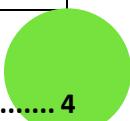


# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL



CÁMARA COLOMBIANA DE  
LA CONSTRUCCIÓN CAMACOL



## Contenido

|  |                               |
|--|-------------------------------|
| 1. INTRODUCCIÓN.....   | 4                             |
| 2. GENERALIDADES DEL PROGRAMA .....  | 4                             |
| 2.1. Objetivo.....   | 4                             |
| 2.2. Alcance .....   | 5                             |
| 2.3. Glosario.....   | 5                             |
| 3. POLÍTICA GENERAL.....   | 7                             |
| 3.1. Modalidades que atentan la transparencia, integridad y ética empresarial .....                | 8                             |
| 3.1.1. Conflictos de interés .....   | 8                             |
| 3.1.2. Regalos y atenciones .....  | 8                             |
| 3.1.3. Soborno .....   | 9                             |
| 3.1.4. Corrupción .....  | 9                             |
| 3.1.5. Soborno transaccional.....  | 9                             |
| 3.1.6. Fraude.....   | 10                            |
| 3.1.7. Donaciones.....   | 10                            |
| 3.2. Mecanismos de verificación del origen de los recursos .....                                   | 11                            |
| 3.2.1. Transparencia en libros, registros financieros y contabilidad.....                          | 11                            |
| 4. METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO .....  | 12                            |
| 4.1. Identificación, análisis, evaluación de los riesgos C/ST .....                                | 12                            |
| 4.1.1. Clases y factores para identificación de los riesgos C/ST .....                             | 14                            |
| 4.2. Tratamiento de los riesgos C/ST.....  | 19                            |
| 5. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO.....  | 19                            |
| 5.1. Responsabilidades de la implementación y cumplimiento de la PTEE¡Error! Marcador no definido. |                               |
| 5.1.1. Alta dirección .....  | 19                            |
| 5.1.1.1. Junta directiva y mesa directiva.....   | 19                            |
| 5.1.1.2. Presidente .....  | ¡Error! Marcador no definido. |
| 5.1.2. Comité de transparencia e integridad .....  | 20                            |
| 5.1.3. Roles del comité de transparencia.....  | 21                            |
| 6. DERECHOS Y DEBERES .....  | ¡Error! Marcador no definido. |
| 6.1. Deberes de los colaboradores .....  | 22                            |
| 6.2. Derechos de los colaboradores .....   | 23                            |
| 6.3. Deberes de los proveedores y contratistas.....  | 23                            |
| 7. LINEA ÉTICA.....  | 23                            |
| 8. SANCIONES.....  | 24                            |

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 9.    | VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO, EFICACIA DEL PROGRAMA .....                    | 24 |
| 9.1.  | Auditoría y control.....  | 24 |
| 9.2.  | Revisoría fiscal .....  | 25 |
| 10.   | DIVULGACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO REFERENTE A LA PTEE .....                | 25 |
| 10.1. | Divulgación y capacitación de la PTEE .....                                   | 25 |
| 10.2. | Documentación de actividades relativas a la gestión de los riesgos C/ST ..... | 26 |
| 10.3. | Archivo y conservación de documentos .....                                    | 26 |
| 11.   | VIGENCIA.....   | 26 |
| 12.   | ANEXOS.....   | 26 |
| 13.   | HISTORIAL DE CAMBIOS.....   | 27 |

## 1. INTRODUCCIÓN

La Cámara Colombiana de la Construcción, en adelante Camacol, se encuentra comprometida con el cumplimiento integral de la normatividad vigente, tanto colombiana como internacional, relacionada con la lucha contra la corrupción y con la aplicación de los más altos estándares éticos. Por lo tanto en cumplimiento a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 2195 de 2022 "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de trasparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones" y la Circular 058 de 2022 de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se adopta el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial Integral, que, junto a los valores y las disposiciones del Código de Ética y Conducta, constituyen el marco general para el Programa de Transparencia y Ética Empresarial vigente en la organización, encaminado a establecer los mecanismos y normas internas de auditoría para identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción o de soborno transnacional (C/ST) que puedan afectar a Camacol.

Siendo Camacol el gremio que representa los intereses de los actores del sector de la construcción en Bogotá y la región, es su responsabilidad liderar buenas prácticas de sostenibilidad, de ética y de transparencia en las actuaciones. Esto colleva garantizar a través del **Sistema de Gestión de la Calidad**, basado en un enfoque por procesos y certificado desde hace más de 15 años, que se ejerza un control y monitoreo permanente de todos los procesos estratégicos, misionales y de soporte, de forma que se garantice la satisfacción de los clientes, el cumplimiento en los objetivos de calidad y la normatividad legal vigente colombiana bajo la lógica de mejoramiento continuo.

Es por ello que la transparencia, la integridad y la ética hacen parte del ADN y principio gremial de Camacol, dado que es considerado un acto necesario de corresponsabilidad entre todos los actores internos de la organización. En esta medida, la definición de acciones contundentes tales como las **Políticas de Gobierno Corporativo** de Camacol en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad y la creación de un ambiente de confianza dada la gestión de inversiones a largo plazo y de estabilidad financiera requiere el control y el monitoreo de las siguientes modalidades que van en contravía de este principio: el conflicto de intereses, soborno, soborno transnacional, corrupción y el fraude, así como la gestión y control frente a regalos, atenciones y donaciones.

Toda la documentación del Sistema de Gestión de Calidad definida por la organización para asegurar la planificación, operación y control de los procesos, así como toda la documentación relacionada con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial se encuentra disponible para consulta en la intranet.

## 2. GENERALIDADES DEL PROGRAMA

### 2.1. Objetivo

Definir y establecer los mecanismos y normas internas de auditoría para la identificación, prevención, detección y mitigación de riesgos de corrupción y soborno transnacional (C/ST), dentro de un marco de promoción de comportamientos alineados con los principios éticos consagrados en el Código de Ética y Conducta, que garantizan llevar a cabo las operaciones de manera ética, transparente y honesta.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial busca establecer los compromisos asumidos por la organización en relación con la prevención, respuesta y sanción de actos incorrectos, antiéticos, ilegales o de corrupción, incluido el soborno en cualquiera de sus formas, con el fin de promover y consolidar una cultura de ética, legalidad y transparencia en el relacionamiento con las diferentes partes.

## 2.2. Alcance

Orientar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, a los colaboradores vinculados a Camacol y a todas las partes relacionadas y grupos de interés, y en general a todos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación con la organización.

Es de obligatorio cumplimiento por parte de su Junta Directiva, la alta dirección, colaboradores, proveedores, contratistas, aliados estratégicos y demás terceros vinculados con Camacol.

## 2.3. Glosario

**ESAL:** Entidad Sin Ánimo de Lucro, es una entidad cuyo fin no es la persecución de un beneficio económico, sino que persigue una finalidad social o comunitaria.

**Alta dirección:** son las personas naturales o jurídicas designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la organización y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir la organización. Para Camacol estos comprenden: Miembros de la Junta Directiva, Mesa Directiva y Presidencia Ejecutiva.

**Auditoría de cumplimiento:** es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto a la debida implementación y ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

**Canales de denuncia:** es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de soborno transnacional dispuesto en la página web de Camacol o a través del correo electrónico de la entidad.

**Código de Ética y Conducta:** donde se relaciona que los valores y principios de la organización, parte de 7 pilares fundamentales: honestidad, integridad, respeto, compromiso, responsabilidad, confianza y cumplimiento; de igual forma se resalta que Camacol está comprometido a respetar y defender los derechos humanos entendiendo que son inherentes a cada individuo sin distinción alguna de nacionalidad, género, etnia, color, religión, lengua o cualquier otra condición.

**Colaboradores:** hace referencia a todos los empleados, contratistas permanentes o eventuales, administradores y cualquier otra persona que a cualquier título labore o preste su colaboración o servicios en Camacol. La presente definición solo aplica para efectos de este Programa y no modifica las condiciones de los colaboradores ni los contratos de trabajo, ni genera derechos laborales de ninguna índole.

**Conflicto de interés:** situación donde intereses empresariales, financieros, familiares, personales, políticos o de cualquier otra índole interfieren con el juicio o raciocinio de personas al interior de la organización. De igual manera se presenta cuando en las decisiones o acciones de personas al interior, prevalece el interés privado y no el de la organización y que de esta manera estas personas obtengan una ventaja ilegítima en detrimento de los intereses de la organización.

**Contratista:** se refiere a quienes, dentro del contexto de un negocio o transacción internacional y/o nacional, prestan servicios a la organización o que tengan con esta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Pueden incluir, entre otros: proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la organización.

**Contribuciones políticas:** se refiere a aquellos aportes que realiza una persona jurídica o natural a beneficio de campaña política o aspirante a un cargo de elección popular.

**Corrupción:** consiste en prometer, ampliar, ofrecer, solicitar o recibir de terceros (cargo público o cualquier otro individuo particular o entidad), de forma directa o indirecta, una ventaja indebida ya sea de índole monetaria o de otro tipo, para persuadir a dicho tercero en incumplimiento de sus obligaciones, para que lleve a cabo o se abstenga de llevar a cabo una acción relacionada con o facilitada por su puesto o sus funciones.

**Directrices:** es el asesoramiento de implementación de "mejores prácticas" sobre principios, políticas o estándares empresariales específicos. Aunque a menudo su adopción resulta útil, son opcionales y pueden no ser apropiados o necesarios en todas las situaciones.

**Donaciones:** se entiende como donación dinero en efectivo o especie, siendo importante que no se busque obtener una contraprestación a cambio de la donación.

**Fraude:** es un acto ilegal realizado por una o varias de las personas que se encargan de vigilar el cumplimiento de contratos y acuerdos para obtener algún provecho. El fraude se caracteriza principalmente por la utilización del engaño para obtener algún beneficio en perjuicio de otra persona o institución. En el caso de Camacol, se enfoca a la presencia de situaciones irregulares frente al manejo de contratos con terceros.

**Línea ética, de transparencia e integridad:** corresponde a una línea de reporte por conductas que van contra la transparencia e integridad de la ESAL. Los hechos informados deben ser reales y verificables y se reportarán a través del canal de denuncias creado para poner en conocimiento de la organización, mediante el Comité de Transparencia, las conductas de soborno transnacional y otras prácticas corruptas de sus colaboradores, administradores y contratistas.

**Listas restrictivas:** se refiere a las listas publicadas o expedidas por personas nacionales y/o internacionales de personas que, de acuerdo con quien las publica, pueden estar vinculadas con actividades de lavado de activos y la financiación del terrorismo.

**Lavado de Activos- LA:** Es introducir en la economía activos de procedencia ilícita, dándoles apariencia de legalidad al valerse de actividades lícitas, lo que permite a delincuentes y organizaciones criminales disfrazar el origen ilegal de su producto, sin poner en peligro su fuente.

**Financiación del Terrorismo-FT:** es cualquier forma de acción económica, ayuda o mediación que proporcione apoyo financiero a las actividades de elementos o grupos terroristas.

**Matriz de riesgos de corrupción y soborno:** es la herramienta que le permite a la organización identificar, evaluar y controlar los riesgos a los que está expuesta en materia de fraude, corrupción, soborno transnacional y otras prácticas que contravienen con la transparencia y ética empresarial. Consiste en un elemento donde se identifican los riesgos, las causas, consecuencias, medición del impacto, los controles y el tratamiento, así como el mapa de calor.

**Política de Administración de Riesgos:** la cual permite identificar, evaluar, tratar, hacer seguimiento y comunicar los riesgos y oportunidades asociados a los objetivos estratégicos y de procesos de Camacol como organización, con el fin de proporcionar a la alta dirección un aseguramiento razonable con respecto al logro de estos.

**Política de Anticorrupción y Antisoborno:** donde se declara públicamente su compromiso con un actuar ético y transparente ante sus grupos de interés y el conducir sus negocios de una manera

socialmente responsable, actuando con una filosofía de CERO TOLERANCIA con actos que contraríen sus principios organizacionales.

**Programa de Transparencia y Ética Empresarial:** En adelante PTEE, consiste en los procedimientos específicos, encaminados a poner en funcionamiento las acciones de cumplimiento con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de soborno, corrupción privada, fraude externo, fraude interno, tráfico de influencias y utilización indebida de información privada, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción tanto interno como externo que pueda afectar a la organización.

**Política y manual Sarlaft:** política que se enfoca en: Dar cumplimiento a la normatividad vigente emitida por las diferentes entidades de vigilancia y control (UIAF, SuperSociedades, Supersolidaria, Supervigilancia, Superfinanciera, entre otras). Evitar que Camacol sea vinculada con clientes, proveedores y/o contratistas que manejen recursos que provengan de actividades ilícitas tales como narcotráfico, terrorismo, secuestro, lavado de activos, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas y otros delitos relacionados con el LA y FT. Evitar que Camacol sea usada directa o indirectamente por alguna de sus contrapartes para dar apariencia de legalidad a activos provenientes de actividades ilícitas.

**Políticas y normas:** las políticas articulan la posición o expectativas de la organización sobre un tema. Las normas definen además los requisitos mínimos necesarios para ejecutar correctamente las directrices. Las normas a menudo describen el "qué" y el "cuándo" que es necesario para cumplir con una política determinada.

**Regalos:** es algo tangible que se entrega sin pedir nada a cambio.

**Riesgo:** es la posibilidad de ocurrencia de un acto de corrupción o soborno transnacional. El riesgo se mide en términos de consecuencias y probabilidades de la ocurrencia de un acto de corrupción o soborno trasnacional.

**Soborno:** es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor significativo a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, o a cambio de realizar, omitir, retardar o acelerar un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, promesa o solicitud sea para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.

**Soborno transnacional:** es el acto en virtud del cual una persona jurídica, por medio de sus colaboradores, contratistas, administradores propios o de cualquier persona jurídica subordinada, da, ofrece o promete a una entidad extranjera, de manera directa o indirecta, sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicha entidad extranjera realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

### 3. POLÍTICA GENERAL

Camacol declara que tiene una posición de CERO tolerancias frente a la corrupción y el soborno en cualquiera de sus formas. En consecuencia, la alta dirección, colaboradores, proveedores y terceros vinculados contractualmente, que actúen en nombre propio o en representación de la organización, se comprometen a:

1. Cumplir con las normas anticorrupción nacionales e internacionales.

2. Abstenerse de ofrecer, prometer, entregar o solicitar cualquier objeto, incentivo, soborno o ventaja indebida de cualquier valor, directa o indirectamente, como incentivo para obtener un beneficio.
3. Abstenerse de ofrecer, prometer, dar a un funcionario del gobierno local/nacional, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad, a cambio de que el funcionario realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y/o en relación con un acto, negocio o transacción internacional.
4. Abstenerse de realizar pagos de facilitación, entendidos como pagos para acelerar procedimientos ante entidades estatales, los cuales se encuentran prohibidos conforme al presente Programa.
5. Todas las operaciones, negocios y contratos que en adelante realice Camacol se ajustarán al presente programa y a los procedimientos dispuestos en la misma, y en las demás normas internas que lo regulen.

### 3.1. Modalidades que atentan la transparencia, integridad y ética empresarial

#### 3.1.1. Conflictos de interés

Se entiende que existe conflicto de interés cuando:

1. Existen intereses contrapuestos entre un colaborador de la organización y los intereses de Camacol, que pueden llevárselo a adoptar decisiones o a ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses de Camacol.
2. Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de cualquier colaborador de la organización y ello pueda ir en detrimento de los intereses de esta.
3. Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación entre proveedores (sus representantes legales o contactos directos con los supervisores de contratos) que presten servicios para la organización y ello pueda ir en detrimento de los intereses de esta.

Todos los colaboradores de Camacol deben prevenir los conflictos de interés y, de ser posible, deben revelar cualquier situación que podría ser un conflicto de interés ante su jefe inmediato o ante la presidencia, situación que surge cuando sus intereses privados, personales o profesionales se contraponen a los de la organización.

El Comité de Transparencia es el único órgano autorizado para determinar una situación de conflicto de intereses; para lo cual, se debe registrar en un formato de declaración de conflicto de intereses. Dicho formato debe reposar en la historia laboral del colaborador o en la carpeta digital del proveedor.

#### 3.1.2. Regalos y atenciones

Las relaciones comerciales y de negocios deben basarse en la transparencia y en asegurar el mejor interés de Camacol dentro del marco ético previsto en el Código de Ética y Conducta. En el desarrollo de actividades de negocio, los regalos y atenciones razonables pueden ser permitidos cuando se cumple con los lineamientos indicados en el Código de Ética y Conducta que es de obligatorio cumplimiento.

Los regalos y atenciones entregados o recibidos de terceros son aceptados si son modestos en valor, razonables y apropiados para la relación comercial, y si no se entregan o reciben con el fin

de obtener una ventaja inadecuada o generen apariencia de ser algo indebido, todo bajo los lineamientos del Código de Ética y Conducta.

Los regalos se usarán única y exclusivamente para distribuirlos a los colaboradores en actividades de bienestar. En este sentido, Camacol prohíbe los regalos en dinero o en especie, incluso si es un valor modesto, por comidas, viajes, alojamiento o entretenimiento con el fin de ganar una ventaja indebida.

Para ampliación de información, puede referirse al Código de Ética y Conducta.

### 3.1.3. Soborno

Es posible verse inmerso en una situación de soborno cuando se da o se recibe una propuesta para beneficiar de manera indebida a alguien a cambio de dinero, objetos, promesas y/o favores presentes o futuros.

Los ofrecimientos indebidos (sobornos) pueden ser regalos de cualquier tipo tales como: dinero, viajes, contribuciones en efectivo o en especie, comisiones y/o descuentos, programas de entretenimiento (por ejemplo, comidas, entradas a eventos y espectáculos, entre otros), pago de servicios personales y/o profesionales en beneficio de un funcionario nacional o extranjero o sus familiares.

### 3.1.4. Corrupción

Es todo hecho, tentativa u omisión deliberada para obtener un beneficio para sí mismo o para terceros en detrimento de los principios organizacionales, independiente de los efectos financieros sobre las empresas. Son las acciones que se presenten bajo alguna de sus modalidades:

- **Internacional:** aceptación de sobornos provenientes de proveedores, clientes o terceros hacia colaboradores de Camacol, con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien a ese tercero.
- **Corporativa:** aceptación de sobornos provenientes de colaboradores de Camacol hacia funcionarios gubernamentales (nacionales o extranjeros), proveedores, clientes o terceros, de manera directa o a través de agentes, con el fin de que las decisiones del tercero, sus acciones u omisiones beneficien a la organización o a un funcionario de dicho tercero.

### 3.1.5. Soborno trasnacional

Es el acto en virtud del cual una persona jurídica, por medio de sus colaboradores, contratistas, administradores propios o de cualquier persona jurídica subordinada, da, ofrece o promete a una entidad extranjera, de manera directa o indirecta, sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicha entidad extranjera realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

Para ampliación de información, puede referirse a la Política de Administración de Riesgos y a la Matriz de Riesgos de Corrupción y de Soborno.

### 3.1.6. Contribuciones Políticas

Camacol no recibirá ni aportará contribuciones políticas que permitan el conflicto de intereses de las actividades gremiales que realiza la organización.

### 3.1.7. **Fraude**

Se considera de manera especial que las siguientes conductas van contra la transparencia y la integridad corporativa:

1. Actos intencionales que buscan un beneficio propio o de terceros (material o inmaterial) por encima de los intereses de la organización.
2. Alteración de información y documentos de la organización para obtener un beneficio particular.
3. Generación de reportes con base en información falsa o inexacta.
4. Uso indebido de información interna o confidencial (propiedad intelectual, información privilegiada, etc.).
5. Conductas deliberadas en los procesos de contratación y licitaciones con el fin de obtener beneficios (pagos o regalos a terceros, recibir pagos o regalos de terceros, etc.).
6. Destrucción u ocultamiento de información, registros o de activos.
7. Dar apariencia de legalidad a los recursos provenientes de actividades ilícitas.
8. Destinar recursos para financiación del terrorismo.
9. Utilización de manera indebida de bienes de propiedad de la sociedad que estén bajo su custodia.
10. Fraude informático.
11. Cualquier irregularidad similar o relacionada con los hechos anteriormente descritos.

Para ampliación de información, puede referirse a la Política Anticorrupción y Antisoborno y a la Política y Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

### 3.1.8. **Donaciones**

Están permitidas las contribuciones o donaciones, así como la proporción de alivios económicos en la organización, donde tendrán prioridades iniciativas de apoyo relacionadas con asuntos gremiales.

Camacol, a través de la Dirección Administrativa y Financiera, se compromete a validar que los recursos provenientes de las contrapartes sean de fuentes lícitas y relacionadas con su actividad económica. Los documentos resultantes de la validación son protegidos por la Coordinación de Contabilidad o quien haga sus veces, en el archivo digital de la organización.

La alta dirección de Camacol es la encargada de definir los casos en los cuales la organización es beneficiaria de una donación. En este sentido:

1. La empresa donante debe estar afiliada al gremio.
2. La alta dirección informa al director administrativo y financiero de la recepción de la donación y su uso y destinación dentro de la organización.
3. El coordinador de contabilidad o quien haga sus veces se encarga de verificar la documentación necesaria para poder recibir la donación (documentos tales como cámara de comercio y RUT). Si dicha donación supera los 50 SMMLV la empresa donante deberá constituir una escritura pública de donación ante una notaría. Estos documentos serán conservados de acuerdo con la normatividad documental de la organización y se reportan en el sistema de información contable que tenga la organización en el momento. Estos documentos también estarán contenidos en el archivo digital relativos al PTEE.
4. El coordinador de contabilidad o quien haga sus veces enviará a la empresa donante el certificado de la cuenta bancaria donde se recibirán los recursos.

5. Se registra en el sistema contable como “donación” y se deberá expedir un certificado de donación el cual indicará las características generales de la donación y deberá ser firmado por el representante legal y el revisor fiscal para ser entregado a la empresa donante.
6. No se recibirán donaciones de personas naturales que no sean afiliados.

Todos los donantes que transfieran recursos a Camacol deberán someterse a lo establecido en el numeral 3.2 del presente programa.

### 3.2. Mecanismos de verificación del origen de los recursos

Todas las personas naturales y jurídicas, clientes, afiliados, proveedores, contratistas, aliados estratégicos o demás terceros relacionados con Camacol deberán ser validados en listas restrictivas o consultadas en bases de datos relevantes, esta validación se realiza por la Dirección Administrativa y Financiera.

Esta validación se encuentra registrada en carpetas compartidas del servidor de Camacol donde se resguarda documentación requisito de los afiliados, proveedores, contratistas y clientes.

El conocimiento de clientes, afiliados, proveedores, contratistas, aliados estratégicos, o demás terceros relacionados se realiza conforme a los soportes de debida diligencia que se establezcan.

La Dirección Administrativa y Financiera debe dejar evidencia de las verificaciones efectuadas en diferentes listas restrictivas o consultas en bases de datos sobre la vinculación o actualización de la información de clientes, afiliados, proveedores, contratistas y aliados estratégicos. En caso de que se presenten resultados positivos que pudieran estar relacionados con el riesgo de LA/FT, deberá reportarse este hecho al Comité de Transparencia.

Se deben monitorear continuamente las operaciones, negocios, donaciones y contratos de los proveedores, contratistas, aliados estratégicos y demás terceros vinculados, a través de un mecanismo tecnológico idóneo.

En el evento que la información suministrada por algún proveedor, contratista, aliado estratégico o tercero vinculado no pueda ser confirmada o sea inexacta, deberá reportarse de forma inmediata este hecho al Comité de Transparencia.

Para ampliación de información, puede referirse al Manual del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y a la Matriz de Riesgos de Corrupción y de Soborno.

#### 3.2.1. Transparencia en libros, registros financieros y contabilidad

Camacol, la Junta Directiva, la alta dirección y los colaboradores se comprometen en todo momento con la integridad, precisión y confiabilidad de la información contable y financiera, la cual deberá reflejar de manera justa y precisa todas las operaciones con detalle razonable, de conformidad con las normas contables y tributarias aplicables. Se encuentra estrictamente prohibido realizar conductas tendientes a ocultar, cambiar, omitir o tergiversar registros contables para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la real naturaleza de una transacción registrada.

Camacol no tolerará ningún reporte deshonesto o impreciso. Los colaboradores no podrán:

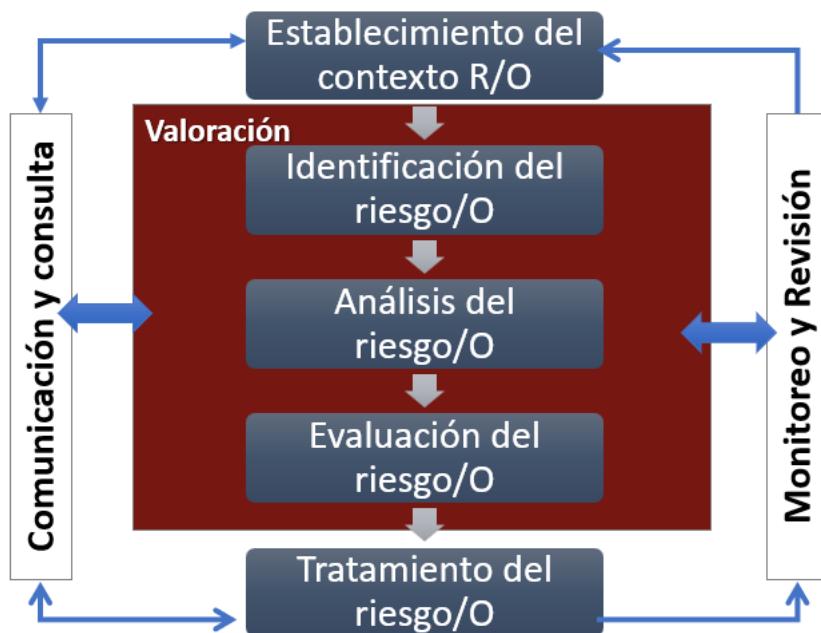
1. Falsificar u omitir el registro de cualquier monto pagado o recibido en cualquier transacción.
2. Alterar cualquier factura.

3. Reportar u organizar información intentando engañar o mal informar, o intencionalmente ocultar o disfrazar la naturaleza de cualquier transacción.
4. Mantener fondos o activos no registrados o “fuera de los libros”, o registros relacionados con los mismos que no estén dentro de los sistemas de registro de la organización.
5. Intencionalmente destruir registros financieros o documentos de soporte antes de lo permitido por los lineamientos generales de conservación documental vigentes en la organización.
6. Registrar gastos de representación que no estén debidamente justificados.
7. Cambios en registros o partidas contables inusuales o que pretenden ocultar las verdaderas transacciones.

#### 4. METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

Dado el compromiso de Camacol con el cumplimiento del Programa de Transparencia, la organización ha adelantado un proceso para identificar los riesgos a los que puede verse expuesta, teniendo en cuenta factores externos e internos, tales como el contexto organizacional, económico, político, social y de mercado, los productos y servicios ofrecidos, las partes interesadas, la estructura organizacional y nuestro enfoque de negocio “gremial”.

El PTEE ha contemplado las etapas definidas en el documento Política y Metodología de la Gestión de Riesgos (P-EGC-01) para identificar, prevenir, controlar y gestionar los riesgos de corrupción y de soborno y las consecuencias de la materialización de estos:



Fuente: Fases de la gestión de riesgos, tomada de Política y metodología de la gestión de riesgos (P-EGC-01), versión 4

##### 4.1. Identificación, análisis, evaluación de los riesgos C/ST

Camacol realizó la identificación del riesgo, las causas y posibles consecuencias, análisis para determinar la probabilidad y el impacto, la evaluación de su impacto y probabilidad, así como la detección de los controles existentes, conforme con las actividades definidas en la Política y

Metodología de la Gestión de Riesgos (P-EGC-01). La identificación, análisis y evaluación se realiza de acuerdo con las siguientes tablas:

| Probabilidad   | Descripción  | Subjetiva   |
|----------------|--|---|
| <b>Alta 3</b>  | Possiblemente ocurrira la mayoría de las veces               | Más de la mitad de las veces que se realiza la actividad.         |
| <b>Medio 2</b> | Possibilidad de que el evento ocurra con alguna periodicidad | Menos de la mitad de las veces en que se desarrolla la actividad. |
| <b>Baja 1</b>  | Possibilidad de que el evento ocurra muy pocas veces         | Casi nunca ocurre   |

Fuente: Tabla para determinar la probabilidad, tomada de Política y metodología de la gestión de riesgos (P-EGC-01), versión 4

| Impacto            | Impacto en los Objetivos de la empresa   | Impacto Financiero  | Comunidad / Reputación / Medios  | Legales  | desempeño operacional   | en la seguridad de la información   | desempeño de servicios  |
|--------------------|--|---|--|--|---|---|---|
| <b>Crítico 20</b>  | Alto Impacto en los Objetivos Estratégicos, o impacto directo en los mismos        | Mayor o igual al 10% y menor al 15 % del presupuesto de la entidad. | Efecto publicitario sostenido a nivel nacional.  | Requerimiento formal o investigación organismo regulador. Multas/Sanciones | Representa fallos continuos en varios procesos. Afecta significativamente la capacidad de la organización | Afecta la disponibilidad, confiabilidad y/o confidencialidad de la información crítica de la empresa.             | Genera insatisfacción del cliente y/o incumplimiento reiterado de requisitos acordados que puede representar su pérdida |
| <b>Moderado 10</b> | Mediano Impacto en los Objetivos Estratégicos o impacto indirecto sobre los mismos | Mayor o igual al 5 % y menor al 10 % del presupuesto de la entidad. | Efecto publicitario a nivel nacional limitado, gran incremento en quejas y reclamos de clientes. | Requerimiento informal del organismo regulador. Multas/Sanciones           | Representa fallos centrados en un proceso y pueden requerir ajustes en los mismos                         | Afecta la disponibilidad, confiabilidad y/o confidencialidad de la información general, no crítica de la empresa. | Incumplimiento ocasional de requisitos acordados o Genera quejas ocasionales del cliente.                               |
| <b>Leve 5</b>      | Menor o ningún impacto en los Objetivos Estratégicos                               | Mayor o igual al 0.5% y menor al 5 % del presupuesto de la entidad. | Efecto publicitario local, incremento en quejas y reclamos de clientes.                          | Requerimiento informal del organismo regulador.                            | Representa fallos que no impactan los procesos, que no implican ajustes en los mismos                     | No afecta la disponibilidad, continuidad ni confidencialidad de la información                                    | Incumplimiento ocasional de características no acordadas con el cliente. No genera ninguna queja                        |

Fuente: Tabla para determinar el impacto, tomada de Política y metodología de la gestión de riesgos (P-EGC-01), versión 4

|                     |                  |                     |                      |                       |
|---------------------|------------------|---------------------|----------------------|-----------------------|
| <b>PROBABILIDAD</b> | <b>ALTA (3)</b>  | <b>MODERADO 15</b>  | <b>IMPORTANTE 30</b> | <b>INACEPTABLE 60</b> |
|                     | <b>MEDIO (2)</b> | <b>TOLERABLE 10</b> | <b>IMPORTANTE 20</b> | <b>INACEPTABLE 40</b> |
|                     | <b>BAJA (1)</b>  | <b>ACEPTABLE 5</b>  | <b>TOLERABLE 10</b>  | <b>IMPORTANTE 20</b>  |
|                     |                  | <b>LEVE (5)</b>     | <b>MODERADO (10)</b> | <b>CRÍTICO (20)</b>   |
|                     |                  |                     |                      | <b>IMPACTO</b>        |

Fuente: Tabla de Criterios para determinar el nivel de exposición, tomada de Política y metodología de la gestión de riesgos (P-EGC-01), versión 4

#### 4.1.1. Clases y factores para identificación de los riesgos C/ST

De acuerdo con la Política y Metodología de la Gestión de Riesgos (P-EGC-01), se identificó la tipología que determina el riesgo presentado en la Matriz de Riesgos de Corrupción y Soborno:

1. **Riesgos Estratégicos:** se enfoca en el cumplimiento de la misión, los objetivos estratégicos y la definición de políticas institucionales o cumplimiento de leyes o normatividad.
2. **Riesgos Operativos:** comprenden los relacionados con la realización de los procesos, la desarticulación entre las dependencias o áreas o la interacción de procesos.
3. **Riesgos Financieros:** se relacionan con el manejo de los recursos, incluyendo la ejecución presupuestal, elaboración de los estados financieros, los pagos, el manejo de los excedentes de tesorería y manejo sobre los bienes de la organización, también se relacionan con la eficiencia y transparencia en el manejo de los recursos.
4. **Riesgos de Servicios y/o Productos:** se relacionan con el cumplimiento de los compromisos acordados con los clientes y todos los requisitos de los productos y servicios.
5. **Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo:** se asocian con la capacidad de la organización para garantizar la seguridad y salud en los colaboradores de la organización.
6. **Riesgos de Seguridad de la Información:** se asocian con la capacidad de la organización para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

| CLASE DE RIESGO                     | PROCESO SERVICIO | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO   | CAUSAS   | POSIBLES CONSECUENCIAS   |
|-------------------------------------|------------------|--|--|--|
| Riesgos de servicios y/o productos. | Compras          | Incumplimiento de los requerimientos en la adquisición de Bienes y Servicios (B y S) | 1. Supervisión descentralizada de proveedores.<br>2. Proveedor no idóneo.<br>3. Subjetividad en los procesos de selección de proveedores<br>4. Falta de planeación en adquisición de B y S.<br>5. Presupuesto no detallado.<br>6. Falta de cadena de autorizaciones y controles en el proceso de compras.<br>7. Iniciar prestación de servicio sin la debida formalización del contrato. | 1. Fuga de recursos económicos<br>2. Queja de funcionarios<br>3. Insatisfacción / Queja de los clientes<br>4. Reprocesos<br>5. Sobrecostos<br>6. Favorecimiento de terceros  |
| Riesgos de servicios y/o productos. | Compras          | Inadecuado control en la selección de proveedores                                    | 1. Compras inmediatas<br>2. Falta de planeación de las compras<br>3. Supervisión descentralizada de proveedores<br>4. Portafolio reducido de proveedores   | 1. Incumplimiento en entrega de las compras o servicios<br>2. Desabastecimiento<br>3. Sobrecostos<br>4. Falta de alternativas, o plan B en caso de que algún proveedor presente incumplimientos<br>5. Poca capacidad de reacción de los proveedores para cumplir con las entregas<br>6. Vinculación de proveedores que no cuenten con la experiencia necesaria para suministrar el bien o servicio |

|  |              |  |   |   |
|--|--------------|--|---|---|
| Riesgos financieros o riesgos operativos | Compras      | Ausencia de mecanismos de control de riesgos e impactos legales (por proveedores o contratistas vinculados a actividades ilícitas)   | 1. Falta de políticas de control financiero<br>2. No se cuenta con herramientas de consulta de proveedores vinculados a actividades ilícitas  | 1. Pérdida de imagen / pérdida de reputación y pérdida de credibilidad por establecer relaciones comerciales con proveedores o contratistas que se encuentren siendo investigados por actividades ilícitas<br>2. Afectación al buen nombre de la organización |
| Riesgos operativos                       | Compras      | Ausencia de mecanismos de control de riesgos de corrupción, soborno y fraude a nivel corporativo y clientes  | 1. Falta de políticas de control de conductas<br>2. Descentralización de las compras en la organización sin el control debido<br>3. Proveedores únicos<br>4. Falta o insuficientes estudios de mercado frente a productos o servicios requeridos en la organización<br>5. Falta de cláusulas que definan controles legales y administrativos en los documentos contractuales establecidos con las entidades públicas y privadas con las cuales abordamos la gestión gremial | 1. Pérdida de imagen<br>2. Pérdida de reputación<br>3. Sanciones de tipo administrativo y/o legal   |
| Riesgos de servicios y/o productos       | Compras      | No exigir a los proveedores o contratistas el cumplimiento de las condiciones técnicas, de calidad y empresariales establecidas en el procedimiento de compras con el fin de obtener u otorgar beneficios particulares | 1. Falta de políticas y reglas claras de verificación de criterios de validación<br>2. Desconocimiento u omisión de los supervisores de contrato en la aplicación de las condiciones técnicas<br>3. Presentación de documentación falsa de proveedores y contratistas   | 1. Pérdida de imagen<br>2. Pérdida de reputación<br>3. Sanciones de tipo administrativo y/o legal   |
| Riesgos operativos                       | Compras      | Malinterpretación en la continuidad de servicio con proveedores o contratistas por recibir regalos para colaboradores  | 1. Solicitud de regalos/obsequios a proveedores para eventos de bienestar de la organización<br>2. Informar al proveedor o contratista la continuidad sin haber surtido el proceso de contratación y/o aprobación orden de servicio   | 1. Reprocesos por el avance de productos o servicios sin aprobación presupuestal  |
| Riesgos estratégicos                     | Contabilidad | Pagos indebidos al estado con el fin de recibir contraprestación a nivel gremial o institucional   | 1. Falta de controles frente al manejo de los recursos económicos<br>2. Falta de controles frente a la entrega de información financiera al estado<br>3. Falta de controles frente a la modificación indebida de valores, fechas, cifras, tarifas, entre otros conceptos de impuestos, tasas o contribuciones   | 1. Sanciones e investigaciones disciplinarias<br>2. Pérdida de imagen y reputación  |

|  |                       |   |  |   |
|--|-----------------------|---|--|---|
| Riesgos operativos.                        | Contabilidad          | Pagos indebidos, erróneos a contratistas, proveedores (existentes o inexistentes) o colaboradores de la organización con la intención de obtener un beneficio particular, propio o favorecer a terceros | 1. No contar con los controles necesarios para establecer los pagos a terceros<br>2. Error de digitación en la programación de pagos<br>3. Manipulación del valor programado al mismo proveedor<br>4. Bajo control de las órdenes de compra de proveedores, terceros o clientes al momento de realizar un pago<br>5. Realizar inclusión de gastos o recaudos no autorizados y/o movimiento de recursos indebidos al manipular datos o soportes de la transacción     | 1. Sanciones e investigaciones disciplinarias<br>2. Reprocesos<br>3. Pérdidas económicas  |
| Riesgos financieros o riesgos estratégicos | Administrativo        | Realizar inversiones sin autorización en entidades de dudosa solidez financiera a cambio de beneficio propio o para terceros  | 1. Ausencia de controles financieros<br>2. Realizar operaciones por fuera del mercado<br>3. Falsificar el endoso del título<br>4. Ausencia de mecanismos de control y seguimiento del recaudo de los recursos (incluir en los deberes que la Junta y el Presidente tengan la obligación de revisar y validar las entidades con las cuales se contrate)   | 1. Fuga de recursos económicos<br>2. Sanciones e investigaciones disciplinarias<br>3. Reprocesos<br>4. Favorecimiento de terceros |
| Riesgos estratégicos                       | Administrativo        | No aplicación de las políticas, programas y sanciones frente a situaciones de soborno, corrupción a nivel organizacional  | 1. Seleccionar empleados o contratistas sin cumplir los requerimientos necesarios para prestar un servicio o labor y/o falta de verificación de la información<br>2. Falta de control en los procesos de selección y contratación de personal<br>3. Ausencia de cláusulas laborales que indiquen la aplicación de estas políticas<br>4. Bajo conocimiento de las políticas, programas y sanciones frente a situaciones de soborno, corrupción a nivel organizacional | 1. Sanciones administrativas y financieras.<br>2. Reprocesos  |
| Riesgos de la seguridad de la información  | Comunicación Jurídico | Uso inapropiado de la marca Camacol por parte de una empresa (afiliada o no afiliada) o un tercero relacionado con el gremio  | 1. Niveles inadecuados de seguridad de la información<br>2. Ausencia de cláusulas que identifiquen autorización o no del uso de marca cuando el objeto contractual implique visualización de la marca Camacol.   | 1. Afectación de la reputación e imagen pública<br>2. Sanciones de entes de vigilancia y control                                  |
| Riesgos financieros                        | Administrativo        | Presentación errónea e incorrecta de las cifras financieras para beneficio propio o de terceros (libros contables e informes de Presidencia)  | 1. Resultados de indicadores y presentaciones con datos imprecisos y erróneos<br>2. Errores en el registro de los datos<br>3. Falta de controles y revisiones tributarias y de auditorías contables<br>4. Falta de personal idóneo para el desarrollo de la presentación de obligaciones tributarias   | 1. Afectación de la reputación e imagen pública<br>2. Sanciones de entes de vigilancia y control                                  |

|  |                                    |   |   |   |
|--|------------------------------------|---|---|---|
|  |                                    |   | 5. Errores de configuración o de funcionamiento en las herramientas informáticas  |   |
| Riesgos estratégicos                   | Gestión Gremial                    | Presentación errónea e incorrecta de las cifras gremiales asociadas con el quehacer misional (vivienda, empleo y demás generadas por el gremio) para beneficio propio o de terceros                 | 1. Manipulación de cifras económicas<br>2. Lectura inadecuada de las cifras históricas  | 1. Afectación de la reputación e imagen pública<br>2. Sanciones de entes de vigilancia y control  |
| Riesgos operativos                     | Contabilidad Talento Humano        | Posibilidad de alterar los valores de la nómina y sus novedades en beneficio propio o de terceros   | 1. Falta de controles en la herramienta de la nómina<br>2. Falta de controles y revisiones para validación de la nómina<br>3. Manipulación del valor a girar  | 1. Sanciones de entes de vigilancia y control   |
| Riesgos operativos                     | Administrativo                     | Posibilidad de disminuir las obligaciones y deudas a los afiliados que no cumplen con los requisitos, con el propósito de recibir soborno, beneficio a nombre propio o favorecer a un tercero       | 1. Falta de controles en el aplicativo contable<br>2. Falta de controles y revisiones para validación de la cartera<br>3. Manipulación del valor a cobrar<br>4. Desconocimiento en el procedimiento frente a las deudas de difícil cobro<br>5. Falta de definición de roles que autorizan o no la aprobación de castigos de cartera a empresas (afiliadas o no afiliadas) | 1. Pérdidas económicas<br>2. Detrimiento patrimonial  |
| Riesgos operativos                     | Contabilidad                       | Posibilidad de fraude en la presentación de las obligaciones tributarias  | 1. Errores en el registro de los datos<br>2. Falta de controles y revisiones tributarias y de auditorías contables<br>3. Falta de personal idóneo para el desarrollo de la presentación de obligaciones tributarias<br>4. Errores de configuración o de funcionamiento en las herramientas informáticas   | Sanciones legales y/o pecuniarias, investigaciones penales, fiscales y disciplinarias en contra de la entidad, el representante legal y/o sus colaboradores |
| Riesgos de seguridad de la información | Gestión Gremial<br>Gestión Calidad | Manipular, incluir, extraer documentos, archivos o cualquier expediente en custodia de archivo central ante la posibilidad de recibir o solicitar cualquier beneficio a nombre propio o de terceros | 1. Varios colaboradores con acceso a las llaves del archivo<br>2. Desconocimiento del procedimiento de gestión de archivos en lo que refiere a consulta de documentos   | 1. Pérdida de documentos confidenciales o de la memoria institucional<br>2. Pérdida de imagen   |
| Riesgos operativos                     | Administrativo                     | Posibilidad de sustracción de bienes muebles de la organización   | 1. No registrar o no reportar un bien en las herramientas o cuadros de control de inventarios<br>2. Mínima o nula seguridad física en las instalaciones de la organización<br>3. Mínima o nula de esquemas de seguridad de la información<br>4. Falta de control en el ingreso a las instalaciones de visitantes  | 1. Pérdidas económicas<br>2. Sanciones e Investigaciones disciplinarias<br>3. Pérdidas de información   |
| Riesgos de seguridad de la información | Administrativo                     | Posibilidad de modificar, filtrar o extraer información clasificada o   | 1. No realizar o programar el mantenimiento de las herramientas informáticas  | 1. Pérdida de información de la organización  |

|  |                    |   |  |   |
|--|--------------------|---|--|---|
|  |                    | <p>reservada contenida en las diferentes herramientas de la organización para recibir o solicitar cualquier beneficio a nombre propio o de terceros</p>             | <p>2. No realizar el seguimiento adecuado a los mantenimientos de las herramientas informáticas</p> <p>3. Accesibilidad total a las bases de datos por parte de personal ajeno al proceso que hace uso de esta información</p> <p>4. Operación inadecuada de equipos e infraestructura de comunicación (hardware) para que hackers o delincuentes (terceros conocidos) accedan a los recursos informáticos de la organización con la intención de extraer o eliminar información</p> | <p>2. Pérdida de imagen</p> <p>3. Sanciones de entes de vigilancia y control</p>  |
| Riesgos de seguridad de la información | Comercial          | <p>Posibilidad de modificar, filtrar o extraer las bases de datos de la organización para recibir o solicitar cualquier beneficio a nombre propio o de terceros</p> | <p>1. Accesibilidad total a las bases de datos por parte de personal ajeno al proceso que hace uso de esta información</p> <p>2. Falta de seguimiento a los accesos a nivel de infraestructura y/o a sistemas de información de la entidad</p>   | <p>1. Pérdida de información de la organización</p> <p>2. Pérdida de imagen</p> <p>3. Sanciones de entes de vigilancia y control</p>  |
| Riesgos operativos                     | Gestión De calidad | <p>Omitir información que exponga a la organización a situaciones no deseadas por generar auditorías internas inapropiadas e indebidas</p>                          | <p>1. Actuación indebida de los auditores internos</p> <p>2. Falta de definición de criterios de verificación</p> <p>3. Falta de competencia o experiencia de los auditores internos</p>   | <p>1. Expresar una conclusión de la auditoría inapropiada</p> <p>2. Omisión de alertas estratégicas</p> <p>3. Toma de decisiones erróneas con base en los informes de auditoría presentados</p> |
| Riesgos de seguridad de la información | Comunicación       | <p>Suministrar información a medios de comunicación sin la autorización debida</p>  | <p>1. Falta de lineamientos (política, procedimiento) de tratamiento y relacionamiento ante medios de comunicación</p> <p>2. Contratos laborales sin establecimiento de una cláusula de confidencialidad de información</p>  | Pérdida de imagen y reputación  |

Así mismo, los factores generadores de riesgos que enmarcan la Matriz de Riesgos de Corrupción y de Soborno son:

1. Personales: capacidad del personal (competencia: formación, educación, habilidad y experiencia), salud, seguridad.
2. Proveedores: niveles de servicio establecidos relaciones de mutuo beneficio.
3. Tecnología: interrupciones, comercio electrónico, datos externos y tecnología emergente.
4. Proceso: capacidad, diseño, ejecución, entradas, salidas, conocimiento y proveedores.
5. Legales y reglamentarios: cambios de gobierno, legislación, políticas públicas y reglamentación.
6. Mercado: cambios en divisas y precios de insumos del sector, variabilidad en las condiciones de las inversiones.

#### 4.2. Tratamiento de los riesgos C/ST

De acuerdo con la Política y Metodología de la Gestión de Riesgos (P-EGC-01), se identificaron los controles existentes de acuerdo con cada riesgo descrito en la Matriz de Riesgos de Corrupción y Soborno. De igual forma, se determinaron las medidas de control y monitoreo que deben implementarse para evitar que se materialicen los riesgos determinados, las cuales deben desarrollarse en el año en curso dados los lineamientos de la alta dirección.

### 5. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO

#### 5.1. ROLES Y RESPONSABILIDADES

El PTEE incluye responsabilidades y obligaciones que vinculan a diversas partes, las cuales están a cargo del ejercicio de las facultades y funciones necesarias frente a su diseño, implementación y ejecución, según corresponda. Las mismas se traducen en reglas de conducta que orientan la actuación de dichas partes y están distribuidas en los siguientes órganos:

##### 5.1.1. Alta dirección

La alta dirección de Camacol es responsable por la administración, prevención y detección del riesgo de fraude, soborno u otras conductas que afecten la transparencia. Esto incluye a todas las personas que tengan la calidad de jefes y supervisores. Además, deben promover a través del ejemplo una cultura de transparencia e integridad donde el fraude, el soborno, la corrupción y cualquier otro acto inapropiado sean considerados inaceptables.

##### 5.1.1.1. Junta directiva y mesa directiva

Son las máximas autoridades en la organización en materia de prevención de actos de fraude, corrupción o soborno trasnacional. Estos órganos, estarán obligados a cumplir al menos las obligaciones previstas en el presente programa, entre las cuales se encuentran las siguientes:

1. Actuar siempre con debida diligencia en cualquier asunto o decisión relacionada con Actos de Corrupción o Soborno Transnacional con la PTEE.
2. Aprobar las políticas para la prevención y control del Riesgo que harán parte de la PTEE.
3. Asegurarse que las políticas para la prevención y control de riesgos que harán parte de la PTEE sean establecidas, implementadas, mantenidas, revisadas y mejoradas con el propósito de controlar adecuadamente los riesgos de la organización.
4. Informarse sobre la ocurrencia de cualquier acto de corrupción o soborno trasnacional y su frecuencia.
5. Dirigir y apoyar a todas las personas involucradas en la implementación de la PTEE.
6. Exigir al presidente el cumplimiento de la PTEE y del presente programa.
7. Solicitar al presidente toda la información y herramientas necesarias para poder actuar con debida diligencia.
8. Incluir en el orden del día de sus reuniones, la presentación del informe del presidente, cuando estos lo determinen necesario.
9. Evaluar y pronunciarse sobre los informes presentados por el revisor fiscal y realizar seguimiento a las observaciones y recomendaciones adoptadas, dejando constancia de ello en las actas.
10. Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad de la PTEE en caso de que así lo determine.
11. Ordenar las acciones pertinentes contra los administradores que tengan funciones de dirección y administración en la organización cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en la PTEE.

#### 5.1.1.2. Presidente

El presidente estará obligado a cumplir al menos las obligaciones previstas en el presente programa, entre las cuales se encuentran las siguientes responsabilidades:

1. Actuar siempre con debida diligencia en cualquier asunto o decisión relacionada con actos de corrupción o soborno trasnacional o con la PTEE.
2. Proveerle a la Junta Directiva y a la Mesa Directiva toda la información y herramientas necesarias para que estos puedan actuar con debida diligencia.
3. Apoyar al Comité de Transparencia, a la Junta Directiva y a la Mesa Directiva en la realización, desarrollo y cumplimiento de sus funciones y obligaciones.
4. Decidir sobre la terminación de cualquier tipo de operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico, con base a las recomendaciones, información y documentos entregados para el efecto por el Comité de Transparencia.
5. Hará su mayor esfuerzo para que todas las políticas relacionadas con la PTEE de la organización se cumplan y apliquen al interior de esta.
6. Promover los reportes internos al interior de la organización.
7. Hará su mayor esfuerzo para que ninguna persona al interior de la organización que realice reportes internos de buena fe o con fundamento en una creencia razonable sobre hechos que puedan considerarse como actos de corrupción o soborno trasnacional o actos que violen las políticas, sea sujeto de alguna retaliación o discriminación alguna, por la denuncia de estos hechos.
8. Verificar y garantizar el desarrollo y disponibilidad de las aplicaciones tecnológicas, computacionales, de sistemas, humanos y físicos indispensables y necesarios para que el Comité de Transparencia pueda realizar sus labores y cumplir sus obligaciones de forma independiente y autónoma.
9. Recibir y analizar los reportes que emite el Comité de Transparencia en caso de que ocurra un acto de corrupción o soborno trasnacional.
10. Estudiar los resultados de la evaluación del riesgo efectuada por el Comité de Transparencia y establecer los planes de acción que correspondan.
11. Consultar a la Junta Directiva y a la Mesa Directiva en caso de tener cualquier duda respecto de la PTEE o en la aplicación de este.
12. Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo de la PTEE se encuentren debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.

#### 5.1.2. Comité de transparencia e integridad

Es el ente rector del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, su responsabilidad es velar por su correcta aplicación y la implementación de los correctivos necesarios para garantizar una gestión acorde con los principios de la PTEE.

Con el fin de asegurar una debida orientación y aplicación de la PTEE, se conformará el Comité de Transparencia, encargado de supervisar el acatamiento de las disposiciones contenidas en la misma y en el Código de Ética, así como de determinar las acciones necesarias para el conocimiento, divulgación y fortalecimiento de los más elevados estándares de transparencia.

El Comité de Transparencia será convocado por la dirección de Talento Humano, quien validará que los postulados cumplan con las siguientes condiciones así mismo generara un acta donde se especifiquen las personas que se postularon y que fueron definidas para el comité, bajo los siguientes criterios:

1. Los integrantes del comité serán 3 personas. En caso de ausencia permanente de alguno de los integrantes, la coordinación de Talento Humano volverá a convocar la correspondiente postulación en el menor tiempo posible.
2. Los integrantes del comité ejercerán sus funciones por un periodo de dos (2) años.
3. En caso de que se postulen más de 3 personas para integrar el Comité, la coordinación de Talento Humano seleccionará a las personas que cuenten con mayor antigüedad al interior de la compañía.
4. Los integrantes del comité no deben participar, gestionar, coordinar o autorizar procesos financieros, administrativos o que sean objeto de monitoreo relevante para cumplimiento de la PTEE.
5. No podrán postularse al Comité las personas que ostenten los siguientes cargos: Jefe de Contabilidad, Director Administrativo y Financiero, Presidente, Practicantes, Asistente de Cartera, Practicante económico, Coordinadora de Talento Humano, Asistente contable, Profesional de Compras, Coordinadora de Calidad, Auxiliar Administrativo, Practicante de Compras, Profesional de Contabilidad, Recepcionista, Asistente de Contabilidad, Auxiliar de Calidad, Coordinadora de compras, Asistente Administrativa.
6. Los integrantes del comité deben aplicar una metodología propia de trazabilidad, seguimiento e investigación que identifiquen, evalúen y reporten ante la alta dirección el cumplimiento de la PTEE.

El Comité de Transparencia se reunirá con una periodicidad semestral o cuando se requiera, para realizar control y monitoreo de la PTEE.

#### 5.1.3. Roles del comité de transparencia

Se define como cargo principal el presidente del Comité de Transparencia y Ética, el cual es responsable de la implementación y articulación de la PTEE y el encargado de ejecutar toda la operación logística de investigación y el debido proceso que deberá respetar el presente programa. Entre sus funciones están:

1. Coordinar y documentar los procesos investigativos.
2. Reportar a la Presidencia, al menos cada tres meses, los informes sobre su gestión, los casos recibidos y las estrategias recomendadas para la investigación.
3. Elaborar la Matriz de riesgo con el fin de hacer seguimiento y monitoreo a cada una de las políticas y programas.
4. Evaluar los riesgos de soborno y corrupción.
5. Coordinar las capacitaciones de los colaboradores sobre el material, y proponer mejora en los procesos.

La coordinación de calidad deberá realizar trazabilidad de las funciones encomendadas al comité, mediante los ciclos de auditoria el cumplimiento y seguimiento.

**Parágrafo:** El comité de Transparencia será el encargado de verificar y realizar los informes trimestrales con base en la matriz de riesgos elaborado por cada uno de los responsables de las áreas de conformidad, para que, junto con el responsable de verificar el cumplimiento del programa, reporten los hallazgos a la presidencia, en caso de presentarse.

#### 5.1.4. Responsable de verificar el cumplimiento del programa.

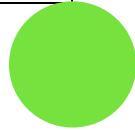
La persona encargada de verificar el cumplimiento del presente programa es el XXXXXX o quién haga sus veces, para lo cual le serán otorgadas las siguientes facultades:

1. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada en la entidad.
2. Hacer acompañamiento al Comité de Transparencia, con el fin de verificar el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
3. Revisar la Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Entidad Obligada, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento.
4. Convocar de forma trimestral al Comité de transparencia e integridad.
5. 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;
6. Emitir los hallazgos encontrados junto con el Comité de transparencia a la Presidencia, con el fin de que éste los conozca.

## 5.2. Deberes de los colaboradores

Camacol considera la entrega de favores o regalos por parte de proveedores, contratistas y afiliados y/o clientes comerciales a los colaboradores como una fuente de alto riesgo en materia de actos de corrupción, para lo cual se establecen los siguientes deberes:

1. Los colaboradores deben abstenerse de recibir regalos, favores o atenciones de proveedores, contratistas, afiliados y clientes.
2. Ningún colaborador usará su cargo en la organización para solicitar cualquier clase de favor personal, pago, descuentos, viaje, alojamiento, regalos o préstamos a los proveedores, contratistas, afiliados y clientes, ya sean estas entidades públicas o privadas.
3. Los colaboradores no aceptarán de terceras personas favores o regalos cuya naturaleza o importancia pueda inclinarlo a favorecer al servidor en la contratación o aprovechamiento de bienes o servicios por parte de Camacol. En el evento en que se presente alguna situación similar se informará al jefe inmediato o al Comité de Transparencia.
4. Todos los colaboradores de Camacol tienen la obligación de conocer, entender y cumplir con lo dispuesto en la PTEE. El desconocimiento de esta podría generar un incumplimiento; por ende, la materialización de un riesgo importante para la empresa estará expuesto a acciones disciplinarias.
5. Es responsabilidad de cada colaborador reportar a su jefe inmediato o al Comité de Transparencia de las situaciones que conozca y afecten el desarrollo de la PTEE.
6. Proteger la información interna de la organización y no divulgarla sin la autorización previa y expresa del titular de los datos o del superior jerárquico.
7. Proteger los activos de la organización (incluyendo recursos financieros, información confidencial, propiedades físicas, instalaciones, equipos, inventario y suministros, archivos y documentos, propiedad intelectual, etc.) y no disponer de estos sino por orden expresa y autorizada del superior jerárquico.
8. Reportar de manera inmediata cualquier sospecha de comportamiento ilegal o no ético por parte de cualquier persona involucrada directa o indirectamente con Camacol.
9. Todos los colaboradores de la ESAL deben velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en la organización en general.
10. Cualquier colaborador que tenga conocimiento sobre situaciones y conductas que respondan a cualquiera de las modalidades que vulneren o generen incumplimiento de la PTEE debe reportarlo inmediatamente por los medios establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, al jefe directo o, si no es pertinente, a través de la Línea de Ética. Si es por medio del jefe directo, este debe reportarlo dentro las 24 horas siguientes al Comité de Transparencia.



### 5.3. Derechos de los colaboradores

En todo caso el colaborador gozará de las siguientes garantías:

- Confidencialidad sobre la información y las personas:** la organización garantizará la reserva de la información reportada por sus colaboradores y solo tendrá acceso a dicha información las personas autorizadas en el programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Presunción de buena fe:** la jurisprudencia constitucional ha definido el principio de buena fe como aquel que exige a los particulares y a las autoridades ajustar sus comportamientos a una conducta honesta y leal, en ese sentido cuando una persona reporte una conducta debe hacerlo con responsabilidad, se presume que lo hace de buena fe y con base en indicios o elementos reales.

### 5.4. Deberes de los proveedores y contratistas

Los proveedores y contratistas que actúan en nombre Camacol frente a funcionarios públicos o privados deberán conocer y comprometerse a dar cumplimiento de este Programa, y se comprometerán en sus contratos a no realizar ningún acto de corrupción, fraude o soborno y a permitir que la o monitoree o audite sus actuaciones en Colombia y en el exterior.

Informar al Comité de Transparencia de Camacol, por medio de la Línea Ética, de hechos o situaciones que puedan ocurrir en el incumplimiento de la PTEE o arriesguen la prestación del servicio o la entrega de un producto contratado, cuando un colaborador de la organización u otro proveedor activo de la organización genere situaciones y conductas que afecten la prestación del servicio.

## 6. LÍNEA ÉTICA

Camacol pone a disposición de los colaboradores y grupos de interés (proveedores, afiliados, clientes y terceros) el siguiente canal:

|                                   |
|-----------------------------------|
| Canal: Línea Ética                |
| Correo: lineaetica@camacol.org.co |

En esta línea todos los colaboradores, sin importar su cargo, y demás grupos de interés pueden comunicar dudas o necesidades de asesoría en relación con el cumplimiento de la PTEE, así como también reportar conductas o actuaciones indebidas o no éticas, sospecha de cualquier acto de corrupción o soborno, garantizando la confidencialidad de la información y de la persona que la presenta protegiéndola contra cualquier tipo de riesgo.

Para esto, Camacol cuenta con un canal de denuncias que garantiza el anonimato, la confidencialidad y la no represalia frente a casos reportados relacionados con C/ST y cualquier violación que vaya en contra de la PTEE.

Los colaboradores estarán obligados a poner en conocimiento del Comité de Transparencia o presentar las denuncias ante la Línea Ética en cualquier acto de corrupción o soborno transnacional.

Camacol no admitirá denuncias o quejas falsas o temerarias. En caso de que se demuestre que la denuncia es falsa o temeraria, o no realizada de buena fe, dicha conducta se considerará como una violación a la PTEE por lo cual, se colocará en conocimiento del Comité de Transparencia para que inicie la respectiva indagación.

El procedimiento para realizar un reporte de una situación de potencial incumplimiento de la PTEE es el siguiente:

1. El denunciante deberá registrar en el correo de la Línea Ética el máximo detalle la situación presentada frente a un posible evento de fraude, corrupción o soborno.
2. El comité recibirá esta denuncia y procederá a hacer la investigación respectiva asociada al incumplimiento de la PTEE, en un máximo de 30 días hábiles.
3. El comité realizará un reporte frente a los hechos investigados, determinando el incumplimiento o no del programa.
4. Si se evidencia incumplimiento de la PTEE, define las sanciones que a las que haya lugar.
5. El comité procede a dar respuesta al respectivo denunciante.

Camacol colaborará con las entidades gubernamentales de orden nacional e internacional frente a investigaciones oficiales contra actos de soborno o corrupción.

En caso de recibir denuncias por el canal de Línea Ética que no involucre a los colaboradores de Camacol, es decir, sean denuncias entre actores de la cadena de valor de la construcción, se instará mediante respuesta vía correo electrónico, en un lapso no mayor a 15 días hábiles, a que el denunciante se comunique con las entidades de control y vigilancia del orden local o nacional para atención de su respectiva solicitud.

## 7. SANCIONES

Es responsabilidad de todos y cada uno de los colaboradores de Camacol acatar las disposiciones impartidas en el presente documento, por lo cual, su incumplimiento debidamente probado, en concordancia con lo señalado por el Reglamento Interno de Trabajo y el contrato de trabajo, podrá ser considerado como una falta grave dando lugar a las respectivas sanciones disciplinarias. Lo anterior sin perjuicio de acarrear con las consecuencias penales y administrativas que se deriven por el incumplimiento de la PTEE.

Todos los colaboradores y directivos que incurran en los delitos anteriormente mencionados, ya sean en beneficio personal o de la organización, serán investigados y se aplicarán todas las sanciones disciplinarias o penales correspondientes; así mismo, serán retirados de la organización por infracción grave a la PTEE, de acuerdo con lo indicado en el reglamento interno de trabajo.

Los proveedores, contratistas o terceros que violen este Programa, están sujetos a la terminación de todas las relaciones comerciales con Camacol, en caso de tener conocimiento de alguno de estos delitos se deberá reportar en forma inmediata al jefe o realizar una denuncia en el canal de comunicación definido por Camacol.

El Comité de Transparencia determinará la magnitud del acto incurrido con relación a la presente PTEE para determinar si además hay implicaciones penales.

Así mismo, Camacol terminará cualquier relación comercial con cualquiera de sus contrapartes que incumpla el presente programa.

## 8. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO, EFICACIA DEL PROGRAMA

### 8.1. Auditoría y control

Camacol, a través de su área de Calidad, definirá un plan de auditoría interna que permita analizar el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos señalados en el Programa, de manera

especial los creados para revisar eventos de soborno o su sospecha, verificación que los contratistas estén alineados a la PTEE o como mínimo que tengan conocimiento de esta.

Con esto, se evaluará la eficiencia y efectividad de las políticas y los procedimientos actuales, con el fin de mejorar las posibles insuficiencias y debilidades para que el Comité de Transparencia analice y proceda a realizar las actualizaciones respectivas.

Aunque las auditorías podrán estar definidas en un cronograma para que se presenten los documentos relevantes, es factible que se realicen de manera inesperada.

## 8.2. Revisoría fiscal

La revisoría fiscal contratada por Camacol tiene como función verificar la fidelidad de la contabilidad y el cumplimiento de la PTEE, a través de procesos de auditorías aplicada a toda la operación contable, revisar mensualmente los informes contables para la presentación de impuestos y validar los estados financieros y sus cifras, dos veces al año. De conformidad con el artículo 9 de la Ley 2195 de 2022, el dictamen anual de la revisoría fiscal deberá incluir un numeral específico relacionado con la valoración y opinión sobre la implementación del programa.

La revisoría fiscal debe garantizar que no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos u otras conductas corruptas.

En caso de presentarse situaciones que vayan en contravía de la PTEE:

1. Informará por escrito, de forma inmediata, a la Junta Directiva, con copia a la Presidencia ejecutiva, del incumplimiento a las disposiciones contenidas en la PTEE, con los datos y hechos que reflejan dicha situación.
2. Estará atento a recibir aclaraciones o información que refiera la situación encontrada.

De igual forma, de no encontrarse situaciones que contravengan a la PTEE, la revisoría fiscal informará por escrito, de forma anual a la Junta Directiva cumplimiento a las disposiciones contenidas en la PTEE.

## 9. DIVULGACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO REFERENTE A LA PTEE

### 9.1. Divulgación y capacitación de la PTEE

En Camacol se adoptarán todas las medidas necesarias para que los colaboradores y terceros conozcan la PTEE. En este sentido:

Se realizará una divulgación inicial del Programa y se incluirá en la inducción de la organización.

El Comité de Transparencia y/o el área de Talento Humano serán responsables de presentar y divulgar durante el proceso de inducción a nuevos colaboradores, así como el agendamiento anual de procesos de reinducción de la PTEE.

Así mismo, los contratos de carácter comercial, de afiliación, de vinculación de personal y las órdenes de servicio establecidas con proveedores, contratistas y demás terceros, adhieren una cláusula y/o ítem que identifica que ha leído y conoce el presente programa

El presente programa estará publicado en la página web [www.camacol.co](http://www.camacol.co) y en la intranet para conocimiento de todos.

El área de Talento Humano tomará registro donde estará consignado que el colaborador ha leído y entendido la PTEE. Este registro será archivado en la historia laboral del colaborador.

## 9.2. Documentación de actividades relativas a la gestión de los riesgos C/ST

Como práctica adicional para la prevención, mitigación y control de los riesgos C/ST, Camacol, a través de la Dirección Administrativa y Financiera, documentará todas las actividades que se realicen con relación a la PTEE, garantizando la integridad, oportunidad, confiabilidad, reserva y disponibilidad de dicha información. Así mismo, la información que sea suministrada por las partes interesadas de Camacol en los procesos de debida diligencia.

## 9.3. Archivo y conservación de documentos

Camacol, a través de la Dirección Administrativa y Financiera, contará con procedimientos adecuados para el archivo y conservación de todos los documentos relacionados con la PTEE (conflictos de interés, regalos y atenciones, soborno, corrupción, soborno trasnacional, contribuciones políticas, fraude y donaciones) en particular, aquellos utilizados para su implementación y aquellos requeridos en el proceso de vinculación y/o conocimiento de las partes interesadas de Camacol; los que hayan servido de soporte para el reporte de operaciones inusuales o sospechosas, los cuales pueden ser requeridos por las autoridades competentes, y los que estén relacionados con negocios o transacciones internacionales en los que esté involucrada la organización.

Dichos documentos serán conservados por un término mínimo de 10 años, siempre y cuando no se encuentre pendiente la entrega de documentos a alguna autoridad competente que los haya solicitado; los mismos serán conservados en un medio tecnológico que garantice su posterior consulta y reproducción. Dicho proceso de retención estará gestionado a través de la Coordinación de Calidad, teniendo en cuenta la actualización del inventario documental y de la tabla de retención documental.

La información anteriormente descrita, se encontrará organizada a través de la carpeta compartida en red. Para su consulta, a continuación, se transcribe la ruta de acceso: //archivos/contabilidad/Presidencia/Donaciones/<año>/.

## 10. VIGENCIA

La PTEE de Camacol tendrá una vigencia de cuatro años contados a partir de su aprobación. No obstante, podrá ser actualizado en cualquier momento, cuando se presenten cambios en la dinámica de desarrollo de su objeto social; cambios normativos; cambios en su estructura patrimonial, en la dinámica de sus cooperantes o donantes; o ante cualquier otra situación que modifique o que pueda alterar su nivel de riesgo de C/ST.

Sin perjuicio de lo anterior, el PTEE debe ser revisada y/o actualizada por el Comité de Transparencia, por lo menos cada dos años, a partir de su vigencia.

Cualquier modificación de la PTEE se dará a conocer a todos los colaboradores y partes interesadas de forma oportuna, detallada, empleándose mecanismos de divulgación y capacitación aplicables en la organización.

## 11. ANEXOS

Hacen parte integral de este programa, los anexos que se mencionan a continuación:

- Anexo No. 1: Código de Ética y Conducta
- Anexo No. 2: Política de Administración de Riesgos
- Anexo No. 3: Matriz de Riesgos de Corrupción y de Soborno
- Anexo No. 4: Política de Anticorrupción y Antisoborno
- Anexo No. 5: Política y Manual Sarlaft

## 12. HISTORIAL DE CAMBIOS

| Versión | Descripción            | Fecha emisión |
|---------|------------------------|---------------|
| 0       | Creación del documento | 23/05/2023    |