



Círculo de Estudios

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)

FUNDACIÓN CÍRCULO DE ESTUDIOS CULTURALES Y POLÍTICOS

WWW.CÍRCULODEESTUDIOS.ORG

MARZO, 2024

CONTENIDO;

1. TIPO DE PTEE: Por el tipo de entidad a la Fundación Círculo de Estudios Culturales y Políticos (en adelante Fundación Círculo de Estudios) le aplica el PTEE -S, que implica que corresponde al definido como "simplificado".

2. DEFINICIONES

Los términos empleados en este manual deben entenderse conforme a las definiciones que se detallan a continuación:

- a) Junta Directiva: Individuos naturales o jurídicos designados según los estatutos sociales o disposiciones internas de la Persona Jurídica y la ley colombiana, personas encargadas de administrar y dirigir la entidad, ya sea como miembros de cuerpos colegiados o individualmente.
- b) Fundadores(as): Personas naturales o jurídicas que manifiestan la voluntad de establecer una fundación con fines específicos en beneficio del interés general.
- c) Auditoría de Cumplimiento: Evaluación sistemática y crítica del cumplimiento del Programa de Ética Empresarial.
- d) Contratista: Tercero que presta servicios a una Persona Jurídica o mantiene una relación contractual con ella, ya sea nacional o internacionalmente. Esto incluye proveedores(as), intermediarios(as), agentes, distribuidores(as), asesores(as), consultores(as), y otros con contratos de colaboración o riesgo compartido.
- e) Cortesías: Manifestaciones de afecto, respeto o atención hacia otro individuo a través de favores, regalos, beneficios u otros gestos similares.
- f) Debida diligencia: Revisión periódica de aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción para identificar y evaluar los riesgos de soborno, especialmente en relación con Contratistas.
- g) Empleado/a: Individuo que presta servicios personales bajo subordinación a una persona jurídica a cambio de remuneración.
- h) Fuentes o factores de riesgo: Agentes que generan riesgos de corrupción o soborno transnacional y que pueden afectar a la

organización, como contrapartes, sectores económicos vulnerables, y países con altos índices de corrupción.

- i) Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE): Documento que ofrece recomendaciones para adoptar principios que ayuden a identificar, detectar, prevenir y mitigar los riesgos de corrupción o soborno transnacional.
- j) Personas expuestas políticamente (PEP): Individuos con algún grado de poder público, reconocimiento o manejo de recursos estatales.
- k) Persona jurídica: Entidad ficticia con capacidad legal para ejercer derechos y contraer obligaciones, incluyendo cualquier tipo de sociedad según las leyes colombianas, entidades controlantes según la Ley Anti-Soborno, entidades sin ánimo de lucro, etc.
- l) Políticas de cumplimiento: Directrices adoptadas por las personas directivas para llevar a cabo negocios de manera ética, transparente y honesta, con el fin de identificar, detectar, prevenir y mitigar los riesgos de corrupción o soborno transnacional.
- m) Principios: Directrices establecidas por la Superintendencia de Sociedades para implementar Sistemas de Gestión de Riesgos de corrupción o soborno transnacional.
- n) Programa de Ética empresarial: Procedimientos dirigidos por la persona encargada del Programa para implementar las Políticas de Cumplimiento y mitigar los riesgos de corrupción o soborno transnacional.
- o) Servidor(a) público(a) extranjero: Persona que ocupa cargos públicos en un Estado extranjero o sus subdivisiones, así como cualquier individuo que ejerza funciones públicas para un Estado extranjero o una organización internacional.
- p) Sistema de gestión de riesgos de corrupción y soborno transnacional: Sistema que articula las Políticas de Cumplimiento y el Programa de Ética Empresarial para gestionar eficazmente los riesgos de corrupción y soborno transnacional.
- q) Soborno transnacional: Es el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus colaboradoras(es), administradoras(es), fundadoras(es), contratistas, da ofrece o promete a un(a) servidor(a) público(a) extranjero, de manera directa o indirecta, 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.

3. ACTUALIZACIONES DEL PROGRAMA

El programa se actualizará según sea necesario, siendo la Junta Directiva de la Fundación Círculo de Estudios la autoridad competente para aprobar cualquier modificación propuesta en las políticas, procesos y procedimientos actuales.

La persona encargada del Programa será responsable del proceso de revisión y actualización, teniendo en cuenta las mejores prácticas, recomendaciones de organismos multilaterales y normativas emitidas por las autoridades nacionales y locales, así como los cambios en las políticas internas de la Fundación Círculo de Estudios.

4. OBJETIVO

Establecer directrices y lineamientos para la gestión del programa de transparencia y ética empresarial - PTEE de la Fundación Círculo de Estudios, para la prevención de situaciones de riesgo que puedan presentarse en las operaciones y así mitigar el riesgo de corrupción y soborno transnacional - C/ST.

5. ALCANCE

Este programa está dirigido a todas las personas que integran el equipo humano asociados a la Fundación Círculo de Estudios, así como a todas las entidades y grupos de interés relacionados. Esto incluye a clientes, proveedores(as), contratistas, fundadoras y fundadores y en general, a todos aquellos con quienes la Fundación Círculo de Estudios mantenga algún tipo de relación comercial, contractual o de colaboración, ya sea de forma directa o indirecta.

El Programa de transparencia y ética empresarial (PTEE) establece los lineamientos generales que la Fundación Círculo de Estudios debe adoptar para identificar, evaluar, prevenir y mitigar el riesgo de corrupción y soborno transnacional (C/ST). Este programa

integra políticas, procedimientos e instructivos que guían la conducta de los empleados y todas las partes relacionadas con la Fundación Círculo de Estudios, asegurando el correcto funcionamiento del PTEE. Además, se establecen consecuencias y sanciones por el incumplimiento de estas directrices.

6. CONSIDERACIONES GENERALES

La Fundación Círculo de Estudios es una organización no gubernamental que tiene por objeto acompañar la construcción de procesos orientados a la reivindicación de los Derechos Humanos y la observancia del Derecho Internacional Humanitario, desde los cuales sea posible la transformación de las condiciones generales que devienen de la dinámica del conflicto armado en Colombia.

El equipo de trabajo de la Fundación está conformado por profesionales en psicología, derecho, filosofía y artes escénicas, con amplio conocimiento del contexto –social, cultural, jurídico, económico y político– colombiano y experiencia certificada de más de diez años en el diseño, implementación, coordinación, ejecución, monitoreo y evaluación de proyectos realizados con recursos provenientes de la cooperación nacional e internacional, dirigidos a comunidades vulnerables y víctimas del conflicto, especialmente, víctimas de violencia sexual y de violencias basadas en género.

De acuerdo con lo anterior, el propósito de este programa es afirmar el compromiso de la Fundación Círculo de Estudios y sus directivos con la ética y la transparencia en todas sus operaciones, así como conducir sus negocios de manera responsable. Nos comprometemos a actuar con integridad y no tolerar acciones que contradigan nuestros principios corporativos y la legislación colombiana vigente.

Para la Fundación Círculo de Estudios, la ética representa un conjunto de principios que guían nuestras acciones. Estos principios nos permiten tomar decisiones coherentes y mantener relaciones sólidas con nuestros grupos de interés, en armonía con nuestros objetivos empresariales y el bien común.

El programa de transparencia y ética empresarial establece normas que regulan el comportamiento de todas las personas dentro de la

organización, asegurando el cumplimiento de nuestros valores y objetivos.

7. PRINCIPIOS Y COMPROMISOS

Para la implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, se adoptan los siguientes principios y valores que reflejan el ethos de la Fundación y buscan mitigar los riesgos asociados con el soborno transnacional y otras formas de corrupción dentro de la organización:

Buena Fe: Se promueve la realización de acciones con buena fe, diligencia y cuidado, priorizando el respeto por las personas y el cumplimiento de la ley. Las decisiones se basan en los principios y valores de la Fundación sobre el interés particular.

Honestidad: Todas las personas colaboradoras deben ser conscientes de sus responsabilidades y obligaciones laborales, morales y legales para cumplir con los deberes hacia la sociedad, la empresa, la comunidad y el país. Las actividades comerciales y empresariales se conducen con honestidad, transparencia y legitimidad.

Lealtad: Por lealtad hacia la Fundación, se requiere que cualquier persona comunique oportunamente a sus superiores cualquier irregularidad que afecte los intereses de la organización, manteniendo la confidencialidad del informante y siguiendo los canales establecidos en el Programa.

Legalidad: Todas las personas involucradas con la Fundación deben asegurar el cumplimiento tanto de la letra como del espíritu de la Constitución y las leyes colombianas, así como de las disposiciones emitidas por las autoridades y las políticas de la Fundación.

Interés general y corporativo: Todas las acciones se guían por el interés general, evitando cualquier interés económico personal. Las prácticas transparentes no buscan obtener o retener negocios mediante pagos o reconocimientos.

Veracidad: Se privilegia la verdad en todas las comunicaciones. La información proporcionada al público es veraz y precisa, sin consideraciones que la distorsionen.

8. MODALIDADES QUE VAN EN CONTRA DE LA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y LA ÉTICA EMPRESARIAL.

Para efectos del programa de aseguramiento de la transparencia y la integridad en la Fundación Círculo de Estudios ha de entenderse que el soborno, la corrupción y el fraude corresponden a tipos penales que van en contravía a las políticas acá definidas, y coadyuvan a la competencia desleal, limitan el camino a la eficiencia organizacional y la integridad de las personas, y afectan directamente el desarrollo social y económico del país.

Para facilitar la comprensión, se definen a continuación:

8.1 SOBORNO

El soborno se puede describir como el dar o recibir por parte de una persona, algo de valor (usualmente dinero, regalos, préstamos, recompensas, favores, comisiones o entretenimiento), como una inducción o recompensa inapropiada para la obtención de negocios o cualquier otro beneficio. Los sobornos y las comisiones ilegales pueden, por lo tanto, incluir, más no estar limitados a:

- a) Regalos y entretenimiento, hospitalidad, viajes y gastos de acomodación excesivos o inapropiados.
- b) Pagos, ya sea por parte de empleados(as), trabajadores(as) o socios(as) de negocios, tales como agentes, facilitadores(as) o consultores(as).
- c) Otros favores suministrados a funcionarios(as) o servidores(as) públicos(as), clientes o proveedores(as), tales como contratar con una compañía de propiedad de un miembro de la familia del funcionario público, del cliente o del proveedor.
- d) El uso sin compensación de los servicios, instalaciones o los bienes de la Empresa.

8.2 CORRUPCIÓN

Es toda acción u omisión deliberada para obtener un beneficio o beneficiaria para sí 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 las siguientes modalidades:

- a) Interna: aceptación de sobornos provenientes de terceros hacia trabajadores o contratistas de la Fundación Círculo de Estudios, con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien a ese tercero.
- b) Corporativa: aceptación de sobornos provenientes de trabajadores o contratistas de la Fundación Círculo de Estudios, hacia funcionarios(as) gubernamentales 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 empresa, o un empleado de ella.

8.3 FRAUDE

Se entiende como el acto u omisión intencionada y diseñada para engañar a los demás, llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o hacerse a un bien ajeno - sea material o intangible - de forma indebida, en perjuicio de otra y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado.

Con fundamento en lo anterior se considera de manera especial que las siguientes conductas van contra la transparencia y la integridad corporativa:

- a) Actos intencionales que buscan un beneficio propio o de terceros por encima de los intereses de la Fundación.
- b) Alteración de información y documentos de la Fundación para obtener un beneficio particular.
- c) Generación de reportes con base en información falsa o inexacta.
- d) Uso indebido de información interna o confidencial (propiedad intelectual, información privilegiada, etc).
- e) Conductas deliberadas en los procesos de contratación y licitaciones con el fin de obtener dádivas (pagos o regalos a terceros, recibir pagos o regalos de terceros, etc.)
- f) Destrucción u ocultamiento de información, registros o de activos.
- g) Dar apariencia de legalidad a los recursos generados de actividades ilícitas.
- h) Destinar recursos para la financiación del terrorismo o utilización de manera indebida de los bienes de propiedad de la empresa que estén bajo su custodia.

i) Fraude informativo.

9. ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS RELACIONADOS CON EL SOBORNO TRANSNACIONAL Y CORRUPCIÓN (anexo 1. MATRIZ DE LOS RIESGOS).

La administración del riesgo es el proceso de identificación y valoración de los riesgos a los que se encuentra expuesta la Fundación en desarrollo de su actividad, así como la definición de estrategias y procedimientos tendientes a minimizar el efecto de los mismos.

En desarrollo del presente PTEE, se definió el procedimiento que se expone a continuación para la identificación, evaluación, adopción de controles y monitoreo de los riesgos de corrupción y soborno transnacional, relacionadas con las actividades de la Fundación.

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

A. Sensibilización

Con el objetivo de establecer los fundamentos para promover una cultura de cumplimiento en la prevención del riesgo de soborno transnacional y otras formas de corrupción, todo el personal deberá estar familiarizado con los distintos tipos de riesgos a los que se enfrenta la Fundación. Por consiguiente, es imperativo que asuma la responsabilidad de gestionar estos riesgos para reducir al mínimo su probabilidad de ocurrencia.

B. Identificación

La identificación de los riesgos de soborno transnacional y corrupción se realiza en dos etapas:

1. Etapa de Diagnóstico: Se lleva a cabo un análisis integral de las operaciones de la Fundación para determinar diversos aspectos, como el alcance y la estructura de la organización, así como el nivel de autoridad en la toma de decisiones. Se evalúan las áreas geográficas en las que la Fundación opera actualmente y las que tiene previsto ingresar en el futuro.

Se examina la naturaleza y complejidad de las actividades y operaciones, así como el modelo de gestión adoptado. Además, se identifican las partes interesadas involucradas, tanto del ámbito privado como del público.

2. Etapa de identificación: Basándonos en los resultados obtenidos durante la fase de diagnóstico, se determinan las áreas y las personas empleadas que presentan una mayor exposición al riesgo, lo que da lugar al inicio del proceso de entrevistas.
3. Medición: Una vez que los riesgos han sido identificados, la evaluación de los mismos nos proporcionará una comprensión del impacto y la probabilidad de su ocurrencia antes de la implementación de cualquier control (riesgo inherente). Esto nos permitirá priorizar los riesgos y luego definir las actividades de mitigación correspondientes.
4. Adopción de controles: La implementación de controles tiene como objetivo asegurar la efectividad del PTEE, mediante acciones que faciliten la supervisión y evaluación de sus procedimientos y políticas de cumplimiento. Esto se lleva a cabo con la finalidad de disminuir tanto la probabilidad de ocurrencia como el impacto potencial de los riesgos materializados (riesgo residual).
5. Matriz de riesgos: Los resultados obtenidos, se documentan en la matriz de riesgos, para reforzar la calidad de la evaluación y contar con el soporte para futuras evaluaciones y actualizaciones que requiera el PTEE.
6. Monitoreo: A través de la gestión llevada a cabo por la persona responsable del Programa, se realizará un seguimiento periódico de los riesgos identificados en la matriz, así como del cumplimiento de las políticas establecidas en el PTEE. El propósito es identificar planes de acción en caso de ser necesario y detectar nuevos riesgos en caso de cambios en las operaciones de la Fundación o en la legislación, los cuales requerirían una revisión adicional por parte de la Junta

Directiva. Se realizarán las actualizaciones pertinentes tanto en la matriz de riesgos como en el PTEE.

Además, este monitoreo incluirá una evaluación anual de la efectividad del PTEE mediante auditorías definidas por la persona encargada del Programa. Estas auditorías se realizarán para verificar el cumplimiento del programa y determinar si se requieren planes de acción adicionales para su correcta implementación.

10. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE SOBORNO TRANSNACIONAL

La corrupción y el soborno transnacional pueden surgir en varios contextos que, sin una adecuada gestión y control, podrían comprometer la sostenibilidad y continuidad de la Fundación, así como los intereses de sus fundadoras(es), personas directivas, empleados y empleadas y aliados(as) estratégicos(as).

Con el fin de contrarrestar el riesgo de corrupción y soborno transnacional, la Fundación ha establecido las siguientes políticas que deberán ser cumplidas de manera obligatoria:

11. POLÍTICA GENERAL

Todas las operaciones, negocios y contratos llevados a cabo en la Fundación se regirán por las políticas y procedimientos establecidos en este documento.

Para controlar posibles riesgos de C/ST, es imperativo que se evalúe el conocimiento de los contratistas antes de su vinculación y durante su permanencia. Se rechazará cualquier relación con contratistas que no cumplan con los requisitos establecidos en la normativa y en nuestros procedimientos y políticas internas.

Además, se establecerá una matriz de riesgos del sistema que permita identificar, detectar, prevenir y mitigar los riesgos de C/ST, junto con la definición de señales de alerta en las operaciones que puedan generar este tipo de riesgos.

La Fundación Círculo de Estudios rechaza y no tolera ningún acto relacionado con C/ST en ninguna de sus relaciones comerciales o

laborales. Adoptamos una postura de no tolerancia frente a la C/ST en todas sus formas y tipologías, y nos comprometemos a tomar todas las medidas necesarias para combatirla.

En caso de incumplimiento del PTEE, la Fundación Círculo de Estudios aplicará sanciones disciplinarias conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, dependiendo de la gravedad de la infracción.

Se llevarán a cabo capacitaciones anuales para los y las trabajadores y trabajadoras, áreas sensibles y contrapartes con mayor riesgo de C/ST, de acuerdo con el plan de capacitación establecido.

Asimismo, se asegurarán las medidas operativas, económicas, físicas, tecnológicas y de recursos necesarias para la adecuada administración del PTEE.

La Fundación Círculo de Estudios gestionará de manera oportuna cualquier denuncia de actos de C/ST, garantizando confidencialidad, autonomía, objetividad, respeto y transparencia, independientemente de su cuantía o las personas involucradas.

Ninguna persona empleada o contratista sufrirá represalias o consecuencias negativas por prevenir, rechazar o denunciar un acto de soborno o corrupción.

12. MECANISMOS DE DEBIDA DILIGENCIA

La Fundación Círculo de Estudios, en su firme compromiso de intolerancia total frente al soborno transnacional y otras prácticas vinculadas a la corrupción, establece dentro de sus directrices la necesidad de conocer a fondo a las partes involucradas en sus negocios o relaciones laborales y comerciales.

Se ha definido un riguroso proceso de debida diligencia para conocer a las contrapartes, el cual se llevará a cabo antes de iniciar cualquier relación contractual, laboral o comercial. Este proceso también se aplicará en el contexto de transacciones o negociaciones internacionales de cualquier naturaleza o magnitud.

La debida diligencia implica una evaluación exhaustiva de los aspectos legales, contables y financieros relacionados con la transacción, con el fin de identificar posibles riesgos de soborno

transnacional y otras formas de corrupción que puedan afectar a la Fundación. Este análisis se realizará antes de formalizar cualquier negocio o transacción internacional, con el objetivo de minimizar los riesgos y garantizar la transparencia y el cumplimiento del PTEE.

La evaluación de las contrapartes y de las transacciones internacionales se actualizará de manera periódica, a menos que se presente algún cambio significativo que requiera un análisis inmediato, según lo determine la persona responsable del Programa, utilizando los controles establecidos para mitigar riesgos existentes o anticiparse a futuros riesgos.

El alcance de la debida diligencia en el marco del PTEE variará según la naturaleza, complejidad, valor y ubicación geográfica de los contratos.

Este proceso de debida diligencia abarca los siguientes aspectos:

Vinculación a la Fundación: se realiza un análisis detallado de la información proporcionada para el registro o la actualización de las contrapartes, incluyendo la verificación de Personas Expuestas Políticamente (PEP) y la revisión en listas restrictivas, con el objetivo de obtener un conocimiento completo de las contrapartes.

En caso de que alguna de las personas consultadas esté incluida en alguna lista restrictiva, se dará por finalizado de inmediato el proceso de vinculación y, por ende, la debida diligencia.

Si la negociación no representa un riesgo para la Fundación Círculo de Estudios, se procederá a la suscripción del contrato u orden de compra, cumpliendo con todos los requisitos legales pertinentes.

13. OTORGAMIENTO Y RECEPCIÓN DE REGALOS E INVITACIONES

De acuerdo con los valores institucionales, la Fundación Círculo de Estudios establece su política sobre el otorgamiento y recepción de regalos e invitaciones en el contexto de las relaciones comerciales y laborales. El propósito de esta política es definir la postura de la organización respecto a las atenciones ofrecidas a empleados, contratistas y terceros mediante regalos e invitaciones, promoviendo relaciones transparentes entre todas las partes involucradas.

Conscientes de que la entrega y recepción de regalos e invitaciones pueden influir en las decisiones de los beneficiarios y potencialmente conducir a situaciones de soborno o corrupción, se establece como principio fundamental de esta política la no promoción de estas prácticas entre los trabajadores, contratistas y otros terceros, a menos que cumplan con las siguientes características:

- Deben ser regalos corporativos, es decir, aquellos que se entregan con el propósito de promocionar los servicios ofrecidos por el donante.
- No deben ofrecerse en un contexto que pueda influir claramente en la decisión del receptor a favor del donante.
- Deben ser invitaciones que se hagan para promocionar o dar a conocer productos o servicios relacionados con la actividad económica de la Fundación, y deben contar con la aprobación del coordinador o coordinadora del empleado(a) o contratista, junto con una justificación adecuada.

Por lo tanto, queda expresamente prohibido dar o recibir regalos o invitaciones que no se ajusten a las excepciones mencionadas, especialmente aquellos que:

- Incluyan viajes, alojamiento, espectáculos, eventos deportivos.
- Procedan o estén destinados a un funcionario público nacional o extranjero.
- Consistan en dinero en efectivo, transferencias, bonos, descuentos en establecimientos comerciales para la adquisición de bienes o servicios, entre otros.

En caso de dudas sobre la idoneidad de dar o recibir ciertos regalos, o aceptar u ofrecer invitaciones, se deberá consultar a la persona responsable del Programa.

14. REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES A CONTRATISTAS Y EMPLEADOS Y EMPLEADAS, RESPECTO DE NEGOCIOS O TRANSACCIONES INTERNACIONALES

- a) Remuneración de contratistas: Todas las negociaciones o transacciones internacionales deberán documentarse por escrito y someterse a análisis según el procedimiento de debida diligencia, como parte de los controles establecidos para mitigar el riesgo de soborno transnacional.

- b) En caso de que durante la negociación las partes acuerden el reconocimiento y pago de comisiones, deberá quedar absolutamente claro su propósito y la forma en que se pacten tanto el origen como la modalidad de pago, evitando cualquier ambigüedad que pueda prestarse a interpretaciones erróneas. Esto previene la posibilidad de realizar pagos encubiertos mediante comisiones, práctica estrictamente prohibida.
- c) Los pagos correspondientes a estas comisiones serán realizados mediante transacciones bancarias, respaldados adecuadamente por facturas electrónicas emitidas conforme a los términos establecidos en el contrato u orden de compra y/o servicio. Dichos pagos deberán ser depositados en la cuenta bancaria registrada por el contratista en el momento de su vinculación.
- d) Se prohíbe expresamente cualquier forma de pago a terceros distintos a aquellos involucrados directamente en la relación contractual.
- e) Remuneración y pago de comisiones a empleados: Las remuneraciones y comisiones que pudieran generarse a favor de los empleados se regirán por lo dispuesto en el contrato laboral correspondiente.

Queda prohibido realizar cualquier tipo de pago de comisiones que contravenga lo establecido en este procedimiento.

15. GASTOS DE VIAJE

Los desplazamientos realizados por empleados(as), contratistas y personas directivas, financiados por la Fundación, deben estar exclusivamente relacionados con el ejercicio de sus responsabilidades en la organización. Por lo tanto, para la rendición de gastos de viaje, se debe seguir rigurosamente lo establecido en el manual de viajes de la Fundación Círculo de Estudios.

Una vez concluido el viaje, se deberá presentar un desglose de los gastos utilizando el formato proporcionado por la Fundación Círculo de Estudios, garantizando así el cumplimiento de los procedimientos internos que establecen los límites máximos de gastos permitidos para estas actividades.

No se autorizarán invitaciones a funcionarios(as) públicos(as) nacionales o extranjeros sin la aprobación previa del o de la supervisor(a) -coordinador(a)- directo(a) y el visto bueno de la persona responsable del Programa.

16. DONACIONES

Las donaciones efectuadas por la Fundación Círculo de Estudios deben tener un propósito legítimo y se llevarán a cabo siguiendo el procedimiento establecido para donaciones, las cuales deberán ser autorizadas por la Dirección General, luego de verificar las siguientes condiciones:

- Se ha llevado a cabo una debida diligencia para obtener un conocimiento completo y genuino de la entidad receptora de la donación.
- Se ha recibido una solicitud formal de donación por parte de la entidad beneficiaria, a menos que la iniciativa de donar provenga directamente de la Dirección General.

Todas las donaciones realizadas se respaldarán con una certificación de donación, actas de entrega o acuerdos corporativos.

18. INTERACCIÓN CON FUNCIONARIAS (ES) O SERVIDORAS (ES) PÚBLICAS (OS)

Las personas empleadas o contratistas tendrán prohibido solicitar, aceptar, ofrecer o proporcionar regalos, entretenimiento, hospitalidad, viajes o patrocinios con el fin de inducir, respaldar o premiar una conducta irregular relacionada con la obtención de negocios que involucren a la Fundación. No se permiten regalos, entretenimiento u otras cortesías dirigidas a funcionarios(as) públicos(as) o servidores(as) públicos(as) para obtener beneficios. En caso de considerarse alguna cortesía, debe ser aprobada por quien haga sus veces de supervisor(a) y notificada a la persona responsable del Programa.

En la Fundación Círculo de Estudios, no se debe recurrir a intermediarios o terceras personas para realizar pagos inapropiados. Los pagos de facilitación (pagos dados a un

funcionario o persona de negocios para acelerar un trámite) están prohibidos. Estos pagos no deben realizarse a funcionarios(as) públicos(as), incluso si esta fuera una práctica común en el país.

17. CONTRATOS O ACUERDOS CON TERCERAS PERSONAS

Todos los contratos o acuerdos celebrados por la Fundación Círculo de Estudios deben incorporar cláusulas, declaraciones o garantías que promuevan prácticas anti-sobornos y anticorrupción. El proceso de gestión legal, encabezado por el representante legal, tiene la responsabilidad de incorporar estas cláusulas en todos los contratos.

Además de afirmar y garantizar el cumplimiento de este programa, así como de las leyes y regulaciones anticorrupción pertinentes, se debe incluir el derecho a rescindir unilateralmente el contrato en caso de violación o incumplimiento del mismo.

En todo momento, el responsable de la negociación debe asegurarse de que estas cláusulas estén presentes antes de la firma de los contratos o acuerdos. En caso de que no estén presentes, es su deber solicitarlas a quien asuma la representación legal.

20. CONFLICTO DE INTERESES

Se considera que existe un conflicto de intereses cuando:

- a) Se presentan intereses opuestos entre un(a) trabajador(a) y los intereses de la Fundación, lo que podría llevar al individuo a tomar decisiones o realizar acciones que favorezcan sus propios intereses o los de terceros, en detrimento de los intereses de la Fundación.
- b) Cualquier situación que pueda comprometer la independencia, equidad u objetividad en la actuación de cualquier trabajador(a) o contratista de la Fundación Círculo de Estudios, y que pueda afectar los intereses de la organización.
- c) Todos los miembros fundadores, miembros de la Junta Directiva y empleados(as) deben asegurarse de que todas las decisiones tomadas durante su actividad estén alineadas con los intereses de la Fundación. Cualquier conflicto de interés

debe ser comunicado al Encargado del Programa para tomar las medidas necesarias y preservar la imparcialidad y la integridad. Asimismo, se deben divulgar posibles conflictos de interés para que sean abordados y analizados mediante los procedimientos establecidos.

La presencia de tales situaciones no implica que la Fundación deba abstenerse de relacionarse con terceros; por el contrario, se busca que los empleados examinen la información de manera exhaustiva para evaluar y garantizar que no haya eventos que puedan perjudicar a la Fundación.

21. PROCEDIMIENTOS DE ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

La persona encargada del Programa debe garantizar la integridad y conservación de los documentos generados para el Programa de Transparencia y Ética Empresarial con el fin de demostrar su cumplimiento y la efectividad en caso de que se requiera. Hacen parte del archivo:

- a) Acta de aprobación del PTEE.
- b) Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- c) Soporte a las actualizaciones que se realicen al programa.
- d) Informes presentados a la Junta Directiva.
- e) Soporte de las capacitaciones realizadas a los empleados.
- f) Procedimientos integrantes que ponen en marcha el PTEE.
- g) Informes que entregue Revisoría Fiscal, junto con la respuesta respectiva y las actividades que lo soportan.
- h) Matriz de Riesgos con sus respectivas actualizaciones.
- i) Reportes recibidos a través de la línea ética y su resultado final.
- j) Soporte de cumplimiento de las políticas y las auditorías realizadas para verificar el cumplimiento.

Los documentos serán archivados por un término de cinco (5) años, aplicando la metodología que establezca la Fundación Círculo de Estudios. En todo caso, su destrucción requerirá la aprobación de la persona encargada del Programa y siempre se dejará respaldo digital.

22. ROLES Y RESPONSABILIDADES

22.1 JUNTA DIRECTIVA:

- a) Como principal órgano de administración de la Fundación Círculo de Estudios, tiene como responsabilidad lo siguiente:
- b) Expedir y definir la Política del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- c) Designar a la persona encargada del Programa PTEE.
- d) Aprobar el PTEE y las actualizaciones presentadas por el Representante Legal y el Encargado del Programa.
- e) Ordenar y garantizar los recursos económicos, técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el PTEE, según los requerimientos que para el efecto realice el Encargado del Programa.
- f) Ordenar las acciones pertinentes contra los trabajadores y administradores de la Compañía, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- g) 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 fundadores, empleados, contratistas y demás partes interesadas identificadas.

22.2 REPRESENTANTE LEGAL:

Las siguientes son responsabilidades del o de la representante Legal:

- a) Presentar el informe anual realizado por la persona encargada del Programa PTEE, a la Junta Directiva para aprobación y sus actualizaciones.
- b) Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva.
- c) Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Encargado del Programa en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- d) Certificar ante la Alcaldía Mayor de Bogotá y/o quien cumpla esa función, el cumplimiento del PTEE, cuando ésta lo requiera.
- e) Asegurarse de 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.

- f) Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo C/ST efectuada por el Encargado del Programa y establecer los planes de acción que correspondan.
- g) Asignar de manera eficiente los recursos económicos, técnicos, logísticos y humanos, determinados por la Junta Directiva, necesarios para implementar el PTEE.
- h) Verificar que la persona encargada del Programa cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- i) Presentar a la Junta Directiva los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por ellos y que estén relacionados con el PTEE.
- j) Verificar que los procedimientos para la gestión del C/ST se desarrollen de acuerdo con la Política PTEE adoptada por la Junta Directiva.

22.2 PERSONA ENCARGADA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Características:

- a) Contar con conocimiento suficientes en materia de riesgos C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la Fundación.
- b) Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el riesgo C/ST y el tamaño de la fundación.
- c) No pertenecer a la Administración o a los órganos sociales, ni de auditoría o control interno o externo (Revisor Fiscal o vinculado a la empresa de Revisoría Fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Fundación.

22.4 Son responsabilidades y deberes de la persona encargada del Programa:

1. Presentar un informe anual al Representante Legal, para aprobación de la Junta Directiva del desarrollo y ejecución del programa. Deberá contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas.
2. Velar porque el PTEE se articule con las políticas de cumplimiento adoptadas por la organización.
3. Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del PTEE.

4. Implementar una matriz de riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la fundación, sus factores de riesgo, la materialidad del riesgo C/ST y conforme a la política de cumplimiento.
5. 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.
6. 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.
7. Establecer procedimientos internos de investigación en la Fundación para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
8. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
9. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicables a la fundación.
10. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del riesgo C/ST.
11. Realizar la evaluación del riesgo C/ST a los que se encuentra expuesta la Fundación.

23. TRABAJADORES (AS) Y CONTRATISTAS:

Las responsabilidades de todas las personas trabajadoras o contratistas:

- a) Cumplir con las políticas, procedimientos, manuales y/o instructivos correspondientes a la prevención del riesgo de C/ST.
- b) Participar en los procesos de formación a los que sean convocados.
- c) Abstenerse de autorizar, motivar, aprobar, participar o tolerar los incumplimientos del presente programa.
- d) Reportar a través de los canales éticos previstos por la Fundación cualquier incumplimiento al presente programa.
- e) Abstenerse de tomar represalias, directa o indirectamente, o alentar a otros a hacerlo, en contra de cualquier otro

trabajador por denunciar una sospecha de incumplimiento del presente programa.

24. AUDITORIA INTERNA:

Son funciones de Auditoría Interna en relación con el PTEE, las siguientes:

- a) Evaluar la efectividad y cumplimiento del PTEE.
- b) Comunicar el resultado de dichas auditorías internas al Representante Legal, la persona encargada del Programa y a la Junta Directiva.

25. REVISORÍA FISCAL:

El o la Revisor(a) Fiscal en cumplimiento de su deber deberá prestar especial atención a las alertas que puedan dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de corrupción o soborno transnacional que conozca en desarrollo de sus funciones y denunciar ante las autoridades competentes. Igualmente deberá dar cumplimiento al numeral 10. De la circular 058 del 2022 de la Alcaldía Mayor de Bogotá o cualquier norma que la modifique sustituya o adicione.

26. REGISTROS CONTABLES

La Fundación Círculo de Estudios está obligada a mantener registros y cuentas que reflejen de manera precisa y exacta todas las transacciones realizadas. Los y las empleados(as) de la Fundación no pueden modificar, omitir o distorsionar los registros con el fin de encubrir actividades ilícitas o tergiversar la naturaleza de una transacción registrada.

Además, la Fundación Círculo de Estudios debe establecer controles internos para prevenir la ocultación o disimulación de sobornos u otros pagos indebidos en transacciones tales como comisiones, honorarios, patrocinios, donaciones, gastos de representación, o cualquier otro concepto que pueda utilizarse para ocultar la verdadera naturaleza del pago.

27. CANAL DE COMUNICACION Y REPORTE

- CORREO ELECTRONICO

La Fundación Círculo de Estudios ha establecido el correo electrónico fundacion@circulodeestudios.org como parte de su enfoque preventivo. Este canal está destinado para que todos los empleados, contratistas y demás partes interesadas, sin importar su posición, puedan plantear dudas o solicitar asesoramiento sobre el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Asimismo, se pueden reportar conductas que puedan constituir soborno, corrupción o que contradigan la presente política.

Todos los reportes serán recibidos con garantías de confidencialidad. Se permite realizar reportes de forma anónima, pero en caso de proporcionar información personal, esta se mantendrá en total reserva y se protegerá la identidad del denunciante, del denunciado y de cualquier otra persona involucrada.

La persona encargada del Programa será responsable de la documentación asociada a los riesgos, análisis, reportes e investigaciones relacionadas con el Programa. Este deberá mantener la confidencialidad de la información reportada a las autoridades competentes.

Además, la persona encargada del Programa llevará un registro de todas las denuncias recibidas en relación con el Programa. Se asegurará de describir el cierre de cada investigación y garantizará que no se tomen represalias contra aquellos que realizan los reportes.

28. REPORTES A LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ Y/O QUIEN HAGA SUS VECES

Esto se dará a través de los canales que tenga la alcaldía mayor de Bogotá y/o quien haga sus veces.

Orientación a la ciudadanía y entidades sin ánimo de lucro - ESAL
| Bogota.gov.co

- a) contactenos@secretariajuridica.gov.co
- b) personasjur@secretariajuridica.gov.co
- c) correspondencia@secretariajuridica.gov.co

29. REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR PARTE DE AUTORIDADES

La coordinación y atención de los requerimientos de información sobre el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) realizados por las autoridades competentes serán responsabilidad del Encargado del Programa. Esta persona deberá evaluar minuciosamente la respuesta y los documentos que serán enviados a los Entes de Control.

30. ACCIONES CORRECTIVAS

El cumplimiento de las disposiciones aquí establecidas es obligatorio para todas las personas empleadas o contratadas de la Fundación Círculo de Estudios. El incumplimiento de estas normas dará lugar a la apertura de un proceso disciplinario con la correspondiente investigación, conforme a lo dispuesto en los contratos laborales y/o en el Reglamento Interno de Trabajo de la Fundación.

Las sanciones por violación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial serán aplicadas a todos los empleados que se demuestre hayan participado en actos o intentos de conductas relacionadas con prácticas corruptas o sobornos transnacionales. Esta determinación se respaldará con un informe de investigación que detallará los hallazgos, quedando registrado en el sistema de reportes gestionado por la persona encargada del Programa.

Los y las contratistas y otras partes externas también están obligados a cumplir con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial. El incumplimiento de estas normas resultará en la terminación inmediata de la relación contractual con la Fundación Círculo de Estudios.

31. CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN

- CAPACITACIONES

La Fundación Círculo de Estudios llevará a cabo programas de formación sobre el PTEE como parte de los procesos de inducción y de desarrollo anual para sus empleados.

En caso de que surja una situación que requiera modificaciones en el PTEE debido a la identificación de nuevos riesgos de soborno transnacional y otras prácticas corruptas, se llevará a cabo una

capacitación específica con los y las líderes de los procesos afectados.

Estas sesiones formativas tienen como objetivo generar conciencia sobre la importancia de prevenir y gestionar los riesgos de soborno transnacional y otras formas de corrupción.

32. COMUNICACIÓN

La Fundación Círculo de Estudios elaborará un plan de comunicación para informar sobre el Programa a todas las personas que hacen parte de la Junta Directiva, empleados(as), contratistas y demás partes interesadas.

Además, se desarrollará una estrategia para mantener y reforzar una cultura de integridad, cumplimiento y transparencia, dirigida a las personas empleadas y partes interesadas.

La difusión del Programa de Transparencia y Ética Empresarial se llevará a cabo mediante su publicación en el sitio web de la Fundación Círculo de Estudios, asegurando su acceso y conocimiento por parte de todas las partes interesadas.

33. ACTUALIZACIÓN

Este programa debe ser revisado, actualizado y aprobado como mínimo cada cuatro (4) años por la Junta Directiva o cuando se deban considerar en este nueva reglamentaciones legales o internas.

Corresponde a la persona encargada del programa la revisión y actualización de esta política. Cualquier cambio será comunicado a todas las personas trabajadoras, así como a los grupos de interés a los que tenga lugar.

34. VIGENCIA

Este Programa fue aprobado en reunión extraordinaria de la Junta Directiva el 01 de abril de 2024, según consta en el acta No 78 de la misma fecha y su vigencia será permanente, hasta que surja otro o cumpla con el periodo de 4 años, en que se revisará para ratificarlo, modificarlo, o renovarlo.