

	<b>CÓDIGO:</b>	<b>N-02-2-13</b>
	<b>NOMBRE:</b>	<b>POLÍTICA DE GESTIÓN SOCIAL</b>
	<b>VERSIÓN:</b>	<b>3</b>

## 1. OBJETO

Orientar a los Colaboradores de Surtigas y sus empresas vinculadas en la aplicación de los lineamientos en materia de “GESTIÓN SOCIAL”, mediante el uso de directrices, procedimientos estandarizados que permitan documentar la implementación y cumplimiento de la Política Corporativa Antisoborno y Anticorrupción.

Así mismo, establecer un referente con respecto al desempeño social para la operación de los negocios, la forma como se comportan los empleados, clientes y proveedores y determinar la manera como se relacionan estos con los grupos de interés, enmarcados en un enfoque de gestión sostenible y de respeto por los Derechos Humanos.

## 2. ALCANCE

Esta Política aplica a todo el personal de Surtigas, adoptada desde el Corporativo teniendo en cuenta las particularidades propias del negocio para lo cual, de ser necesario, se podrá modificar o complementar, previo consentimiento de la Gerente de Corporativo de Riesgos y Cumplimiento de Promigas, o reportar al mismo de no ser posible su adopción total o parcial.

Es responsabilidad del Gerente General el garantizar la adopción e implementación de esta política, no obstante, todos los Colaboradores tienen la responsabilidad de conocer, acatar y aplicar con estricto rigor las disposiciones establecidas en este documento para el cumplimiento de la Política Antisoborno Anticorrupción, en cuanto a las condiciones y procedimientos de la Política De Gestión Social.

## 2 DEFINICIONES

- **Aportes de Gestión Social:** Entiéndase como tal los aportes, en dinero o en especie, que se entregan a una organización (JAC, Consejo Comunitario, Cabildo) o una persona natural perteneciente a una comunidad o etnia, personas jurídicas, representante de comunidades, ya sea que tenga origen en una

solicitud de parte o discrecional de la empresa, como resultado del impacto que se genera en la comunidad por el desarrollo del objeto social de Surtigas o sus empresas vinculadas. Esto aplica para las actividades y aportes realizados en el marco de las actividades de construcción o mantenimiento.

- **Alta Dirección:** Junta Directiva, Gerente General y Gerentes de Surtigas.
- **Colaborador(a):** Trabajadores, estudiantes en práctica y aprendices de Surtigas y sus empresas vinculadas.
- **Comunidad:** Grupo organizado de personas que comparten características culturales, sociales, demográficas y económicas; que habitan en el área de influencia que son impactadas por nuestras labores de construcción, expansión, mantenimiento, vigilancia, entre otras; que pueden ser afectadas por actividades como tránsito de vehículos y/o trabajadores de las empresas o contratistas; que habitan en poblaciones y municipios vecinos a la infraestructura de gas de las empresas y que se relacionan entre sí y con el entorno de una manera particular (instituciones, autoridades, empresa, medio ambiente).

Entiéndase además a la comunidad legalmente organizada, así como a miembros individuales de ésta.

- **Desarrollo Territorial:** Proceso de construcción social del entorno, impulsado por la interacción entre las características geofísicas, las iniciativas individuales y colectivas de distintos actores y la operación de las fuerzas económicas, tecnológicas, sociopolíticas, culturales y ambientales en el territorio (Cepal).
- **Fraude:** Actividad deshonesto u omisión intencional o negligente diseñada para engañar a otros y generar sobre la víctima una pérdida y/o sobre el autor un beneficio. El fraude puede contextualizarse, dependiendo de las fuentes que lo originan, como fraude interno, externo o mixto:
  - **Fraude interno:** Fraude realizado al interior de Surtigas por parte de sus Colaboradores, Directivos, Administradores o Representantes
  - **Fraude externo:** Fraude realizado por personas externas a Surtigas, como proveedores, contratistas, Entidades Prestadoras de Servicios y clientes
  - **Fraude mixto:** Fraude cometido con la participación de actores internos y externos

Algunos de los principales tipos de fraude son:

- a) **Reportes Fraudulentos – (Fraude Contable):** Alteración, distorsión o presentación de información falsa, hecha de forma intencional, sobre las cuentas, registros contables y revelaciones de tal manera que no reflejan el valor razonable o el motivo real de las operaciones y transacciones, realizadas con el fin de ocultar una actividad fraudulenta.  
La omisión de transacciones. (Incluyendo operaciones ilícitas) y la tergiversación de registros para ocultar actividades indebidas o que no indiquen correctamente la naturaleza de una transacción registrada, son algunos ejemplos de este tipo de situaciones.
- b) **Malversación de activos:** Hurto o utilización indebida de los activos de propiedad o bajo custodia o responsabilidad, en forma temporal o permanente, en beneficio propio o de terceros, por parte de sus directivos, colaboradores y/o terceros.
- c) **Corrupción:** Actividad deshonesta en la cual un Colaborador o Contratista utiliza su posición para obtener un beneficio indebido para la Sociedad o a título personal o una ventaja indebida para la Sociedad, para sí mismo o para un tercero. La corrupción se manifiesta, entre otras, bajo las siguientes modalidades:
- d) **Sobornos:** Es el acto de ofrecer, prometer, solicitar o aceptar cualquier cosa de valor en dinero o en especie (p.e. atenciones, regalos, productos y servicios), con el fin corrupto de obtener o lograr un beneficio o ventaja inapropiada a favor propio o de un tercero o de influir en un acto o decisión.
- e) **Propinas y pagos indebidos:** Obtener ilícitamente una ventaja o el mantenimiento de la relación comercial mediante dádivas y el otorgamiento de cosas de valor, así como por ofrecimientos y promesas de pago de cualquier cosa de valor, siempre y cuando exista el propósito corrupto de que una persona, directa o indirectamente, por cuenta propia o a través de un tercero, realice u omita alguna actividad.
- f) **Infracción a la Propiedad Intelectual:** Copia y distribución ilegal de productos o información falsa, presentándose violación de marcas, patentes o derechos reservados. Incluye la adquisición ilegal de secretos comerciales o información de otras compañías.

Cuando se haga referencia a “fraude” se entienden comprendidas todas las modalidades antes descritas.

- **Gestión Social:** aquella que surge como resultado del Plan de gestión social, y agrega valor a la operación del negocio y al desarrollo de la sociedad, mediante esfuerzos e iniciativas que consolidan relaciones de mediano y largo plazo, así como condiciones, capacidades y ambientes favorables en los territorios donde operan las empresas.
- **Parte interesada:** persona o grupo de personas quienes pueden afectar o ser afectados por las actividades de una empresa. Algunos ejemplos pueden ser: grupos de interés, colaboradores, accionistas, clientes, contratistas, comunidades, minorías étnicas (comunidades indígenas y afrocolombianas), propietarios, poseedores, organismos de socorro y gobierno, entre otros públicos con que interactúa Surtigas y sus empresas vinculadas en el desarrollo de sus actividades.
- **Oficial de Cumplimiento (Antisoborno y Anticorrupción – ABAC):** Colaborador de alto nivel designado en Surtigas como responsable de velar porque se ejecute adecuadamente el programa antifraude y anticorrupción.
- **Política:** Directrices o lineamientos documentados y comunicados, a través de los cuales se trazan pautas generales encaminadas a cumplir con los objetivos estratégicos.
- **Relacionamiento:** comunicación sistemática de doble vía (parte interesada-empresa), que busca construir vínculos de largo plazo y de mutuo beneficio que permitan crear condiciones y ambientes favorables para el desarrollo de la operación. La intensidad del relacionamiento, depende de la criticidad del grupo de interés, de los impactos de la organización sobre algún grupo o viceversa, como también de los objetivos de comunicación propuestos.
- **Territorio:** se entiende como un espacio geográfico y social construido históricamente a través de relaciones, prácticas sociales y actividades humanas. Un espacio social apropiado y delimitado por un conjunto determinado de actores sociales

### 3. CONDICIONES GENERALES

La Política de Gestión Social se rige por la Política Corporativa y la Política Antisoborno y Anticorrupción – ABAC de Surtigas, en cumplimiento de los objetivos estratégicos y asuntos materiales del modelo de gestión integral con enfoque sostenible, entre los cuales contamos con: contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en las regiones donde operamos, asegurar una operación ambientalmente responsable, fortalecer la gestión con proveedores y contratistas; así mismo comprometidos con el cumplimiento del Código de Conducta, con nuestra declaración de los Derechos Humanos y procurando la contribución, desde nuestro quehacer, al logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible

Esta política se constituye en un marco de actuación que favorece el reconocimiento del impacto que las decisiones empresariales y las operaciones diarias pueden tener en el desarrollo sostenible de la sociedad, a través de la generación de valor económico, social y ambiental.

Todas las acciones emprendidas por Surtigas, sus empresas vinculadas deben responder a los siguientes principios:

- **El desarrollo humano integral**  
Privilegiamos a la educación como el medio más expedito que tienen las personas para ampliar sus oportunidades, sus opciones y capacidades, acceder a los recursos que le permitan llevar una vida digna y poder participar activamente en la transformación de su comunidad.
- **Territorialidad**  
Actuamos con una visión amplia del contexto social, teniendo presentes las diferentes políticas, programas y proyectos locales y buscando la alineación y la articulación con los diferentes actores sociales que trabajan para transformar el territorio. Además, respetamos las culturas del entorno, sus particularidades y contribuimos al sostenimiento de ellas como parte de la riqueza cultural del País
- **Corresponsabilidad**  
Promovemos la corresponsabilidad de las personas con los asuntos que competen a su propio desarrollo, y sin remplazar al Estado trabajamos conjuntamente con diversos actores para incrementar el impacto de nuestras inversiones sociales y potenciar el bien común
- **Eficacia Social**  
Desarrollamos nuestras iniciativas sociales, teniendo en cuenta las capacidades, particularidades y contexto de las comunidades, buscando siempre los mejores resultados e impactos sociales.

- **Aprendizaje social**

Tenemos una actitud abierta y reflexiva en nuestras actuaciones sociales, y generamos ejemplos demostrativos que nos ayuden a aprender con otros para fortalecer el relacionamiento en el territorio.

## **4. CONTENIDO**

### **4.1 RESPONSABILIDAD**

Todos los Colaboradores de Surtigas y sus empresas vinculadas, en particular los Colaboradores de la primera línea de defensa, son responsables de identificar, evaluar, gestionar el desarrollo de la gestión social y los aportes sociales, de acuerdo con las actividades que se describen en el numeral siguiente

La Jefatura Riesgos y Cumplimiento, dentro de su rol de segunda línea de defensa, debe identificar riesgos asociados al incumplimiento de estos lineamientos, así como definir señales de alerta que permitan realizar monitoreo continuo para asegurar el debido cumplimiento de los protocolos autorizados.

El área de Auditoría Interna, como tercera línea de defensa, es responsable de realizar evaluaciones independientes al cumplimiento de lo establecido en la presente política de acuerdo con el plan de trabajo aprobado por el Comité de Auditoría, así como de realizar procedimientos de auditoría forense cuando lo considere necesario.

La Alta Dirección de Surtigas debe velar porque no se cometan conductas reprochables, implementando sistemas de control interno, dar buen ejemplo y fomentar las buenas prácticas.

### **4.2 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES**

- Actuamos de manera ética y transparente buscando generar relaciones de confianza y de largo plazo con todos nuestros grupos de interés.

- Estamos comprometidos con el mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades donde se desarrollan nuestras operaciones, poniendo énfasis en el desarrollo de sus capacidades para contribuir al bien común.
- Asumimos con respeto el cuidado del entorno ambiental, adoptando medidas de prevención, mitigación y compensación de los impactos que nuestras actuaciones puedan generar.
- Promovemos comunicaciones claras que conlleven a entendimientos, convergencias y soluciones que satisfagan las necesidades y expectativas de las partes, buscando acuerdos de mutuo beneficio.
- Somos actores dinamizadores del desarrollo y generamos valor social a través de todas nuestras actuaciones con impactos comprobados en los territorios donde operamos.
- Trabajamos y aprendemos de forma articulada y cooperativa con otros actores del territorio para lograr un relacionamiento más eficaz con las comunidades y visibilizar nuestras capacidades como sector empresarial.
- Concebimos a las comunidades como un grupo de interés prioritario, contribuimos al incremento de sus capacidades mediante conocimientos y prácticas sociales que aporten a un país más justo y equitativo.
- Nuestras actuaciones están alineadas con los marcos de política, planes e iniciativas con incidencia en el desarrollo territorial y en el mejoramiento de la calidad de la educación pública.
- Promovemos desde todas las dependencias de las empresas, la creación de relaciones de entendimiento y confianza con las comunidades y otros actores en los territorios, a través de una comunicación estratégica y fluida.
- Valoramos el impacto en el relacionamiento y en las transformaciones sociales generadas por nuestras iniciativas y actuaciones sociales.
- Contribuimos al logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, integrando sus propósitos y alcances a nuestro modelo de gestión integral con enfoque sostenible.
- Trabajamos de forma colaborativa y complementaria con las fundaciones empresariales relacionadas con Surtigas, para crear sinergias y derivar aprendizajes útiles a la construcción de relaciones y ambientes favorables en las comunidades, enfocando iniciativas que aporten a la promoción del desarrollo local y a la mejora de la calidad de la educación.
- Reportamos de forma oportuna y transparente nuestro desempeño económico, ambiental y social ante las partes interesadas siguiendo estándares acogidos internacionalmente.

#### **4.2.1 LINEAMIENTOS DE GESTIÓN SOCIAL**

La Gestión social se refiere a aquellas gestiones y aportes sociales a la comunidad que buscan facilitar el acceso a los territorios y la licencia social que requiere la empresa para operar dentro de los mismos.

Consideramos como gestión social los aportes en dinero y en especie, los convenios institucionales e iniciativas de gestión social, que sirvan para apoyar a las comunidades del área de influencia directa, teniendo en cuenta la: i) la caracterización socioeconómica, cultural y ambiental de las comunidades, ii) los impactos de las actividades de la empresa, y iii) la visión de desarrollo de las propias comunidades.

Tanto en el desarrollo de los proyectos de construcción y mantenimiento, como en la etapa de operación y prestación de servicios, las empresas deben actuar como dinamizador de desarrollo social y económico mediante: i) la contratación de mano de obra, bienes y servicios ofrecidos por las comunidades del área de influencia, en la medida que ésta sea idónea en términos de calidad, oportunidad y precio, ii) la inversión social para el fortalecimiento de prácticas productivas y el desarrollo comunitario, iii) la promoción de procesos de formación y capacitación, y iv) el establecimiento de alianzas con actores sociales, públicos y privados para el desarrollo.

La participación de Surtigas en Programas de Gestión Social puede ser también a través de la entrega de kits escolares, regalos para niños de escasos recursos, artículos para discapacitados, uniformes para equipos en eventos deportivos, participación en programas de asistencia social, entre otras actividades propias de la región y de las características de las comunidades, enmarcadas dentro de las dimensiones educativas, social, ambiental y cultural.

Dentro de las actividades y aportes de Gestión Social se podrán realizar aquellas que guarden un vínculo con las comunidades impactadas, ya sea solicitado por representantes de las mismas o por personas pertenecientes a ellas, que obedezcan a los comportamientos propios de la región, aspectos de la etnia o cultura, por lo que podrán entregarse como aportes sociales, en dinero o en especie, kit funerarios, ayudas para rituales espirituales étnicos, siempre y cuando se gestionen cumpliendo los lineamientos de esta política y sean contabilizados y soportados debidamente mediante actas, fotografías y cualquier medio idóneo.

Toda gestión social o aporte social debe atender como mínimo, los siguientes parámetros:

- Surtigas cuentan con una directriz diseñada para garantizar que los Programas y Actividades de Gestión Social se realicen bajo los más altos estándares de transparencia y para el beneficio de la sociedad.



- Surtigas realiza y/o puede participar en Programas y Actividades de Gestión Social siempre y cuando se cumplan con las siguientes condiciones:
  - Los programas deben estar enmarcados en lo definido en los estatutos de la Fundación, así mismo en los lineamientos del Corporativo.
  - Se contabilicen de acuerdo con lo aprobado y se diseñen controles que blinden el proceso desde su aprobación hasta lograr su objetivo.
  - Los destinatarios de los Programas deben estar domiciliados en Colombia o en los países donde opere Surtigas y sus empresas vinculadas.
  - Las actividades de los programas deben estar plenamente soportadas mediante documentación que permita establecer su causa, la fecha de realización de la misma, su cuantía, su destinatario, el medio de pago, entre otros (Por ejemplo: factura, escrituras de insinuación notarial, actas de entrega, fotografías).
  - Las compras de bienes y servicios que se requieran para desarrollo de esta Política deberán realizarse cumpliendo la Política de Compras.

#### **4.3 PROGRAMAS NO PERMITIDOS**

Las siguientes son actividades que no podrán ser sujetas a programas y actividades de Gestión Social por parte de Surtigas:

- Se prohíbe realizar, dar o promover cualquier tipo de Programa y/o actividad de Gestión Social con la intención de influenciar cualquier acto u omisión con un propósito corrupto de ayudar a Surtigas y sus empresas vinculadas.
- Programar actividades que promuevan conductas que puedan afectar negativamente la reputación de Surtigas y sus empresas vinculadas.
- Aquellas que no faciliten el establecimiento, implementación mantenimiento y mejora de la estructura de responsabilidad social o no contribuya al desarrollo sostenible.
- Aquellos que no respeten los Derechos Humanos, teniendo presente que Surtigas y sus empresas vinculadas:
  - Respetan y promueven los derechos establecidos en la Carta Universal de los Derechos Humanos.

- Respetan la universalidad de estos derechos, esto es, que son aplicables de forma indivisible en todos los países, culturas y situaciones.
- En situaciones en que la ley o su implementación no proporcionan la protección adecuada de los derechos humanos, acata el principio de respeto a la normatividad internacional de comportamiento.
- Surtigas y sus empresas vinculadas deben abstenerse de tener relaciones con sectores económicos y empresas donde existan dudas o sospechas infundadas de no respetar la normatividad aplicable, derechos humanos, sociedad y medio ambiente. Algunos de estos sectores son:
  - o Aquellos sectores determinados como de mayor exposición por el Grupo de Acción Financiera Internacional -GAFI
  - o Juego y azar
  - o Drogas ilícitas
  - o Empresas que discriminen por género o raza
  - o Armas de destrucción masiva
  - o Minería ilegal
  - o Trabajo infantil

#### **4.4 ATRIBUCIONES PARA APROBACIONES**

La Fundación Surtigas recibe y administra los recursos asignados por Surtigas para la Gestión Social según presupuesto aprobado por la Junta Directiva. Para los aportes de gestión social asociados a proyectos de construcción, éstas se realizarán con el presupuesto de cada proyecto, previamente aprobado.

Para la ejecución de los programas de gestión social se deberá obtener la aprobación del Gerente General.

#### **4.5 PRÁCTICAS NO AUTORIZADAS**

- Los colaboradores de Surtigas y sus empresas vinculadas no están autorizados a dar u ofrecer participación en Programas y/o actividades de Gestión Social fuera de los parámetros definidos en esta Política.

- Asimilar los “Programas y/o Aportes de Gestión Social” a otras figuras legales o contables con el propósito de eludir el protocolo, procedimiento y responsabilidades propias de los mismos.
- Contabilizar los “Programas y/o Aportes de Gestión Social” en rubros diferentes a los autorizados por la Gerencia Financiera y Administrativa.
- Tergiversar los registros contables de manera que no se indique correctamente la naturaleza del programa y/o aportes de Gestión Social.
- Utilizar proformas diferentes a las establecidas en el presente documento, a menos que las definidas al interior de las empresas vinculadas acojan como mínimo lo aquí establecido.

#### **4.6 OTROS REQUISITOS**

- Conocimiento de la persona Jurídica beneficiaria del programa de gestión social, en particular en lo referente a su actividad. En los casos en que el beneficiario sea una persona natural perteneciente a una comunidad, deberán verificarse en los antecedentes policiales y en caso de haber alguna coincidencia, no se procederá a realizar la donación u actividad de gestión social.
- Certificación del destino y uso de los recursos otorgados, firmada por representante legal (o su autorizado legal) de la empresa beneficiada. En el caso de persona natural, deberá levantarse el acta de entrega respectiva, debidamente firmada
- Se debe garantizar el derecho de inspeccionar y/o auditar al destinatario del programa de gestión social para el exclusivo propósito de revisar los procesos y procedimientos utilizados por éste para la correcta ejecución del Programa de Gestión Social.
- El solicitante o tercero deberá certificar que conoce y acepta que la única responsabilidad de Surtigas será la acordada para la realización del Programa de Gestión Social, donde no se asumirá ningún tipo de responsabilidad por el resultado de esta actividad, reclamaciones de terceros, costos o gastos asociados a la misma.
- Tanto Surtigas como el beneficiario del programa deben conocer y acatar las Normas Anti-Soborno y Anti-Corrupción aplicables (Ej. Estatuto

Anticorrupción, Ley Anti-soborno Transnacional, Ley FCPA) absteniéndose de efectuar conductas que atenten contra las referidas.

#### **4.7 FORMATOS**

Cada vez que se solicite un Programa y/o Aporte de Gestión Social se requerirá que se diligencie el Formato de Evaluación, Aprobación y Cierre de Programa de Gestión Social, el cual deberá ser evaluado y aprobado por el Gerente General de la empresa.

F-02-2-22 – Acta de Entrega Actividades e Inversión de Gestión Social

Los Formatos que hacen parte de esta Instrucción contemplan la información requerida para dar cumplimiento a la Política Corporativa Antisoborno y Anticorrupción. Surtigas tiene la potestad de adicionar los requerimientos que estimen convenientes a manera de documentos anexos, manteniendo como mínimo los parámetros aquí contenidos, previo visto bueno de la Gerencia Corporativa de Riesgos y Cumplimiento.

#### **4.8 APROBACION Y CIERRE DE SOLICITUD**

Surtigas debe identificar y evaluar los eventuales riesgos genéricos Antisoborno y Anticorrupción – ABAC a los que se vería abocada frente al programa de Gestión Social propuesto, de manera que puedan aplicar los controles base correspondientes, así como los demás que se les homologan, o se han establecidos a nivel transaccional y en las diferentes matrices de riesgo. La decisión de participar o no en cualquier programa de Gestión Social se toma con base en las premisas definidas. Por lo tanto, la Primera Línea de defensa es la responsable de identificar, evaluar, gestionar y controlar los riesgos de soborno y corrupción inherentes a sus actividades, procesos y sistemas a cargo. Es responsable de la evaluación sobre la pertinencia de esta operación y del cumplimiento de la totalidad de las actividades definidas en las normas internas.

La Jefatura de Riesgos y Cumplimiento, como segunda Línea de Defensa es responsable velar o monitorear el cumplimiento del Programa Antisoborno y Anticorrupción, emitiendo su visto bueno sobre el cumplimiento de estas directrices de acuerdo con lo establecido en el “Formato de Evaluación, Aprobación y Cierre de Programa de Gestión Social”

Es responsabilidad de la segunda línea de defensa a cargo del monitoreo ABAC, con base en la metodología de monitoreo que desarrolle y dar su concepto sobre el cumplimiento de los principios acá descritos.

Así mismo, la Jefatura de Riesgos y Cumplimiento deberá monitorear permanentemente todo programa de Gestión Social, y con particular esmero, aquellos que sean catalogados de alto riesgo entendidos, entre otros, aquellos otorgados a beneficiarios con posibles fuentes de vinculación con colaboradores públicos, servidores públicos extranjeros, o con entes o empresas públicas; o que impliquen pagos en efectivo; o pagos a proveedores no inscritos en el Registro de Proveedores; o pagos segmentados por debajo de nivel de autorización; o pagos sin la debida documentación soporte.

Se deberá velar, así mismo, porque el detalle contable de la donación o de las actividades de gestión social sea "(...) registrado en detalle, de tal forma que sean fácilmente identificables", teniendo muy presente no incurrir en las conductas de fraude contable indicadas en la Política Antisoborno y Anticorrupción.

#### **4.9 BITACORA**

La Primera Línea es el responsable del registro de los Programas y Aportes de Gestión Social, lo cual será monitoreado por la Segunda Línea de Defensa. Para tal fin se ha diseñado el "Formato Bitácora" el cual deberá ser actualizado cada vez que se ejecute un Programa y/o Aporte de Gestión Social, diligenciando la totalidad de los campos como lo indica el Instructivo de este Formato. Para tal efecto, es responsabilidad de cada uno de los Colaboradores de Surtigas, informar a la segunda línea de defensa cada vez que suceda un evento de estos.

#### **4.10 DISPONIBILIDAD DE INFORMACIÓN**

Surtigas debe velar por:

- Mantener actualizada la bitácora de Programas de Gestión Social, entre otros, sin excepción, con marcación de aquellos relacionados con entidades públicas o donde participan funcionarios o exfuncionarios, o vinculados (familiar, afinidad y/o civil) con los anteriores.

### **5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

- F-02-2-21- Formato de Evaluación, Aprobación y Cierre de Programa de Gestión Social
- F-02-2-22– Acta de Entrega Actividades e Inversión de Gestión Social
- F-02-2-6 Bitácora Política Antisoborno Y Anticorrupción.

## **6. ADMINISTRACIÓN DE LA POLÍTICA**

La Política de Gestión Social es un documento adoptado de Promigas y es administrada por el/la Jefe(a) de Riesgos y Cumplimiento - Oficial de Cumplimiento de Surtigas. Cualquier cambio en la Política debe contar con el visto bueno de la Gerencia de Cumplimiento de Promigas.

En la herramienta KAWAK aparecen los(as) colaboradores(as) que participaron en la revisión y aprobación del presente documento, los cuales hacen constar que recibieron documentación e información previa para tal efecto y que el documento está adecuado a las actividades y prácticas de la organización.

### ANEXO A

REGISTRO DE CAMBIOS AL DOCUMENTO					
FECHA	VERSION	PAGINA	SECCIÓN	CAMBIOS EFECTUADOS	INCORPORÓ
05/oct/2016	1	N.A.	N.A.	Se creó documento según solicitud con Id. 4999	Cristian Salazar
21/09/2018	2	Todas	Todas	Se cambió código del documento de N-900-3 a N-01-2, según nuevo mapa de procesos. Se cambió versión y fecha de vigencia, según solicitud con Id 7059.	Lorena Garay B
16/07/2019	3	Todas	Todas	Se cambió el documento del proceso de Gestión Estratégica al Subproceso de Gestión de Cumplimiento, de N-01-2 a N-02-2-13. Se cambió el nombre de la política de "Política de Inversión Social" a "Política de Gestión Social". Se ajustó el objeto, el alcance, condiciones generales, Contenido, según la Política Gestión Social enviada por Promigas. Se incluyeron las siguientes definiciones: Aporte de Gestión Social, Alta Dirección, Colaborador, Comunidad, Desarrollo Territorial, Fraude, Gestión Social, Parte Interesada, Oficial de cumplimiento, Política, Relacionamento, Territorio y se eliminaron las siguientes inversión social para el desarrollo, inversión social privada, donación, patrocinio, mercadeo social. Se cambió la parte de Administración de la política, de "La inversión social anual de Surtigas es presupuestada por la junta directiva y sometida para aprobación de la asamblea general de accionistas basados en el lineamiento corporativo definido en el documento "Política de prácticas corruptas en el extranjero FCPA capítulo 5.1.2.6. El relacionamiento con las entidades beneficiarias de las donaciones es apoyado por la Fundación Surtigas, quien establece relaciones de alianza e involucramiento con los programas"; por "por el/la Jefe(a) de Riesgos y Cumplimiento - Oficial de Cumplimiento de Surtigas. Cualquier cambio en la Política debe contar con el visto bueno de la Gerencia de Cumplimiento de Promigas". Correo de vistos buenos de Promigas, del 16/07/2019, Se cambió versión y fecha de vigencia según solicitud con Id 7806.	Lorena Garay B