

 cajasan	MANUAL PARA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE			CÓDIGO: GO-GEG-M009
	FECHA DE CREACIÓN 25/01/2024	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 25/01/2024	VERSIÓN 01	PAGINA: 1 DE 24
PROCESO Gobierno Corporativo		SUBPROCESO Gestión de Ética y Gobierno		
RESPONSABLE DEL PROCESO	LIDER ESTRATEGICO UNIDAD GOBIERNO CORPORATIVO			
OBJETIVO	Establecer los lineamientos que contiene el programa de transparencia y ética empresarial que permitan fortalecer el gobierno y que garanticen la transparencia, el acceso a la información, la rendición de cuentas y la lucha contra la corrupción.			
DOCUMENTOS APLICABLES	<p>INTERNOS:</p> <p>Manual código de ética y buen gobierno GO-GEG-M001</p> <p>Procedimiento selección y vinculación de personal GH-SPE-P001</p> <p>Manual de abastecimiento y contratación de bienes y servicios AL-GAP-M001</p> <p>Manual antifraude y anticorrupción PL-GSR-M003</p> <p>Manual de gestión de riesgos PL-GSR-M002</p> <p>Guía cartilla metodológica para la gestión de riesgos PL-GSR-G001</p> <p>Guía explicación metodológicas de matrices de riesgos PL-GSR-G002</p> <p>Formato formulario único de conocimiento del cliente SARLAFT PL-GSR-F007</p> <p>EXTERNOS:</p> <p>Normatividad del Subsidio Familiar Ley 21 de 1982. Por la cual se modifica el régimen del Subsidio Familiar y Se dictan otras disposiciones.</p> <p>Circular 023 de 2010 Superintendencia del Subsidio Familiar.</p> <p>Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.</p> <p>Decreto-Ley 19 de 2012 – Antitrámites. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.</p> <p>Ley 1712 de 2014 – Transparencia y del Derecho al Acceso a la Información Pública. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Ley 1762 de 2015 – Anticontrabando. Por medio de la cual se adoptan instrumentos para prevenir, controlar y sancionar el contrabando, el lavado de activos y la evasión fiscal.</p> <p>Ley 1778 de 2016 – Antisoborno. 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.</p> <p>Decreto 92 de 2017 – Contratación con Entidades sin Ánimo de Lucro. Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política.</p> <p>Decreto 124 de 2016 – Metodología del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p> <p>Circular externa 000009 de 2016 de la Superintendencia del Salud. Por la cual se imparten instrucciones relativas al sistema de administración del riesgo de lavado de activos y la financiación del terrorismo (SARLAFT).</p> <p>Circular Externa 06 del 11 de septiembre de 2023. Por la cual la Superintendencia de Subsidio Familiar, da unos lineamientos mínimos para que las Cajas de Compensación Familiar, ordenen sus Programas de Transparencia y Ética</p>			

	MANUAL PARA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE			CÓDIGO: GO-GEG-M009
	FECHA DE CREACIÓN 25/01/2024	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 25/01/2024	VERSIÓN 01	PAGINA: 2 DE 24
PROCESO Gobierno Corporativo		SUBPROCESO Gestión de Ética y Gobierno		

Empresarial (PTEE), en el marco de la Ley 2195 de 2022.

CONTENIDO

DEFINICIONES.....	3
1. INTRODUCCION.....	4
2. OBJETIVO GENERAL.....	5
3. OBJETIVOS ESPECIFICOS	5
4. ALCANCE	5
5. NORMATIVIDAD.....	6
6. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	7
6.1. VALORES CORPORATIVOS	7
6.2. VALORES ÉTICOS	8
6.3. LINEAMIENTOS GENERALES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	9
6.3.1. DIAGNOSTICO.....	9
6.3.2. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES	9
6.3.2.1. CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO.....	10
6.3.2.2. GESTION DE RIESGOS	10
6.3.2.12. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL	10
6.3.2.4. POLÍTICA DE REGALOS, DONACIONES Y PAGOS ESPECIALES	10
6.3.2.5. CONTRATACIÓN	11
6.3.2.6. DONACIONES	12
6.3.2.7. PROSELITISMO POLÍTICO	12
6.3.2.8. DEBIDA DILIGENCIA	13
6.3.2.9. CONFLICTOS DE INTERES	13
6.3.2.10. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN Y DIVULGACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	16
6.3.3. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO	17
7. CANAL DE DENUNCIAS.....	17
7.1. CARACTERÍSTICAS DE LA LÍNEA ÉTICA CAJASAN	18
7.2. CONDUCTAS QUE DEBEN SER REPORTADAS.....	18
8. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN	18
8.1. DIVULGACIÓN	18
8.2. CAPACITACIÓN.....	19
9. RESPONSABLES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	19
9.1. ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS	19
9.2. CONSEJO DIRECTIVO	19
9.3. DIRECTOR ADMINISTRATIVO / REPRESENTANTE LEGAL.....	20
9.4. REVISOR FISCAL	20
9.5. EL OFICIAL DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL.....	20
9.5.1. FUNCIONES DEL OFICIAL DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	21
9.6. POLITICAS DE CUMPLIMIENTO	21
9.7. REGIMEN SANCIONATORIO	22
10. ACTUALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN.....	22
11. VIGENCIA.....	22

	MANUAL PARA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE			CÓDIGO: GO-GEG-M009
	FECHA DE CREACIÓN 25/01/2024	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 25/01/2024	VERSIÓN 01	PAGINA: 3 DE 24
PROCESO		SUBPROCESO		
Gobierno Corporativo		Gestión de Ética y Gobierno		

DEFINICIONES

- **Cliente y/o contraparte:** Es toda persona natural o jurídica con quien la Entidad formaliza una relación contractual o legal, sea contratista, proveedor, suministro de medicamentos e insumos, contratos de red de prestadores, compradores y/o cualquier figura contractual que suponga inyección efectiva de recursos, como lo son los afiliados a los planes voluntarios de salud.
- **Debida Diligencia:** Equivale a ejecutar algo con suficiente cuidado, Existen dos interpretaciones sobre la utilización de este concepto en la actividad empresarial. La primera, se concibe como actuar con el cuidado que sea necesario para evitar la posibilidad de llegar a ser considerado culpable por negligencia y de incurrir en las respectivas responsabilidades administrativas, civiles o penales. La segunda, de contenido económico y proactiva, se identifica como el conjunto de procesos necesarios para poder adoptar decisiones suficientemente informadas.
- **Organismos de Control:** Corresponde a la Auditoría Interna, Revisoría Fiscal, así como a la Superintendencia del Subsidio Familiar, Contralorías, entre otros autorizados por las normas legales vigentes. La Corporación se someterá al control, vigilancia e inspección según sea el caso de las entidades que por Ley tengan estas atribuciones respecto de las Cajas de Compensación Familiar.
- **Política:** Directrices o lineamientos del Consejo directivo de Cajasan, documentados y socializados a través de los medios corporativos posibles mediante la cual se trazan las pautas generales encaminadas a cumplir con los objetivos estratégicos.
- **Riesgo:** Es la incertidumbre de que ocurra un acontecimiento que pudiera afectar el logro de los objetivos, el riesgo se mide en términos de probabilidad e impacto.
- **Línea Ética:** Herramienta diseñada para prevenir y detectar eventos de fraude, opacidad o corrupción, además de monitorear oportunamente las irregularidades que involucren a colaboradores, proveedores, clientes y terceros.
- **Conflicto de interés:** Situación en virtud de la cual una persona (funcionario, contratista o tercero vinculado al sector salud), debido a su actividad se enfrenta a distintas situaciones frente a las cuales podría tener intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede ser privilegiado en atención a sus obligaciones legales o contractuales.
- **Soborno Transnacional:** El que dé u ofrezca a un servidor público extranjero, en provecho de este o de un tercero, directa o indirectamente, cualquier dinero, objeto de valor pecuniario u otra utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.
- **Rendición de Cuentas:** Espacio entre una organización y la ciudadanía, cuya finalidad es la generación de transparencia y espacios de confianza para garantizar el control social a la ejecución de los propósitos organizacionales.

	MANUAL PARA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE			CÓDIGO: GO-GEG-M009
	FECHA DE CREACIÓN 25/01/2024	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 25/01/2024	VERSIÓN 01	PAGINA: 4 DE 24
PROCESO		SUBPROCESO		
Gobierno Corporativo		Gestión de Ética y Gobierno		

- **Transparencia:** La cualidad de un gobierno, empresa, organización o persona de ser abierta en la divulgación de información, normas, planes, procesos y acciones.
- **Acceso a la información:** Facultad de conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados. El acceso a la información solamente podrá ser restringido excepcionalmente.

1. INTRODUCCION

De conformidad con el contenido de la circular 06 del 11 de septiembre de 2023 emitida por la superintendencia de Subsidio Familiar, la corrupción es una problemática que ha impactado en el desarrollo económico del país, afectando la formulación e implementación de políticas públicas y la ejecución de programas y proyectos sociales para satisfacer intereses particulares. Por tal motivo, se deben tomar medidas tendientes a garantizar un desarrollo equitativo que fortalezca la igualdad social, por medio de controles adecuados, que detecten y prevengan las prácticas corruptas, como el soborno transnacional y el cohecho por dar u ofrecer. Para prevenir la corrupción, Colombia ha ratificado tratados internacionales como la Convención Interamericana contra la Corrupción, la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción y la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales. El artículo 1° del Decreto 2595 de 2012, dispone que la Superintendencia del Subsidio Familiar está a cargo de la supervisión de las cajas de compensación familiar, con el fin de preservar la estabilidad, seguridad y confianza en el sistema del subsidio familiar para que los servicios sociales a su cargo lleguen a la población de trabajadores afiliados y sus familias bajo los principios de eficiencia, eficacia, efectividad y solidaridad en los términos señalados en la ley.

El numeral 4° del artículo 2° del Decreto 2595 de 2012, en concordancia con el numeral 2° del artículo 5° ibídem, señalan que es función de la Superintendencia del Subsidio Familiar instruir a sus vigiladas sobre la manera como deben cumplirse las disposiciones que regulan su actividad, fijar los criterios técnicos y jurídicos que faciliten el cumplimiento de las normas que les compete aplicar y señalar los procedimientos para su cabal aplicación.

El artículo 21 de la Ley 789 de 2002 establece el régimen de transparencia al que se encuentran sometidas las cajas de compensación familiar, en concordancia con el artículo 2.7.4.4.7 Decreto 1072 de 2015.

Por su parte, la Ley 2195 del 2022 adoptó medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, obligando a las personas jurídicas, las sucursales de sociedades extranjeras, las personas jurídicas que integren uniones temporales o consorcios, las empresas industriales y comerciales del Estado, las empresas de economía mixta y las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en Colombia, a adoptar Programas de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) que incluyan mecanismos y normas internas de auditoría. En efecto, el artículo 9° de la Ley 2195 de 2022 dispone que les corresponde a las superintendencias o autoridades de inspección, vigilancia y control determinar el contenido de los programas de transparencia y ética empresarial que deben implementar sus vigiladas.

	MANUAL PARA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE			CÓDIGO: GO-GEG-M009
	FECHA DE CREACIÓN 25/01/2024	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 25/01/2024	VERSIÓN 01	PAGINA: 5 DE 24
PROCESO		SUBPROCESO		
Gobierno Corporativo		Gestión de Ética y Gobierno		

El párrafo segundo ibídem señala: “Las superintendencias o autoridades de inspección, vigilancia o control de la rama ejecutiva en coordinación con la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República, determina los lineamientos mínimos que deben prever los programas de transparencia y ética empresarial con el fin estandarizar las acciones, las políticas, los métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo. Dichos lineamientos serán evaluados y actualizados, de conformidad con los estándares internacionales y nuevas prácticas que fortalezcan los programas de transparencia y ética empresarial, al menos cada cuatro (4) años.” Teniendo en cuenta que las cajas de compensación familiar se hallan sometidas al control y vigilancia del Estado en la forma establecida por la ley, se fijan unos criterios mínimos que garanticen la transparencia, el acceso a la información, la rendición de cuentas y la lucha contra la corrupción. Así mismo, la cajas de compensación familiar deberá acatar las recomendaciones internacionales emitidas por el Grupo de Acción Financiera Internacional - GAFI, en materia de lavado de activos, y financiación del terrorismo e concordancia con la Convención Interamericana contra la Corrupción, ratificada por Colombia mediante Ley 41 de 1997, y la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, ratificada a través de Ley 970 de 2005 y todas aquellas normas que se relacionen, sucedan o complementen. Por lo anterior, las cajas de compensación familiar tendrán que adoptar medidas que garanticen la correcta ejecución de los recursos del sistema del subsidio familiar, por tal motivo, deberán contar con mecanismos internos para la prevención de actos de corrupción.

Para el diseño y la aprobación del presente programa se contemplaron las siguientes fases: Elaboración del diagnóstico, Formulación, Implementación, Seguimiento y evaluación.

Con lo anterior la Caja Santandereana de Subsidio Familiar Cajasan se declara en contra de toda práctica corrupta y soborno y resuelve adoptar el presente Manual de Transparencia y ética empresarial, con el fin de fortalecer el gobierno corporativo adoptando las prácticas internacionales que contribuyan a mejorar la reputación corporativa, y atiendan los lineamientos descritos por el pacto por la transparencia liderado por la Superintendencia del Subsidio Familiar suscrito desde 2015 y el Pacto Global de las Naciones Unidas al cual se adhirió la Corporación en Abril de 2009 y la Circular 06 de septiembre de 2023 emitida por la superintendencia de Subsidio familiar.

2. OBJETIVO GENERAL

Establecer el marco general de actuación para asegurar el cumplimiento de las leyes y los lineamientos Corporativos relacionados con la Transparencia y Ética Empresarial. Igualmente, con la prevención o mitigación de los riesgos de corrupción, soborno, fraude y asegurar el fortalecimiento del acceso a la información de Cajasan.

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Promover una cultura de transparencia y ética en la Corporación encaminada a mitigar los riesgos relacionados con el soborno transnacional y la corrupción, en el relacionamiento con terceros.

	MANUAL PARA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE			CÓDIGO: GO-GEG-M009
	FECHA DE CREACIÓN 25/01/2024	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 25/01/2024	VERSIÓN 01	PAGINA: 6 DE 24
PROCESO		SUBPROCESO		
Gobierno Corporativo		Gestión de Ética y Gobierno		

- Establecer los mecanismos para prevenir, detectar, investigar y remediar efectiva y oportunamente los eventos de soborno transnacional y corrupción.
- Determinar el canal para realizar las denuncias de soborno, corrupción y acciones que estén en contra de lo descrito en el PTEE.

4. ALCANCE

Este programa está dirigido a los diferentes grupos de interés de la Corporación especialmente colaboradores, proveedores, aliados, organismos de dirección, vigilancia y control y debe aplicarse en el relacionamiento con todos los Grupos de Interés, especialmente en el desarrollo de transacciones comerciales o contractuales, con el fin de prevenir o evitar que la Caja sea encontrada inmersa en actividades de corrupción y soborno transnacional.

La Política PTEE establece los lineamientos generales que debe adoptar la Compañía para que esté en condiciones de identificar, evaluar, prevenir y mitigar el riesgo C/ST.

Se excluyen los afiliados dependientes, independientes y pensionados, así como el grupo familiar a cargo.

5. NORMATIVIDAD

- Normatividad del Subsidio Familiar Ley 21 de 1982. Por la cual se modifica el régimen del Subsidio Familiar y Se dictan otras disposiciones.
- Circular 023 de 2010 Superintendencia del Subsidio Familiar. Por la cual se dan instrucciones sobre el sistema de control interno en las cajas de compensación familiar, gestión de riesgos y comité independiente de auditoría.
- Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción. Su expedición elevó a política de Estado la lucha contra la corrupción. La norma incluyó mecanismos para el fortalecimiento institucional, la participación ciudadana, el control social, la rendición de cuentas, el acceso a la información pública y la cultura de la legalidad.
- Decreto-Ley 19 de 2012 – Antitrámites. Plantea una nueva relación del Estado con los ciudadanos como usuarios y destinatarios de sus servicios, suprimiendo o reformando los trámites, los procedimientos y las regulaciones innecesarias existentes, generando el compromiso de las instituciones públicas para ser más eficientes y eficaces.
- Ley 1712 de 2014 – Transparencia y del Derecho al Acceso a la Información Pública. Con su expedición, el Estado ratificó el acceso a la información pública como un derecho fundamental y estableció, entre otras, los principios, los sujetos obligados, los ámbitos de aplicación, las excepciones y las garantías del derecho.
- Ley 1762 de 2015 – Anticontrabando. Incluyó el contrabando como conducta constitutiva de lavado de activos y aumentó las penas, modificó las leyes comerciales para mejorar la información sobre la actividad empresarial y fortaleció las instituciones involucradas en la lucha contra el contrabando como la Dirección de Impuesto y Aduanas (DIAN).

	MANUAL PARA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE			CÓDIGO: GO-GEG-M009
	FECHA DE CREACIÓN 25/01/2024	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 25/01/2024	VERSIÓN 01	PAGINA: 7 DE 24
PROCESO		SUBPROCESO		
Gobierno Corporativo		Gestión de Ética y Gobierno		

- Ley 1778 de 2016 – Antisoborno. Ajustó el tipo penal de soborno transnacional y estableció un régimen administrativo sancionatorio para las personas jurídicas que incurran en la conducta.
- Decreto 92 de 2017 – Contratación con Entidades sin Ánimo de Lucro
- Decreto 124 de 2016 – Metodología del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. En el documento se actualizaron las metodologías del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) y del Mapa de Riesgos de Corrupción, herramientas de prevención que deben contemplarse desde los procesos de planeación en las entidades.
- Circular Externa 000009 de la Supersalud: Lineamientos establecidos por la Supersalud para la Administración del riesgo de Lavado de activos y Financiación del Terrorismo.
- Circular 06 de 11 de septiembre de 2023: Por la cual la superintendencia de Subsidio familiar, da unos lineamientos mínimos para que las cajas de compensación familiar, ordenen sus Programas de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), en el marco de la Ley 2195 de 2022.
- Ley 412 de 1997. Por la cual se aprueba la "Convención Interamericana contra la Corrupción".
- Ley 970 de 2005: Ratifica Convención contra la Corrupción: Por medio de la cual se aprueba la "Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción", adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, en Nueva York, el 31 de octubre de 2003.
- Pacto por la transparencia en el sistema del subsidio familiar: Celebrado en 2015 por Ministerio de trabajo, la Superintendencia del Subsidio Familiar y las Cajas de Compensación Familiar, agremiadas en ASOCAJAS Y FEDECAJAS.
- Ley 1755 de 2015 Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición.
- Resolución 1519 de 2020 Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.
- Ley 2195 de 2022 Modifica disposiciones de la Ley 1474 de 2011: Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
- Recomendaciones del GAFI.
- Convención Interamericana contra la Corrupción de 1997.
- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción en 2005.
- Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) en 2012.

6. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

Nuestro programa tiene como objetivo fortalecer una cultura ética y transparente que alineada con los valores de la Caja, permita asegurar la sostenibilidad empresarial, generar relaciones de confianza con los grupos de interés y blindar a la Caja ante situaciones que puedan llegar a afectar la reputación, así como la sostenibilidad jurídica y financiera. El Programa PTEE busca:

- a) Potencializar altos estándares de conducta ética, transparente y prácticas empresariales responsables.
- b) Promover la ética y la transparencia en los servicios.
- c) Promover la lucha contra el soborno, el soborno transnacional y la corrupción como elementos claves de la sostenibilidad y relaciones de largo plazo.

	MANUAL PARA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE			CÓDIGO: GO-GEG-M009
	FECHA DE CREACIÓN 25/01/2024	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 25/01/2024	VERSIÓN 01	PAGINA: 8 DE 24
PROCESO		SUBPROCESO		
Gobierno Corporativo		Gestión de Ética y Gobierno		

d) Proteger a la Corporación contra cualquier riesgo legal y/o reputacional que pueda afectarla patrimonial o reputacionalmente.

Se cuenta con el compromiso de la Alta Gerencia para inspirar con su ejemplo y actuar en consecuencia con las declaraciones contenidas en este Programa; Las Políticas de Cumplimiento son motivadas por la convicción de la organización la cual va más allá de las obligaciones legales de la Caja.

Los lineamientos establecidos son claros en un lenguaje sencillo aplicable y son de estricto cumplimiento por parte de los grupos de interés, para ello se contará con diferentes mecanismos de comunicación y entrenamiento permanente sobre la gestión e importancia del programa de PTEE y contará con mecanismos confiables para reportar a través de los diferentes canales de comunicación confiables y accesibles a todos los grupos de interés, garantizando que los reportes y denuncias sean confidenciales y anónimas y su gestión bajo altos estándares de transparencia.

Continuamente se realizará el análisis y revisión de riesgos y el mejoramiento continuo incorporando medidas de mitigación que fortalezcan el gobierno corporativo conforme la evolución de la Corporación, los modelos de negocio, el marco regulatorio, el entorno social y las exigencias corporativas.

VALORES CORPORATIVOS

Cajasán se encuentra cimentado en los valores Corporativos que fundan el accionar de la Caja así:

- **Empatía:** Comprendo y comparto los sentimientos de los demás y me permito ver las cosas desde la perspectiva del otro en vez de solo la mía.
- **Compromiso:** Hacemos que las cosas sucedan, transformamos las promesas en realidad siendo conscientes de la importancia de mi gestión para el éxito de la Cajasán y su trascendencia.
- **Confiabilidad:** Genero confianza con mis acciones porque actúo de forma apropiada y correcta en todas las circunstancias.
- **Actitud de servicio:** Busco brindar la mejor experiencia al cliente, en todos los momentos de verdad, respondiendo a sus necesidades y expectativas.
- **Dinamismo:** Desarrollo nuevas capacidades, nuevos modelos, nuevos productos, nuevas soluciones o mejoras a las actuales, para potenciar el propósito de la Cajasán.
- **Coherencia:** Somos consistentes en lo que hacemos, actuamos de acuerdo con los valores de la Caja y de forma lógica para que no haya contradicciones.

VALORES ÉTICOS

La Corporación se encuentra cimentada en los Principios Éticos fundados esencialmente en deberes de conducta y obligaciones que a continuación se relacionan:

	MANUAL PARA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE			CÓDIGO: GO-GEG-M009
	FECHA DE CREACIÓN 25/01/2024	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 25/01/2024	VERSIÓN 01	PAGINA: 9 DE 24
PROCESO		SUBPROCESO		
Gobierno Corporativo		Gestión de Ética y Gobierno		

- **Imagen reputacional:** Corresponde a la responsabilidad que como líderes tenemos frente al cuidado de la imagen de la Corporación ante nuestros clientes internos y externos.
- **Eficiencia:** Capacidad de obtener los máximos resultados con la menor cantidad de recursos procurando la estabilidad financiera de la Corporación, protegiendo los subsidios familiares que están a su cargo y propendiendo por el cumplimiento de sus objetivos sociales.
- **Honestidad:** Conducta recta, de acuerdo con la moral y las buenas costumbres, que lleva a observar normas y compromisos con un cumplimiento exigente por parte de todo el equipo humano de la Corporación.
- **Honradez:** Integridad en el obrar.
- **Lealtad:** Fidelidad al compromiso de defender lo que creemos y en quienes creemos.
- **Respeto:** Actitud de comprensión del ser de los demás, que permite entender su actuación y conducirse con cordura y tolerancia frente a ellos.
- **Responsabilidad:** Cumplimiento de las obligaciones con consideración de los actos frente a terceros
- **Transparencia:** Sinceridad en el actuar, en el pensar y en el decir; conducta y disposición a que la actuación corporativa, en cualquier nivel que sea, esté sometida a normas y reglas claras y conocidas.
- **Honestidad:** Conducta recta, de acuerdo con la moral y las buenas costumbres, que lleva a observar normas y compromisos con un cumplimiento exigente por parte de todo el equipo humano de la Corporación.
- **Integridad:** La integridad es la práctica de ser una persona honesta, respetuosa, adherirse a nuestros valores y tomar sistemáticamente decisiones positivas, incluso cuando nadie esté mirando, la integridad es el acto de actuar de acuerdo a los principios.
- **Responsabilidad en el manejo de recursos:** comprende la administración eficiente de todos los recursos con los que cuenta la Corporación, con la finalidad de dar uso y ejecución conforme a las reglas y normas establecidas para cada uno de ellos.

7. LINEAMIENTOS GENERALES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

7.1 DIAGNOSTICO

Cajasán de conformidad con lo instruido en la circular, “las CCF elaborarán de manera participativa con los diferentes actores involucrados un diagnóstico que les permita identificar las alertas tempranas de riesgo de corrupción, debilidades en el acceso a la información y rendición de cuentas; con este insumo elaborar una matriz de riesgos que contribuya a formular el PTEE”, por lo anterior en el último trimestre de la vigencia 2023, se elaboró mediante una encuesta el diagnóstico de cada aspecto asociado a Corrupción, Reputación, Transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas, los resultados obtenidos muestran una evaluación positiva de la Corporación respecto de cada una de las variables evaluadas, así:

- **Corrupción:** 100% Se desconocen hechos de corrupción proselitismo político y malversación de fondos.

	MANUAL PARA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE			CÓDIGO: GO-GEG-M009
	FECHA DE CREACIÓN 25/01/2024	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 25/01/2024	VERSIÓN 01	PAGINA: 10 DE 24
PROCESO		SUBPROCESO		
Gobierno Corporativo		Gestión de Ética y Gobierno		

- **Reputación Corporativa:** 94,4% Se reconoce a Cajasán como Entidad confiable, seria y transparente.
- **Rendición de cuentas:** 89% se conocen los resultados y gestiones que adelanta la corporación referido al informe de gestión.
- **Acceso a la Información:** 74,6% Se requiere fortalecer los mecanismos a través de los cuáles los grupos de interés conocen la información haciendo más fácil su consulta.

El resultado del diagnóstico será objeto de focalización en el plan de trabajo a desarrollar en la siguiente vigencia.



7.2 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES

7.2.1 CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

Cajasán cuenta con el Manual código de ética y buen gobierno **GO-GEG-M001**, en el que se establece el cuerpo de instrumentos, mecanismos, políticas y reglas por medio de las cuales se administra la Corporación internamente dentro del marco de los principios de justicia, responsabilidad, transparencia y equidad, que permite el cumplimiento de los objetivos corporativos, generando vínculos de confianza con nuestros grupos de interés.

7.2.2 GESTION DE RIESGOS

Cajasán cuenta con el Manual de gestión de riesgos **PL-GSR-M002**, la guía cartilla metodológica para la gestión de riesgos **PL-GSR-G001** y la guía explicación metodológica de matrices de riesgos **PL-GSR-G002** en los que se establecen los criterios, variables políticas y definiciones con las cuales se administran los riesgos operativos de la Corporación desarrollados bajo metodologías internacionales adaptadas a cada servicio y unidad dentro de la Caja permitiendo asegurar la

	MANUAL PARA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE			CÓDIGO: GO-GEG-M009
	FECHA DE CREACIÓN 25/01/2024	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 25/01/2024	VERSIÓN 01	PAGINA: 11 DE 24
PROCESO		SUBPROCESO		
Gobierno Corporativo		Gestión de Ética y Gobierno		

focalización de los procesos documentados de la corporación y el cumplimiento de los objetivos de cada servicio.

7.2.3 SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Cajasán cuenta con el Procedimiento selección y vinculación de personal **GH-SPE-P001**, en el que se establecen los proceso para ingresar a la Corporación, garantizando que el personal cuente con las capacidades humanas y los conocimientos que exige el cargo que se va a desempeñar, bajo los más estrictos controles de selección, teniendo en cuenta los principios y valores corporativos de la Corporación.

7.2.4 POLÍTICA DE REGALOS, DONACIONES Y PAGOS ESPECIALES

Según lo establecido en el Manual código de ética y buen gobierno **GO-GEG-M001** en su artículo 60, se determinó que los miembros del Consejo Directivo, el Director Administrativo, los Directivos y Colaboradores de Cajasán no ofrecerán o aceptarán dádivas o propinas. Podrán recibir material y regalos promocionales conforme a la práctica comercial de las empresas con las que la organización mantiene relaciones, en condiciones comunes al público. En todo caso, no podrán aceptar nada que restrinja o cuestione su independencia de criterio anteponiendo el interés propio contra el de la Corporación. De igual manera, deberán abstenerse de recibir cualquier tipo de prebendas o dádivas, sean estas en dinero o en especie, por parte de las Entidades Promotoras de Salud, Instituciones Prestadoras de Salud, empresas farmacéuticas productoras, distribuidores, comercializadoras u otros, de medicamentos, insumos, dispositivos y equipos, conforme a lo dispuesto y en los términos del artículo 106 de la Ley 1438 de 2011 o la norma que la modifique. Las invitaciones para visitar instituciones, asistir a actividades académicas o a otro evento de cualquier tipo, deberán ser otorgadas a Cajasán como institución. El Director Administrativo, Subdirector de Servicios Sociales o Subdirector de Soporte Estratégico, analizará, según sea el caso, su rechazo o aceptación y su asignación individual de acuerdo con la conveniencia frente a la estrategia organizacional.

7.2.5 CONTRATACIÓN

Cajasán tiene estipulado en su Manual de abastecimiento y contratación de bienes y servicios **AL-GAP-M001**, los requisitos establecidos para la suscripción y legalización de contratos y órdenes de compra y/o servicio, en las que se estipulan las condiciones jurídicas a cumplir por parte de los diferentes Contratistas / Proveedores de la Corporación.

Con la finalidad de mitigar los riesgos de fraude y/o corrupción, generados por terceros (Contratistas / Proveedores), la Corporación ha adoptado las siguientes medidas:

- a) Cumplir con la legislación antifraude y/o anticorrupción Nacional y con la presente política antifraude y anticorrupción de la Corporación.

	MANUAL PARA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE			CÓDIGO: GO-GEG-M009
	FECHA DE CREACIÓN 25/01/2024	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 25/01/2024	VERSIÓN 01	PAGINA: 12 DE 24
PROCESO		SUBPROCESO		
Gobierno Corporativo		Gestión de Ética y Gobierno		

- b) No realizar actividades ilícitas de ninguna naturaleza.
- c) Implementar actividades para verificar y documentar el trabajo realizado por el tercero, Contratista / Proveedor (Ejemplo: Actas de recibo final, entre otras).
- d) Segregación de funciones en el proceso de aprobación del contrato u orden de compra y/o servicio, al igual que la aprobación de los pagos, estando estos a cargo del Interventor Contractual designado por la Corporación.

Para complementar las condiciones anteriormente mencionadas en los contratos suscritos por la Corporación, teniendo en cuenta el criterio de la Unidad Jurídica y/o por solicitud de la Unidad ordenadora del gasto se incorporan en los contratos dos cláusulas así:

Cláusula de Pacto de Integridad y Transparencia, en la que el contratista y/o proveedor, entre otras se compromete a:

- Cumplir y hacer cumplir la constitución, la Ley, los reglamentos internos de Cajasan y sus procedimientos.
- Salvaguardar la moralidad, la transparencia, objetividad, legalidad, honradez, lealtad, igualdad, imparcialidad, eficiencia, publicidad, economía, eficacia y eficiencia que se deben observar en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Honrar la cultura de la legalidad.
- Reconocer a Cajasan como una entidad comprometida con la aplicación de políticas para una gestión pública transparente.
- Mantener la fidelidad en los principios éticos definidos en el Manual código de ética y buen gobierno **GO-GEG-M001** de Cajasan, especialmente la honestidad y honradez en cada una de las prácticas de trabajo de la Corporación.
- No permitir soborno para obtener o retener contrato alguno, u otra ventaja impropia, así mismo a no incurrir en cualquier tipo de pagos, dadas u otros favores ofrecidos o concedidos, de manera directa o a través de terceros a colaboradores o Asociados.
- Declarar que la transparencia constituye un elemento clave del contrato que permite su terminación en cualquier tiempo.

Igualmente se tiene estipulada una Cláusula denominada origen de los recursos en la que el Contratista y/o Proveedor declara que tanto los recursos utilizados en la ejecución de las obligaciones contenidas en el contrato, como sus ingresos provienen de actividades lícitas; que él no se encuentran con registros negativos en listados de prevención de lavado de activos nacionales o internacionales, ni incurrir en una de las dos categorías de lavado de activos (conversión o movimiento) y que en consecuencia, se obliga a responder frente a Cajasan por todos los perjuicios que se llegaren a causar como consecuencia de esta afirmación.

La Corporación estableció estos parámetros que buscan asegurar que todas las transacciones y condiciones contractuales establecidas con sus terceros, se hagan en

	MANUAL PARA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE			CÓDIGO: GO-GEG-M009
	FECHA DE CREACIÓN 25/01/2024	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 25/01/2024	VERSIÓN 01	PAGINA: 13 DE 24
PROCESO		SUBPROCESO		
Gobierno Corporativo		Gestión de Ética y Gobierno		

cumplimiento de las disposiciones y regulaciones legales vigentes y así mismo que los términos contractuales detallen específicamente los servicios a prestar.

7.2.6 DONACIONES

Cajasán en cumplimiento de la normatividad local e internacional en materia antifraude y anticorrupción, prohíbe realizar o dar cualquier tipo de donación a un funcionario público, trabajador nacional o extranjero con el propósito de influenciar cualquier acto u omisión con un propósito corrupto de ayudar a Cajasán a obtener una ventaja inapropiada. No está permitido realizar donaciones en cumplimiento de la Ley 789 de 2002, y en el Manual antifraude y anticorrupción **PL-GSR-M003**.

Las donaciones, legados, herencias, etc., a favor de la Corporación, no darán preeminencia ni título alguno dentro de la Corporación, a favor del donante o causante, y solo podrán ser aceptadas dichas donaciones, legados, etc., mediante decisión previa del Consejo Directivo sobre la conveniencia de la aceptación de tales donaciones, legados, herencias, etc., condicionales o modales, cuando la condición o el modo contrarían las disposiciones estatutarias.

7.2.7 PROSELITISMO POLÍTICO

Cajasán en el Manual código de ética y buen gobierno **GO-GEG-M001**, prohíbe sin excepción a sus colaboradores, realizar en nombre de la misma o en nombre propio con recursos de Cajasán o en busca de beneficios para ésta, cualquier tipo de contribución política o realizar proselitismo político aprovechando el cargo, posición o relaciones con la Corporación, así mismo con el propósito de fortalecer los principios de eficiencia, eficacia y transparencia de la gestión de las cajas de compensación familiar, estas se abstendrán de realizar proselitismo político en cada una de las fases del programa de transparencia y ética empresarial.

7.2.8 DEBIDA DILIGENCIA

Cajasán, cumple los lineamientos y protocolos establecidos contra el lavado de activos, implementando las acciones pertinentes para evaluar las relaciones comerciales con sus grupos de interés. Para tal efecto, podrá verificarse tanto a las personas naturales y jurídicas, como a sus representantes legales, en las listas internacionales disponibles sobre la materia.

Por lo cual se debe aplicar debida diligencia a:

- A todos los contratistas, proveedores, aliados, prestadores de servicios de Cajasán, con los que se va a tener algún vínculo directo, se les debe aplicar el proceso de debida diligencia, durante el proceso de selección o previo a la suscripción de cualquier contrato. Cuando se presente alguna novedad relacionada con Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo en las listas

	MANUAL PARA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE			CÓDIGO: GO-GEG-M009
	FECHA DE CREACIÓN 25/01/2024	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 25/01/2024	VERSIÓN 01	PAGINA: 14 DE 24
PROCESO		SUBPROCESO		
Gobierno Corporativo		Gestión de Ética y Gobierno		

restrictivas con dichos terceros, se comunicará al Coordinador Experto Gestión de Riesgos.

- Previo a la vinculación laboral con la Caja, se deberá consultar en listas restrictivas en el aplicativo Compliance, diligenciar el Formato formulario único de conocimiento del cliente SARLAFT **PL-GSR-F007** y verificar sus antecedentes a los candidatos que tengan un proceso de selección efectivo para ser colaborador permanente y/o temporales de la Organización, dicha consulta debe ser realizada exclusivamente por el Profesional de Selección y Vinculación, además el Formato formulario único de conocimiento del cliente SARLAFT **PL-GSR-F007**, debe archivar en la carpeta de la Hoja de Vida.

7.2.9 CONFLICTOS DE INTERES

Se entenderán como conflictos de interés, toda situación o evento en virtud del cual, un miembro del Consejo Directivo, el Director Administrativo, Revisor Fiscal, Directivos o Colaboradores, que deba tomar una decisión o realizar u omitir una acción en razón de sus funciones, tenga la opción de escoger entre el beneficio de la Corporación o el de su interés propio, el de su familia o el de terceros, de forma tal que escogiendo una de estos tres últimos se pudiere llega a beneficiar a título económico o personal, desconociendo un deber ético, legal, contractual o estatuario, para obtener así un provecho de cualquier tipo, conforme lo contenido en el código de ética y buen gobierno

La Corporación prohibirá que miembros del Consejo Directivo, Director Administrativo, miembros de los Comités Especiales, Directivos de la Corporación, Colaboradores y Revisor Fiscal, incurran en cualquiera de las siguientes prácticas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 2463 de 1981:

1. Vincular laboralmente al cónyuge o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, primer grado de afinidad o primero civil, como colaboradores, contratistas o proveedores de la Corporación.

Cuando por requerimientos especiales, escasez de talento u otras consideraciones, sea necesario contratar con las personas determinadas en este numeral, la vinculación será aprobada por el Consejo Directivo, cuando se vea involucrado el Director Administrativo, miembros del Consejo Directivo de la Corporación, o por el Director Administrativo o, tratándose de los demás colaboradores de Cajasán, previa presentación de un informe por parte de la Unidad Estratégica de gestión humana, donde se analicen y se sustenten dichas consideraciones para aprobar la respectiva contratación, tratándose de colaboradores, por parte de la Unidad que requiera la contratación tratándose de contratos de prestación de servicios, o por parte de la Unidad Abastecimiento y Logística, tratándose de proveedores.

Ante esta circunstancia, y en el evento en que dentro de la Corporación exista personal vinculado laboralmente con Cajasán bajo los criterios de este numeral,

	MANUAL PARA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE			CÓDIGO: GO-GEG-M009
	FECHA DE CREACIÓN 25/01/2024	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 25/01/2024	VERSIÓN 01	PÁGINA: 15 DE 24
PROCESO		SUBPROCESO		
Gobierno Corporativo		Gestión de Ética y Gobierno		

así como en la conformación de parejas (matrimonio o “unión marital de hecho”) entre colaboradores activos laboralmente, está prohibido que una de ellas supervise o dependa de manera directa de la otra, así como pertenecer a la misma Unidad. Cualquier movimiento interno o decisión laboral que contravenga esta disposición será previamente revisado por el Comité de Ética y Buen Gobierno.

De no cumplirse ninguna de las condiciones anteriores, la Caja podrá ejercer las facultades que le confieren las normas laborales sobre desvinculación.

Las relaciones afectivas y de pareja deben ceñirse a las normas de conducta social, y llevarse con seriedad y discreción, sin afectar el desempeño y el ambiente laboral.

Ofrecer a terceros o subalternos beneficios que no se encuentran autorizados, aprovechando el cargo o posición dentro de la organización.

2. Participar o desarrollar negocios que compitan o interfieran directa o indirectamente con la Corporación, como consecuencia de la información a que tiene acceso o la posición que ocupa en la misma.
3. Aceptar beneficios o atenciones de clientes y usuarios del Sistema de Subsidio Familiar, proveedores o competidores en contravía de lo dispuesto en la política de regalos, donaciones y pagos especiales.
4. Tomar provecho del puesto o posición en la Corporación para obtener beneficios personales, incluyendo a miembros de la familia o terceras personas.
5. Vincular como proveedor a su cónyuge o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad primero de afinidad o civil, según lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 2463 de 1981 o demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan, salvo las excepciones contempladas en la misma norma, siendo estas las personas que contraten por obligación legal o en condiciones comunes al público.
6. Utilizar indebidamente la información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros.
7. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la Corporación.

En ese mismo sentido, de prevención de conflictos de interés, el Director Administrativo deberá informar al Consejo Directivo aquellos casos en que él o Directivos, miembros del Consejo Directivo, miembros de los Comités Especiales o Revisor Fiscal tenga parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil, con las personas que se relacionan a continuación:

	MANUAL PARA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE			CÓDIGO: GO-GEG-M009
	FECHA DE CREACIÓN 25/01/2024	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 25/01/2024	VERSIÓN 01	PAGINA: 16 DE 24
PROCESO		SUBPROCESO		
Gobierno Corporativo		Gestión de Ética y Gobierno		

1. Los socios, asociados o personas jurídicas que hagan parte de la red de servicios contratados directa o indirectamente por la Corporación o de las Corporaciones vinculadas por razón de inversiones de capital.
2. Los contratistas, personas naturales y los socios o asociados de personas jurídicas con quienes la Corporación o sus Corporaciones vinculadas celebren cualquier tipo de contrato o convenio dentro del marco de la operación del régimen.
3. Los asociados de personas jurídicas receptoras de recursos de capital de la Corporación o Corporaciones vinculadas, conforme su objeto social lo permita.

En todo caso, las anteriores disposiciones deberán ceñirse a lo establecido en el artículo 23 Ley 789 de 2002.

- I. Colaboradores de la Corporación - Conflictos de Interés

Sin perjuicio del establecimiento de otros, los deberes de los colaboradores, cuyo incumplimiento constituirá una falta grave, son los siguientes:

1. Revelar a tiempo y por escrito a la Corporación cualquier posible conflicto de interés que tenga, conforme al procedimiento que para tal fin se establezca en el presente Código.
2. Consultar antes de hacer negocios en nombre de la Caja con cualquier organización en la que se encuentre vinculado un miembro de su familia con parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil. Declarar cuando los cónyuges, compañeros permanentes, personas con relaciones sentimentales, con parentesco hasta segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad trabajen en la organización. Cada uno de ellos debe declarar esta situación de manera independiente.
3. Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control interno y externo de la Corporación.
4. Guardar y proteger la reserva industrial, comercial, financiera, tecnológica y la información de la Corporación.
5. A que se le dé a todos los Afiliados un trato equitativo y a que se les garanticen sus derechos.
6. Todos los colaboradores deberán diligenciar una declaración escrita en la que informen si tienen o no conflicto de interés, al momento de vincularse a la corporación, y anualmente según lo disponga la Unidad de Soporte Estratégico de Gestión Humana.
7. Declarar casos en los cuales sea socio, empleado, administrador o asesor de sociedades o empresas que sean clientes, proveedores o competencia en el desarrollo, venta o prestación de cualquiera de los servicios que ofrece la Caja.
8. Realizar actuaciones u omisiones que contraríen las disposiciones contenidas en el presente código de ética y buen gobierno.

	MANUAL PARA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE			CÓDIGO: GO-GEG-M009
	FECHA DE CREACIÓN 25/01/2024	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 25/01/2024	VERSIÓN 01	PAGINA: 17 DE 24
PROCESO		SUBPROCESO		
Gobierno Corporativo		Gestión de Ética y Gobierno		

Para no generar situaciones de conflicto de interés, todos los colaboradores deben actuar con honestidad, ética y lealtad, buscando siempre la protección de los intereses de la Corporación

Prohibiciones. Sin perjuicio de la ampliación de las mismas, se consagran las siguientes:

1. Abstenerse de utilizar indebidamente la Información Privilegiada y confidencial en contra de los intereses de la Corporación.
2. Gestionar, por sí mismo o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas que, conforme a la Ley, los estatutos, o las buenas costumbres, se puedan considerar que infringen los intereses de la Caja.
3. Abstenerse de participar, directa o indirectamente, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Corporación o en actos respecto de los cuales exista conflictos de interés, salvo autorización del Consejo Directivo
4. Utilizar su posición en la Caja o su nombre para obtener para sí mismo, o para un tercero, tratamientos especiales en negocios particulares, con cualquier persona natural o jurídica que tenga alguna relación con la Corporación.
5. Abstenerse de realizar actividades que atenten contra los intereses de la Corporación.
6. Tener relación laboral, comercial, profesional o de prestación de servicios con terceros en menoscabo de la dedicación que debe prestarse a la Caja.
7. Abstenerse utilizar los activos, servicios, y en general los recursos de la Corporación para actividades distintas de las relacionadas con ella. Por lo tanto, no podrán encausarlos en provecho personal o de terceros.
8. Abstenerse de gestionar o celebrar negocios con la Corporación, para sí o para personas relacionadas, que sean de interés para dichas personas, salvo que medie autorización escrita del Consejo Directivo.
9. Favorecer personas relacionadas en procesos contractuales.

7.2.10 PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN Y DIVULGACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Los grupos interés revelarán los conflictos de interés en los cuales pudieran estar involucrados y se abstendrán de votar favorable o desfavorablemente sobre dichos asuntos.

De presentarse la eventualidad de que alguna persona perteneciente a los grupos de interés se encuentre incurso en cualquiera de los presupuestos de conflicto de interés, una inhabilidad o incompatibilidad, contemplados en este Código de Ética y Buen Gobierno, se procederá de conformidad como a continuación se señala:

1. Cualquier situación o comportamiento sobre un potencial o real conflicto de intereses, una inhabilidad o incompatibilidad, debe ser reportada al nivel jerárquico

	MANUAL PARA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE			CÓDIGO: GO-GEG-M009
	FECHA DE CREACIÓN 25/01/2024	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 25/01/2024	VERSIÓN 01	PAGINA: 18 DE 24
PROCESO		SUBPROCESO		
Gobierno Corporativo		Gestión de Ética y Gobierno		

inmediatamente superior en la estructura organizacional de Cajasán, quien, a su vez, deberá ponerlo en conocimiento del Comité de Ética y Buen Gobierno, quien tendrá por objeto definir todo lo relacionado sobre la materia. Todas sus actuaciones constarán en actas y lo resuelto deberá reposar en la hoja de vida del empleado.

2. El Director Administrativo de la Corporación dará a conocer al Consejo Directivo en pleno la situación de conflicto de interés en las cuales pudiera verse involucrado él, miembros del Consejo Directivo, Revisor Fiscal y Directivos de la Corporación.

La duda de los Directivos, Director Administrativo, miembros del Consejo Directivo, Revisor Fiscal y colaboradores de la Corporación respecto de la configuración de actos que impliquen conflicto de interés, no exime a estas personas de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas.

Los grupos de interés deberán consultar con el Comité de Ética y Buen Gobierno, a través de la Unidad Gobierno Corporativo, aquellos eventos que puedan ofrecer dudas en relación con un posible conflicto de interés o manejo de información privilegiada.

8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO

Se describen a continuación las principales inhabilidades e incompatibilidades:

- a) Entre los miembros del Consejo Directivo, Director Administrativo y el Revisor Fiscal de la Caja, no podrán existir vínculos matrimoniales, ni de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, ni de asociación profesional, comunidad de oficina o sociedad comercial, excepción hecha de las sociedades anónimas y de las comanditarias por acciones.
- b) No podrán ser elegidos miembros del Consejo Directivo, ni directores administrativos o gerentes, quienes:
 - Se encuentren en interdicción judicial o inhabilitados para ejercer el comercio.
 - Hayan sido condenados a pena privativa de la libertad por cualquier delito, excepto los culposos.
 - Hayan sido sancionados por faltas graves, en el ejercicio de su profesión
- c) Los miembros del Consejo Directivo, Revisor Fiscal y Colaboradores de la Caja no podrán, durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a su cesación en las mismas, en relación con las entidades respectivas:
 - Celebrar o ejecutar por sí o por interpuesta persona contrato o acto alguno.

	MANUAL PARA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE			CÓDIGO: GO-GEG-M009
	FECHA DE CREACIÓN 25/01/2024	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 25/01/2024	VERSIÓN 01	PAGINA: 19 DE 24
PROCESO		SUBPROCESO		
Gobierno Corporativo		Gestión de Ética y Gobierno		

- Gestionar negocios propios o ajenos, salvo cuando contra ellos se entablen acciones por la entidad a la cual sirven o han servido o se trate del cobro de prestaciones y salarios propios.
- Prestar servicios profesionales.
- Intervenir por ningún motivo y en ningún tiempo en negocios que hubieren conocido o adelantado durante su vinculación.

9. CANAL DE DENUNCIAS

Cajasán, ha creado la Línea Ética Cajasán para que los empleados puedan comunicar anónimamente violaciones reales y potenciales a nuestro Manual código de ética y buen gobierno **GO-GEG-M001**, algunos temas relacionados con gestión humana y actos incorrectos de los empleados que conforman la Caja, con la finalidad de detectarlas, eliminarlas y sancionarlas.

La Línea Ética Cajasán, es un canal directo de la Auditoría Interna en donde se garantiza la independencia, confidencialidad y anonimato de las personas que decidan utilizarlo, teniendo en cuenta que se respeta el derecho a divulgar o no la identidad de quienes lo emplean.

CARACTERÍSTICAS DE LA LÍNEA ÉTICA CAJASAN

- La Línea Ética es administrada por la Auditoría Interna quien se encargará de realizar la investigación y emite el informe de resultados a quien corresponda.
- Está disponible en la intranet las 24 horas del día por 7 días de la semana.
- Es totalmente confidencial y protege la identidad de sus usuarios.
- Es gratuita.

En caso de conocer o sospechar de un evento fraudulento / corrupto, actividad sospechosa, situación anómala o conducta no ética que afecte o pueda llegar a afectar los intereses de CAJASAN denúncielo a través de los siguientes canales:

- Línea Ética CAJASAN - Portal de intranet:
<http://intranet.Cajasán.com/SitePages/Home.aspx>
- Correspondencia física: Carrera 27 No. 61-78 Piso 5 Auditoría Interna.
- Buzones Institucionales de PQRSF.

CONDUCTAS QUE DEBEN SER REPORTADAS

A continuación, se incluyen, por tipo de fraude, algunas acciones que pueden constituir fraude y/o corrupción en Cajasán y que por ende deben ser reportadas. Se aclara que esta relación no es taxativa y no limita la existencia de cualquier otra conducta fraudulenta, corrupta, deshonesto o que vaya en contravía de los intereses de Cajasán.

- **Hurto:** Hurto cometido contra Cajasán; apoderarse ilegítimamente de una cosa ajena.

	MANUAL PARA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE			CÓDIGO: GO-GEG-M009
	FECHA DE CREACIÓN 25/01/2024	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 25/01/2024	VERSIÓN 01	PAGINA: 20 DE 24
PROCESO		SUBPROCESO		
Gobierno Corporativo		Gestión de Ética y Gobierno		

- **Fraude:** Fraude cometido contra Cajasán; es el acto intencional o engaño hacia un tercero, abuso de confianza, dolo, simulación, con el fin de obtener un beneficio propio.

10. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

10.1 DIVULGACIÓN

- El programa PTEE y las Políticas de Cumplimiento será divulgado dentro de la Corporación y los grupos de interés en la forma y frecuencia para asegurar su adecuado cumplimiento, como mínimo una (1) vez al año.
- Anualmente se elaborará un Plan de divulgación por medio de publicaciones en medios impresos o virtuales, el cual contemple los temas a divulgar y público objetivo a impactar; reflejando, entre otros, de manera expresa e inequívoca, las obligaciones de los grupos de interés relacionadas con la prevención de la Corrupción, los canales efectivos para recibir reportes confidenciales sobre actividades de Corrupción, y la información referente a las sanciones para aquellos que infrinjan el PTEE.

10.2 CAPACITACIÓN

La capacitación del Programa PTEE y las Políticas de Cumplimiento, se hará por lo menos:

1. En la inducción corporativa para colaboradores nuevos.
2. Para aquellos colaboradores que por su rol estén expuestos al Riesgo C/ST deban conocer el PTEE y las Políticas de Cumplimiento con el propósito de asegurar su adecuado cumplimiento.
3. Todos los colaboradores serán capacitados en el Programa PTEE y las Políticas de Cumplimiento para asegurar su adecuado cumplimiento, como mínimo una (1) vez al año.
4. El Plan de capacitación anual, el cual contempla los temas y público objetivo a capacitar de acuerdo con lo anterior, se deben establecer mecanismos de evaluación para medir la eficacia de los programas de capacitación y divulgación, y se dejará evidencia de los programas, metodologías y procedimientos para llevar a cabo la capacitación.
 - 1) La Caja realizará encuestas a los Colaboradores y/o grupos de interés (si aplica), con el fin de verificar la efectividad del PTEE.
 - 2) Nuestras capacitaciones y divulgaciones están bajo el marco de actuación de la ética y cumplimiento.

11. RESPONSABLES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

A. ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS

Conforme lo establece el artículo 47 de la Ley 21 de 1982, es función de la asamblea general de afiliados velar por el cumplimiento de los principios del subsidio familiar, así como de las

	MANUAL PARA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE			CÓDIGO: GO-GEG-M009
	FECHA DE CREACIÓN 25/01/2024	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 25/01/2024	VERSIÓN 01	PAGINA: 21 DE 24
PROCESO		SUBPROCESO		
Gobierno Corporativo		Gestión de Ética y Gobierno		

orientaciones y directrices que profieran el Gobierno Nacional y la Superintendencia del Subsidio Familiar, en ese sentido, para cumplir con el régimen de transparencia le corresponden las siguientes funciones:

1. Vigilar el cumplimiento del régimen de transparencia.
2. Verificar que los estatutos respondan a los criterios establecidos en la presente circular.

B. CONSEJO DIRECTIVO

Teniendo en cuenta que el artículo 54 de la Ley 21 de 1982, determina que les corresponde a los consejos directivos adoptar la política administrativa de las cajas de compensación familiar, para dar cumplimiento al régimen de transparencia le corresponden las siguientes funciones:

1. Definir la política de cumplimiento del régimen de transparencia.
2. Designar la dependencia que se hará cargo de las políticas del régimen de transparencia, y de la designación del oficial de transparencia.
3. Comprometerse a prevenir los riesgos de corrupción de tal manera que la caja de compensación familiar pueda administrar los recursos del sistema del subsidio familiar de manera transparente y ética.
4. Asegurar el suministro de los recursos económicos y tecnológicos que requiera la dependencia encargada de ejecutar el régimen de transparencia.

C. DIRECTOR ADMINISTRATIVO / REPRESENTANTE LEGAL

Acorde a la función de cumplir y hacer cumplir la ley y los ordenamientos de la Superintendencia del Subsidio Familiar contenida en el artículo 55 de la Ley 21 de 1982, se les asignan a los directores administrativos de las Cajas de Compensación Familiar, las siguientes funciones:

1. Verificar que las políticas del régimen de transparencia definidas por el consejo directivo se ejecuten.
2. Asegurarse que los procedimientos de implementación de la política de transparencia se encuentren documentados, garantizando que la información responda a los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, efectividad, eficiencia y cumpliendo con la normatividad de archivo.
3. Certificar ante la Superintendencia del Subsidio Familiar el cumplimiento del régimen de transparencia, cuando la Entidad lo requiera.

D. REVISOR FISCAL

Conforme a la función de dar oportuna cuenta a la Superintendencia del Subsidio Familiar de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de sus actividades contemplada en el artículo 49 de la Ley 21 de 1982, le corresponde al revisor fiscal el deber de observar las alertas que puedan dar lugar a sospecha de un acto de corrupción.

	MANUAL PARA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE			CÓDIGO: GO-GEG-M009
	FECHA DE CREACIÓN 25/01/2024	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 25/01/2024	VERSIÓN 01	PAGINA: 22 DE 24
PROCESO		SUBPROCESO		
Gobierno Corporativo		Gestión de Ética y Gobierno		

Adicionalmente, deberá valorar y reportar a la Superintendencia del Subsidio Familiar concepto del funcionamiento del programa de transparencia y ética empresarial de la respectiva caja de compensación familiar, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 4 del art 9 de la ley 2195 de 2022.

E. EL OFICIAL DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

Las cajas de compensación familiar deberán asignar un oficial de transparencia y su respectivo suplente, a fin de que verifique el cumplimiento de la presente Circular Externa, y lo señalado en el artículo 9° de la Ley 2195 de 2022, quienes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Pertenecer a la planta de la Corporación, excluyendo cargos de nivel directivo o de las áreas comerciales, contables o afines a las actividades previstas en el objeto social principal de respectivas cajas de compensación familiar, a fin de evitar un posible conflicto de interés, en concordancia con el régimen de inhabilidades e incompatibilidades.
2. El oficial de transparencia que se designe debe tener capacidad de decisión frente a la gestión del sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo LA/FT.
3. Certificar conocimiento en administración de riesgos mediante la siguiente documentación:
 - 3.1. Certificación del curso e-learning de la UIAF en el módulo general.
 - 3.2. Certificación de estudios en materia de riesgos, que incluya un módulo LA/FT, expedida por una Institución de Educación Superior, reconocida oficialmente por el Ministerio de Educación Nacional, con una duración mínima de 90 horas, o expedida por una organización internacional o acreditar una experiencia mínima de dos años en administración de riesgos
4. Los oficiales de transparencia de las cajas de compensación familiar no requerirán tramitar su posesión ante la Superintendencia

• FUNCIONES DEL OFICIAL DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

Los oficiales de transparencia y ética empresarial tendrán las siguientes funciones:

1. Presentar con el director administrativo, para aprobación del consejo directivo, la propuesta del PTEE.
2. Presentar, por lo menos una vez al año, informes al consejo directivo como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas.
3. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
4. Implementar una matriz de riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la CCF, sus factores de riesgo, conforme a la política de cumplimiento.

	MANUAL PARA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE			CÓDIGO: GO-GEG-M009
	FECHA DE CREACIÓN 25/01/2024	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 25/01/2024	VERSIÓN 01	PAGINA: 23 DE 24
PROCESO		SUBPROCESO		
Gobierno Corporativo		Gestión de Ética y Gobierno		

5. Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con corrupción.
6. Establecer procedimientos internos de investigación en la entidad obligada para detectar incumplimientos del PTEE y actos de corrupción.
7. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
8. Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE al que se encuentra expuesta la CCF.

12. POLITICAS DE CUMPLIMIENTO

El presente programa de Transparencia y Ética empresarial compila de manera integral todas las normas internas en materia de prevención y mitigación de los Riesgos de Corrupción y los Riesgos de Soborno Transnacional, así como los principios y valores éticos que la Caja considera apropiados, para llevar a cabo sus operaciones de manera ética, transparente y honesta, incluyendo los contenidos establecidos en el:

- Manual Código de Ética y Buen Gobierno **GO-GEG-M001**
- Manual antifraude y anticorrupción **PL-GSR-M003**
- Manual de gestión de riesgos **PL-GSR-M002**

13. REGIMEN SANCIONATORIO

Considerando lo establecido en la circular 06 del 11 de septiembre de 2023 en la que establece que “Con fundamento en el artículo 9 de la Ley 2195 de 2022, el incumplimiento de las instrucciones contenidas en el manual dará lugar a las sanciones determinadas en el numeral 17 del artículo 24 de la Ley 789 de 2002, cuya imposición le compete a la Superintendencia del Subsidio Familiar por medio de la Superintendencia Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales, de acuerdo a sus competencias establecidas en el artículo 16 del Decreto 2591 de 2012”, el presente manual es de obligatorio cumplimiento para los colaboradores y su incumplimiento estará sujeto a sanciones de acuerdo con lo previsto en el reglamento interno de trabajo, sin perjuicio de lo contemplado en la Ley.

14. ACTUALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN

Este programa debe ser revisado, actualizado y aprobado como mínimo cada cuatro (4) años por el Consejo Directivo y/o cuando se deban considerar en éste nuevas reglamentaciones legales o internas. Cualquier cambio será comunicado a todos los colaboradores, así como a los grupos de interés a los que tenga lugar expuesta la CCF.

	MANUAL PARA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE			CÓDIGO: GO-GEG-M009
	FECHA DE CREACIÓN 25/01/2024	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 25/01/2024	VERSIÓN 01	PAGINA: 24 DE 24
PROCESO		SUBPROCESO		
Gobierno Corporativo		Gestión de Ética y Gobierno		

15. VIGENCIA

Este programa entra en vigencia a partir de la aprobación del Consejo Directivo del mes de enero de 2024.

ELABORADO POR	
ROL	NOMBRE COMPLETO
Líder Estratégico Gobierno Corporativo y Alianzas	María Margarita Sánchez Mantilla
REVISADO POR	
ROL	NOMBRE COMPLETO
Coordinador Experto Sistema Integrado de Gestión	Maria Camila Arenas Camacho
APROBADO POR	
ROL	NOMBRE COMPLETO
Director General	Cesar Augusto Guevara Beltrán

CONTROL DE CAMBIOS	
VERSION	DESCRIPCION Y JUSTIFICACION DEL CAMBIO
01	Versión Inicial