



**PRG-IB-CON-001**  
**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA  
EMPRESARIAL (PTEE)**

Página 1 de 21

**PURTADA**

<b>VERSIÓN</b>	<b>Justificación de la Modificación</b>
0	Lanzamiento

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>Nombre:</b> Ruth Mireya Moreno	<b>Nombre:</b> (Miembros comité PTEE)	<b>Nombre:</b> Rachid Elam Numa
<b>Cargo:</b> Contador Auditor Interno	<b>Cargo:</b> comité PTEE	<b>Cargo:</b> Gerente General
<b>Fecha:</b> 1 de Abril de 2021	<b>Fecha:</b> 1 de Abril de 2021	<b>Fecha:</b> 1 de Abril de 2021

<b>Lista de Distribución</b>			
<b>No.</b>	<b>Cargo</b>	<b>No.</b>	<b>Cargo</b>
1	Todos los cargos de la Organización	2	Proveedores
3	Junta Directiva	4	Clientes



PRG-IB-CON-001

**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA  
EMPRESARIAL (PTEE)**

Página 2 de 21

## 1. Introducción

INDUSTRIAS BISONTE S.A., es una compañía manufacturera y comercializadora de productos para el aseo del hogar y cuidado personal con cobertura a nivel nacional e internacional. Tenemos claro que, como parte de nuestra responsabilidad social, debemos actuar en consonancia con la Constitución Nacional, las leyes de la República y los valores y principios éticos que nos permitan dar cumplimiento a las normas vigentes que regulan las operaciones, así como cualquier operación o procedimiento inherente o complementario de dichas actividades.

El Programa de Transparencia Ética Empresarial (PTEE) tiene como propósito transmitir el compromiso de INDUSTRIAS BISONTE S.A. y sus Altos Directivos de actuar de manera ética y transparente ante todas las partes interesadas, y el realizar las operaciones de una manera responsable. La Compañía tiene cero tolerancias con cualquier tipo de operación, transacción, acuerdo etc., que vaya en contra de los principios corporativos y que este considerado como soborno, corrupción o fraude.

La corrupción, constituyen un riesgo al que se encuentra expuesta la Compañía en función de sus actividades, por lo tanto, resulta imprescindible la implementación de un sistema para gestionar dicho riesgo. Este sistema se basa en los estándares internacionales y la normatividad vigente establecida por la Superintendencia de Sociedades de Colombia por medio de la circular externa 100-000003 de 2016 que busca prevenir las conductas señaladas en el artículo 02 de la Ley 1778 o Ley Anti-Soborno.

El presente manual y los anexos contienen las políticas, etapas, procedimientos, metodologías y mecanismos a partir de los cuales se gestionará el riesgo asociado al Programa de Transparencia Ética Empresarial PTEE. De esta manera, el presente documento constituye una herramienta que le permite a la Compañía actuar de manera diligente en la gestión y la administración de la corrupción transnacional.

## 1. Objetivos

Presentar la política y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial definido por la Alta Dirección, diseñado e implementado como un mecanismo de control para la mitigación de los riesgos asociados a fraude, corrupción, soborno nacional y transnacional.

## 2. Alcance

Este Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE, es aplicable a todo el equipo humano, socios y grupos de interés, clientes, proveedores, contratistas de INDUSTRIAS BISONTE S A.

La actualización del manual de PTEE será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento y se dejará constancia de los cambios realizados al mismo. Su publicación se hará en el repositorio del Sistema de Gestión de Calidad definido por INDUSTRIAS BISONTE S A.



### 3. Definiciones

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

**Altos Directivos:** Son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la Persona Jurídica y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir la Persona Jurídica, trátese de miembros de cuerpos colegiados o de personas individualmente consideradas.

**Socios:** Son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a la sociedad a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.

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

**Contratista:** Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a una Persona Jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Persona Jurídica.

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

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

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

**Empleado:** Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación a una Persona Jurídica o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas, a cambio de una remuneración.

**Fuentes o factores de Riesgo:** Son los agentes generadores de riesgo de Soborno Transnacional en los que la organización podría tener vulnerabilidad, donde la empresa debe tener un cuidado especial para identificarlos. Para el desarrollo de PTEE se tendrán en cuenta las siguientes fuentes de acuerdo a lo establecido en la Circular externa No. 100-00003 de 2016 de la Superintendencia de Sociedades:



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

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

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

**Ley 1778 o Ley Anti-Soborno:** Es la Ley 1778 de febrero 2 de 2016.

**Manual de Cumplimiento:** Es el presente documento en el cual se incluyen recomendaciones para la adopción de los Principios, cuya efectividad le permitirá a cualquier Persona Jurídica identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos de Soborno Transnacional. **OCDE:** Es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos.

**Oficial de Cumplimiento:** Es la persona natural designada por los Altos Directivos para liderar y administrar los lineamientos del programa de transparencia y ética empresarial (PTEE). El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la Persona Jurídica, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tales como los relacionados con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, la protección de datos personales y la prevención de infracciones al régimen de competencia.

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

**Persona Jurídica:** Es una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones y en el contexto de esta Guía, se refiere a las entidades que deberían poner en marcha un Programa de Ética Empresarial. El término Persona Jurídica se refiere, entre otras a cualquier tipo de sociedad de acuerdo con las leyes colombianas, las entidades que sean consideradas como controlantes en los términos del artículo segundo de la Ley Anti-Soborno, las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en Colombia y cualquier otra entidad que sea calificada como persona jurídica conforme a las normas colombianas.

**Políticas de Cumplimiento:** Son las políticas generales que adoptan los Altos Directivos de una Persona Jurídica para que esta última pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas.

**Principios:** Son los principios enunciados en el numeral IV de la Circular Externa 100-000003 que tienen como finalidad la puesta en marcha de los Sistemas de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional.

	<b>PRG-IB-CON-001</b> <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)</b>	Página 5 de 21
---	--	----------------

**Programa de Ética Empresarial:** Son los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento las Políticas de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de Soborno Transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a una Persona Jurídica.

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

**Sistema de Gestión de Riesgos de corrupción de Soborno Transnacional:** Es el sistema orientado a la correcta articulación de las Políticas de Cumplimiento con el Programa de Ética Empresarial y su adecuada puesta en marcha en la Persona Jurídica.

**Soborno:** Ofrecer, dar o prometer (o autorizar a alguien a ofrecer, dar o prometer) un beneficio indebido, directa o indirectamente, con la intención de influir o recompensar el comportamiento de alguien para obtener o retener una ventaja comercial.

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

**Sociedad Subordinada:** Tiene el alcance previsto en el artículo 260 del Código de Comercio.

**Sociedad Vigilada:** Tiene el alcance previsto en el artículo 84 de la Ley 222 de 1995.

**Circular externa 100-000003:** Es la guía destinada a poner en marcha programas de ética empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2º de la Ley 1778 de 2016. Emitida por la Superintendencia de Sociedades.

**Análisis de Riesgo:** Un uso sistemático de la información disponible para determinar cuan frecuentemente pueden ocurrir Eventos y la magnitud de sus Consecuencias.

**Corrupción:** Cualquier tipo de soborno, malversación de activos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y cualquier acto que implique mal uso del poder con el fin de obtener beneficios privados.

**Lobby:** Realización de acciones dirigidas a influir ante entidades para promover decisiones favorables a los intereses de una Compañía, sector o agremiación.



PRG-IB-CON-001

**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA  
EMPRESARIAL (PTEE)**

Página 6 de 21

**Contraparte o Partes Interesadas:** Hace referencia a cualquier persona natural o jurídica con la que la Compañía tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los accionistas, socios y empleados de la Compañía, los clientes, proveedores y/ contratistas de bienes y servicios etc.

## 4. Principios

Los principios adoptados por la Compañía y que constituyen una directriz de actuación para nuestro personal son:

- **PRINCIPIO DE IGUALDAD:** Es la capacidad de dar a todos los individuos (compañeros, clientes, autoridades y comunidad en general) un trato igual, con igualdad de oportunidades para ejercer sus derechos y desarrollar sus actividades
- **PRINCIPIO DE HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA:** Capacidad de actuar con rectitud y calidad, con coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace, sin duda ni ambigüedad, con objetividad y claridad, siguiendo conductos regulares y cumpliendo siempre con la normatividad vigente. Evitando, en todo momento, cualquier conducta que pueda generar corrupción o cualquier tipo de actitud que ponga en tela de juicio su claro proceder.
- **PRINCIPIO PREVALENCIA DEL BIEN COMUN:** Capacidad de actuar de manera que las decisiones y los resultados de las mismas estén orientados en beneficio tanto de la empresa, de sus clientes, de las autoridades y de la comunidad en general.
- **PRINCIPIO DE PROFESIONALISMO:** Entendido como el interés por obtener y mantener los conocimientos y destrezas requeridos para el cargo, utilizándolos para proveer la más alta calidad en sus servicios.

### 4.1 VALORES:

Son valores éticos de la Empresa a través de los cuales se desarrollan los principios aquí expresados:

- **Respeto Por La Gente:** Todos los trabajadores son considerados responsables, conscientes e interesados y deben ser tratados con dignidad y respeto.
- **Confianza Y Apoyo:** Valoramos la confianza, la autenticidad, la apertura en las relaciones personales y el clima de apoyo.
- **Igualdad de Poder:** Todas las áreas cumplen un papel fundamental en la Empresa, integran un engranaje que funciona en pro del cumplimiento de los objetivos, respetando los niveles jerárquicos y los conductos regulares y valorando la opinión de todos los colaboradores.
- **Confrontación:** Los problemas no deben esconderse, deben ser confrontados abiertamente dentro de un ambiente de respeto, trabajo en equipo y mejoramiento continuo
- **Participación:** Los trabajadores deben participar en las decisiones que los rodean para fortalecer su compromiso con la ejecución y puesta en práctica de esas decisiones.



De acuerdo con lo anterior, toda persona vinculada a la Compañía por cualquier medio es corresponsable en la adecuada y correcta aplicación del programa ética de empresarial y de manera especial cuenta con todo el respaldo de la Alta Dirección para obrar en consonancia con los principios declarados en el presente documento.

## 5. Políticas de Cumplimiento

Objetivo: Identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos particulares como el Soborno Transnacional y de cualquier otra práctica corrupta a los que esté expuesta Industrias Bisonte S.A.

### 5.1 Política de Prevención de actos de corrupción, soborno nacional y transnacional y cero tolerancias con la corrupción:

- INDUSTRIAS BISONTE S A está comprometida con la prevención de los Actos de Fraude, Corrupción, Soborno Nacional y Transnacional respecto de los negocios que ejecuta, razón por la cual, todas las operaciones desarrolladas por la Compañía deben estar ajustadas a los más altos estándares de conducta. Esto implica, sin limitarse, el cumplimiento de toda la normatividad aplicable en materia de corrupción, soborno, fraudes, falsedades y, en general, cualquier actividad delictiva.
- La empresa No llevará a cabo operaciones, actividades, negocios y contratos sin que exista el respectivo soporte interno o externo, debidamente fechado y autorizado por las personas con atribuciones para tal fin. Esta documentación (Anexo 1) corresponde a el respaldo probatorio para cualquier investigación que puedan adelantar las autoridades competentes.
- Queda estrictamente prohibido a los miembros de la junta directiva, representantes legales, clientes, proveedores, empleados y demás partes interesadas, ofrecer, prometer o autorizar, directa o indirectamente a través de un tercero, cualquier ventaja financiera o de otra naturaleza, o cualquier objeto de valor a un Funcionario Público o a cualquier otra persona natural o jurídica, con la intención de ejercer una influencia indebida sobre esta.
- Con la adopción y divulgación del presente documento, los colaboradores de la Compañía declaran y expresan inequívocamente a todas sus Contrapartes, que no toleran ningún tipo de fraude corrupción o soborno nacional o transnacional.
- La Compañía no distingue entre funcionarios públicos y particulares en lo que se refiere al soborno. Declara que el soborno no es tolerado.

### 5.2 Políticas de capacitación, concientización y divulgación:

- La Compañía adoptará todas las medidas necesarias para que sus Contrapartes conozcan las Políticas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y sobre la forma de cumplirlas estricta, eficiente y efectivamente.



### 5.3 Política en materia de reportes:

- Todo el personal de la Compañía está enterado y capacitado para reportar cualquier tipo de actividad sospechosa que atente contra la integridad de las personas y de la empresa, para esto se ha dispuesto el link de contacto de la página (<https://inbisonte.com/etica-empresarial>) para reportar por escrito cualquier tipo de actividad sospechosa (conspiración interna, porte de armas, consumo de sustancias psicoactivas, hurtos, fraudes, sobornos, lavado de activos, financiación del terrorismo, extorsiones, entre otras).

### 5.4 Política de no retaliación:

- La organización no discriminará o tolerará cualquier forma de represalia contra cualquier persona que reporte dichas preocupaciones en buena fe. Sin embargo, es inaceptable y se considera una violación a esta Política el hacer un报告 o proveer información sabiendo que tal información es falsa o mal intencionada.

### 5.5 Política en materia manejo de finanzas y contabilidad:

- Con respecto al manejo de caja menor, la Compañía deja siempre un registro contable detallado del manejo, destino y uso del dinero de las cajas menores.
- Para causar una factura de compra, ésta debe haber sido autorizada por la persona que corresponda.
- Sólo se causarán costos o gastos que cumplan con los requisitos de ley, especialmente los requisitos exigidos en el Art. 617 del Estatuto Tributario.
- El proveedor debe estar debidamente registrado en el sistema con la información que aparece en RUT como documento de cumplimiento ante los organismos fiscales.
- Para los proveedores naturales en la primera compra que se le realice, debe anexar el RUT a las cuentas de cobro, dicho RUT debe quedar archivado para posteriores consultas.
- Para causar una factura Nacional, de acuerdo a la norma vigente, ésta debe ser Factura Electrónica, se debe manejar las fechas del proveedor tanto de emisión como la de vencimiento.
- Para que se cause un costo operativo requiere que el negocio al cual esté asociado, se encuentre facturado.
- Para causar un gasto administrativo que afecte a más de una oficina, deben ser autorizados por la Gerencia General.
- Por ningún motivo se asumen impuestos.
- Cuando haya gastos diferentes a los de la operación diaria y/o no convencionales, éstos deben ser aprobados por el Director o Jefe Área y con los montos autorizados por el Gerente General.



- Todas las transacciones de salida de dinero se deben aprobar con un comprobante de egreso, adjuntando el documento que causó dicho pago.
- Inscribir cuentas bancarias sólo con un documento del proveedor (certificación, carta, factura) y validar su autenticidad con la entidad financiera en caso de ser certificación bancaria y que no conste en la factura de ser posible, en el caso de que la entidad financiera no de información dejar constancia.
- Solo el área Financiera puede comprometer un pago, ya que se está soportando con la disponibilidad de caja.
- La custodia de los títulos valores debe estar en cabeza de la alta Dirección (Gerencia General y Subgerencia)
- Recibir sólo cheques que estén a nombre de INDUSTRIAS BISONTE S A con todos los sellos restrictivos (Cruzado-Páguese al primer beneficiario), en caso de no tenerlos se debe agregar.
- Cheque posfechado: Sólo se reciben siempre y cuando la fecha de consignación no sea mayor a quince (30) días.
- El crédito para clientes nacionales se deberá pedir la solicitud a la Dirección de Cartera para su estudio y autorización.
- Está prohibido recibir dinero en efectivo.
- Está prohibido recibir dólares o cualquier otra moneda en efectivo.
- Solo está autorizado recibir pago de facturas en dólares o euros con transferencias de los países de negociación.
- Se otorgará crédito Exterior de 90 días a éstos clientes y depende del estudio de la aseguradora de riesgo COFACE, los clientes del ámbito nacional deberán cumplir con la Ley 2024 del año 2020.
- Las importaciones y exportaciones se realizarán conforme a la norma colombiana y acuerdos internacionales, esto con el fin de prevenir mercancías entrantes o salientes como como contrabando. (Resolución de la CAN).
- El área de comercio exterior será la única responsable de suministrar la información bancaria del exterior a donde pueden girarse recursos para pago de facturas en dólares o en euros.
- Para el pago en dólares en el caso de las facturas nacionales, sólo el área Financiera lo puede autorizar, previamente convertido a pesos colombianos con la TRM del día de pago + fee y/o con el factor de ajuste monetario negociado con el agente logístico (CAF), siempre y cuando la tasa no esté por debajo de la fecha de la factura.

- Para el pago en dólares o euros de las facturas internacionales, son autorizadas por el área financiera de acuerdo a la TRM del Banco girador.
- Solo se reciben pagos del exterior provenientes de cuentas bancarias del titular al cual se le factura o se demuestre que existe una relación tipo holding con el tercero, esto a fin de evitar triangulaciones de otras cuentas que no tienen vínculos comerciales con la empresa.
- Las Muestras de proveedores del exterior deben estar documentadas en factura como "Muestras Sin Valor Comercial". Los descuentos deben cumplir con la normatividad vigente del Banco de la República.
- El servicio de transporte nacional de importación y exportación deberán regirse por la norma SICE-TAC vigente.

**5.6 Políticas respecto de las partes interesadas:**

- La compañía debe informar a sus partes interesadas que no se toleran actos de corrupción y/o soborno y velar que estos cumplan con los requisitos de Ley y asuman sus compromisos en particular sobre esta materia.
- La Organización no contratará o realizará negocios con un tercero si considera que hay riesgo de que éste vaya a violar las leyes aplicables en materia de anticorrupción o las prohibiciones establecidas en este Programa de Transparencia y Ética Empresarial. (Anexo 1)
- Todos los honorarios y gastos pagados a terceros deberán representar una remuneración apropiada y justificable por los servicios legítimos a ser suministrados y deberán pagarse directamente a los mismos.
- La Compañía no utiliza a las partes interesadas como medio para cometer algún Acto de Corrupción.
- La compañía tomará todas las medidas necesarias y de Debida Diligencia razonables, para conocer a las potenciales contrapartes antes de realizar o tener con ellas cualquier tipo de operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico de cualquier orden o naturaleza.

**5.7 Política sobre la relación de La Compañía con los Proveedores y Contratistas**

Industrias Bisonte S.A., se abstendrá de hacer negociaciones con cualquier empresa jurídica o unipersonal que estén involucrados en actos de corrupción comprobada.

Industrias Bisonte S.A. dará a conocer a cada uno de sus clientes y proveedores el actual programa de ética y transparencia para su cumplimiento.

Cada proveedor, cliente o contratista deberá cumplir con los principios de la contratación con proveedores, contratistas, distribuidores y clientes de Industrias Bisonte S.A.



PRG-IB-CON-001

**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA  
EMPRESARIAL (PTEE)**

Página 11 de 21

**5.8 Política sobre la relación de La Compañía con los Clientes:**

- La Empresa venderá sus productos a todos aquellos que lo soliciten y que de acuerdo con la ley tengan capacidad para realizar operaciones comerciales dentro de las condiciones legales y éticas, con observancia total de los principios de igualdad, transparencia, profesionalismo y honestidad. De todos modos, se tendrá que establecer la viabilidad de atender la petición de servicios de cada cliente en observancia estricta de las normas sobre conocimiento del cliente y similares tanto de obligación legal o de aplicación de la misma empresa.
- La Empresa se abstendrá, en todo momento, de ofrecer y vender sus productos en condiciones tales que pueda presumirse, fundamentalmente, que los costos de son mayores al monto de lo cobrado. Se prohíbe todo acto de competencia desleal, práctica comercial restrictiva o abuso de posición dominante, en los términos establecidos en la legislación vigente.
- Las Muestras a clientes y descuentos deben ser claros, expresos, reflejar la verdadera transacción comercial y ser autorizados conforme a lo dispuesto en los respectivos reglamentos, procedimientos y/o políticas de la empresa.
- La Empresa no participará en acuerdos de precios con empresas competidoras directa o indirectamente que tengan por objeto o finalidad, establecer restricciones a la producción, distribución, suministro, consumo de los productos que utiliza.
- La Empresa y sus funcionarios actuarán en todo momento en la gestión de sus negocios y en la relación con sus clientes, con diligencia, eficacia, de manera informada y profesional, con estricto apego a los principios y valores aquí contenidos.
- La Empresa y por ende todo su personal, deberá en todo momento proporcionar al cliente información veraz, transparente y oportuna. Ningún funcionario de la Empresa deberá permitir que se usen sus servicios profesionales o su nombre o el de la Empresa para facilitar o hacer posible el ejercicio de la profesión por quienes no estén legalmente autorizados para ejercerla.
- La Empresa deberá guardar reserva sobre los negocios de las personas que hayan contratado sus servicios, siempre y cuando se encuadren dentro del marco de la ley. El secreto profesional será absoluto y cederá únicamente ante la necesidad de defensa personal o ante el pedido formulado por autoridad competente.

**5.9 Política sobre relación de la Compañía con sus Empleados:**

- La Empresa propenderá por garantizar el trato justo y digno para todos los empleados, proporcionando las condiciones y los recursos adecuados para el desarrollo de las actividades encomendadas, así como un ambiente de trabajo que permita y respete el crecimiento personal y familiar integral de los empleados.
- Velar por el cumplimiento de las normas existentes sobre acoso laboral.



- Todo empleado que tenga acceso a información que la empresa considere confidencial, deberá firmar una cláusula de confidencialidad donde se abstendrá de publicar, transmitir o explotar económicamente cualquier información sobre la empresa y en especial la información de las fichas técnicas de sus productos o cualquier información que la compañía considere importante o confidencial; El empleado deberá respetar toda reserva durante la totalidad de la vigencia de su contrato y hasta por 2 (dos) años contados a partir de la fecha de terminación, sin perjuicio a las denuncias penales correspondientes por cualquier violación.

#### **5.10 Política sobre la relación de La Compañía con sus Colegas.**

- La Empresa reconoce en sus colegas igualdad en dignidad y profesionalismo, por lo que se abstendrá en todo caso de realizar actos que demeriten tal naturaleza.
- La Empresa, en atención al espíritu de solidaridad gremial y profesional, brindará cooperación solidaria a sus colegas cuando lo requiera.

#### **5.11 Política sobre la relación de la empresa con el estado y las autoridades.**

La Empresa se conducirá con el debido respeto ante la autoridad con honorabilidad y dignidad, siempre teniendo en cuenta en el ejercicio de su actividad los valores, principios éticos, así como el respeto a la ley y a sus representantes.

- La Empresa y sus colaboradores deberán obrar con honradez, buena fe y apego a las normas legales que rigen su actividad comercial.
- La Empresa se conducirá con el debido respeto ante la autoridad con honorabilidad y dignidad, siempre teniendo en cuenta en el ejercicio de su actividad los valores, principios éticos, así como el respeto a la ley y a sus representantes.
- La compañía colaborará con las Entidades estatales de orden internacional, nacional y territorial respecto de investigaciones que éstas adelanten en relación con Actos de Corrupción y/o Soborno.
- Cualquier relación con funcionarios públicos debe estar en estricto cumplimiento de las normas y reglamentos a los que están sujetos.

#### **5.11 Política sobre la relación de la empresa con la ley:**

- La Empresa y sus colaboradores deberán obrar con honradez y buena fe y apego a las normas legales que rigen su actividad comercial.

#### **5.12 Política sobre la relación de la Compañía con la Sociedad:**

- La Empresa en sus actividades debe ser socialmente responsable y, como todo actor económico, deberá mantener siempre al corriente sus obligaciones legales y observar una conducta solidaria con la sociedad.

- La empresa velará porque en sus procesos se incluya la producción ambientalmente sostenible mediante la gestión responsable de los residuos con el menor impacto ambiental a los recursos naturales dentro marco legal ambiental.

**5.13 Política respecto de donaciones y patrocinios:**

- Todas las donaciones realizadas por la Compañía deben tener un fin lícito.
- El patrocinio no debe ser utilizado para recibir una ventaja comercial incorrecta a cambio. Al mismo tiempo, el patrocinio nunca debe recompensar una ventaja comercial impropia.

**5.14 Política de Regalos:**

- Los empleados de La Compañía no debemos recibir regalos en dinero o especie de nuestros clientes y/o proveedores. Solo está autorizado recibir artículos tipo suvenir (aquellos que tengan el logo impreso de la empresa que los envía).

**5.15 Política de gastos de viaje:**

- Es responsabilidad de cada empleado dar cumplimiento a la Política de Gastos de viaje vigente en la Compañía. Se espera que los empleados apliquen su buen juicio al autorizar el uso o utilizar fondos de la Compañía.

**5.16 Política sobre Actividades de Lobby:**

- El Lobby no debe ser utilizado para propósitos corruptos o ilegales, ni para influenciar inapropiadamente ninguna decisión que represente una ventaja para la Compañía. El propósito de hacer atenciones de negocios es crear una buena voluntad y relaciones de trabajo sólidas y nunca de ganar una ventaja inadecuada o inapropiada.

No está permitido nunca pagar, incluso por cenas modestas, viajes, alojamiento y entretenimiento, con un propósito corrupto o para dar una ventaja inapropiada. Sin embargo, esta Política reconoce que una conducta de negocios cortés puede a veces incluir atenciones bajo circunstancias limitadas, obsequios modestos o amistosos. Por ejemplo, dar o recibir cualquier obsequio simbólico de un valor modesto que se distribuye generalmente para propósitos comerciales es generalmente permitido; se acostumbra finalizando el año con los trabajadores y clientes. En todos los casos, cualquier obsequio, cena u otro gasto (independientemente de su valor) debe ser pre aprobado por escrito por la Gerencia General.

- No es permitido realizar ningún tipo de pago a Funcionarios Públicos.
- El colaborador autorizado para realizar acercamientos con las partes externas debe conocer los lineamientos de anticorrupción establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.



### 5.17 Política sobre acceso a la información

La empresa podrá restringir el acceso a sus sistemas y sus datos siempre que las restricciones sean consistentes con los principios de la empresa y el (habeas data). En consecuencia, los colaboradores de la empresa incluyendo los profesionales de la computación no deben acceder a ningún sistema, software o datos ajenos sin contar con motivos válidos para asegurar que tal acción sería autorizada o consistente con la defensa de la información de la empresa. El acceso público a un sistema no es condición suficiente. En circunstancias excepcionales, un profesional de Informática puede utilizar el acceso no autorizado para interrumpir o inhibir el funcionamiento de sistemas maliciosos.

La empresa respeta los derechos de autor mediante el uso legal de las licencias de software e imparte a todos sus colaboradores buenas prácticas del uso de la red por medio de los programas de inducción y capacitación.

## 6. Conflicto de Intereses

Se entiende por conflicto de intereses toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos de socios, administradores o empleados de la Compañía, se encuentren en oposición con los intereses legítimos de ésta y en consecuencia los lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades.

El conflicto de intereses puede presentarse de muchas formas, por ello es importante el buen juicio y el sentido de pertenencia y responsabilidad para con la Compañía y así evitar encontrarse en una situación que genere conflicto de intereses. Las pautas siguientes se refieren a situaciones comunes en las que existe conflicto:

Toda situación, transacción o negocio que implique o pueda implicar un beneficio personal para el colaborador, sus parientes dentro de cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, su cónyuge y/o compañero(a) permanente, sus amigos y pueda perjudicar a la empresa, genera conflicto de intereses.

Ningún trabajador puede negociar por su cuenta los productos que la empresa utiliza y/o comercializa.

Todo conflicto de intereses real o potencial deberá ser comunicado a los superiores apropiados y ser discutido con éstos.

## 7. Código de Ética y procedimiento (Sanciones)

- INDUSTRIAS BISONTE S.A. sancionará el incumplimiento de este Programa de Transparencia y Ética Empresarial según lo establecido en el presente documento, en el Reglamento Interno de Trabajo y el Código de Ética, denunciará a las autoridades competentes en los casos a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes.
- El Código de Ética debidamente establecido y conformado, de acuerdo con las directrices de la Empresa deberá garantizar debidamente a todos los empleados de la misma, la



oportunidad para formular sus descargos y rendir las pruebas que estime necesarias para su defensa.

- Las sanciones por incumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial serán las que aparecen en los Procedimientos disciplinarios, acorde con el reglamento interno de trabajo o lo estipulado por la Gerencia General. Si la organización descubre la violación de este tipo de leyes, podrá referir el asunto a las autoridades competentes, lo cual puede representar la imposición de sanciones, multas o prisión u otro tipo de responsabilidad para los infractores.

## 8. ROLES Y RESPONSABILIDADES

### 8.1 La Alta Dirección

Es responsable de designar al Oficial de Cumplimiento y ordenar los recursos técnicos, humanos y financieros que se requieran para implementar y mantener en funcionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, teniendo en cuenta las características y tamaño de la Compañía. Proveerle a la Junta Directiva, al Oficial de Cumplimiento y a quien se requiera toda la información y herramientas necesarias para que estos puedan actuar con Debida Diligencia. Asegurarse que todas las Políticas relacionadas con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la Compañía se cumplan y apliquen al interior de la misma. Liderar una estrategia de comunicación adecuada para garantizar la divulgación eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial en los Empleados, socios, Contratistas y la ciudadanía en general. Además, deben promover a través del ejemplo una cultura de transparencia e integridad en la cual el soborno, la corrupción y cualquier otro acto inapropiado sean considerados inaceptables.

### 8.2 La Junta Directiva

Es responsable de actuar siempre con Debida Diligencia en cualquier asunto o decisión relacionada con Actos de Corrupción o con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Promover una cultura de “cero tolerancias” con Actos de Corrupción al interior de la Compañía. Ordenar las acciones pertinentes para los directores y los socios que tengan funciones de dirección y administración en la compañía, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

### 8.3 Oficial de Cumplimiento

Es responsable de ejecutar y hacer seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la Compañía.

Realizar seguimiento o monitoreo a la eficiencia de las políticas, procedimientos y controles Establecidos en el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la Compañía.

Asesorar y guiar a las personas al interior de la Compañía en relación con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y prevención de Actos de Corrupción.



Presentar al Representante Legal o a la Junta Directiva para aprobación el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial y cualquier ajuste al mismo para su aprobación.

Diseñar, programar y coordinar con quienes sea necesario los planes de capacitación para promover y consolidar la formación de una cultura respecto de la importancia del cumplimiento de las normas y Políticas establecidas para la prevención y control de Riesgos de corrupción y soborno.

Recibir y analizar los reportes de Señales de Alerta.

Recibir y analizar los Reportes Internos o Externos.

Informar al Comité de ética integrado por el Gerente General y al Área Financiera acerca de las infracciones que haya cometido cualquier Empleado respecto del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, para que se adelanten los correspondientes procedimientos sancionatorios conforme lo establezca el reglamento interno de trabajo.

De inicio a los procedimientos internos de investigación, cuando se tenga sospechas de que se ha cometido una infracción a la Ley 1778 o al Programa de Ética Empresarial.

#### **8.4 Comité de Ética:**

Es el ente rector del Programa de transparencia y ética empresarial, su responsabilidad es velar por la correcta aplicación del programa y la implementación de los correctivos necesarios para garantizar una gestión acorde con los principios y valores de este Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

#### **8.5 Equipo Humano:**

Todos los trabajadores de la Compañía deben velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en la Compañía en general.

Cualquier empleado que tenga conocimiento sobre presunta falta ética, debe reportarla inmediatamente por los medios establecidos en el Programa de transparencia y ética empresarial, al oficial de cumplimiento, al Jefe directo o, si no es pertinente, a través del link de contacto de la página web (<https://inbisonte.com/etica-empresarial>) de la compañía.

En estos casos, el empleado goza de las siguientes garantías:

Confidencialidad sobre la información y las personas.

Presunción de buena fe. Cuando una persona reporta una conducta debe hacerlo con responsabilidad, se presume que lo hace de buena fe y con base en indicios o elementos reales.



### **8.6 Divulgación y Capacitación**

La divulgación del Programa de transparencia y ética empresarial se debe realizar mediante el link de contacto de la página web (<https://inbisonte.com/etica-empresarial>) de la Compañía, garantizando su acceso y conocimiento a todos los grupos de interés.

Las capacitaciones a los empleados en esta materia, debe estar a cargo de Talento Humano y el Oficial de cumplimiento.

Con el fin de asegurar su comprensión y la importancia que representa el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética empresarial, todos los empleados de la Empresa reciben la información de este Programa durante el proceso de inducción corporativa una vez ingresan a la compañía y se mantiene publicado permanentemente en los canales de comunicación oficialmente establecidos en la Empresa.

### **8.7 Canales de comunicación**

Los canales de comunicación, son mecanismos que INDUSTRIAS BISONTE S A pondrá a disposición de los colaboradores, proveedores, clientes, accionistas y en general a cualquier persona, con el fin de que reporten de manera confidencial conductas contrarias al PTEE, estableciendo todos los controles necesarios para que lleguen al Oficial de Cumplimiento sin perjuicio alguno hacia la persona reportante, a su vez, gozando de total y absoluta reserva.

### **8.8 Línea de transparencia e integridad**

INDUSTRIAS BISONTE S A, dispone el link de contacto de la página web (<https://inbisonte.com/etica-empresarial>) de la Compañía, al cual todos los colaboradores sin importar su cargo y demás grupos de interés pueden comunicar dudas o necesidades de asesoría en relación con el cumplimiento del programa de transparencia y ética empresarial, así como también para reportar conductas que se encuentren en cualquiera de las modalidades de soborno o corrupción.

La consulta es recibida por detalle, garantizando la confidencialidad de la información y de la persona que la presenta protegiéndola contra cualquier tipo de represalia.

#### **Conceptos claves de la línea de transparencia**

La Línea de Transparencia es diferente a la línea de servicio al cliente.

No es una herramienta de quejas y reclamos, sino de reporte por conductas que van contra la Transparencia e Integridad de la Compañía.

No es para sugerencias, ni atención de temas laborales, ni personales.

Debe ser utilizada con responsabilidad. Los hechos reportados deben ser reales y verificables.

## 8.9 Debida diligencia

### a) Auditoría y control sobre el cumplimiento

Con el propósito de velar por el cumplimiento del Programa, el Oficial de Cumplimiento revisará continuamente el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Programa por parte de los accionistas, Directivos, empleados, proveedores y Contratistas vinculados a la empresa, y emitirá los correspondientes informes que presentará ante la Junta Directiva, en los que conste el cumplimiento o incumplimiento con el presente Programa y de las Disposiciones Anticorrupción.

El Oficial de Cumplimiento podrá adelantar auditorías, y junto con el comité de ética, determinarán los procedimientos adecuados para escoger la forma y los medios para su realización. Para ello podrá usar, entre otros y sin limitarse: entrevistas al personal de forma aleatoria, autoevaluaciones, control sobre puntos críticos de los procedimientos, revisión de documentos soporte, etc.

Los resultados de la auditoría se deberán reflejar de manera integrada con la matriz de riesgos. Por lo tanto, los riesgos identificados serán valorados con esta teniendo como criterios la probabilidad, el impacto y el nivel de riesgo de cada uno.

Una vez identificado el riesgo, debe evaluarse la implementación de mecanismos de control y la consecuente evaluación para determinar si el mecanismo es efectivo para mitigar adecuadamente el riesgo encontrado y si los controles implementados se están aplicando adecuadamente.

Así mismo, se hará una revisión de los asuntos legales, contables y financieros relacionados con las actividades y transacciones internacionales realizadas. Por medio de la verificación de las listas restrictivas nacionales e internacionales, auditorías de seguimiento, procedimientos de selección y evaluación de proveedores y si es el caso estudio de seguridad realizados a los empleados en los procesos de selección, se pretende mitigar el riesgo operacional, reputacional y legal en cualquiera de estos frentes.

### b) Parámetros para las investigaciones internas

- Todas las investigaciones internas que se realicen en Industrias Bisonte S.A. por posibles Actos de Corrupción deberán seguir los siguientes parámetros.

#### **Principios generales de la investigación interna:**

- a. Confidencialidad: se mantendrá absoluta reserva sobre la información obtenida durante toda la investigación. Solamente el Oficial de Cumplimiento, comité de ética, el Representante Legal, y la Junta Directiva deberán tener conocimiento sobre el inicio, desarrollo y consecuencias de la investigación.

De forma excepcional, y en cumplimiento del principio de coordinación, el Oficial de Cumplimiento pondrá en conocimiento de la investigación interna a otros empleados.

- b. Eficiencia y eficacia: Las investigaciones internas deberán realizarse utilizando el tiempo y los recursos adecuados para poder tomar decisiones sobre los posibles Actos



de Corrupción de manera pronta y certera. Por lo anterior, el Oficial de Cumplimiento deberá realizar un plan a seguir con tiempos determinados y temas a investigar con el fin de no malgastar los recursos invertidos.

- c. Prevalencia de la legalidad: Las investigaciones internas se realizarán con el objetivo de proteger la legalidad de todas las actuaciones y actividades de Industrias Bisonte S.A. Las decisiones que se tomen tras las investigaciones internas deberán proteger la legalidad y se tendrán en cuenta los intereses de Industrias Bisonte S.A. y la protección de sus empleados.
  - d. Debido proceso: Industrias Bisonte S.A., en el momento en que lo considere conveniente, pondrá en conocimiento de la investigación interna en curso al empleado o Contratista implicado en los posibles Actos de Corrupción, con el fin de que éste rinda su propia declaración sobre los hechos ocurridos.
  - e. Coordinación: El Oficial de Cumplimiento para la realización de las investigaciones internas podrá apoyarse en el comité de ética y los directores de las áreas que estime conveniente, especialmente en las áreas de Talento humano, contabilidad y financiera.
  - f. Imparcialidad: El Oficial de Cumplimiento junto con el comité de ética, garantizarán que todas las investigaciones internas se realizarán con base en criterios objetivos y no impondrá ninguna creencia o criterio subjetivo. Cuando se tenga conocimiento de algún posible Acto de Corrupción por parte de miembros de la Junta Directiva, se le informará a la misma para que sea ella como órgano quien tome las medidas frente al miembro implicado para garantizar la imparcialidad.
  - g. Información: El Oficial de Cumplimiento informará continuamente a la Junta Directiva sobre el avance de las investigaciones internas. Para ello podrá comunicarlo en las reuniones de Junta Directiva, a través del informe, o escritos separados sin necesidad de una nueva reunión de la Junta Directiva, en el evento de considerarlo pertinente.
- 
- La investigación interna será liderada por el Oficial de Cumplimiento y con el apoyo del comité de ética y una Auditoría Interna si se requiere.
  - El inicio de una investigación interna será decisión del Oficial de Cumplimiento en conjunto con el comité de ética y el Representante Legal, y deberá soportarse en denuncias hechas en los Canales de Denuncias o en hechos conocidos propiamente por el Oficial de Cumplimiento y que se tenga un grado de probabilidad sobre su certeza.
  - Cuando el Oficial de Cumplimiento tome la decisión de informar al empleado o Contratista implicado en los Actos de Corrupción, podrá solicitarle explicaciones por escrito, mediante entrevistas personales, o cualquier otra forma que estime conveniente.
  - En caso de adelantar algún expediente de investigación, el Comité de Ética, junto con el oficial de cumplimiento emitirá un informe de conclusiones que contenga una relación clara de los hechos, decisiones y recomendaciones. Este informe recogerá:
    - La comunicación de la conducta irregular recibida,
    - Los procedimientos empleados para su investigación,
    - Resultados documentados de la investigación,



**PRG-IB-CON-001**  
**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA  
EMPRESARIAL (PTEE)**

Página 20 de 21

- Medidas correctivas que, en su caso, se deban establecer, así como las sanciones disciplinarias que pudieran corresponder, de acuerdo con lo establecido en el sistema disciplinario (en el caso de personal de la Compañía) o las condiciones establecidas contractualmente (en el caso de grupos o terceros externos),
- Recomendaciones o propuestas preventivas o de mejora en el control, supervisión, evaluación y actualización de los documentos de ética, necesarias para evitar su repetición en el futuro
- Los resultados de la investigación interna podrán ser discutidos por el Oficial de Cumplimiento, comité de ética y el Representante Legal con el fin de emitir un concepto unificado sobre (i) la comisión de Actos de Corrupción, (ii) la identificación de todas las personas implicadas, (iii) los efectos adversos que puedan generarse por estos Actos de Corrupción, (iv) la recomendación a la Junta Directiva sobre los pasos a seguir y las decisiones que se deben tomar sobre los implicados.
- La investigación interna podrá terminar de forma previa, si el Oficial de Cumplimiento cree que la operación o actuación se justifica y tiene soporte legal. Igualmente y si lo considera necesario, podrá reportarse a la Junta Directiva, quién podrá solicitar una reevaluación.
- La Junta Directiva podrá tomar una decisión sobre cada investigación interna sí así lo considera.
- Los archivos de investigación se mantendrán activos hasta por veinte (20) años, manteniendo siempre su carácter de confidencialidad.

Dado en Bogotá D.C. el día primero (1º) del mes de abril de 2021.



## **ANEXO 1**

### **PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN, VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN Y CONSULTA EN LISTAS RESTRICTIVAS**

La vinculación de cualquier empleado, clientes institucionales o proveedores con los que se vayan a realizar transacciones y sobre el que se identifique algún tipo de señal de alerta que permita clasificar la operación como sospechosa, deberá someterse al procedimiento definido para la vinculación de terceros y ser consultado en listas restrictivas.

La documentación del proceso de vinculación deberá guardarse en cada área en caso de investigación.

La empresa realizará la consulta en listas restrictivas teniendo en cuenta como mínimo el número de identificación y razón social del tercero, pudiendo adicionalmente realizar consulta de datos adicionales tales como:

- Datos de funcionarios de alto nivel jerárquico incluyendo revisor(a) fiscal.

La empresa consultará listas que entreguen información asociada a corrupción, adicionalmente podrá consultar cualquier otra, incluyendo listas propias, dentro de las que vale la pena destacar:

1. Listas de las Naciones Unidas: [www.un.org/sc/committees/1267/aq\\_sanctions\\_list.shtml](http://www.un.org/sc/committees/1267/aq_sanctions_list.shtml)
2. Lista OFAC: [www.treasury.gov/resourcecenter/sanctions/sdnlist/pages/default.aspx](http://www.treasury.gov/resourcecenter/sanctions/sdnlist/pages/default.aspx)
3. Lista del Tesoro de los Estados Unidos: [www.bis.doc.gov/index.php/the-deniedpersons-list](http://www.bis.doc.gov/index.php/the-deniedpersons-list)
4. Lista del FBI: <http://www.fbi.gov/wanted/topten>
5. Lista Interpol: <http://www.interpol.int/Wanted-Persons>
6. Policía Nacional de Colombia-Certificado de antecedentes judiciales: <http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/>
7. Procuraduría General de la Nación-Certificado de antecedentes disciplinarios: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/Antecedentes-disciplinarios.page>
8. Contraloría General de la República- Certificado de antecedentes fiscales: <http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales>
9. Registraduría Nacional del Estado Civil-Certificado de estado de Cédula de Ciudadanía: <http://wsr.registraduria.gov.co/servicios/certificado.htm>
10. Circular 170 de la DIAN – Prestadores de servicios en Comercio exterior: [https://www.uiaf.gov.co/sistema\\_nacional\\_la\\_cft/normatividad\\_sistema\\_documentos\\_28/circulares/circular\\_externa\\_170\\_2002\\_dian](https://www.uiaf.gov.co/sistema_nacional_la_cft/normatividad_sistema_documentos_28/circulares/circular_externa_170_2002_dian)