



MINUTO DE DIOS
INDUSTRIAL

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

PTEE-I

**PROTEGEMOS
EL EMPLEO**

Transformamos las empresas

INTRODUCCIÓN

La Corporación Industrial Minuto de Dios, abreviada como “**CIMD**”, se acoge a la normatividad vigente demostrando un compromiso firme con todas las leyes nacionales e internacionales frente al riesgo de corrupción, fraude y soborno. Este compromiso se traduce en abordar cualquier comportamiento que viole los principios fundamentales. El Programa de Ética Empresarial y Transparencia (**PTEE**), tiene como objetivo principal manifestar de manera pública el compromiso de la **CIMD** y su Junta Directiva con la ética y la transparencia en todas sus actividades, así como su responsabilidad en la gestión. Este programa se aplicará a todos los miembros y personas que hagan parte directa o indirectamente de la **CIMD**, así como a todas las partes interesadas y grupos relacionados, incluyendo miembros asociados, clientes, donantes, proveedores y cualquier tercero con el que se establezcan relaciones comerciales, contractuales o de cooperación. Estas políticas se diseñan para prevenir áreas de riesgo y detectar posibles situaciones ilícitas de corrupción, fraude y soborno.

En la **CIMD**, se señala constantemente que los principios y valores éticos deben ser una prioridad. En su compromiso con la ética y la transparencia en todas sus operaciones, la **CIMD** implementa prácticas y sistemas de control internos, incluyendo la Línea de Transparencia que se establece con el propósito de prevenir, identificar y abordar cualquier actividad o conducta ilícita que carezca de legitimidad transparencia.

CONTENIDO

CAPÍTULO I

1. Política General
2. Política de Cumplimiento
3. Objetivo General
4. Objetivo Especifico
5. Alcance

CAPÍTULO II

6. Condiciones Generales
7. Valores éticos
8. Normatividad Internacional
9. Normatividad Colombiana

CAPÍTULO III

10. Glosario (Definiciones)

CAPÍTULO IV

11. Estructura organizacional de la gestión para la política de ética empresarial
Roles y Responsabilidades.
 - a. Junta Directiva o máximo órgano social
 - b. Comité Ético
 - c. Oficial de Ética
 - d. Personal vinculado a la Corporación
 - e. Auditoria
 - f. Revisoría Fiscal

CAPÍTULO V

12. Protocolo procedimiento general para la gestión de riesgo y las políticas adjuntas:
 - a. Política sobre soborno transaccional y otras practicas asociadas a la corrupción
 - b. Política sobre el otorgamiento y recepción de regalos e invitaciones o beneficios a terceros.
 - c. Política sobre viáticos, gastos de alimentación, hospedaje y/o viaje.
 - d. Política sobre contribuciones a campañas, partidos o candidatos político.

- e. Política sobre remuneraciones y pago de comisiones a empleados o contratistas, respecto de negocios o transacciones internacionales remuneración y pago de comisiones a empleados:
- f. Mecanismos de debida diligencia para verificación de donaciones

CAPÍTULO VI

13. Conductas no permitidas en la CIMD

- a. Conflicto de intereses
- b. Corrupción
- c. Fraude
- d. Soborno

CAPÍTULO VII

14. Registros Contables

CAPÍTULO VIII

15. Principios Fundamentales

CAPÍTULO XI

16. Identificación del riesgo

17. Clasificación del Riesgo

- a. Matriz del Riesgo

CAPÍTULO X

18. Prácticas que van en contra de la transparencia, integridad y la ética empresarial

CAPÍTULO XI

19. Canal ético

- a. Correo de Transparencia

CAPÍTULO XII

20. Acciones Correctivas

CAPÍTULO XIII

21. Archivo y conservación y reserva de la información (documentos relacionados con los negocios, donaciones o transacciones internacionales)

22. Protección de información confidencial

CAPÍTULO XIV

- 23. Divulgación y seguimiento y actualización de las políticas del programa de ética empresarial.
- 24. Divulgación Objetivo
 - a. Responsable
 - b. Seguimiento

CAPÍTULO XV

- 25. Investigación
- 26. Sanciones

CAPÍTULO XVI

- 27. Vigencia

1. POLÍTICA GENERAL

El programa de transparencia y ética empresarial se establece bajo la declaración de unos principios fundamentales, los cuales deben reflejar nuestras acciones a todo nivel. Permitiendo y acogiendo las buenas prácticas. La CIMD se centrará siempre en otorgar prioridad a la formación y la dignificación de la persona, basándose en los siguientes elementos fundamentales que ayudan a guiar y definir su propósito:

MISION: La CIMD, es una Entidad de la Obra El Minuto de Dios al servicio del desarrollo empresarial e industrial de Colombia, protegiendo el ingreso de los colombianos.

VISIÓN: Servir para el desarrollo empresarial e industrial y la generación de ingresos, mediante la protección y la generación del Empleo, la dinamización del Emprendimiento y la Formación para la cualificación productiva.

2. POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO

La Junta Directiva de la CIMD establece, a través del presente, su compromiso para llevar a cabo sus iniciativas y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y ofrece su respaldo a las acciones para identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional, para lo cual, ha implementado un programa destinado a garantizar la realización de actos transparentes y legítimos. Este programa tiene cinco (5) objetivos principales:

- Desarrollar un proceso efectivo para identificar y asignar responsabilidades a los miembros de la CIMD
- Fomentar y asegurar que las conductas y acciones en la CIMD estén en dirección con los principios éticos y las leyes nacionales e internacionales establecidas para promover las políticas de la ética y transparencia empresarial.
- Adopción de mecanismos y controles para establecer recursos puntuales que sirvan de ayuda y prevención contra acciones que vayan en contravía del programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).
- Seguimiento y monitoreo; con el fin de prevenir actos contrarios.
- Divulgación y documentación; toda acción debe quedar documentada y soportada en los archivos, de manera que cada acto que vaya en contravía del programa pueda ser advertido y monitoreado. Así mismo, los colaboradores y demás personas relacionadas que hagan parte de la Corporación deben comprometerse con la mitigación del riesgo C/ST, informando de manera inmediata cualquier actividad que vaya en contra de los criterios de transparencia que pueda vulnerar a la Corporación.



3. OBJETIVO GENERAL

Adoptar el programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), como mecanismo para identificar, prevenir, y gestionar los riesgos al interior de la Corporación y en sus relaciones con terceros que hagan parte directa o indirectamente de la Corporación. Con el fin de la realización de conductas lícitas y transparentes.

4. OBJETIVO ESPECIFICO

Presentar la Política y el Programa de Ética Empresarial (PTEE), enfocándose en la transparencia e integridad de la Corporación, demostrando el compromiso con la implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y asegurando que estos principios orienten las acciones y decisiones de la CIMD en el presente y futuro.

5. ALCANCE

El Programa va dirigido a todas las personas que lleven a cabo actuaciones y transacciones en nombre de la CIMD. Incluyendo a los Representantes Legales, Directivos, los colaboradores, así como a terceros con los que esta se relacione y, en general, a todos aquellos que de forma directa o indirecta estén vinculados con la Corporación.

CAPITULO II

6. CONDICIONES GENERALES

Se establece el programa de transparencia y ética empresarial basado en principios éticos, con el propósito de asegurar un enfoque de control interno centrado en la identificación y prevención de posibles conductas que no cumplan con las normativas internas y legales. Todas las personas vinculadas a la corporación deben conocer y cumplir con las políticas y procedimientos que forman parte de la política de ética empresarial, siendo corresponsables en la adecuada aplicación del programa de

transparencia y ética empresarial, con el objetivo de promover una cultura organizacional fundamentada en la integridad y la legalidad.

La CIMD se compromete a no llevar a cabo, respaldar, fomentar ni tolerar conductas que contravengan la legislación y las regulaciones vigentes, o que vayan en detrimento de los intereses de la empresa y de nuestros grupos de interés. De esta manera, el programa que a continuación se describe, materializa las determinaciones y lineamientos establecidos en la Política de Cumplimiento y establece los procedimientos para su implementación, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a la CIMD.

7. VALORES ÉTICOS

La aplicación de esta política se basa en los siguientes valores que se han establecido:

- **Identidad Misional:** proteger el ingreso de los colombianos y las poblaciones vulnerables
- **Calidad:** trabajamos para agregar valor
- **Compromiso:** estamos llenos de ganas y amor por nuestro trabajo
- **Innovación:** nos gusta el cambio y premiamos la innovación
- **Excelencia:** tenemos un estándar / la excelencia
- **Trabajo Colaborativo:** compartimos una visión / somos un equipo

8. NORMATIVIDAD INTERNACIONAL

Las normas anticorrupción y antisoborno son:

- La Ley FCPA,
- La Ley UK Bribery,
- La Convención Interamericana contra la Corrupción – Organización de Estados Americanos (OEA),
- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción – (CNUCC) y Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico para Combatir el Cohecho en Transacciones Comerciales Internacionales.

9. NORMATIVIDAD COLOMBIANA

Colombia al igual que la mayoría de los países del mundo, está prestando especial interés en que se practique la ética empresarial y se sigan unos lineamientos éticos y que estén dispuestos a combatir la corrupción. Es necesario asumir un reto determinado, un estilo específico. Existen diversas regulaciones y disposiciones jurídicas en Colombia, que se han creado para regular y controlar la ilicitud y promover hechos encaminados a

la ética y transparencia empresarial, las cuales son:

Ley 599 de 2000: por el cual se expide el Código Penal y se establecen conductas que van en contraria a la ley a y a los principios morales y éticos, como está establecido en el Artículo 444 que estipula el Soborno, el Artículo 250-A Corrupción privada, y Artículo 246. Estafa

Ley 1474 de 2011: también conocida como la Ley Anticorrupción, se busca reforzar la integridad y combatir la corrupción en las entidades sujetas a inspección y control.

El Decreto Distrital 323 de 2016, Artículo 5, Numeral 16: el cual menciona la formulación de estrategias y políticas para la inspección, vigilancia y control a las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en el Distrito Capital

Decreto 1736 de 2020, Artículo 28: faculta a la Superintendencia de Sociedades para instruir a sus supervisados sobre las medidas que deben adoptar para promover la transparencia y ética empresarial en sus prácticas de negocios y así, contar con mecanismos internos de prevención de actos de corrupción.

Circular Externa 100-000012 de 2021: por medio de la cual se define la Política de Supervisión de los Programas Transparencia y Ética Empresarial – PTEE

Ley 2195 de 2022 artículo 9: Adopta medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.

Circular 058 de 2022: emitida por la Secretaría Jurídica Distrital, por medio de la cual se proporcionan directrices y condiciones a las Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) para la formulación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y se establece el plazo necesario para su presentación ante la autoridad competente.

Circular 016 de 2022: instrucciones para el reporte anual de la información jurídica, financiera y contable por parte Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) domiciliadas en Bogotá, D.C.

Circular 013 de 2023: modifica parcialmente la Circular 058 del 18 de noviembre de 2022, que imparte “Instrucciones para la elaboración y presentación del programa de transparencia y ética empresarial, establece una nueva vigencia para la presentación del programa.

CAPITULO III

10. GLOSARIO (DEFINICIONES)

- **Altos directivos:** Son los Representantes Legales o Administradores y los miembros de la Junta Directiva es decir presidente, vicepresidente y demás miembros de la Junta, vinculados o no laboralmente.
- **Activo Total:** Incluyen todos los activos como el conjunto de bienes, derechos y otros recursos que representan los recursos económicos que contribuyen actualmente a la solidez financiera.

- **Beneficiarios:** Son aquellas personas o grupos que reciben los servicios, apoyo y ventajas que CIMD les brinda en virtud de su misión y actividades.
- **C/ST:** Sigla que hace referencia a los riesgos de corrupción y/o soborno transnacional
- **Circular externa 100-000003 de 2016:** Es la guía destinada para la ejecución de programas de ética empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2° de la Ley 1778 de 2016. Emitida por la Superintendencia de Sociedades.
- **Conflicto de Interés:** Se da cuando se presenta una situación en la que el interés general se ve implicado a un posible conflicto de interés particulares por relaciones financieras, familiares o intereses personales.
- **Conducta irregular:** Incumplimiento de las leyes, regulaciones, políticas internas, reglamentos o expectativas respecto a la conducta ética empresarial y comportamientos no habituales.
- **Corrupción:** Se refiere a cualquier actividad deshonesta y contraria a los intereses de la Corporación.
- **Debida diligencia:** Es el proceso, definido en la Circular 058 de la Secretaría Jurídica Distrital, involucra a la Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) en una revisión y evaluación continua. Esto se realiza en sincronía con los riesgos de corrupción y soborno transnacional a los que la organización podría verse expuesta. Este esfuerzo constante demuestra el compromiso en mantener la integridad y transparencia en todas sus operaciones.
- **Desarrollo Sostenible:** Se refiere al enfoque que busca equilibrar el crecimiento económico con la protección del medio ambiente y el bienestar social a largo plazo.
- **Dignificación de la Persona:** Se trabaja para mejorar la calidad de vida y el bienestar de la comunidad a la que sirve.
- **Donación:** Acto por el cual una persona transfiere, gratuita e irrevocablemente, una parte de sus bienes a otra que la acepta.
- **Donante o benefactor:** Persona natural o jurídica que realiza el acto de donar voluntariamente un activo (dinero o especie) a la Corporación para el cumplimiento de su objeto social
- **Factores de Riesgo:** Son los posibles elementos o causas generadoras del riesgo C/ST.
- **Fraude Interno:** Actos en los que se comprueba que por lo menos un empleado, intencionalmente busca obtener beneficios de forma ilegal o mediante el incumplimiento de normas, haciendo uso de su condición y/o funciones al interior de la Compañía
- **Fraude Externo:** Actos realizados por una persona externa a la Corporación, que buscan de- fraudar o apropiarse indebidamente de activos de la misma o hacer uso de su buen nombre para obtener ganancias ilícitas.
- **Matriz de Riesgo:** Es la herramienta que le permite a la entidad obligada, identificar los riesgos de corrupción o de soborno transnacional

- **Transparencia:** Se refiere a las prácticas incluyen la divulgación de informes financieros, la presentación de informes de impacto, la revelación de la composición de la junta directiva, la declaración de conflictos de interés y el cumplimiento de regulaciones legales y fiscales. Se promueve una cultura de participación y retroalimentación, permitiendo que las partes interesadas anticipen en la toma de decisiones y expresen sus
- **Oficial de Ética Empresarial:** Es la persona natural designada por la Junta Directiva de la Compañía para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos de soborno u otros actos de corrupción.
- **PTEE:** Sigla que denota programa de transparencia y ética empresarial.
- **Política de cumplimiento:** Es la manifestación de cumplimiento escrita mediante la cual. La Jura directiva, o el máximo órgano de la entidad obligada, establece su compromiso para llevar a cabo sus iniciativas y operaciones de manera éticas, transparente y honesta; y ofrece su respaldo para identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción o los riesgos de soborno que puedan afectar a la entidad obligada.
- **Principios:** Son los principios que tienen como finalidad la puesta en marcha de los sistemas de gestión de riesgos de soborno y otros actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.
- **Riesgo:** Efecto de incertidumbre sobre los objetos, combinación de las consecuencias de un evento y la probabilidad de ocurrencia de este.
- **Riesgo de Corrupción:** Es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.
- **Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST:** Es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un servidor público extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.
- **Soborno:** Es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.
- **Soborno transnacional:** Es la conducta establecida en el artículo 30 de la ley 1778 de 2016, o en la norma que la sustituya.

CAPÍTULO IV

11. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA GESTION PARA LA POLITICA DE ÉTICA EMPRESARIAL

a. JUNTA DIRECTIVA

La Super Intendencia Financiera de Colombia destaca que: “Una Junta Directiva tiene la responsabilidad general sobre toda la compañía, incluyendo la aprobación y la supervisión de la implementación que haga la alta gerencia de los objetivos estratégicos, la estructura de gobierno y la cultura corporativa”. Como principal órgano de administración de la CIMD, la Junta Directiva es responsable de las siguientes funciones en relación con la política de Ética Empresarial:

- La designación de un Oficial de Ética, ya que este desempeña el papel de vigilante y promotor de los valores éticos y la integridad en todos los niveles de la corporación. Su función principal consiste en liderar la creación de políticas y programas éticos, supervisando su implementación y ofreciendo orientación y asesoramiento en situaciones éticamente complejas.
- Definir y aprobar políticas y mecanismos para prevenir el soborno y otras prácticas corruptas dentro de la corporación. Estas políticas y mecanismos actúan como el soporte sobre el cual se construye una cultura corporativa de honestidad y transparencia.
- Implementar y poner en ejecución la política de Ética Empresarial.
- Supervisar y garantizar el cumplimiento de la política que recae en la responsabilidad del representante legal, u de otra persona que se encuentra vinculada en a la corporación.
- Establecer mecanismos que permitan evaluar el desempeño y tomar medidas correctivas cuando sea necesario para mantener la integridad y la ética empresarial en todo momento.
- Tomar medidas apropiadas contra aquellos vinculados a la CIMD, ya sea de forma directa o indirecta, cuando incumplan lo establecido en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

b. COMITÉ ÉTICO

Está conformado por el Representante Legal o Gerente General y director Administrativo y Financiero, quienes prestan apoyo al Oficial Ético para el adecuado desarrollo de sus funciones, sus responsabilidades son:

- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación para generar cultura de prevención de actividades Ilícitas, riesgo de fraude, soborno y corrupción.
- Proponer las actualizaciones a esta política y procedimientos cuando se requiera.

- Realizar un análisis de las necesidades de recursos informáticos, tecnológicos, físicos y humanos para garantizar el cumplimiento efectivo de las funciones del
- Oficial Ético. Supervisar la correcta aplicación de la política de ética y llevar a cabo las correcciones pertinentes para asegurar que la gestión se ajuste a los principios establecidos.
- Velar por la divulgación de la política y procedimientos relacionados.

c. OFICIAL DE ÉTICA

También conocido como Oficial Ético o Chief Ethics Officer, su rol principal es el seguimiento y acatamiento de la presente política de Transparencia y Ética Empresarial, siendo el responsable de su implementación y cumplimiento. Entre sus funciones están las siguientes:

- Iniciar los procedimientos internos de investigación, ya sea mediante la utilización de recursos humanos y tecnológicos internos o a través de terceros especializados en estas áreas, en caso de que surjan sospechas de infracción a la Ley 1778 o al Programa de Ética Empresarial.
- Dirigir las actividades periódicas de evaluación de los riesgos de soborno y fraude con el fin de identificar las posibles áreas de vulnerabilidad ética dentro de la corporación y desarrollar estrategias efectivas para mitigar dichos riesgos.
- Encabezar y gestionar la ejecución y supervisión de la política.
- Informar al comité de ética acerca de las infracciones cometidas por cualquier individuo vinculado a la corporación en relación con el Programa de Ética Empresarial.
- Liderar la estructuración de la política de ética empresarial, cuyo contenido es de obligatorio acatamiento para todos los administradores, Empleados y Asociados.
- Presentar al comité de Gerencia, informes de su gestión como Oficial de Cumplimiento. Velar por la adecuada articulación de las Políticas de Cumplimiento con el Programa de Ética Empresarial.
- Evaluar la efectividad y cumplimiento del PTEE. Las personas a cargo del ejercicio de estas funciones deben incluir dentro de sus planes anuales de auditoría la revisión de la efectividad y cumplimiento del PTEE, con el fin de servir de fundamento para que, tanto el Oficial de Cumplimiento y la Administración, puedan determinar la existencia de deficiencias del PTEE y sus posibles soluciones.
- Comunicar el resultado de dichas auditorías internas al representante legal y al comité de Ética

d. PERSONAL VINCULADO A LA CORPORACIÓN

Los colaboradores de la CIMD deben garantizar una gestión transparente en sus áreas y en la organización en general. Si alguien se entera de cualquier comportamiento

relacionado con soborno, corrupción o fraude, debe reportarlo de inmediato al oficial de ética y a su supervisor directo. En estos casos el trabajador, goza de lo siguiente:

- Confidencialidad sobre la información suministrada por lo tanto esta no será divulgada.
- Presunción de buena fe con base a en indicios y elementos reales.

e. REVISORÍA FISCAL

El revisor fiscal en cumplimiento de su deber deberá prestar especial atención a las alertas que pueden 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.

CAPÍTULO V

12. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA GESTIÓN DE RIESGO C/ST

La corrupción y el Soborno Transnacional se pueden presentar en diversos entornos que, sin la gestión y el control adecuado, pueden afectar la sostenibilidad, continuidad y supervivencia de la Empresa y, por consiguiente, los intereses de sus Accionistas, miembros de Junta Directiva, Altos directivos, Administradores, Empleados, Contratistas y aliados estratégicos.

Observando a las personas que hacen parte de la CIMD, para gestionar el riesgo principalmente en el cumplimiento de las conductas, con el propósito de eliminar los comportamientos que vayan en contravía del (PTEE), con el objetivo de resaltar los beneficios e impactos.

Se establece el programa de transparencia y ética empresarial por medio del cual se busca afianzar una cultura organizacional basada en los más elementales principios de la ética, garantizar un enfoque de control interno focalizado principalmente en la identificación y prevención de aquellas potenciales conductas que no se ajusten a las normas internas y a la Ley, asegurar la transparencia y fidelidad en la información de la Compañía de cualquier naturaleza y salvaguardar la buena imagen y reputación de la Compañía y sus marcas, así mismo promover el respeto por las normas de la libre competencia. En todo caso, con el fin de combatir el riesgo de corrupción y Soborno Transnacional.

a. POLÍTICA SOBRE SOBORNO TRANSACCIONAL Y OTRAS PRACTICAS ASOCIADAS A LA CORRUPCIÓN

Se promueve una cultura de integridad que busca garantizar que todas las actuaciones en las que involucre a la corporación se rijan por parámetros éticos y transparentes,

prohibiendo cualquier acto relacionado con el soborno y cualquier práctica corrupta. En este sentido, la Corporación exigirá de todos los miembros que son parte ya sea directa o indirectamente, cualquier acto relacionado con el ejercicio. Que no se vaya en contravía de infringir cualquier disposición establecida en el PTEE y que represente un daño o perjuicio para la Corporación y/o sus contrapartes, tendrá como consecuencia la terminación inmediata del vínculo contractual o comercial con la Empresa.

b. POLÍTICA PARA EL OTORGAMIENTO Y RECEPCIÓN DE REGALOS E INVITACIONES O BENEFICIOS A TERCEROS

Al ser consciente de que dar y recibir regalos y/o invitaciones puede ser determinante representar un evento de soborno o corrupción, se establece como Principio General de esta Política el “no promover la práctica de dar o recibir regalos, obsequios o invitaciones a los colaboradores y terceros que formen parte de la Corporación, salvo que éstos se adecúen a las siguientes características:

- Que se trate de regalos corporativos, es decir, aquellos que se entregan para promocionar los servicios ofrecidos por quien lo otorga, como actividades de mercadeo.
- Que no se ofrezcan dentro de un contexto que evidentemente pueda influir en la decisión de quien lo recibe y a favor de quien lo otorga.
- Que corresponda a invitaciones que se hagan para promocionar o dar a conocer productos o servicios relacionados con la actividad comercial de la Empresa, la cual deberá contar con la aprobación escrita del superior jerárquico del Empleado junto con la debida justificación.
- Invitación a capacitaciones o eventos relacionados con el cargo o las funciones del Empleado al interior de la Empresa, la cual deberá contar con la aprobación escrita del superior jerárquico del Empleado junto con la debida justificación.
- En consecuencia, se prohíbe expresamente dar o recibir regalos e invitaciones que no se enmarquen en las citadas excepciones y, especialmente aquellos que: Estén materializados en viajes, hoteles, cruceros, espectáculos, eventos deportivos.
- Provenzan de un funcionario público nacional o extranjero. Correspondan a dinero en efectivo, transferencias, bonos, descuentos en establecimientos de comercio para adquirir bienes o servicios, entre otros.

c. POLÍTICA SOBRE VIÁTICOS, GASTOS DE ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y/O VIAJE

Los viajes que realizan los Empleados y los Altos Directivos, a cargo de la Empresa, deberán obedecer estrictamente al ejercicio de sus funciones al interior de esta. En tal sentido, para el reconocimiento de los gastos de viaje se deberá dar cumplimiento estricto al “Proceso de gastos de viaje”. Una vez finalice el viaje, todos los Empleados,

deben entregar la relación de los gastos en el formato definido por la Empresa para verificar que se dio cumplimiento al proceso interno que indica los montos máximos en que pueden incurrir por estos conceptos

d. PROTOCLO EN CASO DE CONTRIBUCIONES A CAMPAÑAS, PARTIDOS O CANDIDATOS POLÍTICOS

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

e. POLÍTICA SOBRE REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES A EMPLEADOS O CONTRATISTAS, RESPECTO DE NEGOCIOS O TRANSACCIONES INTERNACIONALES

Remuneración y pago de comisiones a Empleados:

Las remuneraciones y comisiones que puedan generarse a favor de los Empleados se regulan por lo establecido en el contrato laboral y se establecen de acuerdo con sus obligaciones, objetivo y cargo que ejecutará.

Remuneraciones y pago de comisiones a Contratistas:

Todas las negociaciones o transacciones internacionales deberán constar por escrito y serán analizadas para minimizar el riesgo de Soborno Transnacional. Si en el marco de la negociación las partes establecen el reconocimiento y pago de comisiones, no deberá quedar ninguna duda sobre la naturaleza de estas y será necesario que la forma en que se pacte el hecho generador y el pago de estas, sean claros y no den lugar a interpretaciones.

f. MECANISMOS DE DEBIDA DILENCIA PARA VERIFICACIÓN DE DONACIONES

De conformidad con el compromiso de Responsabilidad Social, la CIMD podrá recibir donaciones siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Previo a la recepción de donaciones, se llevará a cabo un análisis correspondiente y se establecerá un formato estandarizado para su recepción, evitando así cualquier acción u omisión con fines corruptos en beneficio propio.
- Todas las donaciones serán contabilizadas de acuerdo con las directrices aprobadas por la junta Directiva, y se implementarán controles diseñados para garantizar la integridad del proceso, desde la aprobación hasta el logro de los objetivos establecidos.

CAPÍTULO VI

13. CONDUCTAS NO PERMITIDAS POR LA CIMD

Para una mayor claridad y comprensión, se consideran como conductas inaceptables o comportamientos prohibidos aquellos que van en contra de la política de transparencia y ética empresarial, las cuales son:

- a. **CONFLICTO DE INTERÉS:** Se entiende que existe conflicto de interés cuando: Existen intereses contrapuestos entre un colaborador y los intereses de la Compañía, que pueden llevar a aquel, a adoptar decisiones o a ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros en detrimento de los intereses de la Compañía. Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de cualquier trabajador, contratista o donante y ello pueda ir en detrimento de los intereses de la compañía.
- b. **CORRUPCIÓN:** Se entiende por corrupción todo hecho, tentativa u omisión deliberada para obtener un beneficio 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 una de las dos modalidades:
 - **Interna:** Aceptación de sobornos provenientes de terceros hacia trabajadores, con el fin de que sus acciones u omisiones beneficien a ese tercero.
 - **Externa:** Se refiere a situaciones en las que individuos, funcionarios públicos u organizaciones dentro de un país participan en actos corruptos con individuos, empresas u organizaciones extranjeras. Esto puede incluir sobornos, extorsión, fraude o cualquier otro tipo de actividad ilícita destinada a beneficiar a una entidad extranjera o a personas en detrimento del interés nacional de su propio país.
- c. **FRAUDE:** Se entiende que ha existido fraude cuando 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:
 - Actos intencionales que buscan un beneficio propio o de terceros (material o inmaterial) por encima de los intereses de la Compañía. –
 - Alteración de información y documentos de la Compañía para obtener un beneficio particular.
 - Generación de reportes con base en información falsa o inexacta. Uso indebido de información interna o confidencial (Propiedad intelectual, Información privilegiada, etc.). –

- 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.).
 - Destrucción u ocultamiento de información, registros o de activos.
 - Dar apariencia de legalidad a los recursos generados de actividades ilícitas. Destinar recursos para financiación del terrorismo. –
 - Utilización de manera indebida bienes de propiedad de la Compañía que estén bajo su custodia. Fraude informático.
 - Daño de equipos y maquinaria.
- d. **SOBORNO:** Se entiende por soborno cuando: Se describe como dar o recibir por parte de una persona algo de valor, como una inducción o re- compensa 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: Regalos y entretenimiento, hospitalidad, viajes y gastos de acomodación excesivos o inapropiados. Pagos, ya sea por parte de empleados socios de negocios, tales como agentes, facilitadores o consultores.

CAPÍTULO VII

14. REGISTROS CONTABLES

La Corporación debe mantener registros precisos de todas las transacciones y prevenir actividades indebidas. Estos no deben alterarse para ocultar sobornos u pagos indebidos. La CIMD tiene controles para evitar esta práctica. El personal que hace parte de la CIMD no puede cambiar, omitir o manipular registros o documentos que indican una transacción u movimiento generado. Se tienen controles internos para prevenir y hacer un control evitando el ocultamiento de transacciones u pagos indebidos ya sea: honorarios, donaciones, comisiones o cualquier otro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza del pago.

CAPÍTULO VIII

15. DEBERES Y PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

El programa de transparencia y ética empresarial se basa en seis principios fundamentales que deben guiar las acciones en todos los niveles y se integran con los principios rectores que inspiran la misión de la CIMD.

- **Principio de Integralidad:** Compromiso para actuar con integridad en todas sus operaciones y todos los aspectos.
- **Principio de Compromiso:** Dedicación y responsabilidad para cumplir con objetivos, metas y obligaciones.
- **Principio de Innovación:** Buscar la forma de ser más eficiente y capaz para adaptarse a un entorno de constante cambio y desarrollo.

- **Principio de Excelencia:** Un compromiso constante con la más alta calidad, eficiencia y desempeño en todas las operaciones y actividades.
- **Principio de Trabajo Colaborativo:** Se refiere a la promoción y fomento de la cooperación y la interacción positiva entre los miembros de la organización, así como con otras partes interesadas, con el fin de lograr objetivos comunes de manera efectiva y eficiente **relaciones**, enfocando su compromiso en el reconocimiento del valor y el desarrollo de su personal.
- **Principio de Calidad:** Búsqueda constante de excelencia

CAPÍTULO IX

16. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

Para la CIMD, el proceso de la identificación del riesgo debe ser permanente e interactivo, relacionado con el proceso, ya que es sumamente importante identificar cuando hay un riesgo ya que esto va en contravía de la transparencia, la integridad y la ética empresarial.

17. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO

Durante el proceso de identificación del riesgo se recomienda hacer una clasificación de los mismos teniendo en cuenta los siguientes conceptos:

- **Riesgos de Cumplimiento:** Se asocian con la capacidad de la corporación para cumplir con los requisitos legales, y jurídicos de la ética pública y en general con su compromiso ante la comunidad.
- **Riesgo Estratégico:** Se asocia con la forma en que se administra la corporación, se enfoca a asuntos relacionados con la misión y el cumplimiento de los objetivos.
- **Riesgos Operativos:** Comprende los riesgos relacionados tanto con la parte operativa como técnica, incluye riesgos provenientes de deficiencias en los sistemas de información, en la definición de los procesos.
- **Riesgos Financieros:** Se relacionan con el manejo de los recursos de la entidad que incluye, la ejecución presupuestal, la elaboración de los estados financieros.
- **Riesgos de Tecnología:** Se asocian con la capacidad para que la tecnología disponible satisfaga y soporte el cumplimiento de la misión.

a. MATRIZ DEL RIESGO

Color	Zona de riesgo	Puntaje
	Baja	5 a 10
	Moderada	15 a 25
	Alta	30 a 50
	Extrema	60 a 100

Esta se desarrollará acorde al reconocimiento de las situaciones de riesgo y las situaciones que afecten el pleno desarrollo de la CIMD. Identificando los eventos en los que se pueda presentar un riesgo, soborno, fraude o corrupción, se aplicarán controles metodológicos de forma cualitativa para el reconocimiento de estas: Se realizarán informes del área de control interno o revisorías para llevar un control de los inocentes pasados o incumplimientos actuales. Reuniones programadas con los trabajadores que hacen parte de esas funciones de control interno y gestión de cumplimiento, altas gerencias y directivos.

CAPÍTULO X

18. PRACTICAS QUE VAN EN CONTRA DE LA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y LA ÉTICA EMPRESARIAL

Es importante considerar modalidades que van en contra de la transparencia, la integridad y la ética empresarial, tales como:

- **Falsificación de documentos públicos y privados:** Implica la manipulación o alteración de documentos, registros contables o informes para ocultar actividades ilegales o engañosas.
- **Discriminación:** La discriminación basada en género, raza, religión u otros factores va en contra de la ética empresarial y la igualdad.
- **Fraude:** Incluye prácticas engañosas relacionadas con la gestión financiera, como la estafa, la contabilidad fraudulenta o la manipulación de informes financieros.
- **Publicidad engañosa:** Promocionar productos o servicios de manera falsa o engañosa para perjudicar la integridad y la confianza del consumidor.
- **Incumplimiento de leyes:** No cumplir con las leyes nacionales e internacionales destruyendo la transparencia y la integridad de la Corporación.
- **Negligencia:** en la protección de datos confidenciales: No proteger adecuadamente la información confidencial o la privacidad de los clientes va en contra de los principios éticos y le MECANISMOS PARA REPORTAR

CAPÍTULO XI

19. CANAL ÉTICO PARA INFORMACIÓN, SOBRE ACTIVIDADES SOSPECHOSAS

Es necesaria la socialización de un canal para permitir que cualquier persona informe de manera confidencial y segura, sobre las actividades relacionadas En su enfoque preventivo, la CIMD dispone de una Línea de Transparencia a la cual sin importar su cargo y demás grupos de interés pueden comunicar dudas o necesidades de asesoría en relación con el cumplimiento del programa de transparencia y ética empresarial. Así como también para reportar conductas que se encuentren en cualquiera de las modalidades de soborno o corrupción. Se dispone del siguiente número **(60 + 1) 379 6730**, para que cualquier persona o grupo de interés se puedan comunicar y resolver dudas, así como también para reportar cualquiera de las modalidades de soborno y corrupción.

a. CORREO DE TRANSPARENCIA

Los reportes serán tratados con absoluta reserva garantizando su confidencialidad y la posibilidad de anonimato de quien lo realiza. Adicionalmente, se garantiza que ningún denunciante será su- jeto de sanciones, por el hecho de haber denunciado. Sin embargo, cuando se compruebe que se procedió de mala fe con fundamento en hechos simulados, se podrá adelantar las acciones correspondientes de acuerdo con las normas aplicables y el Reglamento Interno de Trabajo. contacto@mdc.org.co

CAPÍTULO XII

20. ACCIONES CORRECTIVAS

En los asuntos relacionados con trabajadores vinculados a la CIMD se debe proceder de acuerdo con las normas legales laborales y el reglamento interno de trabajo de la CIMD. Proveedores de bienes y servicios y distribuidores deben cumplir con lo pactado contractualmente en el acto jurídico que regula las obligaciones y derechos de las partes y a las formas previstas legalmente para terminar el vínculo si fuere necesario.

CAPÍTULO XIII

21. ARCHIVO Y CONSERVACIÓN Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN (DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS NEGOCIOS, DONACIONES O TRANSACCIONES INTERNACIONALES)

El procedimiento de archivo y conservación de los documentos que estén relacionados con la CIMD es el siguiente:

a. PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Es obligación tomar todas las medidas posibles para proteger la información no pública de la empresa, lo cual incluye desde contactos, información, especificaciones técnicas e información de los trabajadores y vinculados a la CIMD. Todo el personal de la empresa

debe guardar reserva y discreción en todos aquellos asuntos referidos al trabajo, clientes y personal de la empresa. Los empleados que posean o tengan acceso a información confidencial, tienen la responsabilidad de asegurar que esa información no sea revelada sin la aprobación previa, además de la obligación de no utilizarla en beneficio propio o de terceros. La información confidencial debe usarse sólo siguiendo los intereses de la empresa y no debe ser utilizada o revelada por ningún trabajador, tanto durante su permanencia en la empresa, como después de su desvinculación.

CAPÍTULO XIV

22. DIVULGACIÓN Y SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS DEL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL

Es fundamental tener mecanismos que permitan desarrollar estrategias para ejecutar apropiadamente el programa, eliminando y mitigando el impacto a través de las buenas prácticas institucionales.

23. DIVULGACIÓN OBJETIVO REPOSABLE SEGUIMIENTO

La divulgación del Programa de Transparencia y Ética empresarial se debe realizar mediante la socialización, publicación en la página web de la Corporación <https://mdc.org.co/>, garantizando su acceso y conocimiento a todos los grupos de interés.

- a. Objetivo:** Crear y establecer un programa de capacitación con el propósito de dar a conocer a todos los colaboradores y partes interesadas, las políticas, procedimientos, metodología, herramientas y demás mecanismos que están consignados en el presente manual de PTEE. La capacitación tendrá como propósito crear conciencia
- b. Responsable:** El programa de capacitación será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento y será de responsabilidad de la administración proveer los recursos necesarios y la logística adecuada para que se desarrolle dicho programa.

24. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN

Este programa debe ser revisado, actualizado y aprobado como mínimo cada dos (2) años por la Junta Directiva o máximo órgano social y/o cuando se deban considerar en estas nuevas reglamentaciones sobre la importancia de cumplir a cabalidad con la normatividad vigente y mantener activa la cultura relacionada con prevención y control de los riesgos asociados a la C/ST.

25. INVESTIGACIÓN

Se llegarán a las conductas que vayan en contravía del programa de (PTEE), haciendo trabajos cualitativos basados en el análisis de casos específicos o en entrevistas que nos ayudan a entender mejor los detalles o la denuncia o divulgación de cualquier conducta

que vaya en contravía suministradas al contacto@mdc.org.co.

26. SANCIONES

El incumplimiento de las disposiciones previstas en Programa de Ética Empresarial., por parte de los colaboradores, terceros y todo aquellos vinculados de forma directa o indirectamente, dará lugar a la imposición de sanciones administrativas o disciplinarias dependiendo del caso (reglamento de trabajo, contratos, entre otros) entendiéndose como una falta grave. Por lo anterior, se entenderá como conductas contrarias: No informar, tolerar, consentir o ignorar alguna conducta contraria al presente Programa de Ética Empresarial. Difundir o entregar información sobre cualquier posible incumplimiento del presente programa sin la autorización previa y expresa del Oficial de Cumplimiento.

CAPÍTULO XVI

27. VIGENCIA

Sus principios y lineamientos deben ser aplicados conforme han sido establecidos para todos los colaboradores y terceras partes relacionadas y vinculadas de manera directa o indirecta a la corporación, en la obligación de su observancia y cualquier incumplimiento deliberado o intencional de la misma será considerado falta grave. El Programa de Transparencia y Ética empresarial, incluida la política de cumplimiento en él contenida, estará vigente a partir de su publicación, previa aprobación de la junta Directiva como máximo órgano social.

Una vez aprobado, el Programa tendrá una vigencia de cuatro (4) años. No obstante, podrá ser actualizado en cualquier momento, cuando se presenten cambios en la dinámica de desarrollo de su objeto social; 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.

Esta Política entrará en vigencia una vez sea publicada y previa aprobación formal de la(s) Junta(s) Directiva(s) o máximo(s) órgano(s) social(es)