



Código de Ética

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO	2
INTRODUCCIÓN	3
OBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS	3
1. PLATAFORMA ESTRATEGICA	4
1.1 MISIÓN	4
1.2 VISIÓN	4
1.3 OBJETIVOS	4
1.4 POLÍTICA DE LA FIRMA	4
2. VALORES ÉTICOS	4
3. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES	5
4. CONFLICTOS DE INTERESES	7
5. CONFLICTOS ÉTICOS.....	8
6. POLÍTICA DE FIJACIÓN DE HONORARIOS.....	9
7. CONSULTAS DE SEGUNDA OPINIÓN	9
8. PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN.....	9
9. REGALOS E INVITACIONES.....	10
10. AMENAZAS Y SALVAGUARDAS	10
11. INDEPENDENCIA.....	12
12. ASPECTOS DISCIPLINARIOS.....	14

INTRODUCCIÓN

Para CONTACTO ESTRATÉGICO OUTSOURCING CONTABLE S.A.S. las relaciones con sus partes interesadas, parten de la base de que las actuaciones mutuas deben distinguirse por la confianza y la transparencia. Estas premisas fundamentales de conducta se establecen y consolidan conceptualmente en el presente Código, el cual se constituye en el carácter e identidad de la firma, al cual deben adherirse quienes lo integren o interactúen.

La Pasión, Confianza, Compromiso, Trabajo en Equipo, Calidad Humana y Calidad, son los valores corporativos; La Legalidad, Transparencia, Lealtad, Verdad y Honorabilidad son los valores éticos de la firma.

La existencia de un Código de Ética formalmente adoptado, no garantiza un comportamiento ético de cada funcionario; sin embargo, CONTACTO ESTRATÉGICO OUTSOURCING CONTABLE S.A.S. promueve el cumplimiento de este y cada funcionario puede hacerlo actuando siempre de manera coherente con los principios y valores definidos en el presente Código.

Es importante que el Código de Ética se convierta en una herramienta que nos ayude a transformar positivamente la firma, construyendo nuevos lineamientos basados en la responsabilidad y compromiso que caracterizan a los contadores públicos, que contribuyan a mejorar nuestro trabajo, a ofrecer un mejor servicio y al crecimiento como verdaderos miembros de una sociedad.

Todos los miembros de CONTACTO ESTRATÉGICO estamos comprometidos a trabajar en equipo, contribuyendo al mejoramiento continuo de nuestro Sistema de Control de Calidad, y, por ende, a la progresión de un modelo de gestión que contenga principios éticos adoptables y claros.

OBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS

Los funcionarios de la firma deben realizar su trabajo cumpliendo las normas técnicas y profesionales promulgadas en la Ley 43 de 1990 y el Código de Ética de la Federación Internacional de Contadores IFAC, tal como lo menciona el Decreto 0302 de 2015 incluido en el Decreto Único reglamentario 2420 en el anexo 4. En ausencia de estas para algún caso específico deberá actuar de conformidad con las normas técnicas y profesionales promulgadas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC).

1. PLATAFORMA ESTRATEGICA

1.1 MISIÓN

La misión de contacto es ser una compañía líder en la prestación de servicios de outsourcing contable, nómina e impuestos, respaldada por un equipo humano competente. Nos comprometemos a ofrecer soluciones ágiles y efectivas para satisfacer las necesidades de nuestros clientes, cumpliendo con los estándares de calidad más altos.

1.2 VISIÓN

La visión de contacto es destacar por la calidad de nuestros servicios y ser la organización de outsourcing contable, nómina e impuestos de referencia en Colombia. Buscamos lograrlo transformando nuestros procesos con la incorporación de las nuevas tecnologías, convirtiéndonos en la opción preferida por inversionistas internacionales y pequeñas y medianas empresas, destacándonos por nuestro cumplimiento y eficacia en la prestación de servicios.

1.3 OBJETIVOS

Objetivo 1: Mantener altos niveles de satisfacción de los clientes entregando el mejor servicio posible a través del uso de nuevas tecnologías y la automatización de procesos.

Objetivo 2: Desarrollar permanentemente las competencias técnicas del personal para mejorar la eficiencia operativa y asegurar que el equipo esté capacitado y con sólidos conocimientos.

Objetivo 3: Cumplir la promesa de valor del servicio para todos los clientes mediante un modelo operativo productivo y equilibrado en beneficio del cliente y Contacto.

Objetivo 4: Mejorar continuamente el desempeño de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad, adaptándolos a los cambios y la transformación digital que la compañía se propone alcanzar.

1.4 POLÍTICA DE LA FIRMA

Es política de CONTACTO, mejorar continuamente la prestación de sus servicios profesionales, bajo condiciones de oportunidad y confiabilidad, para satisfacer las necesidades de los clientes, el cumplimiento de los requisitos legales y las expectativas de las partes interesadas a través de personal competente que cumpla con los requisitos del sistema de gestión de calidad.

2. VALORES ÉTICOS

La compañía tiene claro que existen ciertos valores que inspiran y rigen la profesión, los cuales orientados a asegurar la eficiencia, integridad, transparencia y el logro de sus objetivos corporativos. Tienen carácter obligatorio por ser acuerdos de comportamiento, razón por la cual deberán ser acogidos por todos los funcionarios.

Para el caso de CONTACTO ESTRATÉGICO se adoptan los siguientes valores éticos:

2.1 LEGALIDAD: Los funcionarios de la compañía vinculados a CONTACTO ESTRATÉGICO SAS, en el ejercicio de sus funciones y compromisos, velarán por el cumplimiento de la Constitución, las leyes, normas, políticas, reglamentos, controles que las autoridades competentes y demás disposiciones promulgadas por el estado que se adopten para el cabal cumplimiento de su objeto social. Así como todo lo relativo a la norma que regula la profesión.

2.2 TRANSPARENCIA: Los funcionarios de la compañía vinculados a CONTACTO ESTRATÉGICO SAS, reconocen la importancia y lo que significa el suministro de información clara, íntegra, correcta y oportuna para el adecuado conocimiento de la situación financiera, de gestión y fiscal, como punto de partida de la relación con sus clientes y demás grupos de interés.

2.3 LEALTAD: Los funcionarios de la compañía vinculados a CONTACTO ESTRATÉGICO SAS actuarán con ética y lealtad hacia la Sociedad, sus clientes, sus accionistas, grupos de interés; observando siempre la regulación aplicable, respetando y apoyando el fortalecimiento de sus clientes y colaborando con las autoridades en la aplicación y cumplimiento de la ley.

2.4 VERDAD Y HONORABILIDAD: Los funcionarios de la compañía vinculados a CONTACTO ESTRATÉGICO SAS, tendrán especial interés en la forma en que se obtienen los resultados y por ello está comprometido con la no tolerancia de cualquier incumplimiento o acto incorrecto, primando siempre el interés general y el acatamiento a las normas, sobre el interés particular. En consecuencia, las afirmaciones e información brindada siempre estarán en concordancia con la realidad y los hechos, protegiendo el buen nombre e imagen.

3. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

Los principios que se detallan a continuación son de carácter general y determinan un conjunto de habilidades y compromisos a cumplir por parte de los funcionarios de CONTACTO ESTRATÉGICO OUTSOURCING S.A.S. Estos se desarrollan a lo largo de este Código de Ética.

PRINCIPIO	DEFINICIÓN	APLICACIÓN EN CONTACTO
INTEGRIDAD	Se espera de un profesional la rectitud, probidad, honestidad, dignidad y sinceridad, en cualquier circunstancia. Tales conceptos pudieran ser los de conciencia moral, lealtad en los distintos planos, veracidad como reflejo de una realidad.	Ofreceremos los servicios que podemos prestar. Prestaremos servicios que estén acordado, de requerir un nuevo servicio únicamente se realizara con un nuevo acuerdo y que No sea incompatible. Certificaciones y opiniones se realizarán únicamente sobre información que haya sido sometida a las pruebas necesarias; Los trabajos se realizarán sobre el desarrollado de un plan. Seremos siempre transparentes y claros en las relaciones con nuestros clientes. No cederemos a posiciones del cliente que no estén de acuerdo con las normas legales o contradigan la realidad. Si una situación así ocurre, afectaremos la opinión, en función de la materialidad, o nos retiraremos del cliente, según sea necesario.
OBJETIVIDAD	Imparcialidad y actuación sin prejuicios en la actuación profesional.	Seremos imparciales en las opiniones sobre información financiera.

INDEPENDENCIA	Absoluta independencia mental y de criterio relativo a cualquier interés o incompatible con los principios de integridad y objetividad.	Ver ítem 11 de este código de ética.
RESPONSABILIDAD	Necesidad de la sanción como reconocimiento del cumplimiento ético atado a la confianza en los servicios del Contador Público. Capacidad calificada.	Ofreceremos los servicios que podemos prestar.
CONFIDENCIALIDAD	Compromiso responsable, leal y auténtico al cual impone la más estricta reserva profesional.	Mantendremos la reserva en cualquier información obtenida que conozca en el desempeño de los servicios, para clientes vigentes y anteriores.
COMPORTAMIENTO PROFESIONAL	El trabajo debe cumplirse eficazmente aplicando los procedimientos establecidos y recomendaciones recibidas de los clientes siempre que estos sean compatibles con los principios de integridad, objetividad e independencia, y la ley aplicable en cada circunstancia.	El actuar de los servicios de Contacto Estratégico Outsourcing SAS, estará definido por la observancia del marco normativo existente en Colombia y sobre la conciencia de la importancia que la firma de un contador público representa para la sociedad y partes interesadas.
COMPETENCIA Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL	Sólo deberá asumir trabajos para los que cuente con la capacidad e idoneidad necesaria para que los servicios comprometidos se realicen en forma eficaz y satisfactoria.	Estaremos atentos continuamente a cambios normativos que puedan impactar a nuestros clientes, que no son otros que la naturaleza cambiante de los negocios en la actualidad.
DIFUSIÓN Y COLABORACIÓN	Se tiene la obligación de contribuir al desarrollo, superación y dignificación de la profesión en todos los campos.	Procuraremos con el ejemplo a los profesionales en formación, capacitar, colaborar y generar compromiso con las mejores prácticas profesionales.
RESPECTO ENTRE COLEGAS	Tener siempre presente la buena fe y la lealtad para con sus colegas.	Colaboraremos y facilitaremos el ejercicio de la profesión a nuestros colegas, en donde nos cruzamos profesionalmente.
OBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS	Deberá realizar su trabajo cumpliendo eficazmente con las disposiciones profesionales definidas por el estado.	La firma ha documentado políticas y procedimientos basados en las disposiciones legales y normativas vigentes para ser aplicados en la ejecución y por los funcionarios de cada uno de los encargos.

- ✓ Todas las personas de CONTACTO ESTRATÉGICO S.A.S, deben actuar con fidelidad, lealtad, honestidad, legalidad en todas las actividades relacionadas con prácticas de negocios y conducta personal. Están obligados al estricto cumplimiento de la ley, los más altos principios éticos y los reglamentos internos.
- ✓ Deben contar con una intachable reputación, fundamentada en un recto proceder. Cualquier comportamiento que vaya en contra de las políticas y manuales de CONTACTO ESTRATÉGICO S.A.S, será investigado a fondo y de comprobarse la infracción se aplicaran las sanciones que correspondan.
- ✓ Se debe velar por la protección y buen uso de los bienes de CONTACTO ESTRATÉGICO S.A.S, de los clientes y de la comunidad como lo haría un buen hombre de negocios.

- ✓ La imagen empresarial de CONTACTO ESTRATÉGICO S.A.S, sus empresas y sus productos debe ser sinónimo de seguridad y tranquilidad en los mercados en los que se actúa.
- ✓ Todas las relaciones de CONTACTO ESTRATÉGICO S.A.S, con clientes, proveedores, colegas, Estado y comunidad, se caracterizan por postulados de total transparencia, y confianza. Se evitarán los conflictos de interés.
- ✓ Todos los empleados tienen el deber de proteger y garantizar el cumplimiento de las políticas de CONTACTO ESTRATÉGICO S.A.S, e informar a los entes internos de control sobre cualquier procedimiento que atente contra la transparencia de alguna de sus actividades.
- ✓ Todos los empleados deben respetar y obedecer las leyes de las ciudades, estados y países en los que opera CONTACTO ESTRATÉGICO S.A.S, Aunque no se espera que todos los empleados conozcan los detalles de estas leyes, es importante saber lo suficiente como para determinar cuándo solicitar asesoramiento a los supervisores, gerentes u otro personal apropiado.
- ✓ La empresa realiza sesiones de información y capacitación para promover el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos, incluidas las leyes sobre uso de información privilegiada.

4. CONFLICTOS DE INTERESES

Existe un "*conflicto de intereses*" cuando el interés privado de una persona interfiere de alguna manera con los intereses de la empresa. Los funcionarios y socios de CONTACTO ESTRATÉGICO S.A.S:

INTERESES	SALVAGUARDAS
1. No participarán en actividades o administrarán negocios contrarios a los intereses de CONTACTO ESTRATÉGICO S.A.S, o que puedan perjudicar la completa dedicación o el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades. 2. No establecerán empresas o negocios que compitan con CONTACTO ESTRATÉGICO S.A.S, ni serán socios, empleados o administradores de las mismas. 3. No realizarán negocios de interés personal o familiar al interior de CONTACTO ESTRATÉGICO S.A.S, como la compra, venta o arrendamiento de equipos o propiedades y la participación o propiedad en empresas que tengan o busquen tener negocios con ella, salvo autorización de su superior inmediato y del ente encargado del cumplimiento de este código. 4. Las decisiones de participar o rechazar la participación en un determinado negocio no podrán basarse en sentimientos de amistad o enemistad de quienes tienen en sus manos la responsabilidad de decidir.	1. Procedimientos para impedir el acceso a información (por ejemplo, separación física estricta de los equipos, archivo de datos confidencial y protegido), 2. Directrices claras a los miembros del equipo del encargo sobre cuestiones de seguridad y de confidencialidad, 3. Utilización de declaraciones de confidencialidad firmados por los empleados y socios de la firma.

5. No abusarán de su condición para obtener beneficios para sí o para terceros en el trámite de reclamaciones o solicitudes relacionadas con los productos y/o servicios de CONTACTO ESTRATÉGICO S.A.S, ni para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas o clientes. 6. No participarán en actividades externas que interfieran con el horario de trabajo, su rendimiento o cumplimiento de sus labores, salvo autorización de su superior inmediato y del ente encargado del cumplimiento de este código. 7. Se restringe la participación en la dirección de empresas no filiales o subsidiarias, así como la aceptación de cualquier posición directiva en otra empresa, si con ella se origina un conflicto de intereses o interfiere con el desempeño de sus labores en CONTACTO ESTRATÉGICO S.A.S.	
---	--

Ahora bien, cuando un conflicto de intereses origina una amenaza en relación con uno o más de los principios fundamentales, incluidas la objetividad, la confidencialidad o el comportamiento profesional, que no se puede eliminar o reducir a un nivel aceptable mediante la aplicación de salvaguardas, CONTACTO ESTRATÉGICO S.A.S, no aceptará un determinado encargo o se retirará de uno o más encargos en conflicto.

5. CONFLICTOS ÉTICOS

- ✓ Faltará al honor y a la dignidad profesional aquel funcionario o socios de CONTACTO ESTRATÉGICO que directa o indirectamente intervenga en asuntos que atenten a la moral.
- ✓ Cualquier funcionario o socio no deberá utilizar sus conocimientos profesionales en tareas que atenten a la moral.
- ✓ Los funcionarios o socios están obligados a sugerir a su cliente la mejor opción para el desarrollo del trabajo profesional que le sea requerido.
- ✓ Los funcionarios o socios se abstendrán de aprovecharse de situaciones que pueda perjudicar a quien haya contratado sus servicios.
- ✓ Los funcionarios o socios son responsables de sus actos y considerando culpable de un acto de descrédito para la profesión, si al expresar su opinión sobre el asunto que haya examinado o sobre cualquier información de carácter profesional:
 - Encubre un hecho importante a sabiendas que es necesario revelarlo, para que su opinión no induzca a conclusiones erradas;
 - Deje de manifestar expresamente cualquier dato importante que deba mencionarse en los estados financieros o en sus informes y del cual tenga conocimiento;

- Incurre en negligencia grave al emitir el informe correspondiente a su trabajo, sin haber cumplido las normas de auditoria exigidos por las circunstancias, para sustentar su opinión profesional sobre el asunto examinado;
- Siendo de su conocimiento, no informe sobre cualquier desviación substancial de las normas de contabilidad generalmente aceptadas o de cualquier omisión importante aplicable en las circunstancias del caso que él ocupa; y
- Aconseje falsear los estados financieros o cualquier otra información de su cliente o de las dependencias donde presta sus servicios.

En suma, las opiniones, informes u documentos que presente el Contador Público deberán contener la expresión de un juicio bien fundado, sin ocultar o desviar los hechos de manera que pueda inducir a error.

Si en algún momento llegasen a existir conflictos de ética dentro de CONTACTO ESTRATÉGICO S.A.S, el Líder de Ética deberá tomar las acciones disciplinarias que haya lugar.

6. POLÍTICA DE FIJACIÓN DE HONORARIOS

La política de honorarios en CONTACTO ESTRATÉGICO S.A.S, está definida por la aplicación de tablas estándar de horas hombre por tipo de profesional o profesional en formación que haga parte del equipo de trabajo propuesta. Cada servicio implicara una estimación de horas para el desarrollo del trabajo, más aplicación de un margen de administración, utilidad e impuestos. Los honorarios son aceptados por los clientes por medio del formato CC-F05 "Orden de Servicios".

7. CONSULTAS DE SEGUNDA OPINIÓN

- ✓ Cambios en la industria de nuestro cliente que afecte el concepto contable de negocio en marcha;
- ✓ Reformulación propuesta a los estados financieros del año anterior;
- ✓ Una reclamación importante de un tercero contra el cliente y la firma;
- ✓ Tratamiento contable o de auditoria importante, complejo y/o nuevo;
- ✓ Cambio de miembros clave de la administración y / o accionistas.
- ✓ Problemas de contabilidad o auditoría que surjan de un riesgo ambiental;
- ✓ Reorganización sustancial del negocio del cliente; y
- ✓ Planes para convertirse en una entidad listada.

8. PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN

Los funcionarios y socios de CONTACTO ESTRATÉGICO S.A.S deberán cimentar su reputación en la honradez, laboriosidad y capacidad profesional, observando en sus actos las reglas de ética más elevadas y evitando toda publicidad con fines de lucro o auto elogio. No deberá anunciarse o solicitar trabajo utilizando medios masivos de comunicación u otros que menoscaben la dignidad de la profesión contable.

No se consideran como publicidad, los trabajos técnicos que elaboren los empleados de CONTACTO ESTRATÉGICO S.A.S o los estudios profesionales, ni los folletos o boletines informativos que, con una presentación sobria y sencilla circulen exclusivamente entre su personal, clientes y personas que expresamente lo soliciten.

Para la promoción CONTACTO ESTRATÉGICO S.A.S, cuenta con una página web y redes sociales, los cuales se utilizan con la finalidad de reconocimiento de marca. Las publicaciones se realizan bajo temas asociados a la prestación del servicio.

9. REGALOS E INVITACIONES

El propósito del entretenimiento y los obsequios comerciales en un entorno comercial es crear buena voluntad y buenas relaciones de trabajo, no para obtener una ventaja injusta con los clientes. Ningún obsequio o entretenimiento debe ser ofrecido, proporcionado o aceptado por ningún funcionario de la compañía, familiar de un funcionario o agente a menos que:

- 1) No sea un obsequio en efectivo,
 - 2) sea consistente con las prácticas comerciales habituales,
 - 3) no tiene un valor excesivo,
 - 4) no puede interpretarse como un soborno o recompensa y
 - 5) no infringe ninguna ley o reglamento.
- ✓ Los empleados de CONTACTO ESTRATÉGICO, no podrán recibir dinero, comisiones u obsequios que puedan inclinarlos a tomar una decisión parcializada.
 - ✓ Podrán ser aceptados regalos de artículos publicitarios tales como agendas, lapiceros, discos, etc. En caso de que el monto del regalo, sea superior al 30% de un salario mínimo legal mensual vigente, dicha circunstancia debe darse a conocer al jefe inmediato quien conjuntamente con los órganos a quienes les corresponda, para decidir si puede ser aceptado o deberá ser devuelto a la persona que lo envió.
 - ✓ Los empleados podrán efectuar o recibir atenciones que sean beneficiosas para un objetivo comercial definido que se encuentren dentro de las políticas establecidas por el Consejo o la Junta Directiva (comidas de negocios). Sin embargo, no podrán aceptar viajes ofrecidos por proveedores o clientes, sin la debida autorización de los órganos a quienes les corresponda velar por el cumplimiento del presente código.

10. AMENAZAS Y SALVAGUARDAS

El cumplimiento de los principios fundamentales en la firma puede verse potencialmente amenazado por una amplia gama de circunstancias y de relaciones. La naturaleza y la importancia de las amenazas pueden ser diferentes dependiendo de que surjan en relación con la prestación del servicio;

AMENAZAS	SITUACIONES QUE SE PODRIAN PRESENTAR	SALVAGUARDAS
INTERES PROPIO Interés, financiero u otro que pueda afectar el juicio	a) Poseer acciones de la entidad auditada. b) Dependencia importante de los honorarios de esa auditoría. c) Tener negocios con el cliente. d) Haber pactado honorarios de carácter contingente. e) Tener un potencial empleo con el cliente. f) La custodia de activos de un cliente origina amenazas en relación con el cumplimiento de los principios fundamentales. g) Si los activos han sido obtenidos mediante actividades ilegales, como puede ser el blanqueo de capitales.	a) Retirar al miembro del equipo de aseguramiento, en el proceso de auditoría para el cliente en específico. b) Terminar la relación de negocios. c) Reducir la magnitud de la relación de modo que el interés financiero no sea de importancia relativa. d) El profesional de la contabilidad en ejercicio no se hará cargo de la custodia de sumas de dinero ni de otros activos del cliente, salvo que las disposiciones legales le autoricen a ello y, en ese caso, lo hará de conformidad con cualquier deber legal adicional que sea impuesto a un profesional de la contabilidad en ejercicio que custodie dichos activos. En consecuencia, el profesional de la contabilidad en ejercicio al que se ha confiado dinero (u otros activos) pertenecientes a otros:

		• Mantendrá dichos activos separados de sus activos personales o de los de la firma. • Utilizará dichos activos sólo para la finalidad prevista, • Estará preparado en cualquier momento para rendir cuentas a cualquier persona con derecho a ello, de dichos activos y de cualquier ingreso, dividendos o ganancias generados, y • Cumplirá todas las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la tenencia y contabilización de dichos activos. • Como parte de los procedimientos de aceptación de clientes y de encargos que puedan implicar la tenencia de activos de un cliente, el profesional de la contabilidad en ejercicio realizará las indagaciones necesarias en relación con el origen de dichos activos y considerará las obligaciones normativas.
AUTO- REVISIÓN No evaluar adecuadamente los resultados de un juicio realizado o de un servicio prestado con anterioridad, que se va a utilizar como base para llegar a una conclusión como parte de un servicio actual	a) Haber preparado información que luego es objeto de revisión por el encargo de auditoría, b) Que un miembro del equipo de auditoría sea o haya sido directivo de la entidad auditada,	a) La medida de salvaguarda más directa sería la de asignar un equipo de auditorio distinto del que participo en la auditoria previa. b) Cuando se presta personal al cliente para la realización de determinadas tareas, se debe tener en cuenta que esta situación genera importantes amenazas y sólo podrá darse si la firma de auditoria asegura que en ningún caso se verá involucrado en la toma de decisiones, firma de contratos o ejerciendo autoridad en el cliente de auditoría. En todo caso este personal no debe formar parte del equipo de auditoría. c) Que el cliente de auditoría reconozca su responsabilidad para establecer y hacer el seguimiento (monitoreo) de su sistema de controles internos.
ABOGACIA Promover la posición de un cliente o de la entidad para la	a) La Firma promociona la compra de acciones de un cliente de auditoría. b) El auditor actúa como abogado en nombre de un cliente de auditoría en	a) Políticas y procedimientos que prohíban a los auditores que asistan al cliente de auditoría de tomar decisiones gerenciales en nombre del cliente.

que se trabaja afectando la objetividad	litigios o conflictos legales con terceros.	b) Utilizar profesionales totalmente independientes de los miembros del equipo de auditoría para que lleven a cabo el servicio.
FAMILIARIDAD Relación prolongada o estrecha con un cliente o con la entidad para la que se trabaja que puede hacerlo actuar demasiado afín al contratante	a) Un miembro del equipo de auditoría tiene una relación familiar con un directivo del cliente, b) Un antiguo socio de la firma es un directivo del cliente c) Aceptación de obsequios por parte del cliente.	a) En el caso de obsequios y atenciones de un cliente, a menos que el valor sea evidentemente insignificante, no hay salvaguarda que reduzca la amenaza que el obsequio representa, por lo que la firma o el miembro de la firma no debe aceptar tales obsequios o atenciones. b) Cada que sea necesario se debe estructurar o reestructurar las responsabilidades del equipo, de modo que este profesional no esté involucrado en asuntos que estén dentro de la responsabilidad del miembro cercano de la familia. c) Retirar al individuo del equipo de auditoría. d) Establecer Políticas y procedimientos para facultar al personal a la comunicación a los niveles superiores dentro de la firma de cualquier asunto de independencia y objetividad que les concierna.
INTIMIDACIÓN Presiones reales o percibidas que afecten la objetividad	a) Ser amenazado con revocarle el mandato. b) Ponerle discusión por diferencia de opiniones o de intereses. c) Reducirle los honorarios fuertemente para reducir su trabajo. d) Igualmente, cuando tiene lugar un litigio entre la firma de auditoría o un miembro del equipo de auditoría y el cliente.	a) Revelar al comité de auditoría o a los miembros del Órgano de Administración la extensión y naturaleza del enfrentamiento de opiniones (litigio). b) Si el litigio involucra a un miembro del equipo, es necesario mover a esa persona. c) Involucrar un auditor adicional que no haya sido un miembro del equipo que originó el litigio, para revisar el trabajo hecho y asesorar en lo que sea necesario. d) Si tales salvaguardas no reducen la amenaza a un nivel apropiado, la única acción apropiada a tomar es retirarse del compromiso o rechazar aceptarlo.

11. INDEPENDENCIA

Para los funcionarios de la firma CONTACTO ESTRATÉGICO S.A.S, en el ejercicio profesional deberá tener y demostrar absoluta independencia mental y de criterio con respecto a todo interés que pudiera considerarse incompatible con los principios de integridad y objetividad, junto a los cuales la independencia de criterio es esencial y concomitante.

No deberán aceptar tareas en las que se requiera su independencia, si ésta se encuentra limitada. Se considera que no hay independencia ni imparcialidad al expresar una opinión que sirva de base a terceros para tomar decisiones, cuando:

- ✓ Sea cónyuge, pariente consanguíneo o civil en línea directa sin limitación de grado, colateral dentro del cuarto grado y afín dentro del segundo, el propietario o socio principal de la firma o de algún director, administrador o empleador del cliente que tenga intervención importante en la administración del cliente:
- ✓ Sea, haya sido durante el ejercicio anual que dictamina o en relación al cual se le pide su opinión, o tenga tratos verbales o escritos encaminados a ser director miembro del consejo de administración o empleado del cliente o de una empresa afiliada, subsidiaria o que está vinculada económicamente, o administrativamente, cualquiera fuese la forma en que se designe y se retribuya sus servicios. En el caso del liquidador designado por el Juez para la liquidación de la quiebra, se considera que subsiste la independencia e imparcialidad.
- ✓ Tenga, haya tenido durante el ejercicio anual que dictamine, o con relación al que se le pide su opinión, o tenga compromisos ciertos de injerencia o vinculación económica con la firma, en un grado tal que puede afectar su libertad de criterio.
- ✓ Reciba en cualquier circunstancia o por cualquier motivo participación directa sobre los resultados del asunto que se le haya encomendado por la firma que contrato sus servicios profesionales y exprese una opinión sobre estados financieros en circunstancias en las cuales su emolumento depende del éxito de cualquier transacción.
- ✓ Los funcionarios y socios de la firma CONTACTO ESTRATÉGICO S.A.S no podrán realizar auditorías en empresas o entidades en las haya trabajado como contador o ejecutivo con influencias sobre contabilidad, hasta después de dos años de su retiro de las mismas.
- ✓ Sea agente de la bolsa de valores, en ejercicio.
- ✓ Desempeñe un puesto público en una oficina que tenga injerencia en la revisión de las declaraciones o dictámenes para fines fiscales, en la fijación de impuestos y otorgamiento de exenciones concesiones o permisos de trascendencia, y en decisiones sobre selección o nombramiento de CONTACTO ESTRATÉGICO S.A.S para prestar servicios en dependencias o empresas estatales; y
- ✓ Perciba de un solo cliente, durante dos o más años consecutivos tal parte sustancial de sus ingresos que le impida mantener su independencia.
- ✓ El simple hecho de que un funcionario o socio de la firma realice simultáneamente labores de auditoría externa y consultoría en administración no implica falta de independencia, siempre y cuando la presentación de servicios no incluya la participación del Contador Público en la toma de decisiones administrativos y financieros.

Situación	Cambio de encargado	Cesión a otro colega	No aceptación o renuncia	Citación de asamblea	Reporte a órganos del Estado	Revisión por otro miembro	Otros
Intereses financieros			X				
Préstamos y avales							
Relaciones empresariales	X						

Relaciones familiares y personales	X						
Relaciones laborales previas con la firma de personal del cliente	X						
Relaciones laborales o de servicios previas de personal de la firma con personal del cliente	X						
Significatividad de los honorarios del cliente			X				
Honorarios en mora significativa			X				
Honorarios contingentes			X				
Retribuciones al personal basadas en ventas	X						
Aceptación de regalos en invitaciones	X						
Litigios o amenazas de litigios contra la firma			X				

12. ASPECTOS DISCIPLINARIOS

Los incumplimientos relacionados con el Código Ético deberán ser comunicados de forma inmediata por el personal de la firma a su inmediato superior quién, además de ponerlo en conocimiento del responsable de calidad y, de acuerdo a la gravedad de los hechos, adoptará las medidas que, de acuerdo a las circunstancias, considere necesarias.

Constituye falta grave en el marco del presente Código de Ética, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles o penales, la presentación de documentos alterados o el empleo de recursos irregulares para la obtención del registro del título profesional de Contador Público de otros documentos necesarios para matricularse en el Instituto de Contadores y habilitarse en el ejercicio de la profesión.

Para garantizar la confianza pública en sus certificaciones, dictámenes y opiniones, los funcionarios de CONTACTO ESTRATÉGICO S.A.S deberán cumplir estrictamente las disposiciones legales y profesionales y proceder en todo tiempo en forma veraz, digna, legal y de buena fe, evitando actos simulados así, como prestar su concurso a operaciones fraudulentas o de cualquier otro tipo que tiendan a ocultar la realidad financiera de sus clientes, en perjuicio de los intereses de Estado del Patrimonio de particulares, sea estas personas naturales jurídicas.

12.1 ACCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Una vez conocidos los hechos por la Alta Dirección y por el responsable de calidad, se abrirá una no conformidad en la que se describirán los hechos y circunstancias del incumplimiento, así como se determinarán las medidas a adoptar que, de acuerdo con las circunstancias, podrían exigir una valoración de sus implicaciones jurídicas y/o económicas e inclusive informar a los entes de Inspección y vigilancia como la Junta Central de Contadores.