	PROGRAMA	Código: CAA-PRG-001
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Versión: 01
	CONTRATACIÓN Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Fecha de Vigencia: 29/Abr/2021

SERVIPARAMO S.A.S identificada con NIT 890.116.102 -1, ha decidido adoptar el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial en adelante -El Programa- velando por el cumplimiento de los siguiente.

LO QUE TODO EMPLEADO NECESITA SABER SOBRE ESTE PROGRAMA	
Quién	Esta directiva se aplica a todas las partes interesadas de la compañía, como proveedores, clientes, empleados, socios o accionistas y en general todas las partes interesadas que tengan relación con SERVIPARAMO SAS.
Qué	Este programa provee los lineamientos en cuales se en marca SERVIPARAMO SAS y en lo relacionado con la transparencia y ética en los negocios.
por qué	<ul style="list-style-type: none"> ● La vía sostenible y de buen gobierno corporativo se fundamenta en los valores de la legalidad, ética y transparencia. ● Para seguir mejorando la reputación y la continuidad de SERVIPARAMO SAS, tomando como base la legalidad, la ética y la transparencia. ● Se entiende como ética el ser y actuar de forma responsable, recta, transparente y honesta de acuerdo con la normativa interna o externa.
Resumen	<ul style="list-style-type: none"> ● El Programa busca establecer los compromisos asumidos por la compañía en materia de hacer frente a cualquier acto incorrecto, antiético o de corrupción, incluido el soborno en cualquiera de sus formas. ● Se encuentran resumidos los alcances de este programa y a quienes atañe.




	PROGRAMA	Código: CAA-PRG-001
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Versión: 01
	CONTRATACIÓN Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Fecha de Vigencia: 29/Abr/2021

Tabla de contenido

Contexto	4
Alcance	4
Términos y definiciones	4
1. Prácticas de ética, buen gobierno corporativo y transparencia en los negocios.	4
1.1. Valores corporativos	5
1.1.1. Compromiso	5
1.1.2. Coraje	5
1.1.3. Equilibrio	5
1.1.4. Humildad	5
1.1.5. Integridad	5
1.1.6. Pasión	5
1.1.7. Respeto	5
1.1.8. Tenacidad	5
1.2. Declaraciones y compromisos	6
1.3. Roles y responsabilidades del máximo órgano social	7
1.3.1. Aprobación del Programa y recursos	7
1.3.2. Otras responsabilidades	7
1.3.3. Alineación estratégica	7
1.4. Roles y responsabilidades del Representante legal	7
1.4.1. Gestión del Programa.	7
1.5. Roles y responsabilidades del comité de auditoría, riesgos y cumplimiento	8
1.5.1. Aseguramiento y Monitoreo	8
1.6. Roles y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento	8
1.6.1. Aseguramiento y Monitoreo	8
1.7. Roles y responsabilidades de los empleados	9
1.7.1. Prohibiciones y deberes	9
1.8. Roles y deberes de los Contratistas	10
1.8.1. Prohibiciones y deberes	10

	PROGRAMA	Código: CAA-PRG-001
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Versión: 01
	CONTRATACIÓN Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Fecha de Vigencia: 29/Abr/2021

1.8.2.	Ejecución de Contratos Gubernamentales	10
1.8.3.	Corrupción de Contratos	10
1.9.	Procedimiento en relación con las fuentes de actos de corrupción	11
1.9.1.	Frente a Regalos	11
1.9.2.	Actividades de Entretenimiento y Viáticos de los Empleados	11
1.9.3.	Contribuciones Políticas	11
1.9.4.	Donaciones	12
1.9.5.	Comisiones	12
1.10.	Procedimiento debida diligencia	12
2.	Canal de reporte y consulta (Línea ética)	13
2.1.1.	Procedimiento	13
2.1.2.	Canales de denuncia	13
3.	Políticas	13
3.1.	Políticas Generales	13
3.2.	Políticas Específicas	14
3.3.	Capacitaciones	14
3.4.	Conservación de documentos	14
3.5.	Sanciones	15
4.	Vigencia	15
	Apéndice A – Gestión documental	16
	Apéndice B – Glosario	17

	PROGRAMA	Código: CAA-PRG-001
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Versión: 01
	CONTRATACIÓN Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Fecha de Vigencia: 29/Abr/2021

Contexto

La compañía encuentra la necesidad de establecer el presente Programa en el entendido que el mismo busca establecer pautas y lineamientos en los eventos en que SERVIPARAMO SAS tome la decisión de acceder a oportunidades de negocio y participación en convocatorias y procesos licitatorios de entidades del sector público y privado en Colombia y el mercado internacional, ya sea de forma directa o por medio de participación en cualquier título de sociedades y otras formas de Asociación, tales como consorcios y uniones temporales; gerenciamiento, ejecución y/o supervisión de obras, proyectos, gestión de recursos y logística administrativa y financiera relacionada con la selección, contratación y pagos de personal, bienes, servicios y terceros.

Alcance

Esta directiva se aplica a todas las unidades de negocio y funciones de la compañía. Aunque no está destinado a empresas conjuntas, es muy recomendable su aplicación. La lucha contra el soborno en cualquiera de sus expresiones es un compromiso de la compañía y sus contrapartes.


Términos y definiciones

Políticas y normas	<p>Las políticas articulan la posición o expectativas de la compañía sobre un tema.</p> <p>Las normas definen además los requisitos mínimos necesarios para ejecutar correctamente la directiva. Las normas a menudo describen el "qué" y el "cuándo" que es necesario para cumplir con una política determinada.</p>
Directrices	<p>Una directriz es el asesoramiento de implementación de "mejores prácticas" sobre principios, políticas o estándares empresariales específicos. Aunque a menudo son útiles y adoptados, son opcionales y pueden no ser apropiados o necesarios en todas las situaciones.</p>

Refiérase al apéndice B para encontrar un glosario detallado de los términos y definiciones clave utilizados en este Programa.

1. Prácticas de ética, buen gobierno corporativo y transparencia en los negocios.

El objetivo general de este Programa es establecer los lineamientos y compromisos asumidos por la compañía en relación con la prevención, respuesta y sanción de actos incorrectos, antiéticos ilegales o de corrupción, incluido el soborno en cualquiera de sus formas, con el fin de promover y consolidar una cultura de ética, legalidad y transparencia en el relacionamiento con sus diferentes partes interesadas.

	PROGRAMA	Código: CAA-PRG-001
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Versión: 01
	CONTRATACIÓN Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Fecha de Vigencia: 29/Abr/2021

1.1. Valores corporativos

SERVIPARAMO SAS vela por el compromiso y la adopción de los valores éticos; sus empleados y partes interesadas están comprometidos con evitar prácticas no aceptadas y descritas en el presente programa, a continuación, se listan los valores que hacen parte de la cultura organizacional.

1.1.1. Compromiso

La compañía cuenta con la Capacidad para tomar conciencia de la importancia que tiene el cumplir con el desarrollo de su trabajo asumido con profesionalidad, responsabilidad y lealtad, poniendo el mayor esfuerzo para lograr un producto con un alto estándar de calidad que satisfaga y supere las expectativas de los clientes

1.1.2. Coraje

Como auto responsabilidad, esto es construir una estructura interna equilibrada y al mismo tiempo audaz, para ser capaz de superar los límites que nos auto.

1.1.3. Equilibrio

Todo colaborador de la compañía cuenta con la virtud de discernir sobre la justa medida de las cosas, en ecuanimidad.

1.1.4. Humildad


La compañía, inculcará a todo colaborador su actuar para que estos no presuman sus logros, reconozca sus fracasos y debilidades y actúen sin orgullo.

1.1.5. Integridad

Nuestra compañía incita a obrar de acuerdo con los principios de verdad, de respeto, de responsabilidad y de participación entre otros.

1.1.6. Pasión

En nuestra compañía la pasión es la que nos impulsa a tomar determinación y nos permite perseverar, en nuestros objetivos.

	PROGRAMA	Código: CAA-PRG-001
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Versión: 01
	CONTRATACIÓN Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Fecha de Vigencia: 29/Abr/2021

1.1.7. Respeto

SERVIPARAMO SAS, vela por el cumplimiento legal de las normas y de los contratos pactados con nuestros empleados, directivos, accionistas, clientes, proveedores y con la comunidad en general, tenemos presente sus puntos de vista, necesidades y opiniones. Implica reconocer al otro y aceptarlo tal como es.


1.1.8. Tenacidad

SERVIPARAMO SAS continua con empeño y sin desistir en la obtención de nuestros fines.

1.2. Declaraciones y compromisos

SERVIPARAMO SAS declara y asume una posición de CERO TOLERANCIA frente a cualquier acto incorrecto, antiético, ilegal o de corrupción que atente contra los principios de la ética, la transparencia y la legalidad, incluido el soborno en cualquiera de sus formas, de tal manera que se encuentra prohibida cualquier conducta que corresponda a dichos actos. En consecuencia, SERVIPARAMO SAS, se compromete a:

- Abstenerse de ofrecer, prometer, aceptar, entregar o solicitar ventajas indebidas de cualquier valor, directa o indirectamente, e independientemente de su ubicación, como incentivo para obtener un beneficio.
- Cumplir con las leyes en materia anticorrupción que les sean aplicables, incluidas aquellas destinadas a la prevención, detección y sanción del soborno.
- Cumplir con los requisitos que sean adoptados por SERVIPARAMO SAS para la mitigación de los riesgos de corrupción a los que se encuentra expuesto, incluidos los riesgos de soborno.
- Disponer los recursos humanos, financieros, administrativos y tecnológicos necesarios para que cualquier persona, pueda reportar de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, presuntos actos incorrectos o de corrupción, incluido el soborno.
- Promover el planteamiento de reportes o inquietudes de buena fe o sobre la base de una creencia razonable por medio de la línea ética.
- Tramitar la totalidad de los reportes efectuados y sancionar los actos incorrectos o de corrupción cometidos en el marco de su relacionamiento con las diferentes partes interesadas, incluido el soborno. Dichas sanciones se evidencian más específicamente en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT).
- Prohibir cualquier acto de represalia en contra de quienes presenten reportes o inquietudes, garantizar su anonimato y establecer las medidas requeridas para su protección, tales como, reubicación del reportante con respecto a las represalias que serán consideradas faltas disciplinarias, entre otras medidas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT).
- Diseñar e implementar programas de capacitación y sensibilización periódicos destinados a promover una cultura de ética, legalidad y transparencia al interior de SERVIPARAMO SAS.
- Establecer procedimientos de debida diligencia que permitan gestionar adecuadamente los riesgos de corrupción en el marco del relacionamiento de SERVIPARAMO SAS con sus diferentes partes interesadas.

	PROGRAMA	Código: CAA-PRG-001
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Versión: 01
	CONTRATACIÓN Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Fecha de Vigencia: 29/Abr/2021

- Implementar y aplicar mecanismos efectivos de sanción o reproche frente a los actos incorrectos o de corrupción cometidos por sus socios, accionistas, miembros de Junta Directiva, trabajadores, contratistas, proveedores, clientes, y aliados comerciales.
- Respalda el diseño, implementación y mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno.

1.3. Roles y responsabilidades del máximo órgano social

Son responsabilidades del máximo órgano social en relación con este Programa:

1.3.1. Aprobación del Programa y recursos

- Conocer, entender y proponer cambios en el programa si es el caso, para su aprobación mediante acta.
- Aprobar los recursos necesarios para la implementación y mantenimiento del sistema.
- Nombramiento y remoción del Oficial de Cumplimiento.

1.3.2. Otras responsabilidades

- Al momento de tomar la decisión sobre el inicio de nuevas operaciones en países con un Índice de Percepción de Corrupción inferior al de Colombia, de acuerdo con el listado de Transparencia Internacional.
- Junto con el Oficial de Cumplimiento harán un análisis exhaustivo de los riesgos en materia de cumplimiento, y adoptarán las modificaciones al presente Programa y los procedimientos necesarios para mitigar los riesgos detectados.

1.3.3. Alineación estratégica


Ha de asegurar que el programa y el gobierno corporativo estén alineados con la estrategia de negocio.

1.4. Roles y responsabilidades del Representante legal

Son responsabilidades de la Dirección General en relación con este Programa:

1.4.1. Gestión del Programa.

- Asegurar la adecuada implementación del sistema, con el fin de mitigar los riesgos a los cuales se pueda ver expuesta SERVIPARAMO SAS, en el marco del soborno transnacional y otras prácticas corruptas.
- Asignar de manera eficiente los recursos económicos, técnicos, tecnológicos y humanos, aprobados por el máximo órgano social para la adecuada implementación y mantenimiento del sistema.

	PROGRAMA	Código: CAA-PRG-001
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Versión: 01
	CONTRATACIÓN Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Fecha de Vigencia: 29/Abr/2021

- Comunicar interna y externamente el contenido del Programa.
- Promover una cultura anticorrupción al interior del Grupo en el marco de su relacionamiento con las diferentes partes interesadas.
- Promover el uso de los canales de reporte de presuntos actos incorrectos o de corrupción, incluido el soborno.
- Ha de asegurar que los reportantes de presuntos actos incorrectos o de corrupción no sufran represalias.

1.5. Roles y responsabilidades del comité de auditoría, riesgos y cumplimiento

Son responsabilidades del comité de auditoría, riesgos y cumplimiento en relación con este Programa:

1.5.1. Aseguramiento y Monitoreo

Con el fin de asegurar una debida orientación y aplicación del presente programa se conformó el Comité de Auditoria, Riesgos y Cumplimiento encargado de supervisar el acatamiento de las disposiciones contenidas en la misma y en el Código de Ética y Buen Gobierno, así como de determinar las acciones necesarias para el conocimiento, divulgación y fortalecimiento de los más elevados estándares de transparencia.

El Comité estará conformado por tres (3) miembros permanentes, así:

- Presidente de la Junta Directiva.
- Gerente General.
- Gerente Administrativa.

El Comité se reunirá con una periodicidad **trimestral** y a su vez el oficial de cumplimiento rendirá el informe de monitoreo al programa anticorrupción.


1.6. Roles y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento

Son responsabilidades del Oficial de Cumplimiento en relación con este Programa:

1.6.1. Aseguramiento y Monitoreo

La Gestión de la Ética y Cumplimiento, liderada por el Oficial de Cumplimiento, depende directamente de la Dirección General de la compañía y tiene comunicación directa con la Junta Directiva y el máximo órgano social, por lo cual goza de facultades e independencia necesarias para el cumplimiento de las siguientes funciones:

- Supervisar el diseño e implementación del presente programa.
- Será el responsable de atender las denuncias que sobre los hechos de corrupción o soborno sean puestas en su conocimiento a través de los canales de comunicación dispuestos por SERVIPARAMO SAS para este fin, como es la línea ética (Email y vía web).

	PROGRAMA	Código: CAA-PRG-001
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Versión: 01
	CONTRATACIÓN Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Fecha de Vigencia: 29/Abr/2021


- Dirigir las investigaciones de presuntos actos incorrectos o de corrupción originadas a partir de reportes o de manera oficiosa, incluidas las asociadas a soborno.
- Asesorar y orientar a las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este programa frente a posibles dilemas éticos y los elementos que hacen parte de este programa.
- Informar a la Junta Directiva o el máximo órgano social, a la Dirección General y al Comité Directivo sobre las denuncias realizadas y el resultado de las investigaciones.
- He de asegurar que SERVIPARAMO SAS cumpla con los requisitos y disposiciones establecidas en el presente documento.

1.7. Roles y responsabilidades de los empleados

Son responsabilidades de los funcionarios en relación con este Programa:

1.7.1. Prohibiciones y deberes

- Ningún empleado de SERVIPARAMO SAS usará su cargo en la Compañía para solicitar cualquier clase de favor personal, pago, descuentos, viaje, alojamiento, regalos o préstamos a los Contratistas, sean estas entidades públicas o privadas.
- SERVIPARAMO SAS considera la entrega de regalos como una fuente de riesgo alta en materia de Actos de Corrupción.
- Nuestros funcionarios no aceptarán de forma directa o indirecta de terceras personas favores o regalos cuya naturaleza o importancia pueda inclinarlo a favorecer al servidor en la contratación de bienes o servicios por parte de SERVIPARAMO SAS. En el evento en que se presente alguna situación similar informara al jefe inmediato quien deberá tener calidad de Gerente o superior o al Oficial de Cumplimiento.
- Abstenerse de participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley o a los intereses de SERVIPARAMO SAS, con los cuales se pueda perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o poner en riesgo la reputación de la empresa.
- Abstenerse de realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
- Abstenerse de participar como miembro de junta, funcionario, asociado, beneficiario, consejero, socio, accionista, contratista y cualquier relación que implique aconsejar la realización de una operación, con base en información privilegiada que se conozca con ocasión de las actividades que desarrolla o debido a su cargo.
- Abstenerse de ofrecer, solicitar o aceptar comisiones o cualquier otra forma de remuneración en cualquier transacción o negocio que involucre a SERVIPARAMO SAS, con el fin de asegurar la efectividad o el resultado de dicha transacción o negocio.

	PROGRAMA	Código: CAA-PRG-001
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Versión: 01
	CONTRATACIÓN Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Fecha de Vigencia: 29/Abr/2021

- Administrar de manera personal los negocios de los clientes y/o proveedores, por lo tanto no deberán ser asesores, apoderados o representantes de clientes y, en consecuencia, está prohibido realizar operaciones por cuenta de los mismos.

1.8. Roles y deberes de los Contratistas

1.8.1. Prohibiciones y deberes

Los Contratistas que actúan a nombre de SERVIPARAMO SAS frente a Funcionarios Públicos deberán conocer y comprometerse a dar cumplimiento del Programa y se comprometerán en sus contratos a no realizar ningún Acto de Corrupción y a permitir que la compañía monitoree o audite sus actuaciones en Colombia y en el exterior, que puedan tener algún resultado en la ejecución del contrato con SERVIPARAMO SAS.

1.8.2. Ejecución de Contratos Gubernamentales

Si en la ejecución del objeto social de SERVIPARAMO SAS se llegara a celebrar contratos con entidades gubernamentales colombianas, será necesario implementar una serie de procedimientos con el fin de mitigar los riesgos de dicha actividad.


Durante la ejecución de los contratos, está prohibido para los empleados de SERVIPARAMO SAS aceptar solicitudes que pueda configurar un Acto de Corrupción por parte Funcionarios Públicos sin importar su jerarquía, su autoridad o la naturaleza de la entidad gubernamental en la que labora.

SERVIPARAMO SAS se compromete a brindar la protección y a evitar cualquier tipo de represalias en contra de los empleados o Contratistas que utilicen los Canales de Denuncias. De igual manera aplicara medidas disciplinarias a sus empleados que toleren o promuevan la toma de represalias en contra de tales denunciadores.

1.8.3. Corrupción de Contratos

SERVIPARAMO SAS se compromete a que todos los contratos que celebre con empleados, Contratistas o tercero se incluirán cláusulas que protejan y le ofrezcan salidas legales a la compañía, cuando su contraparte realice Actos de Corrupción.

Conforme al o los contratos celebrados, el Contratista deberá cumplir con las Disposiciones impartidas en el presente documento y las cargas que este programa le impone, so pena de que la compañía pueda hacer uso de las cláusulas de incumplimiento descritas en el contrato.

	PROGRAMA	Código: CAA-PRG-001
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Versión: 01
	CONTRATACIÓN Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Fecha de Vigencia: 29/Abr/2021

1.9. Procedimiento en relación con las fuentes de actos de corrupción

1.9.1. Frente a Regalos

Para SERVIPARAMO SAS es considerado un acto de corrupción la entrega de regalos a terceros, por tal motivo se encuentra restringida.


- Es contrario a la ley y la moral entregar dinero u objetos de SERVIPARAMO SAS a Funcionarios Públicos o representantes de compañías privadas con el propósito de obtener beneficios para la actividad económica de nuestra compañía.
- Ningún empleado de SERVIPARAMO SAS usará su cargo para solicitar cualquier clase de favor personal, pago, descuento, viaje, alojamiento, regalos, entre otros a los Contratistas.
- Ningún empleado de SERVIPARAMO SAS podrá obtener o buscar beneficios de carácter personal derivados de la información que haya obtenido en su calidad de empleado de la Compañía.
- Los empleados deberán cumplir con los parámetros establecidos en el programa de Cumplimiento frente a funcionarios gubernamentales de la Compañía y del Sistema.
- Se exceptúan los regalos o invitaciones institucionales o publicitarias que hagan parte del giro ordinario de los negocios, tales como lapiceros, libros, atenciones de negocios de costos moderados.
- En caso de que el monto de un regalo sea superior a dos salarios mínimos legales mensuales vigentes, el funcionario deberá comunicarlo a su superior inmediato, quien deberá tener la calidad de Gerente o cargo superior a este último, y quien decidirá si puede ser aceptado o si el mismo deberá ser devuelto a la persona que lo envió, generando la alerta correspondiente al encargado de velar por el cumplimiento del Programa.

1.9.2. Actividades de Entretenimiento y Viáticos de los Empleados

SERVIPARAMO SAS deberá incluir estos gastos dentro del presupuesto anual, conforme al número de empleados en confrontación con el año inmediatamente anterior. Los gastos generados deberán contar con sus respectivos soportes como facturas, transferencias electrónicas, constancias internas de entrega de dineros en efectivo a Directivos y empleados. Lo anterior con el fin de que puedan soportar el respectivo gasto ante el departamento de contabilidad de la compañía.

1.9.3. Contribuciones Políticas

SERVIPARAMO SAS no autoriza a realizar contribuciones a campañas políticas nacionales o extranjeras. Lo anterior debido a que se considera una fuente de alto riesgo de actos de corrupción.

	PROGRAMA	Código: CAA-PRG-001
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Versión: 01
	CONTRATACIÓN Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Fecha de Vigencia: 29/Abr/2021

1.9.4. Donaciones

Teniendo en cuenta que las donaciones constituyen una fuente de riesgo alta, está prohibido usar donaciones para ocultar o disfrazar Actos de Corrupción, en todo caso la compañía se abstendrá de efectuar donaciones si las circunstancias pudiesen hacerlas ver como intentos de Actos de Corrupción. De igual manera ningún empleado está autorizado a destinar los recursos de la compañía para donaciones.


1.9.5. Comisiones

- SERVIPARAMO SAS deberá efectuar las remuneraciones y pago de comisiones a los Contratistas nacionales o del exterior mediante canales bancarios con el fin de poder dejar la trazabilidad de todos los movimientos y pagos.
- Todos los pagos realizados a los Contratistas deberán estar soportados por los valores estipulados en el Contrato y podrán ser auditados por parte de firmas especializadas que confirmen la legalidad de los pagos.
- Todos los pagos por servicios en el extranjero deberán cumplir con el régimen cambiario colombiano y canalizarse a través de entidades bancarias autorizadas o mediante cuentas de compensación debidamente registradas ante el Banco de la República.

1.10. Procedimiento debida diligencia

SERVIPARAMO SAS toma todas las medidas de Debida Diligencia conforme a la normatividad vigente y recomienda los más altos estándares internacionales y los cuales mantienen su plena vigencia y se deben cumplir las siguientes medidas:

- El área ingresos de SERVIPARAMO SAS durante el proceso de contratación deberá realizar la búsqueda en Listas Restrictivas y deberá dejar soporte de la verificación.
- En los procesos de selección con terceros la Compañía se abstendrá de contratar con cualquier persona que aparezca en Listas Restrictivas.
- Para cada proceso de selección privado se publicarán en el sistema virtual las reglas para participar en estos procesos y tendrán acceso a ellas las personas interesadas.
- Si el Oficial de Cumplimiento, el Representante Legal o el área de Auditoría Interna lo consideran necesario, se hará un seguimiento a las actuaciones realizadas en el exterior.
- El Oficial de Cumplimiento, Representante Legal o área de Auditoría Interna verificara la documentación aportada, los pagos realizados por el Contratista en virtud de la ejecución del Contrato.
- Cualquier señal de alerta deberá ser considerada como una situación generadora de riesgo y será informada al oficial de cumplimiento.
- En caso de que se realice un movimiento accionario se debe realizar la debida diligencia intensificada, con el fin de conocer las contrapartes interesadas.

	PROGRAMA	Código: CAA-PRG-001
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Versión: 01
	CONTRATACIÓN Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Fecha de Vigencia: 29/Abr/2021

- SERVIPARAMO SAS no se fusionará, ni adquirirá participación en compañías que hayan sido sancionadas por Actos de Corrupción.

2. Canal de reporte y consulta (Línea ética)

SERVIPARAMO SAS ha dispuesto un canal de comunicación para recibir todos los reportes y denuncias de presuntos casos asociados a la corrupción y/o soborno transnacional, así como las situaciones sospechosas que atenten contra los valores corporativos de la compañía. Este canal es de acceso al público de manera anónima y es divulgado tanto a los colaboradores como a los proveedores y clientes, con el fin de que denuncien estas situaciones en el evento en que sean detectadas y que afecten o pudieran llegar a lesionar los intereses de SERVIPARAMO SAS, de sus clientes, proveedores, empleados, máximo órgano social y directivos.

2.1.1. Procedimiento

- Cada funcionario deberá informar oportunamente la situación que detecte a través de los canales de denuncia que implemente SERVIPARAMO SAS de manera directa o si prefiere conservar su anonimato, deberá reportar la irregularidad a través de cualquiera de los canales establecidos para este fin.
- En caso de que el funcionario o tercero tenga una duda o consulta sobre el cómo actuar frente a una determinada situación; resulta de vital importancia poner en conocimiento esta situación al Oficial de Cumplimiento, superior jerárquico o instancias correspondientes.

2.1.2. Canales de denuncia


- **Teléfono:** 018000115030
- **Página Web:** www.serviparamo.com.co/lineadeetica
- **Correo electrónico:** lineaetica@serviparamo.com.co
-

3. Políticas

Corresponde a aquellas pautas, criterios y directrices que se establecen al interior de la compañía, con el fin de que sean divulgadas y acatadas por los funcionarios.

3.1. Políticas Generales

- SERVIPARAMO SAS se abstiene de participar en cualquier acto de Corrupción, incluida el soborno transnacional.

	PROGRAMA	Código: CAA-PRG-001
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Versión: 01
	CONTRATACIÓN Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Fecha de Vigencia: 29/Abr/2021

- Implementa mecanismos necesarios para combatir y luchar contra la corrupción y otros actos delictivos relacionados con el soborno transnacional.
- Imparte dentro de la compañía una cultura institucional anticorrupción y Ética Empresarial.
- Establece reglas de conducta con el fin de prevenir la promoción de cualquier acto de Corrupción y de manejar adecuadamente el otorgamiento y recepción de regalos.
- Evalúa y gestiona de forma oportuna todos los reportes recibidos y la compañía adopta una política de no represalias contra los reportantes de presuntos actos de corrupción.
- Se mantienen los canales adecuados con el fin de facilitar la comunicación en el evento en que se presenten situaciones de corrupción y otros actos delictivos.

3.2. Políticas Específicas


- Se prohíbe autorizar, entregar, ofrecer, prometer, cualquier objeto de valor directa o indirectamente a nuestras contrapartes o terceros involucrados con la compañía.
- Ningún funcionario de la compañía podrá beneficiarse, en las compras privadas que realice a socios comerciales o proveedores, de descuentos o condiciones ventajosas que excedan las condiciones generales que se apliquen con carácter general.
- Se prohíbe ofrecer o prometer cualquier donación o contribución económica a nombre de SERVIPARAMO SAS.
- SERVIPARAMO SAS por ningún motivo realizará contribuciones de ninguna índole, para la financiación o promoción de campañas o partidos políticos.
- SERVIPARAMO SAS no acepta el uso de información privilegiada y rechaza todo tipo de prácticas restrictivas de la competencia.

3.3. Capacitaciones

SERVIPARAMO SAS, a través del Oficial de Cumplimiento, realizará capacitaciones a los funcionarios de manera periódicamente, y en el momento en que haya modificaciones al Programa o a las disposiciones Anticorrupción. El Oficial de Cumplimiento determinará qué Contratistas deberían ser capacitados por la compañía siempre que ello reporte algún beneficio para el Programa. Se les ofrecerá a estos Contratistas la posibilidad de asistir a las jornadas de capacitaciones.

3.4. Conservación de documentos

SERVIPARAMO SAS en cumplimiento del programa custodiara los documentos que se generen a través de reportes, investigaciones, listados, actas, entre otros y se mantendrán guardados en archivos físicos por un término de cinco (5) años. Vencido este término los documentos podrán ser destruidos siempre y cuando se garantice la reproducción exacta mediante cualquier medio digital.

	PROGRAMA	Código: CAA-PRG-001
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Versión: 01
	CONTRATACIÓN Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Fecha de Vigencia: 29/Abr/2021

3.5. Sanciones

Es responsabilidad de todos y cada uno de los funcionarios de la compañía acatar las disposiciones impartidas en el presente documento, su incumplimiento será considerado como una falta grave y por lo tanto será justa causa para la terminación del contrato de trabajo, que estará alineado con el Reglamento Interno de Trabajo y las normas laborales aplicables para tal efecto.

Lo anterior sin perjuicio de acarrear con las consecuencias penales y administrativas que se deriven por el incumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.


Estas sanciones se pueden llegar a presentar en el evento en que cualquiera de los empleados, accionistas, socios, directivos realicen alguna conducta que vaya en contravía del presente Programa y no sea informada a tiempo tal situación.

Para efectos de graduar la sanción, se tomarán en cuenta factores tales como reincidencias, pérdidas para la Compañía, entre otros que se incluyen en los contratos respectivos suscritos con los colaboradores y sera informado a estos.

Además de las sanciones internas a las que se pueda ver abocado el colaborador por el incumplimiento de sus deberes, SERVIPARAMO SAS podrá, a su juicio, dar inicio a las acciones y denuncias legales correspondientes.


4. Vigencia

El presente programa entra a regir a partir de su publicación y cualquier modificación o eliminación será informada a través del mecanismo que disponga SERVIPARAMO SAS.

	PROGRAMA	Código: CAA-PRG-001
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Versión: 01
	CONTRATACIÓN Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Fecha de Vigencia: 29/Abr/2021


Apéndice A – Gestión documental

Número de identificación del documento:	CAA-PRG-001
Tipo de directiva:	Serviparamo
Política de padres:	ninguno
Público objetivo:	Serviparamo, en lo sucesivo denominados La compañía o 'el Grupo'
Titular del Programa ejecutivo:	Dirección de Asuntos Legales
Jefe de Gobierno:	Gerencia Administrativa y Financiera
Respaldo del Comité:	Comité Primario
Frecuencia de aprobación:	12 meses
Fecha de vigencia:	Abril/29/2021
Última fecha aprobada:	Nuevo Programa


	PROGRAMA	Código: CAA-PRG-001
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Versión: 01
	CONTRATACIÓN Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Fecha de Vigencia: 29/Abr/2021

Apéndice B – Glosario

- **Acto incorrecto:** Cualquier conducta identificada por la compañía como lesiva de los principios de ética, transparencia y legalidad.
- **Canales de Denuncias:** Son los mecanismos descritos en el numeral 5 del presente Programa, por medio de los cuales se puede poner en conocimiento de la Compañía cualquier conducta indebida que pueda configurar un Acto de Corrupción de sus empleados o Contratistas.
- **Conflicto de interés:** Es aquella situación de carácter objetivo que afecta o puede llegar a afectar la imparcialidad de los socios, miembros de Junta Directiva, trabajadores y contratistas de la compañía en la toma de decisiones y que en caso de duda o el manejo de procedimiento de resolución de conflictos de interés se dará aplicación a lo establecido en el Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo de SERVIPARAMO SAS.
- **Contratistas:** Se entiende como toda persona con la que la compañía tenga un contrato diferente al contrato de trabajo, como, por ejemplo: contrato de prestación de servicios, suministro, obra, intermediación, etc. Dentro de este concepto se entienden proveedores, agentes intermediarios, apoderados, etc.
- **Corrupción:** Abuso del poder o de la confianza por parte de los accionistas, miembros de Junta Directiva, trabajadores, proveedores y clientes de la Compañía, con el propósito de obtener un beneficio indebido en beneficio propio o de un tercero.
- **Directrices:** Proporcionar instrucciones y consejos sobre cómo aplicar las Normas y cumplir con el programa.
- **Debida diligencia:** Es un proceso mediante el cual se efectúa una revisión de manera intensificada sobre los aspectos legales, contables, financieros, cuyo propósito es identificar y evaluar los riesgos de soborno y corrupción que puedan afectar a la compañía.
- **Listas restrictivas:** Son listas que relacionan personas y compañías que, de acuerdo con el organismo que las publica, pueden estar vinculados con actividades ilegales o delictivas, como lo son las listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, OFAC, INTERPOL, Policía Nacional, entre otros.
- **Oficial de Cumplimiento:** Es la persona designada por la Junta Directiva o máximo órgano social de la Compañía, para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos de soborno u otros actos de corrupción.
- **Parte Interesada:** Persona u organización que pueda afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad de la compañía, tales como, colaboradores, clientes, proveedores, accionistas, socios estratégicos (consorciados), comunidades.
- **Pagos de Facilitación, regalos, dadas e incentivos:** Son pagos o regalos de pequeña cuantía que se hacen a una persona (incluyendo Funcionarios Públicos o empleados de empresas privadas), para conseguir un favor, acelerar un trámite administrativo, obtener un permiso, una licencia o un servicio, o evitar un abuso de poder.

	PROGRAMA	Código: CAA-PRG-001
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Versión: 01
	CONTRATACIÓN Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Fecha de Vigencia: 29/Abr/2021

- PEP's: Son personas nacionales o extranjeras que por razón de su cargo manejan recursos públicos nacionales o extranjeros o tienen algún grado de poder público conforme a lo consagrado en el Art 2.1.4.2.3. numerales 1 al 6 del Decreto 1647 de 2016. Para efecto del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Programa, se entenderán como PEP durante el periodo en que ocupen su cargo y durante los dos (2) años siguientes a su dejación, renuncia despido o declaración insubsistencia del nombramiento, o de cualquier otra forma desvinculación.
- Principios: Son los principios que tienen como finalidad la puesta en marcha de los sistemas de gestión de riesgos de soborno y otros actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.
- Programa de Ética Empresarial: Corresponde a la adopción de programas y procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento del Programa de cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de soborno, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a la Compañía.
- Reporte: Planteamiento de inquietudes o puesta en conocimiento de hechos asociados a posibles actos incorrectos, antiéticos o ilegales, por parte de cualquier persona interna o externa a la compañía, los cuales deben ser efectuados bajo la premisa de la buena fe o sobre la base de una creencia razonable.
- Socio de negocios: Parte externa con la que la organización tiene o planea establecer algún tipo de relación comercial, tales como, proveedores, clientes, aliados comerciales, socios (consorciados).
- Soborno: Es el acto de ofrecer, promesa, entrega, aceptación o solicitud, por o hacia cualquier persona, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas de cualquier clase, para sí mismo o para otra persona, a cambio de la realización u omisión de cualquier acto relacionado con su trabajo o para influenciar la toma de una decisión o conceder un tratamiento favorable.
- Soborno Transnacional: El acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus empleados, administradores, asociados o contratistas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que ese servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional. En marcado en el artículo 433 del Código Penal.

 <p>Serviparamo CLIMATIZACIÓN SOSTENIBLE</p>	PROGRAMA	Código: CAA-PRG-001
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Versión: 01
	CONTRATACIÓN Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Fecha de Vigencia: 29/Abr/2021

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	QUÉ SE MODIFICA
01	26/Abr/2021	Creación del documento

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: LILIA SERRANO Cargo: COORDINADOR DE CALIDAD Fecha: 23/Abr/2021	Nombre: ZOBEIDA BULA JEFE DE CONTRATACION Y Cargo: ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Fecha: 23/Abr/2021	Nombre: JAIME HERRERA Cargo: DIRECTOR SIG Fecha: 23/Abr/2021