

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

1. MENSAJE DE LA ALTA DIRECCIÓN

En nuestra Entidad, creemos firmemente que la integridad y la transparencia no son solo valores, sino pilares esenciales de nuestra cultura empresarial. Nos comprometemos a actuar con ética en cada decisión y en cada interacción, demostrando respeto por nuestras personas, nuestra comunidad y nuestro entorno.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial que presentamos en este documento es una muestra de nuestro compromiso con la construcción de una Entidad responsable, confiable y sostenible. Este programa no solo establece las directrices para nuestras acciones, sino que también refuerza nuestro propósito de mantenernos como referentes de honestidad y buen gobierno en nuestro sector.

La ética es tarea de todos, y su cumplimiento requiere de nuestra participación activa. Les invitamos a conocer, adoptar y vivir estos valores en cada aspecto de su labor diaria, porque juntos, somos la fuerza que garantiza que nuestra organización prospere en un entorno de confianza y respeto mutuo.

2. OBJETIVO

El crecimiento y sostenibilidad de la Entidad ha tenido como fundamento la implementación de prácticas de ética e integridad empresarial en todas las etapas del desarrollo de su actividad comercial y financiera con todos sus grupos de interés, realizadas con mucha responsabilidad y con un sólido compromiso de generar y fortalecer una cultura empresarial de cero tolerancias a la corrupción, al soborno y a las prácticas antiéticas en todas sus manifestaciones.

Como parte de esta cultura institucional, no solo contamos con un completo Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo que contiene las pautas éticas que rigen las actuaciones de la Entidad, sino que además ha asumido explícitamente el compromiso de que tales actuaciones se guíen dentro un marco ético y de integridad. Consecuentes con el compromiso en la lucha contra la corrupción y demás conductas antiéticas, la Entidad dicta el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial, que viene a integrar el conjunto de normas de Buen Gobierno Corporativo de nuestra Entidad.

El objetivo de este Programa es definir criterios claros, visibles y accesibles como principios, políticas y valores de la Entidad en materia anticorrupción y antisoborno transnacional. Así mismo, los controles que deben implementarse para garantizar el cumplimiento en la prevención, detección, reporte y sanción de actos de corrupción y soborno transnacional que se puedan afectar a la Entidad. Así mismo Desarrollar los procedimientos para evitar, detectar, corregir y sancionar todas las formas de conducta indebida en todas las actividades de la Entidad, en consonancia con los valores y políticas que, en materia anticorrupción y antisoborno transnacional, han sido enunciados en este Programa.

3. ALCANCE

El presente programa aplica para todos los colaboradores de la Cámara de Comercio de Cartagena, desde la Alta dirección hasta el personal operativo, garantizando que todos los niveles jerárquicos actúen con integridad de los principios éticos establecidos.

Así mismo aplica interacciones con clientes, proveedores, contratistas, socios comerciales, agentes intermediarios y cualquier otra parte interesada.

4. DEFINICIONES

ADMINISTRACIÓN DE RIESGO: Cultura, procesos y estructuras que están dirigidas hacia la administración efectiva de oportunidades potenciales y efectos adversos.

CÓDIGO DE ÉTICA: Documento que contiene las normas de conducta ética para la concreción de los valores y políticas de la Entidad destinados a generar relaciones de confianza con los grupos de interés que aporten sostenibilidad, competitividad y excelencia a la Entidad.

CONTRAPARTE: Hace referencia a cualquier persona natural o jurídica con la que la Entidad tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los accionistas, socios y empleados de la Entidad, clientes y proveedores de bienes o servicios.

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 y éticos.

LÍNEA ÉTICA: Medios habilitados por la Entidad para recibir denuncias, la cual se encuentra disponible en la página web (www.cccartagena.org.co) de la Entidad, mediante el cual de manera confidencial se podrán recibir comunicaciones sobre alguna situación real o potencial, que atente contra la ética de nuestra Entidad.

SOBORNO: Consiste en ofrecer, prometer, dar, aceptar o solicitar una contraprestación, económica o de otro tipo, con el fin de obtener ventaja de índole comercial, contractual, reglamentaria o personal.

SOBORNO TRANSNACIONAL: Es el acto en virtud del cual los empleados, administradores, asociados o incluso terceros vinculados a una persona jurídica, dan, ofrecen o prometen a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) objetos

de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

SERVIDOR PÚBLICO EXTRANJERO: Toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una Entidad pública internacional.

RIESGO REPUTACIONAL: Posibilidad de pérdida en que incurre la respectiva Entidad por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de esta y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

RIESGO LEGAL: Posibilidad de pérdida en que incurre una Entidad al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales; entre otras, como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

RIESGO OPERATIVO: Posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta noción incluye el riesgo legal y riesgo reputacional, asociados al riesgo operativo.

RIESGO INHERENTE: Es el nivel de Riesgo propio de la actividad de cada Entidad, sin tener en cuenta el efecto de los controles internos para mitigar dichos Riesgo

RIESGO DE CONTAGIO: Posibilidad de pérdida que la respectiva Entidad puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un vinculado. El vinculado incluye personas que tienen posibilidad de ejercer influencia sobre la respectiva Entidad y sus beneficiarios Finales.

Adicional a las políticas establecidas en el Circular Externa 100-000016, emitida por la Superintendencia de Sociedades de Colombia el 24 de diciembre de 2020, para efectos de estas políticas se detallan las siguientes definiciones:

Administradores: se entiende por administradores a los Representantes Legales y Miembros de Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Cartagena.

Colaboradores: se entiende por colaboradores, todos los empleados con contrato directo e indirecto, es decir aquellos contratados por medio de Entidad de servicios temporales y aquellos contratados por medio de servicio de outsourcing (vigilancia, servicios generales, etc.)

5. MARCO LEGAL

5.1 Marco Normativo Internacional

El marco legal internacional anticorrupción y antisoborno, incluye diferentes convenciones celebradas desde 1977 hasta las más recientes en el año 2012, algunas de las cuales se relacionan a continuación:

- Convención Interamericana contra la Corrupción-OEA, 1977
- Convención de la Unión Africana sobre la Prevención y Lucha contra la Corrupción - 1999
- Convenio Penal Sobre la Corrupción del Consejo de Europa, 1999
- Convenio Civil Sobre Corrupción del Consejo de Europa, 1999
- Política Anticorrupción de la Unión Europea, art. 29 del Tratado de la Unión Europea.
- Convención Interamericana contra la Corrupción de la OEA de 1997
- Convención de la ONU contra la Corrupción de 2005
- Convención de la OCDE para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales de 2012.
- Guías sobre programas de cumplimiento relacionadas con la ley de prácticas corruptas en el extranjero de los estados unidos ("FCPA")
- Ley anti-soborno del Reino Unido ("UK bribery act").

5.2 Marco Normativo Nacional

- Ley 1474 de 2011, Art.62 al 71 – Comisión Nacional de Moralización.
- Ley 80 de 1993 – Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 1150 DE 2007-Eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993.
- Ley 734 de 202- Código único Disciplinario.
- Ley 87 de 1993- Ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.
- Decreto 1510 de 2013- Sistema de compras y contratación pública.
- Decreto 4637 de 2011 – Se crea la Secretaría de Transparencia.
- Constitución Política Artículos: 1, 93 y 270.
- Código Penal: Artículos 250A y 411ª.
- Código de Procedimiento Penal: Artículo 9.
- Ley 1778 del 2 de febrero de 2016 – Ley Antisoborno.
- Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción.
- Ley 2195 de 2022. Lucha contra la corrupción.

- Decreto 1736 de 2020 – Modifica y otorga facultades a la Superintendencia de Sociedades.
- Circular Externa 100-000011 de 09 de agosto de 2021, modificación integral a la circular externa No. 100-00003 del 26 de julio de 2016 y adición del Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de 2017.
- Circular Externa 100-000012 de 09 de agosto de 2021, Política de supervisión de los Programas de Transparencia y Ética Empresaria- PTEE.

6. FACTORES DE RIESGO

El principio de evaluación del riesgo de corrupción y/o soborno transnacional se orienta a adoptar programas que sean proporcionales al tamaño, estructura, naturaleza, países de operación y actividades específicas de la Entidad. De acuerdo con lo anterior, los factores de riesgo con mayor índice de acaecimiento son los siguientes:

6.1 País de operación

La Entidad monitoreará los índices de percepción de corrupción de los países en los cuales se generen transacciones, con el fin de identificar la exposición al riesgo y así mismo implementar los controles necesarios para minimizar los riesgos asociados.

6.2 Sector Económico

La Entidad monitoreará los sectores económicos en los cuales se enmarquen sus relaciones comerciales, teniendo en cuenta las bases presentadas y actualizadas por la OCDE con aquellos sectores con mayor riesgo de corrupción. Así mismo, se debe monitorear aquellos sectores y reglamentaciones locales que, por su gran cantidad de permisos, licencias y demás requisitos regulatorios para el desarrollo de una actividad económica, facilitan la realización de prácticas corruptas para agilizar los trámites.

6.3 Terceros

Teniendo en cuenta la exposición al riesgo con terceros involucrados, la Entidad deberá monitorear aquellos países en los cuales se requieren intermediarios para la celebración de negocios o transacción internacional conforme a las costumbres y normativas locales.

6.4 Tamaño, Naturaleza de la Sociedad y Actividades Específicas de operación.

La Entidad debe evaluar los riesgos generados por transacciones con los diferentes terceros o Representantes, teniendo en cuenta el tamaño, naturaleza y actividades específicas desarrolladas por éste y el entorno en el cual se encuentre. Para esto, la Entidad realizará la debida diligencia establecida en este programa como control para contrarrestar la exposición al riesgo identificado.

La metodología para identificación y evaluación de riesgos asociados a Corrupción y Soborno Transnacional, así como otros delitos relacionados con estos se encuentra descrito en el procedimiento de gestión integral de riesgos de la entidad y el resultado de esta en la matriz de riesgos y controles PTEE.

7. RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES

- Junta Directiva
- Representante Legal
- Oficial de Cumplimiento
- Auditoría Interna
- Otros Colaboradores

7.1 Obligaciones de la Junta Directiva

La Dirección está obligada a realizar las siguientes acciones en relación con el presente Programa:

- Expedir y aprobar el Programa
- Designar al oficial de cumplimiento
- Asumir y promover una cultura de integridad, enmarcada en el compromiso dirigido a la prevención de la corrupción, del soborno transnacional y de cualquier otra práctica corrupta, de forma tal que la Entidad lleve a cabo sus negocios de manera ética, transparente, segura y honesta.
- Asegurar que la Entidad adelanta de manera periódica, actividades de evaluación de los riesgos de corrupción y soborno transnacional, a través de procesos de debida diligencia, monitoreo y auditoría.
- Adoptar decisiones estratégicas en materia de prevención de estas prácticas, cuando las circunstancias así lo requieran.
- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que se requieran para la ejecución de las labores contenidas en este Programa.
- Ordenar las acciones disciplinarias y/o administrativas sobre los Empleados y/o Terceros que infrinjan lo previsto en este programa.
- Liderar estrategias de comunicación adecuadas para garantizar la divulgación eficaz de las políticas de cumplimiento en los empleados, asociados, contratistas y terceros en general

7.2 Obligaciones del Representante Legal

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

- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo, cuando lo requiera esta Superintendencia.
- Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.

7.3 Obligaciones del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento tendrá principalmente las siguientes funciones:

- a) Servir de apoyo a la Dirección en la gestión del sistema de control para la prevención de actos de corrupción y soborno en la Entidad.
- b) Apoyar al Presidente Ejecutivo en la Realización de la socialización y divulgación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- c) Apoyar a las diferentes áreas como al Comité de Ética y la Dirección, para el diseño e implementación de controles.
- d) Llevar a cabo acciones para la prevención de actos de corrupción y soborno en la Entidad.
- e) Realizar actividades de monitoreo para validar el cumplimiento de controles de prácticas Anticorrupción y Antisoborno Transnacional.
- f) Realizar reportes a la Junta Directiva y Representante Legal sobre actos corrupción y soborno transnacional ocurridos en el seno de la Entidad.
- g) Realizar los reportes requeridos a entes de control.
- h) Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia.
- i) Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE y que este se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por Asamblea de Accionistas o el máximo órgano social.
- j) Coordinar el desarrollo de programas de capacitación interna.
- k) Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la Asamblea de Accionistas o al máximo órgano social.
- l) Implementar una 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.
- m) Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST.
- n) Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del riesgo C/ST que formarán parte del PTEE.
- o) 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.
- p) Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la Entidad Obligada haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- q) Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Entidad Obligada.

7.3.1 Perfil de Oficial de Cumplimiento

- a) Apoyar al Presidente Ejecutivo en la toma de decisiones para gestionar el Riesgo de C/S
- b) Tener conocimiento y experiencia mínima de 6 meses en cargos afines a la administración de Riesgos de C/S, contar con un certificado que lo acredite como Oficial de Cumplimiento.
- c) Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST y el tamaño de la Entidad Obligada.
- d) No haber sido vinculado por presunta participación en actividades relacionadas con el lavado de activos, financiación del terrorismo o financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, corrupción y soborno.
- e) Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la Entidad, esta persona natural y la persona jurídica a la que esté vinculado, si es el caso, deberán demostrar que en sus actividades profesionales cumplen con las medidas mínimas establecidas en los capítulos X, XI y XII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades.
- f) Cuando exista un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las Empresas que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de Empresas que lo conforme.
- g) Estar domiciliado en Colombia.

7.3.2 Inhabilidades e Incompatibilidades

Serán incompatibilidades e inhabilidades para el Oficial de Cumplimiento en materia de la presente política las siguientes:

- a) En ningún caso el Oficial de Cumplimiento principal podrá formar parte de más de 10 sociedades indistinto del programa al que pertenezca.
- b) En el evento en el cual el Oficial de Cumplimiento principal ya sea persona natural o jurídica, forme parte de más de una entidad obligada como Oficial de Cumplimiento, éste deberá demostrar que cuenta con las autorizaciones solicitadas en la circular básica jurídica emitida por la Superintendencia de Sociedades.
- c) El Oficial de Cumplimiento, ya sea principal o suplente, bajo ningún evento puede encontrarse vinculado a listas restrictivas.
- d) No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función).
- e) El Oficial de Cumplimiento podrá ser contratado por prestación de servicios o directamente por la Entidad, a través de un contrato laboral.
- f) Ejercer el cargo por razones de parentesco o un cargo que presente un conflicto de interés.

7.4 Obligaciones de la Auditoría Interna

Realizar auditorías que incluyan:

- a) La evaluación de riesgos de corrupción y soborno transnacional.
- b) Cumplimiento del sistema de control anticorrupción y antisoborno transnacional.
- c) Informar oportunidades de mejora identificadas o incumplimientos al sistema de control.
- d) Realizar seguimiento al cumplimiento de planes de acción.

7.5 Obligaciones de los Colaboradores

Los colaboradores deberán tener en cuenta lo siguiente:

- a) Identificar riesgos de soborno y corrupción.
- b) Conocer, comprender y aplicar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial
- c) Reportar a través de los canales disponibles, las acciones sospechosas o incidentes relacionados con soborno y corrupción.
- d) Cooperar en las investigaciones de denuncias relacionadas con Soborno y/o Corrupción que adelanten las autoridades competentes.

7.6 Obligaciones de la Revisoría Fiscal

La revisoría Fiscal de la Entidad tendrá la obligación de valorar los programas de transparencia y ética empresarial y opinar sobre los mismos.

8 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO TRANSNACIONAL

8.1 Principios y Declaraciones de la Política

El objeto de esta política es orientar a todas las personas empleadas por la Entidad que trabajen para, o en nombre de la Entidad en cuanto a las normas y reglamentos aplicables en contra de la corrupción y el soborno.

La Entidad, tiene “Cero tolerancia” frente a cualquier conducta que pudiera considerarse soborno o que sea de alguna manera corrupta.

En desarrollo de lo anterior, se adoptan los siguientes:

- a) Es deber de la Entidad, de sus órganos de administración y de control, de su Oficial de Cumplimiento, así como de los representantes de la Entidad, asegurar el cumplimiento de esta política y cumplir las normas anticorrupción y antisoborno.
- b) Es imperativo anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas de la Entidad, considerando que es primordial generar una cultura orientada a aplicar y hacer cumplir esta política.
- c) La Entidad, prohíbe cualquier tipo de soborno. Cualquier conducta que pueda considerarse soborno o corrupción es prohibida.
- d) Cualquier representante de la Entidad que sospeche o tenga conocimiento de conductas de corrupción o soborno deberá reportar dicha conducta en la Línea Ética.
- e) Si un representante de la Entidad recibe una solicitud de soborno o de pago

sospechoso proveniente de cualquier persona o entidad, interna o externa, esta solicitud deberá reportarse inmediatamente al oficial de cumplimiento o denunciar en la Línea Ética.

- f) Cualquier representante o colaborador de la Entidad que denuncie de buena fe una violación de la política, o la realización de cualquier conducta de corrupción o soborno, estará protegido contra cualquier tipo de represalia.
- g) Las reglas previstas en este programa son de imperativo cumplimiento, de manera que se deben observar en cada acto.
- h) La Entidad, se abstendrá de recibir o realizar donaciones que no tengan un fin lícito o sobre las cuales exista la sospecha que servirán para encubrir conductas de corrupción o soborno o para obtener ventajas en los negocios de la Entidad.
- i) La Entidad realizará las debidas diligencias para conocer adecuadamente a los potenciales proveedores o agentes y, en particular, la vinculación de los proveedores o agentes con entidades gubernamentales o funcionarios del gobierno, así como a sus clientes y empleados.
- j) Para las personas jurídicas o naturales con mayor exposición al riesgo de soborno transnacional, se debe realizar un análisis de riesgo más exhaustiva en cuanto a los factores legales, financieros y contables.
- k) La Entidad monitoreará cualquier transacción o actividad dudosa que pueda conducir razonablemente a sospechar que los Proveedores o Agentes están usando a La Entidad, para transferir, manejar, aprovechar o invertir dineros o recursos provenientes de actividades delictivas, así como para realizar actos de corrupción o soborno.
- l) Los representantes de la Entidad tienen 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.
- m) La Entidad, prohíbe los sobornos en cualquier forma, incluidos los sobornos pagados directa o indirectamente por medio de un tercero.
- n) La prohibición sobre el soborno incluye "soborno comercial". El soborno comercial generalmente significa el suministro de algo de valor a un intermediario (por ejemplo, un empleado de un cliente) sin el conocimiento del supervisor o empleador del cliente, con la intención de influir indebidamente en la conducta comercial de la empresa o para obtener una ventaja comercial indebida.
- o) Todos los empleados tienen el deber de informar al Oficial de Cumplimiento, a través de los canales establecidos, sobre cualquier incumplimiento que se presente de manera real o potencial en los procesos de la Entidad y que se relacione con los riesgos C/ST.
- p) Toda actividad de Lobby está libre de actos de corrupción o soborno a nivel nacional o internacional, ya sea realizada por Empleados o terceros que representen a la Entidad.
- q) Quienes participan en los procesos de la Entidad deben identificar, evaluar, controlar y monitorear, cualquier riesgo que se relacione con C/ST (teniendo en cuenta los factores de riesgos) y reportarlo inmediatamente al Oficial de Cumplimiento.
- r) El Oficial de Cumplimiento se encargará de realizar procedimientos periódicos de debida diligencia a los grupos de interés. Para ello, recolectará de los diferentes

procesos la información respectiva

8.2 Prohibición del soborno, de la corrupción y otras prácticas coercitivas

La Entidad prohíbe en todo tiempo y, de cualquier forma, ya sea directa o indirectamente, incurrir en prácticas de corrupción, soborno y conductas antiéticas, muy especialmente, en relación con:

- a) Funcionarios públicos a nivel nacional e internacional;
- b) Partidos políticos, funcionarios de partidos políticos o candidatos para cargos públicos; e
- c) Integrantes de la asamblea de accionistas, empleados de la gerencia y empleados de la empresa, incluyendo a terceros.

8.3 Regulación en materia de corrupción y soborno

Se observarán las leyes nacionales y demás normatividad local de cada país para delimitar el marco regulatorio. No obstante, a continuación, se referencia el alcance de las prácticas de corrupción y soborno, prohibidas en la Entidad

PRÁCTICA	TIPOLOGÍA
<p>Soborno de funcionarios públicos nacionales o internacionales</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entregar al servidor público algo de valor por retardar u omitir un acto propio de sus funciones, o realizar uno contrario a sus deberes. ▪ Entregar al servidor público algo a cambio de un beneficio específico, por hacer un acto propio de sus funciones. ▪ Cuando el particular o el servidor público ofrezca el pago del soborno. ▪ Cuando el servidor público conduzca, solicite o induzca a otro a pagarle un soborno. ▪ Soborno transnacional
<p>Soborno en el Sector Privado</p>	<p>Cuando se prometa, ofrezca o conceda beneficios, a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación, para favorecerse o favorecer a un tercero, en perjuicio de la persona jurídica, o cuando sea el directivo, administrador, empleado o asesor quien lo solicite.</p>
<p>Malversación, apropiación indebida u otras formas de desviación de bienes en el sector privado.</p> <p>Administración desleal</p>	<p>El administrador de hecho o de derecho, o accionista de cualquier sociedad constituida o en formación, directivo, empleado o asesor, que en beneficio propio o de un tercero, abusivamente disponga de los bienes sociales o contraiga obligaciones con cargo a la sociedad, en perjuicio económico de sus socios.</p>

<p>Tráfico de influencias</p>	<p>Cuando el particular en su cargo o sus nexos con funcionarios del sector público ejerza indebidamente influencias sobre el servidor para obtener un beneficio propio o que favorezca a la Entidad.</p>
<p>Abuso de funciones Usurpación de funciones</p>	<p>A través de un acto arbitrario o injusto, omisión de denuncia, revelación de secreto, utilización de asunto sometido a reserva, utilización de información privilegiada, asesoramiento ilegal, intervención en política, empleo ilegal de la fuerza pública, omisión de apoyo. Usurpación de funciones públicas, simulación de investidura o cargo, usurpación con fines terroristas, abuso de función pública. Utilización indebida de información y de influencia derivadas del ejercicio de la función pública.</p>
<p>Encubrimiento</p>	<p>Cuando se tenga conocimiento o se intervenga en la comisión de una conducta punible y sin acuerdo previo, se encubra o se tengan productos del delito.</p>
<p>Manipulación de Información</p>	<p>Se refiere al uso incorrecto de información privilegiada, como el acceso, difusión y/o venta de información clasificada de la empresa para beneficios particulares.</p>

8.4 Prohibición de Pagos de Facilitación

Los pagos de facilitación están prohibidos en la Entidad independientemente de su cuantía. Los pagos de facilitación son pagos realizados a funcionarios de Gobierno con el fin de asegurar o agilizar la actuación o trámite gubernamental de rutina, en beneficio de un Empleado o de la Entidad. Ejemplos de pagos de facilitación incluyen pagos para procesar visas, proporcionar protección policial, u obtener servicios públicos.

8.5 Contratos con terceras personas

Todos los contratos escritos entre la Entidad y agentes, proveedores, distribuidores y otros terceros deben contener declaraciones y garantías pertinentes sobre conductas anticorrupción. Además de declarar y garantizar el cumplimiento de esta Política y las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, en los contratos se incluirá también el derecho de la Entidad de rescindir el contrato cuando ocurra una violación de esta Política o cualquier ley o regulación anticorrupción aplicables.

El Oficial de Cumplimiento es responsable de verificar que en los contratos se incluyan dichas declaraciones y cláusulas.

8.6 Política de Donaciones

- a) La Entidad permitirá la entrega de donaciones para fines benéficos y humanitarios, como en caso de desastres naturales y emergencias humanitarias.
- b) Las donaciones de ninguna manera deben estar condicionadas a un compromiso o tener la intención de obtener un beneficio específico a cambio.
- c) Las donaciones serán objeto de revisión por parte del Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento. Durante este proceso, se evaluarán los montos máximos de las donaciones para garantizar su pertinencia y adecuación a las necesidades cambiantes de la organización y las comunidades beneficiarias.
- d) Previo a la donación se adelantará un proceso de debida diligencia (estándar o intensificada) del destinatario de la donación, sus representantes legales y de sus beneficiarios finales (personas naturales que en últimas controlan dichas entidades) y se establecerá si alguno de ellos se considera Persona Expuesta Políticamente (PEP), y/o, de encontrarse señales de alerta se realizará el respectivo reporte a los canales establecidos para tal fin (Canal de Denuncia). La Debida Diligencia la deberá realizar la Dirección Administrativa y Financiera deberá tener la aprobación del Representante Legal.
- f) El Representante Legal reportará anualmente a la Junta Directiva todas las donaciones realizadas en el año, incluyendo información referente a destinatario de las donaciones, importes involucrados y fecha de las donaciones.
- g) La Entidad podrá realizar apoyos en las zonas de influencia, con el fin de promover la participación y el desarrollo social en el entorno como una oportunidad de mejorar la calidad de vida.

8.7 Política de Contribuciones Políticas de cualquier naturaleza

- a) La Cámara de comercio de Cartagena, ni los representantes de la Entidad, pueden realizar contribuciones directas o indirectas, a partidos políticos, entidades gubernamentales, organizaciones, funcionarios del Gobierno nacionales o extranjeros o particulares involucrados en la política, sin la aprobación de la Asamblea de Accionistas. No se pueden realizar contribuciones políticas a cambio de obtener ventajas en los negocios de la Entidad o en sus transacciones de naturaleza comercial.

- b) Los colaboradores de la Entidad., deben rechazar cualquier tipo de solicitud de contribución política, sin perjuicio del derecho constitucional que les asiste a los empleados de participar en actividades políticas, las cuales deberán realizarse en su tiempo libre y a título personal, sin involucrar el nombre de la Entidad, ni sus recursos, activos o espacios físicos.
- c) Los colaboradores, administradores y/o miembros de junta, solo pueden participar en actividades políticas cuando lo hagan a título personal y siempre que estas no interfieran con su horario laboral ni con sus funciones al interior de la Entidad.
- d) Ningún colaborador, administrador, miembro de junta directiva, puede otorgar a ningún partido político, nacional o extranjero, así como personas políticamente expuestas, contribuciones a nombre o en representación de la Entidad, tampoco pueden utilizar sus fondos propios o los fondos de cualquier tercero para realizar una contribución política en nombre de la Entidad.

8.8 Política de Patrocinios

Se permitirá la entrega de patrocinios con el único objetivo de obtener publicidad o posicionamiento de marca. El Presidente Ejecutivo de acuerdo con el presupuesto aprobado para el año, podrá designar los patrocinios a realizar.

Todo patrocinio aprobado debe contar con los siguientes soportes:

- Solicitud
- Aprobación
- Diligencia al beneficiario
- Certificado / informe ejecución del patrocinio entregado

8.9 Política de Transacciones con Activos Virtuales

La Entidad no recibe aportes, ni hace inversiones o presta servicios relacionados con Activos Virtuales.

8.10 Política De Debida Diligencia Para Beneficiarios Finales

El conocimiento apropiado o Debida Diligencia de cada uno de las contrapartes o terceros de la Entidad debe realizarse, previo a tener una relación comercial o contractual con la contraparte y cuando se tenga señales de alerta y debe contar como mínimo con los siguientes criterios:

- a) Identificar la persona natural, persona jurídica con la que se celebre el negocio jurídico.

- b) Identificar el/los beneficiarios(s) final(es) y la estructura de titularidad y control de la persona jurídica con la que se celebre el negocio jurídico y tomar medidas razonables para verificar la información reportada.
- c) Solicitar y obtener información que permita conocer el objetivo que se pretende con el negocio jurídico. Cuando sea una entidad estatal la contraparte, se debe obtener la información que permita entender el objeto social del contratista.
- d) Realizar una debida diligencia de manera continua del negocio jurídico, examinando las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las transacciones sean consistentes con el conocimiento de la persona natural, persona jurídica, con la que se realiza el negocio jurídico o el contrato estatal, su actividad comercial, perfil de riesgo y fuente de los fondos.
- e) Se deberá mantener actualizada la información de dichas contrapartes.

8.11 Política de Relacionamiento con Servidores Públicos nacionales y del exterior

- a) Los Colaboradores en el desempeño de sus labores, podrían tener contacto con Servidores Públicos nacionales y del exterior, por tanto, para la Entidad es importante mantener relaciones cordiales y armónicas con los mismos, sin embargo, es imprescindible que esas relaciones cumplan con la presente Política y en especial con la ley aplicable.
- b) La Entidad prohíbe sin excepción que los Colaboradores realicen, prometan, ofrezcan o paguen cualquier tipo de soborno, beneficio ilegal, cosa de valor, ya sea directa o indirectamente a favor de Servidores Públicos nacionales y/o del exterior, así como sus socios o sociedades en las que el Servidor Público nacional y/o del exterior o algún familiar de estos hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad, formen parte.
- c) La entidad prohíbe que los Colaboradores utilicen su influencia, poder económico o político, real o ficticio, sobre cualquier Servidor Público nacional y/o del exterior, con el propósito de obtener para sí, para un tercero o para la Entidad un beneficio o Ventaja Comercial, o para causar perjuicio a alguna persona o al Servidor Público, con independencia de la aceptación del Servidor o del resultado obtenido.
- d) Se prohíbe que los Colaboradores presenten documentación o información falsa o alterada, o simulen el cumplimiento de requisitos o reglas establecidos en los procedimientos administrativos, con el propósito de lograr una autorización, licencia, permiso o Ventaja Comercial para la Entidad.
- e) Se prioriza la ética en la solicitud de trámites y permisos que requiere de las Entidades públicas para la ejecución de su objeto social, entre estos, conceptos técnicos, licencias, permisos, concesiones, autorizaciones, entre otros, velando porque su relacionamiento con los Servidores Públicos nacionales y/o del exterior sea transparente y no se busquen Ventajas Indevidas.

8.12 Política de Relacionamiento entre Colaboradores

La Entidad cuenta con procesos para reclutar, seleccionar y contratar personal, en el cual se establecen mecanismos para evitar la incorporación de empleados que puedan generar un riesgo a la integridad de la Entidad. Dichos procesos en ningún caso fomentan la discriminación de persona alguna motivada por origen étnico racial, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Para la es muy importante que los empleados tengan la seguridad de que trabajan dentro de un marco de valores, principios y reglas que serán observadas y seguidas ante cualquier situación.

Así mismo la Entidad cuenta con un código de ética y una política de Prevención del acoso Laboral bajo la cual se establecen lineamientos que aseguran el buen relacionamiento entre empleados ver en coordinación con “Política para la Prevención del acoso Laboral”.

8.13 Política De Obsequios Y Atenciones

Los obsequios y atenciones se gestionan de acuerdo con lo establecido en el Política de Obsequios y Atenciones. Ver en coordinación con la Política de Obsequios y Atenciones.

8.14 Comisiones a colaboradores y funcionarios que participan en negocios internacionales

La Entidad cuenta con un el cual establece los lineamientos relacionados a las comisiones generadas en el proceso de ventas o facturación de la entidad. Ver en coordinación con: Procedimiento de ventas Portafolio de Servicios.

8.15 Gastos relacionados con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje

La Entidad cuenta con un procedimiento y política para el tratamiento de gastos de viaje viajes, Ver lineamientos en coordinación con: Procedimiento Gastos Logísticos por desplazamientos y Política de Viajes institucionales.

9 CONFLICTOS DE INTERÉS

Existe un conflicto de interés cuando los intereses del Colaborador, su familia o amigos, adquieren influencia en su criterio o en las acciones que tienen que ver con la conducción de asuntos de la Entidad la reglamentación asociada a conflictos de intereses se encuentra documentada en el procedimiento de Conflicto de Intereses de la Entidad.

Adicionalmente, a lo establecido en el código de ética, la Entidad se regirá por las disposiciones legales asociadas a conflictos de intereses para administradores, tales como:

- a. Los administradores de la Entidad deben declarar los conflictos de intereses que se generen directamente o por interpuesta persona.
- b. Identificar y declarar aquellas actividades ejecutadas por sí mismos o por interpuesta persona que se consideren competencia con la Entidad.

Se entiende por interpuesta persona:

- a. El conyugue o compañero permanente del administrador
- b. Los parientes del administrador, de su conyugue o de su compañero permanente, hasta el segundo grado de consanguinidad o civil y segundo de afinidad
- c. Las sociedades en las que el administrador o cualquiera de las personas mencionadas tenga la calidad de controlantes.
- d. Las sociedades representadas simultáneamente por el administrador
- e. Los patrimonios autónomos en los que el administrador, o cualquiera de las personas mencionadas, sean fideicomitentes o beneficiarios, o que ejerza el control efectivo y/o final, o que tenga derecho a gozar/o disponer de los activos, beneficios, resultados o utilidades y;
- f. Las personas que ejerzan control directo o indirecto sobre la sociedad en la que el administrador ejerce sus funciones o las subordinadas de dichas controlantes.

Así mismo, se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento para la declaración de conflictos de intereses de administradores:

- a. Se convocará una reunión de administración (junta directiva o asamblea) en donde el administrador debe declarar las situaciones por la que exista o pudiera existir el conflicto, dicha declaración debe quedar incluida como un punto del acta respectiva en el orden del día.
- b. En caso, que se autorice la continuidad del negocio actividad del conflicto declarado, deben establecerse claramente las condiciones para que no haya un perjuicio para la Entidad y debe quedar documentado.

10 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

10.1 Lineamientos del proceso

10.1.1 Identificación y evaluación de los riesgos relacionados

Se refiere a la metodología utilizada para la identificación, análisis, evaluación, tratamiento y monitoreo del riesgo de anticorrupción y antisoborno transnacional, que viene dada por los principios contenidos el procedimiento de Gestión Integral del Riesgo y en la Matriz Integral de Riesgos, que forma parte de este Programa.

10.1.2 Recomendaciones Claves

- El procedimiento deberá realizarse de manera constante y deberá revisarse por lo menos una vez al año.
- Luego de identificar y evaluar los riesgos asociados con la corrupción, se determina el plan de acción para minimizar los riesgos y ejercer actividades de mitigación.
- El propósito de estas actividades es disminuir la probabilidad de ocurrencia y/o el efecto de los riesgos de corrupción. Entre ellas tenemos:
 - Mayor supervisión de la gestión en la contratación de agentes externos;
 - Capacitación personalizada para el personal directivo de las áreas de mayor impacto en las que se enfrenten a situaciones de extorsión de funcionarios públicos aduaneros
 - Participación intensificada de los niveles medios de la administración
 - Controles internos para analizar los canales de pago para los contratos complejos a largo plazo;
 - Aumento del control debido en el caso de proveedores claves o inversiones importantes
 - Participación en iniciativas de acción colectiva.

10.2 Detalle de Actividades

10.2.1 Debida Diligencia

La debida diligencia está orientada a suministrar los elementos necesarios para identificar y mitigar los riesgos relacionados con la corrupción y el soborno transnacional.

10.2.2 Debida diligencia a clientes

Para el conocimiento de clientes, la Cámara de Comercio de Cartagena clasifica sus ingresos de la siguiente forma:

- **Ingresos de origen Público**
- **Ingresos de origen Privado**

Serán exentos de aplicar el procedimiento de Debida, aquellos ingresos de origen Público, es decir **TODOS los Actos Registrales**.

Para los tipos de clientes donde la Entidad puede encaminar sus esfuerzos para realizar un conocimiento de los mismos, harán parte los ingresos de Origen Privado, los cuales se clasifican por unidades de la siguiente manera:

Grafica 1: Unidades de generación de ingresos de Origen Privado



Adicionalmente, para todos aquellos ingresos de origen privado de la Cámara de comercio de Cartagena descritos anteriormente, se debe adelantar las siguientes actividades de Debida Diligencia para la vinculación del tercero:

- El área encargada del proceso es el responsable de la gestión de solicitud de información ante el tercero, para lo cual debe solicitar el diligenciamiento y firma del formato de conocimiento (según aplique: Afiliados o Clientes) en su totalidad, de forma clara, sin tachones, ni enmendaduras.
- Si se trata de una persona natural, teniendo como soporte el documento de identidad y el formato de conocimiento, el área encargada será responsable de la validación en listas de control.
- Si se trata de una persona jurídica, se deberá realizar la validación en listas de control a la razón social, representante legal y beneficiarios finales.
- En caso de observarse una situación de alerta, esta debe ser reportada de inmediato al oficial de cumplimiento a través de correo electrónico. Las situaciones de alerta a reportar son:
 - Se identifique en el formato la calidad de PEP de la persona.
 - Que la persona declare que realiza transacciones con activos virtuales u operaciones internacionales.
 - Que la nacionalidad del Representante Legal de la persona Jurídica corresponda a un país listado por GAFI (esta lista se debe actualizar durante la consulta ya que es susceptible de modificaciones periódicas por parte del mismo ente).
 - Que se declare un conflicto de interés.
 - Coincidencias en listas de control.

- Una vez evaluado el impacto de riesgo para la Entidad, el Oficial de Cumplimiento, notificará al Representante Legal cualquier potencial riesgo en la vinculación del cliente, y será Representante Legal quien decidirá si se vincula o no a la persona.
- En caso de no identificarse riesgos para la Entidad, el Oficial de Cumplimiento notificará al área encargada, para que se continúe con el proceso de vinculación del cliente según sus procedimientos internos.

Para efectos de la ejecución del control de Debida Diligencia, se consideran área encargada las siguientes:

Unidad	Responsable
Afiliados	Líder de Afiliado y/o Asistente de Afiliado
Desarrollo de Negocios	Líder de Desarrollo de Negocios y/o Auxiliar de Desarrollo de Negocios
Eventos	Líder de Eventos y/o Auxiliar de Eventos

Además del procedimiento de Debida Diligencia para los clientes, el área encargada debe tener en cuenta las siguientes actividades:

- Anualmente, se debe realizar una actualización masiva de las consultas en listas de control de todos los clientes. Esta consulta aplica para personas naturales y en caso de personas jurídicas a la razón social, representante legal y beneficiarios finales.
- Cada dos (2) años debe actualizarse la Debida Diligencia completa de todos los clientes activos, es decir aquellos con los que se hayan realizado transacciones en el último año. Esta actualización incluye todo lo establecido en el presente numeral.
- En caso de que se identifiquen cambios relacionados con la estructura de la administración del cliente (representantes legales, miembros de junta directiva, socios o accionistas y/o beneficiarios finales), la actualización de la Debida Diligencia debe realizarse de forma inmediata sin tener en cuenta el periodo de los dos (2) años.

10.2.2.1 Conocimiento de Cooperantes

En la Cámara de Comercio de Cartagena se desarrollan proyectos y se establecen diversos convenios con el objetivo de generar beneficios o retribuciones a los empresarios de la ciudad y/o a cualquier grupo de interés de la Entidad. Estos proyectos son definidos previamente en el direccionamiento estratégico y/o el plan de acción de la Cámara de Comercio de Cartagena.

Los proyectos requieren aportes en dinero o en especie, provenientes de cooperantes nacionales o extranjeros. Por lo tanto, para este tipo de contraparte, se deberá llevar a cabo el proceso de Debida Diligencia descrito en el numeral 10.2.2 del presente Manual.

Cabe destacar que la Cámara de Comercio de Cartagena no permite la recepción de dinero en efectivo para la ejecución de los proyectos.

10.2.3 Conocimiento de Personas Expuestas Públicamente

La Entidad aplicará políticas y procedimientos más exigentes para la vinculación y el monitoreo de personas que por su perfil o por las funciones que desempeñan puedan ser consideradas como Personas Expuestas Públicamente, dado que éstas podrían exponer a la Entidad a un mayor grado de riesgo de LAFT.

De esta forma, aparte de las medidas adoptadas por la Entidad para vincular y monitorear las operaciones de las personas antes anotadas, la Entidad deberá aplicar las siguientes políticas adicionales frente a las Personas Expuestas Públicamente. Para tal efecto, la Entidad ha tomado como referencia las recomendaciones del GAFI:

- Identificar si una contraparte es una Persona Expuesta Públicamente.
- Adoptar medidas razonables para establecer el origen de los bienes y el origen de los fondos de las Personas Expuestas Públicamente que pretendan vincularse o iniciar una relación contractual con la Entidad.
- Llevar a cabo un seguimiento continuo de la relación contractual que se desarrolle con la Persona Expuesta Públicamente.

10.2.4 Conocimiento de Proveedores

La decisión de vinculación de los Proveedores está, normalmente, en manos de la Entidad, razón por la cual su conocimiento se hace más exigente e importante. La Entidad debe emplear especial cautela al efectuar pagos a Proveedores, a fin de procurar, por medio de las herramientas de la que disponga, que tales sumas no sean empleadas en el LA/FT/FPADM.

La Entidad debe buscar determinar:

- Si los productos provienen de actividades legales.
- Si los productos han sido debidamente nacionalizados.
- Si son producto de contrabando o de venta restringida y, en caso de serlo, cuenten con las debidas autorizaciones o licencias.
- Verificar que el precio del bien o servicio que ofrece el proveedor no sea notablemente inferior al de mercado.

En todo caso, si la Entidad tiene dudas sobre el origen de los recursos del proveedor, puede exigir una declaración del representante legal sobre dicho particular. Así mismo, la Entidad debe constituir una base de datos que le permita consolidar e identificar alertas presentes o futuras, la cual deberá contener como mínimo:

- Nombre del proveedor.
- Identificación.
- Domicilio.
- Nombre del representante legal.
- Nombre de una persona de contacto y el cargo que desempeña.

El procedimiento de Debida Diligencia aplica para los proveedores de bienes y servicio adquiridos para la operación de la Entidad, así como para aquellos terceros contratados en virtud del desarrollo de actividades relacionadas para la ejecución de convenios u otras colaboraciones entre la Entidad y terceros. Se exceptúan los siguientes:

- Proveedores de servicios públicos domiciliarios.
- Proveedores relacionados con el sistema general de seguridad social en Colombia (EPS, ARL, AFP, entre otros).
- Entidades Financieras.
- Proveedores de caja menor y gastos con tarjeta de crédito.
- Entidades del Estado de orden nacional.

El procedimiento de Debida Diligencia consiste en:

- Las áreas de Compras y Secretaría General, son los responsables de la gestión de solicitud de información ante el proveedor y/o contratista según corresponda, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación, para lo cual debe solicitar el diligenciamiento y firma del formato de conocimiento de proveedores y/o contratistas en su totalidad, de forma clara, sin tachones, ni enmendaduras.
- Si se trata de una persona natural, teniendo como soporte el documento de identidad y el formato de conocimiento, el área de compras será responsable de la validación en listas de control.
- Si se trata de una persona jurídica, se deberá realizar la validación en listas de control a la razón social, representante legal y beneficiarios finales.

- En caso de observarse una situación de alerta, esta debe ser reportada de inmediato al oficial de cumplimiento a través de correo electrónico. Las situaciones de alerta a reportar son:

- o Se identifique en el formato la calidad de PEP de la persona.
- o Que la persona declare que realiza transacciones con activos virtuales u operaciones internacionales.
- o Que la nacionalidad del Representante Legal de la persona Jurídica corresponda a un país listado por GAFI (esta lista se debe actualizar durante la consulta ya que es susceptible de modificaciones periódicas por parte del mismo ente).
- o Que se declare un conflicto de interés.
- o Coincidencias en listas de control.

- De acuerdo con las notificaciones recibidas, el oficial de cumplimiento analizará la información y definirá si es necesaria una Debida Diligencia Intensificada, de ser así, seguirá las pautas establecidas en el numeral 7.1.8 del presente manual.

- Una vez evaluado el impacto de riesgo para la Entidad, el Oficial de Cumplimiento, notificará al Representante Legal cualquier potencial riesgo en la vinculación del proveedor, y será Representante Legal quien decidirá si se vincula o no a la persona.

- En caso de no identificarse riesgos para la Entidad, el Oficial de Cumplimiento notificará al área encargada, para que se continúe con el proceso de vinculación del proveedor.

Además del procedimiento de Debida Diligencia para los proveedores y/o contratistas, el área encargada debe tener en cuenta las siguientes actividades:

- Anualmente, se debe realizar una actualización masiva de las consultas en listas de control de todos los proveedores y/o contratistas. Esta consulta aplica para personas naturales y en caso de personas jurídicas a la razón social, representante legal y beneficiarios finales.

- Cada dos (2) años debe actualizarse la Debida Diligencia completa de todos los proveedores y/o contratistas activos, es decir aquellos con los que se hayan realizado transacciones en el último año. Esta actualización incluye todo lo establecido en el presente numeral.

- En caso de que se identifiquen cambios relacionados con la estructura de la administración del proveedor y/o contratista (representantes legales, miembros de junta directiva, socios o accionistas y/o beneficiarios finales), la actualización de la Debida Diligencia debe realizarse de forma inmediata sin tener en cuenta el periodo de los dos (2) años.

Pagos a Proveedores y/o Contratistas

Todos los pagos realizados a proveedores y/o contratistas deben originarse directamente de las cuentas bancarias de la entidad y destinarse a las cuentas bancarias certificadas por los mismos. En caso de recibir solicitudes por parte del Proveedor y/o Contratista para desembolsos en cuentas o titulares o diferentes a los certificados, se debe tener en cuenta:

- La solicitud deber ser radicada formalmente por escrito firmada por el representante legal de la persona jurídica o la persona natural titular del negocio con la entidad.
- Si la solicitud corresponde a un cambio de cuenta bancaria más de no de titular, el solicitante deberá aportar un nuevo certificado bancario que acredite la titularidad de la cuenta.
- Si la solicitud es por el cambio de titular, esto se debe elevar la Dirección Administrativa y Financiera para su aprobación. En caso positivo se procederá a realizar el procedimiento de Debida Diligencia establecido en el presente numeral.
- Si algunos de los cambios solicitados en algunos de los pagos, se convierte en una señal de alerta por ser repetitivos o inusuales de acuerdo con la operación comercial con el proveedor y/o contratista se debe dar aviso al oficial de cumplimiento con el fin de validar si corresponde a una operación sospechosa de acuerdo lo establecido en el numeral 7.8.1 de este manual.

Si los pagos realizados corresponden a Proveedores y/o Contratistas en el exterior, tener en cuenta:

- Que el país destino del desembolso no corresponda a países incluidos en el listado del GAFI (esta lista se debe actualizar durante la consulta ya que es susceptible de modificaciones periódicas por parte del mismo ente).
- En caso de presentarse un desembolso de un país de alto riesgo según lo definido por el GAFI, el área de tesorería debe notificarlo inmediatamente al Oficial de Cumplimiento quien analizará la necesidad de realizar procedimientos de Debida Diligencia Intensificada.

Hasta tanto no se concluya los procedimientos de control para mitigar los riesgos asociados a transacciones con países de alto riesgo, la Entidad se abstendrá de realizar dicho desembolso.

10.2.5 Conocimiento de Administradores

Previo a la elección de miembros de Junta Directiva, la Secretaría General debe validar que en su calidad de Afiliado se haya realizado el proceso de Debida Diligencia, definido en el numeral 7.1.1 del presente Manual y que este se encuentre actualizado. En caso de no contar con la Debida Diligencia, se debe realizar el respectivo proceso.

Conocimiento de Representante Legal

- a) Se deberá diligenciar el “Formulario de conocimiento de Administradores y/o miembros de Junta Directiva”.
- b) Si es persona natural: nombre completo; identificación; si tiene calidad de PEP o tiene familiares PEP; actividad económica; lugar de desarrollo de las actividades; propósito de vinculación; origen y destinación de fondos.
- c) Si es persona jurídica: nombre completo; Número de Identificación Tributaria; representante legal, calidad de PEP de sus accionistas, representantes legales o miembros de junta directiva; actividad económica; lugar de desarrollo de las actividades; propósito de vinculación; origen y destinación de fondos; y Beneficiarios Finales.
- d) Así mismo, se deberá actualizar los datos de los Administradores y/o Miembros de Junta anualmente. En caso de encontrar una coincidencia o alerta, deberá comunicar al Oficial de Cumplimiento.

10.2.6 Conocimiento de Colaboradores

Las personas naturales que aspiren a desempeñar un cargo en la Entidad deberán cumplir con el suministro de los requisitos dispuestos en los procedimientos internos de la Entidad, a fin de poder contar con la información que permita a la Entidad su verificación en listas restrictivas. Así mismo, no se exige a ningún colaborador del suministro de información necesaria para su plena identificación y proceso de selección.

Una vez que el área de Gestión Humana cuente con la documentación requerida por los procedimientos internos de la Entidad para la selección y contratación de colaboradores, se deberá:

- Diligenciar y firmar el formato de conocimiento de colaboradores en su totalidad, de forma clara, sin tachones, ni enmendaduras.
- Teniendo como soporte el documento de identidad y el formato de conocimiento de colaboradores, el área de Gestión Humana será responsable de la validación en listas de control.
- En caso de observarse una situación de alerta, esta debe ser reportada de inmediato al oficial de cumplimiento a través de correo electrónico. Las situaciones de alerta a reportar son:
 - o Se identifique en el formato la calidad de PEP de la persona.
 - o Que la persona declare algún vínculo con otros sectores de la economía, indicados en el formato de conocimiento de colaboradores.
 - o Que la persona declare que realiza transacciones con activos virtuales u operaciones internacionales.

- o Que se declare un conflicto de interés.
- o Coincidencias en listas de control.
- De acuerdo con las notificaciones recibidas, el oficial de cumplimiento analizará la información y definirá si es necesaria una Debida Diligencia Intensificada, de ser así, seguirá las pautas establecidas en el numeral 7.1.8 del presente manual.
- Una vez evaluado el impacto de riesgo para la Entidad, el Oficial de Cumplimiento, notificará al Representante Legal cualquier potencial riesgo en la contratación, y será Representante Legal quien decidirá si se vincula o no a la persona.
- En caso de no identificarse riesgos para la Entidad, el Oficial de Cumplimiento notificará al área de Gestión Humana, para que se continúe con el proceso de contratación según sus procedimientos internos.

Además del procedimiento de Debida Diligencia para los colaboradores, el área de Gestión Humana debe tener en cuenta las siguientes actividades:

- En las inducciones a los nuevos colaboradores se debe incluir, lo referente a las Políticas SAGRILAFT de la entidad. En caso de que el cargo contratado tenga un impacto directo sobre la ejecución de los controles relacionados con la prevención de los delitos LA/FT/FPDAM, se debe incluir una capacitación específica por parte del oficial de cumplimiento sobre las responsabilidades asignadas a su cargo.
- Anualmente, se debe realizar la actualización de la Debida Diligencia de colaboradores.

10.2.7 Debida diligencia en Adquisiciones, Fusiones, Incremento de Participación, Negocios Conjuntos y Asociadas

En caso de que La Entidad adelante procesos que pudieran culminar en la adquisición de participaciones accionarias en nuevas entidades, incluyendo todas aquellas operaciones de adquisición, incrementos de participación accionaria, fusiones, combinaciones de negocios se deberá cumplir el protocolo para reducir el riesgo de corrupción en estos tipos de relaciones.

Se deberá incluir como parte de los asuntos que conforma el proceso de debida diligencia (due diligence) lo referente a aspectos que permitan obtener un análisis de la entidad a adquirir en relación con el riesgo de corrupción asociado a dicha entidad y sus Trabajadores.

Las siguientes actividades deben ser consideradas dentro de los procesos de debida diligencia y una vez se concrete la adquisición:

- Efectuar un análisis de conocimiento de los socios con quienes se participa o participará en el negocio conjunto, con el objetivo de identificar personas y entidades relacionadas que aparezcan o estén involucrados en hechos punibles y/o han sido incluidos en listas restrictivas locales e internacionales, en particular frente a asuntos de corrupción.
- Realizar investigaciones de antecedentes de los ejecutivos clave (Presidentes, Vicepresidentes, miembros de Comité de Auditoría y/o Junta Directiva) en bases de datos públicas u otras fuentes con la debida autorización.
 - Entrevistas con ejecutivos clave sobre situaciones de corrupción y riesgos de corrupción de la entidad a adquirir.
 - Revisión de políticas de contratación de personal clave y otros cargos (ejecutivos, comerciales, gerentes de cuenta, entre otros).
 - Revisión del programa anticorrupción, el cumplimiento de este, los incidentes del pasado, políticas, riesgos identificados.
 - Incluir en los contratos o los diferentes documentos que evidencian el acuerdo la manifestación por parte de La Entidad del cumplimiento de políticas anticorrupción, lo cual implica contar con la figura de Auditor Interno, Auditor Externo o una figura de control encargada, entre otros, de verificar que se definen, implementan y monitorean dichas políticas en esta materia.

Así mismo, una vez se cierre la transacción, La Entidad debe:

- incorporar, en un tiempo razonable, a La Entidad adquirida dentro de los sistemas de control interno de La Entidad para ejercer el control en la misma;
- Capacitar al personal de la entidad adquirida sobre las políticas, gobierno corporativo, códigos de ética y conducta y cumplimiento de leyes y regulaciones que deben observar por hacer parte de La Entidad;
- Asegurar que la entidad adquirida se acoge a las demás directrices y lineamientos definidos en la Política Anticorrupción de La Entidad;
- Cuando sea apropiado, llevar a cabo actividades de monitoreo con el fin de identificar eventos posteriores o pasivos ocultos relacionados con actividades ilícitas.

7.1.8 Debida Diligencia Intensificada

Los factores que determinan la necesidad de realizar procedimientos de debidas diligencias intensificadas corresponden a:

- Se considera que la contraparte representa un mayor riesgo, según las alertas identificadas en ejecución de los controles operativos de Debida Diligencia.
- La Contraparte es un PEP identificado en la ejecución de los controles operativos de Debida Diligencia (formato de conocimiento de las contrapartes y/o consulta en lista de control).
- Aquellas contrapartes ubicadas en países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo, según lo establecido en el listado GAFI.

- Contrapartes que desarrollen actividades con Activos Virtuales y/o sus intermediarios, identificados en la ejecución de los controles operativos de Debida Diligencia (formato de conocimiento de las contrapartes y/o consulta en lista de control).

Si alguno de los factores antes mencionados, es identificado bien sea por alguno de los responsables de la ejecución de controles operativos de Debida Diligencia, o por el Oficial de cumplimiento, se debe realizar el siguiente procedimiento:

- a) Notificar al Oficial de Cumplimiento, mediante correo electrónico (cuando la identificación del factor de riesgo es por el responsable de la ejecución Debida Diligencia).
- b) El oficial de cumplimiento verificará la Debida Diligencia inicial y remitirá al encargado de la ejecución de la debida diligencia las instrucciones para llevar a cabo la Debida Diligencia Intensificada, las cuales pueden ser:
 - Cartas Aclaratorias dirigidas a la contraparte.
 - Formulario de conocimiento de PEP.
 - Solicitud de Debida Diligencia Ampliada al proveedor de servicios de listas de control.
 - Certificaciones por parte del Representante Legal de la contraparte sobre el origen de los fondos y medidas aplicadas con la prevención de delitos de Corrupción y/o Soborno Transnacional.
- c) Una vez recopilada la información el Oficial de Cumplimiento, tiene la responsabilidad de analizarla y evaluar el riesgo para la entidad.
- d) Si se determina por parte del Oficial de Cumplimiento que existe un riesgo en la vinculación, este deberá ser notificado al representante legal quien evaluará si es necesario elevarlo a consideración de la Junta Directiva, para concluir la vinculación o continuidad de la relación con la contraparte.

11 COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN

La capacitación es esencial para asegurar que este programa sea comprendido y aplicado adecuadamente por todos los colaboradores de la Entidad. En este sentido, el oficial de cumplimiento debe dictar capacitaciones periódicas, mínimo una vez al año sobre los principios e información general de las prácticas anticorrupción y antisoborno, políticas de cumplimiento, pautas éticas, señales de alerta, canales de denuncia y sanciones, con el objetivo de incentivar y mantener la cultura de tolerancia cero hacia estas prácticas, de

manera que cada colaborador adquiera conciencia de los mecanismos para la prevención del riesgo de corrupción y soborno transnacional de la Entidad.

Así mismo, deberán realizar algunas capacitaciones de manera selectiva, en atención de los cargos con impacto directo en los controles relacionados con prevención de corrupción y soborno transnacional, las cuales deberán ser evaluadas por el oficial de cumplimiento para determinar su efectividad e impacto en la Entidad, permitiendo tomar con ello las medidas y correctivos necesarios para generar un adecuado conocimiento al respecto.

Adicionalmente, la Administración velará por mantener a la disposición de las contrapartes, los manuales, procedimientos y programas que formen parte de las Políticas de Buen Gobierno Corporativo, garantizando su acceso, por lo que se coordinará con el área de Recursos Humanos la publicación y difusión continua de mensajes masivos con ideas que refuercen los valores corporativos de la Entidad, a través de correos electrónicos, página web, boletines, publicaciones, y, en otros medios impresos.

12 DISPOSICIONES DE LIBROS Y REGISTROS

- a) Queda prohibido alterar registros para ocultar transacciones, realizar registros erróneos o confusos, mantener cuentas secretas o desconocidas, así como abstenerse de registrar una o más operaciones.
- b) No se realizará pago alguno, sin la documentación de respaldo completa y adecuada conforme a la operación, y sin que el concepto de la misma coincida con el previsto en dicha documentación.
- c) Igualmente, se velará por un procedimiento de archivo y conservación de documentos que estén relacionados con negocios o transacciones internacionales en los que esté involucrada la Entidad.
- d) La Entidad está comprometida con que todo negocio, transacción y/o contrato deberá quedar debidamente soportada con los documentos adecuados, ajustados a su aprobación, motivación del negocio y asegurando su trazabilidad.
- e) Se establecerá un sistema de control y monitoreo que le permitan al revisor fiscal, control interno y al programa de auditoría interna, verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurarse de que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran entre la Entidad y sus contrapartes no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con Soborno Transnacional y Corrupción.

13 DETECCIÓN Y DENUNCIA DE LAS INFRACCIONES

Líneas de reporte: La Entidad cuenta con un mecanismo de fácil acceso a través del cual cualquier persona podrá informar, de manera anónima, confidencial y segura, actividades sospechosas relacionadas con la corrupción y el soborno transnacional. A esta herramienta se puede acceder a través de la página web (www.cccartagena.org.co) de la Entidad.

Adicionalmente a los canales establecidos por La Entidad, cualquier colaborador o tercero puede usar los canales de denuncias establecidos por la Superintendencia de Sociedades, tal y como se detallan a continuación:

- Denuncias por Soborno Transaccional
https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx
- Denuncias por Actos de Corrupción
<https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=denuncie>

La Entidad incentiva y promueve la denuncia de cualquier práctica antiética en general y garantiza que cualquier Empleado pueda reportar gratuitamente infracciones reales o potenciales, sin temor a posibles represalias. Igualmente, se garantiza que en ningún caso se revelará la identidad de un denunciante, salvo en los casos expresamente requeridos por la ley.

Ningún Empleado será degradado, sancionado ni sufrirá represalias, discriminación o acciones disciplinarias por informar de buena fe cualquier violación o sospecha de violación de estas políticas o por rehusarse a incurrir en actos de corrupción o soborno transnacional, incluso si ello implicare la pérdida de alguna contratación o negocio a la Entidad.

14 SANCIONES - MANEJO DE LAS INFRACCIONES AL PROGRAMA

En cualquier caso, al identificar una conducta indebida, se deberán tomar las medidas razonables para responder con una acción correctiva apropiada y evitar otras conductas indebidas o similares u otras violaciones del programa.

Quedarán sometidos a las sanciones disciplinarias establecidas los respectivos Reglamentos Internos de Trabajo, los Empleados que por acción u omisión incumplan, faciliten el cumplimiento o cometan una falta, un acto impropio, violen los principios éticos y las disposiciones legales en materia de anticorrupción y antisoborno transnacional. En caso de incumplimiento por parte de clientes, proveedores y demás socios, dicho incumplimiento se constituirá en causa justificada para que se de terminación anticipada y de forma inmediata la relación contractual respectiva.

Responsabilidad penal en Colombia

• Artículo 411-A. Tráfico de influencias de particular

El particular que ejerza indebidamente influencias sobre un servidor público en asunto que este se encuentre conociendo o haya de conocer, con el fin de obtener cualquier beneficio económico, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años y multa de cien (100) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

• Artículo 444. Soborno

El que entregue o prometa dinero u otra utilidad a un testigo para que falte a la verdad o la calle total o parcialmente en su testimonio, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de cien (100) a mil (1.000) salarios.

• Artículo 250-A. Corrupción privada

El que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años y multa de diez (10) hasta de mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

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

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

Responsabilidad administrativa de CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA ante la Superintendencia de Sociedades.

- Multas de hasta doscientos mil (200.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- Inhabilidad para contratar con el Estado colombiano por un término de hasta veinte (20) años.
- Publicación en medios de amplia circulación y en la página web de la persona jurídica sancionada de un extracto de la decisión administrativa sancionatoria por un tiempo máximo de un (1) año.
- Prohibición de recibir cualquier tipo de incentivo o subsidios del Gobierno, en un plazo de 5 años.

Finalmente, dependiendo de la gravedad y complejidad del hecho, se deberá informar a las autoridades competentes, cualquier violación a las políticas y principios anticorrupción y antisoborno transnacional. Queda entendido que, en ningún caso, Cámara de Comercio de Cartagena no asumirá ningún costo derivado de la defensa o de sanciones impuestas a sus Empleados como consecuencia de haber incurrido en estas prácticas prohibidas.

15 MODIFICACIONES Y MONITOREO DE CUMPLIMIENTO

- a) Se establecerán de manera periódica mecanismos dirigidos a la ejecución de actividades de auditoría de cumplimiento y Debida Diligencia para PTEE con el fin de verificar la efectividad de la Política y del Programa de Ética Empresarial y cuando resulte necesario, proceder a su modificación y actualización, de manera que la Entidad se adecue a los cambios que acontezcan en su entorno empresarial particular.
- b) El programa será modificado o en caso de reforma a la normativa legal aplicable o en caso de optimización de procesos por parte la Entidad, siempre aprobado por el máximo órgano social.

16 TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD

CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA publicará el Presente Programa en el sitio web de la Entidad con la finalidad de dar a conocer los lineamientos establecidos en dicho documento.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	24 de abril de 2025	Aprobación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE

TABLA DE APROBACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oficial de Cumplimiento	Departamento Control Interno	Junta Directiva en sesión ordinaria del 24 de abril de 2025, según Acta #3692

11 ANEXOS

ANEXO 1 - POLÍTICAS FRENTE A PERSONAS EXPUESTAS PÚBLICAMENTE

El presente **ANEXO N°1** del Manual tiene por objeto establecer las políticas y procedimientos específicos aplicables para la identificación y debido conocimiento de Personas Expuestas Públicamente.

Así las cosas, a continuación, se establecen los procesos de debida diligencia referentes a la vinculación, apertura y control de operaciones a nombre de Personas Expuestas Públicamente. Lo anterior, teniendo en consideración que la actividad que desarrollan las personas mencionadas representa un mayor nivel de riesgo para la Empresa en materia de LAFT, lo que obliga a una mayor cautela a la hora de entablar o mantener relaciones de negocio con las mismas.

1. PERSONAS CONSIDERADAS EXPUESTAS PÚBLICAMENTE.

Las personas que cumplen las características o condiciones que se enuncian a continuación son consideradas por la Empresa como expuestas públicamente, motivo por el cual la Empresa frente a dichas personas realizará un proceso de debida diligencia ampliada, de acuerdo con lo establecido en el presente Anexo. Serán consideradas como Personas Expuestas Públicamente:

- Las personas expuestas políticamente.
- Los representantes legales de organizaciones internacionales.
- Las personas que gozan de reconocimiento o poder público.
- Las personas vinculadas a Personas Expuestas Públicamente.

1.1. Las personas expuestas políticamente.

El Gobierno Nacional, a través del artículo 2.1.4.2.3 del Decreto 1081 de 2015¹, estableció el listado de las personas consideradas como expuestas políticamente las cuales, en virtud de dicha condición, deben ser tenidas en cuenta como Personas Expuestas Públicamente. A continuación, se enuncia el listado de las personas expuestas políticamente de conformidad con la norma antes citada:

- Presidente la República.
- Vicepresidente la República.
- Altos consejeros de la Presidencia.
- Director del Departamento Administrativo de la Presidencia la República
- Ministros.
- Viceministros.
- Secretarios generales de los Ministerios.
- Secretarios generales de los Departamentos Administrativos.

¹ Artículo adicionado por el Decreto 1674 de 2016.

- Secretarios generales de las Superintendencias.
- Tesoreros y directores financieros de los Ministerios.
- Tesoreros y directores financieros de los Departamentos Administrativos.
- Tesoreros y directores financieros de las Superintendencias.
- Presidentes, directores, gerentes, secretarios generales, tesoreros y directores financieros de los Establecimientos Públicos.
- Presidentes, directores, gerentes, secretarios generales, tesoreros y directores financieros de las Unidades Administrativas Especiales.
- Presidentes, directores, gerentes, secretarios generales, tesoreros y directores financieros de las Empresas Públicas de Servicios Públicos Domiciliarios.
- Presidentes, directores, gerentes, secretarios generales, tesoreros y directores financieros de las Empresas Sociales del Estado.
- Presidentes, directores, gerentes, secretarios generales, tesoreros y directores financieros de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.
- Presidentes, directores, gerentes, secretarios generales, tesoreros y directores financieros de las Sociedades de Economía Mixta.
- Superintendentes y Superintendentes Delegados.
- Generales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, e Inspectores de la Policía Nacional.
- Gobernadores.
- Alcaldes.
- Diputados.
- Concejales.
- Tesoreros, directores financieros y secretarios generales de gobernaciones, alcaldías, concejos municipales y distritales, y asambleas departamentales.
- Senadores.
- Representantes a la Cámara.
- Secretarios generales y secretarios de las comisiones constitucionales permanentes del Congreso de la República.
- Directores administrativos del Senado y de la Cámara de Representantes.
- Gerente y codirectores del Banco de la República.
- Directores de las Corporaciones Autónomas Regionales.
- Comisionados Nacionales del Servicio Civil.
- Comisionados de la Autoridad Nacional de Televisión.
- Comisionados de la Comisión de Regulación de Energía y Gas.
- Comisionados de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.
- Comisionados de la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
- Magistrados, Magistrados Auxiliares y Consejeros de Tribunales y Altas Cortes.
- Jueces de la República.
- Fiscal General de la Nación.
- Vicefiscal General de la Nación.
- Director de Fiscalías Nacionales.
- Director Nacional de Seccionales y Seguridad Ciudadana.
- Contralor General de la República.
- Vicecontralor General de la República.
- Contralores Delegados y Contralores territoriales.
- Contador General.
- Procurador General de la Nación.
- Viceprocurador General de la Nación.

- Procuradores Delegados.
- Defensor del Pueblo.
- Vicedefensor del Pueblo.
- Defensores Delegados.
- Auditor General de la República.
- Consejeros del Consejo Nacional Electoral.
- Registrador Nacional del Estado Civil y Registradores Delegados.
- Representantes legales, presidentes, directores y tesoreros de partidos y movimientos políticos, y de otras formas de asociación política reconocidas por la ley.
- Directores y tesoreros de patrimonios autónomos o fideicomisos que administren recursos públicos.

El listado de personas antes citado deberá ser actualizado conforme a las modificaciones, adiciones o sustituciones que se realicen al artículo 2.1.4.2.3 del Decreto 1081 de 2015.

1.2. Representantes legales de organizaciones internacionales.

Dentro de esta clasificación se encuentran los representantes legales de las entidades que se enmarcan dentro de la definición de “Organizaciones Internacionales” que ha emitido el GAFI². De conformidad con el GAFI son Organizaciones Internacionales:

“(...) Entidades establecidas mediante acuerdos políticos oficiales entre sus Estados Miembros, las cuales tienen el estatus de tratados internacionales; su existencia es reconocida por la ley en sus respectivos Estados Miembros y no son tratadas como unidades institucionales residentes de los países en los que están ubicadas.

Entre los ejemplos de organizaciones internacionales está la Entidad de las Naciones Unidas y organizaciones internacionales afiliadas, como la Entidad Marítima Internacional; organizaciones internacionales regionales como el Consejo de Europa y la Entidad de Estados Americanos; organizaciones militares internacionales, como la Entidad del Tratado del Atlántico Norte, y organizaciones económicas como la Entidad Mundial del Comercio o la Asociación de Naciones del Sudeste Asiático, etc.”

Dentro de las principales Organizaciones Internacionales se encuentran las siguientes:

- Entidad de las Naciones Unidas.
- Comunidad de Estados Latinoamericanos y caribeños.
- Unión Africana.
- Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).
- Unión de Naciones Sudamericanas.
- Unión del Magreb Árabe.
- Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF).
- Asociación Latinoamericana de Integración.
- Comunidad Africana Oriental.

² Documento de recomendaciones “*Estándares internacionales sobre la lucha contra el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo, y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva*”. Grupo de Acción Financiera Internacional. Revisión de Julio de 2017.

- Banco Mundial.
- Alianza Bolivariana para los Pueblos de Nuestra América.
- Comunidad Económica de Estados de África Occidental.
- Fondo de Población de las Naciones Unidas (FNUAP).
- Alianza del Pacífico.
- Comunidad de Desarrollo de África Austral.
- Entidad Mundial de la Salud.
- Mercado Común del Sur.
- Autoridad Internacional de los Fondos Marinos.
- Programa Mundial de Alimentos.
- Comunidad Andina.
- Comité Internacional de la Cruz Roja.
- Entidad Internacional del Trabajo (OIT).
- Sistema de la Integración Centroamericana.
- Comunidad del Caribe.
- Entidad de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO).
- Unión Europea.
- Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja.
- Entidad para la Cooperación y el Desarrollo Económico.
- Unión de Naciones Suramericanas.
- Liga de los Estados Árabes.
- Entidad del Tratado del Atlántico Norte.
- Mercado Común Centroamericano.
- Entidad para la Cooperación Islámica.
- Entidad Mundial del Comercio.
- Entidad de Estados Centroamericanos.
- Entidad Internacional de la Comunidad de Habla Francesa.
- Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico.
- Asociación de Estados del Caribe.
- Entidad Internacional para las Migraciones.
- Entidad de Países Exportadores de Petróleo.
- Entidad de Estados del Caribe Oriental.
- Entidad jurídica consultiva para los países de Asia y de África.
- Entidad de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura.
- Asociación de Naciones del Sureste Asiático.
- Secretaría del Commonwealth.
- Entidad Internacional de la Francofonía.
- Asociación Sudasiática para la Cooperación Regional.
- Tribunal Internacional del Derecho del Mar.
- Entidad de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura.
- Consejo de Cooperación para los Estados Árabes del Golfo.
- Unión Africana.
- Entidad para la Seguridad y la Cooperación en Europa.
- Comunidad Económica Eurasiática.
- Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y de los Recursos Naturales.
- Entidad de Estados Americanos.
- Foro de las Islas del Pacífico.
- Unión Interparlamentaria.

1.3. Personas que gozan de reconocimiento o poder público.

Las personas que gozan de reconocimiento público deben entenderse dentro del ámbito territorial en donde se desenvuelven, motivo por el cual pueden presentarse personas reconocidas públicamente a nivel internacional, nacional o local. Se consideran personas que gozan de reconocimiento o poder público:

a. Actores, deportistas y otras personalidades.

Son personas ampliamente conocidas por la comunidad debido a su destreza especial o habilidad en ámbitos como las artes, la farándula, el deporte, las ciencias, entre otros, que obtienen reconocimiento público. En particular, se consideran como personas que gozan de reconocimiento público a los deportistas que han participado en campeonatos, torneos, mundiales o copas nacionales e internacionales, así como cantantes o actores que han ganado premios o reconocimientos, artistas de renombre internacional galardonados y figuras del modelaje.

b. Personas que detentan algún grado de poder público.

Igualmente, serán consideradas como personas que gozan de reconocimiento público las personas que detentan algún grado de poder público o que por razón de su cargo manejan recursos públicos.

Para el caso de las Personas Expuestas Públicamente del extranjero, se consideran relevantes los siguientes cargos:

- Los tesoreros de recursos públicos.
- Los ordenadores del gasto de recursos públicos.
- Los funcionarios de Entidades públicas de la rama ejecutiva, la rama legislativa y la rama judicial que pertenezcan al nivel directivo, asesor y ejecutivo.
- Altos directivos de establecimientos públicos o de empresas industriales y comerciales del Estado.
- Congresistas o figura equivalente.
- Los políticos elegidos o no.
- Magistrados de cortes y tribunales.
- Generales de policía o fuerzas armadas.
- Directivos de Entidades designadas como grandes contribuyentes en sus respectivas jurisdicciones.
- Embajadores o altos diplomáticos.

1.4. Personas vinculadas a Personas Expuestas Públicamente.

Dado que las Personas Expuestas Públicamente pueden llegar a utilizar a sujetos vinculados para realizar sus operaciones, las personas que se listan a continuación deberán ser objeto de las mismas políticas y procedimientos de identificación y conocimiento aplicables a los PEP:

- Personas que se encuentren representando a una Persona Expuesta Públicamente para la realización de una operación. Este evento se prevé en la medida en que un PEP podría

actuar a través de un tercero, siendo el beneficiario real de la operación de la que se trate.

- Las personas jurídicas en las cuales una Persona Expuesta Públicamente actúe como administrador. Para tal efecto se tendrá en cuenta las definiciones de administrador que se encuentra establecida en el artículo 22 de la Ley 222 de 1995, de conformidad con la cual se consideran administradores de una sociedad:
 - Los representantes legales.
 - El liquidador.
 - El factor.
 - Los miembros de junta directiva o consejos directivos.
 - Quienes de acuerdo con los estatutos de la sociedad detenten funciones de administración.

- Las personas jurídicas en las cuales una Persona Expuesta Públicamente sea el beneficiario real.

- El conyugue o compañero permanente de un Persona Expuesta Públicamente.

- Los familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil de la Persona Expuesta Públicamente. Dentro de estas personas se encuentran las siguientes:
 - Padres.
 - Hijos.
 - Suegros.
 - Hijastros.
 - Abuelos.
 - Nietos.
 - Hermanos.
 - Abuelos y nietos del cónyuge.

1.5. Vigencia de la condición de Persona Expuesta Públicamente.

Las personas listadas en precedencia serán consideradas como Personas Expuestas Públicamente durante el periodo en que ocupen sus cargos o mantengan tal calidad y durante los dos (2) años siguientes a su dejación, en caso de que aplique.

2. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL COCIMIEN TO DE PERSONAS CONSIDERADAS EXPUESTAS PÚBLICAMENTE.

2.1. Mecanismos para determinar la condición de una persona como Persona Expuesta Públicamente.

Todas las personas que pretendan vincularse con la Empresa o que se encuentren actualmente vinculados deben ser indagadas a fin de determinar si se encuadra dentro de la definición de Persona Expuesta Públicamente. Los mecanismos a través de los cuales se indagará dicha condición son los siguientes:

a. Por declaración de la Persona Expuesta Públicamente, obtenida durante el proceso de vinculación a la Entidad.

Para los anteriores efectos, las personas atrás anotadas deberán diligenciar el Formato “*Formulario de identificación de persona expuesta públicamente*”, en el cual se realizarán preguntas específicas para que la persona que lo suscriba revele su condición de PEP.

b. Listas especializadas.

Que la persona se encuentre incluida en alguna fuente pública especializada, admitida como tal dentro de la Empresa, que le asigne la condición de Persona Expuesta Públicamente.

c. Descubrimiento aleatorio o posterior.

Opera en los eventos en los cuales ya se ha establecido una relación contractual con la Persona Expuesta Públicamente, pero con base en nueva información, por pericia de los funcionarios de la Empresa, o por hechos de interés público, se pone en conocimiento de la Empresa que dicha persona ha sido catalogada como expuesta públicamente.

El hecho de que un cliente no comunique su condición de Persona Expuesta Públicamente durante el proceso de vinculación a la Empresa, puede ser considerado como una señal negativa que puede derivar en la terminación de la relación contractual con el mismo.

En los casos en los que una persona adquiera la condición de Persona Expuesta Públicamente con posterioridad a la vinculación a la Empresa, se deberá obtener la aprobación a la que se refiere el numeral 2.3 del presente Anexo, con el fin de determinar si dicha relación contractual se mantiene o no.

2.2. Debida diligencia ampliada.

a. Medidas para establecer el origen de los bienes y el origen de los fondos.

Las personas que hayan sido identificadas como Personas Expuestas Públicamente deben ser sometidas a un proceso de debida diligencia ampliada. De esta forma, en el caso que el cliente responda afirmativamente acerca de su condición de PEP o el funcionario de la Empresa

evidencie tal condición durante el proceso de vinculación, se debe proceder a obtener de la persona diligenciamiento completo del formato “*Formulario de conocimiento ampliado para Personas Expuestas Públicamente*”, el cual busca recolectar información detallada sobre la actividad económica, fuente de ingresos y origen de patrimonio de dichas personas.

Igualmente, a la mayor brevedad posible, deberá informarse al Oficial de Cumplimiento de la iniciación de un proceso de debida diligencia ampliada con el fin de que el mismo, directamente o a través del equipo de trabajo a su cargo, y dentro de los tres (3) días siguientes, realice una búsqueda específica a fin de determinar posibles hechos o situaciones que afecten negativamente la reputación del PEP, así como cualquier otra información pública o privada que pudiera llevar a una decisión negativa en torno a la iniciación o continuación de una relación contractual con dicha persona.

2.3. Aprobación de la vinculación de la Persona Expuesta Públicamente a la Entidad.

Una vez realizado el proceso anterior, se procederá a presentar la información recabada a un representante legal quien analizará la misma con el fin de determinar si ésta es suficiente para realizar un pronunciamiento sobre la iniciación o continuación de la relación contractual con la Persona Expuesta Públicamente. En caso de que el funcionario encargado o el Oficial de Cumplimiento consideren que la información recabada no es suficiente para tomar una determinación, se podrá solicitar información adicional a la Persona Expuesta Públicamente.

Una vez se cuente con la información suficiente y con elementos razonables para determinar si la Persona Expuesta Públicamente representa o no un riesgo para la Entidad, procederá a autorizar o a confirmar su vinculación a la misma.

2.4. Seguimiento de la relación contractual.

El Oficial de Cumplimiento llevará un control de todas las relaciones de negocio en las que intervenga alguna Persona Expuesta Públicamente con el fin de realizar un seguimiento de los requisitos establecidos en el presente Anexo o en la normativa aplicable. Para los anteriores efectos, se seguirán las siguientes pautas:

- Se solicitará a la Persona Expuesta Públicamente una actualización anual de la información requerida en el formato “*Formulario de conocimiento ampliado para Personas Expuestas Públicamente*”.
- Se realizará un monitoreo anual de las operaciones realizadas durante dicho periodo por la Persona Expuesta Públicamente, con el fin de evidenciar posibles situaciones u operaciones sospechosas.
- Establecer un patrón de comportamiento transaccional de las Personas Expuestas Públicamente.

Dentro del informe presentado a la Junta Directiva por parte del Oficial de Cumplimiento, se deberá incluir un punto en particular en el cual se informe el comportamiento de las operaciones realizadas por las Personas Expuestas Públicamente.

Fecha de publicación 30 julio 2025



ANEXO 2

SEÑALES DE ALERTA AC/ST

I. OBJETIVO:

Establecer una guía de situaciones que pueden generar alertas en la relación con contrapartes relacionadas a corrupción y/o soborno transnacional.

II. ALCANCE:

Aplica para todas las actividades y transacciones con contrapartes.

III. DESARROLLO:

Las señales de alerta se consideran aquellas actividades o transacciones que pueden generar incertidumbre sobre la operación de la contraparte y de las cuales se establece una guía, sin ser estas las únicas situaciones que se pueden generar, para que el personal de la Entidad identifique Señales de alerta en cualquier momento de la relación comercial con una contraparte:

- Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
- Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
- Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
- Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
- Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.
- Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
- Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
- Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”.
- Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades “de papel”, es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
- Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.

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