



PERCOMPUTO

Desarrollamos habilidades digitales

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL



Tabla de contenido

Introducción	3
1. Objetivo	2
2. Alcance	3
3. Definiciones	4
4. Principios	6
4.1 Valores	6
5. Políticas de cumplimiento	7
5.1 Política de Prevención de actos de corrupción, soborno nacional y transnacional y cero tolerancia con la corrupción	7
5.2 Políticas de capacitación, concientización y divulgación	7
5.3 Política en materia de reportes	7
5.4 Política de no retaliación	7
5.5 Política en materia manejo de finanzas y contabilidad	8
5.6 Políticas respecto de las partes interesadas	9
5.7 Política sobre la relación de La Fundación con los Clientes	10
5.8 Política sobre relación de la Fundación con sus Empleados	11
5.9 Política sobre la relación de La Fundación con sus Colegas	11
5.10 Política sobre la relación de la Fundación con el Estado y las autoridades	11
5.11 Política sobre la relación de la Fundación con la ley	11
5.12 Política sobre la relación de la Fundación con la Sociedad	11
5.13 Política respecto de donaciones y patrocinio	11
5.14 Política de Regalos	11
5.15 Política de gastos de viaje	11
5.16 Política sobre Actividades de Lobby	12
6. Conflicto de interés	12
7. Comité de ética y procedimientos (sanciones)	13
8. Roles y responsabilidades	13
8.1 Junta directiva	13
8.2 Representante legal	14
8.3 Oficial de Cumplimiento	14
8.4 Comité de Ética	14
8.5 Equipo Humano	15
9. Control y supervisión del sistema	15
10. Reportes	15
10.1 Señales de alerta	16
11. Evaluación de los riesgos relacionados con el soborno transaccional	17
12. Procedimientos de debida diligencia	21
13. Divulgación y capacitación	21
13.1 Canales de comunicación	21
14. Control de cambios	21

Introducción

FUNDACIÓN PERCOMPUTO, quienes para efectos de este documento será llamada La Fundación. Tenemos claro que, como parte de nuestra responsabilidad social, debemos actuar en consonancia con la Constitución Nacional, las leyes de la República y los valores y principios éticos que nos permitan dar cumplimiento a las normas vigentes que regulan las operaciones, así como cualquier operación o procedimiento inherente o complementario de dichas actividades.

El Programa de Transparencia Ética Empresarial tiene como propósito transmitir el compromiso de la Fundación y sus Altos directivos de actuar de manera ética y transparente ante todas las partes interesadas, y el realizar las operaciones de una manera responsable. La Fundación tiene cero tolerancia con cualquier tipo de operación, transacción, acuerdo etc., que vaya en contra de los principios corporativos y que este considerado como soborno, corrupción o fraude.

Las disposiciones contenidas en el presente documento pretenden estar en armonía con los Principios, valores y directrices establecidas en este Programa de Transparencia y Ética Empresarial la Ley 1474 de 2011 por la cual se norma el Estatuto Anticorrupción, la Ley 1778 de 2016 por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de Corrupción Transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la Corrupción, la Circular Externa 10-000003 de 2016 como Guía destinada a poner en marcha Programas de Ética Empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2º de la ley 1778 de 2016, la Ley 2195 de 2022, la Circular 058 de 2022 de la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Resolución 100-2657 de 2016 Por la cual se establecen unos criterios de acuerdo con el inciso segundo del artículo 23 de la Ley 1778 de 2016 de esta misma Superintendencia, así como las normas y disposiciones que al respecto ha emitido y emita la Superintendencia Financiera, y que le sean aplicables a la Fundación.

La implementación del PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL es responsabilidad de todos los empleados de la Fundación.

1. OBJETIVO:

Presentar la política y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial definido por la Alta Dirección, diseñado e implementado como un mecanismo de control para la mitigación de los riesgos asociados a fraude, corrupción, soborno nacional y transnacional.

2. ALCANCE:

El programa de transparencia y ética empresarial aplica a todo el equipo humano vinculado con La Fundación y a todas las partes interesadas, clientes, proveedores, contratistas, accionistas y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se genere alguna relación comercial.

3. DEFINICIONES:

Altos directivos: Son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la persona jurídica y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir la Persona Jurídica, trátase de miembros de cuerpos colegiados o de personas individualmente consideradas.

Análisis de Riesgo: Un uso sistemático de la información disponible para determinar cuan frecuentemente pueden ocurrir Eventos y la magnitud de sus Consecuencias.

Auditoría de Cumplimiento: Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Circular externa 100-000003: Es la guía destinada a poner en marcha programas de ética empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2° de la Ley 1778 de 2016. Emitida por la Superintendencia de Sociedades.

Circular 058 de 2022 Secretaría Jurídica Distrital: Orienta las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en el Distrito Capital de Bogotá D.C. y que están bajo la inspección, vigilancia y control de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. sobre las condiciones para la elaboración, presentación e implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y el plazo para su presentación ante la autoridad correspondiente.

Conflicto de Interés: Situación donde el negocio por relaciones financieras, familiares, políticas o intereses personales pueden influir con el juicio de las personas en cumplimiento de sus funciones dentro de la organización.

Contraparte o Partes Interesadas: Hace referencia a cualquier persona natural o jurídica con la que la Fundación tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los miembros, asociados y empleados de la Fundación, los clientes, proveedores y/ contratistas de bienes y servicios etc.

Contratista: Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a una persona jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Persona Jurídica.

Corrupción: Cualquier tipo de soborno, malversación de activos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y cualquier acto que implique mal uso del poder con el fin de obtener beneficios privados.

Debida diligencia: Es la revisión al inicio y periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción nacional o internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de soborno y corrupción que pueden afectar a la Fundación y a los contratistas.

Empleado: Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación a una Persona Jurídica, a cambio de una remuneración.

Guía: Es el presente documento en el cual se incluyen recomendaciones para la adopción de los Principios, cuya efectividad le permitirá a cualquier Persona Jurídica identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos de Soborno Transnacional.

Ley 1778 o Ley Anti-Soborno: Es la Ley 1778 de febrero 2 de 2016.

Ley 2195 de 2022 del 18 de enero de 2022: Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

Lobby: Realización de acciones dirigidas a influir ante entidades para promover decisiones favorables a los intereses de una Fundación, Compañía, sector o agremiación.

Manual de Cumplimiento: Es el documento que recoge el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la Persona Jurídica.

OCDE: Es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos.

Oficial de cumplimiento: Es la persona natural designada por los Altos Directivos para liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la Persona Jurídica, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tales como los relacionados con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, la protección de datos personales y la prevención de infracciones al régimen de competencia.

Persona Jurídica: Se refiere a las entidades que deberían poner en marcha un Programa de Ética Empresarial. El término Persona Jurídica se refiere, entre otras a cualquier tipo de sociedad de acuerdo con las leyes colombianas, las entidades que sean consideradas como controlantes en los términos del artículo segundo de la Ley Anti-Soborno, las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en Colombia y cualquier otra entidad que sea calificada como persona jurídica conforme a las normas colombianas.

Políticas de Cumplimiento: Son las políticas generales que adoptan los Altos directivos de una Persona Jurídica para que esta última pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas.

Principios: Son los principios enunciados en el numeral IV de esta Guía, que tienen como finalidad la puesta en marcha de los Sistemas de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional.

Programa de Ética Empresarial: Son los procedimientos específicos, encaminados a poner en funcionamiento las Políticas de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de Soborno Transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a una Persona Jurídica.

Servidor Público Extranjero: tiene el alcance previsto en el Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778.

Sistema de Gestión de riesgos de Soborno Transnacional: Es el sistema orientado a la correcta articulación de las Políticas de Cumplimiento con el Programa de Ética empresarial y su adecuada puesta en marcha en la Persona jurídica.

Soborno: Ofrecer, dar o prometer (o autorizar a alguien a ofrecer, dar o prometer) un beneficio indebido, directa o indirectamente, con la intención de influir o recompensar el comportamiento de alguien para obtener o retener una ventaja comercial.

Soborno Transnacional: Es el acto en virtud del cual, la Fundación, por medio de sus empleados, altos directivos, socios, contratistas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) 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.

4. PRINCIPIOS:

Los principios adoptados por la Fundación y que constituyen una directriz de actuación para nuestro personal son:

- **PRINCIPIO DE IGUALDAD:** Es la capacidad de dar a todos los individuos (compañeros, clientes, autoridades y comunidad en general) un trato igual, con igualdad de oportunidades para ejercer sus derechos y desarrollar sus actividades
- **PRINCIPIO DE HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA:** Capacidad de actuar con rectitud y calidad, con coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace, sin duda ni ambigüedad, con objetividad y claridad, siguiendo conductos regulares y cumpliendo siempre con la normatividad vigente. Evitando, en todo momento, cualquier conducta que pueda generar corrupción o cualquier tipo de actitud que ponga en tela de juicio su claro proceder.
- **PRINCIPIO PREVALENCIA DEL BIEN COMUN:** Capacidad de actuar de manera que las decisiones y los resultados de las mismas estén orientados en beneficio tanto de la empresa, de sus clientes, de las autoridades y de la comunidad en general.
- **PRINCIPIO DE PROFESIONALISMO:** Entendido como el interés por obtener y mantener los conocimientos y destrezas requeridos para el cargo, utilizándolos para proveer la más alta calidad en sus servicios.

4.1 VALORES:

Son valores éticos de la Fundación a través de los cuales se desarrollan los principios aquí expresados:

- **RESPECTO:** Es actuar reconociendo los derechos y la dignidad de las personas, las instituciones y el entorno.
- **INTEGRIDAD:** Hacer las cosas bien, siendo coherentes en lo que se piensa, se dice y se hace, así nadie nos esté viendo.
- **CONFIANZA:** Es la base de toda relación. Es la seguridad que transmitimos a nuestros clientes porque tomaremos la mejor decisión posible.
- **HUMILDAD:** Consiste en callar nuestras virtudes y permitir a los demás descubrirlas.

De acuerdo con lo anterior, toda persona vinculada a la Fundación por cualquier medio es corresponsable en la adecuada y correcta aplicación del programa ética de empresarial y de manera especial cuenta con todo el respaldo de la Alta Dirección para obrar en consonancia con los principios declarados en el presente documento.

5. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO

5.1 Política de Prevención de actos de corrupción, soborno nacional y trasnacional y cero tolerancia con la corrupción:

- La Fundación está comprometida con la prevención de los Actos de Fraude, Corrupción, Soborno Nacional y Transnacional respecto de los negocios que ejecuta, razón por la cual, todas las operaciones desarrolladas por la Fundación deben estar ajustadas a los más altos estándares de conducta. Esto implica, sin limitarse, el cumplimiento de toda la normatividad aplicable en materia de corrupción, soborno, fraudes, falsedades y, en general, cualquier actividad delictiva.
- Queda estrictamente prohibido a los miembros de la junta directiva, representantes legales, clientes, proveedores, empleados y demás partes interesadas, ofrecer, prometer o autorizar, directa o indirectamente a través de un tercero, cualquier ventaja financiera o de otra naturaleza, o cualquier objeto de valor a un Funcionario Público o a cualquier otra persona natural o jurídica, con la intención de ejercer una influencia indebida sobre esta.
- Con la adopción y divulgación del presente documento, los colaboradores de la Fundación declaran y expresan inequívocamente a todas sus Contrapartes, que no toleran ningún tipo de fraude corrupción o soborno nacional o trasnacional.
- La Fundación no distingue entre funcionarios públicos y particulares en lo que se refiere al soborno. Declara que el soborno no es tolerado.

5.2 Políticas de capacitación, concientización y divulgación:

- La Fundación adoptará todas las medidas necesarias para que sus Contrapartes conozcan las Políticas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y sobre la forma de cumplirlas estricta, eficiente y efectivamente.

5.3 Política en materia de reportes:

- Todo el personal de la Fundación está enterado y capacitado para reportar cualquier tipo de actividad sospechosa que atente contra la integridad de las personas y de las compañías mismas, para esto se ha dispuesto un BUZÓN DE SEGURIDAD FÍSICO para reportar por escrito y de forma anónima cualquier tipo de actividad sospechosa (conspiración interna, porte de armas, consumo de sustancias psicoactivas, hurtos, fraudes, sobornos, lavado de activos, financiación del terrorismo, extorsiones, entre otras). Este reporte se hace de forma anónima para evitar poner en riesgo a la persona que reporta la actividad sospechosa.

5.4 Política de no retaliación:

- La Fundación no discriminará o tolerará cualquier forma de represalia contra cualquier persona que reporte dichas preocupaciones en buena fe. Sin embargo, es inaceptable y se considera una violación a esta Política el hacer un reporte o proveer información sabiendo que tal información es falsa o mal intencionada.

5.5 Política en materia manejo de finanzas y contabilidad:

- Con respecto al manejo de caja menor, la Fundación deja siempre un registro contable detallado del manejo, destino y uso del dinero de las cajas menores.
- Para causar una factura de compra, ésta debe haber sido autorizada por la persona que corresponda.
- Sólo se causará costos o gastos que cumplan con los requisitos de ley, especialmente los requisitos exigidos en el Art. 617 del Estatuto Tributario.
- El proveedor debe estar debidamente registrado en el sistema.
- Para los proveedores naturales en la primera compra que se le realice, debe anexar el Rut a las cuentas de cobro, dicho Rut debe quedar archivado para posteriores consultas.
- Para causar una factura Nacional se debe manejar las fechas del proveedor tanto de emisión como la de vencimiento.
- Para que se cause un costo operativo requiere que el negocio al cual esté asociado, se encuentre facturado.
- Para causar un gasto administrativo que afecte a más de una oficina, deben ser autorizados por el Contador General.
- Por ningún motivo se asumen impuestos.
- Cuando haya gastos diferentes a los de la operación diaria y/o no convencionales, éstos deben ser aprobados por el Vicepresidente y si son montos superiores a \$500.000 deben ser aprobados por el Presidente.
- Todas las transacciones de salida de dinero se deben aprobar con un documento de egreso.
- Inscribir cuentas bancarias sólo con un documento del proveedor (certificación, carta, factura) y validar su autenticidad con la entidad financiera en caso de ser certificación bancaria y que no conste en la factura de ser posible, en el caso de que la entidad financiera no de información dejar constancia.
- Solo el área Financiera puede comprometer un pago, ya que se está soportando con la disponibilidad de caja.
- Está prohibido recibir dinero en efectivo sin el debido soporte contable de ingreso.
- Está prohibido recibir dólares en efectivo sin el debido soporte contable de ingreso.
- Solo está autorizado recibir pago de facturas en dólares con cheques de Estados Unidos y no de otro país.
- Ninguna cuenta bancaria puede estar en sobregiro.
- La custodia de los títulos valores debe estar en cabeza del Vicepresidente y/o Presidente de la Fundación.
- Recibir sólo cheques que estén a nombre de una de la Fundación con todos los sellos restrictivos (Cruzado-Páguese al primer beneficiario), en caso de no tenerlos se debe agregar.

- Cheque posfechado: Sólo se reciben siempre y cuando la fecha de consignación no se mayor a quince (15) días.
- Para el caso de los Agentes no frecuentes que rutean cargas que no generan prestación de servicios en origen, ni en destino y que sólo generan un PROFIT se procederá así:
 - Importaciones: no se contabilizará la nota crédito.
 - Exportaciones: deberán ser revisados con la Presidencia, si justifica prestar el servicio o no y la forma de envío de los fletes (prepagados o al cobro)
- Cobro de impuestos Agentes (operaciones DDP): cuando una operación involucre el pago de impuestos en Colombia deberá solicitarse al Agente, el giro anticipado de los mismos y debe generar factura adicional por este concepto, ya que deben ser pagados a la DIAN de inmediato, sin poderse otorgar financiación.
- Pago de impuestos y gastos portuarios Aduanas: se deberá solicitar al cliente el pago anticipado de los impuestos y otros gastos portuarios como las demoras, ya que no pueden ser financiados. (sólo se financian gastos portuarios a clientes autorizados).
- Para el pago en dólares de las facturas nacionales, sólo el área Financiera lo puede autorizar.
- Solo se reciben pagos del exterior provenientes de cuentas bancarias del titular al cual se le factura, esto a fin de evitar triangulaciones de otras cuentas que no tienen vínculos comerciales con la compañía.

Excepciones:

- Si son del mismo grupo empresarial
- Si la empresa es el centro de pagos o tiene autorización de la Gerencia
- Si el pago se deriva de la misma operación como las reclamaciones por parte proveedores para reconocerle a un cliente un daño o perjuicio etc.
- Las consignaciones sin identificar mayores o iguales a \$10.000.000 deben reportarse a la UIAF, transcurridos 6 meses a partir de su detección y posterior a su investigación para la identificación del origen.

5.6 Políticas respecto de las partes interesadas:

- La Fundación debe informar a sus partes interesadas que no se toleran actos de corrupción y/o soborno y velar que estos cumplan con los requisitos de Ley y asuman sus compromisos en particular sobre esta materia.
- La Fundación no contratará o realizará negocios con un tercero si considera que hay riesgo de que éste vaya a violar las leyes aplicables en materia de anticorrupción o las prohibiciones establecidas en este Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Todos los honorarios y gastos pagados a terceros deberán representar una remuneración apropiada y justificable por los servicios legítimos a ser suministrados y deberán pagarse directamente a los mismos.
- La Fundación no utiliza a las partes interesadas como medio para cometer algún Acto de Corrupción.

- La Fundación tomará todas las medidas necesarias y de Debida Diligencia razonables, para conocer a las potenciales contrapartes antes de realizar o tener con ellas cualquier tipo de operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico de cualquier orden o naturaleza.

5.7 Política sobre la relación de La Fundación con los Clientes:

- La Fundación prestará sus servicios a todos aquellos que lo soliciten y que de acuerdo con la ley tengan capacidad para realizar operaciones logísticas y/o actividades conexas o complementarias dentro de las condiciones legales y éticas, con observancia total de los principios de igualdad, transparencia, profesionalismo y honestidad. De todos modos se tendrá que establecer la viabilidad de atender la petición de servicios de cada cliente en observancia estricta de las normas sobre conocimiento del cliente y similares tanto de obligación legal o de aplicación de la Fundación.
- La Fundación se abstendrá, en todo momento, de ofrecer y prestar sus servicios en condiciones tales que pueda presumirse, fundadamente, que los costos de prestación del servicio son mayores al monto de lo cobrado.
- La Fundación y sus funcionarios actuarán en todo momento en la gestión de sus negocios y en la relación con sus clientes, con diligencia, eficacia, de manera informada y profesional, con estricto apego a los principios y valores aquí contenidos.
- La Fundación y por ende todo su personal, deberá en todo momento proporcionar al cliente información veraz, transparente y oportuna. Ningún funcionario de la Fundación deberá permitir que se usen sus servicios profesionales o su nombre o el de la Fundación para facilitar o hacer posible el ejercicio de la profesión por quienes no estén legalmente autorizados para ejercerla.
- La Fundación deberá guardar reserva sobre los negocios de las personas que hayan contratado sus servicios, siempre y cuando se encuadren dentro del marco de la ley. El secreto profesional será absoluto y cederá únicamente ante la necesidad de defensa personal o ante el pedido formulado por autoridad competente.

5.8 Política sobre relación de la Fundación con sus Empleados:

- La Fundación propenderá por garantizar el trato justo y digno para todos los empleados, proporcionando las condiciones y los recursos adecuados para el desarrollo de las actividades encomendadas así como un ambiente de trabajo que permita y respete el crecimiento personal y familiar integral de los empleados.
- Velar por el cumplimiento de las normas existentes sobre acoso laboral.

5.9 Política sobre la relación de La Fundación con sus Colegas:

- La Fundación reconoce en sus colegas igualdad en dignidad y profesionalismo, por lo que se abstendrá en todo caso de realizar actos que demeriten tal naturaleza.
- La Fundación, en atención al espíritu de solidaridad gremial y profesional, brindará cooperación solidaria a sus colegas cuando lo requiera.

5.10 Política sobre la relación de la Fundación con el Estado y las autoridades:

La Fundación se conducirá con el debido respeto ante la autoridad con honorabilidad y dignidad, siempre teniendo en cuenta en el ejercicio de su actividad los valores, principios éticos así como el respeto a la ley y a sus representantes.

- La Fundación y sus colaboradores deberán obrar con honradez, buena fe y apego a las normas legales que rigen su actividad social.
- La Fundación se conducirá con el debido respeto ante la autoridad con honorabilidad y dignidad, siempre teniendo en cuenta en el ejercicio de su actividad los valores, principios éticos así como el respeto a la ley y a sus representantes.
- La Fundación colaborará con las Entidades estatales de orden internacional, nacional y territorial respecto de investigaciones que éstas adelanten en relación con Actos de Corrupción y/o Soborno.
- Cualquier relación con funcionarios públicos debe estar en estricto cumplimiento de las normas y reglamentos a los que están sujetos.

5.11 Política sobre la relación de la Fundación con la ley:

- La Fundación y sus colaboradores deberán obrar con honradez y buena fe y apego a las normas legales que rigen su actividad comercial.

5.12 Política sobre la relación de la Fundación con la Sociedad:

- La Fundación en sus actividades debe ser socialmente responsable y, como todo actor económico, deberá mantener siempre al corriente sus obligaciones legales y observar una conducta solidaria con la sociedad.

5.13 Política respecto de donaciones y patrocinios:

- Todas las donaciones realizadas por la Fundación deben tener un fin lícito.
- El patrocinio no debe ser utilizado para recibir una ventaja comercial incorrecta a cambio. Al mismo tiempo, el patrocinio nunca debe recompensar una ventaja comercial impropia.

5.14 Política de Regalos:

- Los empleados de La Fundación no debemos recibir regalos en dinero o especie de nuestros clientes y/o proveedores. Solo está autorizado recibir artículos tipo souvenir (aquellos que tengan el logo impreso de la empresa que los envía).

5.15 Política de gastos de viaje:

- Es responsabilidad de cada empleado dar cumplimiento a la Política de Gastos de viaje vigente en la Fundación. Se espera que los empleados apliquen su buen juicio al autorizar el uso o utilizar fondos de la Fundación.

5.16 Política sobre Actividades de Lobby:

- El Lobby no debe ser utilizado para propósitos corruptos o ilegales, ni para influenciar inapropiadamente ninguna decisión que represente una ventaja para la Fundación. El propósito de hacer atenciones de negocios es crear una buena voluntad y relaciones de trabajo sólidas y nunca de ganar una ventaja inadecuada o inapropiada. No está permitido nunca pagar, incluso por cenas modestas, viajes, alojamiento y entretenimiento, con un propósito corrupto o para dar una ventaja inapropiada. Sin embargo, esta Política reconoce que una conducta de negocios cortés puede a veces incluir atenciones bajo circunstancias limitadas, obsequios modestos o amistosos. Por ejemplo, dar o recibir cualquier obsequio simbólico de un valor modesto que se distribuye generalmente para propósitos comerciales es generalmente permitido. Se acostumbra finalizando el año con los trabajadores y clientes. En todos los casos, cualquier obsequio, cena u otro gasto (independientemente de su valor) debe ser pre aprobado por escrito por la Presidencia.
- No es permitido realizar ningún tipo de pago a Funcionarios Públicos.
- El colaborador autorizado para realizar acercamientos con las partes externas debe conocer los lineamientos de anticorrupción establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

6. CONFLICTO DE INTERESES:

Se entiende por conflicto de intereses toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos de miembros, asociados, administradores o empleados de la Fundación, se encuentren en oposición con los intereses legítimos de ésta y en consecuencia los lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades.

El conflicto de intereses puede presentarse de muchas formas, por ello es importante el buen juicio y el sentido de pertenencia y responsabilidad para con la Fundación y así evitar encontrarse en una situación que genere conflicto de intereses. Las pautas siguientes se refieren a situaciones comunes en las que existe conflicto:

- Todo conflicto de intereses real o potencial deberá ser comunicado a los superiores apropiados y ser discutido con éstos.
- Los empleados no deben recibir beneficios personales indebidos como resultados de sus cargos en La Fundación.
- Todos los empleados tienen el deber de servir a los intereses legítimos de La Fundación. No deberán aprovecharse de oportunidades, ni hacer uso de propiedad o información corporativas, ni aprovecharse de su puesto en beneficio propio, ni competir con la Fundación de manera directa o indirecta.
- Trabajar a través de uno o varios miembros de la familia o amigos del funcionario, en asuntos que están en conflicto con el cargo desempeñado en La Fundación.

- Los funcionarios no pueden ser empleados, asesores, agentes propietarios o directivos de entidades competidoras de La Fundación.
- Favorecer a un cliente en perjuicio de otro.
- Aprovecharse del cargo para obtener beneficios adicionales para sí o para terceros.
- Extralimitarse en las funciones y realizar actos en forma fraudulenta, aún en beneficio de la Fundación.
- No se deben ofrecer ni aceptar incentivos o beneficios para la realización de negocios, fuera de las condiciones normales y propias de los mismos.
- Las atenciones recibidas (en dinero o en especie) no deben obstaculizar la libertad e independencia para elegir lo que se estime mejor para La Fundación y el cliente, todo dentro del marco legal de actuación.

7. COMITÉ DE ÉTICA Y PROCEDIMIENTO (SANCIONES)

- La Fundación sancionará el incumplimiento de este Programa de Transparencia y Ética Empresarial según lo establecido en el presente documento, en el Reglamento Interno de Trabajo y denunciará a las autoridades competentes en los casos a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes.
- Las cuestiones que se susciten en relación con el incumplimiento de las normas de conducta establecidas en el presente Código, serán conocidas por el Comité de Ética, el cual se encuentra conformado por el Gerente General, la Vicepresidente y el Asesor Jurídico Externo, creado para tal efecto. Este Comité tendrá competencia para resolver las situaciones aun cuando no estén expresamente contempladas en este cuerpo de reglas, considerando los principios, valores aquí contenidos.
- El Comité de Ética debidamente establecido y conformado, de acuerdo con las directrices de la Fundación deberá garantizar debidamente a todos los empleados de la misma, la oportunidad para formular sus descargos y rendir las pruebas que estime necesarias para su defensa.
- Las sanciones por incumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial serán las que aparecen en el reglamento interno de trabajo o lo estipulado por la Presidencia. Si la Fundación descubre la violación de este tipo de leyes, podrá referir el asunto a las autoridades competentes, lo cual puede representar la imposición de sanciones, multas o prisión u otro tipo de responsabilidad para los infractores.

8. ROLES Y RESPONSABILIDADES

8.1 Junta directiva:

Es responsable de actuar siempre con Debida Diligencia en cualquier asunto o decisión relacionada con Actos de Corrupción o con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Promover una cultura de “cero tolerancia” con Actos de Corrupción al interior de la Fundación. Ordenar las acciones pertinentes para los directores y los miembros y asociados que tengan funciones de dirección y administración en la Fundación, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

8.2 Representante Legal:

Es responsable de designar al Oficial de Cumplimiento y ordenar los recursos técnicos, humanos y financieros que se requieran para implementar y mantener en funcionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, teniendo en cuenta las características y tamaño de la Fundación. Proveerle a la Junta Directiva, al Oficial de Cumplimiento y a quien se requiera toda la información y herramientas necesarias para que estos puedan actuar con Debida Diligencia. Asegurarse que todas las Políticas relacionadas con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la Compañía se cumplan y apliquen al interior de la misma. Liderar una estrategia de comunicación adecuada para garantizar la divulgación eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial en los Empleados, socios, Contratistas y la ciudadanía en general. Además, deben promover a través del ejemplo una cultura de transparencia e integridad en la cual el soborno, la corrupción y cualquier otro acto inapropiado sean considerados inaceptables.

8.3 Oficial de Cumplimiento:

Es responsable de ejecutar y hacer seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la Fundación. Realizar seguimiento o monitoreo a la eficiencia de las políticas, procedimientos y controles Establecidos en el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la Fundación. Asesorar y guiar a las personas al interior de la Fundación en relación con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y prevención de Actos de Corrupción. Presentar al Representante Legal o a la Junta Directiva para aprobación el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial y cualquier ajuste al mismo para su aprobación. Diseñar, programar y coordinar con quienes sea necesario los planes de capacitación para promover y consolidar la formación de una cultura respecto de la importancia del cumplimiento de las normas y Políticas establecidas para la prevención y control de Riesgos de corrupción y soborno. Recibir y analizar los reportes de Señales de Alerta. Recibir y analizar los Reportes Internos o Externos. Informar al Comité de ética acerca de las infracciones que haya cometido cualquier Empleado respecto del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

8.4 Comité de Ética:

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

8.5 Equipo Humano:

Todos los trabajadores de la Fundación deben velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en la Fundación en general.

9. CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL SISTEMA:

La Fundación cuenta con los siguientes mecanismos para controlar y supervisar el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial:

El Oficial de Cumplimiento:

El Oficial de Cumplimiento ejercerá la supervisión de la gestión de riesgos de corrupción y Soborno Transnacional en los negocios o transacciones en los que participa la Fundación.

La Auditoría Interna:

Se deberá incluir en sus planes de trabajo la realización de Auditorías anuales respecto del cumplimiento del programa de Transparencia y ética empresarial y de los procedimientos de debida diligencia establecidos.

10. REPORTE:

Todas las partes interesadas están obligadas a hacer un Reporte, inmediatamente tengan conocimiento de:

- Un posible Acto de Corrupción o soborno dentro o relacionado con la Fundación.
- Cualquier actividad o indicio de actividad que constituya violación a la normativa nacional e internacional vigente o al presente Programa de Transparencia y ética Empresarial y esté relacionada con la Fundación.
- Los Reportes deberán hacerse, por medio de los conductos establecidos para ello y al correo electrónico.
- Los Reportes deberán contener al menos:
 - Todos los antecedentes y sus documentos de soporte, en caso de que los tengan.
 - Las razones y motivos que llevaron a creer que existe un posible Acto de Corrupción dentro o relacionado con la Fundación o la actividad o indicio de actividad que constituya violación a la normativa nacional e internacional vigente o al presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial y esté relacionada con la Fundación.

Inicio de investigación: Siempre que se conozca de la existencia de una operación o transacción que pueda ser un caso de fraude, soborno, soborno transnacional o corrupción, da inicio a una investigación. Siguiendo los siguientes pasos:

1. Identifica el evento de riesgo relacionado.
2. Compila la información suficiente y necesaria para el análisis (debida diligencia e Información pública).

3. Verifica si existen investigaciones previas respecto de la misma contraparte.
4. Crea una carpeta electrónica con la información relacionada.
5. Solicita información adicional en caso de requerirse.
6. Analiza la justificación dada por la contraparte respecto de la operación o transacción reportada.
7. El análisis puede arrojar los siguientes resultados o conclusiones:
 - a. La operación o transacción se encuentra debidamente justificada.
 - b. La operación o transacción no pudo ser justificada por lo que reviste el carácter de sospechosa.
 - c. No se puede concluir por información insuficiente.

Conclusión análisis de la operación o transacción:

Una vez culmina el análisis de la operación y dependiendo de la conclusión, el Oficial de Cumplimiento adelanta alguna de las siguientes acciones:

- Operación o transacción debidamente justificada: se documenta y da cierre al caso.
- Operación o transacción no pudo ser justificada: se cataloga como sospechosa, es presentada Comité de Ética y es reportada a la UIAF.
- No se puede concluir por información insuficiente: se deja en seguimiento.

En todo caso, cualquier denuncia de posible corrupción o soborno que sea recibida cualquier otro medio, debe ser remitida al Oficial de Cumplimiento quien se encargará de realizar la investigación pertinente con acompañamiento del área Jurídica de la Fundación y/o de la Presidencia, según el caso.

10.1 Señales de Alerta:

A continuación se presentan los ejemplos de situaciones que representan una señal de alerta de la Posible ocurrencia de un Acto de Corrupción:

- Conocimiento o sospecha de una relación familiar entre un empleado y un funcionario público.
- Solicitudes por parte de alguna Contraparte, para que la Fundación genere facturas o cualquier documento falso.
- Solicitud por parte de alguna Contraparte para que su identidad y relación con la Fundación se mantenga en secreto.
- Solicitudes inusualmente altas o frecuentes de contribuciones políticas o caritativas.
- Pago de comisiones u honorarios inusualmente altas en relación con el servicio prestado.

11. EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS RELACIONADOS CON EL SOBORNO TRANSNACIONAL:

Se realizará periódicamente evaluaciones de riesgos de soborno, bajo los siguientes criterios recomendados:

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

La Fundación establecerá criterios para evaluar su nivel de riesgo de soborno, que tendrá en cuenta las políticas y objetivos de la Fundación.

- a. **Riesgo de Soborno, Fraude y Corrupción:** Es la posibilidad de que la Fundación sea involucrada, de la pérdida o daño que puede sufrir otra persona jurídica, al ser utilizada directa o indirectamente, a través de sus representantes, actividades u operaciones, que puedan servir como instrumento para cometer delitos de corrupción, fraude, estafa, cohecho. El riesgo se materializa a través de los riesgos asociados a los delitos en interés o en beneficio de la persona jurídica, por persona funcionalmente relacionada con la Fundación.
- b. **Método De Evaluación De Riesgos:** El proceso metodológico de Administración del Riesgo, se desarrollará acorde a la identificación de las situaciones de riesgos y las causas que afectan los procesos en la Fundación, identificando los eventos que pudieran llegar a materializarse en un riesgo soborno, fraude, corrupción, con metodologías estándar a partir de experiencias y el conocimiento del negocio de forma cualitativa, estructura, contrapartes, complejidad de las actividades y operaciones de la Fundación y el alcance de las interacciones con los funcionarios públicos.
 - I. Se aplicarán encuestas de percepción de Ética Empresarial.
 - II. Informes de las áreas de control y/o revisoría fiscal externa, sobre incidentes pasados o actuales de incumplimiento.
 - III. Entrevistas con personal que cumplen funciones de control y grupo directivo.

c. Proceso de identificación del riesgo de anticorrupción:

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

Proceso	Descripción
La Identificación del Riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se tomarán ayudas de fuentes de información externa, como informes de entidades de control y medios de comunicación. 2. El Oficial de Cumplimiento con la asesoría del grupo directivo, identificarán los riesgos, teniendo que involucrar al empleado que tenga conocimiento sobre la operación que se evalúa. 3. Se elaborará una lista de riesgos, asociada con la fuente circunstancia que lo produce.
Determinar el Impacto y la Probabilidad	Para cada uno de los eventos de riesgos identificados, se determinará el impacto y la probabilidad, los cuales se medirán de acuerdo con las plantillas de clasificación de riesgos definidas.
Medición Y Control	Los riesgos identificados en cada proceso relacionado, serán medidos y controlados por los empleados responsables de cada proceso.

d. Probabilidad de Ocurrencia del Riesgo: La frecuencia es una medida del coeficiente de ocurrencia de un evento expresado como la cantidad de ocurrencias de un evento en un tiempo dado. De esta forma, la probabilidad de ocurrencia del riesgo se determinará por el número de eventos que estén expuestos en un periodo de tiempo, la escala seleccionada está definida de la siguiente manera:

Puntaje	Calificación	Descripción
Anomalo	1	Se presenta en circunstancias excepcionales
Improbable	2	Se puede presentar algún caso
Posible	3	Eventualmente se presenta algún caso
Probable	4	Probablemente suceda en la mayoría de los casos
Frecuente	5	Pasará en la mayoría de los casos

- e. **Estimación de la magnitud del Impacto:** El impacto se considera como el conjunto de posibles efectos negativos que puede ocasionar el riesgo en caso de materializarse. Para la estimación de la magnitud del impacto del riesgo, se considera como la pérdida que ocasione en los aspectos económicos, para los riesgos asociados a escala reputacional, legal y operacional, se medirán de acuerdo a la tabla de clasificación siguiente, sin tener en cuenta inicialmente los controles.

Clasificación del Impacto		
Irrelevante	1	La ocurrencia del riesgo no tendrá impacto o el impacto será poco en el logro de los objetivos de la Fundación sin poner en peligro la continuidad del objeto social.
Bajo	2	La ocurrencia del riesgo impactará poco en el logro de los objetivos de la Fundación, sin poner en peligro la continuidad del objeto social.
Medio	3	La ocurrencia del riesgo tendrá un impacto moderado sobre la consecución de los objetivos de la Fundación, en la capacidad de garantizar la continuidad del objeto social.
Critico	4	La ocurrencia del riesgo impactará de manera crítica la consecución de los objetivos de la Fundación y la continuidad del objeto social.
Catastrófico	5	La ocurrencia del riesgo impedirá el logro de los objetivos de la Fundación y la garantía de la continuidad del objeto social, lo que llevará al fracaso.

- f. **Escala para el perfil del riesgo:** La gráfica que se muestra a continuación describe los niveles de tolerancia al riesgo de la Fundación frente a la probabilidad y el impacto, los cuales son:

		1	2	3	4	5
Impacto del Riesgo	5	5 Tolerable	10 Tolerable	15 Grave	20 Critico	25 Critico
	4	4 Aceptable	8 Tolerable	12 Tolerable	16 Grave	20 Critico
	3	3 Aceptable	6 Tolerable	9 Tolerable	12 Tolerable	15 Grave
	2	2 Aceptable	4 Aceptable	6 Tolerable	8 Tolerable	10 Tolerable
	1	1 Aceptable	2 Aceptable	3 Aceptable	4 Aceptable	5 Tolerable
		Anómalo	Improbable	Imposible	Probable	Frecuente
Probabilidad de Riesgo						

Para esta evaluación se utiliza una escala clasificada en cuatro (4) rangos de la siguiente manera:

Rango	Medición	Recomendación
Aceptable	0-3	Se debe realizar un monitoreo periódico para asegurar el cumplimiento de controles
Tolerable	4-6	Se requerirán controles específicos para tratarlo
Grave	7- 15	Se requerirá perfeccionar controles y efectuar un plan de acción, adicionalmente se deberá informar al Representante Legal la situación
Crítico	16-25	El oficial de cumplimiento deberá intervenir de una forma directa y deberá informar al Representante Legal y Altos Directivos la situación

La combinación de las evaluaciones de la probabilidad y del impactopotencial del riesgo de corrupción, produce una evaluación del riesgo inherente. El Riesgo inherente representa el nivel general de riesgo sin tener en cuenta los controles existentes.

- g. Nivel de Tolerancia del Riesgo:** Identificados los controles y su acción frente al riesgo inherente, de no alcanzarse el nivel de riesgo residual definido o de detectarse debilidades en los controles existentes se definirá el tratamiento del riesgo residual que debe ir orientado a cualquiera de las siguientes acciones:

Clasificación de Riesgo Residual	Acciones	Periodicidad de seguimiento
Aceptables y tolerables	Riesgos evaluados continuamente por el coordinador o líder del proceso y el oficial de cumplimiento. Si en la evaluación se determina un incremento en el nivel del riesgo, se harán los ajustes necesarios	Seguimiento de forma semestral
Graves	El oficial de cumplimiento deberá establecer planes de acción que busquen reducir la exposición de la Fundación: 1. Implementar nuevos controles. 2. Modificar los controles existentes. 3. Realizar reportes a los Altos Directivos de la Fundación. 4. Evaluar acciones disciplinarias. 5. Evaluar acciones legales en contra de la Fundación.	A los planes se les realizará seguimiento de forma trimestral.
Críticos	El oficial de cumplimiento deberá establecer planes de acción que busquen reducir la exposición de la Fundación: 1. Implementar nuevos controles. 2. Modificar los controles existentes. 3. Realizar reportes a los Altos Directivos de la Fundación. 4. Evaluar acciones disciplinarias. 5. Evaluar acciones legales en contra de la compañía	Seguimiento de forma frecuente

12. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA:

Vinculación y contratación de Contrapartes

Los Empleados que tengan la facultad de realizar compras o negociaciones nacionales o internacionales, deben realizar la debida diligencia para conocer adecuadamente a los terceros, y en particular, la vinculación con entidades gubernamentales o servidores públicos antes de cerrar la negociación o participación.

13. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN:

Con el fin de asegurar su comprensión y la importancia que representa el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética empresarial, todos los empleados de la Fundación reciben la información de este Programa durante el proceso de inducción una vez ingresan a la Fundación y se mantiene publicado permanentemente en los canales de comunicación oficialmente establecidos en la Fundación.

La Fundación a través de su página web www.percomputo.org divulga la información Relevante sobre su Programa de Transparencia y Ética Empresarial, el cual está disponible para la consulta permanente de todas las partes interesadas.

13.1 Canales de Comunicación:

Como mecanismo de reporte de todo tipo de conductas ilegales y que atenten contra el Programa de Ética Transparencia y Empresarial y las políticas corporativas de la Fundación, todas las contrapartes pueden realizar reportes, los empleados de la compañía y las partes externas a través del correo comunicaciones@percomputo.org

Es un correo de contacto disponible a las contrapartes de la organización que quieran reportar de forma abierta, confidencial o anónima las sospechas de violación al Programa de Transparencia y Ética Empresarial, o a cualquier otra regla, procedimientos, reglamentaciones o políticas.

Línea Telefónica: (571) 300-2884537

14. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Descripción del cambio	Versión
02 de febrero de 2023	Emisión del documento	1.0

Elaboró: Luis Alberto Díaz Zagarra - Asesor Jurídico Externo

Revisó y Aprobó: Claudia Lucía Pinzón Sacristán - Presidente