por las entidades, organismos y demás destinatarios correspondientes.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

El proyecto no constituye la creación de cinco regulaciones sustancialmente nuevas. Su finalidad principal es racionalizar el inventario institucional de directivas, reducir la dispersión documental, facilitar el acceso a los lineamientos vigentes y fortalecer la seguridad jurídica, la coherencia normativa y la unidad de criterio en la gestión jurídica distrital.

2. Antecedentes fácticos, técnicos y jurídicos

La Secretaría Jurídica Distrital expidió la Guía Metodológica para la Racionalización, Compilación y Depuración Normativa como instrumento de obligatorio cumplimiento para las entidades y organismos distritales. La Guía establece las pautas para organizar los actos administrativos y documentos vigentes, construir el inventario normativo, valorar jurídicamente cada instrumento y determinar si debe ser compilado, depurado o excluido.

La metodología prevé que los sectores y entidades avancen progresivamente en la expedición de resoluciones únicas, directivas únicas y demás instrumentos temáticos, de acuerdo con el volumen y las particularidades de su producción normativa. Así mismo, dispone que la compilación debe conservar, como regla general, el contenido material de las disposiciones incorporadas, sin perjuicio de los ajustes de armonización, actualización institucional, referencias normativas, lenguaje claro y técnica normativa que resulten necesarios.

En aplicación de esta metodología, la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos adelantó el inventario y la revisión integral de las directivas expedidas por la Secretaría Jurídica Distrital que podían integrar el ejercicio. El análisis comprendió su identificación, temática, ámbito de aplicación, vigencia, destinatarios, relación con otros instrumentos y pertinencia para su incorporación en una directiva única.

2.1. Aplicación de la Guía Metodológica

El proceso se desarrolló conforme a las etapas y criterios establecidos en la Guía Metodológica. En primer lugar, se definió el plan de trabajo y se consolidó el inventario normativo preliminar. Posteriormente, se efectuó la valoración jurídica de cada directiva, se identificaron las materias comunes y se determinó la acción procedente frente a cada instrumento.

La valoración consideró, entre otros aspectos, la existencia de derogatorias expresas o tácitas, la pérdida de vigencia temporal, el agotamiento del objeto, el decaimiento, la obsolescencia, la duplicidad normativa, la contradicción con normas superiores y la posibilidad de integrar el contenido vigente en un instrumento temático. Finalmente, se diseñaron los cinco proyectos de Directiva Única y se organizó su contenido mediante numerales temáticos, preservando la trazabilidad de las fuentes compiladas.

La elaboración de los proyectos tuvo igualmente en cuenta los principios de consistencia y coherencia normativa, seguridad jurídica, técnica normativa, lenguaje claro, publicidad y protección del interés general definidos en la Guía. Los ajustes introducidos se orientaron a facilitar la lectura sistemática, corregir referencias institucionales o normativas y adaptar la estructura formal al nuevo instrumento, sin alterar injustificadamente el contenido material de los lineamientos compilados.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

2.2. Resultado de la revisión del inventario de directivas

El inventario objeto de análisis estuvo conformado por cincuenta y una (51) directivas. Como resultado de la valoración jurídica y temática, se determinó compilar cuarenta y una (41), depurar nueve (9) y excluir una (1), esta última por haber sido dejada previamente sin efectos y no requerir una nueva actuación de depuración dentro de los proyectos.

Resultado del ejercicio	Cantidad
Directivas revisadas	51
Directivas incorporadas en las Directivas Únicas	41
Directivas objeto de depuración	9
Directiva excluida del ejercicio	1
Directivas Únicas proyectadas	5

La relación individual de las directivas revisadas y la decisión adoptada frente a cada una se encuentra consignada en la matriz de inventario normativo y valoración jurídica que soporta el ejercicio.

2.3. Directivas Únicas resultantes

Las cuarenta y una (41) directivas que conservan contenido susceptible de compilación fueron distribuidas en cinco instrumentos, de acuerdo con la materia predominante y la relación funcional entre sus lineamientos:

1. Directiva Única del Sector Gestión Jurídica en materia de contratación, compras públicas y transparencia, que incorpora ocho (8) directivas.
2. Directiva Única del Sector Gestión Jurídica en materia de prevención del daño antijurídico y defensa judicial y extrajudicial, que incorpora diecisiete (17) directivas.
3. Directiva Única del Sector Gestión Jurídica en materia disciplinaria, que incorpora cuatro (4) directivas.
4. Directiva Única del Sector Gestión Jurídica en materia de gerencia jurídica, gobernanza regulatoria y conceptos, que incorpora once (11) directivas.
5. Directiva Única del Sector Gestión Jurídica en materia de inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro, que incorpora una (1) directiva.

Cada proyecto contiene una introducción, objeto, ámbito de aplicación, organización temática de los lineamientos, referencias de trazabilidad y disposiciones finales sobre interpretación, seguimiento, anexos, instrumentos que se dejan sin efectos y publicación. Esta estructura permite que cada materia pueda consultarse y actualizarse de forma autónoma, sin perder la relación con el ejercicio institucional conjunto que sustenta su expedición.

2.4. Alcance de la compilación y de los ajustes efectuados

De conformidad con la Guía Metodológica, la compilación no tiene por objeto modificar de fondo las regulaciones vigentes. Por esta razón, los proyectos conservan el alcance material de las directivas incorporadas y únicamente introducen los ajustes necesarios para armonizar su presentación, actualizar

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

referencias normativas o institucionales, corregir aspectos formales, organizar los contenidos por materias y adecuarlos al formato de una Directiva Única.

Cuando se identificaron instrucciones temporales agotadas, disposiciones que ya habían producido sus efectos, duplicidades o contenidos incompatibles con el marco jurídico vigente, tales aspectos fueron objeto de valoración en la matriz y se propuso su depuración o exclusión, según correspondiera. Los proyectos también preservan la identificación de la directiva fuente al final de cada bloque temático, con el fin de garantizar la trazabilidad del ejercicio.

2.5. Necesidad y conveniencia de la expedición

La expedición de las cinco Directivas Únicas resulta necesaria y conveniente porque permite concentrar en instrumentos temáticos los lineamientos institucionales que actualmente se encuentran distribuidos en numerosas directivas. Esta organización reduce el riesgo de interpretaciones fragmentadas, facilita la identificación de las reglas aplicables y permite a las entidades y organismos distritales consultar de forma integral la orientación jurídica correspondiente a cada materia.

La iniciativa también fortalece la seguridad jurídica, al ofrecer mayor claridad sobre las directivas que permanecen aplicables, las que se integran en los nuevos instrumentos y aquellas que deben ser retiradas del inventario institucional. Igualmente, simplifica la actualización futura, pues las nuevas directrices podrán incorporarse o armonizarse dentro de una estructura temática previamente definida.

Desde la perspectiva administrativa, el proyecto contribuye a facilitar la búsqueda y consulta, facilita los procesos de capacitación y gestión del conocimiento, y fortalece la coherencia de la actuación jurídica distrital. Su expedición materializa, además, la aplicación directa de la Guía Metodológica por parte de la propia Secretaría Jurídica Distrital y constituye un referente para los ejercicios de racionalización normativa que deberán adelantar las demás entidades y sectores del Distrito Capital.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las cinco Directivas Únicas tendrán el ámbito de aplicación definido en cada uno de los proyectos, atendiendo la materia regulada y los destinatarios de las directivas compiladas. En términos generales, se dirigen a las entidades y organismos distritales, sus dependencias jurídicas, técnicas, administrativas, financieras, contractuales, disciplinarias y demás áreas que intervengan en los asuntos objeto de los respectivos lineamientos.

Por su parte, la Directiva Única en materia de inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro comprende, adicionalmente, las recomendaciones dirigidas a las corporaciones, asociaciones, fundaciones y demás entidades privadas sin ánimo de lucro activas, domiciliadas en Bogotá, D. C., y sometidas a la supervisión de las autoridades distritales competentes.

Por esto, la aplicación de cada instrumento se realizará sin perjuicio de las competencias constitucionales, legales y reglamentarias atribuidas a las entidades, organismos, autoridades disciplinarias, comités, dependencias y demás destinatarios involucrados.

MARCO JURÍDICO

1. Competencia de la Secretaría Jurídica Distrital

El Acuerdo Distrital 638 de 2016 creó la Secretaría Jurídica Distrital como organismo del sector central con autonomía administrativa y financiera, responsable de formular, orientar, coordinar y dirigir la gestión jurídica del Distrito Capital. En desarrollo de estas atribuciones, la Secretaría ejerce funciones de orientación y unificación de criterios en las distintas materias que conforman la gestión jurídica pública distrital.

El Decreto Distrital 479 de 2024, Único Distrital del Sector Gestión Jurídica, compila las disposiciones del Sector Gestión Jurídica y desarrolla el Modelo de Gestión Jurídica Pública, la Política de Gobernanza Regulatoria y las competencias institucionales relacionadas con la orientación, coordinación, gestión del conocimiento y mejora normativa. Este marco habilita a la Secretaría Jurídica Distrital para expedir directrices dirigidas a fortalecer la gestión jurídica, promover la unidad de criterio y organizar los lineamientos institucionales de su competencia.

2. Política de Gobernanza Regulatoria y mejora normativa

Los artículos 60 a 85 del Decreto Distrital 479 de 2024 desarrollan la Política de Gobernanza Regulatoria del Distrito Capital, dentro de la cual se promueven la racionalización del inventario normativo, la compilación, la depuración y la adopción de instrumentos que faciliten el conocimiento, aplicación y actualización de la regulación distrital.

En aplicación de dicha política, la Secretaría Jurídica Distrital expidió la Guía Metodológica para la Racionalización, Compilación y Depuración Normativa, la cual establece el procedimiento, los principios y los criterios jurídicos aplicables a la expedición de actos y documentos únicos. La Guía dispone que las entidades y organismos deberán avanzar progresivamente en la elaboración de resoluciones, directivas y demás instrumentos únicos por materias.

3. Aplicación de la Guía Metodológica al proyecto

Los cinco proyectos se fundamentan directamente en la Guía Metodológica y en la matriz de inventario normativo y valoración jurídica elaborada para el ejercicio. La decisión de compilar, depurar o excluir cada directiva se adoptó mediante los criterios previstos en dicho instrumento, y la estructura de los proyectos responde a las pautas relativas al diseño de actos únicos, técnica normativa, trazabilidad, revisión de legalidad, consulta pública y publicación.

Las directivas que se integran en los proyectos quedarán sin efectos por encontrarse su contenido incorporado en los nuevos instrumentos, sin perjuicio de la validez de las actuaciones realizadas durante su vigencia. Las directivas objeto de depuración se relacionarán en el instrumento o actuación correspondiente, de acuerdo con la decisión consignada en la matriz.

4. Publicidad y ciclo de gobernanza regulatoria

Los proyectos de Directiva Única deberán publicarse en LegalBog Participa, de conformidad con el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011 y las disposiciones del Decreto Distrital 479 de 2024

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

sobre consulta pública de proyectos regulatorios, por tratarse de instrumentos de contenido general que sistematizan lineamientos aplicables a las entidades, organismos y demás destinatarios correspondientes.

Las observaciones recibidas durante la consulta deberán ser analizadas y respondidas en la matriz correspondiente. Una vez expedidas, las Directivas Únicas serán publicadas en el Régimen Legal de Bogotá, D. C., y en los demás medios institucionales dispuestos para su divulgación.

RECURSOS DE FINANCIACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO NORMATIVO

La expedición e implementación de las cinco Directivas Únicas no requiere la asignación de recursos presupuestales adicionales ni la creación de nuevas estructuras administrativas. El ejercicio se desarrolla con los recursos humanos, técnicos y tecnológicos disponibles en la Secretaría Jurídica Distrital y en las entidades y organismos destinatarios de los lineamientos.

Las actividades de divulgación, capacitación, seguimiento y actualización se realizarán en el marco de las funciones ordinarias de las dependencias competentes y de los instrumentos institucionales de gestión del conocimiento y comunicación existentes.

IMPACTO MEDIOAMBIENTAL O SOBRE EL PATRIMONIO CULTURAL DISTRITAL

Los proyectos no generan impactos directos sobre el medio ambiente ni sobre el patrimonio cultural distrital. Su objeto se limita a racionalizar, compilar, organizar y sistematizar directrices institucionales en materias propias de la gestión jurídica pública distrital.

La expedición de las Directivas Únicas no autoriza obras, intervenciones físicas, aprovechamientos de recursos naturales ni actuaciones sobre bienes de interés cultural. Los eventuales efectos ambientales, urbanísticos o culturales de decisiones posteriores deberán analizarse en los actos, proyectos o actuaciones específicas en los que correspondan.

ANEXOS	
Certificación de publicación en el portal LegalBog Participa.	Señale si se adjunta o no. Si no requiere de publicación por favor enuncie la excepción prevista en el artículo 69 del Decreto Distrital 479 de 2024.
Matriz de observaciones y respuestas.	En los términos exigidos en el Decreto Distrital 479 de 2024, artículo 71.
Certificados, conceptos y vistos buenos exigidos en la normatividad vigente cuando aplique.	No aplica.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

Otros documentos que soportan la expedición del acto administrativo	Relacionar los documentos técnicos, científicos y/o jurídicos, los informes y demás documentación que sirve de sustento para la expedición de la regulación.
Síntesis del acto administrativo, directiva o circular	Relacionar que se remite el formato correspondiente.
CD, USB o radicación electrónica que contiene el proyecto normativo en formato Word	Señalar si se remitió USB, CD o radicación electrónica, con el proyecto normativo en formato Word editable junto con la exposición de motivos y sus respectivos anexos.

Aprobó

MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
Secretario Jurídico Distrital

MARÍA PAULA RUEDA MANTILLA
Subsecretaria Jurídica Distrital
Secretaría Jurídica Distrital

ANDRÉS FELIPE PUENTES DÍAZ
Director Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos
Secretaría Jurídica Distrital

Elaboró:	David Ricardo Barrera Leiva – Contratista – Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos – Secretaría Jurídica Distrital. Nombre(s), cargo(s) y visto(s) bueno(s) del(los/as) servidor(es/as) público(s/as) y/o contratista(s) de otras entidades que participaron en la elaboración de la exposición de motivos
Revisó:	Nombre(s), cargo(s) y visto(s) bueno(s) del(los/as) servidor(es/as) público(s/as) en la entidad cabeza del sector administrativo que lidera el proyecto normativo que participaron en la revisión de la exposición de motivos Nombre(s), cargo(s) y visto(s) bueno(s) del(los/as) servidor(es/as) público(s/as) responsable(s) de otras entidades que participaron en la revisión de la exposición de motivos
Aprobó:	Nombre(s), cargo(s) y visto(s) bueno(s) del(los/as) servidor(es/as) público(s/as) en la entidad cabeza del sector administrativo que lidera el proyecto normativo que participaron en la aprobación de la exposición de motivos Nombre(s), cargo(s) y visto(s) bueno(s) del(los/as) servidor(es/as) público(s/as) responsable(s) de otras entidades que participaron en la aprobación de la exposición de motivos

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA