1. **Objetivo**

Definir las acciones para la atención de situaciones de conflicto entre contratistas y situaciones de conflicto de un servidor público hacia un contratista, con el fin de contribuir al respeto de los derechos entre los colaboradores de la Secretaría Distrital de Integración Social.

1. **Glosario**
* **Acta de compromiso:** Es el documento que suscriben las partes involucradas (sujeto activo y sujeto pasivo), con el fin de dirimir la situación en conflicto y plasmar los acuerdos de respeto mutuo y buenas relaciones.
* **Conflicto:** Es una situación en la cual dos o más personas con intereses diferentes entran en confrontación, oposición o emprenden acciones mutuas con el objetivo de causar daño.
* **Contratista:** De conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, son contratistas aquellas *“personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes”*.

La Corte Constitucional mediante Sentencia C-563 de 1998, estableció que *"(…) Los contratistas, conforme a dicho estatuto, son las personas naturales o jurídicas, privadas o públicas, que asumen la ejecución de una labor o actividad, o que deben asumir la realización de una determinada prestación, según las especificidades del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación (…)".*

* **Falsa denuncia:** De conformidad con el artículo 435 y siguientes del Código Penal Colombiano – Ley 599 de 2000, definió: *“(…) El que bajo juramento denuncie ante la autoridad una conducta típica que no se ha cometido (…)”.*

En otras palabras, consiste en imputar la comisión de una conducta irregular/ilícita (delito o falta) a una o varias personas, aun sabiendo que esa queja/denuncia falta a la verdad o se ha hecho con un temerario desprecio a la misma.

* **Hechos:** Acontecimientos o situaciones que producen efectos, y responden a circunstanciasde tiempo, modo y lugar.
* **Peticiones irrespetuosas, oscuras o reiterativas:** De conformidad con el artículo 19 de la Ley 1755 de 2015, estableció que:

*“(…) Toda petición debe ser respetuosa so pena de rechazo. Solo cuando no se comprenda la finalidad u objeto de la petición esta se devolverá al interesado para que la corrija o aclare dentro de los diez (10) días siguientes. En caso de no corregirse o aclararse, se archivará la petición. En ningún caso se devolverán peticiones que se consideren inadecuadas o incompletas.*

*Respecto de peticiones reiterativas ya resueltas, la autoridad podrá remitirse a las respuestas anteriores, salvo que se trate de derechos imprescriptibles, o de peticiones que se hubieren negado por no acreditar requisitos, siempre que en la nueva petición se subsane (…)”[[1]](#footnote-1).*

* **Procuraduría General de la Nación:** Órgano de control autónomo que se encarga de investigar, sancionar, intervenir y prevenir las irregularidades cometidas por los gobernantes, los servidores públicos, los particulares que ejercen funciones públicas y las agencias del Estado Colombiano.
* **Pruebas:** Es el medio que nos lleva a saber si un hecho es real o es falso, representada en elementos materiales probatorios (EMP) o evidencia física (EF) que puedan servir de soporte de los hechos de la queja que se instaura.
* **Queja:** Es la manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona-contratista *(afectado, víctima o sujeto pasivo)* en relación con la conducta irregular desplegada por uno o varios servidores o servidores públicos *(sujeto activo)* en desarrollo de sus funciones[[2]](#footnote-2) o por uno o varios contratistas *(sujeto activo)* en ejecución del objeto y obligaciones contractuales.
* **Sujeto activo:** Presunto autor o participe *(servidor público o contratista)* de la conducta irregular desplegada.
* **Sujeto pasivo**: Afectado o víctima *(contratista)* que formula la queja en relación con la conducta irregular desplegada por un servidor público o contratista de la Secretaría Distrital de Integración Social.
* **Servidor público:** Aquellos miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, quienes están al servicio del Estado y de la comunidad, y ejercen sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y los reglamentos[[3]](#footnote-3).
* **Temeridad de la queja:** Se entenderá como temeridad la queja realizada en los siguientes eventos: (i) Cuando se formule más de una queja con base en los mismos hechos, se entenderá la acción temeraria de quien la reclama; y (ii) Cuando la queja carezca de todo fundamento fáctico o razonable.
1. **Condiciones generales**
* Este procedimiento es aplicable a: 1) situaciones de presunto conflicto entre contratistas y 2) situaciones de presunto conflicto de un servidor público hacia un contratista, sin perjuicio de acudir directamente a la Procuraduría General de la Nación y/o desarrollar las actividades descritas en este procedimiento de manera libre, voluntaria y espontánea.
* La presentación de la queja del presunto conflicto aplicable a contratistas debe incluir como mínimo la siguiente información:
1. Nombre completo del contratista.
2. Número documento de identidad.
3. Dirección de correo electrónico o dirección de correspondencia para notificación.
4. Teléfono de contacto.
5. Dependencia.
6. Relación clara y precisa de los hechos con circunstancias de tiempo, modo y lugar, y cualquier otra información que considere pertinente.
7. Nombres completos de las personas involucradas en los hechos presuntamente irregulares, con datos de ubicación de los mismos.
8. Descripción clara y detallada de las pruebas (EMP - Elementos Materiales Probatorios y EF Evidencia Física: Documentales o Testimoniales) que puedan servir de soporte a la denuncia que se instaura.
* En caso de recibirse una queja por parte de un anónimo, la Oficina Asesora Jurídica adelantará las actuaciones que correspondan, realizará traslado de la misma (cuando la situación lo amerite) a las entidades o autoridades competentes y brindará una respuesta a la queja anónima con el fin de contribuir a esclarecer los hechos.
* Si se comprueba que la queja interpuesta de presunto conflicto aplicable a contratistas tiene una motivación falsa, la Oficina Asesora Jurídica archivará las actuaciones y remitirá copia de la misma a las autoridades competentes.
* Si se comprueba que la queja interpuesta de presunto conflicto aplicable a contratistas corresponde a una queja temeraria conforme a lo descrito en el presente procedimiento, la Oficina Asesora Jurídica remitirá copia de la misma a la Procuraduría General de la Nación para lo de su competencia.
* En caso de recibirse una queja de presunto conflicto por: 1) una situación de un contratista hacía un servidor público o 2) por una situación entre servidores públicos, la Oficina Asesora Jurídica la remitirá al Comité de Convivencia Laboral de la Entidad para lo de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006 y demás disposiciones que regulen la materia.
1. **Descripción de actividades**



1. **Disposiciones de almacenamiento y archivo**

Las disposiciones de almacenamiento y archivo de la documentación del Sistema Integrado de Gestión, se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA).

1. **Dependencia encargada de administrar este procedimiento**

Oficina Asesora Jurídica

1. **Documentos asociados**

No aplica

1. **Aprobación del documento**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** |
| **Nombre** | Alfredo García Ruiz | Jennifer Bermúdez Dussán | Jennifer Bermúdez Dussán |
| **Cargo/Rol** | Abogado de la Oficina Asesora Jurídica | **Jefe Oficina Asesora Jurídica** | **Jefe Oficina Asesora Jurídica** |

1. Ley 1755 de 2015, artículo 19 [↑](#footnote-ref-1)
2. http://www.integracionsocial.gov.co/index.php/noticias/2489 [↑](#footnote-ref-2)
3. Constitución Política de Colombia de 1991, artículo 123 [↑](#footnote-ref-3)