

	PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL	Código: PRACCUM-72
		Versión: 01
		17/07/2023

PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL

CONTENIDO

- 1. OBJETIVO..... 3
- 2. ALCANCE 4
- 3. DEFINICIONES..... 4
- 4. VALORES INSTITUCIONALES..... 7
- 5. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS..... 8
 - 5.1. Política para el otorgamiento y recepción de regalos o beneficios 8
 - 5.2. Política sobre remuneraciones y pagos de comisiones a contratistas y colaboradores 9
 - 5.3. Política sobre viáticos, gastos de alimentación, hospedaje y/o viaje..... 9
 - 5.4. Política sobre contribuciones a campañas, partidos o candidatos políticos10
 - 5.5. Política sobre donaciones10
- 6. METODOLOGÍA PAR LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSACCIONAL10
 - 6.1. Identificación.....10
 - 6.2. Medición12
 - 6.2.1. Evaluación del Riesgo Inherente12
 - 6.3. Control.....13
 - 6.4. Monitoreo14
 - 6.5. Procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada15
 - 6.6. Señales de Alerta15
- 7. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES17
 - 7.1. Junta Directiva.....17
 - 7.2. Representante Legal:17
 - 7.3. Oficial de Cumplimiento.....18
 - 7.3.1. Perfil18
 - 7.3.2. Requisitos Mínimos para ser designado Oficial de Cumplimiento18
 - 7.3.3. Funciones del Oficial de Cumplimiento19
 - 7.3.4. Incompatibilidades e inhabilidades20
 - 7.3.5. Administración de conflictos de interés20
 - 7.4. Revisoría fiscal20
 - 7.5. Auditoría Interna20
- 8. MECANISMOS DE REPORTE.....20
 - 8.1. Línea de Transparencia.....20

“Si usted copia o imprime este documento, el Sistema de Gestión Integrado lo considera copia NO CONTROLADA y no se hace responsable por su uso indebido o cambio en el sistema”.

Si desea consultar la versión actualizada y controlada de este documento, consulte con el área de Calidad.

9. REPORTES A LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y SECRETARIA DE TRANSPARENCIA	21
10. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS	21
11. CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN	22
12. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	22
13. ACCIONES CORRECTIVAS	23

1. OBJETIVO

“Si usted copia o imprime este documento, el Sistema de Gestión Integrado lo considera copia NO CONTROLADA y no se hace responsable por su uso indebido o cambio en el sistema”.

Si desea consultar la versión actualizada y controlada de este documento, consulte con el área de Calidad.

Implementar un Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE por medio del cual CESDE pueda identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos de Corrupción y/o Soborno Transaccional.

2. ALCANCE

Este programa estipula los procedimientos a los que debe regirse CESDE, sus colaboradores, proveedores, clientes y otras partes interesadas que tengan alguna relación la Institución, estos deben ser aplicados en el desarrollo de sus de operaciones comerciales, contractuales, legales y demás que surjan del vínculo con los diferentes grupos de interés.

3. DEFINICIONES

Activos totales: son todos los activos, corrientes y no corrientes, reconocidos en el estado de situación financiera que corresponden a los recursos económicos presentes controlados por la Empresa.

Asociados - Accionistas: son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad o empresa unipersonal a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.

Auditoría de Cumplimiento: es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE.

Beneficiario final: es la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a un cliente o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) persona(s) que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica.

Canal de Denuncias: es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional, dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en su página web.

Capítulo: hace referencia al Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, contenido en el presente acto administrativo, en el que se incluyen instrucciones administrativas y recomendaciones para la adopción de los PTEE.

Capítulo X: hace referencia al Capítulo X de la Circular Básica Jurídica.

Circular Básica Jurídica: es la Circular Básica Jurídica No. 100-000005 de 2017 de la Superintendencia de Sociedades, incluyendo sus modificaciones.

Contraparte: es cualquier persona natural o jurídica con la que la Institución tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son

contrapartes los asociados, empleados, clientes, contratistas y proveedores de Productos de la Institución.

Contratista: se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a una Empresa o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración, uniones temporales o consorcios, o de riesgo compartido con la Empresa.

Contrato Estatal: corresponde a la definición establecida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Corrupción: para efectos de este Capítulo, serán todas las conductas encaminadas a que una Empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración pública o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

Debida Diligencia: alude, en el contexto de este Capítulo, al proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar a la Entidad Obligada de acuerdo con los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuestas.

En ningún caso, el término Debida Diligencia que se define en este Capítulo, se referirá a los procedimientos de debida diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (por ejemplo, lavado de activos y financiamiento del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masivas), cuya realización se rige por normas diferentes.

Empleado: es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a una Empresa o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas.

Empresa: es la sociedad comercial, empresa unipersonal o sucursal de sociedad extranjera supervisada por la Superintendencia de Sociedades, conforme a los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 222 de 1995.

Entidad Adoptante: es la Empresa que no es una Entidad Obligada y que adopta voluntariamente los PTEE, como buena práctica de gobierno corporativo.

Entidad Obligada: es la Empresa que se encuentra identificada en los numerales 4.1, 4.2 y 4.3 del presente Capítulo.

Entidad Supervisada: es la Entidad Obligada o Entidad Adoptante que debe dar cumplimiento o que voluntariamente acoge, respectivamente, lo previsto en el presente Capítulo.

Entidad Estatal: corresponde a la definición establecida en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993.

Factores de Riesgo: son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para cualquier Entidad Supervisada.

Ingresos Totales: son todos los ingresos reconocidos en el estado del resultado del periodo, como principal fuente de información sobre el rendimiento financiero de una Empresa para el periodo sobre el que se informa.

Ley 1778: es la Ley 1778 del 2 de febrero de 2016.

Matriz de Riesgo: es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.

Matriz de Riesgos de Corrupción: es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción a los que puede estar expuesta.

Matriz de Riesgos de Soborno Transnacional: es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Soborno Transnacional a los que puede estar expuesta.

Negocios o Transacciones Internacionales: por negocio o transacción internacional se entiende, negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

OCDE: es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.

Oficial de Cumplimiento: es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en el presente Capítulo. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la Entidad Supervisada y fuere legalmente posible, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tal como el relacionado con la prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

Persona Políticamente Expuesta o 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. Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP) los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos. Estas funciones podrán ser ejercidas a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles.

Políticas de Cumplimiento: son las políticas generales que adopta la Entidad Supervisada para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional.

Programa de Transparencia y Ética Empresarial o PTEE: es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a una Entidad Supervisada, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas en el presente Capítulo.

Recurso Económico: es el derecho que tiene el potencial de producir beneficios económicos.

Riesgos C/ST: es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.

Riesgos de Corrupción: es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.

Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST: es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente, dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.

Riesgo Inherente: es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.

Riesgo Residual: es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.

Servidor Público Extranjero: es lo establecido en el párrafo 1º del artículo 2º de la Ley 1778.

Soborno Transnacional o ST: es la conducta establecida en el artículo 2º de la Ley 1778.

Sociedad Subordinada: tiene el alcance previsto en el artículo 260 del Código de Comercio.

Sociedad Vigilada: es la sociedad, empresa unipersonal y sucursal de sociedad extranjera, sometida a vigilancia de la Superintendencia de Sociedades, en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 222 de 1995.

SMMLV: salario mínimo mensual legal vigente.

4. VALORES INSTITUCIONALES

El PTEE compila de manera integral los procedimientos y normas internas en materia de prevención y mitigación de los riesgos de Corrupción y Soborno Transaccional con fundamento en los valores institucionales:

- **Servicio:** Nos enfocamos en la búsqueda constante de la superación de las expectativas de los clientes internos y externos.
- **Integridad:** Nos esforzamos por pensar y actuar con rectitud, siendo coherentes con los ideales humanistas que caracterizan nuestra institución.
- **Cumplimiento:** Hacemos realidad las promesas y las llevamos a cabo en el momento pactado, entregando oportunidades a nuestros públicos.
- **Respeto:** fomentamos la sana convivencia entre pares, valorando los conocimientos y experiencias que cada miembro de la comunidad Cesde porta consigo.
- **Innovación:** Nos comprometemos con la búsqueda de caminos para idear soluciones nuevas y creativas, que otorgan propósito a cada reto.
- **Compromiso:** Nuestra disposición para conseguir los objetivos institucionales es permanente, nos inspira crear.

5. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

5.1. Política para el otorgamiento y recepción de regalos o beneficios

Se establece como principio general de esta Política el no promover la práctica de solicitar, aceptar, ofrecer o dar regalos, obsequios, objetos de valor o invitaciones a los colaboradores, contratistas y demás terceros, salvo que estos se adecuen a las siguientes características:

- Que se trate de regalos corporativos, es decir, aquellos que se entregan para promocionar los servicios ofrecidos por quien lo otorga, como actividades de mercadeo.
- Que no se ofrezcan dentro de un contexto que evidentemente pueda influir en la decisión de quien lo recibe y a favor de quien lo otorga.
- Que correspondan a invitaciones que se hagan para promocionar o dar a conocer productos o servicios relacionados con la actividad económica de la Institución, caso en el cual deberá contar con la aprobación del jefe inmediato del colaborador junto con la debida justificación.

En consecuencia, se prohíbe expresamente dar o recibir regalos o invitaciones que no se enmarquen en las citadas excepciones y, especialmente aquellos que:

- Estén materializados en viajes, hoteles, cruceros, espectáculos, eventos deportivos.
- Provengan o estén dirigidos de un funcionario público nacional o extranjero.
- Correspondan a dinero en efectivo, transferencias, bonos, descuentos en establecimientos de comercio para adquirir bienes o servicios, entre otros.
- Correspondan a bienes materiales u objetos de valor otorgados por terceros.

En caso de duda sobre la posibilidad de dar o recibir un determinado regalo, o aceptar u ofrecer una invitación, se deberá consultar al Oficial de Cumplimiento y al área de Auditoría Interna.

5.2. Política sobre remuneraciones y pagos de comisiones a contratistas y colaboradores

- a. Remuneraciones y pago de comisiones a Contratistas:** todas las negociaciones o transacciones internacionales deberán constar por escrito y serán analizadas según lo establecido en la política de Debida Diligencia como parte de los controles definidos para minimizar el riesgo de soborno transnacional.

Si en el marco de la negociación las partes establecen el reconocimiento y pago de comisiones, no deberá quedar ninguna duda sobre su naturaleza y será necesario que la forma en que se pacte el hecho generador y el pago de éstas sean claros y no den lugar a interpretaciones. Lo anterior evitará que se realicen pagos disimulados a través de comisiones, práctica que está expresamente prohibida.

Los pagos por estos conceptos serán realizados a través de transacciones bancarias, estando debidamente soportados por facturas elaboradas según los términos establecidos en el contrato u orden de compra y/o servicio, de tal manera que sean consignados en la cuenta bancaria registrada por el contratista al momento de surtir el proceso de vinculación.

No se permite ningún pago a terceros diferentes a los que intervienen en la relación contractual.

- b. Remuneración y pago de comisiones a Colaboradores:** las remuneraciones y comisiones que puedan generarse a favor de los colaboradores se regulan por lo establecido en el contrato laboral.

Se prohíbe cualquier pago de comisiones en contravía de lo dispuesto en la presente política.

5.3. Política sobre viáticos, gastos de alimentación, hospedaje y/o viaje

Los viajes que realizan los Colaboradores y Altos Directivos, a cargo de la Institución, deberán obedecer estrictamente al ejercicio de sus funciones en esta. En tal sentido, para el reconocimiento de los gastos de viaje se deberá dar cumplimiento al procedimiento definido por el área de Compras para los gastos de viaje”.

Una vez finalice el viaje, todos los Colaboradores deben entregar la relación de los gastos en el formato definido por la Institución para verificar que se dio cumplimiento al proceso interno que indica los montos máximos en que pueden incurrir por estos conceptos.

No se podrán realizar invitaciones a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, en caso de requerirse se deberá contar con la aprobación previa del Oficial de Cumplimiento.

5.4. Política sobre contribuciones a campañas, partidos o candidatos políticos

La Asamblea General de Accionistas será el único órgano autorizado para aprobar contribuciones destinadas a financiar candidatos, campañas, partidos o movimientos políticos. Estas contribuciones se realizarán siguiendo lineamientos de los Accionistas, entendiendo que las mismas bajo ninguna circunstancia buscan la obtención de beneficios a favor de intereses propios de la Institución.

La decisión y aprobación de la contribución política constará en un acta, y será informada al Oficial de Cumplimiento.

5.5. Política sobre donaciones

Las donaciones realizadas por la Institución deben tener un fin lícito y se ejecutarán dando cumplimiento a las indicaciones y autorizaciones dadas por la Alta Dirección, previa verificación de las siguientes condiciones por parte del Oficial de Cumplimiento:

- Que se haya realizado la debida diligencia para el conocimiento real y exhaustivo de la entidad beneficiaria.
- Que se cuente con la solicitud formal de donación por parte de la entidad beneficiaria, salvo que la iniciativa de donar provenga directamente de la Alta Dirección.

Todas las donaciones realizadas quedan soportadas en una certificación de donación, actas de entrega o acuerdos corporativos.

6. METODOLOGÍA PAR LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSACCIONAL

En desarrollo del presente PTEE, se definió la metodología que se expone a continuación para la identificación, evaluación, adopción de controles y monitoreo de los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional asociados a las actividades de la Institución.

Como resultado de dicho procedimiento, se elabora la Matriz de Riesgos que integra el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y en donde se relaciona cada riesgo, identificando su valoración (impacto y probabilidad) y el respectivo control para mitigarlo.

6.1. Identificación

Esta etapa permite identificar los riesgos inherentes relacionados a corrupción a los que se encuentra expuesta la Organización en función de las actividades que desarrolla y con base en cada una de las fuentes de riesgo asociados.

Para la identificación de riesgos se tendrán en cuenta los siguientes Factores de Riesgo C/ST, que de acuerdo con la práctica internacional tienen una mayor posibilidad de acaecimiento:

a) Riesgo País

Se refiere a naciones con altos índices de percepción de corrupción, que se caracterizan, entre otras circunstancias, por la ausencia de una administración de justicia independiente y eficiente, un alto número de funcionarios públicos cuestionados por prácticas corruptas, la inexistencia de normas efectivas para combatir la corrupción y la carencia de políticas transparentes en materia de contratación pública e inversiones internacionales.

También existe riesgo cuando se realicen operaciones a través de Sociedades Subordinadas en países que sean considerados como paraísos fiscales conforme a la clasificación formulada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

b) Riesgo sector económico

Según el informe preparado por la OCDE para el año 2014, existen sectores económicos con mayor Riesgo C/ST. En efecto, el 19% de los sobornos estuvo vinculado al sector minero-energético, el 19% al de los servicios públicos, el 15% al de las obras de infraestructura y el 8% al sector farmacéutico y de salud humana.

Adicionalmente, el grado de riesgo se incrementa en países con índices altos de percepción de corrupción y, bajo ciertas circunstancias, cuando exista una interacción frecuente entre la Entidad Obligada, sus Empleados, administradores, Asociados o sus Contratistas con Servidores Públicos Extranjeros o servidores públicos nacionales.

En este sentido, según la OCDE, cuando las reglamentaciones locales exigen una gran cantidad de permisos, licencias y otros requisitos regulatorios para el desarrollo de cualquier actividad económica, también se facilita la realización de prácticas corruptas para efectos de agilizar un trámite en particular.

c) Riesgos de terceros

Según el Informe de la OCDE arriba mencionado⁶, el 71% de los casos de Corrupción involucró la participación de terceros, tales como Contratistas y Sociedades Subordinadas.

En este sentido, varias autoridades extranjeras han puesto de presente que los casos más frecuentes de corrupción incluyen la participación de Contratistas de alto valor económico, en los que no es fácil identificar un objeto legítimo y no se aprecia su realización a valores de mercado.

El riesgo aumenta en países que requieran de intermediarios para la celebración de un Negocio o Transacción Internacional, conforme a las costumbres y las normativas locales.

En consecuencia, autoridades de otras naciones consideran de alto riesgo, la participación de una empresa en contratos de colaboración o de riesgo compartido con Contratistas o que estos

“Si usted copia o imprime este documento, el Sistema de Gestión Integrado lo considera copia NO CONTROLADA y no se hace responsable por su uso indebido o cambio en el sistema”.

últimos estén estrechamente relacionados con funcionarios del alto gobierno de un país en particular, en el contexto de un Negocio o Transacción Internacional o local.

6.2. Medición

La medición de los riesgos C/ST se basa en la evaluación de la posibilidad o probabilidad de ocurrencia del riesgo inherente frente a cada uno de los factores de riesgo C/ST, así como el impacto en caso de materializarse mediante los riesgos asociados. Los riesgos inherentes y riesgos residuales se representan a través de mapas de calor, mediante este modelo se pueden establecer los riesgos más relevantes a los que está expuesta la Institución y priorizar aquellos que requieren atención inmediata.

6.2.1. Evaluación del Riesgo Inherente

El riesgo inherente es el nivel de riesgo propio o intrínseco de la actividad, asumiendo que no existen controles para mitigarlo. La calificación del riesgo inherente para cada uno de los riesgos C/ST identificados es responsabilidad de los dueños de los procesos con el acompañamiento del Oficial de Cumplimiento, y debe estar basada en la Probabilidad y el Impacto.

Probabilidad

Se establece la siguiente escala de valoración de acuerdo con la medición del número de ocurrencia de un evento de riesgos C/ST en un tiempo dado:

Nivel	Clasificación	Descripción
1	Improbable	Nunca ha ocurrido o difícilmente ocurrirá, puede ocurrir en circunstancias excepcionales.
2	Remota	Baja probabilidad de ocurrencia, es poco probable que ocurra.
3	Ocasional	Mediana probabilidad de ocurrencia, es probable que ocurra algunas veces.
4	Probable	Alta probabilidad de ocurrencia, es probable que ocurra varias veces
5	Altamente probable	Ocurrencia frecuente y continua, es probable que ocurra muchas veces

Impacto

Se establece la escala de valoración de acuerdo con el nivel de pérdida o daño que podría resultar en caso de materialización del riesgo.

Nivel	Clasificación	Descripción
1	Insignificante	La materialización del riesgo no impacta la actividad de la Institución de forma significativa.
2	Menor	La materialización del riesgo impacta y puede generar pérdidas económicas indirectas, pero no ocasiona una suspensión en la actividad de la Institución.
3	Moderado	La materialización del riesgo ocasiona pérdidas económicas y puede generar la suspensión temporal en unas cuantas de las actividades de la Institución.
4	Mayor	La materialización del riesgo ocasiona pérdidas económicas considerables y puede generar la suspensión temporal de varias de las actividades de la Institución.
5	Catastrófico	La materialización del riesgo ocasiona pérdidas económicas cuantiosas y puede generar la suspensión total de las actividades de la Institución.

Valoración del riesgo inherente

Se ha definido el mapa de riesgos para establecer la calificación de cada riesgo de acuerdo con su probabilidad e impacto

Probabilidad		Impacto				
		1	2	3	4	5
Nivel	Factor	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
1	Improbable	1	2	3	4	5
2	Remota	2	4	6	8	10
3	Ocasional	3	6	9	12	15
4	Probable	4	8	12	16	20
5	Altamente probable	5	10	15	20	25

6.3. Control

Para la revisión del riesgo residual, se hace una evaluación de los controles asociados a cada riesgo inherente, considerando el diseño y la efectividad, así como la ejecución de estos. La evaluación de los controles debe considerar como mínimo: el diseño, la efectividad, la documentación, el responsable del control, así como el tipo de control:

- a) **Control Preventivo:** son las medidas que se implementan para prevenir las desviaciones o incumplimiento de un proceso. Se aplican sobre la causa del riesgo y su agente generador con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia.

"Si usted copia o imprime este documento, el Sistema de Gestión Integrado lo considera copia NO CONTROLADA y no se hace responsable por su uso indebido o cambio en el sistema".

Si desea consultar la versión actualizada y controlada de este documento, consulte con el área de Calidad.

- b) **Control Detectivo:** son las acciones implementadas para identificar desviaciones durante la ejecución de un proceso o su incumplimiento. Es una alarma que se acciona frente a una situación anormal, como lo son, por ejemplo, las señales de alerta.
- c) **Control Correctivo:** son las acciones implementadas con el fin de corregir las desviaciones identificadas una vez concluido el proceso o su incumplimiento. Es el control que se realiza al finalizar el proceso.

Asimismo, se establecerán controles basados en:

- **Normativa legal:** Constitución Política, Convenios y tratados internacionales adheridos por Colombia, leyes, decretos, circulares, resoluciones, etc.
- **Riesgos identificados o eventos internos:** Situaciones de riesgos o eventos, presentados o no históricamente (fraudes, hallazgos o informes de auditoría, denuncias, reportes etc.), que puedan conllevar a que se la Institución sea utilizada como medio para prácticas C/ST.
- **Riesgos identificados o eventos externos:** Tipologías de C/ST detectadas, eventos históricos ocurridos o documentos de señales de alerta en la actividad empresarial, publicados por entidades como la Superintendencia de Sociedades y otros organismos.

Los controles se deben traducir en la reducción de la probabilidad de ocurrencia o del impacto de los riesgos C/ST en caso de materializarse.

Se debe considerar lo siguiente a la hora de establecer el diseño de medidas de control:

- El proceso o procedimiento donde pueden ocurrir los eventos de riesgo identificados y aquellos que pueden verse afectados por la ocurrencia del riesgo.
- Los controles que se establezcan deben contener las siguientes características: deben ser suficientes, pertinentes, económicos, eficaces, oportunos y que sean inmersos a su proceso específico.
- Para los controles diseñados, se debe tener en cuenta la descripción de la acción o medida a tomar, así como los niveles de atribución para la toma de decisiones respecto a los riesgos identificados.
- Cada líder debe designar un responsable a cada control y la fecha de su implementación.

6.4. Monitoreo

El objetivo principal de esta etapa es hacer seguimiento a la efectividad de los controles diseñados para cada riesgo y en sí, a todo el sistema de prevención de C/ST definido en las políticas internas de la Institución, los reportes requeridos por las autoridades competentes y según las obligaciones establecidas por la ley, y reportes acerca del desempeño del PTEE.

El monitoreo del PTEE estará a cargo del Oficial de Cumplimiento y su finalidad principal

será la de velar por la aplicación de los correctivos y ajustes necesarios para asegurar una efectiva administración del riesgo.

Es importante que las áreas de apoyo interno con funciones PTEE evalúen periódicamente la funcionalidad de las estrategias diseñadas en cuanto a su pertinencia, coherencia y suficiencia y realizar las recomendaciones que se consideren apropiadas para el mejoramiento de este.

Como parte de la etapa de monitoreo, el Oficial de Cumplimiento tendrá a su cargo la responsabilidad de evaluar la eficacia, eficiencia y oportunidad de los controles implementados para mitigar el riesgo de PTEE, realizando pruebas que deberán quedar debidamente documentadas.

6.5. Procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada

Se define un proceso de Debida Diligencia de conocimiento de las contrapartes que se adelantará antes de iniciar cualquier relación contractual, laboral o comercial, y que se aplicará cuando se esté también ante una transacción o negociación internacional de cualquier tipo y cuantía.

La Debida Diligencia verifica las condiciones de la negociación a través de una evaluación de los aspectos legales, contables y financieros relacionados con la transacción, para identificar la existencia de posibles riesgos de soborno transnacional y otras prácticas asociadas a la corrupción que puedan afectar la empresa. Este análisis se realizará antes de la suscripción de un negocio o transacción internacional minimizando riesgos y generando una trazabilidad de la negociación en pro de la transparencia y cumplimiento del PTEE. El alcance de la Debida Diligencia para PTEE será variable en razón del objeto, la complejidad, el valor y las áreas geográficas donde se ejecutarán los contratos.

El procedimiento de Debida Diligencia Intensificada implica un conocimiento avanzado de la contraparte y del origen de los activos que se reciben, que incluye actividades adicionales a las llevadas a cabo en la Debida Diligencia.

La Institución realizará el proceso de debida diligencia y debida diligencia intensificada siguiendo los parámetros y periodicidad definidos en el manual SAGRILAFT, y con el fin de optimizar la ejecución de los procesos y su documentación, la Institución utilizará la misma información recopilada para el cumplimiento SAGRILAFT para los análisis requeridos en este programa.

6.6. Señales de Alerta

A partir de identificación y medición del riesgo conforme a la actividad realizada por la Institución, se indican algunas señales de alerta que se tendrán en cuenta por la Institución de acuerdo con los riesgos C/ST identificados:

a) En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros:

1. Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
2. Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
3. Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
4. Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
5. Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
6. Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
7. Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.

b) En la estructura societaria o el objeto social:

1. Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
2. Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
3. Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”.
4. Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades “de papel”, es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
5. Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
6. Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final (como este término está definido en el Capítulo X).

c) En el análisis de las transacciones o contratos:

1. Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
2. Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
3. Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
4. Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
5. Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales (como este término es definido en el Capítulo X), o en especie.
6. Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
7. Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

Las anteriores señales de alerta son meramente enunciativas, por medio de este listado se pretende dar una orientación para la operación de controles asociados a la gestión de riesgos C/ST.

7. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Las siguientes funciones y facultades son lineamientos orientados a la actuación de la Institución, sus colaboradores, y demás vinculados o partes interesadas. Para CESDE es claro que el funcionamiento del PTEE requiere la participación de varios sujetos, y que, si bien existen funciones específicas asignadas, la interacción de todos los responsables es fundamental para un adecuado funcionamiento, cumplimiento y efectividad del PTEE.

Las siguientes funciones y otras indicadas en este Programa, deben ser cumplidas y atendidas por todos, en la forma y modo indicada.

7.1. Junta Directiva

Le corresponde a la junta directiva CESDE establecer y definir las Políticas de Cumplimiento, lo cual incluye las instrucciones que deban impartirse respecto del diseño, estructuración, implementación, ejecución y verificación de las acciones dirigidas a la prevención y mitigación efectiva de cualquier práctica corrupta, no sólo en la Institución, sino también en sus Sociedades Subordinadas, si fuera el caso.

De acuerdo con lo anterior, son funciones de la junta directiva:

- a) Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- b) Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento, sin perjuicio de lo establecido en este Capítulo.
- c) Designar al Oficial de Cumplimiento.
- d) Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- e) Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que la Institución pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- f) Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- g) Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la Entidad Obligada, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- h) Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los Empleados, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

7.2. Representante Legal:

Son funciones del Representante Legal o Rector:

- a) Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- b) Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la junta directiva.
- c) Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- d) En los casos en que no exista una junta directiva, el representante legal propondrá la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para la designación por parte del máximo órgano social.
- e) Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento del PTEE, cuando lo requiera esta Superintendencia.
- f) Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

7.3. Oficial de Cumplimiento

7.3.1. Perfil

- El Oficial de Cumplimiento deberá tener un título profesional.
- Experiencia mínima de seis (6) meses en el desempeño de cargos similares o encaminados a la administración y gestión de riesgos C/ST.
- Conocimiento en materia de administración del riesgo C/ST través de especialización, cursos, diplomados, seminarios, congresos o cualquier otra similar.

7.3.2. Requisitos Mínimos para ser designado Oficial de Cumplimiento

La persona natural designada como Oficial de Cumplimiento debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- a) Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente de, la junta directiva.
- b) Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la Institución.
- c) Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST y el tamaño de la Institución.
- d) No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Institución.
- e) Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la Institución, esta persona natural puede estar o no vinculada a una persona jurídica.

- f) No fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) Empresas. Para fungir como Oficial de Cumplimiento de más de una Empresa Obligada, (i) el Oficial de Cumplimiento deberá certificar; y (ii) el órgano que designe al Oficial de Cumplimiento deberá verificar, que el Oficial de Cumplimiento no actúa como tal en Empresas que compiten entre sí.
- g) Cuando exista un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las sociedades que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de sociedades que lo conformen.
- h) Estar domiciliado en Colombia.

7.3.3. Funciones del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento tendrá las siguientes funciones:

- a) Presentar con el representante legal, para aprobación de la junta directiva, la propuesta del PTEE.
- b) Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la Institución, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- c) Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la junta directiva.
- d) Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- e) Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Institución sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento.
- f) Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos.
- g) Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción.
- h) Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la Institución haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- i) Establecer procedimientos internos de investigación en la Institución para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
- j) Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- k) Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a la Institución.
- l) Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST.
- m) Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE.
- n) Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra

“Si usted copia o imprime este documento, el Sistema de Gestión Integrado lo considera copia NO CONTROLADA y no se hace responsable por su uso indebido o cambio en el sistema”.

Si desea consultar la versión actualizada y controlada de este documento, consulte con el área de Calidad.

expuesta la Institución.

7.3.4. Incompatibilidades e inhabilidades

Las situaciones que se enuncian a continuación, serán consideradas como inhabilidades o incompatibilidades que impiden al Oficial de Cumplimiento ejercer su labor con plena independencia. Por lo tanto, no podrá ostentar la calidad de Oficial de Cumplimiento la persona que:

- a) Pertenezca a la administración o a los órganos sociales, de auditoría o control interno o externo o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Institución.
- b) Haya incurrido alguna vez en delitos asociados al riesgo C/ST.
- c) Tenga parientes hasta tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil sobre los cuales se haya conocido algún vínculo con actividades u operaciones relacionadas con el C/ST.
- d) No haya suministrado toda la información necesaria, en los estudios debida diligencia que se practican por parte de la Institución al momento de la vinculación.

7.3.5. Administración de conflictos de interés

En los casos en que el Oficial de Cumplimiento se encuentre en un conflicto de interés en para el desarrollo de sus funciones, deberá comunicar dicha situación al Representante Legal para administrar dicho conflicto. Dicha situación deberá ser revelada en el siguiente informe que presente el Oficial de Cumplimiento a la Junta Directiva.

7.4. Revisoría fiscal

En cumplimiento de su deber, el revisor fiscal debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción o Soborno Transaccional que conozca en el desarrollo de sus funciones y denunciarlo antes las autoridades competentes.

7.5. Auditoría Interna

Auditoría Interna tendrá las siguientes funciones:

- a) Evaluar la efectividad y cumplimiento del PTEE.
- b) Informar los resultados de las revisiones del PTEE al Oficial de Cumplimiento y la Junta Directiva.

8. MECANISMOS DE REPORTE

8.1. Línea de Transparencia

“Si usted copia o imprime este documento, el Sistema de Gestión Integrado lo considera copia NO CONTROLADA y no se hace responsable por su uso indebido o cambio en el sistema”.

Si desea consultar la versión actualizada y controlada de este documento, consulte con el área de Calidad.

Con el fin de fomentar la cultura de transparencia y ética empresarial y la práctica de los valores institucionales, CESDE cuenta con la Línea de Transparencia, un mecanismo de reporte de carácter reservado, imparcial, anónimo y gratuito, donde colaboradores y demás grupos de interés, pueden reportar o consultar situaciones o comportamientos que pudieran representar un incumplimiento o la realización de conductas asociadas a los riesgos C/ST. Con el propósito de lograr mayor confidencialidad, la Línea de Transparencia es administrada por un proveedor externo.

La Institución dispone de los siguientes canales para comunicarse con la Línea de Transparencia:

- Línea telefónica gratuita: 01-8000-517-740
- Página web: www.lineatransparencia.com/cesde
- Correo electrónico: cesde@lineatransparencia.com

9. REPORTES A LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y SECRETARIA DE TRANSPARENCIA

La Superintendencia de Sociedades ha puesto a disposición los siguientes canales de denuncia en el evento en que se identifiquen hechos de corrupción y soborno transnacional que sean cometidos por personas jurídicas colombianas o sucursales en Colombia de persona jurídicas extranjeras.

- Canal de Denuncias por Soborno Transaccional: https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx
- Canal de Denuncias por actos de Corrupción: <http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>

10. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos generados para el PTEE deberán ser conservados digitalmente cumpliendo con los requisitos de seguridad que garanticen la disponibilidad, integridad, oportunidad, confiabilidad, reserva y recuperabilidad en el tiempo.

Los soportes deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

En todo caso, la Institución conservará los documentos por el término de diez (10) años contados a partir del último asiento, documento o comprobante. Concluido este término, los documentos pueden ser destruidos, siempre que cumplan las siguientes condiciones:

“Si usted copia o imprime este documento, el Sistema de Gestión Integrado lo considera copia NO CONTROLADA y no se hace responsable por su uso indebido o cambio en el sistema”.

Si desea consultar la versión actualizada y controlada de este documento, consulte con el área de Calidad.

- Que no medie solicitud de entrega de estos formulada por autoridad competente.
- Que se conserven en un medio técnico que garantice su posterior reproducción exacta y la preservación de su valor probatorio.

11. CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN

La Institución desarrollará programas de capacitación y divulgación que cumplan con las siguientes características:

1. Debe hacer parte del programa de inducción de colaboradores nuevos.
2. Debe hacer parte del programa anual de formación.
3. El plan de capacitación y el contenido de cada programa deben ser revisados y actualizados como mínimo cada dos años, o cada que la regulación lo exija.
4. Debe quedar evidencia de los programas de capacitación y divulgación.

El programa PTEE será divulgado dentro de la Institución, Contrapartes y a las demás partes interesadas en la forma y frecuencia para asegurar su adecuado cumplimiento, como mínimo una (1) vez al año.

Anualmente se elaborará un Plan de divulgación el cual refleje, entre otros, de manera expresa e inequívoca, las obligaciones de los administradores relacionadas con la prevención de la Corrupción, los canales efectivos para recibir reportes confidenciales sobre actividades de Corrupción, y la información referente a las sanciones para aquellos que infrinjan el PTEE.

En todo caso, tanto la comunicación como la capacitación implicarán un esfuerzo continuo de actualización que deberá reflejar los cambios que presente el entorno de la Institución respecto de los Riesgos C/ST y la dinámica cambiante de los riesgos específicos de Corrupción a los que se vean enfrentados los colaboradores, administradores y asociados de la Institución, dando mayor atención a los individuos o negocios que estén expuestos en mayor grado a dichos riesgos, al participar en actividades de contratación estatal o negocios de distribución en países o zonas geográficas con alto riesgo de Soborno Transnacional. Asimismo, las capacitaciones en materia de lucha contra la Corrupción se extenderán a aquellos Contratistas que identifique el Oficial de Cumplimiento, conforme lo establezca la Matriz de Riesgos y la Política de Cumplimiento.

La Institución realizará encuestas a los colaboradores y/o grupos de interés con el fin de verificar la efectividad del PTEE.

12. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Este programa debe ser revisado y actualizado como mínimo cada dos (2) años y/o cada vez que se presenten cambios en la actividad de la Institución que alteren o puedan alterar el grado de Riesgo C/ST.

En el caso de que al 31 de diciembre de cualquier año la Institución dejare de cumplir con los requisitos previstos para el PTEE, la Institución deberá cumplir con un periodo mínimo de permanencia adicional de tres (3) años a partir de dicha fecha. Cuando la Institución dejare de estar incurso en los mencionados requisitos, deberá informarlo por escrito a la Superintendencia de Sociedades dentro de mes siguiente a la fecha en que tal circunstancia ocurra.

13. ACCIONES CORRECTIVAS

El incumplimiento de las obligaciones relacionadas en el presente Programa acarreará la imposición de sanciones disciplinarias de acuerdo con las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo de la Institución. Adicionalmente, de ser necesario, se avisará a las autoridades competentes para que inicien los procesos administrativos, civiles o penales a los que haya lugar.

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	Laura Legarda López	Isley Nataly Pérez	Felipe Gil Barrera
Cargo	Analista de Auditoria	Auditora	Rector
Firma			

CONTROL DE CAMBIO DEL DOCUMENTO				
N°	VERSION INICIAL	IDENTIFICACION DEL CAMBIO	VERSION FINAL	FECHA
1	00		01	17/07/2023

“Si usted copia o imprime este documento, el Sistema de Gestión Integrado lo considera copia NO CONTROLADA y no se hace responsable por su uso indebido o cambio en el sistema”.

Si desea consultar la versión actualizada y controlada de este documento, consulte con el área de Calidad.