

GUÍA

RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

ASPECTOS GENERALES:

Corfi mantiene interacción permanente con entidades de gobierno, funcionarios públicos y empresas estatales, en el marco del respeto de la institucionalidad, llevando dichas relaciones conforme al marco jurídico y en concordancia con los más altos estándares éticos para el logro de objetivos comerciales

OBJETIVO:

Establecer elementos orientadores frente a las diferentes interacciones que se pueden establecer con funcionarios y/o entidades públicas en el desarrollo de las funciones de los colaboradores de Corficolombiana y sus filiales financieras



RECORDEMOS ALGUNAS DEFINICIONES:

Funcionario Público: se entiende como “funcionario público” cualquier persona que actúa con carácter oficial o bajo la autoridad de un gobierno (nacional, departamental, municipal, tanto a nivel centralizado como descentralizado) para realizar responsabilidades gubernamentales, en nombre del gobierno, agencia, departamento, autoridad de regulación, o de cualquier empresa comercial de propiedad del Estado o controlada por el gobierno.

Personas Expuestas Políticamente (PEP) Nacionales y del Exterior: se aplica a las personas que desempeñan o han desempeñado funciones públicas en un país, hasta dos años posteriores a la dejación de sus cargos. Para mayor entendimiento remitirse al Decreto 830 de 2021 referente a las definiciones PEP.

Reunión o Interacción con Funcionarios Públicos: situaciones en que se traten o discutan materias de interés de la Corporación y sus

filiales, en las que participen integrantes o representantes de éstas, por una parte, y funcionarios públicos o asesores de éstos, por otra. Dentro de las que usualmente podemos identificar a manera de ejemplo encontramos:

- Interacciones con organismos reguladores, mediante **visitas in situ**, inspecciones o solicitudes.
- Ordenes administrativas derivadas de **trámites de supervisión**.
- Procesos licitatorios y reuniones para **aclaramiento de inquietudes** de los pliegos presentados.
- Procesos de **tramites de permisos**, licencias, adquisición de tierras, etc. requeridos en el desarrollo del objeto social de la compañía y/o proyectos particulares de inversión.
- Relacionamiento con **Entes Territoriales y Autoridades Municipales**.
- Reunión de **seguimiento comercial** en caso de que la entidad y /o el funcionario público se encuentren vinculados como clientes.

Pagos de Facilitación: son pequeñas sumas de dinero o dádivas en especie (como regalos suntuosos o favores de significativa importancia) que se entregan a miembros de la comunidad, clientes, proveedores, socios estratégicos o funcionarios públicos para acelerar o facilitar la realización de un trámite en el que la organización tiene un interés. Normalmente, estos son utilizados para la obtención de permisos, licencias o autorizaciones, aceleración del pago de una factura, facilitar el procesamiento de documentos públicos no discrecionales, entre otros



Para relacionarnos con Entidades y/o funcionarios públicos, **SIEMPRE** debemos seguir las siguientes buenas prácticas:



- Todos los socios, directores, representantes, administradores y colaboradores de la Corporación y de sus subordinadas debemos **actuar con honestidad y transparencia**, en cumplimiento de las políticas definidas para la prevención y gestión del riesgo de corrupción de la entidad, en todas sus interacciones con funcionarios públicos.



- Dependiendo de nuestro rol y cargo en la compañía, para algunos de nosotros es necesario relacionarse con una o varias entidades públicas. Por lo tanto, es importante que tengamos presente que **este relacionamiento debe desarrollarse conforme a las funciones de cada cargo**. Si como colaborador, no tienes funciones a tu cargo donde debas interactuar con entidades y/o funcionarios públicos, es necesario que cuentes una autorización expresa de tu superior, o que el mismo se encuentre presente en el desarrollo de estos escenarios.



- Es recomendable que todas las reuniones a desarrollar con funcionarios y/o entidades públicas o comunidades sean **informadas al superior jerárquico directo, informando a éste los temas a tratar y el lugar fijado para tal reunión**.



- Recordemos que para el desarrollo de algunas de las actividades que ejecuta la corporación o sus empresas de inversión en desarrollo de su objeto social, se requiere de trámites de licencias, permisos y autorizaciones de diferentes entidades públicas, así mismo algunas de estas entidades ejercen supervisión sobre nuestras compañías. Por lo tanto, es importante que como colaboradores comprendamos, que estas interacciones son aún más sensibles y de mayor cuidado en su manejo ético, transparente y honesto. **Este trato deberá ser aún más transparente, cuando estas entidades públicas hayan iniciado un proceso administrativo que pueda afectar de cualquier forma a las organizaciones.**



- Como funcionarios de Corfi, o sus empresas de inversión **no debemos involucrarnos en oportunidades de empleo potenciales con funcionarios gubernamentales** con los cuales estemos en interacciones ya sea de solicitudes de trámites, negociaciones o ejercicios de supervisión o fiscalización.



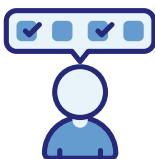
- Cuando la entidad pública o un PEP, pretenda vincularse a la Corporación o sus filiales como cliente o contraparte, **debemos aplicar las actividades de debida diligencia establecidas en los procedimientos SARLAFT/ SAGRILAFT** con enfoque de riesgo correspondiente.



- En la medida de lo posible, **las reuniones que sostengamos con funcionarios públicos, es recomendable que las desarrollemos en la Entidad pública correspondiente** a la cual ellos pertenecen o en las instalaciones de La Corporación o de cada una de sus empresas de inversión, así mismo en ellas deben participar, por lo menos, dos funcionarios de la organización. Es deseable que estas reuniones se realicen en horarios y días laborales.



- Si vas a realizar una invitación a un funcionario público, en el marco de tus funciones y el objeto social de la compañía, es importante que obtengas **autorización previa de tus superiores de acuerdo con los montos establecidos y reportes a la Unidad de Cumplimiento para la no objeción desde 0.15 SMMLV**. Recuerda que, si estás adelantando procesos como la obtención de permisos, licencias, autorizaciones o negociaciones para la entidad con funcionarios públicos, es fundamental mantener altos estándares de transparencia. Se recomienda evitar realizar invitaciones de manera individual con funcionarios públicos que tengan toma de decisiones en el proceso que se está adelantando; en su lugar, procura estar acompañado por otros participantes del proceso y hacer la invitación a uno o varios funcionarios públicos.



- Dado el trato transparente y equitativo que debemos tener con los funcionarios públicos y otras partes relacionadas de carácter privado, **si consideras que derivado del relacionamiento con las entidades o funcionarios públicos pueda constituirse un conflicto de interés a nivel profesional, personal o privado que se desvía de los intereses propios de la organización deberás abstenerse de continuar con dicho relacionamiento y revelarlo**.

Colaboradores que son catalogados o tienen relacionamiento con PEP.

- Recuerda que, si eres colaborador de Corfi, o sus empresas de inversión y aún ostentas la condición de PEP (hasta dos años a la dejación de tu cargo como funcionario público), debes manifestar esta clasificación y diligenciar el formato de conflicto de interés.
- Así mismo, si continúas siendo PEP recuerda que, de acuerdo con el artículo 56 de la Ley 1952 de 2019, debes abstenerte de realizar cualquier tema de servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, con la empresa en que estabas vinculado, hasta por el término de un (1) año después de la dejación del cargo.
- Es importante recordar que, si tú como colaborador tienes un cónyuge, compañero permanente o familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil que sean actualmente funcionarios públicos o estén catalogados aún como PEP, debes reportar esta información en el Formato de Conflicto de Interés anualmente, hasta que esta condición cambie.



Prohibiciones expresas

Recuerda que la Corporación y sus empresas de inversión, se prohíbe, sin excepción alguna, el empleo de pagos de facilitación en cualquier trámite desarrollado directamente por ella o a su nombre a través de intermediarios.

No está autorizada la entrega de regalos a funcionarios públicos, salvo los artículos promocionales y de merchandising que son administrados por nuestras áreas de comunicaciones o mercadeo.

La Corporación y sus inversiones se abstendrán de vincular exfuncionarios públicos que puedan estar incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad relacionadas con la función que desarrolla al interior de La Corporación y sus empresas de inversión.



