

Programa de Transparencia y Ética Empresarial Simplificado (PTEE-S)
Unión de Colegios Internacionales – UNCOLI

Versión: 001
Actualizado a: 11/03/2024

Contenido

1. Consideraciones preliminares	5
2. Objetivo	5
3. Alcance	5
4. Elementos del PTEE-S	5
5. Marco jurídico	5
A. Marco jurídico nacional.....	6
i. Constitución Política.....	6
ii. Leyes.....	6
a. Ley 190 de 1995	6
b. Ley 599 de 2000	6
c. Ley 1098 de 2006	6
d. Ley 1474 de 2011	6
e. Ley 1778 de 2016	6
f. Ley 2195 de 2022	6
iii. Decretos	7
a. Decreto Distrital 848 del 2019 de la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.....	7
iv. Circulares.....	7
a. Circular 011 de 2017 de la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	7
b. Circular Externa 100-00011 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades	7
c. Circular 016 de 2022 de la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	7
d. Circular 058 de 2022 de la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	7
e. Circular 013 de 2023 de la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	7
B. Marco jurídico internacional	7
i. Convenciones internacionales	7
a. Convención sobre los Derechos del Niño de la Asamblea General de las Naciones Unidas (1989).....	7
b. Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos (1996).....	8
c. Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales de la OCDE (1997).....	8

d.	Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (2003).....	8
6.	Interpretación	8
7.	Definiciones	9
8.	Política de Cumplimiento	10
A.	Propósito.....	10
B.	Principios fundamentales del PTEE-S.....	11
i.	Buena fe.....	11
ii.	Colaboración.....	11
iii.	Confidencialidad.....	11
iv.	Cuidado.....	11
v.	Diligencia.....	11
vi.	Lealtad	11
vii.	Responsabilidad.....	12
viii.	Transparencia.....	12
9.	Deberes, conductas y responsabilidades	12
A.	Deberes generales de conducta.....	12
B.	Conductas que afectan la transparencia, la integridad y la ética	14
C.	Deberes específicos de conducta	14
i.	De los Miembros de UNCOLI.....	14
ii.	De la Asamblea General	15
iii.	De la Junta Directiva	16
iv.	De el(a) Director(a) Ejecutivo(a).....	17
v.	Del Revisor Fiscal	17
10.	El Responsable de Cumplimiento	18
A.	Funciones.....	18
B.	Calidades	18
C.	Elección, reelección y remoción.....	19
11.	Procedimiento interno de investigación y sanción	19
A.	Conductas sancionables	19
B.	Sanciones	19
C.	Procedimiento de investigación y sanción.....	19
i.	Etapas de reporte	19
ii.	Etapas de investigación	20
iii.	Etapas de decisión	20

12. Mecanismos de debida diligencia para verificar el origen de recursos de donantes o cooperantes habituales u ocasionales	21
13. Procedimiento de archivo y conservación de documentos relacionados con los negocios, donaciones o transacciones internacionales	21
14. Canales de denuncia y consulta	21
15. Mecanismos de divulgación	21
16. Mecanismos de seguimiento y monitoreo	22
17. Aprobación, actualización y vigencia.....	22
18. Anexos.....	22
19. Control de cambios.....	22
ANEXO 1 – DECLARACIONES PARTICULARES	24
ANEXO 2 – ANÁLISIS Y MATRIZ DE RIESGOS.....	25

1. Consideraciones preliminares

En virtud de la Ley 2195 de 2022, las Entidades Sin Ánimo de Lucro («ESAL») deben establecer un Programa de Transparencia y Ética Empresarial para identificar, prevenir y gestionar los riesgos de Corrupción o Soborno Transnacional (C/ST). La Circular 058 de 2022, emitida por la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., establece los lineamientos para la implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial Simplificado («PTEE-S») aplicable a las ESAL domiciliadas en Bogotá D.C. y sujetas al control de la Alcaldía Mayor.

La Unión de Colegios Internacionales («UNCOLI») es una ESAL con sede en la ciudad de Bogotá D.C. Su propósito fundamental es servir como plataforma para que sus miembros intercambien ideas y desarrollen proyectos educativos, fomentar la integración mediante eventos que fortalezcan relaciones y mejoren la calidad educativa, así como desarrollar proyectos para cerrar brechas y mejorar la calidad educativa en comunidades vulnerables.

2. Objetivo

En cumplimiento de la normativa aplicable, la Junta Directiva de UNCOLI ha decidido implementar el PTEE-S¹. Esta acción se toma con el objetivo de prevenir la ocurrencia de Delitos como la Corrupción, el lavado de activos, el Soborno Transaccional, así como otras conductas que puedan afectar la adecuada administración, la transparencia, la integridad y la ética dentro de la organización.

3. Alcance

El PTEE-S de UNCOLI está dirigido a todas las personas vinculadas o que tienen algún tipo de relación jurídica con esta entidad. Por este motivo, establece deberes de conducta generales y específicos que se describen a lo largo del presente documento.

4. Elementos del PTEE-S

En cumplimiento del artículo 5 de la Circular 058 de 2022, este PTEE-S incluye: (i) una política de cumplimiento; (ii) una matriz de riesgos; (iii) los mecanismos de debida diligencia para verificar el origen de los recursos de donantes o cooperantes, sean habituales u ocasionales; (iv) mecanismos de autocontrol y auditoria, que comprende (a) la definición y socialización de un canal para informar cualquier conducta enmarcada en el PTEE-S, y (b) el procedimiento de archivo y conservación de documentos para casos de Soborno Transnacional; (v) los mecanismos divulgación y seguimiento del PTEE-S. Estos se desarrollarán a lo largo del documento; y (vi) el responsable de su implementación y cumplimiento.

5. Marco jurídico

Este PTEE-S se apoya en las disposiciones normativas referidas a continuación, incluyendo sus modificaciones, adiciones y/o sustituciones respectivas. La mención de estas normas pretende orientar el entendimiento acerca de los deberes y responsabilidades que debe cumplir UNCOLI. No

¹ De acuerdo con el artículo 5 de la Circular 058 de 2022 de la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., UNCOLI, al no tener activos totales superiores a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales con corte al 31 de diciembre de 2022, está obligada a adoptar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial Simplificado (PTEE-S).

pretende hacer una revisión integral de todas las normas que tratan o se refieren a los riesgos de Corrupción y Soborno Transaccional.

A. Marco jurídico nacional

i. Constitución Política

La Constitución Política de Colombia reconoce la educación como un derecho y un servicio público con función social². También establece el principio del interés superior³, que obliga a proteger los derechos de niños, niñas y adolescentes. El numeral 26 del artículo 189 otorga al Presidente de la República la responsabilidad de ejercer la inspección y vigilancia sobre instituciones de utilidad común.⁴ Esta función fue delegada por el Presidente de la República a los Gobernadores de Departamento y al Alcalde Mayor de Bogotá D.C., como se establece en la sección iii.a *infra*.

ii. Leyes

a. Ley 190 de 1995

Esta ley establece disposiciones con el fin de erradicar la Corrupción administrativa, como por ejemplo el sistema de control sobre las entidades sin ánimo de lucro.

b. Ley 599 de 2000

Es el Código Penal de Colombia, en cuyos artículos 250A, 323 y 433 – modificados por la Ley 1474 de 2011 – se tipifican los delitos de corrupción privada, lavado de activos y soborno transaccional, respectivamente, entre otros.

c. Ley 1098 de 2006

Es el Código de la Infancia y la Adolescencia que establece normas orientadas a la protección integral de los niños, niñas y los adolescentes, y a garantizar el ejercicio de sus derechos y libertades.

d. Ley 1474 de 2011

Comúnmente denominado Estatuto Anticorrupción, establece los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de Corrupción, así como disposiciones para la efectividad del control de la gestión pública.

e. Ley 1778 de 2016

Esta ley dicta normas en materia de lucha contra la corrupción y sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional.

f. Ley 2195 de 2022

En virtud de esta ley, las ESAL deben adoptar un Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

² Artículo 67.

³ Artículo 44.

⁴ Se refiere a las ESAL.

iii. Decretos

- a. Decreto Distrital 848 del 2019 de la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Según el artículo 22 del Decreto 848 del 2019 de la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., la facultad de inspección, vigilancia y control sobre las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) domiciliadas en Bogotá se delega al Alcalde Mayor. No obstante, se aclara que la Secretaría de Educación del Distrito ejercerá esta función en el caso de ESAL que administren instituciones educativas.

iv. Circulares

- a. Circular 011 de 2017 de la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Mediante esta circular, la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. impartió orientaciones relativas a la prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo a las ESAL que tengan su domicilio principal en el Distrito Capital.

- b. Circular Externa 100-00011 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades

En esta circular, la Superintendencia de Sociedades define la política de supervisión de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial.

- c. Circular 016 de 2022 de la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

En virtud de esta circular, la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. definió las instrucciones para el reporte anual de la información jurídica, financiera y contable por parte de las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en Bogotá D.C. Su artículo 5 define las fechas en las cuales las ESAL deben reportar dicha información.

- d. Circular 058 de 2022 de la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

La Circular 058 de 2022 consolida los lineamientos para la implementación del PTEE-S aplicables a las ESAL que se encuentren domiciliadas en la ciudad de Bogotá D.C. y bajo la inspección, vigilancia y control de la Alcaldía de Bogotá.

- e. Circular 013 de 2023 de la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Esta circular amplía los términos para que las ESAL presenten el PTEE-S. Asimismo, definió el compromiso de expedir lineamientos específicos para la debida preparación de los PTEE.

B. Marco jurídico internacional

i. Convenciones internacionales

- a. Convención sobre los Derechos del Niño de la Asamblea General de las Naciones Unidas (1989)

La Convención sobre los Derechos del Niño, incorporada en la legislación colombiana por medio de la Ley 12 de 1991, establece el conjunto de derechos de los niños, niñas y adolescentes, así como los

principios de no discriminación, interés superior del niño, vida, supervivencia y desarrollo, y el respeto por la opinión de esta población.

- b. Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos (1996)

Su propósito es prevenir, detectar, sancionar y erradicar la corrupción. Esta Convención fue incorporada en la legislación colombiana por medio de la Ley 412 de 1997.

- c. Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales de la OCDE (1997)

Su finalidad es combatir el delito de cohecho de servidores públicos extranjeros en negocios internacionales mediante la adopción de leyes y mecanismos que permitan prevenir y sancionar dicho delito. Esta Convención fue incorporada en la legislación colombiana por medio de la Ley 1573 de 2012.

- d. Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (2003)

Su objetivo es promover y fortalecer medidas para combatir la Corrupción, así como apoyar la cooperación y la asistencia internacional en la prevención y lucha contra la misma. Esta Convención fue incorporada en la legislación colombiana por medio de la Ley 970 de 2005.

6. Interpretación

Para efectos de interpretar el alcance y contenido del presente PTEE-S, así como su aplicación por parte de la comunidad, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- A. Los encabezados, títulos, disposiciones o anexos del PTEE-S facilitan la referencia y ubicación de cada estipulación, pero no deben usarse para definir, interpretar o limitar su alcance.
- B. El PTEE-S se basa en las disposiciones nacionales e internacionales referidas en la sección 4 *supra*, incluyendo modificaciones, adiciones y/o sustituciones.
- C. El PTEE-S es obligatorio para todas las personas mencionadas en la sección 3 *supra* y sirve como parámetro objetivo de conducta. Se presume que conocen y aceptan su contenido.
- D. Las disposiciones del presente PTEE-S se aplicarán de acuerdo con los principios fundamentales establecidos en la sección 8.B *infra* orientados a la protección de la infancia y la adolescencia, así como la prevención y atención de conductas que afecten la transparencia, la ética y la integridad de las ESAL.
- E. El PTEE-S se interpretará sistemáticamente con otros programas, manuales y políticas de UNCOLI, pero aplicándose de manera preferente a los asuntos específicos del documento.
- F. El PTEE-S aborda algunas conductas constitutivas de corrupción o soborno transaccional, pero puede haber otros eventos que reflejen estas situaciones.

7. Definiciones

Para los fines del presente PTEE-S, a menos de que se indique expresamente lo contrario, las palabras escritas en mayúscula inicial tendrán el siguiente significado, y se podrán utilizar tanto en singular como en plural:

- A. «Beneficiarios Finales»: De acuerdo con establecido en el artículo 635-5 del Estatuto Tributario, se entiende los Beneficiarios Finales de UNCOLI son las personas naturales que ostenten la mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica. Esto es, aquellas personas que se identifican como tal en el RUB de UNCOLI: María Alejandra Mosquera Patiño, identificada con cédula de ciudadanía número 1.020.753.625.
- B. «C/ST»: De acuerdo con la Circular 058 de 2022 Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá, hace referencia a los riesgos de corrupción y/o de soborno transnacional.
- C. «Conflicto de Interés»: Para efectos del presente PTEE-S, se considera que existe un Conflicto de Interés cuando en la decisión esté involucrado directa o indirectamente un interés dirigido a la obtención de posibles beneficios personales a favor de un tercero, de sus parientes o de cualquier otra persona que tenga relación personal, profesional o económica. Toda persona está en la obligación de reportar de manera inmediata cualquier Conflicto de Interés que se presente o pueda presentarse y deberá abstenerse de ejecutar la decisión o actividad que genere el conflicto.
- D. «Corrupción»: Hace referencia a la conducta típica descrita en el artículo 250A de la Ley 599 de 2000 que se describe como: “[e]l que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella”.
- E. «Delitos»: Son todas aquellas conductas calificadas como tales en la Ley 599 de 2000.
- F. «ESAL»: Es el acrónimo de Entidades Sin Ánimo de Lucro.
- G. «Ley Aplicable»: Significa (a) las leyes de la República de Colombia, incluyendo, pero sin limitarse, a cualquier ley, estatuto, código, ordenanza, regla, norma o cualquier otro requisito regional, estatal, local o extranjero promulgado, emitido o celebrado por cualquier entidad gubernamental; y (b) los instrumentos internacionales debidamente ratificados por Colombia en materia de Corrupción y Soborno Transaccional. Esta definición incluye las disposiciones normativas señaladas en la sección 4 *supra*, así como sus modificaciones, sustituciones y/o adiciones.
- H. «Listas Restrictivas»: Hace referencia a las listas publicadas por entidades públicas o personas jurídicas nacionales y/o internacionales en las que se incluyan a las personas vinculadas o posiblemente relacionadas con actividades de Corrupción, soborno o actividades ilícitas. Por ejemplo, la Lista OFAC, así como listas de las Naciones Unidas, Interpol, FBI, el Banco Mundial y el Banco Interamericano de Desarrollo, SIRI, entre otras.
- I. «Matriz de Riesgos»: Hace referencia al Anexo 2, en el cual se identifican los riesgos de Corrupción y Soborno Transaccional.

- J. «Miembros»: Son las personas jurídicas propietarias de las instituciones educativas que han sido aceptadas y forman parte de UNCOLI.
- K. «Responsable de Cumplimiento»: Es la persona encargada de verificar el cumplimiento del presente PTEE-S, cuyas funciones se establecen en la sección 10 *infra*.
- L. «Personas Expuestas Políticamente»: De acuerdo con el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, son los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: (i) expedición de normas o regulaciones; (ii) dirección general; (iii) formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos; (iv) manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado; (v) administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias; y (vi) los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos. Para los efectos del presente PTEE-S, también se considerarán Personas Expuestas Políticamente las personas extranjeras que cumplan con estas mismas calidades y/o ejerzan funciones diplomáticas o consulares.
- M. «Política de Cumplimiento»: De acuerdo con la Circular 058 de 2022 de la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá, es la manifestación escrita mediante la cual la Asamblea General de la Unión de Colegios Internacionales establece su compromiso para llevar a cabo sus iniciativas y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y ofrece su respaldo a las acciones para identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional. Esta se desarrolla en la sección 8 *infra*.
- N. «Programa de Transparencia y Ética Empresarial Simplificado» o «PTEE-S»: Es el presente documento.
- O. «Regalo» o «Dádivas»: Es cualquier suma de dinero y/o bien que se da voluntariamente en señal de agradecimiento, afecto o con el propósito de alcanzar un objetivo particular.
- P. «Soborno Transnacional»: Hace referencia a la conducta típica descrita en el artículo 433 de la Ley 599 de 2000 que se describe como «[e]l que dé, prometa u ofrezca a un servidor público extranjero, en provecho de este o de un tercero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o 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».

Las palabras que no se encuentren expresamente definidas en este PTEE-S tendrán los significados que les correspondan según la Ley Aplicable, y las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de éstas.

8. Política de Cumplimiento

A. Propósito

La Política de Cumplimiento de UNCOLI refleja su compromiso con la ética y transparencia en su actividad. Establece mecanismos para prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de Corrupción o

Soborno Transnacional (C/ST). También define los deberes generales de conducta para quienes tienen relación con UNCOLI.

UNCOLI asegura una gestión precisa y transparente de documentos contables, respondiendo eficazmente a autoridades. UNCOLI tiene tolerancia cero hacia conductas ilícitas, fomentando un actuar ético, imparcial y objetivo en todas sus relaciones, con profesionalismo, lealtad y diligencia en beneficio de sus intereses.

B. Principios fundamentales del PTEE-S

Son principios fundamentales del presente PTEE-S los siguientes:

i. Buena fe

La conducta de todas las personas vinculadas o con alguna relación jurídica con UNCOLI estará motivada por la buena fe. Esto supone un compromiso con la verdad en toda actuación, y tiene como propósito afianzar relaciones basadas en la confianza.

ii. Colaboración

Todas las personas vinculadas o con alguna relación jurídica con UNCOLI prestarán el apoyo y soporte requerido para alcanzar el propósito del presente PTEE-S.

iii. Confidencialidad

Todas las personas vinculadas o con alguna relación jurídica con UNCOLI deberán garantizar el manejo confidencial de la información que tenga carácter reservado.

Para todos los efectos, se entiende que tiene carácter reservado entre otras, la información relacionada con personas menores de dieciocho (18) años, la gestión administrativa y financiera, los planes y programas para fortalecer la prestación del servicio educativo, cualquier comunicación que reporte cualquier conducta o situación que pueda afectar la posición de UNCOLI, los actos o contratos con terceros que estén protegidas en virtud de cláusulas o acuerdos de confidencialidad. En ningún caso la información que se haya divulgado previamente al público tendrá este carácter.

iv. Cuidado

En cumplimiento de sus deberes y funciones, todas las personas vinculadas a la UNCOLI deberán procurar el cuidado, la protección y el correcto uso de los bienes y recursos de UNCOLI.

v. Diligencia

Todas las personas vinculadas a UNCOLI deberán cumplir sus deberes de conducta listados en la sección 9 *infra* en procura del cumplimiento del PTEE-S. Asimismo, cuando tengan conocimiento, deberán poner a disposición de la UNCOLI cualquier información relacionada con la conducta de una(s) persona(s) vinculada(s) a la UNCOLI que pueda atentar contra la transparencia, la integridad y la ética.

vi. Lealtad

Las personas vinculadas a UNCOLI defenderán los intereses de esta, con miras a garantizar el debido cumplimiento de su objeto.

vii. Responsabilidad

Todas las personas vinculadas a UNCOLI cumplirán con los deberes de conducta establecidos en el PTEE-S, y asumirán las consecuencias de su incumplimiento. Asimismo, en el ámbito de sus funciones y competencias, todas las personas vinculadas a UNCOLI deberán cumplir la Ley Aplicable, y serán responsables de cualquier infracción a la misma.

viii. Transparencia

Todas las personas vinculadas a UNCOLI deberán ser fieles a la verdad en sus actuaciones. Asimismo, deberán brindar toda la información que tengan a su disposición, salvo aquella que se encuentre sometida a reserva, con el propósito de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de Corrupción o de Soborno Transnacional (C/ST) que puedan afectar a la institución.

9. Deberes, conductas y responsabilidades

A. Deberes generales de conducta

La ética debe ser evidente en el comportamiento de todos los involucrados con UNCOLI, y exige el cumplimiento constante de normativas y el mantenimiento de altos estándares de conducta e integridad. En virtud de lo anterior, son deberes generales de conducta de todas las personas destinatarias del presente PTEE-S, es decir, todas las personas vinculadas o que tienen algún tipo de relación jurídica con UNCOLI:

- i. Actuar de forma honesta, transparente y ética en su relación con UNCOLI.
- ii. Advertir: (i) si una persona se encuentra reportada en una Lista Restrictiva o es una Persona Expuesta Políticamente; y (ii) cualquier Conflicto de Interés que se pueda presentar.
- iii. Colaborar: (i) con el Responsable de Cumplimiento y UNCOLI en el proceso de investigación y sanción de conductas que puedan constituir Corrupción o Soborno Transaccional, así como cualquier otra que pueda comprometer la ética, la transparencia y la integridad de UNCOLI; (ii) con las autoridades en el proceso de investigación y sanción de conductas que puedan constituir Delitos bajo la Ley Aplicable; y (iii) con los organismos de UNCOLI y respetar sus decisiones.
- iv. Conocer el contenido del presente PTEE-S, y mantenerse informado de todas sus modificaciones, adiciones o actualizaciones.
- v. Cumplir de manera íntegra, ética y transparente: (i) las labores que les corresponden en favor de UNCOLI; (ii) los manuales, políticas y protocolos establecidos por UNCOLI; (iii) las funciones establecidas en los Estatutos de UNCOLI con responsabilidad; y (iv) la Ley Aplicable, en lo que le corresponda.
- vi. Cumplir y hacer cumplir el presente PTEE-S.
- vii. Entregar información veraz en todo momento.

- viii. Elevar cualquier duda, pregunta o consulta relacionada con el contenido, alcance, aplicación o interpretación del presente PTEE-S, sus modificaciones, adiciones o actualizaciones.
- ix. Participar de manera activa en los espacios y actividades que desarrolle UNCOLI para dar a conocer el alcance del PTEE-S.
- x. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Responsable de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE-S.
- xi. Proteger los derechos, bienes e intereses, así como la reputación de la UNCOLI, para que pueda cumplir debidamente su actividad meritoria.
- xii. Reportar de manera oportuna al Responsable de Cumplimiento a través de los canales establecidos en la sección 14 *infra*: (i) cualquier conducta que pueda llegar a constituir Corrupción, Soborno Transaccional o Conflicto de Interés, así como cualquier otra que pueda comprometer la ética, la transparencia y la integridad de la UNCOLI; y (ii) todas las irregularidades de las que tenga conocimiento relacionadas con el funcionamiento de la UNCOLI.
- xiii. Verificar y transmitir información veraz y suficiente a UNCOLI para que ésta adopte las decisiones que le correspondan.
- xiv. Velar por el adecuado desarrollo de la actividad meritoria de UNCOLI.
- xv. Abstenerse de aceptar, recibir o solicitar Dádivas, Regalos, o beneficios no justificados: (i) para que UNCOLI adopte decisiones que favorezcan o puedan favorecer intereses particulares; (ii) a personas, incluidos funcionarios públicos nacionales o extranjeros, que deban adoptar decisiones relacionadas con UNCOLI; o, en general (iii) para favorecer intereses particulares en perjuicio de la UNCOLI, o para encubrir situaciones que puedan afectarla.
- xvi. Abstenerse de ofrecer Dádivas o Regalos, o beneficios no justificados: (i) para que UNCOLI adopte decisiones que favorezcan o puedan favorecer intereses particulares; (ii) a personas, incluidos funcionarios públicos nacionales o extranjeros, que deban adoptar decisiones relacionadas con UNCOLI; o, en general (iii) para favorecer intereses particulares en perjuicio de la UNCOLI, o para encubrir situaciones que puedan afectarla.
- xvii. Abstenerse de: (i) influir en los procesos de designación de cargos directivos, admisiones de Miembros, así como de contratación de personal, proveedores y demás contratistas, para que estos se desvíen de las normas que los gobiernan, o se obtenga un provecho particular; (ii) encubrir la comisión de cualquier conducta que pueda llegar a constituir Corrupción o Soborno Transaccional, así como cualquier otra que pueda comprometer la ética, la transparencia y la integridad de UNCOLI; (iii) filtrar cualquier información reservada de la que se tenga conocimiento; y (iv) realizar cualquier acción que pueda afectar negativamente los derechos, bienes e intereses, así como la reputación de UNCOLI, o que pueda ir en contra de sus políticas y principios.

Estos deberes generales de conducta también son aplicables a todas las personas vinculadas a UNCOLI tengan una relación con la entidad y no son mencionadas explícitamente en el PTEE-S (por

ejemplo, el personal administrativo y demás personas que le presten personalmente y con subordinación un servicio a UNCOLI, entre otros).

B. Conductas que afectan la transparencia, la integridad y la ética

Son conductas que afectan la transparencia, la integridad y la ética, entre otras, las siguientes:

- a. Acceder a solicitudes hechas por personas, incluidos funcionarios públicos nacionales o extranjeros, consistentes en dar Dádivas, Regalos o beneficios no justificados para que se adopten decisiones que favorezcan a UNCOLI,=.
- b. Aceptar, recibir o solicitar Dádivas, Regalos o beneficios no justificados para que UNCOLI adopte decisiones que favorezcan o puedan favorecer intereses particulares.
- c. Encubrir la comisión de cualquier conducta que pueda llegar a constituir Corrupción o Soborno Transaccional, así como cualquier otra que pueda comprometer la ética, la transparencia y la integridad de UNCOLI.
- d. Influir en los procesos de designación de cargos directivos, admisiones de instituciones educativas, así como de contratación de personal, proveedores y demás contratistas, para que estos se desvíen de las normas que los gobiernan, o se obtenga un provecho particular.
- e. Ofrecer Dádivas, Regalos, o beneficios no justificados a personas, incluidos funcionarios públicos nacionales o extranjeros, que deban adoptar decisiones relacionadas con UNCOLI.
- f. Omitir el ejercicio de los deberes de debida diligencia (incluidas la revisión de Listas Restrictivas) respecto de las personas naturales y jurídicas u otro tipo de entidades nacionales o extranjeras previo al establecimiento de una relación de cualquier índole con UNCOLI.
- g. Prometer, ofrecer o conceder Dádivas, Regalos o beneficios no justificados para lograr que UNCOLI adopte decisiones que favorezcan o puedan favorecer intereses particulares.
- h. Realizar cualquier acción que pueda afectar negativamente los derechos, bienes e intereses, así como la reputación de UNCOLI.
- i. Filtrar cualquier información reservada de UNCOLI.
- j. Abstenerse de reportar de manera oportuna: (i) cualquier conducta que pueda llegar a constituir Corrupción o Soborno Transaccional, (ii) cualquier situación de Conflicto de Interés de la que llegue a tener conocimiento; y (iii) cualquier otra que pueda comprometer la ética, la transparencia y la integridad de UNCOLI;

C. Deberes específicos de conducta

i. De los Miembros de UNCOLI

Además de los deberes generales enunciados en la sección 9A *supra*, son deberes específicos de conducta de los Miembros de UNCOLI:

- a. Abstenerse de aceptar, recibir o solicitar Dádivas, Regalos, o beneficios no justificados: (i) de personas, incluidos funcionarios públicos nacionales o extranjeros, para influir en las decisiones que favorezcan o puedan favorecer intereses particulares; (ii) en eventos deportivos para favorecer intereses particulares; (iii) para ser aceptado o permanecer como miembro de UNCOLI; o (iv) para desarrollar proyectos.
- b. Abstenerse de ofrecer Dádivas, Regalos, o beneficios no justificados: (i) a personas, incluidos funcionarios públicos nacionales o extranjeros, para influir en las decisiones que favorezcan o puedan favorecer intereses particulares; (ii) en eventos deportivos para favorecer intereses particulares; (iii) para ser aceptado o permanecer como miembro de UNCOLI; o (iv) para desarrollar proyectos.

ii. De la Asamblea General

Además de los deberes generales enunciados en la sección 9A *supra*, es función de la Asamblea General y de cada uno de sus miembros de manera individual:

- a. Advertir cualquier inconsistencia en la documentación entregada por los Miembros que se encuentren en evaluación o proceso de admisión.
- b. Cumplir: (i) con los procedimientos establecidos para tomar decisiones; y (ii) las funciones establecidas en los Estatutos de UNCOLI con responsabilidad.
- c. Determinar los requisitos que se deben cumplir para recibir donaciones, a fin de evitar el relacionamiento con personas o instituciones con las que se determine necesario no tener vínculos, así como el cumplimiento de condiciones que puedan afectar a UNCOLI.
- d. Exigir la entrega de información veraz por parte de los Miembros que se encuentren en evaluación o proceso de admisión.
- e. Garantizar la objetividad en el proceso de admisión, permanencia o exclusión de: (i) Miembros; (ii) miembros de la Asamblea General; y (iii) de quienes les corresponda nombrar cumpliendo los procedimientos y requisitos establecidos para cada caso.
- f. Procurar un manejo financiero adecuado de UNCOLI, para lo cual deberá buscar una utilización y manejo adecuado de los recursos de la entidad.
- g. Realizar una debida diligencia (verificación en Listas Restrictivas, entre otros) de los Miembros que sean admitidos, orientada a establecer la fuente de sus ingresos, antecedentes y demás actividades relevantes.
- h. Velar por el adecuado desarrollo de la actividad meritoria de UNCOLI.
- i. Abstenerse de aceptar, recibir o solicitar Dádivas, Regalos, o beneficios no justificados para: (i) admitir o rechazar a un nuevo Miembro; (ii) influir en las decisiones que favorezcan o puedan favorecer intereses particulares; (iii) elegir o remover a un miembro de la Junta Directiva; (iv) elegir o remover al Revisor Fiscal; (v) aprobar los informes financieros presentados por la Junta Directiva o los estados financieros; (vi) fijar las cuotas de sostenimiento; (vii) aprobar la destinación de excedentes; (viii) aprobar el presupuesto de ingresos y gastos anuales; o (ix) influenciar a las que personas, incluidos

funcionarios públicos nacionales o extranjeros, que deban adoptar decisiones relacionadas con UNCOLI; o, en general, (x) favorecer intereses particulares.

- j. Abstenerse de: (i) celebrar actos jurídicos con personas reportadas en las Listas Restrictivas; (ii) hacer cobros por conceptos que no se encuentren expresamente autorizados; (iii) influir en los procesos de admisión, permanencia o exclusión de Miembros, para que estos se desvíen de las normas que los gobiernan, o se obtenga un provecho particular; (iii) filtrar cualquier información reservada de la Asamblea General.
- k. Abstenerse de ofrecer Dádivas, Regalos, o beneficios no justificados para: (i) admitir o rechazar a un nuevo Miembro; (ii) influir en las decisiones que favorezcan o puedan favorecer intereses particulares; (iii) elegir o remover a un miembro de la Junta Directiva; (iv) elegir o remover al Revisor Fiscal; (v) aprobar los informes financieros presentados por la Junta Directiva o los estados financieros; (vi) fijar las cuotas de sostenimiento; (vii) aprobar la destinación de excedentes; (viii) aprobar el presupuesto de ingresos y gastos anuales; o (ix) aprobar reformas estatutarias; (x) influenciar a las que personas, incluidos funcionarios públicos nacionales o extranjeros, que deban adoptar decisiones relacionadas con UNCOLI; o, en general, (xi) favorecer intereses particulares.
- l. Abstenerse de aceptar, recibir o solicitar Dádivas, Regalos, o beneficios no justificados para: (i) admitir o rechazar a un nuevo Miembro; (ii) influir en las decisiones que favorezcan o puedan favorecer intereses particulares; (iii) elegir o remover a un miembro de la Junta Directiva; (iv) elegir o remover al Revisor Fiscal; (v) aprobar los informes financieros presentados por la Junta Directiva o los estados financieros; (vi) fijar las cuotas de sostenimiento; (vii) aprobar la destinación de excedentes; (viii) aprobar el presupuesto de ingresos y gastos anuales; o (ix) aprobar reformas estatutarias; (x) influenciar a las que personas, incluidos funcionarios públicos nacionales o extranjeros, que deban adoptar decisiones relacionadas con UNCOLI; o, en general, (xi) favorecer intereses particulares.

iii. De la Junta Directiva

Además de los deberes generales enunciados en la sección 9A *supra*, es función de la Junta Directiva y de cada uno de sus miembros de manera individual:

- a. Abstenerse de: (i) filtrar cualquier información reservada de la Junta Directiva; (ii) influir en los procesos de admisión de Miembros, para que estos se desvíen de las normas que los gobiernan, o se obtenga un provecho particular.
- b. Abstenerse de aceptar, recibir o solicitar Dádivas, Regalos o beneficios no justificados para: (i) nombrar o remover al(a) Director(a) Ejecutivo(a); (ii) autorizar al(a) Director(a) Ejecutivo(a) a celebrar actos o contratos; (iii) influir en la preparación del proyecto de presupuesto anual o en la inversión de los fondos de UNCOLI; (iv) aprobar los planes, proyectos y reglamentos que presenten las comisiones (v) adoptar decisiones disciplinarias en tal o cual sentido; o, en general, (vi) favorecer intereses particulares.
- c. Abstenerse de ofrecer Dádivas, Regalos, o beneficios no justificados para: (i) nombrar o remover al(a) Director(a) Ejecutivo(a); (ii) autorizar al(a) Director(a) Ejecutivo(a) a celebrar actos o contratos; (iii) influir en la preparación del proyecto de presupuesto anual o en la inversión de los fondos de UNCOLI; (iv) aprobar los planes, proyectos y

reglamentos que presenten las comisiones; o, en general, (v) favorecer intereses particulares.

iv. De el(a) Director(a) Ejecutivo(a)

Además de los deberes generales enunciados en la sección 9A *supra*, son deberes de conducta de el(a) Director(a) Ejecutivo(a):

- a. Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE-S 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.
- b. Certificar ante la Alcaldía de Bogotá D.C. el cumplimiento de lo previsto por esta entidad en materia de prevención de C/ST.
- a. Confirmar que se hayan cumplido los deberes de debida diligencia (revisión en Listas Restrictivas, entre otras), respecto de todos los actos o contratos que celebre en representación de UNCOLI.
- b. Velar por: (i) el adecuado desarrollo de la actividad meritoria de UNCOLI; y (ii) la conservación del patrimonio en la representación legal de UNCOLI.
- c. Abstenerse de aceptar, recibir o solicitar Dádivas, Regalos o beneficios no justificados para: (i) celebrar contratos y ejecutar los actos en los que UNCOLI sea parte; (ii) desviar las decisiones de la Asamblea General o la Junta Directiva; (iii) elaborar el presupuesto anual de ingresos y gastos; con el objetivo de favorecer intereses particulares; (v) o en general, (v) favorecer intereses particulares.
- d. Abstenerse de influir en los procesos de admisiones de Miembros, como de contratación de personal, proveedores y demás contratistas, para que estos se desvíen de las normas que los gobiernan, o se obtenga un provecho particular.
- e. Abstenerse de ofrecer Dádivas, Regalos, o beneficios no justificados para: (i) celebrar contratos y ejecutar los actos en los que UNCOLI sea parte; (ii) desviar las decisiones de la Asamblea General o la Junta Directiva; (iii) elaborar el presupuesto anual de ingresos y gastos; con el objetivo de favorecer intereses particulares; o en general, (v) favorecer intereses particulares.

v. Del Revisor Fiscal

Además de los deberes generales enunciados en la sección 9A *supra*, son deberes del Revisor Fiscal de UNCOLI:

- a. Cumplir con la Ley Aplicable en materia fiscal y contable.
- b. Realizar una adecuada auditoría e interventoría de las actividades de UNCOLI.
- c. Reportar todas las irregularidades que observe en el funcionamiento de UNCOLI.

- d. Velar por: (i) el correcto manejo y reporte de la contabilidad de UNCOLI; y (ii) la conservación de UNCOLI.
- e. Realizar las inspecciones y solicitar la información que sea necesaria para ejercer su función sobre UNCOLI.

10. El Responsable de Cumplimiento

A. Funciones

El Responsable de Cumplimiento es el responsable de la implementación y cumplimiento del presente PTEE-S. Por lo tanto, debe cumplir las siguientes funciones:

- i. Presentar un informe anual sobre el avance en el cumplimiento del PTEE-S.
- ii. Liderar las actividades para la capacitación de los miembros de UNCOLI sobre el cumplimiento del PTEE-S.
- iii. Recibir los reportes de las conductas listadas en las secciones 9.B *supra*.
- iv. Dar inicio al procedimiento de investigación descrito en la sección 11 *infra*, de oficio o a petición de parte.
- v. Denunciar cualquier conducta que pueda ser constitutiva de un Delito de acuerdo con la Ley Aplicable.
- vi. Realizar la evaluación de riesgos del presente PTEE-S.
- vii. Atender y coordinar cualquier requerimiento o solicitud proveniente de cualquier dependencia de UNCOLI relacionada con el PTEE-S.
- viii. Atender y coordinar cualquier requerimiento o solicitud proveniente de cualquier autoridad judicial o administrativa.
- ix. Las demás establecidas en el PTEE-S y la Ley Aplicable.

B. Calidades

El Responsable de Cumplimiento será designado por la Junta Directiva de Uncoli y deberá tener las siguientes calidades:

- i. Deberá tener conocimiento y dedicación para apoyar a UNCOLI en esta tarea.
- ii. No podrá tener la calidad de Representante Legal o Revisor Fiscal.
- iii. No podrá tener ningún Conflicto de Interés.

C. Elección, reelección y remoción

El Responsable de Cumplimiento será elegido para un periodo de un (1) años, el cual podrá prorrogarse hasta por un periodo adicional de un (1) año. Podrá ser removido de sus funciones en cualquier tiempo si:

- i. Incumple, o cumple deficiente o tardíamente sus funciones enunciadas en la sección 10.A *supra*;
- ii. Falta a los deberes descritos en la sección 9.C *supra*;
- iii. Comete una(s) de la(s) conducta(s) listadas en la sección 9.B *supra*.
- iv. Se encuentra inmerso en un proceso penal; o
- v. Si la Junta Directiva así lo decide.

11. Procedimiento interno de investigación y sanción

A. Conductas sancionables

En aplicación del presente PTEE-S, se consideran faltas sancionables el incumplimiento de los cualquiera de los deberes generales o particulares conducta listados en las secciones 9.A y 9.C *supra*. Lo anterior, sin perjuicio de las actuaciones que pueda adelantar UNCOLI y/o cualquier otra persona ante las autoridades competentes.

B. Sanciones

La comisión especial designada por la Junta Directiva podrá imponer las siguientes sanciones: cuando se demuestre que se ha incurrido en cualquiera de las conductas sancionadas por el PTEE-S:

- i. Expulsión definitiva del respectivo Miembro de UNCOLI.
- ii. Suspensión del Miembro de UNCOLI hasta por un término máximo de tres (3) años.
- iii. Terminación inmediata del contrato sin lugar a indemnización de ningún perjuicio.

C. Procedimiento de investigación y sanción

El procedimiento para investigar y sancionar las conductas objeto del presente PTEE-S constará de las etapas descritas a continuación y podrá ser iniciado por el Responsable de Cumplimiento de oficio o a solicitud de parte.

i. Etapas de reporte

La(s) persona(s) que tenga(n) conocimiento de una conducta que pueda ser constitutiva de Corrupción o Soborno Transaccional, o que atente contra la integridad, ética y transparencia de UNCOLI, deberá(n) reportarlo de manera inmediata al Responsable de Cumplimiento.

Para ello, la(s) persona(s) que informe(n) deberá(n) realizar un reporte escrito en el que narren los hechos e identifiquen a los presuntos responsables. Asimismo, deberá(n) aportar las pruebas que soporten los hechos descritos en su reporte, siempre que las tengan. Toda la documentación respectiva deberá ser enviada al siguiente correo electrónico: direccion@uncoli.edu.co

El Responsable de Cumplimiento garantizará en todo momento la confidencialidad de la identidad la(s) persona(s) que informe(n) y no revelará la información proporcionada, salvo en lo que resulte necesario para impulsar el procedimiento correspondiente.

A partir del reporte efectuado, el Responsable de Cumplimiento podrá adelantar directa o indirectamente las averiguaciones adicionales que considere necesarias para documentar el caso.

El Responsable de Cumplimiento elaborará un informe detallado con los hechos del caso y las pruebas recabadas, el cual será remitido a el(los) organismo(s) competente(s) para que dé(n) inicio a la etapa de investigación:

ii. Etapa de investigación

Surtido el trámite anterior, la comisión especial designada por la Junta Directiva procederá a adelantar todas las averiguaciones adicionales necesarias para determinar si existen o no méritos para concluir si se ha presentado o no una conducta sancionable de acuerdo con el PTEE-S. Si se determina que hay méritos suficientes, se le deberán formular los cargos correspondientes a los presuntos responsables. Asimismo, si la conducta es constitutiva de un Delito, deberá denunciar dicha conducta a la autoridad de persecución criminal.

La formulación de cargos deberá ser remitida al correo electrónico registrado de la(s) persona(s) y deberá contener: (i) los hechos que dan lugar a la apertura del proceso; (ii) las faltas en las que presuntamente ha(n) incurrido; (iii) las sanciones a las que puede dar lugar la comisión de la(s) falta(s); y (iv) las pruebas que demuestren la presunta falta.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la comunicación de inicio del proceso, el miembro procesado tendrá derecho a presentar escrito de descargos contra lo establecido en la comunicación de apertura del proceso. A este escrito podrá adjuntar las pruebas correspondientes; asimismo podrá solicitar las pruebas adicionales que resulten indispensables dentro del proceso.

La comisión especial designada por la Junta Directiva determinará qué pruebas adicionales solicita y/o practica para formarse un entendimiento completo acerca de los hechos.

iii. Etapa de decisión

Surtida la etapa anterior, la comisión especial designada por la Junta Directiva deberá tomar alguna de las siguientes determinaciones:

- a. Imponer el(las) sanción(es) correspondientes, de acuerdo con las secciones 11.B *supra*.
- b. Archivar el caso si, después de una investigación rigurosa y acuerdo con la información proporcionada, no existe mérito suficiente para creer que la(s) conducta(s) en cuestión se enmarquen en las conductas sancionadas por el presente PTEE-S.

La decisión deberá ser notificada a el(los) responsable(s) dentro del término de diez (10) días hábiles por correo electrónico, e indicará las razones que fundamentan dicha decisión. En ninguna circunstancia relevará la identidad de el(los) reportante(s).

UNCOLI garantizará la independencia, transparencia y confidencialidad en todo momento. Asimismo, adoptará las medidas a su alcance para evitar que se tomen represalias en contra de el(los) reportante(s) y el(los) testigo(s).

El miembro procesado podrá presentar un recurso de reconsideración para que la comisión especial designada por la Junta Directiva revise la decisión adoptada. Este documento podrá presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquel en se haya notificado la decisión. La comisión especial designada por la Junta Directiva deberá considerar los fundamentos de la reconsideración presentada por el miembro y deberá decidir de fondo el asunto de manera definitiva dentro de los treinta (30) días siguientes.

12. Mecanismos de debida diligencia para verificar el origen de recursos de donantes o cooperantes habituales u ocasionales

Las donaciones habituales u ocasionales deberán ser aprobadas por la Junta Directiva. Para ello, previa a la aceptación de la donación, la Junta Directiva exigirá la entrega de toda la información que considere pertinente para analizar el perfil del cooperante o donante. En el proceso de debida diligencia, el Responsable de Cumplimiento asesorará a la Junta Directiva y advertirá cualquier riesgo de Corrupción y Soborno Transaccional, así como la existencia de cualquier Conflicto de Interés actual o futuro. Asimismo, revisarán que el donante u cooperante no haya sido reportado o se encuentre reportado en las Listas Restrictivas, y verificarán si es una Persona Expuesta Políticamente.

Si la Junta Directiva determina que el perfil del donante o cooperante es aceptable, le exigirá el diligenciamiento del Anexo 1 – Declaraciones particulares, en el cual declare el origen lícito de los recursos y que el donante o cooperante no ha incurrido en una conducta contraria al PTEE-S.

13. Procedimiento de archivo y conservación de documentos relacionados con los negocios, donaciones o transacciones internacionales

Todos los documentos relacionados con los negocios, donaciones o transacciones internacionales, en los que esté involucrada o sea beneficiaria UNCOLI serán archivados de acuerdo con las orientaciones establecidas por el Responsable de Cumplimiento o el órgano que este designe para su debida conservación.

14. Canales de denuncia y consulta

Las conductas que puedan ser constitutivas de Corrupción o Soborno Transaccional, o que atente contra la integridad, ética y transparencia de UNCOLI, deberán ser denunciadas al correo electrónico: direccion@uncoli.edu.co UNCOLI garantizará la más estricta reserva en todas las denuncias, consultas e investigaciones, y asegura que no habrá represalias contra aquellos que informen de buena fe. Lo anterior, en cumplimiento del procedimiento establecido en la sección 11 *supra*.

Cualquier duda, pregunta o consulta sobre el contenido, alcance, aplicación o interpretación del presente PTEE-S podrá ser enviada al correo electrónico direccion@uncoli.edu.co Esta será resuelta oportunamente por el Responsable de Cumplimiento o por el que éste designe dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción.

15. Mecanismos de divulgación

La divulgación del presente PTEE-S, así como de sus modificaciones, adiciones o actualizaciones, se realizará mediante su publicación en la página web de UNCOLI y en sus establecimientos de UNCOLI, de manera que se permita su fácil acceso y consulta.

El Responsable de Cumplimiento liderará las capacitaciones periódicas para dar a conocer el PTEE-S y enviará sus modificaciones, adiciones o actualizaciones a los miembros de UNCOLI por correo electrónico.

16. Mecanismos de seguimiento y monitoreo

La Junta Directiva, con respaldo del Responsable de Cumplimiento, llevará a cabo un seguimiento semestral del PTEE-S mediante reuniones periódicas para establecer estrategias conjuntas. Además, realizará encuestas semestrales para evaluar la aplicación y comprensión del PTEE-S, recabando opiniones al respecto.

17. Aprobación, actualización y vigencia

El presente PTEE-S fue debidamente aprobado por la Junta Directiva el 28 de febrero de 2024 y deberá ser actualizado como mínimo una (1) vez cada año. Las modificaciones, adiciones y actualizaciones al PTEE-S estarán a cargo del Responsable de Cumplimiento y entrarán en vigencia una vez sean debidamente aprobadas por la Junta Directiva.

De acuerdo con el artículo 6 de la Circular 058 de 2022 de Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., el PTEE-S tendrá una vigencia de cuatro (4) años a partir de su aprobación.

18. Anexos

Se incluyen como anexos los siguientes documentos:

- A. Anexo 1 – Declaraciones particulares.
- B. Anexo 2 – Matriz de riesgos.

19. Control de cambios

UNCOLI llevará a cabo una evaluación anual para determinar si es necesario actualizar el PTEE-S. No obstante, el Responsable de Cumplimiento estará facultado para realizar actualizaciones en el PTEE-S y la matriz de riesgos en los siguientes escenarios:

- A. En caso de cambios en las políticas y procedimientos UNCOLI que justifiquen la actualización del PTEE-S y/o la matriz de riesgos.
- B. En situaciones generales donde UNCOLI o cualquier persona natural o jurídica con la cual tenga cualquier tipo de vínculo. incidan significativamente en el análisis y gestión de los Riesgos de Corrupción o Soborno Transnacional (C/ST).

El Responsable de Cumplimiento deberá llevar a cabo un análisis exhaustivo de los riesgos C/ST, implementar las medidas y controles que considere pertinentes y, en caso necesario, ajustar y actualizar el PTEE-S en concordancia con las circunstancias mencionadas.

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	APROBADO POR
1	dd/mm/aa	Creación del PTEE-S	

*

*

*

El presente PTEE-S se aprueba el presente en la ciudad de Bogotá D.C., a los 28 días del mes de febrero de 2024, y entra en vigor a partir de los 29 días del mes de febrero de 2024.

ANEXO 1 – DECLARACIONES PARTICULARES

Bogotá D.C., [dd] de [mm] de [aa]

Señores(as)

JUNTA DIRECTIVA

Unión de Colegios Internacionales

Carrera 67 No. 167-61 Oficina 615, Centro Empresarial Colina Office Park

Ciudad

REFERENCIA.: Declaraciones particulares.

Respetados(as) señores(as):

En cumplimiento del procedimiento establecido en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la Unión de Colegios Internacionales («UNCOLI»), declaro lo siguiente:

1. Los recursos que manejo o mis recursos propios provienen de las siguientes fuentes: (Detalle de la ocupación, oficio, Profesión, actividad, negocio, etc.):

2. Si posee ingresos adicionales, especifique su origen:

3. Declaro que estos recursos no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano ni en la legislación penal de donde provienen los recursos.

4. No admitiré que terceros efectúen depósitos a nombre mío, con fondos provenientes de las actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en la legislación penal de donde provienen los recursos, ni efectuaré transacciones destinadas a tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas.

De ustedes, atentamente,

[NOMBRES Y APELLIDOS]

[Documento y número de identificación]

ANEXO 2 – ANÁLISIS Y MATRIZ DE RIESGOS

Este anexo tiene como objetivo documentar el proceso de identificación, medición, control y monitoreo del riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional (C/ST) al cual UNCOLI podría estar expuesta. Lo anterior, de acuerdo con los elementos definidos en la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública («DAFP») y en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades

1. Definiciones

- A. «Apetito de riesgo»: Se trata de la cantidad de eventos adversos o el nivel de riesgo que UNCOLI está dispuesta o capacitada para aceptar en la búsqueda de sus objetivos. Este concepto se plasma en el mapa de riesgo o mapa de calor. El apetito y tolerancia al riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional (C/ST) debe ser nulo, dada sus implicaciones legales y reputacionales. La gestión se centra en la prevención, detección y reporte a las autoridades pertinentes.
- B. «Causa»: Es la situación o contexto que motiva el riesgo.
- C. «Control»: Es cualquier medida ya sea un proceso, política, herramienta, práctica o acción para mitigar o gestionar el riesgo.
- D. «Factores de riesgo»: Son los elementos del modelo de operación y del entorno de negocio, que por sí solo o en combinación con otros, tiene el potencial de generar riesgo. Estos pueden ser agentes internos como el recurso humano o los procesos, o agentes externos como terceros o las jurisdicciones donde se opera. El Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades establece como factores del riesgo de C/ST a los terceros, el sector económico y el país.
- E. «Mapa de riesgos»: Es la herramienta por medio de la cual UNCOLI ha identificado los riesgos de Corrupción y de Soborno Transnacional.
- F. «Riesgo de contagio»: Es la posibilidad de pérdida que se sufre de manera directa o indirecta, por el actuar de un tercero.
- G. «Riesgo inherente»: Se refiere al riesgo intrínseco o propio de la actividad que desarrolla UNCOLI, sin tener en cuenta el efecto de los controles.
- H. «Riesgo C/ST»: Es el riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.
- I. «Riesgo legal»: Es la posibilidad de pérdida por el incumplimiento de normas que resulten en sanciones, multas, o indemnización por daños.
- J. «Riesgo operativo»: Es la posibilidad de pérdida por deficiencias, fallas o inadecuaciones en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de incidentes externos. Esta definición incluye el riesgo legal y reputacional, asociados a tales factores.

- K. «Riesgo reputacional»: Es la posibilidad de pérdida por afectación negativa de la imagen, desprestigio, publicidad negativa, cierta o no, afectando la confianza de los grupos de interés y causando pérdida de miembros, disminución de ingresos o procesos judiciales.
- L. «Riesgo residual»: Es el nivel de riesgo al que está expuesta la compañía después de ejecutados los controles.
- M. «Segmentación»: Es el proceso por medio del cual se lleva a cabo la separación de elementos en grupos homogéneos al interior de ellos y heterogéneos entre ellos. La división se basa en el reconocimiento de diferencias significativas en sus características o variables de segmentación.
- N. «Tolerancia al riesgo»: Se refiere a la variación en el nivel de riesgo frente al apetito de riesgo, que es aceptable y que la compañía asume para el logro de un objetivo específico. El apetito y tolerancia al riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional (C/ST) debe ser nulo, dado sus impactos legales y reputacionales; su gestión se centra en la prevención, detección y reporte a las autoridades competentes.

2. Etapas del análisis de riesgos

El análisis de riesgos C/ST consta de tres fases: (i) identificación del riesgo inherente; (ii) evaluación de la probabilidad e impacto; y (iii) determinación del riesgo residual. Los resultados se registran en la Matriz de Riesgos, detallando los factores de riesgo, la probabilidad e impacto (riesgo inherente), los controles para mitigar el riesgo y su evaluación (riesgo residual).

A. Identificación del riesgo inherente

Se analiza el contexto y el entorno en que opera UNCOLI y las situaciones asociada al Riesgo C/ST inherentes a su labor que pudieran afectar adversamente la capacidad de lograr sus objetivos.

Los factores de riesgo son los elementos del modelo y del entorno de negocio (amenazas), que por sí solo o en combinación con otros, tiene el potencial de generar riesgo. Cada uno de los factores se segmentan según variables que permitan identificar grupos homogéneos de acuerdo con ciertas características que puedan indicar una mayor exposición al riesgo de C/ST. Ahora bien, independiente de las variables de segmentación que defina la UNCOLI en el desarrollo de su actividad meritoria, para todos los factores y segmentos de riesgo se consideran como características de riesgo C/ST las siguientes:

- i. Que cualquier persona natural y jurídica con las que UNCOLI tenga cualquier tipo de vínculo esté incluida en alguna Lista Restrictiva, o tenga antecedentes legales o reputacionales en materia C/ST.
- ii. Que cualquier persona natural y jurídica con las que UNCOLI tenga cualquier tipo de vínculo ostente la calidad de Persona Expuesta Políticamente.
- iii. Que la cualquier persona natural y jurídica con las que UNCOLI tenga cualquier tipo de vínculo resida o esté constituida en un país con un índice de percepción de corrupción alto, de acuerdo con los estudios de Transparencia Internacional.

El capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades indica que las compañías obligadas a diseñar e implementar el PTEE debe tener en cuenta los siguientes factores de riesgo C/ST:

Factor de riesgo	Consideraciones
Terceros	<p>Se refiere a la exposición al Riesgo C/ST asociado a la vinculación y relacionamiento con terceros. Estos comprenden:</p> <p>1. ...</p> <p>Estos grupos pueden presentar alguna señal de alerta o característica de riesgo C/ST. [explicar el riesgo]. En este sentido, dentro de las actividades de debida diligencia, análisis de medidas intensificadas, seguimiento y monitoreo de Contrapartes se validan estas alertas y gestiona el Riesgo C/ST.</p>
País	<p>Se hace referencia a jurisdicciones con elevados índices de percepción de corrupción, según la medición de Transparencia Internacional, vinculando esto con la ubicación de las Contrapartes y la operación de UNCOLI. Dado que UNCOLI opera en Colombia, un país con un alto índice de percepción de corrupción, UNCOLI debe analizar y gestionar cualquier riesgo asociado a la corrupción o soborno transnacional como parte de su proceso de debida diligencia, si identifica señales de alerta o características de riesgo.</p>
Sector económico	<p>Está relacionado con ciertos sectores más vulnerables al Riesgo C/ST en razón a que los productos, servicios o recursos asociados son más propensos a los delitos de Corrupción y Soborno Transnacional. Por ejemplo, sectores que requieren permisos y licencias para desarrollar la actividad o tienen mayor relacionamiento con funcionarios públicos pueden tener un mayor Riesgo C/ST. [explicar el riesgo]</p>

La identificación y análisis del riesgo inherente C/ST se documenta en la Matriz de Riesgos de UNCOLI.

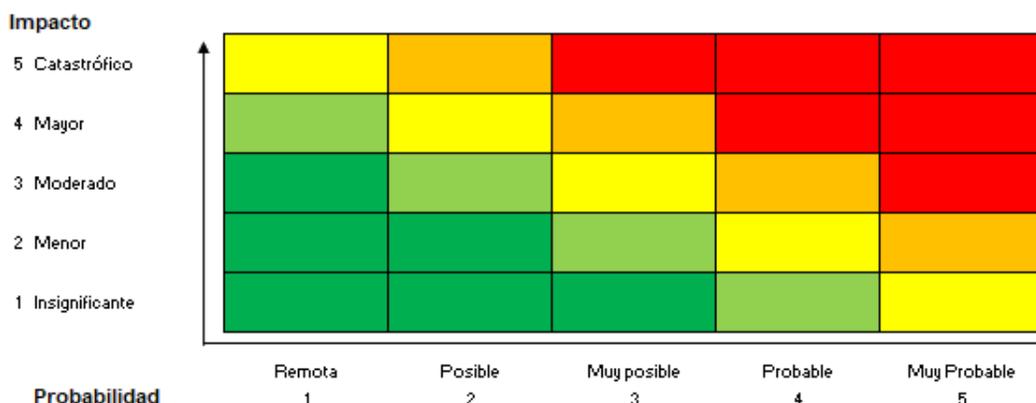
B. Evaluación del riesgo inherente

Después de identificar posibles eventos de riesgo, cada riesgo se evalúa teniendo en cuenta su probabilidad de ocurrencia y el impacto potencial en UNCOLI en caso de materializarse.

La evaluación del impacto del riesgo implica evaluar las consecuencias de los eventos si llegaran a ocurrir. En caso de múltiples consecuencias, se selecciona el impacto más crítico como la calificación general para garantizar una gestión efectiva del riesgo.

La combinación de impacto y probabilidad se denomina nivel de riesgo, y se utiliza para crear un mapa de calor que visualiza la priorización de riesgos, reflejando la actitud y apetito de UNCOLI hacia el riesgo.

UNCOLI ha adoptado una metodología con cinco niveles de severidad, considerando diversas combinaciones de probabilidad e impacto. A continuación, se presenta el mapa de calor definido junto con los criterios establecidos para probabilidad e impacto.



A continuación, se presenta la guía para evaluar el impacto:

Guía para evaluar el impacto					
Descripción	CATASTRÓFICO	MAYOR	MODERADO	MENOR	INSIGNIFICANT E
Legal	Sanciones a directivos, administradores, empleados y revisores. Intervención de los órganos de control, FGN u otro ente.	Sanciones a directivos, administradores, empleados y revisores. Apertura de investigación por C/ST.	Incumplimiento regulatorio moderado y/o penalidad contractual.	Incumplimiento regulatorio menor y/o penalidad contractual.	Sin incumplimiento regulatorio.
Reputacional	Impacto reputacional a nivel internacional - menciones negativas en medios de comunicación internacionales que afectan la imagen del grupo y la confianza de terceros / grupos de interés a nivel internacional.	Impacto reputacional alto a nivel nacional - menciones negativas en medios de comunicación nacional de alta rotación que afectan la imagen y la confianza de los terceros / grupos de interés en Colombia.	Impacto reputacional medio a nivel nacional - menciones negativas en medios de comunicación nacional de alta rotación que afectan la imagen y la confianza de terceros / grupos de interés en Colombia (<30%).	Impacto reputacional bajo a nivel nacional - menciones negativas en medios de comunicación nacional de baja rotación que afectan la imagen y la confianza de algunos (<10%) terceros / grupos de interés en Colombia.	Impacto reputacional muy bajo a nivel nacional - menciones negativas en medios de comunicación nacional de baja rotación que no afectan la imagen ni la confianza de terceros / grupos de interés.
Operacional	Cierre de la operación, suspensión total de actividades o la disolución de la persona jurídica, como resultado de una sanción legal o como consecuencia de cualquier irregularidad al interior de la compañía.	Suspensión temporal (mayor a 3 meses) de actividades comerciales, como resultado de una sanción legal o como consecuencia de cualquier irregularidad al interior de la compañía.	Suspensión temporal (entre 15 días y 3 meses) de actividades comerciales, como resultado de una sanción legal o como consecuencia de cualquier irregularidad al interior de la compañía.	Suspensión temporal (menor a 15 días) o impacto en procesos críticos de la compañía.	Suspensión temporal (menor a 15 días) o impacto en procesos no críticos de la compañía.

Además, para calcular el impacto, se puede emplear la siguiente herramienta establecida por el DAFP:

Formato para determinar el Impacto			
N°	Pregunta	Respuesta	
		Si	No
	Si el riesgo de corrupción se materializa podría...		
1	¿Afectar al grupo de funcionarios del proceso?		
2	¿Afectar el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia?		
3	¿Afectar el cumplimiento de misión de la Entidad?		
4	¿Afectar el cumplimiento de la misión del sector al que pertenece la Entidad?		
5	¿Generar pérdida de confianza de la Entidad, afectando su reputación?		
6	¿Generar pérdida de recursos económicos?		
7	¿Afectar la generación de los productos o la prestación de servicios?		
8	¿Dar lugar al detrimento de calidad de vida de la comunidad por la pérdida del bien o servicios o los recursos públicos?		
9	¿Generar pérdida de información de la Entidad?		
10	¿Generar intervención de los órganos de control, de la Fiscalía, u otro ente?		
11	¿Dar lugar a procesos sancionatorios?		
12	¿Dar lugar a procesos disciplinarios?		
13	¿Dar lugar a procesos fiscales?		
14	¿Generar pérdida de credibilidad del sector?		
15	¿Generar pérdida de credibilidad del sector?		
16	¿Ocasionar lesiones físicas o pérdida de vidas humanas?		
17	¿Afectar la imagen regional?		
18	¿Afectar la imagen nacional?		
Total preguntas afirmativas:		Total preguntas negativas:	
Clasificación del Riesgo: Moderado		Mayor	
Puntaje:		Catastrófico	

Respuestas:

- Responder afirmativamente de UNO a CINCO pregunta(s) genera un impacto **Moderado**.
- Responder afirmativamente de SEIS a ONCE preguntas genera un impacto **Mayor**.
- Responder afirmativamente de DOCE a DIECIOCHO preguntas genera un impacto **Catastrófico**.

La herramienta del DAFP establece que el impacto de la materialización de un evento de corrupción no puede ser menor o insignificante, limitando las calificaciones a moderado, mayor y catastrófico.

En esta fase del proceso, se evalúa el riesgo inherente, es decir, el riesgo intrínseco de la actividad de UNCOLI, sin considerar el efecto de los controles o tratamientos implementados.

De acuerdo con el nivel de riesgo, se diseñan estrategias de mitigación para reducir el riesgo al nivel deseado o tolerable para la UNCOLI. En línea con el enfoque de gestión del riesgo de Soborno Transnacional, centrado en la prevención, detección y reporte, UNCOLI implementa planes de acción para reducir la probabilidad de ocurrencia y facilitar la detección y reporte oportuno.

Nivel de riesgo	Acción
Menor	Continuar monitoreando el riesgo y el desempeño del control para detectar cambios en el nivel de riesgo.
Bajo	Continuar monitoreando el riesgo y el desempeño del control para detectar cambios en el nivel de riesgo, y decidir la acción de mejora, si la hubiera.
Medio	Definir acciones de mejora a controles considerando la evolución del riesgo y recursos disponibles.
Alto	Se requiere una acción o escalamiento para tomar una decisión. Definir las posibles acciones mitigadoras a implementar en un período de tiempo definido.
Crítico	Se requiere acción inmediata y escalamiento para tomar decisiones. Puede que sea necesario asignar recursos considerables para reducir el riesgo.

3. Control del riesgo

Durante esta etapa, se identifican y evalúan las estrategias de mitigación implementadas por UNCOLI en cuanto a su diseño y ejecución. La evaluación del diseño de los controles se centra en asegurar que:

- A. La actividad realmente mitigue la causa o fuente del riesgo.
- B. La frecuencia de ejecución del control esté alineada con la frecuencia de ejecución de la actividad asociada al riesgo.
- C. La evidencia del control sea suficiente para verificar su ejecución y resultados.

Durante esta fase, se evalúan las estrategias de mitigación implementadas por UNCOLI, centrándose en el diseño y la ejecución de los controles. La evaluación del diseño asegura que las actividades mitiguen eficazmente la causa del riesgo, la frecuencia de ejecución esté alineada con la actividad de riesgo y exista evidencia suficiente para comprobar su ejecución y resultados.

La ejecución y nivel de implementación de los controles se evalúan inicialmente con los líderes de los procesos que conocen la efectividad de los controles. Futuros resultados de auditorías y monitoreo se considerarán en esta evaluación.

La calificación del riesgo inherente se ajusta según la efectividad de los controles, obteniendo así el riesgo residual. Si este se ubica en niveles medio, alto o crítico, se implementarán medidas adicionales o planes de acción para mejorar los controles y reducir el riesgo residual.

4. Monitoreo del riesgo

UNCOLI debe evaluar la efectividad y eficiencia de los controles para mitigar el riesgo C/ST. Además, el análisis de riesgo se revisará y actualizará anualmente o ante cambios en el negocio o mercado. En caso de eventos, riesgos materializados o señales de alerta, se notificarán al Responsable de Cumplimiento.

El Responsable de Cumplimiento consolidará y analizará eventos ocurridos durante el año, evaluando su impacto en riesgos identificados. Se revalorarán probabilidades e impactos, determinando la necesidad de nuevos controles o modificaciones.

El monitoreo de riesgos y controles retroalimenta el análisis y contribuye a actualizar y mejorar procedimientos del PTEE-S. La actualización de la metodología es responsabilidad del Responsable de Cumplimiento, quien evalúa cambios en el entorno empresarial y el apetito al riesgo, realizando revisiones anuales como mínimo.