



## PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

FECHA REVISIÓN:  
2023-04-24

FECHA APROBACIÓN:  
2023-04-24

VERSIÓN:  
1

CÓDIGO:  
OPGD-D-037

## PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)

FUNDACION PARA LA CERTIFICACIÓN DEL CAFÉ DE COLOMBIA -  
CAFECERT

**AÑO**  
**2023**



## PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

FECHA REVISIÓN:  
2023-04-24

FECHA APROBACIÓN:  
2023-04-24

VERSIÓN:  
1

CÓDIGO:  
OPGD-D-037

### Contenido

<b>TIPO DE PTEE</b> .....	4
<b>DEFINICIONES</b> .....	4
<b>CONTROL DE ACTUALIZACIONES</b> .....	5
<b>1. OBJETIVO</b> .....	6
<b>2. ALCANCE</b> .....	6
<b>3. CONSIDERACIONES GENERALES</b> .....	6
<b>4. PRINCIPIOS Y COMPROMISOS</b> .....	6
<b>5. MODALIDADES QUE VAN EN CONTRA DE LA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y LA ÉTICA EMPRESARIAL</b> .....	7
<b>5.1 SOBORNO</b> .....	7
<b>5.2 CORRUPCIÓN</b> .....	8
<b>5.3 FRAUDE</b> .....	8
<b>6. ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS RELACIONADOS CON EL SOBORNO TRANSNACIONAL Y CORRUPCIÓN (anexo 1. MATRIZ DE IDENTIFICACION Y VALORACION DE LOS RIESGOS)</b> .....	8
<b>7. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE SOBORNO TRANSNACIONAL</b> .....	10
<b>8. POLÍTICA GENERAL</b> .....	10
<b>9. MECANISMOS DE DEBIDA DILIGENCIA</b> .....	11
<b>10. OTORGAMIENTO Y RECEPCIÓN DE REGALOS E INVITACIONES</b> .....	11
<b>11. REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES A CONTRATISTAS Y EMPLEADOS, RESPECTO DE NEGOCIOS O TRANSACCIONES INTERNACIONALES</b> .....	12
<b>12. VIÁTICOS</b> .....	12
<b>13. CONTRIBUCIONES A CAMPAÑAS, PARTIDOS O CANDIDATOS POLÍTICOS</b> .....	13
<b>14. DONACIONES</b> .....	13
<b>15. INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS O SERVIDORES PÚBLICOS</b> .....	13
<b>16. CONTRATOS O ACUERDOS CON TERCERAS PERSONAS</b> .....	13
<b>17. CONFLICTO DE INTERESES</b> .....	14
<b>18. PROCEDIMIENTOS DE ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS</b> .....	14



## PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

FECHA REVISIÓN:  
2023-04-24

FECHA APROBACIÓN:  
2023-04-24

VERSIÓN:  
1

CÓDIGO:  
OPGD-D-037

19.	ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	15
19.1	JUNTA DIRECTIVA: .....	15
19.2	REPRESENTANTE LEGAL: .....	15
20.	ENCARGADO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	16
21.	TRABAJADORES: .....	17
22.	AUDITORIA INTERNA:.....	17
23.	REVISORÍA FISCAL: .....	17
24.	REGISTROS CONTABLES .....	17
25.	CANAL DE COMUNICACION Y REPORTE .....	18
26.	REPORTES A LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTA Y/O QUIEN HAGA SUS VECES .....	18
27.	REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR PARTE DE AUTORIDADES.....	19
28.	ACCIONES CORRECTIVAS .....	19
29.	CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN .....	19
30.	COMUNICACIÓN .....	19
31.	ACTUALIZACIÓN .....	20
32.	VIGENCIA.....	20



## PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

**FECHA REVISIÓN:**  
2023-04-24

**FECHA APROBACIÓN:**  
2023-04-24

**VERSIÓN:**  
1

**CÓDIGO:**  
OPGD-D-037

**TIPO DE PTEE** – Por el tipo de entidad a CAFECERT se le aplica el **PTEE -S**, que implica que corresponde al definido como “**simplificado**”

### DEFINICIONES

Los términos que se utilizarán dentro del presente manual deberán ser entendidos bajo el significado descrito a continuación:

**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, trátense de miembros de cuerpos colegiados o de personas individualmente consideradas.

**Fundadores:** Son aquellas personas naturales o jurídicas de las que nace la voluntad de constituir una fundación dirigida a unos fines determinados que contribuyan al interés general.

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

**Contratista:** Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción nacional y/o 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.

**Cortesías:** Demostración hacia otro individuo a través de favores, regalos, beneficios, bienes entre otros, los cuales manifiesta afecto, respeto o atención.

**Debida Diligencia:** Alude, en el contexto de esta Guía, a la revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de Soborno, que pueden afectar a una Persona Jurídica, sus Sociedades Subordinadas y a los Contratistas. Respecto de estos últimos, se sugiere, además, adelantar una verificación de su buen crédito y reputación.

En ningún caso, el término Debida Diligencia que se define en este programa, se referirá a los procedimientos de debida diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (por ejemplo, lavado de activos y financiamiento del terrorismo), cuya realización se rige por normas diferentes.

**Empleado:** Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación a una Persona natural y/o Jurídica a cambio de una remuneración.

**Fuentes o factores de Riesgo:** Son los agentes generadores de riesgo de corrupción o de Soborno Transnacional (C/ST) que las puedan afectar en los que la organización podría tener vulnerabilidad, donde la empresa debe tener un cuidado especial para identificarlos. Para el desarrollo de PTEE se tendrán en cuenta las siguientes fuentes de acuerdo a lo establecido en la Circular externa No. 100-00003 de la Superintendencia de Sociedades:

a) **Contrapartes:** personas naturales o jurídicas con las cuales la empresa tiene vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Es decir, fundadores, colaboradores, clientes y proveedores de bienes y servicios.

b) **Sector Económico:** Sectores de la economía que son más vulnerables o se presenta mayor índice de corrupción, donde existe interacción frecuente entre personas jurídicas con contratistas Públicos.

c) **Países:** Zonas geográficas identificadas como expuestas al riesgo Soborno Transnacional por índices de percepción de corrupción elevados, estructuras políticas con falta de lineamientos y controles, a su vez, países considerados como paraísos fiscales en donde la organización realice operación.

**Programa de transparencia y ética empresarial (PTEE):** Es el presente documento en el cual se incluyen recomendaciones para la adopción de los Principios, cuya efectividad le permitirá a cualquier Persona



## PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

**FECHA REVISIÓN:**  
2023-04-24

**FECHA APROBACIÓN:**  
2023-04-24

**VERSIÓN:**  
1

**CÓDIGO:**  
OPGD-D-037

Jurídica identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos riesgo de corrupción o de Soborno Transnacional (C/ST).

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

**Personas expuestas políticamente (PEP):** son personas que detentan algún grado de poder público, gozan de reconocimiento público o manejan recursos del estado.

**Persona Jurídica:** Es una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones y en el contexto de esta Guía, 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 riesgos de corrupción o de Soborno Transnacional (C/ST).

**Principios:** Son los principios enunciados en el numeral IV de la Circular Externa 100-000003 Superintendencia de Sociedades, que tienen como finalidad la puesta en marcha de los Sistemas de Gestión de Riesgos de corrupción o de Soborno Transnacional (C/ST).

**Programa de Ética Empresarial:** Son los procedimientos específicos a cargo del ENCARGADO DEL PROGRAMA encaminados a poner en funcionamiento las Políticas de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción o de Soborno Transnacional (C/ST), que pueda afectar a una Persona Jurídica.

**Servidor Público Extranjero:** Es toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

**Sistema de Gestión de Riesgos de corrupción 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 Transnacional:** Es el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus Colaboradores, Administradores, Fundadores, Contratistas o Sociedades Subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

### CONTROL DE ACTUALIZACIONES

El presente programa será actualizado en la medida que se requiera; al respecto, la Junta Directiva de CAFECERT será competente para aprobar todos los cambios propuestos acerca de las políticas, procesos y procedimientos vigentes.

El proceso de revisión y actualización del programa será responsabilidad del Encargado del Programa, tomando en consideración las mejores prácticas, las recomendaciones de organismos multilaterales y las normas expedidas por las autoridades nacionales y locales, así como los cambios en las políticas internas de CAFECERT.



## PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

**FECHA REVISIÓN:**  
2023-04-24

**FECHA APROBACIÓN:**  
2023-04-24

**VERSIÓN:**  
1

**CÓDIGO:**  
OPGD-D-037

### 1. OBJETIVO

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

### 2. ALCANCE

Este programa está dirigido a todo el equipo humano vinculado a CAFECERT y a todas las partes relacionadas y grupos de interés, entendidos éstos como clientes, proveedores, contratistas, fundadores y en general a todos aquellos con quienes directa e indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación con CAFECERT.

El programa de transparencia y ética empresarial – PTEE establece los lineamientos generales que debe adoptar Cafecert para que esté en condiciones de identificar, evaluar, prevenir y mitigar el riesgo C/ST. A este programa se incorporan políticas, procedimientos y/o instructivos que orienten la actuación de los trabajadores y todas las partes relacionadas con Cafecert, para el correcto funcionamiento del PTEE y se establecen consecuencias y sanciones frente a su inobservancia.

### 3. CONSIDERACIONES GENERALES

El programa tiene como propósito declarar el compromiso de Cafecert y sus altos Directivos con un actuar ético y transparente ante sus grupos de interés, y el conducir los negocios de una manera responsable, actuando bajo una filosofía de cero tolerancias con aquellos actos que contraríen nuestros principios corporativos y legislación vigente en Colombia.

Para CAFECERT, la ética es el conjunto de principios que orientan sus acciones. Gracias a ella, se puede ser coherente en la toma de decisiones y en el relacionamiento con los grupos de interés y en pro de los objetivos empresariales y el bien común.

El programa de transparencia y ética empresarial fija normas que regulan los comportamientos de las personas dentro de la organización.

Este programa articula las políticas y procedimientos definidos o a construir por Cafecert, tales como: Reglamento Interno de Trabajo, Código de Ética, Sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, Donaciones, Proceso de Presentación de Propuestas para entes tanto públicos como privados, entre otros procedimientos establecidos por Cafecert para la prevención de actos de corrupción y soborno.

### 4. PRINCIPIOS Y COMPROMISOS

Para la adopción del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, se adoptan los siguientes Principios y Valores que, además de reflejar el espíritu de la Fundación, buscan mitigar los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional y demás prácticas de corrupción al interior de la misma:



## PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

**FECHA REVISIÓN:**  
2023-04-24

**FECHA APROBACIÓN:**  
2023-04-24

**VERSIÓN:**  
1

**CÓDIGO:**  
OPGD-D-037

**Buena Fe:** Busca que las actuaciones se realicen con buena fe, con diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la ley, dando prioridad en sus decisiones a los principios y valores de la Fundación por encima del interés particular.

**Honestidad:** En la medida que todos los trabajadores sean conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones laborales, morales y legales, podrá darse cumplimiento a los deberes existentes con la sociedad, la empresa, la comunidad y el país. Lo anterior, requerirá que las actividades comerciales y empresariales desarrolladas por la Fundación se rijan por estándares de honestidad, transparencia y legitimidad.

**Lealtad:** Por lealtad con la Fundación Cafecert toda persona debe comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro trabajador o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de Cafecert, de sus clientes, miembros fundadores y directivos. Para tal efecto se reservará bajo confidencialidad los datos de la persona que haya dado aviso sobre tales conductas, y se seguirán los canales establecidos en el presente Programa.

**Legalidad:** Todas las personas vinculadas a la Fundación Cafecert están comprometidas en velar por el cumplimiento no solamente de la letra sino del espíritu de la Constitución y de las leyes colombianas, igualmente de las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades y las normas y políticas fijadas por la Cafecert.

**Interés General y Corporativo:** Todas las acciones siempre deben estar regidas por el interés general y la gestión a todo nivel debe estar desprovista de cualquier interés económico personal. Las conductas transparentes están exentas de pagos o reconocimientos para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios.

**Veracidad:** Decimos y aceptamos la verdad por encima de cualquier consideración. La información que expedimos al público en general es veraz.

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

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

Para facilitar la comprensión, se definen a continuación:

#### 5.1 SOBORNO

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

- Regalos y entretenimiento, hospitalidad, viajes y gastos de acomodación excesivos o inapropiados.
- Pagos, ya sea por parte de empleados, trabajadores o socios de negocios, tales como agentes, facilitadores o consultores.



## PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

FECHA REVISIÓN:  
2023-04-24

FECHA APROBACIÓN:  
2023-04-24

VERSIÓN:  
1

CÓDIGO:  
OPGD-D-037

- Otros favores suministrados a funcionarios o servidores públicos, clientes o proveedores, tales como contratar con una compañía de propiedad de un miembro de la familia del funcionario público, del cliente o del proveedor.
- El uso sin compensación de los servicios, instalaciones o los bienes de la Empresa.

### 5.2 CORRUPCIÓN

Es toda acción u omisión deliberada para obtener un beneficio para sí o para terceros en detrimento de los principios organizacionales, independiente de los efectos financieros sobre las empresas. Son las acciones que se presenten bajo alguna de las siguientes modalidades:

- **Interna:** aceptación de sobornos provenientes de terceros hacia trabajadores de la Cafecert, con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien a ese tercero.
- **Corporativa:** aceptación de sobornos provenientes de trabajadores de Cafecert hacia funcionarios gubernamentales o terceros, de manera directa o a través de agentes; con el fin de que las decisiones del tercero, sus acciones u omisiones beneficien a la empresa, o un empleado de ella.

### 5.3 FRAUDE

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

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

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

### 6. ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS RELACIONADOS CON EL SOBORNO TRANSNACIONAL Y CORRUPCIÓN (anexo 1. MATRIZ DE IDENTIFICACION Y VALORACION DE LOS RIESGOS).

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





## PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

**FECHA REVISIÓN:**  
2023-04-24

**FECHA APROBACIÓN:**  
2023-04-24

**VERSIÓN:**  
1

**CÓDIGO:**  
OPGD-D-037

procedimientos tendientes a minimizar el efecto de los mismos.

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

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

### A. Sensibilización

Con el fin de establecer las bases para la creación de una cultura de cumplimiento en materia de prevención del riesgo de soborno transnacional y otras asociadas a la corrupción, se hace necesarios que todo el personal, conozca los tipos de riesgos a los cuales se encuentra expuesta la Fundación, y por tanto se está en la obligación de administrarlos para minimizar su probabilidad de ocurrencia.

### B. Identificación

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

- I. **Etapa de Diagnóstico:** se realiza un análisis de la operación de la Fundación en general, para determinar el tamaño, la estructura y gestión de poder de decisión; las regiones donde se opera y se tiene proyectado ingresar; la naturaleza, complejidad de actividades y operaciones; el modelo de negocio y las partes implicadas, tanto privadas como públicas.
- II. **Etapa de Identificación:** con el resultado la etapa de diagnóstico, se define cuáles son las áreas y los trabajadores con mayor exposición al riesgo y se lleva a cabo el proceso de entrevistas.

### C. Medición

Una vez identificados los riesgos, la medición de los mismos permitirá conocer el impacto y la probabilidad de su ocurrencia de manera previa a la implementación de los controles (riesgo inherente) y, de esta forma, determinar la priorización de los mismos para proceder a definir las actividades de mitigación.

### D. Adopción de controles

La adopción de controles busca garantizar la efectividad del PTEE, a través de medidas que permitan supervisar y evaluar la efectividad de sus procedimientos y políticas de cumplimiento. Todo esto, con el fin de reducir la probabilidad de ocurrencia o el impacto que se pueda generar al materializarse los riesgos (riesgo residual).

### E. Matriz de riesgos

Los resultados obtenidos, se documentan en la matriz de riesgos, para reforzar la calidad de la evaluación y contar con el soporte para futuras evaluaciones y actualizaciones que requiera el PTEE.

### F. Monitoreo

Por medio de la gestión del Encargado del Programa, se realizará un seguimiento periódico a los riesgos establecidos dentro de la matriz y al cumplimiento de las políticas indicadas en el PTEE, con el fin de determinar planes de tratamiento en caso de ser necesario, así como la identificación de nuevos riesgos en el evento de presentarse cambios en la operación de la Fundación y/o legislación, que ameriten una



## PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

**FECHA REVISIÓN:**  
2023-04-24

**FECHA APROBACIÓN:**  
2023-04-24

**VERSIÓN:**  
1

**CÓDIGO:**  
OPGD-D-037

nueva evaluación del riesgo para aprobación de la Junta Directiva, las actualizaciones respectivas que se requieran a la matriz de riesgos y al PTEE.

De igual manera, el monitoreo implicará la evaluación anual de la efectividad del PTEE por medio de las auditorías definidas por el Encargado del Programa para verificar el cumplimiento del programa, y determinar si se requieren planes de tratamiento para su correcta ejecución.

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

La corrupción y el soborno transnacional C/ST se pueden presentar en diversos entornos que, sin la gestión y el control adecuado, pueden afectar la sostenibilidad y continuidad de la Empresa y por consiguiente los intereses de los Miembros Fundadores, Altos Directivos, Trabajadores y Aliados estratégicos.

Para combatir el riesgo de corrupción y soborno transnacional, la Fundación ha definido las siguientes políticas que serán de obligatorio cumplimiento:

#### **8. POLÍTICA GENERAL**

Todas las operaciones, negocios y contratos que se adelanten en la Fundación se ajustarán a las políticas y procedimientos definidos en este documento.

Controlar posibles riesgos de C/ST en cuanto al conocimiento de los contratistas previamente a su vinculación y permanencia y rechazar el vínculo con cualquier contratista que no cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad y en nuestros procedimientos y políticas internas.

Establecer la matriz de riesgos del sistema, con metodologías que permitan identificar, detectar, prevenir y mitigar los riesgos de C/ST.

Definir señales de alerta en las operaciones que puedan generar riesgo de C/ST.

Cafecert no promueve, no acepta y no encubre actos enmarcados dentro de los conceptos de C/ST en ninguna de sus relaciones comerciales o laborales.

Cafecert manifiesta su posición de No Tolerancia frente a la C/ST, de cualquier forma, o tipología de la que se trate, y promulga su decisión de tomar las medidas necesarias para combatirlos.

En caso de incumplimiento al PTEE y dependiendo de su gravedad, Cafecert aplicará las sanciones disciplinarias a que haya lugar de acuerdo con el lineamiento del Reglamento Interno de Trabajo.

Capacitar a los trabajadores, áreas sensibles y contrapartes con mayor riesgo de C/ST por lo menos una vez al año, según el plan de capacitación que se defina.

Asegurar las medidas operativas, económicas, físicas, tecnológicas y de recursos necesarios para la administración del PTEE.

Cafecert, gestionará de forma oportuna las denuncias de actos de C/ST, independientemente de su cuantía o personal involucrado, garantizando confidencialidad, autonomía, objetividad, respeto y transparencia.

Ningún Empleado sufrirá algún tipo de rechazo o cualquier otra consecuencia negativa por prevenir, rechazar o denunciar un acto de soborno o corrupción.



## PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

**FECHA REVISIÓN:**  
2023-04-24

**FECHA APROBACIÓN:**  
2023-04-24

**VERSIÓN:**  
1

**CÓDIGO:**  
OPGD-D-037

### 9. MECANISMOS DE DEBIDA DILIGENCIA

CAFECERT, en su compromiso de cero tolerancias al soborno transnacional y otras prácticas asociadas a la corrupción, establece dentro de sus lineamientos la necesidad de conocer a las partes con quienes realiza negocios o sostiene relaciones laborales y/o comerciales.

Se define un proceso de Debida Diligencia de conocimiento de las contrapartes que se adelantará antes de iniciar cualquier relación contractual, laboral o comercial, y que se aplicará cuando se esté también ante una transacción o negociación internacional de cualquier tipo y cuantía.

La Debida Diligencia verifica las condiciones de la negociación a través de una evaluación de los aspectos legales, contables y financieros relacionados con la transacción, para identificar la existencia de posibles riesgos de soborno transnacional y otras prácticas asociadas a la corrupción que puedan afectar a la Fundación. Este análisis se realizará antes de la suscripción de un negocio o transacción internacional minimizando riesgos y generando una trazabilidad de la negociación en pro de la transparencia y cumplimiento del PTEE.

La evaluación del negocio o transacción internacional junto con la contraparte serán actualizadas cuando la Fundación lo estime pertinente, salvo que exista un cambio importante que requiera un análisis inmediato, según lo considere el Encargado del Programa, apoyándose en los controles establecidos, mitigando riesgos actuales o anticipándose a estos.

El alcance de la Debida Diligencia para PTEE será variable en razón del objeto, la complejidad, el valor y las áreas geográficas donde se ejecutarán los contratos.

Esta Debida Diligencia incluye los siguientes puntos:

Vinculación a la Fundación: se analiza la información aportada para el registro o actualización de las contrapartes, verificación de PEP y la revisión en listas restrictivas, con el fin de tener un conocimiento exhaustivo de las contrapartes.

En caso de que alguna de las personas consultadas llegase a encontrarse vinculadas en alguna lista restrictiva, se dará por terminado de inmediato el proceso de vinculación y por consiguiente se finalizará la Debida Diligencia.

En el caso que la negociación no represente un riesgo para la Fundación Cafecert, se procederá con la suscripción del contrato u orden de compra con el lleno de todos los requisitos legales.

### 10. OTORGAMIENTO Y RECEPCIÓN DE REGALOS E INVITACIONES

Acorde con los valores corporativos, CAFECERT define su política para el otorgamiento y recepción de regalos e invitaciones en el ámbito de las relaciones comerciales y/o laborales, cuyo propósito es definir la postura de la Empresa frente a las atenciones a los Empleados, Contratistas y terceros a través de regalos y/o invitaciones, que permita consolidar relaciones transparentes entre ellos.

Al ser conscientes de que dar y recibir regalos y/o invitaciones puede ser determinante para que los beneficiarios de estos tomen decisiones influenciadas que puedan afectar los intereses de la Empresa, incluso podrían representar un evento de soborno o corrupción, se establece como principio general de esta Política el no promover la práctica de dar o recibir regalos, obsequios o invitaciones a los Trabajadores, Contratistas y demás terceros, salvo que estos se adecuen a las siguientes características:

- Que se trate de regalos corporativos, es decir, aquellos que se entregan para promocionar los



## PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

FECHA REVISIÓN:  
2023-04-24

FECHA APROBACIÓN:  
2023-04-24

VERSIÓN:  
1

CÓDIGO:  
OPGD-D-037

servicios ofrecidos por quien lo otorga, como actividades de mercadeo.

- Que no se ofrezcan dentro de un contexto que evidentemente pueda influir en la decisión de quien lo recibe y a favor de quien lo otorga.
- Que corresponda a invitaciones que se hagan para promocionar o dar a conocer productos o servicios relacionados con la actividad económica de la Fundación, la cual deberá contar con la aprobación del jefe inmediato del Empleado junto con la debida justificación.

En consecuencia, se prohíbe expresamente dar o recibir regalos o invitaciones que no se enmarquen dentro de las citadas excepciones y, especialmente aquellos que:

- Estén materializados en viajes, hoteles, cruceros, espectáculos, eventos deportivos.
- Proviengan o estén dirigidos de un funcionario público nacional o extranjero.
- Correspondan a dinero en efectivo, transferencias, bonos, descuentos en establecimientos de comercio para adquirir bienes o servicios, entre otros.

En caso de duda sobre la posibilidad de dar o recibir un determinado regalo, o aceptar u ofrecer una invitación, se deberá consultar al Encargado del Programa.

### 11. REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES A CONTRATISTAS Y EMPLEADOS, RESPECTO DE NEGOCIOS O TRANSACCIONES INTERNACIONALES

- **Remuneraciones y pago de comisiones a Contratistas:** todas las negociaciones o transacciones internacionales deberán constar por escrito y serán analizadas según lo establecido en el mecanismo de Debida Diligencia como parte de los controles definidos para minimizar el riesgo de soborno transnacional.
- Si en el marco de la negociación las partes establecen el reconocimiento y pago de comisiones, no deberá quedar ninguna duda sobre su naturaleza y será necesario que la forma en que se pacte el hecho generador y el pago de éstas sean claros y no den lugar a interpretaciones. Lo anterior evitará que se realicen pagos disimulados a través de comisiones, práctica que está expresamente prohibida.
- Los pagos por estos conceptos serán realizados a través de transacciones bancarias, estando debidamente soportados por facturas electrónicas elaboradas según los términos establecidos en el contrato u orden de compra y/o servicio, de tal manera que sean consignados en la cuenta bancaria registrada por el contratista al momento de surtir el proceso de vinculación.

**No se permite ningún pago a terceros diferentes a los que intervienen en la relación contractual.**

- **Remuneración y pago de comisiones a Empleados:** las remuneraciones y comisiones que puedan generarse a favor de los Empleados se regulan por lo establecido en el contrato laboral.

Se prohíbe cualquier pago de comisiones en contravía de lo dispuesto en el presente mecanismo.

### 12. VIÁTICOS

Los viajes que realizan los Empleados y Altos Directivos, a cargo de la Fundación, deberán obedecer estrictamente al ejercicio de sus funciones en esta. En tal sentido, para el reconocimiento de los gastos de viaje se deberá dar cumplimiento a lo establecido por CAFECERT para estos eventos.



## PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

**FECHA REVISIÓN:**  
2023-04-24

**FECHA APROBACIÓN:**  
2023-04-24

**VERSIÓN:**  
1

**CÓDIGO:**  
OPGD-D-037

Una vez finalice el viaje, todos los Empleados deben entregar la relación de los gastos en el formato definido por la Cafecert, para verificar que se dio cumplimiento al proceso interno que indica los montos máximos en que pueden incurrir por estos conceptos.

No se podrán realizar invitaciones a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, en caso de requerirse se deberá contar con la aprobación previa del jefe inmediato con el visto bueno del Encargado del Programa.

### 13. CONTRIBUCIONES A CAMPAÑAS, PARTIDOS O CANDIDATOS POLÍTICOS

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

La decisión y aprobación de la contribución política constará en un acta y será informada al Encargado del Programa.

### 14. DONACIONES

Las donaciones realizadas por la Fundación Cafecert deben tener un fin lícito y se ejecutarán dando cumplimiento al procedimiento de donaciones y deberán ser autorizadas por la Alta Dirección, previa verificación de las siguientes condiciones:

- Que se haya realizado la debida diligencia para el conocimiento real y exhaustivo de la entidad beneficiaria.
- Que se cuente con la solicitud formal de donación por parte de la entidad beneficiaria, salvo que la iniciativa de donar provenga directamente de la Alta Dirección.

Todas las donaciones realizadas quedan soportadas en una certificación de donación, actas de entrega o acuerdos corporativos.

### 15. INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS O SERVIDORES PÚBLICOS

Los Empleados no deben solicitar, aceptar, ofrecer o suministrar regalos, entretenimiento, hospitalidad, viajes o patrocinios con el fin de inducir, apoyar o recompensar una conducta irregular, con relación a obtener cualquier negocio que involucren a la Fundación. Los regalos, gastos de entretenimiento u otras cortesías para beneficio de un funcionario o servidor público no son permitidos. En caso de considerarse alguna cortesía deberá ser aprobada por el Jefe Inmediato y ser informado al Encargado del Programa .

En Cafecert, no se deben utilizar intermediarios o terceras personas para que ellos realicen pagos inapropiados. Los pagos de facilitación (pagos dados a un funcionario o persona de negocios para agilizar un trámite) están prohibidos. Dichos pagos no deben hacerse a funcionarios públicos, aun cuando fuesen una práctica común en un país determinado.

### 16. CONTRATOS O ACUERDOS CON TERCERAS PERSONAS

Todos los contratos o acuerdos suscritos por la Cafecert deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas anti sobornos y anticorrupción. El proceso de Gestión Legal, liderado por el representante legal, debe incluir estas cláusulas en todos los contratos.



## PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

**FECHA REVISIÓN:**  
2023-04-24

**FECHA APROBACIÓN:**  
2023-04-24

**VERSIÓN:**  
1

**CÓDIGO:**  
OPGD-D-037

Además de declarar y garantizar el cumplimiento de este programa, las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, se debe incluir el derecho a terminar el contrato unilateralmente cuando ocurra una violación o incumplimiento a éste.

En cualquier caso, el responsable de la negociación debe asegurar que las cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos o acuerdos, de no observarse deben de solicitarlas al representante legal.

### 17. CONFLICTO DE INTERESES

Se entiende por conflicto de intereses, cuando:

Existen intereses contrapuestos entre un trabajador y los intereses de la Fundación, que pueden llevar a aquel a adoptar decisiones o a ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses de la Fundación.

Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de cualquier trabajador de Cafecert, y ello pueda ir en detrimento de los intereses de la misma.

Todos los miembros fundadores, miembros de Junta Directiva, Altos Directivos y Empleados se asegurarán de que todas las decisiones tomadas en el curso de su actividad están dentro del interés de la Fundación. Los conflictos de interés deberán ser reportados al Encargado del Programa con el fin de adoptar la conducta necesaria para retener la independencia de juicio y alternativa. Igualmente, los potenciales conflictos de interés deben ser revelados, para ser tratados y analizados por los canales regulares.

**La existencia de este tipo de situaciones no implica que se descarte que la Fundación pueda relacionarse con algún tercero; por el contrario, lo que se busca es que los Empleados procedan a la revisión de la información a fin de evaluar y asegurar que no existan eventos que puedan ser causa de un perjuicio para la Fundación.**

### 18. PROCEDIMIENTOS DE ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

El Encargado del Programa debe garantizar la integridad y conservación de los documentos generados para el Programa de Transparencia y Ética Empresarial con el fin de demostrar su cumplimiento y la efectividad en caso de que se requiera.

**Hacen parte del archivo:**

- Acta de aprobación del PTEE.
- Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Soporte a las actualizaciones que se realicen al programa.
- Informes presentados a la Asamblea de Accionista y Junta Directiva.
- Soporte de las capacitaciones realizadas a los empleados.
- Procedimientos integrantes que ponen en marcha el PTEE.
- Informes que entregue Revisoría Fiscal, junto con la respuesta respectiva y las actividades que lo soportan.
- Matriz de Riesgos con sus respectivas actualizaciones.



## PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

**FECHA REVISIÓN:**  
2023-04-24

**FECHA APROBACIÓN:**  
2023-04-24

**VERSIÓN:**  
1

**CÓDIGO:**  
OPGD-D-037

- Reportes recibidos a través de la línea ética y su resultado final.
- Soporte de cumplimiento de las políticas y las auditorías realizadas para verificar el cumplimiento.

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

### 19. ROLES Y RESPONSABILIDADES

#### 19.1 JUNTA DIRECTIVA:

Como principal órgano de administración de la Fundación Cafecert, tiene como responsabilidad lo siguiente:

- Expedir y definir la Política del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Designar al Encargado del Programa PTEE.
- Aprobar el PTEE y las actualizaciones presentadas por el Representante Legal y el Encargado del Programa.
- Ordenar y garantizar los recursos económicos, técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el PTEE, según los requerimientos que para el efecto realice el Encargado del Programa.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los trabajadores y administradores de la Compañía, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los fundadores, empleados, contratistas y demás partes interesadas identificadas.

#### 19.2 REPRESENTANTE LEGAL:

Las siguientes son responsabilidades del Representante Legal:

- Presentar el informe anual realizado por el Encargado del Programa PTEE, a la Junta Directiva para aprobación y sus actualizaciones.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Encargado del Programa en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- Certificar ante la Alcaldía Mayor de Bogotá y/o quien cumpla esa función, el cumplimiento del PTEE, cuando ésta lo requiera.
- Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.
- Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo C/ST efectuada por el Encargado del Programa y establecer los planes de acción que correspondan.
- Asignar de manera eficiente los recursos económicos, técnicos, logísticos y humanos,



## PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

**FECHA REVISIÓN:**  
2023-04-24

**FECHA APROBACIÓN:**  
2023-04-24

**VERSIÓN:**  
1

**CÓDIGO:**  
OPGD-D-037

determinados por la Junta Directiva, necesarios para implementar el PTEE.

- Verificar que el Encargado del Programa cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- Presentar a la Junta Directiva los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por ellos y que estén relacionados con el PTEE.
- Verificar que los procedimientos para la gestión del C/ST se desarrollen de acuerdo con la Política PTEE adoptada por la Junta Directiva.

### 20. ENCARGADO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

#### Características:

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

#### Son responsabilidades y deberes del Encargado del Programa:

- Presentar un informe anual al Representante Legal, para aprobación de la Junta Directiva del desarrollo y ejecución del programa. Deberá contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas.
- Velar porque el PTEE se articule con las políticas de cumplimiento adoptadas por la organización.
- Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del PTEE.
- Implementar una matriz de riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la fundación, sus factores de riesgo, la materialidad del riesgo C/ST y conforme a la política de cumplimiento.
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el riesgo C/ST y la matriz de riesgos.
- 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.
- Establecer procedimientos internos de investigación en la Fundación para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.





## PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

**FECHA REVISIÓN:**  
2023-04-24

**FECHA APROBACIÓN:**  
2023-04-24

**VERSIÓN:**  
1

**CÓDIGO:**  
OPGD-D-037

- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicables a la fundación.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del riesgo C/ST.
- Realizar la evaluación del riesgo C/ST a los que se encuentra expuesta la Fundación.

### 21. TRABAJADORES:

Las responsabilidades de todos los trabajadores:

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

### 22. AUDITORIA INTERNA:

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

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

### 23. REVISORÍA FISCAL:

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

### 24. REGISTROS CONTABLES

La Fundación Cafecert, debe llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa todas las transacciones realizadas. Los trabajadores de la Fundación no pueden cambiar, omitir o



## PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

FECHA REVISIÓN:  
2023-04-24

FECHA APROBACIÓN:  
2023-04-24

VERSIÓN:  
1

CÓDIGO:  
OPGD-D-037

tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

La Fundación Cafecert, debe tener controles internos para prevenir que se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos en transacciones como: comisiones, pagos de honorarios, patrocinios, donaciones, gastos de representación o cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza propia del impago.

### 25. CANAL DE COMUNICACION Y REPORTE

#### • CORREO ELECTRONICO

En su enfoque preventivo, Cafecert dispone de una línea ética para lo cual se dispone del correo ptee@fundacioncafercert.org; con el fin que todos los trabajadores sin importar su cargo y demás grupos de interés puedan comunicar dudas o necesidades de asesoría en relación con el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, así como también reportar conductas que se encuentren en cualquiera de las modalidades de soborno o corrupción, o que vayan en contravía con la presente política.

Los reportes serán recibidos garantizando la confidencialidad de la información, se podrán realizar anónimamente, sin embargo, en caso de proporcionar información personal, se mantendrá la total reserva y se protegerá la identidad del denunciante, del denunciado y demás personas que hagan parte del evento.

La documentación asociada a los riesgos, análisis, reportes e investigaciones relacionadas al Programa está a cargo del Encargado del Programa que debe guardar reserva de la información reportada a las autoridades competentes.

El Encargado del Programa llevará un registro de las denuncias recibidas relacionadas con el Programa, describiendo el cierre de la investigación y garantizando que no existirá represalias contra quienes realicen reportes.

Conceptos claves del correo electrónico

- El correo es diferente a la línea de servicio al cliente.
- No es una herramienta de quejas y reclamos, sino un reporte por conductas que van en contra de la transparencia e integridad de la Fundación.
- No es para sugerencias, atención de temas laborales o personales.
- Debe ser utilizado con responsabilidad. Los hechos reportados deben ser reales y verificables.

### 26. REPORTES A LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTA Y/O QUIEN HAGA SUS VECES

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

[Orientación a la ciudadanía y entidades sin ánimo de lucro - ESAL | Bogota.gov.co](#)

- [contactenos@secretariajuridica.gov.co](mailto:contactenos@secretariajuridica.gov.co)
- [personasjur@secretariajuridica.gov.co](mailto:personasjur@secretariajuridica.gov.co)



## PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

FECHA REVISIÓN:  
2023-04-24

FECHA APROBACIÓN:  
2023-04-24

VERSIÓN:  
1

CÓDIGO:  
OPGD-D-037

- [correspondencia@secretariajuridica.gov.co](mailto:correspondencia@secretariajuridica.gov.co)

### 27. REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR PARTE DE AUTORIDADES

Las respuestas a los requerimientos de información sobre el PTEE que hagan a la Fundación las diferentes autoridades competentes se coordinarán y se atenderán a través del Encargado del Programa.

El Encargado del Programa deberá evaluar la respuesta y los documentos que enviará a los Entes de Control.

### 28. ACCIONES CORRECTIVAS

Las disposiciones aquí contenidas son de estricto cumplimiento por parte de todos los trabajadores de la Fundación Cafecert. Por esta razón, su incumplimiento dará lugar a la apertura de un proceso disciplinario con la investigación correspondiente, según lo establecido en los contratos de trabajo y/o en el Reglamento Interno de Trabajo de la Fundación Cafecert.

Las sanciones por incumplimiento del PTEE serán aplicadas a todos los trabajadores a los cuales se les compruebe haber participado en la comisión o su tentativa, de una conducta asociada a prácticas de corrupción o soborno transnacional, dejando como evidencia un informe de investigación junto con los hallazgos, que quedara incluida en el registro de los reportes recibidos por el Encargado del Programa.

Los Contratistas y contrapartes externas deberán dar cumplimiento al Programa de Transparencia y Ética Empresarial, so pena de dar por terminada de manera inmediata la relación contractual comercial con la Fundación Cafecert.

### 29. CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN

#### • CAPACITACIONES

Cafecert, realizará capacitaciones sobre el PTEE, dentro de los procesos de inducción y de formación anual a los trabajadores.

En el evento que se presente una situación que requiera modificación del PTEE, debido a la identificación de nuevos riesgos de Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas, será necesario realizar una capacitación específica con los líderes de los procesos impactados.

Las capacitaciones se realizan con el objetivo de crear conciencia sobre la importancia de prevenir y controlar los riesgos de Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas.

### 30. COMUNICACIÓN

La Fundación Cafecert diseñará un plan de comunicaciones para dar a conocer el Programa a todos los Miembros Fundadores, Altos Directivos, trabajadores, Contratistas y demás grupos de interés.

De igual manera, se estructurará una estrategia que permita mantener y fortalecer la cultura de integridad, cumplimiento y transparencia la cual será enfocada principalmente en sus trabajadores y partes interesadas.

La divulgación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial se debe realizar mediante publicación



## PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

**FECHA REVISIÓN:**  
2023-04-24

**FECHA APROBACIÓN:**  
2023-04-24

**VERSIÓN:**  
1

**CÓDIGO:**  
OPGD-D-037

en la página web de la Fundación Cafecert, garantizando su acceso y conocimiento a todos los grupos de interés.

### 31. ACTUALIZACIÓN

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

Corresponde al ENCARGADO DEL PROGRAMA la revisión y actualización del Programa. Cualquier cambio será comunicado a todos los trabajadores, así como a los grupos de interés a los que tenga lugar.

### 32. VIGENCIA

Este Programa fue aprobado en reunión extraordinaria de la Junta Directiva el 24 de Abril de 2023, según consta en el acta No 78 de la misma fecha y su vigencia será permanente, hasta que surja otro o cumpla con el periodo de 4 años, en que se revisará para ratificarlo, modificarlo, o renovarlo.