

PROCESO: <i>Proceso Sostenibilidad y Desarrollo Institucional</i>	POLÍTICA	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 293 del Consejo de Delegados</i>	Código: DD-POL-002
	ANTICORRUPCIÓN	Fecha aprobación: Agosto <i>19 de 2021</i>	Versión: 1

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DEL POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO

El Politécnico Grancolombiano ha decidido adoptar la presente Política Anticorrupción (en adelante “la Política”) previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

- Que el Politécnico Grancolombiano (en adelante “el POLI” o “la Institución”) es una institución de educación superior que tiene como fin contribuir a la inclusión social y al desarrollo de la nación, principalmente a través de la oferta de programas en toda la cadena de formación que se distingan por su calidad y pertinencia, promoviendo complementariamente el desarrollo de proyectos de extensión e investigación aplicada, fundamentados en los valores institucionales y soportados en el uso de las TIC, con el firme propósito de buscar la excelencia académica.
- Que el POLI desarrolla su misión sobre la base de una cultura organizacional fundada en los valores de equidad, generosidad, amabilidad, solidaridad y honestidad y que, en virtud de dicha cultura, nuestros estudiantes, docentes, trabajadores, administrativos y docentes se encuentran llamados a actuar de manera íntegra, ética, coherente, transparente, correcta y con un alto sentido de justicia y respeto por la verdad.
- Que el POLI entiende que su cultura organizacional es el fundamento para lograr la construcción de vínculos de confianza con sus diferentes grupos de interés que contribuyan a su posicionamiento como una Institución de Educación Superior innovadora, global y socialmente responsable, que brinda más y mejores alternativas educativas.
- Que el POLI cuenta con un Código de Ética y Buen Gobierno, el cual define el marco que regula la ética y los valores que deben regir el comportamiento de los colaboradores del Politécnico Grancolombiano, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para orientar la toma de decisiones, acciones y la manera en que se debe actuar.
- Que, con el propósito de cumplir con sus objetivos estratégicos y posicionarse como una Institución ética y responsable, el POLI decidió implementar un Sistema de Gestión Anticorrupción que contribuya al fortalecimiento de sus capacidades para prevenir, detectar y enfrentar prácticas corruptas, incluidos los riesgos de soborno, corrupción, de imagen o reputacionales, de cumplimiento o financieros.

PROCESO: <i>Proceso Sostenibilidad y Desarrollo Institucional</i>	POLÍTICA	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 293 del Consejo de Delegados</i>	Código: DD-POL-002
	ANTICORRUPCIÓN	Fecha aprobación: Agosto <i>19 de 2021</i>	Versión: 1

I. DEFINICIONES

Conducta antiética: Cualquier conducta definida por el POLI como contraria a los principios de coherencia, transparencia, legalidad e integridad.

Corrupción: En un sentido amplio, se entiende como el abuso del poder o de la confianza por parte de los administradores, directivos, trabajadores, docentes, estudiantes y contratistas del POLI, con el propósito de obtener un beneficio indebido en provecho propio o de un tercero.

De igual forma, configuran actos de corrupción las prácticas restrictivas de la competencia, las conductas de lavado de activos y sus delitos fuente de acuerdo con la ley, la financiación del terrorismo, la administración desleal, el enriquecimiento ilícito, el concierto para delinquir y los delitos contra la administración pública, la fe pública y la recta impartición de justicia consagrados en la ley penal colombiana.

Contrapartes: Cualquier personal natural o jurídica con la que el POLI ha establecido, estableció o tiene interés en establecer vínculos de índole comercial y/o contractual para la prestación o recepción de bienes o servicios.

Conflicto de interés: Evento en el cual los intereses personales de los administradores, directivos, trabajadores y contratistas del POLI compiten o pueden llegar a competir con los intereses de la Institución en el marco de los procesos de toma de decisiones.

Funcionario público: Cualquier funcionario o empleado de un gobierno nacional o local, o de un departamento, agencia u organismo gubernamental.

Lavado de dinero: Conjunto de procedimientos usados para cambiar la identidad del dinero obtenido ilegalmente, a fin de que aparente haber sido obtenido de fuentes legítimas. Estos procedimientos incluyen disimular la procedencia y propiedad verdadera de los fondos. En general, el lavado de activos se cumple mediante la transferencia, transformación, conversión o mezcla de activos provenientes de actividades ilícitas con fondos legítimos, con el propósito de ocultar su verdadera naturaleza. Los activos ilícitos son aquellos que provienen de cualquier delito, como, por ejemplo: secuestro, extorsión, hurto de vehículos, piratería terrestre, asaltos bancarios o narcotráfico, entre otros.

Pagos de Facilitación: Es un pago hecho a un funcionario público como incentivo para que el funcionario complete alguna acción o proceso rápidamente, en beneficio de la parte que hace el pago. Estos pagos pueden constituir soborno.

Estos pagos facilitadores no incluyen pagos de tarifas administrativas legalmente aplicables o permitidas.

Reportante: Cualquier persona, interna o externa al POLI, que presenta o eleva un reporte ante la Institución.

Reporte: Comunicación y/o puesta en conocimiento del POLI de cualquier conducta antiética relacionada con alguno de los siguientes aspectos: conflictos de intereses, actos de corrupción, soborno, inhabilidades para proveedores y contratistas,

PROCESO: <i>Proceso Sostenibilidad y Desarrollo Institucional</i>	POLÍTICA	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 293 del Consejo de Delegados</i>	Código: DD-POL-002
	ANTICORRUPCIÓN	Fecha aprobación: Agosto <i>19 de 2021</i>	Versión: 1

inhabilidades del revisor fiscal, incompatibilidades e inhabilidades de los miembros de los órganos de dirección e infracciones al régimen disciplinario y el pacto de honor grancolombiano.

Soborno: Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de un beneficio indebido (que puede ser de naturaleza económica o no económica, tangible o intangible), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de sus obligaciones, en beneficio propio o de un tercero. El soborno está tipificado como delito en el Código Penal Colombiano.

2. OBJETIVO

2.1 OBJETIVO GENERAL

Definir los compromisos asumidos por el POLI en materia de prevención, respuesta y sanción de conductas antiéticas y corruptas, con el fin de consolidar una cultura de integridad que se refleje en el ser y actuar transparente de sus administradores, directivos, trabajadores, docentes, contratistas y estudiantes ante sus grupos de interés y en el conducir de sus servicios educativos.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Promover y consolidar una cultura de integridad al interior del POLI, por medio de la sensibilización, entrenamiento y formación de los directivos y colaboradores en materia de prevención, detección y respuesta frente a la corrupción.
- b) Tratar adecuadamente los riesgos de corrupción a los que se encuentra expuesta la Institución en el marco del relacionamiento con contrapartes.
- c) Fomentar el reporte de presuntas conductas corruptas o fraudulentas, por medio de la generación de confianza en los reportantes.
- d) Garantizar la imparcialidad y la transparencia en la toma de decisiones que involucren los intereses del POLI.
- e) Mejorar la toma de decisiones, mediante una visión integrada y estructurada de la Institución, su eficacia, eficiencia y economía en el manejo de los recursos, las oportunidades y amenazas a las que se enfrenta, de forma tal que las actividades presentes y futuras se desarrollen de forma consistente y controlada.
- f) Prevenir daños a la imagen y reputación de la Institución a través de la adopción y cumplimiento de disposiciones que prohíben cualquier modalidad constitutiva de soborno y corrupción.
- g) Generar una cultura de riesgos en el POLI.
- h) Apoyar a los administradores, directivos, trabajadores, docentes, contratistas y estudiantes en la definición de riesgos, su identificación, valoración, tratamiento y monitoreo.
- i) Incrementar la satisfacción de los usuarios o grupos de interés frente a los de los servicios prestados por la Institución.

PROCESO: <i>Proceso Sostenibilidad y Desarrollo Institucional</i>	POLÍTICA	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 293 del Consejo de Delegados</i>	Código: DD-POL-002
	ANTICORRUPCIÓN	Fecha aprobación: Agosto <i>19 de 2021</i>	Versión: 1

3. VALORES INSTITUCIONALES

Esta Política se encuentra inspirada en los valores del POLI, incorporados en el Código de Ética y Buen Gobierno, los cuales constituyen la base de nuestra cultura organizacional:

- **Equidad:** Damos un trato justo e igualitario con todas las personas de nuestra comunidad educativa, sin importar su rango, nivel social, raza u otros. Respetamos la diversidad y la igualdad de oportunidades para todos nuestros colaboradores, proporcionándoles planes encaminados a su formación, promoción y crecimiento personal y profesional.
- **Generosidad:** El servicio a nuestros estudiantes es la razón de ser de nuestro trabajo. Buscamos tener un conocimiento y entendimiento profundo de sus necesidades. Entregamos siempre lo mejor de nosotros mismos, sin escatimar tiempo y esfuerzo en el fin de poder entender y solucionar las necesidades y requerimientos de nuestros estudiantes. Mantenemos una actitud incondicional de total disponibilidad y hacemos más de lo que nuestros estudiantes y clientes internos esperan de nosotros.
- **Amabilidad:** La cortesía y amabilidad caracteriza la forma como nos relacionamos con todas las personas con las que interactuamos. Realizamos nuestro trabajo con responsabilidad, aprecio y dedicación, haciendo sentir bien e importante a la gente con la que tenemos contacto. Sentimos que nuestro trabajo, no es un trabajo más sino la razón de ser de nuestro desarrollo tanto profesional como personal.
- **Solidaridad:** Trabajamos en un ambiente amistoso, de colegaje y espíritu de colaboración. Apoyamos el trabajo de las demás personas y de las áreas. Confiamos en la buena fe de la gente y respetamos las ideas de todos los miembros del equipo. Somos solidarios al defender la identidad y la buena reputación del grupo ante terceros.
- **Honestidad:** Actuamos con integridad de manera coherente y correcta. Nos comportamos en forma ética, buscando que lo que hagamos no afecten los intereses de las demás personas y de la Institución. Mantenemos un alto sentido de justicia y respeto por la verdad. Buscamos en todos nuestros actos transparencia.

4. DECLARACIONES Y COMPROMISOS

En cumplimiento de su misión educativa y, con el ánimo de contribuir a la inclusión social y al desarrollo del país a través de la oferta de programas en toda la cadena de formación, el POLI se compromete expresamente a:

- Promover un comportamiento íntegro y responsable en el marco de la prestación de sus servicios educativos en los diferentes niveles y modalidades de formación, así como llevar a cabo sus actividades de investigación y desarrollo con fundamento en la ética y la dignidad humana.
- Fomentar el comportamiento ético de sus estudiantes en los diferentes ámbitos en los que se desempeñen, con el fin de formar profesionales íntegros con un alto sentido de justicia, respeto por los derechos ajenos y compromiso con el cumplimiento de sus deberes.

PROCESO: <i>Proceso Sostenibilidad y Desarrollo Institucional</i>	POLÍTICA	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 293 del Consejo de Delegados</i>	Código: DD-POL-002
	ANTICORRUPCIÓN	Fecha aprobación: Agosto <i>19 de 2021</i>	Versión: 1

- Prohibir el ofrecimiento, promesa, entrega, solicitud o aceptación de ventajas indebidas de cualquier valor, directa o indirectamente como incentivo para obtener un beneficio a favor de la Institución, de cualquiera de sus administradores, directivos, colaboradores, docentes, estudiantes y contratistas o de terceros.
- Cumplir con las leyes anticorrupción nacionales e internacionales que les sean aplicables, incluidas aquellas destinadas a la prevención, detección y sanción del soborno.
- Cumplir con las directrices adoptadas por el Politécnico Grancolombiano para el tratamiento de los riesgos de corrupción a los que se encuentra expuesto, incluidas aquellas previstas en el Código Ética y Buen Gobierno y demás políticas y procedimientos aplicables.
- Disponer los recursos humanos, financieros, administrativos y tecnológicos necesarios para garantizar el establecimiento, diseño, implementación y mantenimiento de las medidas y acciones necesarias para prevenir, enfrentar y detectar de manera efectiva prácticas corruptas en el marco de las actividades desarrolladas por el POLI.
- Promover y posibilitar el reporte anónimo de presuntas conductas antiéticas o corruptas a través de los canales que la Institución disponga para tal efecto, así como investigar y sancionar cualquier conducta antiética cuando haya lugar a ello, facilitando la comunicación de dichos asuntos al interior de la Institución y coordinando el conjunto de acciones necesarias para prevenir, detectar y dar respuesta a las posibles situaciones de soborno y corrupción.
- Evaluar los presuntos indicios de soborno y corrupción, bajo los principios de confidencialidad, integridad, transparencia y objetividad.
- Prohibir y sancionar cualquier acto de represalia en contra de los reportantes, así como establecer las medidas de naturaleza preventiva, reactiva y restaurativa a que haya lugar para garantizar su protección efectiva.
- Promover la toma de conciencia y formación sobre el comportamiento ético por parte de los administradores, directivos, colaboradores, docentes, estudiantes y contratistas del POLI.
- Dar transparencia a sus actuaciones y decisiones frente a los diferentes grupos de interés en un marco de responsabilidad y rendición de cuentas.
- Efectuar sus operaciones comerciales manteniendo los más altos principios morales y éticos.
- Establecer e implementar políticas, procedimientos y normas internas que regulen las compras, contratos, operaciones y transacciones locales o internacionales, los cuales serán de mandatorio cumplimiento.
- Declarar la No Tolerancia frente al soborno y la corrupción, de cualquier forma o tipología de la que se trate, y promulga su decisión de tomar todas las medidas necesarias para combatirlos.
- Asegurar que los estados financieros, libros y registros del Politécnico Grancolombiano reflejen todas las operaciones fiel y objetivamente, de conformidad con las normas y principios contables que resulten aplicables. Queda prohibida cualquier entrada en los libros y registros de la Institución que sea falsa, engañosa, incompleta o inexacta.
- Mantener procesos internos de control que resulten adecuados para poder asegurar razonablemente que el equipo directivo conoce y dirige todas las transacciones de forma ética y de conformidad con las políticas del Politécnico Grancolombiano.

PROCESO: <i>Proceso Sostenibilidad y Desarrollo Institucional</i>	POLÍTICA	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 293 del Consejo de Delegados</i>	Código: DD-POL-002
	ANTICORRUPCIÓN	Fecha aprobación: Agosto <i>19 de 2021</i>	Versión: 1

5. REGLAS GENERALES SOBRE REGALOS E INVITACIONES

- a. Los directivos, empleados, contratistas y terceros que actúen en nombre del Politécnico Grancolombiano tienen prohibido negociar, recibir, ofrecer, prometer, viabilizar, pagar, proporcionar o autorizar (directa o indirectamente) sobornos, ventajas indebidas, pagos de facilitación, regalos, viajes, la transferencia de cualquier cosa de valor a cualquier persona, sea ella Funcionario Público o no, para influenciar o recompensar cualquier acción, omisión, trato favorable o decisión de tal persona en beneficio de la Institución.
- b. Los regalos en efectivo no son permitidos en ninguna circunstancia, y adquieren mayor gravedad cuando son recibidos o brindados para obtener un favor personal o para terceros.
- c. Las muestras de productos o servicios que ofrece un cliente o proveedor son propiedad del Politécnico Grancolombiano y no deben destinarse a uso o lucro personal de los colaboradores.
- d. No se pueden aceptar favores, servicios o invitaciones a viajes o eventos de entretenimiento por parte de los proveedores actuales o potenciales, a menos que corresponda a un evento para diferentes clientes en un ambiente profesional y que éste no inflencie las decisiones de compra inmediata o futura, o cree un conflicto de interés real o potencial. En todo caso, los viajes deberán ser autorizados por el Vicerrector del área correspondiente.
- e. Las comidas de trabajo son permitidas, si su propósito es lograr un mayor acercamiento a un proveedor o cliente, y si desde la óptica común de los negocios y del entorno empresarial corresponde a un comportamiento razonable.
- f. Los colaboradores podrán recibir objetos promocionales con logos de las empresas proveedoras si su valor es igual o menor a cinco (5) Salarios Mínimos Diarios Legales Vigentes. Si el valor del objeto no está claramente definido o no se puede identificar éste debe ser devuelto. Si no puede ser devuelto, debe ser entregado al área de Recursos Humanos del Politécnico Grancolombiano, quien los recibirá en nombre de la Institución para ser rifado en eventos de Bienestar entre todos los colaboradores.

6. ROLES Y RESPONSABILIDADES FRENTE A LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y DE ÉTICA EMPRESARIAL

6.1. CONSEJO DE DELEGADOS

En relación con esta Política y su aplicación, el Consejo de Delegados asumirá las siguientes funciones:

- a) Aprobar la Política Anticorrupción del Politécnico Grancolombiano.
- b) Garantizar la eficaz, adecuada y oportuna divulgación del Código de Ética y Buen Gobierno, incluido lo relativo al compromiso anticorrupción y el compromiso frente a la transparencia y acceso a la información pública de la Institución.
- c) Promover una cultura de cero tolerancia frente a los incidentes de soborno o corrupción.
- d) Abstenerse de aceptar, directa o indirectamente, ningún tipo de dinero, regalo o invitación que tenga como fin influenciar las actuaciones o la toma de decisiones relacionadas con los negocios o servicios de la Institución, a cambio de la promesa de hacer o abstenerse de hacer algo que beneficie al tercero.
- e) Promover el cumplimiento de la Ley, los Estatutos y demás reglamentaciones de la Institución.

PROCESO: <i>Proceso Sostenibilidad y Desarrollo Institucional</i>	POLÍTICA	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 293 del Consejo de Delegados</i>	Código: DD-POL-002
	ANTICORRUPCIÓN	Fecha aprobación: Agosto <i>19 de 2021</i>	Versión: 1

- f) Declarar cualquier situación de conflicto de interés, informando al órgano social, las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, con la Institución, con proveedores, con clientes o con cualquier otro grupo de interés de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.
- g) Guardar confidencialidad y reserva tanto de la información a la que tenga acceso por su calidad de miembro del Consejo de Delegados, así como de las deliberaciones del Consejo. Los miembros del Consejo, en el ejercicio de su cargo y después de cesar en él, deberán guardar secreto de las informaciones de carácter confidencial, datos, información financiera o estratégica, contratos, entre otros, que conozcan como consecuencia de su cargo. Salvo lo que prevean las leyes, la información señalada anteriormente se mantendrá como confidencial de forma indefinida.
- h) No usar información confidencial de la Institución con fines privados, para beneficio propio o de terceros.

6.2. RECTOR(A)

En relación con esta Política, el Rector(a) asumirá las siguientes funciones:

- a) Asegurarse que la Política se establezca, implemente, mantenga y revise, con el fin mitigar los riesgos de corrupción a los que se encuentra expuesta la organización, incluidos los riesgos de soborno.
- b) Comunicar interna y externamente el contenido de la Política.
- c) Promover una cultura anticorrupción en el Politécnico en el marco de su relacionamiento con los diferentes grupos de interés.
- d) Promover el uso de los canales de reporte de presuntas conductas antiéticas.
- e) Asegurar que los reportantes de conductas antiéticas no sufran represalias.
- f) Someter a aprobación del Consejo de Delegados la presente Política, así como cualquier modificación o actualización de la misma.
- g) Verificar que los procedimientos y controles establecidos, se desarrollen y cumplan con las políticas e instrucciones que, en materia de prevención y control del riesgo de soborno y corrupción, hayan sido adoptadas por el Consejo de Delegados.
- h) Rendir los informes que sean solicitados por el Consejo de Delegados sobre la implementación, desarrollo y avances de la Política Anticorrupción.
- i) Abstenerse de aceptar, directa o indirectamente, ningún tipo de dinero, regalo o invitación que tenga como fin influenciar las actuaciones o la toma de decisiones relacionadas con los negocios o servicios de la Institución, a cambio de la promesa de hacer o abstenerse de hacer algo que beneficie al tercero.
- j) No usar información confidencial de la Institución con fines privados, para beneficio propio o de terceros, si no media autorización previa del Consejo de Delegados

PROCESO: <i>Proceso Sostenibilidad y Desarrollo Institucional</i>	POLÍTICA	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 293 del Consejo de Delegados</i>	Código: DD-POL-002
	ANTICORRUPCIÓN	Fecha aprobación: Agosto <i>19 de 2021</i>	Versión: 1

6.3. COLABORADORES:

En relación con esta Política, los empleados de la Institución asumen las siguientes funciones:

- a) Comportarse de manera íntegra y responsable en el relacionamiento con los diferentes actores con los que interactúa en el desempeño de sus funciones.
- b) Cumplir con las políticas y procedimientos impartidos por la Institución en materia de ética e integridad que les sean aplicables, incluidos aquellos previstos en el Reglamento Interno de Trabajo.
- c) Reportar cualquier sospecha o conocimiento de cualquier conducta de corrupción o soborno al Líder de Cumplimiento o denunciar en la Línea Ética.
- d) Abstenerse de aceptar, directa o indirectamente, ningún tipo de dinero, regalo o invitación que tenga como fin influenciar las actuaciones o la toma de decisiones relacionadas con los negocios o servicios de la Institución, a cambio de la promesa de hacer o abstenerse de hacer algo que beneficie al tercero.
- e) Divulgar a terceros que no tienen derecho a conocerla, información que deba permanecer en reserva.
- f) Almacenar o conservar en cualquier dispositivo de uso personal o en cualquier base de datos información privilegiada para beneficio propio o de tercero.
- g) No tomar para sí mismo o canalizar para otra persona natural o jurídica, cualquier oportunidad comercial o financiera sobre la cual tenga conocimiento o que pueda conocer en virtud de las funciones realizadas en la Institución.
- h) Utilizar los activos de la Institución para asuntos personales.
- i) Sustraer activos de la institución sin la debida autorización de su jefe inmediato.

6.4. ESTUDIANTES:

En relación con esta Política, los estudiantes del Politécnico Gran Colombiano asumen las siguientes funciones:

- a) Comportarse de manera íntegra, responsable y coherente en los diferentes ámbitos en los que se desenvuelva y, particularmente, en el ejercicio de sus actividades académicas y extraacadémicas.
- b) Cumplir con las políticas y procedimientos impartidos por la Institución que les sean aplicables, particularmente aquellos previstos en el Pacto de Honor Gran Colombiano y el Reglamento Académico Disciplinario.
- c) Reportar cualquier sospecha o conocimiento de cualquier conducta de corrupción o soborno al Líder de Cumplimiento o denunciar en la Línea Ética.

PROCESO: <i>Proceso Sostenibilidad y Desarrollo Institucional</i>	POLÍTICA	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 293 del Consejo de Delegados</i>	Código: DD-POL-002
	ANTICORRUPCIÓN	Fecha aprobación: Agosto <i>19 de 2021</i>	Versión: 1

7. PROMOTOR LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

El POLI ha designado como responsable de supervisar la implementación de la presente Política a la Secretaría General, la cual, por intermedio del Líder Cumplimiento y Buen Gobierno, deberá reportar de manera directa a(l) (la) Rector(a) y al Consejo de Delegados lo referente al desempeño y resultados. En el mismo sentido, será función del Líder Cumplimiento y Buen Gobierno:

- a) Atender los reportes recibidos a través de los canales dispuestos por el POLI, para lo cual deberá garantizar la confidencialidad, imparcialidad e integridad en el manejo de la información.
- b) Supervisar e impulsar la gestión de los reportes sobre presuntas conductas corruptas que lleguen a su conocimiento e impulsar oficiosamente aquellas que estime convenientes.
- c) Asesorar a los colaboradores del POLI y a cualquier miembro de la Institución en relación con cualquier asunto correspondiente a los temas objeto de la presente Política, incluidos los aspectos relativos a la presentación de reportes y la resolución de dilemas éticos o posibles actos de corrupción del personal.
- d) Asegurar que la Política Anticorrupción del POLI se encuentre armonizada con los objetivos y políticas estratégicas de la Institución, así como promover las acciones a que haya lugar para su integración y adecuada gestión.

8. CANALES DE REPORTE

El POLI ha dispuesto varios canales para la recepción de reportes sobre presuntas conductas antiéticas, incluidas aquellas que atentan contra los principios y valores institucionales y las políticas de Buen Gobierno de la Institución. Las conductas generales que pueden ser reportadas a través de dicho canal incluyen las siguientes:

Categoría	Subcategorías
Conflictos de intereses	a) Favorecimiento propio. b) Favorecimiento de familiares o terceros.
Actos de corrupción	a) Soborno. b) Defraudación del patrimonio del Poli. c) Prácticas restrictivas de la competencia d) Conductas de lavado de activos y sus delitos fuente de acuerdo con la ley, e) La administración desleal f) El enriquecimiento ilícito g) El concierto para delinquir y los delitos contra la administración pública, la fe pública y la recta impartición de justicia.
Inhabilidades para proveedores y contratistas	a) Miembro de Órgano de Dirección. b) Empleado del Poli. c) Miembro del Consejo Superior de Delegados. d) Inhabilidad sobreviviente.
Inhabilidades para ejercer el empleo del Revisor Fiscal	a) Violación al régimen de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de intereses.

PROCESO: <i>Proceso Sostenibilidad y Desarrollo Institucional</i>	POLÍTICA	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 293 del Consejo de Delegados</i>	Código: DD-POL-002
	ANTICORRUPCIÓN	Fecha aprobación: Agosto 19 de 2021	Versión: 1

	<ul style="list-style-type: none"> b) Vínculos de parentesco. c) Desempeño de cargo, contrato o gestión de negocio. d) Desempeño de funciones de gobierno, dirección académica, administrativa o financiera.
Incompatibilidades de miembros de Órganos de Dirección	<ul style="list-style-type: none"> a) Vínculo Contractual comercial. b) Contraparte en procesos contra El Poli. c) Elección para ejercer Órganos de Dirección en otra IES d) Asesor e una IEA e) Condenas Penales
Violación al Régimen de Inhabilidades miembros de los Órganos de Dirección	<ul style="list-style-type: none"> a) Por vínculo comercial o contractual. b) Ejercicio de la revisoría fiscal. c) Miembro de Órgano de Dirección. d) Vínculos de parentesco. e) Condenas Penales. f) Sanciones Disciplinarias.
Infracciones al régimen disciplinario	<ul style="list-style-type: none"> a) Violación deberes de los estudiantes. b) Faltas contra el orden académico. c) Faltas disciplinarias. d) Faltas leves. e) Faltas graves. f) Faltas gravísimas.
Infracciones al Pacto de Honor Gran Colombiano	<ul style="list-style-type: none"> a) Violación al Pacto de Honor Gran Colombiano.

La prioridad del POLI es el reportante y, por ese motivo, se esfuerza por generar un ambiente de confianza en el que cualquier persona pueda comunicar libremente y sin temor a represalias cualquier conducta antiética que constituya una infracción a sus principios y políticas. Por ese motivo, los canales que el POLI ha implementado se caracterizan por (i) ser de acceso público, (ii) permitir el reporte anónimo y (iii) posibilitar el seguimiento de los reportes.

Los canales y horarios para su uso, se especifica a continuación:

Canal	Horarios de atención
Plataforma Virtual: Ethics Point	Lunes a Domingo – 24 h
Línea Telefónica: 01 – 800 – 911 - 0010	Lunes a Viernes – 24 h
Línea Telefónica en inglés: 855-409-9803	Lunes a Viernes – 24 h

Igualmente, en caso de que sea miembro del POLI y tenga cualquier inquietud y/o dilema ético podrá comunicarse al siguiente correo electrónico: secretariageneral@poligran.edu.co o pqr@poligran.edu.co

PROCESO: <i>Proceso Sostenibilidad y Desarrollo Institucional</i>	POLÍTICA	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 293 del Consejo de Delegados</i>	Código: DD-POL-002
	ANTICORRUPCIÓN	Fecha aprobación: Agosto <i>19 de 2021</i>	Versión: 1

9. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

Los administradores, directivos, colaboradores, estudiantes y contratistas se comprometen a cumplir con esta Política y, en consecuencia, entienden y aceptan que su incumplimiento podrá dar lugar a las siguientes consecuencias:

- **Administradores:** El incumplimiento de la Política Anticorrupción constituirá una violación del contrato de trabajo, comercial o de los deberes como miembro del Consejo y a los estándares de calidad que dicha calidad exige, y conllevará la aplicación de sanciones que pueden implicar incluso la terminación de la relación laboral o comercial o la remoción del cargo. Adicionalmente, puede implicar multas, sanciones administrativas o penales.
- **Rector(a):** Serán aplicables las sanciones previstas en el contrato de trabajo y las previstas en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT), sin perjuicio de las acciones legales que pudiere adelantar por esta causa. El POLI aplicará las medidas disciplinarias de manera justa y rápida y en proporción con la violación
- **Colaboradores:** Serán aplicables las sanciones previstas en el contrato de trabajo y las previstas en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT), sin perjuicio de las acciones legales que pudiere adelantar por esta causa. El POLI aplicará las medidas disciplinarias de manera justa y rápida y en proporción con la violación.
- **Estudiantes:** Serán aplicables las sanciones previstas en el Reglamento Académico Disciplinario.
- **Proveedores:** Serán aplicables las consecuencias previstas en el respectivo contrato u orden de compra, sin perjuicio de las acciones legales que pudiere adelantar por esta causa.
- **Otros:** Interposición del reporte y/o denuncia antes las autoridades competentes.

10. SOCIALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN

Esta política será divulgada a la totalidad de los grupos de interés del POLI en un término de un (1) mes a partir de su aprobación a través de los canales que, para tal efecto, establezca la Jefatura de Comunicaciones en coordinación con la Líder de Cumplimiento y Buen Gobierno.

11. VIGENCIA

La presente política es de obligatorio cumplimiento y rige a partir de su publicación.