



Mapa de riesgos de corrupción					
Descripción / Causas	Riesgo	Proceso / Responsable	Control / Actividad	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas / Observaciones
<b>Matriz de Riesgos</b>					
Actualización de la matriz de riesgos y controles con la interacción de los responsables de los procesos en la identificación y valoración de los riesgos de corrupción.	Desactualización de la Matriz de riesgos y controles de procesos corrupción.	Planeación	La compañía realiza la creación, modificación y gestión de riesgos, controles y planes de acción en el cual se define la metodología para identificar los diferentes tipos de riesgos a nivel de procesos para toda la compañía, con el fin de implementar las medidas para la gestión de éstos y monitorear su aplicación.	El Control opera Parcialmente	Se evidenció que la compañía ha realizado los ajustes y actualizaciones a la matriz de riesgos e implementación de los controles en cada uno de los procesos asociados a los riesgos de corrupción identificados. Se evidenció que se han realizado reuniones personalizadas con cada uno de los responsables para efectuar las modificaciones a las que haya lugar.
<b>Conflictos de Interés</b>					
1. Por solicitud de un cargo directivo se omita el procedimiento para selección de contratistas. 2. Falta de ética profesional en el empleado que realiza la selección del contratista. 3. Inobservancia del Código de Ética. 4. Incumplimiento de principios del Manual de Contratación.	Favorecer a un proveedor en la selección de contratos con el fin de obtener un provecho propio o para este tercero.	Transversal para toda la compañía	Cada año la Secretaría General solicitan a todos los colaboradores diligenciar la evaluación de conflictos de interés con el fin de verificar aquellos colaboradores que tienen relación o vínculo con proveedores, clientes, contratistas generando un posible riesgo a la compañía, en caso que se detecte una relación se debe aplicar el procedimiento según lo indique el Código de Ética y Conducta de VECOL S.A., las evaluaciones quedan registradas en la GSuite de la empresa.	El Control opera Parcialmente	Se evidenció el seguimiento para el diligenciamiento del formato de conflicto de interés para el año 2023, sin embargo a la fecha de revisión algunos colaboradores se encuentran pendientes del diligenciamiento del mismo, el cual se llevará a cabo durante los meses de enero y febrero de 2024.
1. Falta de ética profesional en el empleado que realiza la selección del contratista y quien elabora el contrato. 2. Inobservancia del Manual de Ética. 3. Por solicitud de un cargo directivo se omita el procedimiento para selección de contratistas.	Ofrecer o recibir dádivas por parte de un servidor público extranjero, con el fin de que la empresa salga favorecida en un negocio internacional.				
1. Beneficio propio o beneficio pecuniario. 2. Acción u omisión de información.	Conflicto de intereses al momento de elegir un proveedor.				
1. Contratación para beneficio personal o pecuniario. 2. Omisión de información.	Se presenta el riesgo contratar agencias de investigación de mercados que impliquen un conflicto de intereses, debido a contratación para beneficio personal o pecuniario, omisión de información, generando como consecuencia que se entregue el resultado de forma incompleta o parcial, que el proveedor no cumpla con las especificaciones requeridas para la entrega del servicio, que el proveedor incumpla.				
1. Existe la posibilidad de escoger un proveedor para el desarrollo de alguna actividad que no sea idóneo. 2. El líder del proyecto y stakeholders deberán reflexionar si en el desarrollo del proyecto pueden tener conflicto de intereses.	Cohecho en la contratación de proveedores y consultores.				
1. Desconocimiento de la tecnología involucrada y de los recursos necesarios para el éxito de la transferencia.	Selección inadecuada de proveedores para transferencia tecnológica para favorecer intereses privados.				
<b>Cumplimiento al Manual de contratación</b>					
1. Por solicitud de un cargo directivo se omita el procedimiento para selección de contratistas. 2. Falta de ética profesional en el empleado que realiza la selección del contratista. 3. Inobservancia del Código de Ética. 4. Incumplimiento de principios del Manual de Contratación.	Favorecer a un proveedor en la selección de contratos con el fin de obtener un provecho propio o para este tercer	Gestión del cumplimiento - Secretaría General	La vicepresidencia Jurídica, revisa la solicitud de elaboración del contrato, cada vez que se recibe el memorando, para verificar que se de cumplimiento estricto a lo establecido en el Manual de Contratación, en el evento de que se omita algún presupuesto o se evidencie alguna irregularidad en la selección del contratista, por medio de un correo electrónico se requiere al área responsable para que remita, aclare o complete lo pertinente, el soporte de la actividad se encuentra en los correos electrónicos y en la carpeta de archivo en Drive del contrato.	El Control opera Parcialmente	Se efectuó la muestra de contratos realizados para el periodo 2023, verificando la totalidad de la información requerida en el Manual de Contratación, sin embargo se evidenció información pendiente por archivar en la selección.
1. Falta de ética profesional en el empleado que realiza la selección del contratista y quien elabora el contrato. 2. Inobservancia del Manual de Ética. 3. Por solicitud de un cargo directivo se omita el procedimiento para selección de contratistas.	Ofrecer o recibir dádivas por parte de un servidor público extranjero, con el fin de que la empresa salga favorecida en un negocio internacional				
1. Falta de seguimiento a la ejecución del contrato o prestación del servicio 2. Beneficio propio 3. Incumplimiento a los procedimientos internos 4. Falta de ética	Autorizar el pago de una factura sin recibir por completo el bien o servicio				
1. Beneficio propio. 2. Seleccionar proveedores sin el cumplimiento total de requisitos. 3. Incumplimiento a los procedimientos internos. 4. Falta de Ética y Conducta Empresarial.	Recibir dádivas o beneficios para la adjudicación de contratos.				
1. El memorando de solicitud de elaboración de contrato y sus respectivos anexos. 2. Registro en la carpeta de jurídico donde reposan por empresa. 3. Se presenta el riesgo manipulación en la Compra de bienes y servicios, debido a registro en la carpeta de jurídico donde reposan por empresa, el memorando de solicitud de elaboración de contrato y sus respectivos anexos, generando como consecuencia pérdida de recursos de la Compañía, sanciones administrativas y disciplinarias, detrimento patrimonial; la Empresa efectúe pagos sobre bienes y servicios que pueden no ser de la calidad esperada o que no cumplen requisitos.	Manipulación en la Compra de bienes y servicios				
Se presenta el riesgo recibir dádivas o coimas por parte del proveedor para obtención de contratos, debido a falta de ética, generando como consecuencia afectación de imagen, falta en la prestación de los servicios al ser realizados por un proveedor no idóneo, proceso disciplinario.	Recibir dádivas o coimas por parte del proveedor para obtención de contratos.				
1. El líder del proyecto y stakeholders deberán identificar si en el desarrollo del proyecto pueden tener conflicto de intereses con los proveedores de bienes y servicios para la compra de materiales, materias primas, contratación de servicios externos 2. Escoger un proveedor para el desarrollo de alguna actividad que no cumpla con todos los requerimientos de calidad y con los requisitos establecidos en el PRO-SUO-002 "Selección de proveedores" 3. AL momento de realizar la transferencia el resultado del proceso no cumple con los criterios estipulados en los contratos	Cohecho en la contratación de proveedores y consultores				

Mapa de riesgos de corrupción					
Descripción / Causas	Riesgo	Proceso / Responsable	Control / Actividad	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas / Observaciones
<b>Muestras gratis</b>					
1. No cumplir con el objetivo que se quiere con este tipo de material promocional o producto promocional. 2. Falta de ética.	Recibir dádivas, apropiación y/o comercialización de productos o elementos promocionales.	Dirección Comercial. UEN Animales de Producción	El coordinador de mercadeo de la UEN debe elaborar un reporte de seguimiento de los elementos promocionales legalizados trimestralmente lo cual va alineado con cada ciclo promocional trimestral. Adicionalmente debe verificar los soportes por cada funcionario. En caso de no encontrar los soportes debe solicitar a cada líder regional para hacer el seguimiento y solicitar los soportes correspondientes. Estos informes los envía de manera periódica a auditoría interna.	<b>El control no opera</b>	No se evidenció el seguimiento ni los soportes correspondientes a la legalización de las muestras gratis de la UEN de Animales de Producción para el último cuatrimestre del año 2023.
<b>Compras</b>					
1. Falta de ética. 2. Desconocimiento de los procedimientos internos conforme al manual de contratación y procedimientos de compras. 3. Incumplimiento del Código de Ética y conducta empresarial	Adjudicar compras de bienes o servicios a proveedores sugeridos que no cumplen con lo establecido en los procedimientos de compras y el Manual de Contratación, obteniendo a cambio dádivas.	Operaciones / Compras	El profesional y/o analista de compras frente a cualquier solicitud de pedido (SOLPED) que le sea generada deberá verificar el cumplimiento a los requisitos establecidos para compras de bienes y servicios establecidos en los procedimientos PRO-SUO-001, y el manual de contratación.	<b>El control opera Satisfactoriamente</b>	Se realizó la selección de compras de diferentes áreas validando el cumplimiento del procedimiento PRO-SUO-001 y los soportes documentales sin encontrar excepciones.
<b>Supervisión de Contratos</b>					
Favorecimiento en la adjudicación de contratos a terceros. Omitir la evaluación de 3 diferentes empresas consultoras de acuerdo a un análisis de criterios técnicos y jurídicos. Falta de ética profesional.	Recibir una dádiva o beneficio para seleccionar y contratar la empresa consultora para ejecución de los diferentes proyectos que lidera el área	Planeación	Mensualmente todas las personas que sean designadas como supervisor de contrato, deben entregar a Secretaría General un informe de seguimiento a las actividades que se ejecutan dentro del contrato, en caso de presentarse desviaciones, deberán ser informadas al área Jurídica para revisión de cláusulas de cumplimiento, calidad o las que apliquen, la evidencia queda anexa al contrato y de manera periódica Secretaría General revisa el cumplimiento a la supervisión	<b>El Control opera Parcialmente</b>	Se evidenció que las supervisiones para algunos contratos se realizaron de manera extemporánea para la selección, por lo cual se fortalecerá el control con el seguimiento y monitoreo mensual.
Intereses particulares.	Selección equivocada de proveedores para favorecimiento a terceros.	Investigación y Desarrollo			
1. Falta humana 2. Falta de profesionalismo 3. No aplicación de los valores corporativos	Soborno, Cohecho y corrupción	Mantenimiento y Sistemas de apoyo crítico			
1. El líder del proyecto y stakeholders deberán identificar si en el desarrollo del proyecto pueden tener conflicto de intereses con los proveedores de bienes y servicios para la compra de materiales, materias primas, contratación de servicios externos 2. Escoger un proveedor para el desarrollo de alguna actividad que no cumpla con todos los requerimientos de calidad y con los requisitos establecidos en el PRO-SUO-002 "Selección de proveedores"	Cohecho en la contratación de proveedores y consultores	Investigación y Desarrollo			
1. Lograr obtener la aprobación de trámites fuera de la normativa. 2. No contar con la totalidad de los requisitos regulatorios exigidos por el ente regulador. 3. No contar con la suficiente experiencia técnica para desarrollar trámites ante el ente regulador. 4. Influir en la modificación de la normativa para beneficiar algún proceso en particular 5. Dar cumplimiento al contrato dentro de los plazos establecidos.	Intento de soborno a un ente regulador, por parte de un contratista, proveedor, representante de Vecol en el exterior como distribuidores, Representante de despacho de abogados, gestores o regentes regulatorios y/o cualquier persona natural o jurídica tercerizadas por Vecol S.A., que lleve a cabo actividades regulatorias mediante el ofrecimiento de servicios, dinero u otros objetos de valor con el fin de lograr respuestas más rápidas en la obtención de trámites o realizar los mismos fuera de lo que exige la normativa.	Dirección Científica			
Obtención de beneficios personales económicos o para un tercero. Desacato por parte de los funcionarios de las políticas y procedimientos de administración de contratación de servicios. No aplicación de manual de ética y conducta de VECOL S.A.	Manipulación indebida de cotizaciones de servicios y de la información documental de parámetros ambientales de la compañía.	Gestión Ambiental			
Beneficios económicos. No cumplir con el Procedimiento. Beneficios Pecuniarios. No hay unas especificaciones iniciales únicas para todos los oferentes e intereses particulares	Uso indebido de poder y/o posición para favorecer intencionalmente a favor propio o de un tercer	Planeación - Bioseguridad			
<b>Anticipos</b>					
1. Omisión intencional de la totalidad de las normas y requisitos legales internos de la Compañía para un pago.	Giro indebido de dineros con el fin apropiarse de recursos de la Compañía en la ejecución de contratos	Financiero	Cada vez que se reciba un anticipo para giro de recursos, el profesional de tesorería y/o el jefe de tesorería validará que este contenga los soportes necesarios para el desembolso de los recursos, dejando como evidencia firma en los documentos.	<b>El control opera Satisfactoriamente</b>	Se observó que para la muestra seleccionada de anticipos para el último cuatrimestre del año 2023 se cumplió con lo establecido en el Manual de Contratación y el Procedimiento de compras.



Mapa de riesgos de corrupción					
Descripción / Causas	Riesgo	Proceso / Responsable	Control / Actividad	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas / Observaciones
<b>Control Documental</b>					
1. Falta de ética, incumplimiento a los procedimientos internos en el manejo de la Información.	Suministrar información confidencial o sensible a un tercero, en beneficio propio o de terceros	Talento Humano/ Gestión del archivo	Los funcionarios de la sección de archivo y correspondencia cuando les sea solicitado documentos o información sensibles deben diligenciar el formato de préstamos documentales (de acuerdo con el PRO-ACO-003 "Transferencias y solicitudes de préstamos documentales" con los metadatos necesarios de búsqueda y recuperación y deben hacerlo firmar por el usuario solicitante, solo se realizan préstamos a las áreas que tienen documentos en custodia. Una vez prestado el documento, se debe revisar periódicamente hasta un máximo de 3 meses para solicitar su devolución, una vez recibido el documento, los funcionarios deben realizar la firma de recibido en el formato de préstamos con devolución de copia. En caso de no devolver el documento, se debe solicitar la devolución del documento al jefe de área encargado.	El control opera Satisfactoriamente	Se evidenció que los formatos de préstamos documentales se encuentran correctamente diligenciados en el formato FVC-ACC-018 para la muestra seleccionada.
<b>Actualización de precios.</b>					
1. Que no se encuentre actualizada o se presenten errores en la actualización de la lista de precios en el ERP 2. generación de entregas con precios diferentes a los aprobados en el memorando de precios, sin la respectiva autorización dada por el VP Comercial en la planilla de rentabilidad.	Generar entregas de pedidos con precios diferentes a los aprobados a través de memorando de la VP Comercial sin autorización	Cartera	Cada vez que la gerencia comercial genera un memorando con actualización de precios, el profesional de cartera los actualiza en el ERP y posteriormente el jefe de cartera realiza la validación aleatoria de los mismo dejando registro en el formato diseñado para tal fin.	El control opera Satisfactoriamente	Se realizó una muestra de todo el año sobre el control realizado por el área de cartera evidenciando el cumplimiento mediante la firma y revisión de los memorandos por el Jefe de Cartera.