

	POLÍTICA GOBERNANZA PTTE	D-AL-0024
		Versión 1
	ASUNTOS LEGALES Y CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/05/2025

NOTA: Cambió de proceso responsable por lo tanto se recodifica de D-AC-0020 a D-AL-0024, a partir del 01/06/2026 con la misma información y vigencia que tenía el documento, se realiza cambio de forma porque el contenido es el mismo.

Política de Estructura de Gobernanza para la Gestión del
Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional mediante el
Programa de Transparencia y Ética Empresarial (“PTEE”)

Contenido

1.	OBJETIVO	3
2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
3.	ALCANCE	3
4.	GLOSARIO	3
5.	MARCO LEGAL	5
5.1.	Marco normativo nacional	5
5.2.	Marco normativo internacional	5
6.	AUTORIDAD DE SUPERVISIÓN	5
7.	ESTRUCTURA DE GOBERNANZA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PTEE	5
7.1.	Metodología de diseño de la estructura de gobernanza del PTEE	5
7.2.	Órganos responsables de la implementación del PTEE	5
7.2.1.	Junta Directiva de la Cámara	6
7.2.2.	Presidencia Ejecutiva	7
7.2.3.	Primera Línea de Defensa	8
7.2.3.1.	Colaboradores con exposición al riesgo C/ST	8
7.2.4.	Segunda Línea de Defensa - Oficial de Cumplimiento	8
7.2.4.1.	Requisitos y designación del Oficial de Cumplimiento	8
7.2.4.2.	Inhabilidades e incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento	9
7.2.4.3.	Administración de conflictos de interés por parte del Oficial de Cumplimiento	9
7.2.4.4.	Funciones del Oficial de Cumplimiento	10
7.2.5.	Tercera Línea de Defensa - Auditoría del PTTE	11
7.3.	Órganos Externos para la implementación del PTEE - Revisoría Fiscal	11
8.	INFORMES	11
9.	SANCIONES	11
10.	CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS	12
11.	DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS	12
12.	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA	12

1. OBJETIVO

Establecer las directrices, pautas y criterios necesarios para garantizar una estructura adecuada de gobernanza y la gestión de los riesgos asociados a la Corrupción y el Soborno Transnacional ("C/ST") en la Cámara de Comercio de Cali (en adelante "CCC" o "la Cámara").

Este propósito será materializado a través de la implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial ("PTEE").

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Definir las funciones y responsabilidades del órgano de dirección, administración y procesos de la Cámara que participarán en la implementación del PTEE y en la gestión de riesgos C/ST.
- b. Establecer la dirección y enfoque de la Junta Directiva de la Cámara, así como su compromiso formal con la prevención de riesgos asociados a C/ST y el cumplimiento de las disposiciones del PTEE.
- c. Transmitir al personal y a los procesos responsables de implementar las políticas y procedimientos derivados del PTEE el rechazo por parte de la Cámara ante cualquier conducta que se relacione con asuntos de C/ST.

3. ALCANCE

Esta Política aplica a los roles designados y debe ser cumplida por todas las personas o entidades, nacionales o extranjeras, que tengan conexión directa o indirecta con la Cámara. Esto incluye a clientes, proveedores, colaboradores, socios, aliados estratégicos y funcionarios públicos nacionales e internacionales.

Como tal, los lineamientos, reglas y procedimientos descritos en esta Política son obligatorios, guiados por los principios de honestidad, lealtad, responsabilidad, profesionalismo y legalidad, priorizando el cumplimiento de los estándares legales y éticos sobre la búsqueda de objetivos comerciales o profesionales.

4. GLOSARIO

- a. **Auditor del PTEE:** hace referencia a una figura que, para la gestión del riesgo de C/ST deberá realizar una auditoría al PTEE, cumpliendo así con la entrega de un informe final que dé cuenta de los resultados a la administración de la Cámara.
- b. **Canal de denuncias:** medio por el cual se pueden generar las denuncias que afecten los intereses de la Cámara o a sus grupos de interés. A través de este se pueden reportar hechos, quejas, reclamos, señales de alerta, denuncias en relación con posibles desviaciones al PTEE y las políticas y procedimientos de este programa. El acceso a la línea ética de la Cámara podrá realizarse a través de: <https://www.ccc.org.co/linea-etica/>
- c. **Colaborador:** todo aquel vinculado a la Cámara por medio de una relación laboral, comercial o civil.
- d. **Contraparte:** persona natural o jurídica que tenga con la Cámara vínculo comercial, de negocios, contractual, legal o jurídico de cualquier orden, pudiendo corresponder a: colaboradores, clientes, proveedores, entre otros.
- e. **Corrupción ("C"):** todas las conductas encaminadas a que una persona natural o jurídica se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en la comisión

de delitos contra la administración, el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

- f. **Máximo órgano de administración:** hace referencia a la Junta Directiva de la Cámara.
- g. **Revisor Fiscal:** le corresponde dictaminar los estados financieros y revisar y evaluar sistemáticamente los componentes y elementos que integran el control interno, en forma oportuna e independiente en los términos que le señale la ley, los estatutos y los pronunciamientos profesionales.
- h. **Riesgo de corrupción ("C"):** posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíe la estrategia de la Cámara o se afecte su patrimonio hacia un beneficio privado.
- i. **Riesgo de Soborno Transnacional ("ST"):** posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente, dé, ofrezca o prometa a una persona que ejerza función pública, o tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, o a cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional, 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.
- j. **Soborno:** posibilidad de que una persona natural o jurídica, solicite, ofrezca o acepte regalos, favores, retribuciones o cualquier beneficio o utilidad a cualquier particular o funcionario público nacional para que cometa una infracción administrativa en el ejercicio de su cargo.
- k. **Soborno Transnacional ("ST"):** personas jurídicas que por medio de uno o varios: (i) colaboradores, (ii) contratistas, (iii) administradores, o (iv) asociados, propios o de cualquier persona jurídica subordinada den, ofrezcan, o prometan, a un servidor público extranjero, directa o indirectamente: (i) sumas de dinero, (ii) cualquier objeto de valor pecuniario o (iii) otro beneficio o utilidad, a cambio de que el servidor público extranjero realice, omita, o retarde, cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.
- l. **3 líneas de defensa:** modelo que permite gestionar y controlar los riesgos mediante la determinación de funciones y deberes relacionados entre los diferentes frentes de la gestión de riesgos. En la Cámara este modelo permitirá asignar funciones y responsabilidades para la ejecución de actividades de gestión y control de riesgos entre el máximo órgano de administración, el Representante Legal, el Oficial de Cumplimiento, el Auditor del PTEE, y los colaboradores de la Cámara.
- m. **Primera Línea de Defensa:** hace referencia a las personas que forman parte de la gestión operativa de la Cámara y directamente tienen a su cargo la implementación de algunos los controles identificados para la gestión del riesgo de C/ST.
- n. **Segunda Línea de Defensa:** hace referencia a las personas que implementan las acciones, incluidas las relacionadas con la gestión del riesgo de C/ST para lograr los objetivos, son los encargados de dar apoyo y realizar monitoreo a la gestión del riesgo realizada por los roles de la Primera Línea. En la Cámara la Segunda Línea corresponderá al Oficial de Cumplimiento.
- o. **Tercera Línea de Defensa:** hace referencia a la Auditoría específica para PTEE, cuyo propósito es brindar una visión objetiva e independiente, propendiendo por la efectividad de las dos primeras líneas. Para el caso de la Cámara, hará parte de esta Tercera Línea un Auditor del PTEE que, entre otros, deberá ser contratado para realizar la auditoría al PTEE.

5. MARCO LEGAL

5.1. Marco normativo nacional

Son normas nacionales relevantes para el PTEE, entre otras, las siguientes:

- Ley 599 de 2000, Código Penal;
- Ley 1474 de 2011;
- Ley 1778 de 2016;
- Ley 2195 del 2022;
- Circular Externa 00-300000 de la Superintendencia de Sociedades;
- Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades y,
- las demás normas que las modifiquen, aclaren o sustituyan.

5.2. Marco normativo internacional

Son normas internacionales relevantes para el PTEE, entre otras, las siguientes:

- Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos, 1997;
- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, 2005; y
- Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de la OCDE, 2012.

6. AUTORIDAD DE SUPERVISIÓN

De conformidad con la normatividad vigente a la fecha de esta Política, la Superintendencia de Sociedades es la autoridad competente para supervisar el cumplimiento de la implementación del PTEE.

7. ESTRUCTURA DE GOBERNANZA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PTEE

Con el fin de dar cumplimiento a las normas nacionales e internacionales y a las buenas prácticas en materia de prevención del riesgo de C/ST, la Cámara decidió adoptar la siguiente estructura de gobernanza para el PTEE y la gestión del riesgo de C/ST y los riesgos legales, operativos, reputacionales y de contagio relacionados.

7.1. Metodología de diseño de la estructura de gobernanza del PTEE

El PTEE se ha diseñado de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades y las buenas prácticas en términos de gobierno corporativo y gestión de riesgos, especialmente los relacionados con conductas de C/ST.

En consecuencia, la presente Política de Gobernanza del PTEE se ha creado con base en una metodología con enfoque de Gobierno Corporativo, Riesgos y Cumplimiento ("Metodología GRC") la cual requiere de un análisis del contexto interno y externo de la Cámara, su estructura organizacional, forma de tomar de decisiones, canales de reporte, e identificación del perfil y apetito del riesgo.

7.2. Órganos responsables de la implementación del PTEE

Con el objetivo de implementar la metodología descrita en el apartado anterior, es necesario identificar en la estructura corporativa los órganos, áreas, procesos y cargos cuya función los vincule directamente con las tres líneas de defensa, lo que permitirá que las funciones y responsabilidades se desempeñen de manera adecuada en la gestión del riesgo C/ST.

Para garantizar una implementación efectiva del PTEE, además de identificar las áreas responsables, se asignarán funciones específicas a otros órganos para la supervisión del sistema.

A continuación, se presenta la estructura diseñada para la Cámara:

Órganos Responsables:

- Junta Directiva de la Cámara (7.2.1.)
- Presidencia Ejecutiva (7.2.2.)

Primera Línea de Defensa (7.2.3.):

- Colaboradores.
- Gestión Humana.
- Aseguramiento Corporativo.
- Servicios Administrativos.
- Financiera.
- Tesorería.
- Fidelización.
- Asuntos Legales y Contratación

Segunda Línea de Defensa (7.2.4.):

- Oficial de Cumplimiento

Tercera Línea de Defensa (7.2.5.):

- Auditoría del PTEE

A continuación, se detallan las funciones que serán asignadas a la estructura mencionada en la Cámara:

7.2.1. Junta Directiva de la Cámara

- a. Establecer y aprobar para la Cámara una Política C/ST.
- b. Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento y nombrarlo de acuerdo con los requisitos normativos.
- c. Designar al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente, cuando se estime necesario.
- d. Revisar y aprobar el PTEE y sus lineamientos esenciales, así como las actualizaciones que se presenten por el Presidente Ejecutivo y/o el Oficial de Cumplimiento.
- e. Analizar y pronunciarse oportunamente sobre los informes de gestión y funcionamiento del PTEE, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el Oficial de Cumplimiento, y tomar decisiones respecto de la totalidad de los temas allí tratados. Esto deberá constar en las actas de la Junta Directiva.
- f. Analizar oportunamente los reportes y solicitudes presentados por la Presidencia Ejecutiva.

- g. Pronunciarse sobre los informes presentados por la revisoría fiscal o las auditorías internas o externas, que tengan relación con la implementación y el funcionamiento del PTEE, y hacer el seguimiento a las observaciones o recomendaciones incluidas. Ese seguimiento y sus avances periódicos deberán estar señalados en las actas correspondientes.
- h. Asumir un compromiso dirigido a la prevención del Soborno Transnacional, así como de cualquier otra práctica corrupta, de forma que se puedan llevar a cabo los negocios de manera ética, transparente y honesta.
- i. Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- j. Ordenar las acciones pertinentes contra los administradores que tengan funciones de dirección y administración en la Cámara, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- k. Promover el mensaje de cero tolerancia frente a actos de C/ST, liderando una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las políticas y de los lineamientos del PTEE.
- l. Pronunciarse sobre los informes que presente el Oficial de Cumplimiento, dejando constancia en la respectiva acta.
- m. Establecer los criterios para aprobar la vinculación de Contraparte cuando sea una PEP.
- n. Establecer pautas para el desarrollo de auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del PTEE en caso de que así se determine.
- o. Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- p. Constatar que la Cámara, el Oficial de Cumplimiento y el Presidente Ejecutivo desarrollen las actividades designadas en la normatividad y el PTEE.
- q. Delegar en la Comisión de la Mesa las funciones que considere necesarias para fortalecer y supervisar el cumplimiento de las obligaciones en materia de PTEE en la Cámara.

7.2.2. Presidencia Ejecutiva¹

- a. Presentar con el Oficial de Cumplimiento la propuesta del PTEE, su respectivo Manual y sus actualizaciones para aprobación de la Junta Directiva.
- b. Velar porque el PTEE se articule con la Política de Gobernanza del PTEE.
- c. Estudiar los resultados de la evaluación del riesgo de C/ST efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- d. Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos necesarios, determinados por la Junta Directiva, para implementar el PTEE.
- e. Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad técnica, operativa y económica necesaria para desarrollar sus funciones.
- f. Prestar apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- g. Presentar a la Junta Directiva o a su delegada, Comisión de la Mesa, los reportes, solicitudes y alertas que considere deban ser tratados por dicho órgano y que estén relacionados con el PTEE.
- h. Promover el mensaje de la importancia de la prevención de conductas C/ST, así como, el rechazo frente a aquellas conductas que se relacionen con asuntos de esta naturaleza.
- i. 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

¹ En calidad de Representante Legal.

criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.

- j. Velar porque el Oficial de Cumplimiento adelante sus funciones de forma independiente, autónoma y objetiva.
- k. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de las obligaciones previstas en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica.
- l. Los demás dispuestos en el PTEE.

7.2.3. Primera Línea de Defensa

Todos los colaboradores vinculados a la Cámara por medio de contratos laborales, civiles o comerciales, tienen los siguientes deberes con respecto al PTEE:

- a. Todas las gestiones que realicen los colaboradores de la Cámara se deben hacer con transparencia y con observancia en los lineamientos de prevención del riesgo de C/ST.
- b. Identificar señales de alerta en materia de C/ST en el desarrollo de sus funciones o actividades.
- c. Reportar cualquier señal de alerta, desviación o infracción de esta Política o de cualquier lineamiento del PTEE a través de la línea ética de la Cámara, a su supervisor inmediato o directamente a la Superintendencia de Sociedades a través de los canales de denuncia en caso de reporte de actos de corrupción o soborno transnacional.
- d. Dar cumplimiento a los lineamientos de prevención del riesgo de C/ST.
- e. Asistir a las capacitaciones y demás actividades que se realicen por parte del Oficial de Cumplimiento de la Cámara.

7.2.3.1. Colaboradores con exposición al riesgo C/ST

Hacen parte de estos los colaboradores de: Gestión Humana, Aseguramiento Corporativo, Servicios Administrativos, Tesorería, Financiera, Fidelización y Asuntos Legales y Contratación.

Las funciones de estos procesos de cara a la prevención del riesgo de C/ST se encuentran en el Manual PTEE, en general, son las siguientes:

- a. Implementar de manera oportuna los controles que sean identificados en la matriz de riesgos de C/ST y de los cuales sean responsables de su ejecución.
- b. Identificar señales de alerta en materia de C/ST según sea el área a la que pertenezcan.
- c. Informar de forma oportuna cuando no se puede implementar de forma adecuada un control de prevención del riesgo C/ST.
- d. Informar de forma oportuna cuando algún procedimiento se vea amenazado por el riesgo de C/ST.
- e. Atender a todas las sesiones especializadas de capacitación para las áreas de mayor exposición al riesgo de C/ST que se desarrollen en el marco de la ejecución del PTEE de la Cámara.

7.2.4. Segunda Línea de Defensa - Oficial de Cumplimiento

7.2.4.1. Requisitos y designación del Oficial de Cumplimiento

La Junta Directiva designará al Oficial de Cumplimiento, y de considerarlo necesario, un suplente. La persona que sea designada como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, debe cumplir con los

siguientes requisitos dispuestos en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades:

- a. Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el riesgo de corrupción y soborno transnacional y tener comunicación directa con, y depender directamente de la Junta Directiva.
- b. Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la Cámara.
- c. Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el riesgo de corrupción y soborno transnacional.
- d. Estar domiciliado en Colombia.
- e. Tener un título profesional y acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en el desempeño de cargos similares sobre la gestión de riesgos de C/ST.
- f. No pertenecer a la administración de la Cámara, no pertenecer al órgano de revisoría fiscal (fungir como Revisor Fiscal o estar 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 Cámara.
- g. Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la Cámara, esta persona natural puede estar o no vinculada a una persona jurídica.
- h. No fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) empresas o entidades obligadas.

7.2.4.2. Inhabilidades e incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento

Las siguientes situaciones serán consideradas como inhabilidades o incompatibilidades que impiden al Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, ejercer su labor con plena independencia. Por lo tanto, no podrá ser designado como Oficial de Cumplimiento la persona que:

- a. Tenga parientes hasta tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil sobre los cuales se haya conocido algún vínculo con actividades u operaciones relacionadas con soborno o corrupción.
- b. Pertenezca a la administración o a la revisoría fiscal.
- c. Ejerza como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) empresas o entidades obligadas.
- d. Ejerza como auditor interno o quien haga sus veces.
- e. No cumpla con el perfil descrito en el punto anterior o cuyo ejercicio de la función pueda representar un conflicto de interés ético o legal para la Cámara.
- f. No cumpla con los requisitos previstos en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades.
- g. Las demás que determine la Junta Directiva.

7.2.4.3. Administración de conflictos de interés por parte del Oficial de Cumplimiento

De acuerdo con los estatutos de la Cámara, los colaboradores de la entidad se encuentran en una situación de conflicto de interés cuando deban tomar una decisión que los enfrente ante la disyuntiva de privilegiar su interés personal, familiar, profesional o comercial, en contraposición a los intereses de la Cámara y de sus grupos de interés, de manera tal que podría, aun potencialmente, llegar a obtenerse para sí o para un tercero relacionado, un beneficio que de otra forma no recibirían.

A continuación, una lista enunciativa más no taxativa, de algunas situaciones en las que podría presentarse conflicto de interés en relación con el Oficial de Cumplimiento:

- a. Favorecer los intereses de otra empresa o entidad en la que éste sea designado como Oficial de Cumplimiento en perjuicio del interés de la Cámara.
- b. Tener intereses económicos en las operaciones de la Cámara que dificulten el desarrollo de sus funciones de forma objetiva, independiente y autónoma.
- c. Abstenerse de adelantar una investigación por desviaciones al PTEE o relacionada con el riesgo C/ST, por motivos personales o ajenos al ejercicio de su cargo como Oficial de Cumplimiento.
- d. Adelantar investigaciones internas sobre transacciones u operaciones de la Cámara en las que haya participado, intervenido, aprobado y/o ejecutado de forma directa e indirecta en su calidad de Oficial de Cumplimiento.
- e. Hacer uso de su posición o cargo como Oficial de Cumplimiento para buscar beneficios personales para sí o cualquier miembro de su familia o persona con estrecha relación.
- f. Comprometer el cumplimiento de los objetivos, estrategias, resultados y la implementación del PTEE por el cumplimiento de indicadores, metas o resultados individuales.
- g. Todas las demás situaciones que vayan en contravía de los principios y valores corporativos de la Cámara, o de la implementación del PTEE.

Cuando el Oficial de Cumplimiento se vea involucrado en una situación de conflicto de interés en el ejercicio de sus funciones, deberá informarlo de manera inmediata a la Junta Directiva. En tal caso, el Oficial de Cumplimiento deberá abstenerse de participar en el asunto específico y de asistir a las reuniones en las cuales se tome decisión respecto a dicho asunto, con el fin de garantizar la adecuada gestión del conflicto de interés y tomar las medidas pertinentes para su mitigación.

7.2.4.4. Funciones del Oficial de Cumplimiento

- a. Presentar con el Representante Legal, para aprobación de la Junta Directiva, los documentos que componen el PTEE.
- b. Presentar, por lo menos una vez al año, un informe de gestión a la Junta Directiva o a su delegada, Comisión de la Mesa. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la Cámara, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- c. Velar porque el PTEE se articule con las demás políticas de cumplimiento relevantes de la Cámara.
- d. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- e. Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al PTEE por lo menos una vez cada (2) años.
- f. Implementar y actualizar periódicamente la Matriz de Riesgos de C/ST de la Cámara.
- g. Definir, adoptar y monitorear acciones para la detección de los riesgos de C/ST a los que se expone la Cámara.
- h. Garantizar la implementación del canal de denuncias para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura, acerca de desviaciones o violaciones del PTEE o posibles actos de C/ST.
- i. Verificar la debida aplicación de la política de protección contra represalias y, respecto a colaboradores, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- j. Establecer procedimientos de investigación interna para detectar desviaciones o violaciones del PTEE y posibles actos de C/ST.
- k. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.

- l. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia de la Cámara en materia de ética y cumplimiento.
- m. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST.
- n. Evaluar los informes presentados por la auditoría interna especializada en PTEE o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, así como los informes que presente el Revisor Fiscal o un auditor externo.
- o. Adoptar, si es el caso, las medidas razonables frente a los hallazgos del Revisor Fiscal o del auditor.
- p. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, según lo requiera la autoridad.
- q. Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST.
- r. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del riesgo de C/ST que formarán parte del PTEE.
- s. Registrar su nombramiento como Oficial de Cumplimiento de conformidad con lo establecido por la Superintendencia de Sociedades.

7.2.5. Tercera Línea de Defensa - Auditoría del PTEE

De conformidad con lo dispuesto en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, el PTEE debe ser auditado anualmente por una instancia o tercero independiente de su implementación. Esta auditoría del PTEE, que puede ser llevada a cabo por la Auditoría Interna, órgano que tenga las funciones de control interno o un tercero contratado para esas funciones, debe identificar la adecuada implementación del PTEE y manifestar cualquier no conformidad o hallazgo que permita identificar oportunidades de mejora del Sistema.

7.3. Órganos Externos para la implementación del PTEE - Revisoría Fiscal

La Revisoría Fiscal ejercerá las funciones definidas en el artículo 5.1.5.4 del Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica y en el artículo 207 del Código de Comercio o las normas que lo complementen o modifiquen respecto de la auditoría y control del PTEE de la Cámara. En desarrollo, la Cámara debe crear y aplicar los sistemas de control y auditoría que permitan la Revisoría Fiscal la verificación de los soportes financieros y no financieros del PTEE y la prevención de los riesgos de C/ST.

8. INFORMES

Los informes que deban presentar el Representante Legal, el Oficial de Cumplimiento o los órganos internos de control, según el caso, deberán dar cuenta de los resultados, análisis, evaluaciones y correctivos en la implementación, gestión, avance, cumplimiento, dificultades. Los informes del Oficial de Cumplimiento deben presentarse de forma anual.

9. SANCIONES

El incumplimiento de esta Política, así como de cualquier anexo que integre el PTEE, se considera como una falta grave y puede dar lugar a sanciones disciplinarias laborales que van desde amonestaciones hasta la terminación del contrato laboral, de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo, o la terminación de los contratos civiles o comerciales vigentes.

Además, cualquier violación de los deberes mencionados en este documento puede además desencadenar sanciones de la Superintendencia de Sociedades de Colombia, tanto a la Cámara como a sus administradores.

10. CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS

Se debe conservar toda la información relativa al PTEE como mínimo durante diez (10) años de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya, sobre conservación de libros y papeles de comercio.

11. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

Esta Política de Gobernanza se encuentra relacionada con los demás lineamientos internos que hacen parte del Manual PTEE de la Cámara, así como, aquellos documentos que sean o que hayan sido aprobados por la Junta Directiva para la adecuada implementación y ejecución del PTEE de la Cámara o la gestión del riesgo de C/ST.

12. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

Para asegurar su efectividad y cumplimiento, esta Política será revisada y actualizada cada dos (2) años o, cuando se presenten cambios relevantes en la normatividad vigente o cambios en la actividad de la Cámara que alteren el grado de riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional.

Documento aprobado por la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Cali, tal y como consta en Acta número 1924 del 23 de abril de 2025.

Proyectó: Olarte Moure & Asociados SAS - NIT 830122870-6 Consultor externo.

	Revisó	Aprobó
Nombre	Catalina Rueda Gómez	María del Mar Palau Madriñan
Cargo	Gerente de Aseguramiento Corporativo	Presidenta Ejecutiva
Fecha	23 de abril de 2025	25 de abril de 2025