



CIRCULAR N°. 027

BOGOTÁ

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ -
SECRETARÍA GENERAL



No Radicado: 3-2024-35555

Fecha: 12/12/2024 14:07:46

Destino: DES. ALCALDE

Anexos: N/A

Copia: N/A

www.secretariageneral.gov.co

Para: SERVIDORES (AS) PÚBLICOS (AS) Y CONTRATISTAS DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

De: SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Asunto: ORIENTACIONES SOBRE EL MANEJO DE REGALOS, HOSPITALIDAD Y OTROS BENEFICIOS.

Respetados (as), reciban un cordial saludo.

Con el fin de continuar aunando esfuerzos que permitan fortalecer el objetivo estratégico "*Bogotá Confía en su Gobierno*" establecido en el artículo 15 del Acuerdo 927 de 2024 "*Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 "Bogotá Camina Segura"*", propendiendo por un Gobierno que promueva la integridad, la transparencia, la eficiencia y el orgullo de colaboradoras, colaboradores, sus servidoras y servidores públicos, es importante prevenir los actos de corrupción que puedan presentarse en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Por ello, mediante la presente Circular se busca brindar orientaciones claras y procedimientos específicos para la gestión de regalos, hospitalidad, y otros beneficios recibidos por los (as) servidores (as) públicos (as) y contratistas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., con la finalidad de promover la transparencia, la ética y la integridad en el ejercicio de las funciones públicas, y garantizar que todas las decisiones en este ámbito se tomen con base en principios de imparcialidad y objetividad.

Al respecto, es importante tener presentes las siguientes definiciones:

- **Regalo u obsequio:** Se refiere a cualquier objeto, dádiva, gratificación o servicio, pecuniario o no, dado o recibido sin ninguna compensación material o inmaterial, directa o indirecta, y que no sea parte de las funciones laborales o de la relación contractual.
- **Hospitalidad:** Se considera a toda forma de atención social, entretenimiento, invitación o gasto cubierto por un tercero, relacionado con eventos sociales, culturales, deportivos, almuerzos, cenas, viajes o cualquier otro de índole similar.
- **Otros beneficios:** Se entiende como el conjunto de regalos y hospitalidad que se ofrezcan, prometan o entreguen a un funcionario o contratista sin ninguna compensación material o inmaterial.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

A continuación, se establecen las prohibiciones y excepciones frente a la recepción de regalos, hospitalidad y otros beneficios:

- **Prohibiciones:** De manera general, se prohíbe a los (as) servidores (as) públicos (as) y contratistas (incluyendo personas naturales y jurídicas) directa o indirectamente, la recepción, aceptación, oferta o solicitud de regalos, hospitalidad, u cualquier otro beneficio, en tanto sean recibidos en nombre de la Secretaría General o utilizando su nombre, posición o relación con la entidad. En especial, los siguientes:
 - Cualquier regalo o beneficio que pueda interpretarse como intento de influir indebidamente en el ejercicio de funciones públicas o que tenga el potencial de crear un conflicto de interés, o violación de los preceptos en materia de integridad, corrupción y transparencia definidos en la Constitución y las leyes.
 - Regalos de valor elevado que superen lo razonable para mantener una relación profesional transparente y que puedan afectar las funciones laborales y la relación contractual.
 - Hospitalidad vinculada a actividades que no estén directamente relacionadas con la función pública, o que impliquen un beneficio personal indebido.
- **Excepciones:** Para la presente Circular se entienden como regalos y hospitalidad permitidos, los siguientes:
 - Regalos simbólicos o protocolarios: Aquellos que son entregados en el marco de relaciones institucionales, como obsequios de cortesía (ej. diplomas, trofeos, recuerdos, libros, entre otros) que no excedan un valor razonable.
 - Hospitalidad de bajo valor: Invitaciones a eventos de interés profesional o institucional que no generen un conflicto de interés o percepción de favoritismo, tales como conferencias, seminarios y talleres.

Estos únicamente podrán ser aceptados bajo las siguientes condiciones:

- Cuando se trate de obsequios o invitaciones dentro del contexto de la cortesía institucional y cultural.
- Cuando el regalo u hospitalidad no implique un conflicto de interés ni la percepción de que influirá en la toma de decisiones.
- Los servidores (as) públicos (as) y contratistas en el ámbito de sus relaciones civiles y contractuales propias con otras personas u organizaciones podrán aceptarlos



siempre que estas organizaciones o los actos, actividades u obligaciones no se relacionen con la Secretaría General.

Ahora bien, con el fin de asegurar la transparencia y el cumplimiento de estas instrucciones, se deberán seguir los siguientes pasos para reportar cualquier regalo, hospitalidad o beneficio recibido, enmarcado dentro de las prohibiciones contempladas en esta Circular:

1. Notificación inmediata y valoración del regalo, hospitalidad o beneficio : El (la) servidor (a) público (a) o contratista al que le ofrezcan o reciba un regalo, hospitalidad, o cualquier otro beneficio, deberá notificarlo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al correo institucional: anticorrupcion@alcaldiabogota.gov.co, incluyendo el nombre del tercero que lo otorga y la fecha en la que se efectuó el ofrecimiento o recepción, el valor aproximado del regalo o de los gastos cubiertos, así como la naturaleza del evento, el contexto en el que fue recibido y la relación con el tercero que lo otorga.

En caso de determinar que el regalo, hospitalidad, o beneficio no es apropiado bajo los términos de esta Circular, se procederá a la devolución o rechazo del mismo.

2. Acciones disciplinarias y/o judiciales: En caso de incumplimiento de esta Circular, se podrán aplicar las medidas disciplinarias y judiciales definidas en la legislación vigente.

Los (as) servidores (as) públicos (as) y contratistas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., son responsables de aplicar medidas preventivas y correctivas frente a cualquier acto de corrupción que se pueda presentar según lo dispuesto en esta Circular.

Finalmente, se reitera que, en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., no se ofrecerán, aceptarán o solicitarán regalos, hospitalidad o beneficios a cambio de otorgar alguna ventaja, acelerar trámites administrativos o de desconocer un procedimiento, en favor o en contra de un tercero.

Atentamente,



MIGUEL ANDRÉS SILVA MOYANO
Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Proyectó: Lorena Isabel Romero Forero - Contratista Oficina Jurídica.
Revisó: Sergio Felipe Galeano Gómez - Director de Talento Humano.
Edna Catalina Moreno Garzón - Directora de Contratación.
Mónica Liliana Herrera Medina - Jefe Oficina Jurídica.
Mauro Rodrigo Palta Cerón - Director Administrativo y Financiero.
Aprobó: Henry Humberto Villamarín Serrano - Subsecretario Corporativo.
Ximena Amaya Cabanzo - Asesora del Despacho del Secretario General.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

