



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – MANUAL PTEE

Elaboró	Revisó:	Aprobó
Clara Ballesteros Oficial de cumplimiento	Directora Jurídica	Gerencia administrativa – Representante Legal


	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – MANUAL PTEE	G-GG- 01
		Versión 2
		Página 2 de 31

TABLA DE CONTENIDO

- 1. DEFINICIONES.**
- 2. MARCO NORMATIVO**
 - 2.1. Normativa Internacional.
 - 2.2. Normativa Nacional
- 3. CONDICIONES GENERALES**
 - 3.1. Introducción
 - 3.2. Objetivos
 - 3.3. Objetivo General
 - 3.4. Objetivos Específicos
 - 3.5. Alcance
 - 3.6. Divulgación
- 4. SOBORNO TRANSNACIONAL**
 - 4.1. Generalidades
 - 4.2. Modalidades del Soborno Transnacional
 - 4.3. Tipos de Soborno Transnacional
 - 4.4. Buenas prácticas para prevenir el Soborno Transnacional
 - 4.5. Sanciones al Soborno Transnacional, de acuerdo con la Legislación Colombiana
- 5. CORRUPCIÓN**
 - 5.1. Corrupción
 - 5.2. Corrupción Privada
 - 5.3. Formas de Corrupción
 - 5.4. Principales Consecuencias de la Corrupción
 - 5.5. Sanciones a la Corrupción, de acuerdo con La Legislación Colombiana
- 6. COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN**
- 7. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**
 - 7.1. Funciones de la Junta Directiva
 - 7.2. Funciones del Representante Legal y/o Gerente
 - 7.3. Funciones del Oficial de Cumplimiento
 - 7.4. Funciones de la Revisoría Fiscal
 - 7.5. Funciones de los Empleados
- 8. PTEE**
 - 8.1. Elementos del PTEE
 - 8.2. Etapas del PTEE

Elaboró	Revisó:	Aprobó
Clara Ballesteros Oficial de cumplimiento	Directora Jurídica	Gerencia administrativa – Representante Legal

9. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO C/ST

Evaluación de los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional

10. SEÑALES DE ALERTA Y FACTORES DE RIESGO

- 10.1. Señales de Alerta
- 10.2. Factores de Riesgo
- 10.3. Riesgos

11. POLÍTICAS PTEE

- 11.1. Componentes de nuestro programa de Transparencia y Ética Empresarial
- 11.2. Principios del PTEE
- 11.3. Políticas
- 11.4. Registros Contables
- 11.5. Conocimiento de las Contrapartes y debida diligencia.
- 11.6. Debida Diligencia en Materia de Riesgo C/ST
- 11.7. Prácticas prohibidas porque pueden considerarse corrupción.

12. RÉGIMEN SANCIONATORIO

13. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

- 13.1. Divulgación
- 13.2. Capacitación
- 13.3. Conservación de Registros y/o Evidencias
- 13.4. Seguimiento al PTEE

14. CANALES DE COMUNICACIÓN

- 14.1. Gestión del Reporte o denuncia Interna a través del Canal de Denuncias
- 14.2. Reporte de Denuncias del Soborno Transnacional a la Superintendencia de Sociedades y de Actos de Corrupción a la Secretaría de Transparencia

15. EFICACIA


16. APROBACIÓN

17. CONTROL DE CAMBIOS

18. REGISTROS ASOCIADOS

19. CONTROL DE REVISIONES

Elaboró	Revisó:	Aprobó
Clara Ballesteros Oficial de cumplimiento	Directora Jurídica	Gerencia administrativa – Representante Legal

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – MANUAL PTEE	G-GG- 01
		Versión 2
		Página 4 de 31

I. PRESENTACIÓN


La empresa ha adoptado dentro de nuestros principios y prácticas de negocio el Programa de Transparencia y Ética Empresarial en adelante PTEE, buscando garantizar la sostenibilidad y continuidad de los negocios, salvaguardando el capital reputacional de la empresa y contribuyendo e impactando positivamente a nuestros clientes, las comunidades donde operamos, así como a los demás grupos de interés.

El presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial y demás códigos, políticas y manuales relacionados, son lineamientos a partir de los cuales se gestionará el riesgo asociado al PTEE. De esta manera, el presente documento constituye una herramienta que les permite a todos los empleados y grupos de interés actuar de manera diligente en la gestión de los riesgos de corrupción y soborno transnacional – C/ST.

1. 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:** 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.
- **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.
- **Circular Básica Jurídica:** es la Circular Básica Jurídica No. 100-000005 de 2017 de la Superintendencia de Sociedades, incluyendo sus modificaciones.
- **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: “Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad”.
- **Corrupción:** 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 de la administración o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.
- **Debida Diligencia:** es el proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar la Entidad Obligada de acuerdo con los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuesta.

Elaboró	Revisó:	Aprobó
Clara Ballesteros Oficial de cumplimiento	Directora Jurídica	Gerencia administrativa – Representante Legal

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – MANUAL PTEE	G-GG- 01
		Versión 2
		Página 5 de 31

En ningún caso, el término Debida Diligencia 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 de la Circular Externa 100-000011.
- **Entidad Supervisada:** es la Entidad Obligada o Entidad Adoptante que debe dar cumplimiento o que voluntariamente acoge, respectivamente, lo previsto en la Circular Externa 100-000011.
- **Entidad Estatal:** corresponde a la definición establecida en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993: “Se denominan entidades estatales: La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el Distrito Capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles.

El Senado de la República, la Cámara de Representantes, el Consejo Superior de la Judicatura, la Fiscalía General de la Nación, la Contraloría General de la República, las contralorías departamentales, distritales y municipales, la Procuraduría General de la Nación, la Registraduría Nacional del Estado Civil, los ministerios, los departamentos administrativos, las superintendencias, las unidades administrativas especiales y, en general, los organismos o dependencias del Estado a los que la ley otorgue capacidad para celebrar contratos”.

- **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, "por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la Corrupción”.
- **Matriz de Riesgo:** es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.

Elaboró	Revisó:	Aprobó
Clara Ballesteros Oficial de cumplimiento	Directora Jurídica	Gerencia administrativa – Representante Legal

- **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 la Circular Externa 100-000011. 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. Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP), de manera enunciativa, las siguientes:
 1. Presidente de la República, vicepresidente de la República, consejeros, directores y subdirectores de departamento administrativo, ministros y viceministros.
 2. Secretarios Generales, Tesoreros, directores Financieros de (i) los Ministerios, (ii) los Departamentos Administrativos, y (jji) las Superintendencias o quien haga sus veces.
 3. Presidentes, directores, Gerentes, secretarios generales, Tesoreros, directores Financieros de: (i) los Establecimientos Públicos, (ii) las Unidades Administrativas Especiales, (iii) las Empresas Públicas de Servicios Públicos Domiciliarios, (iv) las Empresas Sociales del Estado, (v) las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y (vi) las Sociedades de Economía Mixta.
 4. Superintendentes y Superintendentes delegados.
 5. Generales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, Inspectores de la Policía Nacional. Así como los Oficiales y Suboficiales facultados para ordenar el gasto o comprometer recursos de las instituciones públicas.
 6. Gobernadores. Alcaldes, Diputados, concejales, Tesoreros, directores Financieros y secretarios generales de: (i) gobernaciones, (ii) alcaldías, (iii) concejos municipales y distritales, y (iv) asambleas departamentales.


Elaboró	Revisó:	Aprobó
Clara Ballesteros Oficial de cumplimiento	Directora Jurídica	Gerencia administrativa – Representante Legal

7. Senadores, Representantes a la Cámara, secretarios generales, secretarios de las comisiones constitucionales permanentes del Congreso de la República y directores Administrativos del Senado y de la Cámara de Representantes.
8. Gerente y Codirectores del Banco de la República.
9. Directores y ordenadores del gasto de las Corporaciones Autónomas Regionales.
10. Comisionados Nacionales del Servicio Civil, Comisionados de la Comisión de Regulación de Energía y Gas, de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y, de la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
11. Magistrados, Magistrados Auxiliares de Aitas Cortes y Tribunales, jueces de la República, fiscal general de la Nación, Vicefiscal General de la Nación, delegados y directores de la fiscalía general de la Nación.
12. Contralor General de la República, Vicecontralor General de la República, Contralores delegados, Contralores territoriales, Contador General de la Nación, Procurador General de la Nación, Viceprocurador General de la Nación, Procuradores delegados, Defensor del Pueblo, Vicedefensor del Pueblo, Defensores delegados y Auditor General de la República.
13. Tesoreros y ordenadores del gasto de la Altas Cortes y Tribunales, fiscalía general de la Nación, Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo, Contaduría General de la Nación y Auditoria General de la República.
14. Magistrados del Consejo Nacional Electoral, Registrador Nacional del Estado Civil y Registradores delegados.
15. Notarios y Curadores Urbanos.
16. Ordenadores del gasto de universidades públicas.
17. Representantes legales, presidentes, directores y tesoreros de partidos y movimientos políticos, y de otras formas de asociación política reconocidas por la ley.
18. Los fideicomitentes de patrimonios autónomos o fideicomisos que administren recursos públicos.

Parágrafo. La calidad de Personas Expuestas Políticamente (PEP) se mantendrá en el tiempo durante el ejercicio del cargo y por dos (2) años más desde la dejación, renuncia, despido o declaración de insubsistencia del nombramiento, o de cualquier otra forma de desvinculación, o terminación del contrato".

- **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 la Circular Externa 100-000011.
- **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.

Elaboró	Revisó:	Aprobó
Clara Ballesteros Oficial de cumplimiento	Directora Jurídica	Gerencia administrativa – Representante Legal

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – MANUAL PTEE	G-GG- 01
		Versión 2
		Página 8 de 31


- **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.
- **Servidor Público Extranjero:** es lo establecido en el párrafo 1º del artículo 2º de la Ley 1778: se considera servidor público extranjero toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.
- **Soborno Transnacional o ST:** es la conducta establecida en el artículo 2º de la Ley 1778: Las personas jurídicas que por medio de uno o varios:
 - (i) empleados, (ii) contratistas, (iii) administradores, o (iv) asociados, propios o de cualquier persona jurídica subordinada: (i) den, (ii) ofrezcan, o (iii) prometan, a un servidor público extranjero, directa o indirectamente: (i) sumas de dinero, (ii) cualquier objeto de valor pecuniario u (iii) otro beneficio o utilidad, a cambio de que el servidor público extranjero; (i) realice, (ii) omita, (iii) o retarde, cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.
- **Sociedad Subordinada:** tiene el alcance previsto en el artículo 260 del Código de Comercio: “Una sociedad será subordinada o controlada cuando su poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad de otra u otras personas que serán su matriz o controlante, bien sea directamente, caso en el cual aquella se denominará filial o con el concurso o por intermedio de las subordinadas de la matriz, en cuyo caso se llamará subsidiaria”.
- **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: “La vigilancia consiste en la atribución de la Superintendencia de Sociedades para velar porque las sociedades no sometidas a la vigilancia de otras superintendencias, en su formación y funcionamiento y en el desarrollo de su objeto social, se ajusten a la ley y a los estatutos. La vigilancia se ejercerá en forma permanente”.

2. MARCO NORMATIVO

En materia de corrupción y soborno transnacional, la legislación vigente es:

2.1. NORMATIVA INTERNACIONAL

Elaboró	Revisó:	Aprobó
Clara Ballesteros Oficial de cumplimiento	Directora Jurídica	Gerencia administrativa – Representante Legal

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – MANUAL PTEE	G-GG- 01
		Versión 2
		Página 9 de 31

En desarrollo de los esfuerzos significativos desplegados por Colombia para combatir la Corrupción, se ha adoptado un marco legal internacional entre el que se incluye las siguientes convenciones y convenios:

- Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos (1996). Esta Convención se desarrolló por la referida organización con el propósito de fortalecer en los Estados Parte los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y erradicar la corrupción, especialmente aquella relacionada con servidores públicos. Este documento fue ratificado por Colombia mediante la Ley 412 de 1997.
- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (2003). La finalidad de esta Convención es, de un lado, promover y fortalecer en los Estados Parte, medidas eficaces y eficientes para combatir la corrupción y, del otro, apoyar la cooperación y la asistencia internacionales en la prevención y lucha contra este flagelo. Este instrumento fue ratificado por Colombia a través de la Ley 970 de 2005.
- Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales de la OCDE (1997). La Convención tiene como propósito servir como instrumento para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en negocios internacionales. Específicamente, su objetivo es el de que los países suscriptores adopten leyes y mecanismos para prevenir y sancionar a los responsables, cuando realicen algún pago u ofrecimiento a funcionarios públicos de otros países. El acuerdo referido fue ratificado por Colombia mediante la Ley 1573 de 2012.


Algunos de los anteriores instrumentos promueven expresamente la adopción de programas de cumplimiento y códigos de conducta por parte de las empresas. Así, por ejemplo, la recomendación de la OCDE para combatir el cohecho extranjero, adoptada en 2009, insta a los países miembros que alienten a las empresas a desarrollar y adoptar controles internos adecuados, así como programas o medidas de ética y cumplimiento con el fin de evitar y detectar el cohecho de funcionarios públicos extranjeros.

2.2. NORMATIVA NACIONAL

- El numeral 3 del artículo 86 de la Ley 222 de 1995, señala que la Superintendencia de Sociedades está facultada para imponer sanciones o multas, sucesivas o no, hasta por doscientos (200) SMMLV, a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos.
- Ley 599 de 2000, Código Penal Colombiano
- Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, por el cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación, sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1778 de 2016, se establecen las normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y así mismo se dictaron disposiciones en materia de lucha contra la Corrupción.

El artículo 23 de la establece el deber en cabeza de la Superintendencia de Sociedades de promover en las sociedades sujetas a su vigilancia, la adopción de programas de transparencia y ética empresarial, de mecanismos internos anticorrupción, de mecanismos y normas internas de auditoría, promoción de la transparencia y mecanismos de prevención de las conductas de Soborno Transnacional.

Elaboró	Revisó:	Aprobó
Clara Ballesteros Oficial de cumplimiento	Directora Jurídica	Gerencia administrativa – Representante Legal

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – MANUAL PTEE	G-GG- 01
		Versión 2
		Página 10 de 31

- El numeral 28 del artículo 7 del Decreto 1736 de 2020, le corresponde a la Superintendencia de Sociedades, “instruir, en la forma que lo determine, a entidades sujetas a su supervisión sobre las medidas que deben adoptar para promover la transparencia y ética empresarial en sus prácticas de negocios para contar con mecanismos internos de prevención de actos de corrupción (...)”, de manera que se cuente con más empresa, más empleo, y empresas competitivas, productivas y perdurables.
- Circular Externa 100 000011 del 09 de agosto de 2021, la Superintendencia de Sociedades modificó integralmente la regulación sobre Programas de Transparencia y Ética Empresarial (con el fin de ampliar su ámbito de aplicación y profundizar sobre sus requisitos mínimos para garantizar su efectividad para combatir la corrupción y soborno transnacional.
- Ley 2195 de 2022 – Ley de transparencia: Por medio del cual se adoptan medidas en transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

3. CONDICIONES GENERALES

3.1. INTRODUCCIÓN

El Soborno Transnacional y la Corrupción son delitos que pueden afectar considerablemente la imagen y la reputación de nuestra Sociedad; es por esto, que este Manual hace parte del compromiso de la empresa para impulsar el desarrollo de acciones coordinadas para prevenir el Soborno Transnacional y la Corrupción, así como incentivar el compromiso de sus grupos de interés.

El propósito de este Manual es orientar y transmitir a las contrapartes que están relacionadas con CI IBLU, directa o indirectamente, en lo concerniente a las actividades en la Empresa, que todas se realizan basadas en un marco de ética y transparencia legal. La Empresa no acepta, ninguna forma de negocio, transacción o acuerdo, considerado como soborno y/o corrupción.

Esta Política se complementa con lo preceptuado en otras disposiciones de carácter interno, tales como: Reglamento Interno de trabajo, Código de Ética, Sagriflax, Política de Tratamiento de Datos Personales, entre otras.

3.2. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Definir los lineamientos y controles para la gestión del PTEE que tiene la empresa, previniendo situaciones de riesgo que puedan presentarse en las operaciones y así mitigar el riesgo de corrupción y soborno transnacional – C/ST.

3.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Adoptar mecanismos y reglas de conducta para la prevención y control de actividades ilícitas a través de las diferentes operaciones que realice o participe la Organización.

Elaboró	Revisó:	Aprobó
Clara Ballesteros Oficial de cumplimiento	Directora Jurídica	Gerencia administrativa – Representante Legal

- Establecer normas y procedimientos para evitar que la organización, se presenten actos de corrupción ya sea por parte de los accionistas, colaboradores, clientes o proveedores, como parte integral de la compañía.
- Recopilar la normatividad que regula las actividades que debe desarrollar, para el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

3.4. ALCANCE

Este documento aplica a todos los procesos y colaboradores de la organización.

Esta Política está dirigida a los Empleados, Administradores y Accionistas y debe aplicarse en el relacionamiento con todos los Grupos de Interés, especialmente en el desarrollo de transacciones comerciales o contractuales, con el fin de prevenir o evitar que la Empresa se encuentre inmersa en actividades de corrupción y soborno transnacional – C/ST.

La Política PTEE establece los lineamientos generales que debe adoptar la Empresa para que esté en condiciones de identificar, evaluar, prevenir y mitigar el riesgo C/ST. A esta Política se incorporan manuales, procedimientos y/o instructivos que orientan la actuación de los Empleados, Administradores y Accionistas de la Empresa para el funcionamiento del PTEE y se establecen consecuencias y sanciones frente a su inobservancia.

3.5. DIVULGACIÓN

Este manual estará disponible para todos los empleados, directivos y terceros en general vinculados con CI IBLU, para garantizar el cumplimiento de los lineamientos aquí señalados.

Se realizará dentro de la empresa, capacitación y/o reinducción periódica (anual) a todos los empleados, quienes deberán dar un manejo adecuado a los recursos, bienes, dinero e información, con el fin de prevenir y controlar el riesgo de Soborno Transnacional y de Corrupción en cada una de las áreas de nuestra Empresa.

Este Manual será traducido al inglés.

4. SOBORNO TRANSNACIONAL


4.1. GENERALIDADES

De acuerdo con la Ley 1778 de 2016 o Ley Antisoborno de Colombia, el soborno transnacional consiste en la conducta que realiza una persona jurídica o sucursal de una sociedad extranjera domiciliada en el país por medio de uno o varios de sus empleados, contratistas, administradores o asociados para dar, ofrecer o prometer a un funcionario público extranjero, directa o indirectamente, sumas de dinero, objetos de valor o cualquier otro beneficio o utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acción relacionada con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

4.2. MODALIDADES DE SOBORNO TRANSNACIONAL

- Pagos en efectivo: Es el dinero en efectivo que una persona jurídica entrega al servidor público extranjero a cambio del beneficio que espera obtener.

Elaboró	Revisó:	Aprobó
Clara Ballesteros Oficial de cumplimiento	Directora Jurídica	Gerencia administrativa – Representante Legal

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – MANUAL PTEE	G-GG- 01
		Versión 2
		Página 12 de 31

- Contribuciones políticas: Son los aportes en dinero o en especie que una empresa u organización hace a campañas políticas en otro país sin que esto tenga relación con lo contratado por el estado del funcionario.
- Entrega de regalos: Para lograr el beneficio que espera, la persona jurídica le brinda o entrega al servidor público diferentes regalos de gran valor monetario, por ejemplo, joyas, autos, aparatos tecnológicos, entre otros.
- Pagos de gastos de entretenimiento: A cambio de obtener beneficios, la persona jurídica le paga al funcionario público con viajes, conciertos, eventos deportivos o cualquier otro tipo de entretenimiento sin tener relación directa con los bienes o servicios contratados por el estado al que pertenece este funcionario.

4.3. TIPOS DE SOBORNO TRANSNACIONAL

- Tráfico de influencias: Se presenta cuando un funcionario público extranjero, a quien una persona jurídica le ha prometido un pago, ejerce presión para que en un proceso precontractual o en la adjudicación de una licitación, por ejemplo, salga beneficiada una empresa en particular (la que le hará un pago).
- Solicitud y pago de comisiones: Es cuando el funcionario público solicita a los contratistas una comisión para ignorar los incumplimientos o fallas que estos tengan del contrato. Estas comisiones pueden pagarse al funcionario de forma periódica o darle a este un porcentaje del total recibido por las adiciones que tenga el contrato. Para evitar ser descubiertos, los funcionarios también están dispuestos a obstaculizar o entorpecer los procesos de auditoría para así esconder estos actos de corrupción.
- Supervisión e interventoría desleal: Se presenta cuando particulares manipulan la interventoría con el objetivo de favorecer a un tercero, en este sentido, se entorpece el contrato porque el interventor realiza solicitudes frecuentes e innecesarias, entrega conceptos técnicos erróneos u otras prácticas desleales para lograr un incumplimiento por parte de los contratistas.
- Descuido en el ejercicio del servicio público: Ocurre cuando no existe una debida diligencia por parte de una entidad pública en los cobros a empresas particulares, esto genera un aumento sin justificación en la cartera adeudada a la entidad.

4.4. BUENAS PRÁCTICAS PARA PREVENIR EL SOBORNO TRANSNACIONAL

Para prevenir la materialización de este delito, es importante que las empresas realicen lo siguiente:

- Desarrollar programas de transparencia y ética empresarial efectivos.
- Revisión y/o actualización periódica del PTEE
- Compromiso y respaldo de la alta dirección de la empresa.
- Nombramiento Oficial de Cumplimiento
- Implementar programas de concientización y capacitación a todo el personal.
- Contar con medios de notificación confidencial para que los empleados denuncien posibles casos de soborno sin temor a represalias.

4.5. SANCIONES AL SOBORNO TRANSNACIONAL DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN COLOMBIANA

- ARTÍCULO 2 LEY 1778 DE 2016: “Responsabilidad administrativa de las personas jurídicas. Las personas jurídicas que por medio de uno o varios: (i) empleados, (ii) contratistas, (iii) administradores, o (iv)

Elaboró	Revisó:	Aprobó
Clara Ballesteros Oficial de cumplimiento	Directora Jurídica	Gerencia administrativa – Representante Legal

asociados, propios o de cualquier persona jurídica subordinada den, ofrezcan, o prometan, a un servidor público extranjero, directa o indirectamente: (i) sumas de dinero, (ii) cualquier objeto de valor pecuniario u (iii) otro beneficio o utilidad, a cambio de que el servidor público extranjero; realice, omita, o retarde, cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional. Dichas personas serán sancionadas administrativamente en los términos establecidos por esta ley, sin perjuicio de la responsabilidad penal a la que haya lugar para el representante legal de la persona jurídica”.

- ARTÍCULO 5 LEY 1778 DE 2016: “Sanciones. La Superintendencia de Sociedades impondrá una o varias de las siguientes sanciones a las personas jurídicas que incurran en las conductas enunciadas en el artículo 2° de esta ley. La imposición de las sanciones se realizará mediante resolución motivada, de acuerdo con los criterios de graduación previstos en el artículo 7° de la presente ley:

1. Multa de hasta doscientos mil (200.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
2. Inhabilidad para contratar con el Estado colombiano por un término de hasta veinte (20) años La inhabilidad para contratar con el Estado iniciara a partir de la fecha en que la resolución sancionatoria se encuentre ejecutoriada. Esta inhabilidad será impuesta a las personas jurídicas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993.
3. Publicación en medios de amplia circulación y en la página web de la persona jurídica sancionada de un extracto de la decisión administrativa sancionatoria por un tiempo máximo de un (1) año. La persona jurídica sancionada asumirá los costos de esa publicación.
4. Prohibición de recibir cualquier tipo de incentivo o subsidios del Gobierno, en un plazo de 5 años.

PARÁGRAFO. Una vez ejecutoriado el acto administrativo por medio del cual se impongan las sanciones de que trata esta Ley, este deberá inscribirse en el registro mercantil de la persona jurídica sancionada”.

5. CORRUPCIÓN


5.1. GENERALIDADES

La corrupción está definida como dar o exigir dinero u otra utilidad: para que se realice u omita un acto propio del cargo de un funcionario público, o para que se ejecute uno contrario a sus deberes oficiales.

5.2. CORRUPCIÓN PRIVADA

Código Penal - Artículo 250 A. Adicionado por el art. 16, Ley 1474 de 2011 Corrupción privada. “El que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años y multa de diez (10) hasta de mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Elaboró	Revisó:	Aprobó
Clara Ballesteros Oficial de cumplimiento	Directora Jurídica	Gerencia administrativa – Representante Legal

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – MANUAL PTEE	G-GG- 01
		Versión 2
		Página 14 de 31

Con las mismas penas será castigado el directivo, administrador, empleado o asesor de una sociedad, asociación o fundación que, por sí o por persona interpuesta, reciba, solicite o acepte una dádiva o cualquier beneficio no justificado, en perjuicio de aquella.

Cuando la conducta realizada produzca un perjuicio económico en detrimento de la sociedad, asociación o fundación, la pena será de seis (6) a diez (10) años”.

5.3. FORMAS DE CORRUPCIÓN

- La extorsión al amparo de altos cargos en la función pública o privada, para obligar a otras personas a hacer cosas más allá de sus funciones.
- La falsificación de las adjudicaciones públicas, con contrataciones falsas y por fuera de las vías que la ley impone.
- El tráfico de influencias, utilizando los beneficios o las amistades en los cargos jerárquicos para favorecer o perjudicar causas o proyectos.
- El uso ilegal o con malas intenciones de los bienes que han sido conferidos para otro uso.
- La falta de ética, sobre todo en altos niveles jerárquicos. Es delito que un funcionario vea un ilícito y no lo denuncie o advierta.
- La corrupción facilita a menudo otro tipo de hechos criminales como el narcotráfico, el lavado de dinero, la prostitución ilegal y la trata de personas, entre otros.

5.4. CONSECUENCIAS DE LA CORRUPCIÓN


- Incentiva la competencia desleal y asegura el monopolio de los productos y servicios.
- Afecta la toma de decisiones políticas y la productividad.
- Impone barreras al comercio internacional.
- Aumenta el costo de bienes y servicios.
- Puede provocar crisis políticas.
- Puede atentar contra los derechos humanos y bienestar de la población.
- Facilita la generación de actividades ilícitas como el contrabando.

5.5. SANCIONES A LA CORRUPCIÓN DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN COLOMBIANA

Dentro del marco de la Ley 1474 (Estatuto Anticorrupción), se establecieron medidas administrativas, disciplinarias, fiscales y penales para combatir el fenómeno de la corrupción en Colombia:

- **CAPÍTULO I: MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**
 - Inhabilidad para contratar de quienes incurran en actos de corrupción
 - Inhabilidad para contratar de quienes financien campañas políticas
 - Prohibición para que ex servidores públicos gestionen intereses privados.
 - Inhabilidad para que ex empleados públicos contraten con el Estado
- **CAPÍTULO II: MEDIDAS PENALES EN LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN PÚBLICA Y PRIVADA**
 - Exclusión de beneficios en los delitos contra la Administración Pública relacionados con corrupción.

Elaboró	Revisó:	Aprobó
Clara Ballesteros Oficial de cumplimiento	Directora Jurídica	Gerencia administrativa – Representante Legal

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – MANUAL PTEE	G-GG- 01
		Versión 2
		Página 15 de 31

- Ampliación de términos de prescripción penal.
- Estafa sobre recursos públicos y en el Sistema de Seguridad Social Integral.
- Corrupción privada
- Administración desleal: El administrador de hecho o de derecho, o socio de cualquier sociedad constituida o en formación, directivo, empleado o asesor, que en beneficio propio o de un tercero, con abuso de las funciones propias de su cargo, disponga fraudulentamente de los bienes de la sociedad o contraiga obligaciones a cargo de está causando directamente un perjuicio económicamente evaluable a sus socios, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años y multa de diez (10) hasta mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- Utilización indebida de información privilegiada. El que como empleado, asesor, directivo o miembro de una junta u órgano de administración de cualquier entidad privada, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, haga uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de su cargo o función y que no sea objeto de conocimiento público, incurrirá en pena de prisión de uno (1) a tres (3) años y multa de cinco (5) a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes. En la misma pena incurrirá el que utilice información conocida por razón de su profesión u oficio, para obtener para sí o para un tercero, provecho mediante la negociación de determinada acción, valor o instrumento registrado en el Registro Nacional de Valores, siempre que dicha información no sea de conocimiento público.
- Evasión fiscal. El concesionario, representante legal, administrador o empresario legalmente autorizado para la explotación de un monopolio rentístico, que incumpla total o parcialmente con la entrega de las rentas monopolísticas que legalmente les correspondan a los servicios de salud y educación, incurrirá en prisión de cinco (5) años a diez (10) años y multa de hasta 1.020.000 UVT. En la misma pena incurrirá el concesionario, representante legal, administrador o empresario legalmente autorizado para la explotación de un monopolio rentístico que no declare total o parcialmente los ingresos percibidos en el ejercicio del mismo, ante la autoridad competente.
- Tráfico de influencias de particular. El particular que ejerza indebidamente influencias sobre un servidor público en asunto que este se encuentre conociendo o haya de conocer, con el fin de obtener cualquier beneficio económico, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años y multa de cien (100) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes
- Enriquecimiento ilícito. El servidor público, o quien haya desempeñado funciones públicas, que durante su vinculación con la administración o dentro de los cinco (5) años posteriores a su desvinculación, obtenga, para sí o para otro, incremento patrimonial injustificado, incurrirá, siempre que la conducta no constituya otro delito, en prisión de nueve (9) a quince (15) años, multa equivalente al doble del valor del enriquecimiento sin que supere el equivalente a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de noventa y seis (96) a ciento ochenta (180) meses.
- Soborno trasnacional. El que dé, prometa u ofrezca a un servidor público extranjero, en provecho de este o de un tercero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional, incurrirá en

Elaboró	Revisó:	Aprobó
Clara Ballesteros Oficial de cumplimiento	Directora Jurídica	Gerencia administrativa – Representante Legal

prisión de nueve (9) a quince (15) años, inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por el mismo término y multa de seiscientos cincuenta (650) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

- Soborno. El que entregue o prometa dinero u otra utilidad a un testigo para que falte a la verdad o la calle total o parcialmente en su testimonio, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de cien (100) a mil (1.000) salarios.
- Soborno en la actuación penal. El que en provecho suyo o de un tercero entregue o prometa dinero u otra utilidad a persona que fue testigo de un hecho delictivo, para que se abstenga de concurrir a declarar, o para que falte a la verdad, o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de cincuenta (50) a dos mil (2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

• **CAPÍTULO III: MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

6. COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN

CI IBLU, se compromete con el cumplimiento de la normativa vigente, tanto nacional como internacional, y manifiesta que su compromiso como organización, estará regido en acciones transparentes y éticas.


Consciente de su compromiso y responsabilidad para evitar que se presenten transacciones de sus títulos mediante la realización de actividades ilícitas y con el propósito de cumplir cabalmente con las normas promulgadas para tal fin, establece los siguientes principios, los cuales deben ser respetados y acatados, sin excepción, por todos y cada uno de sus funcionarios:

- Respetar la ley y los reglamentos, cumplirá estricta y rigurosamente las normas legales y los reglamentos internos de la Organización.
- Conocer las actividades de los accionistas, clientes y proveedores.
- Rechazar cualquier operación ilícita, en el evento en que se determine razonablemente por conducto de cualquiera de los Representantes Legales, colaboradores, personas vinculadas a la Sociedad, que alguna operación, transacción o servicio requerido está precedido de actividades ilícitas, lo rechazará dentro de los procedimientos referidos en este Manual.
- Colaborar con las autoridades competentes, autoridades judiciales o de policía y con las demás a que haya lugar, suministrando la información de que se disponga, cuando sea del caso.
- Implementar y divulgar el manual, el Oficial de Cumplimiento será el responsable de difundir y exigir a todos los colaboradores, incluyendo a los nuevos, el conocimiento y cumplimiento del contenido de este Manual.
- Prohibición de dar a conocer información, queda totalmente prohibido a todos los colaboradores, dar a conocer información a los accionistas sobre los procedimientos de control y análisis que se practican a sus operaciones, así como, de los informes que se envíen a las autoridades competentes.

CI IBLU se compromete a:

- Disponer de los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para el buen funcionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial
- Cumplir con la normativa relacionada con la prevención, detección y sanción del soborno y anticorrupción.

Elaboró	Revisó:	Aprobó
Clara Ballesteros Oficial de cumplimiento	Directora Jurídica	Gerencia administrativa – Representante Legal

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – MANUAL PTEE	G-GG- 01
		Versión 2
		Página 17 de 31

- Abstenerse de ofrecer, prometer, aceptar, entregar o solicitar ventajas indebidas de cualquier valor, directa o indirectamente, como incentivo para obtener un beneficio.
- Promover el reporte anónimo, de sospechas de actos de corrupción o de soborno, por medio de la línea ética, garantizando el uso confidencial de esta información
- Dar trámite a cada uno de los reportes recibidos y sancionar los actos incorrectos o de corrupción cometidos en el marco de su relacionamiento con las diferentes partes interesadas, incluido el soborno.
- Diseñar e implementar programas de capacitación y sensibilización periódicos destinados a promover una cultura de ética, legalidad y transparencia al interior de la Sociedad.
- Establecer procedimientos de debida diligencia que permitan gestionar los riesgos de corrupción en el marco del relacionamiento de la Sociedad con sus diferentes partes interesadas.
- Implementar y aplicar mecanismos efectivos de sanción o reproche frente a los actos incorrectos o de corrupción cometidos por sus socios, accionistas, trabajadores, contratistas, proveedores, clientes, y aliados comerciales.

7. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

7.1. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA


Le corresponde a la junta directiva:

- Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento.
- Designar al Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que la Sociedad, pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la Sociedad, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- 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. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O GERENTE

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva, la propuesta del PTEE.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la junta directiva.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.

Elaboró	Revisó:	Aprobó
Clara Ballesteros Oficial de cumplimiento	Directora Jurídica	Gerencia administrativa – Representante Legal

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – MANUAL PTEE	G-GG- 01
		Versión 2
		Página 18 de 31


- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en la CE 100-000011 del 2021, o las normas que la complementen, modifiquen o sustituyan, cuando lo requiera esta Superintendencia.
- 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

- Presentar con el representante legal, para aprobación de la junta directiva, la propuesta del PTEE.
- Presentar, anualmente, informes a la junta directiva. 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 Sociedad, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la junta directiva.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Sociedad, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento;
- 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.
- 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;
- Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la Sociedad haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley;
- Establecer procedimientos internos de investigación en la Sociedad para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción;
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación;
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a la Sociedad.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST;
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE.
- Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Sociedad.

7.4. FUNCIONES DE LA REVISORÍA FISCAL

Elaboró	Revisó:	Aprobó
Clara Ballesteros Oficial de cumplimiento	Directora Jurídica	Gerencia administrativa – Representante Legal

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – MANUAL PTEE	G-GG- 01
		Versión 2
		Página 19 de 31

El revisor fiscal deberá denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones. De hecho, el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5° del artículo 26 de la Ley 43 de 1990, les impone a los revisores fiscales la obligación expresa de denuncia ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por la presunta realización de delitos, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional, en los siguientes términos:

“5. Los revisores fiscales tendrán la obligación de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, los actos de corrupción, así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo.

También deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la sociedad. Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el revisor fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos. Para los efectos de este artículo, no será aplicable el régimen de secreto profesional que ampara a los revisores fiscales”.

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.

Debido a la diferencia de las funciones que corresponden al revisor fiscal, al representante legal y al Oficial de Cumplimiento, no se deberá designar al revisor fiscal o al representante legal como Oficial de Cumplimiento.

7.5. FUNCIONES DE LOS EMPLEADOS

- Conocer, comprender y aplicar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Ejecutar los controles antisoborno y anticorrupción a su cargo y dejar evidencia de su cumplimiento.
- Obligación en reportar acciones sospechosas o incidentes relacionados con corrupción en su entorno laboral y en terceros contratados por la Sociedad.
- Cooperar en las investigaciones de denuncias relacionadas con corrupción que adelanten las autoridades competentes.

8. PTEE


8.1. ELEMENTOS DEL PTEE

1. Diseño y aprobación: El diseño del PTEE deberá hacerse basado en una evaluación de los Riesgos de Corrupción y de Soborno Transnacional C/ST, que se hayan identificado y se deban mitigar.

El PTEE deberá precisar las responsabilidades asignadas a los administradores y al Oficial de Cumplimiento, respecto de la correcta puesta en marcha del PTEE, que deberá constar por escrito.

2. Auditoría de Cumplimiento del PTEE: el PTEE debe ser dinámico y estructurado, de forma que pueda ser fácilmente modificado y actualizado. La mayor o menor complejidad de un PTEE dependerá, de los Riesgos C/ST, la pertenencia a grupos empresariales, las actividades económicas que desarrolle la empresa, los

Elaboró	Revisó:	Aprobó
Clara Ballesteros Oficial de cumplimiento	Directora Jurídica	Gerencia administrativa – Representante Legal

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – MANUAL PTEE	G-GG- 01
		Versión 2
		Página 20 de 31

países en que opere, las personas con las que contrate y los tipos de Contratos Estatales que celebre. El PTEE debe incluir las consecuencias de infringirlo.

Con el fin de que en la empresa haya una persona responsable de la auditoría y verificación del cumplimiento del PTEE se deberá designar un Oficial de Cumplimiento, que debe cumplir con los requisitos establecidos en la Circular Externa 100-000011 de 2021.

La empresa debe certificar que el Oficial de Cumplimiento designado cuenta con la idoneidad, experiencia y liderazgo requeridos para gestionar el Riesgo C/ST. Así como informar por escrito a la Superintendencia de Sociedades, dirigido a la Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la designación, el nombre, número de identificación, correo electrónico y número de teléfono del Oficial de Cumplimiento o conforme a las instrucciones específicas que determine la Superintendencia de Sociedades.

La empresa deberá mantener actualizada la información del Oficial de Cumplimiento. Para tal fin, deberá informarle por escrito a esta Superintendencia dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a cualquier modificación.

Con la anterior información se deberá remitir copia del extracto del acta de la Junta Directiva, en la que conste la designación del Oficial de Cumplimiento y/o cualquier otro documento que requiera la Superintendencia de Sociedades.

3. Divulgación y capacitación: los empleados, administradores, asociados y contratistas de la empresa, deberán conocer adecuadamente el PTEE. Para esto, se deberán poner en marcha mecanismos idóneos para la correcta comunicación y pedagogía del PTEE.


El PTEE deberá ser divulgado dentro de la empresa y a las demás partes interesadas que considere la Empresa y el Oficial de Cumplimiento conforme a su Política de Cumplimiento, en la forma y frecuencia para asegurar su adecuado cumplimiento, como mínimo una (1) vez al año.

La adecuada capacitación de los empleados, administradores, asociados y contratistas (conforme a los Factores de Riesgo identificados) podrá proporcionarles el conocimiento y las habilidades requeridas para que puedan ejecutar apropiadamente el PTEE. De esta forma, estarán en mejor posición para enfrentar de manera eficaz, los desafíos que plantea la lucha contra la Corrupción. La divulgación y las capacitaciones deberán quedar debidamente documentadas.

4. Canales de comunicación: El PTEE debe incluir mecanismos que les permitan a los empleados, administradores, asociados, contratistas e individuos vinculados a los anteriores, así como cualquier persona que tenga conocimiento de una conducta de Corrupción relacionada con la empresa, la posibilidad de reportar de manera confidencial y anónima cualquier posible irregularidad en el cumplimiento del PTEE, al igual que cualquier posible conducta de Corrupción.

La empresa deberá habilitar mecanismos de fácil acceso para que los empleados, administradores, asociados, contratistas, funcionarios de lo anteriores y cualquier persona manifieste sus inquietudes respecto de posibles incumplimientos del PTEE y cualquier práctica corrupta, garantizando la

Elaboró	Revisó:	Aprobó
Clara Ballesteros Oficial de cumplimiento	Directora Jurídica	Gerencia administrativa – Representante Legal

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – MANUAL PTEE	G-GG- 01
		Versión 2
		Página 21 de 31

confidencialidad de esta información y que no se tomaran represalias por parte de otros funcionarios o conductas de acoso laboral.

5. Asignación de funciones a los responsables: La empresa deberá precisar de forma clara en el documento que contemple el PTEE, las funciones frente al diseño, implementación y ejecución del PTEE, las cuales se convierten en reglas de conducta que orienten la actuación de sus empleados, asociados, administradores y demás vinculados o partes interesadas. Estas asignaciones deberán realizarse por escrito.

8.2. ETAPAS DEL PTEE:

1. Identificación del Riesgo C/ST: El PTEE debe elaborarse teniendo en cuenta los posibles Riesgos C/ST a los que esté expuesta la empresa.

Para identificar y controlar los Riesgos C/ST, la empresa adoptará, entre otras medidas, el establecimiento de metodologías y la creación de una Matriz de Riesgo de Corrupción y/o una Matriz de Riesgo de Soborno Transnacional para definir los mecanismos de control más adecuados y su aplicación a los Factores de Riesgo identificados.

2. Identificación de los Factores de Riesgo C/ST:
 - Identificar y evaluar sus riesgos por medio de diagnósticos independientes, tales como procedimientos periódicos de Debida Diligencia y de Auditoria de Cumplimiento, que deberán adelantarse con recursos operativos, tecnológicos, económicos y humanos que sean necesarios y suficientes para cumplir el objetivo de una correcta evaluación.
 - Adoptar medidas apropiadas para atenuar los Riesgos C/ST, una vez que estos hayan sido identificados y detectados.
 - Evaluar los Riesgos C/ST, independientemente del mecanismo elegido, los cuales servirán de fundamento para que la Junta Directiva determine la modificación del PTEE, cuando las circunstancias así lo requieran.
 - Las demás que deban aplicarse conforme a su Política de Cumplimiento.

3. Medición o evaluación del Riesgo C/ST: el PTEE debe permitirle a la empresa medir la posibilidad o probabilidad de ocurrencia de los Riesgos C/ST, para lo cual se debe:
 - Establecer los mecanismos para la evaluación de los Riesgos C/ST.
 - Adoptar medidas apropiadas para atenuar y mitigar los Riesgos C/ST, una vez que estos hayan sido identificados y detectados.
 - Evaluar los Riesgos C/ST, independientemente del mecanismo elegido, los cuales servirán de fundamento para que la Junta Directiva determine la modificación del PTEE, cuando las circunstancias así lo requieran.
 - Evaluar el Riesgo C/ST cuando incursione en nuevos mercados u ofrezca nuevos productos o servicios.

Elaboró	Revisó:	Aprobó
Clara Ballesteros Oficial de cumplimiento	Directora Jurídica	Gerencia administrativa – Representante Legal

4. Control y monitoreo de las Políticas de Cumplimiento y PTEE: la empresa deberá evaluar y poner en práctica las técnicas que consideren más apropiadas para verificar y evaluar de manera periódica, la efectividad de sus procedimientos para prevenir cualquier acto de Corrupción, así como actualizar sus Políticas de Cumplimiento cuando ello sea necesario. Se deberá tener en cuenta los cambios legislativos y regulatorios que se produzcan en las diferentes jurisdicciones donde desarrolla su operación, al igual que cualquier otro cambio que pueda tener consecuencias respecto de sus Políticas de Cumplimiento y su PTEE.

9. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO C/ST

91. EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS RELACIONADOS CON EL SOBORNO TRANSNACIONAL.


Se realizará periódicamente evaluaciones de riesgos de soborno, por medio de las siguientes actividades:

- Identificar los riesgos de soborno teniendo en cuenta: el tamaño, la estructura, los lugares y sectores en que opera, la naturaleza, escala y complejidad de las actividades y operaciones de la organización, el modelo de negocios de la organización, la naturaleza y el alcance de las interacciones con los funcionarios públicos.
- Analizar, evaluar y priorizar los riesgos de soborno identificados.
- Evaluar la adecuación y eficacia de los controles existentes para mitigar los riesgos de soborno evaluados.
- Revisión periódica de la evaluación del riesgo de soborno, para que los cambios y la nueva información puedan ser evaluados adecuadamente en función de la periodicidad y la frecuencia definidas por la organización.
- Conservar la información documentada que demuestre que la evaluación del riesgo de soborno se ha realizado y utilizado para diseñar o mejorar el sistema de gestión contra el soborno.

Proceso de identificación del riesgo de anticorrupción: La identificación del riesgo para cada área, proyecto y actividades específicas, se realiza por medio de:

- La Identificación del Riesgo: Se tomarán ayudas de fuentes de información externa, como informes de entidades de control y medios de comunicación. El Oficial de Cumplimiento con la asesoría del grupo directivo, identificarán los riesgos, teniendo que involucrar al empleado que tenga conocimiento sobre la operación que se evalúa. Se elaborará una lista de riesgos, asociada con la fuente o circunstancia que lo produce.
- Determinar el Impacto y la Probabilidad: Para cada uno de los eventos de riesgos identificados, se determinará el impacto y la probabilidad, los cuales se medirán de acuerdo con las plantillas de clasificación de riesgos definidas.
- Estimación de la magnitud del Impacto: El impacto se considera como el conjunto de posibles efectos negativos que puede ocasionar el riesgo en caso de materializarse.
- Medición Y Control: Los riesgos identificados en cada proceso relacionado, serán medidos y controlados por los responsables de cada proceso.

Elaboró	Revisó:	Aprobó
Clara Ballesteros Oficial de cumplimiento	Directora Jurídica	Gerencia administrativa – Representante Legal

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – MANUAL PTEE	G-GG- 01
		Versión 2
		Página 23 de 31

Hace parte integral del programa la matriz de riesgos con los componentes acá indicados.

10. SEÑALES DE ALERTA Y FACTORES DE RIESGO

10.1. SEÑALES DE ALERTA

1. En el análisis de las transacciones o contratos:

- Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
- Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales o en especie.
- Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.

2. En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros:

- Facturas que no reflejen la realidad de una transacción, que su valor no corresponda con el bien o servicio facturado o contengan gran cantidad de descuentos o reembolsos.
- Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o que se salgan del giro ordinario del negocio.
- Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
- Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.

3. En la estructura societaria o el objeto social:


- 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.
- 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”.
- Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final.

FACTORES DE RIESGO

PAIS (RIESGO PAIS): Es el riesgo natural (inherente) de operar dentro de un determinado país, que por su estado interno (alteración de la estructura política, económica y social) genera consecuencias negativas como afectación a los activos, derechos u operaciones, incluye las operaciones de exportación e importación.

SECTOR ECONÓMICO: Es el riesgo natural (inherente) de operar con empresas de un determinado sector económico, que, por las características propias de su negocio, presentan un mayor riesgo de corrupción, requiere de la apertura de negocios, permisos o trámites constantes de servicios.

Elaboró	Revisó:	Aprobó
Clara Ballesteros Oficial de cumplimiento	Directora Jurídica	Gerencia administrativa – Representante Legal

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – MANUAL PTEE	G-GG- 01
		Versión 2
		Página 24 de 31

TIPO DE RELACION CON TERCEROS: Es el riesgo natural (inherente) de relacionarse con personas naturales o jurídicas, tales como Cliente, Empleado, Accionista, Proveedor, Contratista, Subcontratista, Asociado, Socios, que, por las características de su negocio, profesión o cargo, presentan un mayor riesgo de corrupción.

RIESGOS.

Son aquellos establecidos en la matriz de riesgos.

11. POLÍTICAS PTEE

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial, atendiendo lo establecido en la normativa vigente, aplicará los siguientes principios:

1. Compromiso de los Altos Directivos en la prevención de los Riesgos de C/ST;
2. Evaluación de los Riesgos relacionados con C/ST;
3. Puesta en Marcha del PTEE.
4. Asignación de funciones al Oficial de Cumplimiento;
5. Aplicación de Procedimientos de Debida Diligencia;
6. Asegurar la asignación de los recursos económicos, humanos y tecnológicos, que requiera el Oficial de Cumplimiento.
7. Control y Supervisión de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE;
8. Divulgación de las políticas de cumplimiento y del PTEE;
9. Establecer los canales de comunicación para reportar confidencialmente las infracciones al PTEE;

11.1. COMPONENTES DE NUESTRO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.


El Programa PTEE busca:

- Promover la ética y la transparencia en los negocios.
- Potencializar altos estándares de conducta ética, transparente y prácticas empresariales responsables.
- Promover la lucha contra la corrupción y contra el soborno transnacional, como elementos claves de la sostenibilidad de nuestra empresa.
- Proteger a la Compañía contra cualquier riesgo legal y/o reputacional que pueda afectarla patrimonial o su reputación.

11.2. Para la adopción del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, se adopta los siguientes Principios y Valores que, además de reflejar el espíritu de la Empresa, buscan mitigar los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional y demás prácticas de corrupción al interior de la misma:

- Principio de Legalidad: Todas las personas vinculadas a la Compañía están comprometidas en velar por el cumplimiento no solamente de la letra sino del espíritu de la Constitución y de las leyes colombianas, igualmente de las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades y las normas y políticas fijadas por la Compañía.

Elaboró	Revisó:	Aprobó
Clara Ballesteros Oficial de cumplimiento	Directora Jurídica	Gerencia administrativa – Representante Legal

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – MANUAL PTEE	G-GG- 01
		Versión 2
		Página 25 de 31

- Principio de Honestidad: Actuar con transparencia, rectitud y respeto hacia todos, tanto en el ámbito interno como en el externo.
- Principio de la Buena Fe: Busca que las actuaciones se realicen con buena fe, con diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la ley, dando prioridad en sus decisiones a los principios y valores de la Compañía por encima del interés particular.
- Principio de Lealtad: Por lealtad con la Compañía toda persona debe comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro funcionario o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la Compañía, de sus clientes, accionistas y directivos. Para tal efecto se reservará bajo confidencialidad los datos de la persona que haya dado aviso sobre tales conductas, y se seguirán los canales establecidos en el presente Programa.
- Respeto: Sensibilizar para reconocer y valorar a las personas, el medio ambiente y los bienes de la organización, buscando armonía en las relaciones interpersonales, laborales y comerciales.
- Equidad: Buscar el desarrollo integral de los trabajadores, mediante la distribución justa e imparcial de los beneficios empresariales. Establecer relaciones con nuestros clientes en un ambiente donde el gana-gana es posible y permite el desarrollo y crecimiento que ambos busquemos.

11.3. Las siguientes políticas son adoptadas por CI IBLU, para un correcto manejo y control de los riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción:

- **POLÍTICA: ENTREGA Y/O RECIBO DE REGALOS:**

No se permite solicitar ni aceptar u ofrecer regalos, viajes, invitaciones o comisiones de proveedores o a clientes que puedan provocar compra de voluntades en negociaciones de productos, materia prima, insumos o servicios para la empresa. Si un proveedor ofrece a un empleado un viaje para realizar una visita técnica o de trabajo y éste conviene a los intereses de CI IBLU S.A.S., el mismo se puede aceptar con la autorización de la Gerencia General. Los viajes de carácter turístico o viajes técnicos que no tengan relación con la actividad profesional de la persona invitada no pueden ser aceptados.

Ningún empleado que compre o tenga relación comercial con proveedores deberá aceptar para uso personal regalos, obsequios o comisiones por parte de los proveedores. Así mismo todo proveedor se abstendrá de ofrecer cualquier tipo de dadas a nuestros integrantes.


- **POLÍTICA: GASTOS DE REPRESENTACIÓN:**

Todo gasto de representación deberá tener su soporte contable y deberá estar justificado. El gasto debe guardar relación estrictamente con las funciones del empleado o colaborador que realizó el gasto y este deberá ser razonable.

Dentro de los informes contables que se presentan a la gerencia, los gastos de representación serán auditados y monitoreados.

- **POLÍTICA: COMISIONES:**

Elaboró	Revisó:	Aprobó
Clara Ballesteros Oficial de cumplimiento	Directora Jurídica	Gerencia administrativa – Representante Legal

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – MANUAL PTEE	G-GG- 01
		Versión 2
		Página 26 de 31

La regla que prohíbe todo tipo de sobornos no puede ser sobrepasada mediante el pago de comisiones. Todo pago de comisiones debe justificarse con un servicio claro y localizable prestado a la organización. La remuneración de agentes, distribuidores y comisionistas no puede exceder de los índices y prácticas empresariales normales.

Remuneración y pago de comisiones a Empleados: las remuneraciones y comisiones que puedan generarse a favor de los Empleados se regulan por lo establecido en el contrato laboral. Se prohíbe cualquier pago de comisiones en contravía de lo dispuesto en la presente política.

• **POLÍTICA: CONTRIBUCIONES POLÍTICAS:**

La Junta Directiva será el único órgano autorizado para aprobar contribuciones destinadas a financiar candidatos, campañas, partidos o movimientos políticos. Estas contribuciones se realizarán siguiendo lineamientos de la Junta Directiva, entendiéndose que las mismas en ninguna circunstancia buscan la obtención de beneficios a favor de intereses propios de la Empresa

• **POLÍTICA: DONACIONES:**

Las donaciones realizadas por la Empresa deben tener un fin lícito y se ejecutarán, previa verificación de las siguientes condiciones:

- Todas las donaciones son aprobadas por la gerencia.
- Que se haya realizado la debida diligencia para el conocimiento real y exhaustivo de la entidad beneficiaria.
- Todas las donaciones realizadas quedan soportadas en una certificación de donación, actas de entrega o acuerdos corporativos


• **POLÍTICA: RELACIONES CON EL SECTOR PÚBLICO**

Están prohibidos los pagos que se hacen para asegurar o acelerar trámites ante funcionarios gubernamentales. Estos pagos pueden ser:

- Pagos para agilizar o viabilizar la obtención de una licencia para operar.
- Influenciar una resolución judicial.
- Influenciar a un agente aduanero con el fin de que emita permisos o entreguen mercancías retenidas en una aduana
- Evitar una auditoría fiscal.
- Realizar acto contrario a sus funciones.
- Rehúsar retardar u omitir acto propio de sus funciones, o para que realice acto propio de sus funciones.
- Agilizar acto propio de sus funciones.

Es política de CI IBLU SAS no ofrecer u otorgar obsequios o cualquier otro beneficio a funcionarios gubernamentales.

Elaboró	Revisó:	Aprobó
Clara Ballesteros Oficial de cumplimiento	Directora Jurídica	Gerencia administrativa – Representante Legal

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – MANUAL PTEE	G-GG- 01
		Versión 2
		Página 27 de 31

Todos los pagos a entidades públicas se efectuarán a la cuenta oficial de dichas entidades, mediante transferencias bancarias, la cual será efectuada por el área financiera de la compañía previos soportes documentales y contables para realizar la transacción.

11.4. REGISTROS CONTABLES: Todos los pagos, incluidos los pagos de favor, deben registrarse en los sistemas de contabilidad apropiados, de conformidad con los principios contables de la compañía y con la legislación local y nacional aplicable. Las cuentas y/o contabilidades secretas ajenas a las cuentas de la compañía están terminantemente prohibidas. No se canalizará ningún pago a través de un agente, a no ser que el pago forme parte de los honorarios de agencia normales o del reembolso por costos incurridos. A excepción de las transacciones en efectivo para gastos menores, los pagos de caja a terceros no están permitidos. Todas las transacciones financieras deben ser registradas de forma puntual y precisa. Además, debe registrarse toda la documentación informativa sobre una transacción. Los registros de CI IBLU S.A.S. deben reflejar las transacciones de conformidad con las normas contables aceptadas, y deben estar concebidos para evitar transacciones al margen de los sistemas contables, como los sobornos. En consecuencia, los empleados de la compañía deben cumplir todas las normas, principios y leyes aplicables en los informes contables, financieros. Ningún empleado establecerá una cuenta, sin haber informado o sin haberla registrado, en nombre de la compañía para ningún propósito. Además, no se harán entradas falsas o tergiversadas en los sistemas y registros de CI IBLU S.A.S. Por ninguna razón.

11.5. CONOCIMIENTO DE LAS CONTRAPARTES y DEBIDA DILIGENCIA:

CI IBLU. ha diseñado, implementado y adoptado el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, el cual incluye todas las actividades, procedimientos y metodologías efectivas para protegerse de los riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción.


La Debida Diligencia implica un análisis adecuado, completo y oportuno de la información personal, características de las actividades económicas y participación en los diferentes mercados de cada una de nuestras contrapartes. Este proceso realizarse, previo a tener una relación comercial o contractual con la contraparte y cuando se tenga señales de alertas.

Las siguientes son las actividades que se desarrollan permanentemente para mitigar los riesgos de C/ST

- Identificar a la Contraparte: solicitar los documentos para la vinculación y/o actualización, validar estos documentos, realizar las consultas de antecedentes, tanto al momento de la vinculación como de la actualización, informar al oficial de cumplimiento cualquier inconsistencia evidenciada
- Identificar al Beneficiario Final de la Contraparte
- Obtener información sobre el propósito y el carácter que se pretende dar a la relación comercial.
- Seguimiento permanente a la relación comercial y/o laboral

La debida diligencia de la compañía se documenta mediante el Procedimiento de selección y vinculación de asociados de gestión negocios P-GN-02, define las condiciones, las validaciones, riesgo y medidas que debe adoptar para el adecuado conocimiento de los asociados de negocio y las contrapartes, para ello la empresa

Elaboró	Revisó:	Aprobó
Clara Ballesteros Oficial de cumplimiento	Directora Jurídica	Gerencia administrativa – Representante Legal

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – MANUAL PTEE	G-GG- 01
		Versión 2
		Página 28 de 31

cuenta con formulario único para vinculación y actualización de asociados de negocio F-GN-23 y el formulario único para vinculación y actualización de clientes y proveedores del exterior F-GN-24 donde se encuentra la información que los mismos deben proveer para ser analizada y realizar las debidas diligencias y las debidas diligencias intensificadas cuando sea necesario.

11.6. DEBIDA DILIGENCIA EN MATERIA DE RIESGO C/ST

La Debida Diligencia para identificar los Riesgos C/ST se enfocará en lo siguiente:

- Identificación y evaluación de Riesgos de Corrupción relacionados con nuestra actividad, lo que deberá comprender de manera especial la revisión adecuada de las calidades específicas de cada Contratista, su reputación y relaciones con terceros.
- Deberán constar por escrito, de forma tal que pueda ser de fácil acceso y entendimiento para el Oficial de Cumplimiento.
- Llevarse a cabo por medio del Oficial de Cumplimiento, quien deberá contar con los recursos humanos y tecnológicos para recaudar información acerca de los antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, penales o disciplinarios que hayan afectado, afecten o puedan afectar a las personas objeto de la Debida Diligencia.

11.7. PRÁCTICAS PROHIBIDAS PORQUE PUEDEN CONSIDERARSE CORRUPCIÓN

- Está prohibido el otorgamiento de regalos, viajes, atenciones, tarjetas de regalos (bonos), con el fin de conseguir una ventaja inapropiada para la empresa o su representante.
- Ofrecer, dar, prometer, autorizar, dinero o cualquier bien-material a ningún servidor público, o persona natural o persona jurídica, con el fin de obtener, retener, o direccionar negocios, para obtener una ventaja.
- No deben realizarse aportes, contribuciones a campañas políticas, a nombre de la compañía directa o indirectamente, mediante pagos, publicidad, o a cualquier entidad relacionada con un cargo político.
- No se autorizan pagos para empleados públicos, con el fin de obtener un beneficio empresarial o personal.

12. RÉGIMEN SANCIONATORIO


El incumplimiento de las órdenes e instrucciones impartidas en la Circular Externa 100-000011 de 2021, dará lugar a las actuaciones administrativas que sean del caso y a la imposición de las sanciones administrativas pertinentes a las empresas Obligadas, su Oficial de Cumplimiento, su Revisor Fiscal o a sus administradores, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 86 de la Ley 222 de 1995 y el numeral 23 del artículo 7 del Decreto 1736 de 2020, sin perjuicio de las acciones que correspondan a otras autoridades.

El incumplimiento de este manual será objeto de sanciones de tipo disciplinario y laboral conforme al reglamento interno de trabajo, como también de denuncias de carácter penal, que podrán llegar hasta la terminación del contrato de trabajo para los colaboradores, terminación de relaciones comerciales con clientes y/o proveedores y la respectiva investigación con las autoridades administrativas y judiciales competentes.

13. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

DIVULGACIÓN

Elaboró	Revisó:	Aprobó
Clara Ballesteros Oficial de cumplimiento	Directora Jurídica	Gerencia administrativa – Representante Legal

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – MANUAL PTEE	G-GG- 01
		Versión 2
		Página 29 de 31

El PTEE y las Políticas serán divulgadas dentro de la empresa, a sus asociados y a las demás partes interesadas, como mínimo una (1) vez al año, mediante envío de mensajes electrónicos y se establece en la página web de C.I. Iblu.

La divulgación del PTEE y sus políticas se realizará al momento de su vinculación en la inducción, y para asociados de negocio al momento de suscripción del formulario para su vinculación.

CAPACITACIÓN

La capacitación del PTEE y las Políticas se realizarán:

- En la inducción para los empleados nuevos.
- Todos los empleados serán capacitados en el PTEE y las Políticas de Cumplimiento para asegurar su adecuado cumplimiento, como mínimo una vez al año.
- Plan de Capacitación anual, el cual contempla los temas y público objetivo a capacitar.

Para cada capacitación, se deben establecer mecanismos de evaluación para medir la eficacia de los programas de capacitación y divulgación, dejando el respectivo registro.

CONSERVACIÓN DE REGISTROS Y/O EVIDENCIAS

Archivo y conservación de documentos: En el archivo de la Organización se conservarán los documentos y registros relativos al cumplimiento del programa, de conformidad con las normas que rigen la conservación de libros y papeles de comercio, con el fin de garantizar un apoyo efectivo a las autoridades competentes. Así mismo, se seguirán las siguientes normas:

Hacen parte del presente manual:

1. Matriz de riesgos.
2. Procedimiento de asociados de negocio P-GN-02.
3. Código de Ética.
4. Políticas.
5. Reglamento interno del trabajo.


SEGUIMIENTO AL PTEE

El Oficial de cumplimiento implementará indicadores que midan el cumplimiento del programa de capacitación y divulgación del PTEE y los reportes de conductas C/ST atendidos oportunamente en relación con el número de reportes recibidos. Estos indicadores se realizarán de forma anual, serán documentados y presentados a la Junta Directiva cada año.

Estos indicadores permitirán realizar los ajustes necesarios al PTEE, garantizando su actualización permanente.

14. CANALES DE COMUNICACIÓN

Elaboró	Revisó:	Aprobó
Clara Ballesteros Oficial de cumplimiento	Directora Jurídica	Gerencia administrativa – Representante Legal

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – MANUAL PTEE	G-GG- 01
		Versión 2
		Página 30 de 31

CI IBLU pone a disposición de todas las contrapartes, la línea ética, garantizando total independencia, transparencia, confidencialidad y confiabilidad. Este canal permite que cualquier persona informe de manera anónima y segura acerca de incumplimientos del PTEE y actividades sospechosas relacionadas con el Riesgo C/ST.

La línea ética se encuentra en la página web <https://ciiblu.com/contactanos/> en la que se encuentra el número de la línea ética en la que se pueden efectuar las denuncias.

Estos canales permiten que:

- Confiabilidad para reportar cualquier violación del PTEE.
- Promover el compromiso de prevenir y detectar prácticas corruptas.
- Desarrollar una cultura empresarial en la cual se valora y reconoce el comportamiento ético.

GESTIÓN DEL REPORTE O DENUNCIA INTERNA A TRAVÉS DEL CANAL DE DENUNCIAS

- Asegurar la confidencialidad del denunciante y de la Información que proporciona
- Imparcialidad y objetividad en el análisis
- Discreción con la información y denunciante
- Presunción de inocencia, frente a las personas Involucradas

CI IBLU se compromete a respetar la confidencialidad de cualquier reporte recibido, garantizando la confidencialidad del denunciante. No habrá lugar a consecuencias laborales adversas como resultado de elevar o informar una queja, denuncia o consulta. Nos comprometemos a tener un ambiente libre de represalias y protege al denunciante, siempre y cuando:

- La denuncia realizada sea de buena fe.
- No actúe malintencionadamente, ni se hagan falsas acusaciones.
- No busque ninguna ganancia financiera o personal frente a la denuncia o consulta.


REPORTE DE DENUNCIAS DE SOBORNO TRANSNACIONAL A LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y DE ACTOS DE CORRUPCIÓN A LA SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA

Se incluirá dentro de la divulgación del PTEE, el tema relacionado con el Canal de Denuncias por Soborno Transnacional dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en el siguiente link: https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx

Igualmente, del Canal de Denuncias por actos de Corrupción dispuesto en el siguiente link: <http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portalananticorrupcion>

El Oficial de Cumplimiento, es el responsable de atender los requerimientos de información sobre el PTEE que sean recibidas, evaluando la respuesta y los documentos que enviará a dicha Entidad. Para el caso de aquellos entes de control como la Superintendencia de Sociedades y la Secretaría de Transparencia, podrá entregar de acuerdo con su criterio toda la información necesaria para la revisión y verificación correspondiente.

Elaboró	Revisó:	Aprobó
Clara Ballesteros Oficial de cumplimiento	Directora Jurídica	Gerencia administrativa – Representante Legal

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – MANUAL PTEE	G-GG- 01
		Versión 2
		Página 31 de 31

15. EFICACIA

La medición del presente programa se realizará a través del formato F-GH-68 REVISIÓN EFICACIA DE LOS PROGRAMAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN

16. APROBACIÓN

El presente Manual fue aprobado por la Junta Directiva de CI IBLU., mediante el acta de Junta Directiva del 31 de mayo 2022.

Esta Política entrará en vigencia una vez sea publicada

17. CONTROL DE CAMBIOS

MEJORA CONTINUA HISTORIAL DE CAMBIOS		
FECHA	VERSIÓN	MOTIVO DEL CAMBIO
20/05/2022	1	Emisión del documento
23/02/24	2	Inclusión en el numeral 11.3 la descripción de las políticas

18. REGISTROS ASOCIADOS

Código	Nombre	Lugar de almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición
F-GH-68	REVISIÓN EFICACIA DE LOS PROGRAMAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Gestión humana	Gestión humana	Por nombre.	Vitalicio	N/A

19. CONTROL DE REVISIONES

REGISTRO DE REVISIONES		
FECHA	REVISADO POR:	CARGO
20/11/2023	Daniela Florez	Directora jurídica
23/02/2024	Daniela Flórez	Directora jurídica

Elaboró	Revisó:	Aprobó
Clara Ballesteros Oficial de cumplimiento	Directora Jurídica	Gerencia administrativa – Representante Legal