


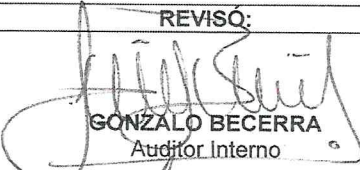

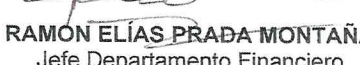
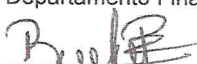

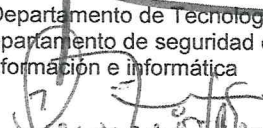
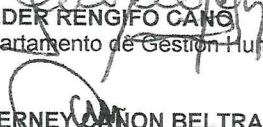
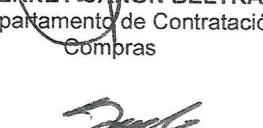



Círculo de Suboficiales
de las Fuerzas Militares

PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA

SUBPROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA

PROGRAMA: GES-PRG-01 – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
 PAOLA VARGAS GUEVARA Jefe Departamento de Planeación, procesos y Calidad	 GONZALO BECERRA Auditor Interno  MAIRA CHAPARRO GÓMEZ Jefe departamento jurídico  RAMON ELÍAS PRADA MONTAÑA Jefe Departamento Financiero  RICARDO ROCHA CUELLAR Jefe Departamento Comercial  DANIEL HENAO MARIN Jefe Departamento de Tecnología Jefe Departamento de seguridad e la información e informática  EDER RENGIFO CANO Jefe Departamento de Gestión Humana  SP. FERNEY CANÓN BELTRAN Jefe Departamento de Contratación y Compras  SMC SORAIDA TELLEZ CASTELLANOS Subdirectora General	 SMC. IF JOHN FREDY RADILLA CASANOVA Director General CSFFMM

CONTENIDO

1.	PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA	3
2.	OBJETIVO	3
2.1	Objetivo General.....	3
2.2	Objetivos específicos	3
3.	ALCANCE.....	3
4.	TERMINOS Y DEFINICIONES.....	3
5.	NORMATIVIDAD APLICABLE	4
5.1	Normatividad Nacional.....	4
5.2	Normatividad Internacional y Estándares Técnicos	4
6.	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN.....	5
7.	PRÁCTICAS DE ÉTICA, BUEN GOBIERNO CORPORATIVO Y TRANSPARENCIA	5
8.	PLANEACIÓN.....	7
9.	MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL	7
9.1	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.....	7
9.1.1	Gestión de riesgos de LA/FT/FP	8
9.2	MEDIDAS Y LINEAMIENTOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO	8
9.2.1	Lineamientos sobre regalos, atenciones y otras cortesías.....	8
9.2.2	Actividades de Bienestar y Viáticos para el Personal.....	9
9.2.3	Contribuciones y participación en campañas políticas	10
9.2.4	Donaciones.....	10
9.2.5	Transparencia en la selección del personal	11
9.2.6	Contratistas y proveedores.....	11
9.2.7	Conflicto de interés	12
9.2.8	Registros contables y financieros.....	12
9.2.9	Seguridad de la información	13
9.3	MODELO DE TRANSPARENCIA Y GESTIÓN ABIERTA EN EL CSFFMM.....	14
9.3.1	Acceso a la información institucional relevante	14
9.3.2	Cultura de integridad y cumplimiento	14
9.3.3	Espacios participativos	15
10.	SISTEMA DE REPORTE Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS FRENTE A ACTOS DE CORRUPCIÓN	15
10.1	Canales de denuncia.....	15
11.	MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA.....	17
12.	ROLES Y RESPONSABILIDADES	18
13.	PROCESO DE SOCIALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN.....	20
14.	SANCIONES	20
15.	ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA	21
16.	CONTROL DE CAMBIOS	21

1. PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA

La ética empresarial y la transparencia en la gestión son pilares fundamentales para garantizar la legitimidad, sostenibilidad y confianza en cualquier organización. En el caso del Círculo de Suboficiales, que cumple una función social en la vida de sus afiliados y familias, establecer un objetivo claro orientado a estos principios es indispensable.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares es una herramienta de buenas prácticas empresariales que busca prevenir actos de corrupción, fraude y malas prácticas, fomentando una cultura de integridad, transparencia y responsabilidad social empresarial.

2. OBJETIVO

2.1 Objetivo General

Establecer un marco integral de políticas, lineamientos, procedimientos y herramientas para fomentar una cultura organizacional basada en la ética, la transparencia, la integridad y el cumplimiento normativo. Se busca prevenir y gestionar riesgos asociados a conductas indebidas, corrupción y conflictos de interés, así como promover la rendición de cuentas y la buena gobernanza en todas las actividades del Círculo de Suboficiales.

2.2 Objetivos específicos

1. Identificar y gestionar los riesgos de corrupción, soborno y conflictos de interés.
2. Establecer mecanismos de denuncia y atención a irregularidades.
3. Promover principios y valores éticos entre directivos, colaboradores, funcionarios públicos, contratistas y aliados.
4. Consolidar una cultura empresarial basada en la confianza y la rendición de cuentas

3. ALCANCE

Este programa aplica a todos los colaboradores, directivos, suboficiales, contratistas y aliados estratégicos del Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares. Igualmente, su formulación e implementación abarca todos los procesos del Sistema de Gestión Integral de la Entidad.

4. TERMINOS Y DEFINICIONES

- **Ética empresarial:** Conjunto de valores, principios y normas que guían el comportamiento de una organización.
- **Transparencia:** Práctica de brindar acceso claro, veraz y oportuno a la información relevante sobre la gestión organizacional.
- **Corrupción:** Abuso de poder para obtener beneficios personales o de terceros.

- **Debida diligencia:** Proceso de análisis, evaluación y control de riesgos éticos y legales en las relaciones organizacionales.
- **Canal de denuncias:** Mecanismo confidencial para reportar conductas indebidas.
- **Buen gobierno:** Conjunto de normas y prácticas que promueven una gestión pública ética, eficiente y responsable.

5. NORMATIVIDAD APLICABLE

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Círculo de Suboficiales se fundamenta en un marco normativo nacional e internacional que establece obligaciones, buenas prácticas y estándares para prevenir la corrupción, promover la ética institucional, garantizar la transparencia y fortalecer la cultura de integridad. Estas normas constituyen la base para el diseño, implementación, seguimiento y mejora continua del programa.

Si bien el Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares no está obligado a implementar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, de manera voluntaria ha decidido adoptarlo tomando como referencia los lineamientos y buenas prácticas contemplados en la normatividad colombiana y en estándares internacionales. Por ello, nuestro actuar se fundamenta en la normativa que se detalla a continuación, sin limitarse exclusivamente a la misma:

5.1 Normatividad Nacional

- **Ley 599 de 2000:** Por la cual se expide el Código penal Colombiano.
- **Ley 1474 de 2011:** *Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.*
- **Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional):** Garantiza el derecho de acceso a la información pública y regula los deberes de publicidad activa, especialmente en entidades del Estado y organizaciones con funciones públicas.
- **Ley 2195 de 2022:** Refuerza los instrumentos legales para la lucha contra la corrupción, incluyendo disposiciones para la gestión del conflicto de interés, el control interno, la rendición de cuentas y los canales de denuncia.
- **Decreto 1122 de 2024, anexo técnico:** Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública

5.2 Normatividad Internacional y Estándares Técnicos

- **ISO 37001:2016 (Sistema de Gestión Antisoborno):**
Norma internacional que proporciona una guía para establecer, implementar y mantener un sistema de gestión que ayude a prevenir, detectar y tratar el soborno dentro de una organización.
- **Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (UNCAC, 2003):**
Instrumento global que compromete a los Estados a adoptar medidas para prevenir la corrupción, promover la integridad y establecer mecanismos de cooperación internacional.

- **Convención Interamericana contra la Corrupción (OEA, 1996):**
Primer tratado internacional en el que los países americanos acordaron tomar medidas para prevenir, detectar, sancionar y erradicar la corrupción.
- **Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos (OEA), aprobada por Colombia mediante Ley 412 de 1992.** Tiene como objetivo promover y fortalecer el desarrollo en cada uno de los Estados Parte, de los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y erradicar la corrupción, e incentivar, facilitar y regular la cooperación entre los Estados en relación con este tema.

El respeto y aplicación de este marco normativo garantiza la legitimidad del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, al tiempo que permite establecer una cultura organizacional alineada con los más altos estándares legales y éticos, contribuyendo así al cumplimiento de la misión institucional del Círculo de Suboficiales y a la generación de confianza de sus afiliados y usuarios en general.

6. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

El Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares -CSFFMM, Entidad creada por decreto ejecutivo N° 1826 de 1.962 y que se rige por el Decreto Ejecutivo N° 1083 de 1987 (Estatutos vigentes), tiene por objeto sin ánimo de lucro, *prestar un servicio social a los Suboficiales de las Fuerzas Militares en servicio activo y en goce de asignación de retiro o pensión Militar dando énfasis a los aspectos deportivos, de recreación y a todas aquellas actividades que propendan por el incremento de su cultura, el fortalecimiento de los vínculos de compañerismo y la ampliación y mejoramiento de sus relaciones sociales.*

Su labor requiere altos estándares éticos y una gestión transparente que garantice la confianza de sus afiliados y partes interesadas, como parte del compromiso y las buenas prácticas ha implementado el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, en adelante PTEE, bajo el compromiso de no tolerar ninguna conducta que sea contraria a los valores corporativos y que no cumpla con los estándares de transparencia y ética.

7. PRÁCTICAS DE ÉTICA, BUEN GOBIERNO CORPORATIVO Y TRANSPARENCIA

La Alta Dirección y todos los integrantes del Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares manifiestan su firme compromiso con la transparencia, la integridad y la lucha contra la corrupción, en concordancia con los principios del Código de Ética y los valores institucionales que nos caracterizan:

RESPETO

“Convivencia enriquecedora para todos”

- Valoramos la diversidad y cultivamos un ambiente inclusivo.
- Fomentamos la comunicación abierta, honesta y respetuosa entre todos los miembros de la Entidad.

LEALTAD

“Trabajamos con convicción”

- Promulgamos ser fieles a los principios y valores de la organización, actuando con congruencia aun en circunstancias cambiantes.

7. PRÁCTICAS DE ÉTICA, BUEN GOBIERNO CORPORATIVO Y TRANSPARENCIA

- Trabajamos juntos para superar desafíos y alcanzar metas audaces.
- Construimos relaciones de confianza mutua.

COMPROMISO

“Todos crecemos juntos”

- Promovemos una actitud de colaboración y apoyo entre los miembros del equipo, lo que fortalece la cohesión y la productividad.
- Brindamos un servicio excepcional y un compromiso genuino con la satisfacción de nuestros afiliados.

HONESTIDAD

“Actuamos con verdad”

- Promovemos la cultura de la rectitud, garantizando la confianza y transparencia en las actuaciones de la Entidad en todos sus niveles.
- Tomamos decisiones éticas, considerando siempre el impacto de las acciones en todas las partes involucradas.

TOLERANCIA

“Colaboración y entendimiento mutuo”

- Fomentamos la convivencia armónica y el trabajo en equipo.
- Reconocemos y valoramos las habilidades únicas de cada colaborador, formando un conjunto diverso y talentoso.
- Promovemos el dialogo constructivo y enriquecedor.

EMPATÍA

“Construimos una sociedad más solidaria”

- Nos relacionamos de manera autentica y significativa con los demás.
- Construimos un ambiente de mayor comprensión, colaboración y cuidado mutuo.
- Resolvemos conflictos desde una perspectiva más humana.

INTEGRIDAD

“Coherencia entre lo que decimos y hacemos”

- Cumplimos con los compromisos y promesas asumidas, siendo confiables en cada palabra.
- Reflejamos en un trato justo y equitativo hacia todos.

En este sentido, todos los colaboradores, directivos, suboficiales, contratistas y aliados estratégicos del Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares se comprometen a cumplir las políticas, lineamientos, procedimientos y normas de conducta establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, asumiendo activamente su rol en la implementación de las acciones que conforman cada uno de sus componentes.

8. PLANEACIÓN

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial forma parte integral de la planeación estratégica del Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares y se integrará como un componente relevante dentro del Plan de Acción Anual. Por ello, su formulación será liderada por el departamento de Planeación, Procesos y Calidad. La versión final del programa, una vez integradas las observaciones recibidas por los distintos departamentos, será consolidada por la dependencia de Planeación y presentada al Comité de Coordinación de Control Interno del CSFFMM para su revisión y será aprobado por la Dirección General.

Una vez aprobado, el programa será incorporado al Plan de Acción anual de la Entidad correspondiente a cada vigencia y publicado en el sitio web del CSFFMM, a más tardar el 31 de enero de cada año.

La ejecución del programa estará a cargo de los responsables designados para cada uno de los componentes, actividades, herramientas y procesos definidos y conforme a los plazos establecidos en la programación de este. Asimismo, su implementación deberá articularse con el presupuesto de ingresos y gastos de la entidad, garantizando los recursos necesarios para su desarrollo efectivo.

Se realizará un seguimiento periódico al cumplimiento de las acciones contempladas en el programa, aplicando el enfoque de las líneas de defensa y los avances serán presentados periódicamente ante el Comité de Coordinación de Control Interno.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial será actualizado cada dos años por el Comité de Coordinación de Control Interno o de manera extraordinaria cuando el CSFFMM lo considere necesario, ya sea por cambios en el contexto institucional, por resultados del seguimiento, o por nuevas disposiciones normativas que así lo exijan.

9. MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL

La corrupción es una problemática estructural que afecta gravemente a las instituciones, deteriora la confianza ciudadana y obstaculiza el cumplimiento de los fines sociales del Estado y de las empresas. Este fenómeno impacta directamente los derechos fundamentales de las personas, especialmente en lo relacionado con el acceso equitativo a servicios esenciales como la salud, la educación y la justicia, además, debilita la legitimidad de las instituciones y fomenta la desconfianza en la gestión pública y privada.

En este contexto, y en coherencia con su misión, principios éticos y compromiso con la legalidad, el Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares asume una postura firme y proactiva en la prevención y lucha contra la corrupción. Se reconoce este flagelo como una amenaza directa al bienestar de sus afiliados, a la transparencia en la gestión y a la sostenibilidad de la entidad, por lo cual se adoptan políticas y acciones orientadas a promover la integridad y la confianza institucional.

La Estrategia Institucional de Lucha contra la Corrupción del CSFFMM incluye las siguientes acciones:

9.1 ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

El Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares cuenta con una [Política para la Administración del Riesgo \(GIN-POL-03\)](#), que incluye lineamientos específicos para la gestión de riesgos de corrupción.

9. MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL

Esta política, establecida por la Alta Dirección, permite identificar y controlar dichos riesgos en todos los procesos de la Entidad.

La oficina de Auditoría Interna, como tercera línea de defensa, realiza el seguimiento a la gestión de riesgos, emitiendo recomendaciones orientadas a mejorar continuamente los mecanismos de control y garantizar una gestión íntegra y transparente.

9.1.1 Gestión de riesgos de LA/FT/FP

El Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares, comprometido con la promoción de la integridad y la prevención de delitos que puedan comprometer su reputación y operación, ha definido como propósito para la presente vigencia el fortalecimiento de las buenas prácticas en materia de prevención del Lavado de Activos (LA), la Financiación del Terrorismo (FT) y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FPADM).

Si bien el CSFFMM no está legalmente obligado a implementar el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM (SAGRILAF), la Junta Directiva, en sesión ordinaria realizada en el mes de febrero del año en curso, impartió la directriz de adoptar voluntariamente las medidas mínimas contempladas en dicho sistema y prever los recursos en el presupuesto para su implementación en el 2026, en concordancia con las recomendaciones del sector defensa y las buenas prácticas de administración del riesgo.

Estas medidas comprenden:

- La **identificación de factores de riesgo** asociados a LA/FT/FPADM en las operaciones institucionales y relaciones con terceros (afiliados, contratistas, proveedores, etc.).
- La **evaluación periódica de dichos riesgos**, teniendo en cuenta el perfil de exposición del CSFFMM.
- La **implementación de controles y procedimientos internos** para mitigar y prevenir el uso indebido de la Entidad con fines ilícitos.
- La **capacitación continua** del personal sobre riesgos asociados y señales de alerta en la materia.

La adopción de estas prácticas contribuye a proteger la integridad institucional, mantener la confianza de los afiliados y partes interesadas, y alinear al CSFFMM con los estándares éticos y de transparencia que rigen la gestión pública y las organizaciones del sector defensa.

9.2 MEDIDAS Y LINEAMIENTOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

En concordancia con la **Política Anticorrupción y Antisoborno (GIN-POL-02)** del Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares, se establecen los siguientes lineamientos con el fin de mitigar los riesgos asociados al soborno y la corrupción.

9.2.1 Lineamientos sobre regalos, atenciones y otras cortesías

9. MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL

El Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares podrá ofrecer y/o recibir atenciones o regalos de bajo valor, de manera ocasional, moderada y transparente, únicamente cuando se den en el marco de relaciones institucionales o comerciales legítimas, y siempre que no comprometan la objetividad, la independencia o el adecuado ejercicio de las funciones misionales.

Estas atenciones deberán tener fines estrictamente institucionales, protocolarios o de representación, y en ningún caso podrán generar una percepción de trato preferencial, entrega a título individual o personal, influencia indebida o conflicto de interés.

Prohibiciones:

- Está restringida la entrega o recepción de regalos tales como:
 - ✓ Dinero en efectivo.
 - ✓ Préstamos personales.
 - ✓ Tarjetas de regalo en efectivo o equivalentes.
 - ✓ Regalos o gastos excesivos, lujosos o reiterativos.
 - ✓ Atenciones costosas que puedan interpretarse como una forma de corrupción o un intento de obtener un beneficio indebido para la entidad o para un tercero.
- Está prohibido entregar dinero u objetos del Círculo de Suboficiales a funcionarios públicos o representantes de entidades privadas con el fin de obtener beneficios o favores indebidos relacionados con trámites, contratos, autorizaciones o cualquier tipo de gestión.
- Ningún funcionario o colaborador podrá usar su cargo o condición dentro del Círculo de Suboficiales para solicitar o recibir favores personales, pagos, descuentos, viajes, alojamiento, regalos o cualquier otro beneficio por parte de proveedores, contratistas o terceros.
- Queda igualmente prohibido utilizar la información confidencial obtenida en el ejercicio de funciones para obtener ventajas o beneficios personales o para terceros.
- No se ofrecen ni entregan regalos, dádivas ni dinero a empleados de clientes, entidades públicas o privadas, a cambio de favores, adjudicaciones contractuales o trámites administrativos.
- Los empleados deberán abstenerse de aceptar regalos o atenciones lujosas o excesivas que puedan comprometer su independencia o buen juicio en el desarrollo de una relación comercial

Cualquier entrega o recepción de regalos, atenciones o beneficios deberá contar con la autorización previa de la Dirección General o Administrador seccional en las sedes vacacionales siguiendo el procedimiento interno que se defina en estos casos.

9.2.2 Actividades de Bienestar y Viáticos para el Personal

El Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares incluirá en su presupuesto anual los recursos destinados a actividades de bienestar, entretenimiento institucional y viáticos, con base en criterios de necesidad, proporcionalidad y disponibilidad presupuestal, teniendo en cuenta la proyección del personal vinculado y la ejecución del periodo anterior.

Estos gastos podrán incluir actividades como: almuerzos institucionales, eventos recreativos, reconocimientos y atenciones especiales, siempre enmarcados en el cumplimiento de los fines sociales y misionales del Círculo y de conformidad con los acuerdos y normatividad interna emitida por la Junta

9. MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL

Todos los gastos deberán:

- Estar previamente autorizados por la Dirección General o Administrador seccional cuando corresponda
- Contar con los soportes correspondientes, tales como facturas, comprobantes de pago, actas o documentos de entrega de recursos y registros contables debidamente diligenciados.

9.2.3 Contribuciones y participación en campañas políticas

El Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares, como entidad sin ánimo de lucro de carácter institucional y apolítico, se abstiene de realizar cualquier tipo de contribución económica o en especie a partidos políticos, campañas electorales, candidatos o causas de carácter político.

Si bien se reconoce el derecho individual de los afiliados, beneficiarios y empleados a participar en la vida democrática y política del país, dicha participación debe ejercerse a título personal, sin comprometer el nombre, los recursos, la imagen ni los activos del Círculo.

Está expresamente prohibido:

- Utilizar instalaciones, bienes, recursos o tiempo laboral del Círculo con fines políticos.
- Hacer aportes económicos o en especie a campañas, candidatos o partidos en nombre del Círculo.
- Representar o actuar en eventos políticos en calidad de integrante de la entidad.

9.2.4 Donaciones

El Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares reconoce que las donaciones, tanto en dinero como en especie, pueden representar un riesgo en materia de integridad si no se gestionan con criterios de legalidad, trazabilidad y transparencia. Por lo tanto, queda expresamente prohibido utilizar las donaciones como mecanismo para encubrir o facilitar actos de corrupción, soborno o conflictos de interés. Asimismo, ningún funcionario, trabajador o contratista está autorizado para destinar recursos del Círculo a actividades de donación sin la debida autorización y control.

Con el fin de salvaguardar la legalidad, transparencia y la correcta destinación de las donaciones, se establecen los siguientes lineamientos:

- Toda donación deberá contar con la autorización previa de la Dirección General y con aprobación de la Junta Directiva, de conformidad con lo establecido en literal a) numeral 7 el artículo 27 del decreto 1083 de 1987 (estatutos) y los procedimientos internos que se definan para este caso.
- Se deberá realizar un proceso de verificación y evaluación de las entidades, organizaciones o personas que se beneficien de la donación, garantizando su legalidad, idoneidad y objeto social.
- Las donaciones en dinero deberán realizarse únicamente a través del sistema financiero, asegurando la trazabilidad de los recursos.
- En todos los casos, se deberá solicitar a la entidad receptora el certificado de donación o

9. MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL

documento equivalente que respalde la recepción formal del aporte y su finalidad.

- Se dejará constancia documental de cada donación en los archivos contables y administrativos del Círculo

El Círculo de Suboficiales se abstendrá de realizar o aceptar donaciones en aquellas situaciones que puedan interpretarse como intentos de obtener ventajas indebidas o comprometer su reputación institucional.

9.2.5 Transparencia en la selección del personal

El Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares promueve procesos de selección de personal fundamentados en los principios de mérito, idoneidad, transparencia y ética. En todas las etapas del proceso de vinculación se busca identificar y seleccionar candidatos que cumplan con el perfil del cargo, se alineen con los valores institucionales y demuestren integridad en el ejercicio de sus funciones.

Acciones:

- Publicación de vacantes conforme al perfil del cargo.
- Filtro de hojas de vida de acuerdo con el perfil requerido y las necesidades institucionales.
- Aplicación de pruebas escritas y/o prácticas a los candidatos preseleccionados.
- Realización de pruebas psicotécnicas a los aspirantes con mayor afinidad al perfil.
- Verificación de antecedentes e implementación de técnicas de ingeniería social por candidato.
- Presentación de resultados y conceptos obtenidos en las pruebas para apoyar la toma de decisiones en la contratación.

En consecuencia, no será contratado ningún aspirante que no haya superado satisfactoriamente todas las etapas establecidas en los procedimientos internos, ni aquellos que no cumplan con el perfil o la idoneidad requerida para el adecuado desempeño de las funciones.

9.2.6 Contratistas y proveedores

El Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares garantiza que todos los pagos a contratistas nacionales o internacionales se realicen mediante canales bancarios formales de la entidad, asegurando la trazabilidad y legalidad de cada transacción y de conformidad con los procedimientos internos.

Para tal efecto:

- Todos los pagos deberán estar debidamente soportados y justificados conforme a lo estipulado en el contrato respectivo.
- Los pagos podrán ser objeto de revisión y auditoría por parte de instancias internas o externas, con el fin de verificar su legalidad y adecuada ejecución.
- En el caso de contrataciones en el exterior, los pagos deberán cumplir con el régimen cambiario colombiano, y canalizarse a través de entidades financieras autorizadas o cuentas de compensación registradas ante el Banco de la República, cuando aplique.

9. MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL

Asimismo, todos los procesos de contratación del CSFFMM se regirán por el [Manual de Contratación](#) de la entidad, el cual establece los lineamientos de obligatorio cumplimiento en aras de fortalecer los mecanismos de prevención y mitigación de riesgos, destacándose los siguientes:

- En aras de la transparencia, se debe procurar que, en la etapa precontractual, el equipo encargado de estructurar los procesos contractuales participe en la etapa de evaluación de ofertas.
- Cada comité evaluador debe actuar con total independencia y autonomía durante el análisis y calificación de las propuestas y se abstendrá de comunicar a otro comité el resultado de la evaluación previo a la adjudicación.
- Los integrantes de los comités no podrán mantener ningún tipo de comunicación de manera individual, ya sea escrita o verbal, con los oferentes durante las fases de evaluación, adjudicación y ejecución del contrato.
- Ningún empleado o funcionario del CSFFMM podrá solicitar o recibir dádivas, regalos, favores u otros beneficios por parte de los oferentes, con el fin de influir en el resultado del proceso de adjudicación.
- Es deber de todos los empleados o funcionarios del CSFFMM reportar, a través de los canales establecidos en este programa, cualquier intento de ofrecimiento indebido por parte de oferentes, proveedores o contratistas que busquen obtener algún tipo de favorecimiento en cualquier etapa del proceso contractual.
- Es deber de los supervisores o interventores de contrato garantizar que el contratista cumpla a cabalidad con las especificaciones técnicas pactadas en el contrato, por lo que no podrá modificar las condiciones o ser permisivo frente a posibles incumplimientos en este sentido.

9.2.7 Conflicto de interés

Se entiende como conflicto de interés cualquier situación en la que los intereses personales, ya sean directos o indirectos, de un funcionario, empleado, proveedor o contratista, se contrapongan o interfieran con los intereses del Círculo de Suboficiales, pudiendo afectar la objetividad, imparcialidad y rectitud en la toma de decisiones o en el cumplimiento de deberes institucionales.

Estas situaciones pueden derivar en beneficios personales, políticos, económicos o de cualquier otra índole para una de las partes, en perjuicio de la entidad o de terceros.

Lineamientos ante un posible conflicto de interés:

- Cualquier situación real, potencial o aparente de conflicto de interés debe ser informada de manera inmediata al superior jerárquico.
- El caso será trasladado a la Dirección General, para su análisis y la definición de las acciones correspondientes.
- La omisión en la declaración de un conflicto de interés puede ser considerada una falta grave y dar lugar a medidas disciplinarias, o contractuales, anotaciones en el folio para los Suboficiales.

9.2.8 Registros contables y financieros

El Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares reafirma su compromiso con la transparencia y legalidad en el manejo contable y financiero, en cumplimiento de las normas contables de carácter privado vigentes en Colombia, así como las obligaciones fiscales, tributarias y de control interno que le

9. MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL

sean aplicables.

Todos los ingresos, egresos y demás transacciones económicas deben ser **registrados de manera clara, precisa, oportuna y completa**, reflejando fielmente su monto, naturaleza, origen y destino, en estricto cumplimiento del marco técnico contable y los principios de buena fe y veracidad, de conformidad con la política interna **(GFI-POL-01) política Contable bajo NIIF para Pymes**.

Queda expresamente prohibido crear, aceptar o utilizar registros falsos, inexactos, incompletos o engañosos, ya sea por parte de empleados, proveedores, contratistas o terceros relacionados con la entidad.

Lineamientos específicos:

- La persona encargada de solicitar un pago no debe ser la misma que lo aprueba.
- Todas las transacciones financieras deberán:
 - ✓ Ser identificadas de forma adecuada y detallada.
 - ✓ Estar debidamente soportadas con documentos legítimos (facturas, órdenes de pago, comprobantes, contratos, etc.).
 - ✓ Ser registradas oportunamente en los libros contables del Círculo de Suboficiales, conforme al marco contable aplicable.
- Está prohibida la existencia de cuentas paralelas o libros fuera de los sistemas contables oficiales.
- Ningún documento contable podrá ser destruido antes del plazo legal establecido para su conservación, de acuerdo con las normas fiscales, contables y archivísticas.
- Toda la información financiera debe reflejar transacciones reales, cumpliendo con los principios de integridad, exactitud, legalidad y trazabilidad.
- Se deben cumplir todas las obligaciones tributarias y fiscales, garantizando el adecuado manejo de los recursos y el respeto a la normatividad vigente.

Cajas menores: Se prohíbe que las cajas menores sean utilizadas para compras o pagos diferentes a los establecidos en el acuerdo que las rige.

9.2.9 Seguridad de la información

El Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares (CSFFMM), consciente de la importancia de preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información¹, establece mecanismos orientados a garantizar que la información institucional no sea utilizada de manera indebida, fraudulenta o en beneficio de intereses personales o de terceros.

A través de su **Política de Seguridad de la Información (DSI-POL-01)**, la entidad define lineamientos de obligatorio cumplimiento para todos los empleados, funcionarios y contratistas, con el fin de proteger la información sensible, clasificada y estratégica de la organización. En ese sentido, a través del PTEE se establecen los siguientes compromisos:

¹ Se refiere a cualquier información o elemento relacionado con el tratamiento de esta (sistemas, documentos, soportes, edificios, personas...) que tenga valor para la organización. (GUÍA MINTIC)

9. MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL

- Ningún empleado está autorizado a divulgar información del CSFFMM a terceros sin previa autorización por escrito de la Dirección General.
- No está permitido compartir bases de datos de afiliados con terceros ni con personal de otras áreas o dependencias, salvo con la Coordinación de Atención al Usuario, que es la única instancia autorizada quien debe vela por la seguridad de esta información.
- Se prohíbe compartir información sensible, clasificada o confidencial —ya sea por medios físicos, electrónicos o verbales— con terceros ajenos a la entidad o no autorizados.
- No está permitido grabar reuniones, conversaciones o interacciones en el entorno laboral sin la autorización expresa de todos los asistentes.
- El acceso a los registros filmicos del sistema CCTV está restringido exclusivamente al Coordinador de Seguridad o quien haga sus veces, quien es el responsable del manejo y custodia de dicha información.
- En ningún caso se utilizará información del CSFFMM para beneficio propio o de terceros

La entidad reitera su compromiso con la transparencia, la ética institucional y la protección de los datos e información estratégica, como pilares fundamentales para garantizar la confianza de sus afiliados, usuarios y demás partes interesadas.

9.3 MODELO DE TRANSPARENCIA Y GESTIÓN ABIERTA EN EL CSFFMM

9.3.1 Acceso a la información institucional relevante

Como organización con fines sociales, el Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares promueve la transparencia en su gestión mediante la publicación de información institucional de interés para sus afiliados, partes interesadas y la ciudadanía en general.

A través de su página web oficial <https://www.circulodesuboficiales.com.co/> y otros medios de comunicación institucional, el CSFFMM facilita el acceso a datos relacionados con su gestión administrativa y financiera, los procesos de contratación de convocatoria abierta, informes de gestión, Plan Estratégico Institucional, presupuesto, estados financieros, normatividad interna, entre otros contenidos relevantes.

Este ejercicio de transparencia contribuye a fortalecer la confianza de los afiliados y promueve una cultura organizacional basada en la legalidad y el respeto por los principios éticos.

9.3.2 Cultura de integridad y cumplimiento

El CSFFMM impulsa una cultura de integridad organizacional como base de su compromiso con el buen comportamiento institucional, la prevención de riesgos reputacionales y el cumplimiento normativo.

Desde la Oficina de Gestión Humana y otras instancias internas, se desarrollan estrategias para promover los valores que identifican a la organización, tales como la honestidad, la responsabilidad, el respeto, la disciplina y el compromiso con el bienestar común.

Estas acciones se materializan en programas de formación ética, charlas institucionales, campañas internas y códigos de conducta, orientados a todo el personal vinculado al Círculo, con el fin de asegurar el cumplimiento de estándares de integridad y profesionalismo.

9. MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL

9.3.3 Espacios participativos

El Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares reconoce la participación de sus afiliados y usuarios como un pilar fundamental para el fortalecimiento institucional y la mejora continua de sus servicios.

Para ello, el Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares ha dispuesto diversos canales formales de comunicación y participación, entre los cuales se destacan las encuestas de satisfacción, buzones físicos y virtuales de PQRSDF, y espacios de diálogo directo, como la socialización del informe anual de gestión. Este informe es transmitido a través de plataformas digitales como redes sociales y YouTube, permitiendo la interacción en tiempo real mediante comentarios o preguntas. Adicionalmente, los afiliados pueden enviar sus aportes, sugerencias o inquietudes al correo electrónico: informedegestion@circulo.mil.co.

Estos mecanismos facilitan la recolección de opiniones, propuestas y observaciones que sirven como insumo para la toma de decisiones más acertadas y alineadas con las necesidades reales de nuestros afiliados y usuarios. Así, el CSFFMM promueve un ambiente de corresponsabilidad, participación efectiva y fortalecimiento del sentido de pertenencia hacia la institución.

10. SISTEMA DE REPORTE Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS FRENTE A ACTOS DE CORRUPCIÓN

10.1 Canales de denuncia

El Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares ha establecido mecanismos formales y accesibles para que cualquier persona pueda reportar situaciones irregulares, presuntos actos de corrupción o comportamientos contrarios a los principios éticos por parte colaboradores, directivos, suboficiales, contratistas y aliados estratégicos.

Estos canales de denuncia están definidos en el **(GES-REG-01) Reglamento Tramite de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones** del CSFFMM, el cual contempla diversas vías para la recepción y trámite de los reportes, así:

- **Canal telefónico:** Los afiliados o cualquier persona de interés pueden presentar de manera verbal sus peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, a través de la siguiente línea telefónica PBX (601) 593 99 00 EXT 1116 - 1124 - 1247 - 1152
- **Canal presencial:** Los afiliados o cualquier persona de interés pueden acudir al espacio físico de cualquiera de Las Sedes del Círculo de Suboficiales de Las Fuerzas Militares, donde se brindará atención personalizada, se entregará información a los afiliados y ciudadanía en general; se recibirán las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, que se formulen por escrito y verbalmente.

Las Sedes están ubicadas así:

- Sede Social Colina Campestre, Calle 138 #55-38. Bogotá D.C

10. SISTEMA DE REPORTE Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS FRENTE A ACTOS DE CORRUPCIÓN

- Sede Vacacional La Palmara, Km 96.5 vía Bogotá – Melgar, Ciudad de Melgar.
- Sede Vacacional Los trupillos, Carrera 4 #34-66 Vía El Rodadero – Santa Marta.
- Sede Vacacional Paraíso Cafetero, Km 8 vía Nápoles Municipio de Montenegro

Nota: El Círculo de Suboficiales pone a disposición de los usuarios Buzones de PQRSF ubicados estratégicamente en diferentes puntos de las cuatro sedes.

➤ **Canal virtual:** Los afiliados o cualquier persona de interés pueden presentar sus peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones de manera virtual escrita a través de los siguientes medios:

- ✓ Formulario dispuesto en la página Web del Círculo de Suboficiales, en: <https://www.circulodesuboficiales.com.co/Contactenos.aspx>
- ✓ Mediante el correo electrónico atencionalusuario@circulo.mil.co
- ✓ A través de la APP del Círculo de Suboficiales la cual está disponible para descarga en las tiendas de IOS y Android, como Círculo de Suboficiales FFMM, así mismo la APP está configurada para que desde la página WEB del Círculo de Suboficiales www.circulodesuboficiales.com.co, accediendo desde el botón mi USUARIO APP en la URL <http://www.circulodesuboficiales.co/Login.aspx?s=ca>.

➤ **Canal de servicio postal o correspondencia:** Los afiliados o cualquier persona de interés pueden presentar sus peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones de manera escrita, a través de la oficina de correspondencia física ubicada en la Sede Social Colina Campestre, Calle 138 #55-38, Bogotá D.C.

Asimismo, de conformidad con la **Política anticorrupción y antisoborno (GIN-POL-02)** del Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares se establece el siguiente canal:

➤ **línea ética:** El Círculo de Suboficiales pondrá a disposición de todos sus empleados, proveedores, usuarios y otros vinculados una línea ética, a través de la línea telefónica 5939906 Ext: 1105.

Por medio de este canal de información todos los grupos de interés podrán reportar algún comportamiento inadecuado sospechoso o conductas no éticas por parte de algún empleado o vinculado al Círculo de Suboficiales.

Al utilizar este canal la empresa garantizará el anonimato del denunciante y sancionará ejemplarmente a quien tome represalias contra la persona que denuncia.

Conductas que se reportan a través de la Línea Ética:

Fraude o Corrupción

Conflicto de Interés Sobornos y comisiones ilegales

Pagos de facilitación

Revelaciones de información inapropiada a los grupos de interés

10. SISTEMA DE REPORTE Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS FRENTE A ACTOS DE CORRUPCIÓN

Lavado de activos y financiación del terrorismo
 Uso indebido de activos tangibles e intangibles
 Fraude contable Infracciones a la propiedad intelectual

Ética de empleados

Acoso laboral Discriminación
 Antecedentes de empleados

Seguridad de la información

Uso indebido de la información confidencial y privilegiada
 Modificación, daño o eliminación e información
 Acceso no autorizado

11. MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA

En el Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares, la debida diligencia se entiende como un conjunto de acciones preventivas orientadas a identificar, evaluar y mitigar posibles impactos negativos derivados de las actividades institucionales, especialmente aquellos relacionados con la corrupción, el manejo inadecuado de recursos o la afectación de la confianza de los grupos de interés.

En este sentido el CSFFMM adopta buenas prácticas que buscan evitar cualquier daño directo o indirecto a las personas, a la sociedad o a la integridad de la organización, ya sea a través de sus relaciones contractuales, comerciales o administrativas.

Para ello, el CSFFMM cuenta con una metodología de gestión del riesgo a través de la aplicación del **(GIN-FOR-02) Mapa de riesgos y oportunidades**, alineada con su **Política Institucional de Administración del Riesgo (GIN-POL-03)**, que permite identificar factores que puedan poner en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales o afectar la reputación, transparencia y sostenibilidad de la entidad.

Esta metodología es revisada y actualizada de forma periódica, y su aplicación está a cargo de los responsables de cada proceso, quienes también deben hacer seguimiento a la eficacia de los controles implementados.

En cuanto a la gestión contractual, se han establecido lineamientos específicos a través de un **Manual de Contratación actualizado (Acuerdo 020 del 22 de diciembre de 2023)**, que orienta la selección objetiva y responsable de contratistas y proveedores. Este proceso incorpora filtros como el análisis de antecedentes, el cumplimiento de requisitos legales y la idoneidad técnica, lo cual permite minimizar riesgos y asegurar relaciones transparentes y alineadas con los principios de la Entidad.

De esta manera, la debida diligencia se convierte en una herramienta fundamental para proteger la integridad del CSFFMM y fortalecer la cultura de legalidad en todas sus actuaciones.

12. ROLES Y RESPONSABILIDADES

La supervisión, seguimiento y gestión del Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares se realiza bajo el esquema de líneas de defensa, en concordancia con los principios establecidos en su **Política de Control Interno (GES-POL-04)**, la cual se fundamenta en el **modelo COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)**.

Este modelo promueve un enfoque estructurado e integral para el control interno, basado en cinco componentes: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión continua. Su aplicación en el CSFFMM permite una gestión efectiva de los riesgos, el fortalecimiento de la cultura de integridad y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Línea de defensa	Responsable	Rol	Actividades
Línea Estratégica: Ejercida por la Alta Dirección, esta línea define las políticas generales, aprueba el Programa de Transparencia y Ética y garantiza que existan recursos, estructura y voluntad para su aplicación. También orienta la cultura organizacional hacia la legalidad, la rendición de cuentas y la prevención de riesgos reputacionales y de corrupción.	Dirección general	Aprobación Supervisión	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aprobar el programa de Transparencia y Ética Empresarial ➤ Velar por la correcta administración y monitoreo del programa ➤ Monitorear el cumplimiento general del programa
Primera línea de defensa: corresponde a las áreas operativas y responsables directos de los procesos, quienes implementan los controles definidos en el Programa, gestionan los riesgos en su entorno y reportan el cumplimiento de sus actividades.	Líderes de proceso y sus equipos de trabajo	Ejecutar	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aplicar los lineamientos establecidos en el programa de transparencia y ética Empresarial ➤ Cumplir con las políticas y procedimientos, correspondientes a la prevención del riesgo ➤ Identificar, evaluar y actualizar cuando se requiera los riesgos que pueden afectar el desarrollo del programa implementando controles efectivos ➤ Informar al Administrador del Programa (segunda línea) los resultados del monitoreo sobre el desarrollo de los contenidos del programa. ➤ Participar en los procesos de formación y entrenamiento a los que sean convocados. ➤ Reportar a través de los canales dispuestos por la compañía cualquier incumplimiento al PTEE ➤ Abstenerse de tomar represalias, directa o indirectamente, o alentar a otros a hacerlo, en contra de cualquier otro empleado por denunciar una sospecha de incumplimiento del PTEE. ➤ Actuarán conforme a los valores corporativos descritos en apartes anteriores, velando porque cada uno de los órganos de gobierno actúe en

12. ROLES Y RESPONSABILIDADES			
			correspondencia con sus responsabilidades
<p>Segunda línea de defensa: integrada por áreas de supervisión y apoyo, como el departamento Jurídico, departamento de gestión Humana, el departamento Financiero, el departamento de Planeación procesos y calidad y otras dependencias que asesoran, acompañan y verifican el cumplimiento de normativas internas y externas.</p>	<p>Comité de Coordinación de Control interno</p> <p>Departamento Planeación, Procesos y Calidad</p>	<p>Administrador</p> <p>líder de la estructuración</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formular el programa de transparencia y Ética Empresarial y publicarlo en la página web ➤ Actualizar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y publicarlo en la página web ➤ Liderar las etapas del ciclo del programa
<p>Tercera línea de defensa: está a cargo de la Oficina de Auditoría Interna, la cual realiza evaluaciones independientes sobre la eficacia del sistema de control interno, identifica oportunidades de mejora y emite recomendaciones para la sostenibilidad del Programa.</p>	<p>Auditor Interno</p>	<p>Auditoría y mejora</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asesorar a la Alta Dirección en el conocimiento de los contenidos del programa ➤ Presentar los informes que evalúan el desarrollo y la eficacia del programa ➤ Proponer mesas de trabajo con los responsables de la ejecución (primera línea) para la socialización y capacitación del programa ➤ Proponer espacios de análisis de información con el administrador del programa (segunda línea) y otros actores relevantes a nivel interno que permita implementar acciones de mejora para la mitigación de riesgos.
<p>Departamento de gestión humana, es responsable del proceso de incorporación, capacitación y formación del personal en temas de transparencia y ética, así como en las políticas, programas y demás mecanismos que la entidad ha establecido para la lucha contra la corrupción</p>	<p>Departamento de Gestión Humana</p>		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Incluir en el Plan Anual de Capacitación los recursos y planes de formación dirigidos tanto al Comité de Control Interno en temas de transparencia y ética ➤ Socializar a los empleados las políticas, programas y demás mecanismos que la entidad ha establecido para la lucha contra la corrupción ➤ Fomentar una cultura de ética y transparencia
<p>Nota: Teniendo en cuenta que el <i>Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares</i> adopta de manera voluntaria el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, dado que no está legalmente obligado a su implementación, no se incorporará la figura de <i>Oficial de Cumplimiento</i> dentro de su estructura organizacional. No obstante, se mantendrán los esfuerzos y acciones encaminados a promover una cultura de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, en coherencia con los principios del programa.</p>			

13. PROCESO DE SOCIALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN

El Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares, a través de las áreas responsables designadas por la Alta Dirección, llevará a cabo procesos de capacitación dirigidos a sus colaboradores, al menos una (1) vez al año, así como en los casos en que se presenten modificaciones o actualizaciones relevantes en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE.

Se elaborará un Plan de Divulgación mediante publicaciones en medios impresos y/o virtuales, el cual incluirá los temas más relevantes del PTEE. Este plan reflejará de forma explícita e inequívoca las obligaciones de los administradores, funcionarios y colaboradores del Círculo en materia de prevención de la corrupción, así como los canales dispuestos para la recepción de denuncias relacionadas con soborno u otras prácticas corruptas.

La Dirección General o el Departamento de Contratación y compras evaluará qué contratistas o proveedores deberían recibir capacitación, siempre que esto represente un beneficio para el cumplimiento del Programa. A estos contratistas se les ofrecerá la posibilidad de asistir a jornadas de sensibilización y capacitación organizadas por la entidad.

Una vez aprobado, el programa será incorporado al Plan de Acción anual de la Entidad correspondiente a cada vigencia y publicado en el sitio web del CSFFMM, a más tardar el 31 de enero de cada año.

Tanto las acciones de divulgación como de capacitación constituirán un esfuerzo permanente de sensibilización y actualización, que tendrá en cuenta los cambios en el entorno de operación del Círculo. Se prestará particular atención a aquellas personas o procesos que, por su naturaleza, puedan estar más expuestos a estos riesgos, como por ejemplo actividades de contratación pública o relaciones con proveedores o distribuidores ubicados en zonas geográficas con mayores índices de inestabilidad o corrupción.

14. SANCIONES

Es responsabilidad de todos y cada uno de los empleados de la entidad 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 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, por ende, el incumplimiento del programa podrá dar lugar a la apertura de investigaciones disciplinarias, o anotaciones negativas en el folio de vida según el caso.

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

15. ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA

El programa será revisado y ajustado cada 2 (dos) años por el Comité de Coordinación de Control Interno del Círculo de Suboficiales o cuando se presenten cambios normativos, estructurales o de contexto que así lo requieran, garantizando su pertinencia y eficacia.

16. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCION DEL CAMBIO	AUTOR	FECHA DE APROBACIÓN
1	Creación del programa de Transparencia y Ética Empresarial	Jefe Departamento de Planeación, Procesos y Calidad	Agosto 29 de 2025