COMPROMISO ANTISOBORNO Y SARLAFT DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Yo, CARLOS EDUARDO HILLON CAMARGO, mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. C.C. 91.017.017, expedida en Barbosa, en mi calidad de:

Funcionario: _____	Contratista: ____x__
Si usted es contratista, por favor indique:	
Persona Natural: _____	Persona Jurídica: __X____
Si usted es persona jurídica, por favor diligencie la siguiente información:	
Nombre de la empresa: IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA HYLA COLOMBIA SAS	
NIT: 901.320.735-6	

Con la suscripción del presente documento manifiesto de manera voluntaria y libre de coacción, coerción, amenaza, dádiva, promesa remuneratoria, directa o indirecta, que conozco y acepto como obligación unilateral a favor de la ***Secretaria Distrital de Movilidad*** *el compromiso Antisoborno y SARLAFT definido por medio de las siguientes clausulas:*

1. CON RELACIÓN A LA INFORMACIÓN:

NOTA ACLARATORIA:

El compromiso Antisoborno y SARLAFT sobre los documentos e información obtenidos en calidad de servidor público, contratista o colaborador, tendrá una vigencia indefinida en el tiempo, salvo que la SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD:

- Lo libere de esta carga de manera expresa y escrita.

- Divulgue la información para conocimiento y dominio del público en general.
- Autorice, en forma previa, su entrega y conocimiento a uno o cualquiera de los entes públicos.

LO QUE DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

- Mantener la información a la que tenga acceso, de manera directa o indirecta, en reserva, en especial la de los proyectos misionales de la Entidad, en todas sus fases; mantenerla debidamente protegida del acceso y/o uso indebido para beneficio propio o de un tercero siguiendo lo establecido en la Política de Seguridad de la Información de la Entidad, salvo los casos en que es requerida directamente por cualquiera de los entes de control, y su entrega o divulgación haya sido autorizada previamente por la Secretaria Distrital de Movilidad.
- Guardar estricta y permanente discreción y cuidado respecto de todos los documentos e información digital o física que le sea entregada, a la que tenga acceso o conozca con ocasión de las actividades que deba realizar con respecto al proyecto, contrato o a los compromisos y/o funciones que acordó con la Entidad.
- Cumplir con todas las normas legales, regulatorias y/o contractuales aplicables a cualquier orden en lo relativo al tratamiento de información por parte de la Entidad y de las disposiciones de protección de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información presentadas en el Política de Seguridad en la Información.
- Aceptar que la entidad efectúe actividades de seguimiento y monitoreo sobre el uso de los activos de información tales como: correo electrónico, acceso a internet, entre otros; como una actividad de control al cumplimiento de las disposiciones de transparencia y confidencialidad definidas por la Secretaria Distrital de Movilidad.
- Informar a la Secretaria Distrital de Movilidad en caso de sospecha de cualquier infracción a lo estipulado en el presente documento.

LO QUE NO DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

- Divulgar, utilizar o reproducir total o parcialmente **EL MATERIAL DE INFORMACIÓN EN FÍSICO O DIGITAL**, con propósitos diferentes para los cuales le fue entregado.
- Usar o explotar la información suministrada por la Secretaria Distrital de Movilidad, vulnerando los derechos de autor o patrimoniales de la Entidad.
- Usar canales distintos a los establecidos para dar respuestas oficiales, ni saltarse al autorizado para pronunciarse hacia el exterior frente a los requerimientos o peticiones.
- Ejercer actos desleales frente a la Entidad (incluso después de terminada su relación contractual) mediante el uso de información de índole privado o confidencial con fines distintos a los permitidos por la Entidad.

2. CON RELACIÓN A LOS CONFLICTOS DE INTERES:

Para efectos de evitar posibles conflictos de interés y circunstancias que puedan restarle independencia equidad u objetividad a las actuaciones a realizar dentro de las funciones o compromisos contractuales con la Secretaría Distrital de Movilidad, se compromete a:

LO QUE DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

- Declarar que no presenta inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, antes, durante o después (en este último caso, siempre y cuando la ley o contrato así lo disponga) de su vinculación con la Secretaría Distrital de Movilidad, que le impida cumplir a cabalidad las actividades que le sean o hayan sido confiadas. En caso de presentarse algún tipo de conflicto de interés, debe realizar el reporte conforme indica el Manual de Integridad de la Entidad.
- Manifestar antes, durante o después, (en éste último caso, siempre y cuando la ley o el contrato así lo disponga) de su vinculación o contratación con la Secretaria Distrital de Movilidad, no tener vínculos con terceros, entendidos

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada.

como: cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho, o con quien tenga vínculos de amistad o enemistad manifiesta, que puedan tener interés particular y directo en los temas que se enuncian a continuación, pero sin restringirse a estos:

- La gestión, control, supervisión o decisión sobre un contrato o proyecto.
- El precalificación, selección o evaluación de propuestas o contratistas
- Procesos judiciales, arbitramentos, conciliaciones,
- Procesos de contratación en sus diferentes etapas, entre otros, que den cabida a la configuración de un posible conflicto de interés.

LO QUE NO DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

- Emitir conceptos o juicios de valor en los asuntos a su cargo, sin la previa autorización de la Secretaría Distrital de Movilidad, frente a la información preliminar y no definitiva que haga parte del proceso de estructuración o contratación en cualquiera de sus etapas.
- Asesorar, intervenir o participar por sí mismo o por otra persona, a allegados y/o terceros que tengan interés y/o vínculos con resultados o gestiones derivadas de la relación contractual con la Secretaria Distrital de Movilidad, en temas relativos a: gestión, control, supervisión o decisión de contratos o proyectos.
- Omitir declarar el conflicto de interés cuando se le presente, de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Integridad.

3. CON RELACIÓN AL SISTEMA DE GESTION ANTISOBORNO:

LO QUE DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

- NO aceptar y/o solicitar, NO ofrecer, NO prometer y NO entregar para sí o para otro, remuneración, utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirectamente de manera interna o externa de la Secretaría Distrital de Movilidad, con el propósito de obtener beneficios ilegales en el proceso de vinculación y/o la adjudicación, ejecución de las obligaciones contractuales y liquidación de contratos.
- NO aceptar ningún tipo de fiestas, recepciones, homenajes, o cualquier tipo de atención social de servidores de la Secretaría Distrital de Movilidad, interventores, consultores o contratistas de la entidad o de personas con interés en un favorecimiento por acción u omisión de las funciones del cargo o en las diferentes etapas contractuales.
- Prevenir el soborno en beneficio de: a) Quien suscribe este documento, b) Un tercero en nombre del socio de negocio. c) El socio de negocios en favor de un tercero, con respecto al contrato correspondiente, proyecto, actividad o relación alguna que tenga o llegase a tener con la Secretaría Distrital de Movilidad.
- Fomentar mecanismos, instrumentos y/o controles al interior de la Entidad que representó, y/o en nombre propio para la prevención de prácticas de conductas asociadas al soborno, el fraude o la corrupción.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento Antisoborno, de manera oportuna las conductas o hechos que puedan llegar a configurar prácticas de soborno, corrupción o fraude con fundamento en la buena fe o en una sospecha razonable, a través de los buzones físicos dispuestos por la Entidad para los efectos, al correo denunciassoborno@movilidadbogota.gov.co o a la página web www.movilidadbogota.gov.co.
- Garantizar la confidencialidad e identidad de los colaboradores de la organización que reporten hechos de corrupción, soborno o fraude.
- Reportar y dar traslado oportuno al Oficial de Cumplimiento Antisoborno de la Entidad, de las denuncias de soborno para que sean de su conocimiento, a través de los mecanismos idóneos de denuncia planteados en el Sistema de Gestión Antisoborno de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada.

- Garantizar que no se adoptarán represalias a los colaboradores, socios de negocio y partes interesadas, como consecuencia de las denuncias por prácticas que puedan constituir soborno.
- Prestar colaboración eficaz y eficiente al Oficial de Cumplimiento Antisoborno de la Secretaría Distrital de Movilidad y a las autoridades competentes, en los eventos en que sea requerida, por la sospecha razonable de un hecho de soborno.
- Aceptar que la Secretaría Distrital de Movilidad puede poner fin a la terminación unilateral del vínculo contractual, en caso comprobado de soborno, agotando y garantizando el debido proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia.
- Cumplir con lo dispuesto en la política del SGAS y demás lineamientos que la Secretaría Distrital de Movilidad establezca para prevenir la posible materialización de un hecho de soborno.

LO QUE NO DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

- Asesorar, intervenir y/o participar por sí misma o interpuesta por otra persona que tenga la calidad de denunciante o denunciado o cualquiera que manifieste un interés en los resultados de evaluación y análisis de la denuncia y su tratamiento.
- Omitir, negar, retardar o entrabar el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado en relación con el tratamiento de una denuncia, para obtener algún beneficio particular o en favor de terceros.
- Permitir represalia sobre sus empleados, socios de negocio y partes interesadas, como consecuencia de denuncias por prácticas que puedan constituir soborno.

4. CON RELACIÓN AL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO - SARLAFT:

LO QUE DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

- Declaro expresamente que:

  1. Tanto mi actividad, profesión u oficio es lícita y la ejerzo dentro del marco legal y los recursos que poseo no provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano.
  2. La información que he suministrado en este documento es veraz y verificable.
  3. Los recursos que se deriven del desarrollo de este contrato no se destinaran a financiación del terrorismo, grupos terroristas o actividades terroristas.
  4. No permitiré que terceros efectúen depósitos a mis cuentas con fondos provenientes de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano y demás normas que lo modifique o adicione.
  5. Los recursos que poseo provienen del desarrollo de actividades licitas.

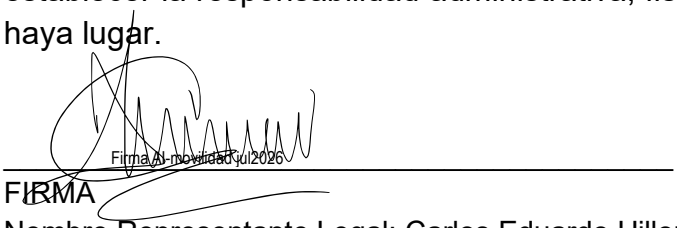
- Autorizo a la Secretaría Distrital de Movilidad a consultar en las listas restrictivas cualquier reporte o inhabilidad en mi nombre y el de la empresa que represento (si es el caso).
- Autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la Secretaria Distrital de Movilidad, para tratar mis datos personales de acuerdo con la Ley colombiana y con sus Políticas de Tratamiento de Datos Personales.
- Manifiesto que la información suministrada es de forma voluntaria y es verídica.

LO QUE NO DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

- Ocultar información personal o de la empresa que representa (si es el caso) con el fin de favorecerse de cualquier actividad o proceso contractual.
- Destinar recursos de la Entidad o propios a actividades que permitan el lavado de activos o la financiación del terrorismo.

La inobservancia de lo dispuesto en el presente documento dará lugar a la toma de acciones por parte del Oficial de Cumplimiento Antisoborno o al traslado de las

denuncias correspondientes a las instancias competentes, con la finalidad de establecer la responsabilidad administrativa, fiscal, disciplinaria, civil o penal a que haya lugar.



FIRMA
Nombre Representante Legal: Carlos Eduardo Hillon Camargo
C.C. No. 91.017.017
Nombre de la empresa: Importadora y Comercializadora Hyla Colombia SAS
Nit: 901.320.735-6

Dado en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de julio del año 2026.