

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

**08 DE JUNIO DE 2021**

---

**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

**Manual de prevención y control del riesgo de corrupción y soborno transnacional**

---

**SOCIEDAD CAMERAL DE CERTIFICACIÓN DIGITAL CERTICÁMARA S.A.**

---

CMS Rodríguez-Azuero  
Calle 75 No. 3-53  
Bogotá  
T +57 1 321 8910  
F +57 1 321 8910 x333/128  
cms.law

---

<b>Código:</b>	AGR-L-001
<b>Fecha:</b>	08/06/2021
<b>Versión:</b>	001
<b>Etiquetado:</b>	Público

## ÍNDICE

<b>CLÁUSULA</b>	<b>PÁGINA</b>
Manual de prevención y control del riesgo de corrupción y soborno transnacional .....	1
1. Introducción.....	1
2. Documentos y Políticas que hacen parte del PTEE .....	1
3. Definiciones e interpretación .....	1
4. Objetivo y alcance.....	13
5. Fundamento del PTEE .....	14
6. Responsables del PTEE .....	16
7. Políticas .....	28
8. Señales de alerta .....	54
9. Procedimiento de investigación y sancionatorio .....	56
10. Documentación y archivo de la información .....	60
11. Vigencia y actualización.....	61

### Control de Versiones

<b>Versión</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
V.01	CMS Rodríguez- Azuero 1 de junio de 2021	Gerencia Legal y Corporativa 1 de junio de 2021	Junta Directiva 08 de junio de 2021

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

## MANUAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL

### 1. INTRODUCCIÓN

La Sociedad Cameral de Certificación Digital Certicámara S.A. (la “**Compañía**”) está comprometida con el cumplimiento integral de la normatividad nacional e internacional vigente en materia de corrupción (“**CO**”) y soborno transnacional (“**ST**”). Por tanto, ha adelantado un proceso para identificar los Riesgos a los que puede verse expuesta por la comisión de Actos de Corrupción o Soborno Transnacional (según se define este término en el Artículo 3.1.3 siguiente) teniendo en cuenta factores (A) externos, tales como (i) su contexto regulatorio; (ii) las áreas geográficas, bienes y servicios; (iii) las partes interesadas; e (B) internos, tales como (i) su tipo de negocios, operación, productos y servicios que ofrece; (ii) principales bienes y servicios que requiere para su actividad; (iii) Contrapartes; y (iv) estructura organizacional y órganos relevantes.

Como consecuencia de dicha evaluación de Riesgos, la Compañía ha implementado un Programa de Transparencia y Ética Empresarial (“**PTEE**”), cuyas políticas se encuentran contenidas en este Manual y los demás documentos que se señalan en el Artículo 2 siguiente.

### 2. DOCUMENTOS Y POLÍTICAS QUE HACEN PARTE DEL PTEE

El presente Manual, los documentos que se enumeran a continuación, y los demás que hayan de crearse para complementar y fortalecer el sistema de gestión del riesgo CO/ST forman parte integral del PTEE de la Compañía:

- a) ARH- L-003 | Código de Ética de la Compañía;
- b) Código de Ética de la Cámara de Comercio de Bogotá, Accionista controlante de la Compañía;
- c) GIM-L-001 | Lineamientos para la Gestión de la Imparcialidad;
- d) GIM-F-002 | Matriz Tratamiento a Eventos que Afectan la Imparcialidad;
- e) 0141-MA-GFA | Política de Caja Menor;
- f) 0083-MA-GFA | Política de Anticipos de Viaje;
- g) GCP-L-001 | Manual de Contratación;
- h) ACL-L-001 | Lineamientos para la Atención y Tratamiento de PQRSAF.

### 3. DEFINICIONES E INTERPRETACIÓN

#### 3.1 Definiciones

Para efectos del presente Manual se acogen las siguientes definiciones, advirtiendo que en lo que a las conductas se refiere, el Manual se limita a describir las mismas de manera amplia y no limita de ninguna manera la conducta, delito, infracción o tipo penal al que puedan referirse:

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

- 3.1.1 Accionistas: las Personas que figuran registradas en el libro de accionistas de la Compañía;
- 3.1.2 Aceptación de un Riesgo: una decisión informada de aceptar las consecuencias y probabilidad de un Riesgo en particular;
- 3.1.3 Acto de Corrupción o Soborno Transnacional: cualquier acto de una Contraparte, realizado directa o indirectamente, mediante el cual se incurra en alguna de las siguientes conductas: la (A) realización, ofrecimiento, promesa, recepción, aceptación y autorización de cualquier Ventaja, hecha a cualquier Persona; o la (B) exigencia o solicitud, se acompañe o no de una amenaza ante la negativa de proporcionar lo exigido, de cualquier Ventaja, hecha a cualquier Persona:
- (a) Con el fin de obtener o retener un negocio o cualquier Ventaja para la Persona que ofrece, promete o autoriza o para cualquier otra Persona; o
  - (b) Con el fin de que falte a la verdad o la calle total o parcialmente; o
  - (c) Con el fin de que diga la verdad; o
  - (d) Con el fin de que realice acto contrario o propio de sus funciones o cargo, o rehúse, retarde u omite acto propio de sus funciones o cargo; o
  - (e) Para que ejecute un acto contrario a sus deberes oficiales; o
  - (f) Por un acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones o por interés en asunto sometido a su conocimiento; o
  - (g) Ejercer indebidamente influencias sobre una Persona en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer; o
  - (h) La realización, ofrecimiento, promesa o autorización de cualquier Ventaja, hecha a un Servidor Público con el fin de dicho Servidor Público realice u omite cualquier acto en el ejercicio de sus funciones; o
  - (i) Por cualquier medio fraudulento inducir en error a un Servidor Público para obtener sentencia, resolución o acto administrativo contrario a la ley;
  - (j) Disponer fraudulentamente de los bienes de la Compañía o contraer obligaciones a cargo de éste, en beneficio propio o de cualquier Persona, con abuso de las funciones propias de su cargo;
  - (k) Hacer uso indebido de información que ha conocido por razón o con ocasión de su cargo o función, que no sea objeto de conocimiento público, con el fin de obtener provecho para sí o para cualquier Persona;
  - (l) Malversar o dilapidar los bienes de la Compañía;

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

- (m) Falsificar, destruir, suprimir u ocultar, total o parcialmente, un Documento privado que pueda servir de prueba;
- (n) Alterar o modificar en perjuicio del consumidor, la calidad, cantidad, peso, volumen o medida de artículo o Producto destinado a su distribución, suministro, venta o comercialización;
- (o) Ofrecer al público bienes o servicios en forma masiva, sin que los mismos correspondan a la seguridad, calidad, cantidad, componente, peso, volumen, medida e idoneidad anunciada en marcas, leyendas, propaganda, registro, licencia o en la disposición que haya oficializado la norma técnica correspondiente;
- (p) Divulgar al público o reproducir en un medio o en un sistema de comunicación público, información falsa o inexacta que pueda afectar la confianza de los clientes, usuarios, inversionistas o Accionistas de:
  - (i) una institución vigilada o controlada por la Superintendencia Financiera, (ii) un fondo de valores, o (iii) cualquier otro esquema de inversión colectiva legalmente constituido;
- (q) Divulgar al público o reproducir en un medio o en un sistema de comunicación público información falsa o inexacta, con el fin de provocar o estimular el retiro del país de capitales nacionales o extranjeros o la desvinculación colectiva de personal que labore en empresa industrial, agropecuaria o de servicios;
- (r) Comercializar bienes recibidos para distribución gratuita;
- (s) Destruir, inutilizar, hacer desaparecer o deteriorar materia prima, producto agropecuario o industrial, o instrumento o maquinaria necesaria para su producción o distribución, con el fin de alterar las condiciones del mercado;
- (t) Utilizar fraudulentamente nombre comercial, enseña, marca, patente de invención, modelo de utilidad o diseño industrial protegido legalmente o similarmente confundible con uno protegido legalmente;
- (u) Financiar, suministrar, distribuir, poner en venta, comercializar, transportar o adquirir con fines comerciales o de intermediación, bienes producidos o distribuidos utilizando fraudulentamente nombre comercial, enseña, marca, patente de invención, modelo de utilidad o diseño industrial protegido legalmente o similarmente confundible con uno protegido legalmente;
- (v) Fabricar un Producto sin autorización de quien tiene el derecho protegido legalmente, o usar sin la debida autorización medio o proceso patentado;
- (w) Introducir al país o sacar de él, exponer, ofrecer en venta, enajenar, financiar, distribuir, suministrar, almacenar, transportar o adquirir con

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

fines comerciales o de intermediación producto fabricado con violación de patente;

- (x) Con el fin de obtener un provecho ilícito de origen oficial simular exportación o importación, total o parcialmente;
- (y) Desarrollar, promover, patrocinar, inducir, financiar, colaborar o realizar cualquier otro acto para captar dinero del público en forma masiva y habitual sin contar con la previa autorización de la autoridad competente;
- (z) Realizar transacciones con la intención de producir una apariencia de mayor liquidez respecto de determinada acción, valor o instrumento inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores o efectuar maniobras fraudulentas con la intención de alterar la cotización de los mismos;
- (aa) Poseer, tener, transportar, embarcar, desembarcar, almacenar, ocultar, distribuir, enajenar mercancías que hayan sido introducidas al país ilegalmente, o que se hayan ocultado, disimulado o sustraído de la intervención y control aduanero o que se hayan ingresado a zona primaria sin el cumplimiento de las formalidades exigidas en la regulación aduanera;
- (bb) Obtener, para sí o para otra Persona, incremento patrimonial injustificado;
- (cc) Ejercer indebidamente influencias sobre un Servidor Público en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer, con el fin de obtener cualquier Ventaja;
- (dd) Hacer pagos a un Servidor Público para asegurar o agilizar la realización de una acción rutinaria o necesaria;
- (ee) Dar, prometer u ofrecer a un Servidor Público Extranjero, en provecho propio o de un tercero, directa o indirectamente (i) sumas de dinero, (ii) cualquier objeto de valor pecuniario u (iii) otro beneficio o utilidad, a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

3.1.4 Administración de Riesgos: la aplicación sistemática de administración de riesgos de CO/ST, realizando tareas tales como la de establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear y comunicar Riesgos, para reducir las probabilidades de ocurrencia de un Acto de Corrupción o Soborno Transnacional, sus consecuencias, o ambas;

3.1.5 Administrador: son Administradores el Representante Legal, los miembros de junta directiva, el liquidador, el factor, y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detenten esas funciones;

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

- 3.1.6 Análisis de Riesgo: un uso sistemático de la información disponible para determinar cuan frecuentemente puede ocurrir Actos de Corrupción y Soborno Transnacional y la magnitud de sus consecuencias;
- 3.1.7 Apetito de Riesgo: nivel de Riesgo que la Compañía tolera;
- 3.1.8 Aporte Electoral: los aportes, donaciones contribuciones, patrocinios, en dinero y especie, a candidatos de elección popular, para sus campañas electorales;
- 3.1.9 Autoridad Gubernamental: significa, según corresponda, cualquier entidad gubernamental del exterior o de Colombia, sea del orden nacional, departamental o municipal, y cualquier autoridad, superintendencia, departamento administrativo, corporación regional, tribunal o juzgado, banco central, entidades que ejerzan poderes o funciones ejecutivas, legislativas o judiciales, así como los órganos y entidades independientes del poder público;
- 3.1.10 Beneficiario Final: toda Persona que, sin tener la condición de Contraparte, es la propietaria, destinataria, beneficiaria o autorizada o facultada para disponer de los derechos, recursos, beneficios o Productos. Incluye toda persona que tenga una participación accionaria superior al 5% en la Compañía;
- 3.1.11 Canales de Denuncia: tiene la definición que se le otorga en el Artículo 9.2.1 del presente Manual;
- 3.1.12 Canales Receptores de Denuncia: medios habilitados por la Compañía para recibir denuncias, esto es:
- (a) Sistema PQRSAF;
  - (b) Correo electrónico “somos éticos”: [somoseticos@certicamara.com](mailto:somoseticos@certicamara.com)
- 3.1.13 CO: Corrupción
- 3.1.14 Compartir el Riesgo: compartir con otra parte el peso de la pérdida o del beneficio de la ganancia proveniente del Riesgo particular;
- 3.1.15 Conflicto de Interés: situación donde intereses empresariales, financieros, familiares, personales, políticos o de cualquier otra índole interfieren con el juicio o raciocinio de Personas al interior de la Compañía. De igual manera se presenta cuando en las decisiones o acciones de Personas al interior de la Compañía, prevalece el interés privado y no el de la Compañía y que de esta manera estas Personas obtengan una ventaja ilegítima en detrimento de los intereses de la Compañía;
- 3.1.16 Comité de Contratación: Es el órgano asesor consultivo de las diferentes instancias que recomienda los asuntos contractuales que adelante la Compañía, tal y como se define en el Artículo 19 del Manual de Contratación de la Compañía, o cualquier disposición que lo modifique;
- 3.1.17 Compañía: Sociedad Cameral de Certificación Digital Certicámara S.A.;

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

- 3.1.18 Contraparte Dependiente: las Contrapartes que tienen la calidad de subordinadas, incluyendo, Administradores, trabajadores y contratistas prestadores de servicios personales a la Compañía o similares;
- 3.1.19 Contraparte Especial: se refiere a (i) Exservidores Públicos; (ii) corporaciones, fundaciones o entidades sin ánimo de lucro; (iii) PEP y (iv) los cónyuges o compañeros permanentes del PEP; (v) los familiares de las PEP (hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil); (vi) los asociados de un PEP, cuando el PEP sea socio de, o esté asociado a, una persona jurídica y, además, sea propietario directa o indirectamente de una participación superior al 5% de la persona jurídica, o ejerza control de una persona jurídica; (vii) contrapartes domiciliadas o ubicadas en jurisdicciones designadas por GAFI como no cooperantes<sup>1</sup>; y (viii) empresas que desarrollen actividades con activos virtuales;
- 3.1.20 Contraparte Independiente: son las Contrapartes que, sin limitarse a ellas, tienen la calidad de Accionistas, contratistas y subcontratistas no prestadores de servicios personales a la Compañía, *joint ventures*, socios de *joint ventures*, socios de consorcios y uniones temporales, asesores, clientes y proveedores de Productos, agentes, distribuidores, intermediarios e inversionistas;
- 3.1.21 Contrapartes: son las Personas con las cuales la Compañía tiene vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden, incluyendo Accionistas, Administradores, trabajadores, contratistas, clientes y proveedores de Productos, Contrapartes Especiales, Contrapartes Dependientes y Contrapartes Independientes;
- 3.1.22 Contratista: en el contexto de un negocio o Transacción Internacional, a cualquier tercero que preste servicios a una persona jurídica o que tenga con esta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la persona jurídica;
- 3.1.23 CO/ST: Corrupción/ Soborno Transnacional;
- 3.1.24 COP: pesos colombianos;
- 3.1.25 Debida Diligencia: proceso que consiste en (i) realizar un ejercicio periódico de investigaciones legales, contables y financieras cuyo propósito es evaluar la existencia, naturaleza y magnitud de los Riesgos de CO/ST que se presenten al interior la Compañía; (ii) el actuar con la prudencia y diligencia necesarias para que los Administradores puedan adoptar decisiones suficientemente

---

<sup>1</sup> Albania, Bahamas, Barbados, Botsuana, Cambodia, Ghana, Jamaica, Isla de Mauricio, Birmania, Nicaragua, Pakistán, Siria, Uganda, Yemen, Zimbabue, Irán y Corea.



Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

informadas en relación con transacciones específicas, proyectos, actividades, socios comerciales y personal, entre otros;

- 3.1.26 Debida Diligencia Intensificada: es el proceso mediante el cual se adoptan medidas adicionales y más rigurosas de conocimiento de Contrapartes Especiales, su negocio, operaciones, volumen de transacciones entre otros, en virtud del mayor riesgo que representan las mismas para la Compañía. Esto implica, igualmente, una aplicación de controles frente al Riesgo mucho más estrictos.
- 3.1.27 Documento: de conformidad con lo dispuesto en el Código General del Proceso, son documentos los escritos, impresos, planos, dibujos, cuadros, mensajes de datos, fotografías, cintas cinematográficas, discos, grabaciones magnetofónicas, videograbaciones, radiografías, talones, contraseñas, cupones, etiquetas, sellos y, en general, todo objeto mueble que tenga carácter representativo o declarativo, y las inscripciones en lápidas, monumentos, edificios o similares; los documentos son públicos o privados;
- 3.1.28 DPC: Hace referencia a los documentos denominados “Declaración de Prácticas de Certificación” adoptados por la Compañía;
- 3.1.29 Evaluación del PTEE: revisión sistemática del PTEE para garantizar que aún es eficaz y adecuado;
- 3.1.30 Fraude: cualquier acto ilegal caracterizado por el engaño, ocultamiento u omisión de sustento fáctico que conlleve al entendimiento equívoco de determinados hechos, en aras de la consecución de un beneficio que no necesariamente implica el uso de violencia;
- 3.1.31 Frecuencia: una medida del coeficiente de ocurrencia de un Acto de Corrupción o Soborno Transnacional en un tiempo dado;
- 3.1.32 Listas de Control: listas utilizadas para el control del lavado de activos, la financiación del terrorismo y los Actos de Corrupción y Soborno Transnacional, diferentes a las Listas Restrictivas. Dentro de ellas se incluyen las bases de datos de la como Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Policía Nacional de Colombia, Fiscalía General de la Nación y Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), y Contaduría General de la Nación;
- 3.1.33 Listas Restrictivas: se refiere a las listas publicadas o expedidas por Personas nacionales y/o internacionales, que incluyen un listado de Personas que de acuerdo con quien las publica, pueden estar vinculadas con actividades de lavado de activos y la financiación del terrorismo. Tienen esta característica las listas de las Naciones Unidas, las listas OFAC y las otras listas que por su naturaleza generen un alto Riesgo que no pueda mitigarse con la adopción de controles;
- 3.1.34 Manual: es el presente documento;

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

- 3.1.35 Monitoreo: es el proceso continuo y sistemático, mediante el cual se registra el progreso de una actividad, acción o sistema, para identificar cambios;
- 3.1.36 Oficial de Cumplimiento: significa la Persona que dentro la Compañía tendrá la responsabilidad de velar por la aplicación, control, ejecución y supervisión del PTEE. La misma Persona podrá, si así lo decide la junta directiva, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de Riesgos tales como el SAGRILAFI, protección de datos personales, prevención de infracciones al régimen de competencia o cualquier otra función en relación con gestión de Riesgos que le sea asignada por la Compañía;
- 3.1.37 ONAC: Organismo Nacional de Acreditación;
- 3.1.38 PEP: significa Personas expuestas políticamente, esto es, Personas nacionales o extranjeras que, por razón de su cargo, manejan recursos públicos o detentan algún grado de poder público, incluyendo cualquier empleado o Servidor Público. Esta calidad será ostentada por aquellas Personas que cumplan con la descripción anteriormente explicada y durante los dos (2) años siguientes a la dejación, renuncia, despido o declaración de insubsistencia del nombramiento, o de cualquier otra forma de desvinculación del cargo. Para efectos del presente Manual, el término PEP incluye también a las personas expuestas públicamente, es decir, personas que gozan de reconocimiento público. Entre ellos se encuentran a título de ejemplo:
- (a) Presidente o expresidente de la República;
  - (b) Vicepresidente o exvicepresidente de la República;
  - (c) Altos consejeros y director del departamento administrativo de la Presidencia de la República;
  - (d) Ministros;
  - (e) Viceministros;
  - (f) Secretarios generales, tesoreros y directores financieros de (i) los Ministerios, (ii) los Departamentos Administrativos y (iii) las Superintendencias;
  - (g) Presidentes, directores, gerentes, secretarios generales, tesoreros, directores financieros de (i) los Establecimientos Públicos, (ii) las Unidades Administrativas Especiales, (iii) las Empresas Públicas de Servicios Públicos Domiciliarios, (iv) las Empresas Sociales del Estado, (v) las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y (vi) las Sociedades de Economía Mixta;
  - (h) Superintendentes y superintendentes delegados;
  - (i) Generales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional;
  - (j) Inspectores de la Policía Nacional;

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

- (k) Gobernadores, Alcaldes, Diputados, Concejales, Tesoreros, Directores Financieros y Secretarios Generales de (i) Gobernaciones, (ii) Alcaldías, (iii) Concejos municipales y distritales y (iv) Asambleas departamentales;
- (l) Senadores, Representantes a la Cámara, Secretarios Generales, Secretarios de las Comisiones Constitucionales Permanentes del Congreso de la República y Directores Administrativos del Senado y de la Cámara de Representantes;
- (m) Gerente y codirectores del Banco de la República;
- (n) Directores de las Corporaciones Autónomas Regionales;
- (o) Comisionados Nacionales del Servicio Civil, Comisionados de (i) la Autoridad Nacional de Televisión, (ii) la Comisión de Regulación de Energía y Gas, (iii) la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y (iv) la Comisión de Regulación de Comunicaciones;
- (p) Magistrados, Magistrados Auxiliares y Consejeros de Tribunales y Altas Cortes, Jueces de la República, Fiscal General de la Nación, Vicefiscal General de la Nación, Director de Fiscalías Nacionales, Director Nacional de Seccionales y Seguridad Ciudadana;
- (q) Contralor General de la República, Vicecontralor, Contralores Delegados, Contralores territoriales, Contador, Procurador General de la Nación, Viceprocurador General de la Nación, Procuradores Delegados, Defensor del Pueblo, Vicedefensor del Pueblo, Defensores Delegados y Auditor General de la República;
- (r) Consejeros del Consejo Nacional Electoral, Registrador Nacional del Estado Civil y Registradores Delegados;
- (s) Representantes legales, Presidentes, Directores y Tesoreros de partidos políticos y de otras formas de asociación políticas reconocidas por la ley;
- (t) Los Directores y Tesoreros de patrimonios autónomos o fideicomisos que administren recursos públicos.
- (u) Servidores Públicos Extranjeros y miembros de organizaciones internacionales (son aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en dichas organizaciones, tales como la Organización de Naciones Unidas, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y la Organización de Estados Americanos, entre otros);
- (v) Actores de cine o televisión con alto grado de reconocimiento;

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

- (w) Artistas con una importante trayectoria;
  - (x) Cantantes con gran reconocimiento público;
  - (y) Periodistas de radio o prensa con alto grado de reconocimiento;
  - (z) Deportistas con alto grado de reconocimiento.
- 3.1.39 Persona: significa, según el contexto, persona natural o jurídica, nacional o extranjera, pública o privada, sociedad, asociación, patrimonio autónomo, fideicomiso, Autoridad Gubernamental, Servidor Público o cualquier otra entidad de cualquier naturaleza;
- 3.1.40 Política: son los lineamientos, orientaciones o aspectos que fundamentan la prevención y el control del Riesgo de CO/ST en la Compañía, contenidos en este Manual y demás documentos enunciados en el Artículo 2 de este Manual que forman parte del PTEE;
- 3.1.41 Productos: bienes y servicios que comercializa, ofrece, vende, adquiere o compra la Compañía en el desarrollo de su objeto contractual;
- 3.1.42 PTEE: es el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la Compañía, que contiene los sistemas de administración de Riesgos de CO/ST, y consistente en la implementación de políticas, estándares, procesos, prácticas, u otras acciones existentes, que tengan por objeto eliminar o mitigar el Riesgo de ocurrencia de un Acto de Corrupción o Soborno Transnacional en las operaciones, negocios o contratos que realice la Compañía;
- 3.1.43 Reportes Internos: son aquellos que se realizan al interior la Compañía cuando se tenga conocimiento de un posible Acto de Corrupción o Soborno Transnacional;
- 3.1.44 Representante Legal: es el representante legal de la Compañía; principal o suplente, según los estatutos sociales.
- 3.1.45 Retención de Riesgos: intencionalmente o sin intención, retener la responsabilidad por las pérdidas derivadas de un Acto de Corrupción o Soborno Transnacional, o la carga financiera de las pérdidas o sus consecuencias dentro de la organización;
- 3.1.46 Revisoría Fiscal: es el órgano de control externo de la Compañía;
- 3.1.47 Riesgo de Contagio: posibilidad de pérdida que la Compañía puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un vinculado. El vinculado incluye Personas que tienen posibilidad de ejercer influencia sobre la Compañía y los Beneficiarios Finales;
- 3.1.48 Riesgo Legal: posibilidad de pérdida en que incurre una entidad al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. El Riesgo Legal surge entre otras, como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones,

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones;

- 3.1.49 Riesgo Operativo: posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta noción incluye el Riesgo Legal y Riesgo Reputacional, asociados al Riesgo Operativo;
- 3.1.50 Riesgo Reputacional: posibilidad de pérdida en que incurre la Compañía por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto del mismo y sus prácticas de negocios, que cause disminución de ingresos o procesos judiciales;
- 3.1.51 Riesgo: es la Posibilidad de ocurrencia de un Acto de Corrupción. El Riesgo se mide en términos de consecuencias y probabilidades de la ocurrencia de un Acto de Corrupción o Soborno Transnacional;
- 3.1.52 Riesgos Asociados: riesgos a través de los cuales se materializa el Riesgo, a saber, Riesgo Reputacional, Riesgo Legal, Riesgo Operativo y Riesgo de Contagio, entre otros;
- 3.1.53 SAGRILAFIT: Sistema de Autocontrol y Gestión Integral de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva;
- 3.1.54 Señal de Alerta: hecho, situación, evento, cuantía, indicador cuantitativo o cualitativo, razón financiera u otra información que la Compañía determine como relevante, a partir de la cual se pueda inferir oportuna o prospectivamente, la posible existencia de un hecho o situación que escapa a lo que la Compañía considera como normal o que no hace parte del giro ordinario de la misma;
- 3.1.55 Servidor Público: (i) Servidor Público Nacional y (ii) Servidor Público Extranjero;
- 3.1.56 Servidor Público Nacional<sup>2</sup>: Toda persona natural que ostente en Colombia un cargo público en cualquiera de las ramas del poder público, órganos autónomos u órganos de control, sin importar (i) si son del orden nacional, departamental o municipal; (ii) si su forma de elección es popular, por concurso de méritos o de libre nombramiento o remoción; (iii) su jerarquía; o (iv) o si se denominan miembros de las corporaciones públicas<sup>3</sup>, empleados públicos o trabajadores oficiales del Estado (y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios). Igualmente se considera Servidor Público los miembros de la fuerza pública, los particulares que ejerzan funciones públicas en forma permanente o transitoria, los funcionarios y trabajadores de órganos autónomos como el

---

<sup>2</sup> Se utilizará también el término de Exservidor Público para quienes en el pasado hayan sido Servidores Públicos.

<sup>3</sup> Hace referencia a los miembros del Congreso de la República (Senadores y Representantes a la Cámara), a los Diputados y a los Concejales (Distritales y Municipales), los cuales son elegidos por voto popular.

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

Banco de la República u órganos de colaboración por descentralización o desconcentración como las Notarías Públicas y las Oficinas de Registro Público, entre otros;

- 3.1.57 Servidor Público Extranjero: es toda Persona que tenga un cargo legislativo, ejecutivo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional;
- 3.1.58 SMLMV: salarios mínimos legales mensuales vigentes;
- 3.1.59 ST: Soborno Transnacional
- 3.1.60 Transacción Internacional: Significa realizar negocios o transacciones de cualquier naturaleza, con personas naturales y jurídicas extranjeras de derecho público o privado;
- 3.1.61 Ventaja: significa cualquier dádiva o soborno, ya sea financiera, monetaria o de cualquier otro tipo, incluyendo, pero no limitándose a, dinero en efectivo, títulos valores, valores, regalos, bienes, servicios, invitaciones, donaciones, beneficios y posiciones laborales o de cualquier otra índole, o cualquier otro beneficio o ventaja.

## **3.2 Interpretación**

Para los fines del presente Manual, a menos que expresamente se estipule de otra manera:

- 3.2.1 Los términos en mayúsculas que aquí se usan tendrán el significado otorgado a dichos términos en el Artículo 3.1 del presente Manual o la definición que tenga dentro del documento, cuando dicho término se encuentre definido entre comillas dentro del articulado del Manual;
- 3.2.2 Siempre que se use la conjunción disyuntiva “o”, se estará usando de manera inclusiva, a no ser que expresamente se indique lo contrario;
- 3.2.3 Las referencias a un género incluyen todos los géneros;
- 3.2.4 Los términos que denoten singular también incluyen el plural y viceversa, siempre y cuando el contexto así lo requiera;
- 3.2.5 Los términos incluidos en este Manual se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de dichos términos, salvo que las normas establezcan un significado especial para ciertas materias, caso en el cual se

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

aplicará el significado establecido en la regulación respectiva, o salvo que se trate de términos técnicos de cierta ciencia o arte, caso en el cual se tomarán en el sentido que les den los que profesan la misma ciencia o arte;

- 3.2.6 Cuando se mencionen las palabras “cláusulas”, “secciones”, “puntos”, “numerales”, “parágrafos”, y “anexos”, se entiende que se está haciendo referencia a las cláusulas, secciones, puntos, numerales, párrafos y anexos del presente Manual, salvo que expresamente se indique lo contrario;
- 3.2.7 Los encabezamientos y títulos de los artículos y secciones que se utilicen en este Manual servirán sólo para referencia y facilidad de consulta, pero no afectarán la interpretación del texto del mismo;
- 3.2.8 Cualquier referencia a un Documento incluye cualquier modificación o adición a dicho Documento, pero sin tener en cuenta cualquier modificación o adición hecha en violación de dicho Documento;
- 3.2.9 Cualquier referencia a una parte de un Documento incluye a los sucesores y cesionarios permitidos de dicha parte;
- 3.2.10 Las referencias a leyes aplicables o a disposiciones legales, incluyen todas las leyes aplicables o disposiciones legales adicionadas, extendidas, consolidadas, modificadas o remplazadas de tiempo en tiempo y a cualquier orden, regulación, instrumento u otra disposición realizada en virtud de los mismos;
- 3.2.11 Los anexos del presente Manual forman parte integral del mismo.

## **4. OBJETIVO Y ALCANCE**

### **4.1 Objetivo General**

El objetivo general del Manual es contribuir a establecer estándares de conducta para prevenir y prohibir expresamente Actos de Corrupción o Soborno Transnacional que impacten o pueden impactar las operaciones locales, regionales e internacionales de la Compañía y permitir a las Contrapartes distinguir entre una conducta que es generalmente aceptable de una que no lo es, respondiendo a la normatividad y mejores prácticas aplicables a la Compañía.

Así mismo, este Manual está basado en los resultados de una valoración periódica de los Riesgos identificados por la Compañía, los cuales responden necesariamente, a las circunstancias particulares de la misma.

El Manual está enfocado en prevenir, detectar, controlar y reportar Riesgos asociados con CO/ ST, así como en promover una cultura de integridad ética en la Compañía.

### **4.2 Objetivos Específicos**

En concordancia con el cumplimiento del objetivo general previsto en el Artículo 4.1 del presente Manual y de acuerdo a las Políticas del PTEE señalados en el Artículo 2 anterior, deberá también conseguir los siguientes objetivos específicos:

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

- 4.2.1 Definir las principales normas y procedimientos que deberán aplicar en general las Contrapartes y en especial el Oficial de Cumplimiento, en relación con la prevención de Actos de Corrupción o Soborno Transnacional;
- 4.2.2 Contribuir a la creación de una cultura de prevención al interior de la Compañía;
- 4.2.3 Desarrollar ampliamente al interior de la Compañía, una política de “cero tolerancia” con los Actos de Corrupción o Soborno Transnacional y expresar un fuerte, explícito y visible compromiso por parte de la Compañía y su Administración en relación con la prevención de Actos de Corrupción o Soborno Transnacional al interior o en relación con el mismo;
- 4.2.4 Describir las actividades que deberán desarrollarse respecto de Contrapartes actuales y futuras y respecto del conocimiento de las mismas;
- 4.2.5 Mitigar o eliminar los Riesgos y los Riesgos Asociados a la CO/ST en la Compañía; y
- 4.2.6 Describir e implementar algunos de los principales aspectos del PTEE, de la Administración de Riesgos, del Análisis de Riesgo y de la Evaluación del PTEE.

#### **4.3 Alcance**

El presente Manual es aplicable a las Contrapartes de la Compañía, quienes se entenderán vinculados al Manual por virtud de cualquier relación contractual que tengan con la Compañía, y a todas aquellas Personas que intervengan o actúen frente a terceros en nombre y representación de la Compañía.

### **5. FUNDAMENTO DEL PTEE**

#### **5.1 Normatividad nacional e internacional vigente en materia de CO/ST**

##### **5.1.1 Normatividad nacional relevante**

- (a) Ley 190 de 1995 - Antiguo Estatuto Anticorrupción;
- (b) Ley 412 de 1997 - Convención Interamericana contra la Corrupción;
- (c) Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos);
- (d) Ley 599 de 2000 - Código Penal;
- (e) Ley 610 de 2000 (responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías);
- (f) Ley 734 de 2002- Código Disciplinario Único<sup>4</sup>;
- (g) Ley 850 de 2002 (reglamentación de las veedurías ciudadanas);

---

<sup>4</sup> Se preveía que para mayo de 2019 la Ley 1952 de 2019 derogara a la Ley 734 de 2002. Sin embargo, luego de la aprobación del Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 (PND) a mediados de mayo de 2019, se pospuso la entrada en vigencia del mismo hasta el **1° de julio de 2021**, según se corrobora de la lectura de su artículo 147.



Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

- (h) Ley 970 de 2005 - Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción;
- (i) Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción y sus decretos reglamentarios;
- (j) Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional) y sus decretos reglamentarios;
- (k) Ley 1762 de 2015 (se adoptan instrumentos para prevenir, controlar y sancionar el contrabando, el lavado de activos y la evasión fiscal);
- (l) Ley 1778 de 2016 - Responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y normas reglamentarias;
- (m) Decreto 1674 del 21 de octubre de 2016 - definición de las PEP;
- (n) Circular Externa No. 100-000003 del 26 de julio de 2016 expedida por la Supersociedades en donde se entregan los lineamientos para la adecuada adopción de un PTEE ("**Guía CO/ST**");
- (o) Ley 1952 de 2019 -Nuevo Código General Disciplinario;
- (p) Resolución 1000-006261 de 2020 de la Supersociedades ("**Resolución CO/ST**"), por medio de la cual se derogan las disposiciones contenidas en las Resoluciones 100-002657 de 2016 y 200-00558 de 2018.

### 5.1.2 Normatividad internacional relevante

- (a) Convención Interamericana contra la Corrupción -CICC- (Aprobada por Ley 412 de 1997);
- (b) Convenio Penal Sobre la Corrupción -1998;
- (c) Convenio Civil Sobre Corrupción – Consejo Europeo 1999;
- (d) Convención de Mérida de 2003: Convención de Naciones Unidas Contra la Corrupción (Aprobada por Ley 970 de 2005);
- (e) Cumbre de las Américas: la última celebrada en Cartagena de Indias, 2012;
- (f) OCDE: Convenio de Lucha contra la Corrupción de Agentes Públicos Extranjeros en las Transacciones Comerciales Internacionales, 1997 (también conocido como Convenio Anticohecho).
- (g) Política Anticorrupción de la Unión Europea, artículo 29 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea;
- (h) Guías sobre programas de cumplimiento relacionadas con la ley de prácticas corruptas en el extranjero de los Estados Unidos (*Foreign Corrupt Practices Act -FCPA*), 1977;

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

- (i) Ley antisoborno del Reino Unido (*UK Bribery Act*), 2010.

## **6. RESPONSABLES DEL PTEE**

### **6.1 Órganos relevantes**

El PTEE incluye responsabilidades y obligaciones que vinculan a diversas unidades y Contrapartes Dependientes de la Compañía, incluyendo a la junta directiva, Representante Legal y Oficial de Cumplimiento.

### **6.2 Junta Directiva**

La junta directiva es la máxima autoridad de la Compañía en materia de prevención de Actos de Corrupción o Soborno Transnacional. La junta directiva estará obligada a cumplir, al menos, las obligaciones previstas en el presente Manual, entre las cuales se encuentran las siguientes, sin perjuicio de que algunas de las mismas correspondan también a otros órganos o funcionarios de la Compañía:

- 6.2.1 Asumir un compromiso dirigido a la prevención de Actos de Corrupción o Soborno Transnacional, de forma tal que la Compañía pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y en línea con los principios de conducta consagrados en el Código de Ética de la Compañía;
- 6.2.2 Actuar siempre con Debida Diligencia en cualquier asunto o decisión relacionada con Actos de Corrupción o con el PTEE;
- 6.2.3 Liderar una estrategia de comunicación adecuada para garantizar la divulgación eficaz de las Políticas para la prevención y control del Riesgo y el PTEE entre las Contrapartes que incluya, como mínimo:
  - (a) Promoción de una cultura de “cero-tolerancia” con Actos de Corrupción al interior de la Compañía;
  - (b) Demostrar liderazgo y compromiso con respecto al PTEE;
  - (c) Promoción de los Reportes Internos al interior de la Compañía sobre cualquier situación que pueda considerarse como un Acto de Corrupción;
- 6.2.4 Cumplir el PTEE de la Compañía;
- 6.2.5 Aprobar las Políticas para la prevención y control del Riesgo que harán parte del PTEE;
- 6.2.6 Asegurarse que las Políticas para la prevención y control de Riesgos que harán parte del PTEE sean establecidas, implementadas, mantenidas, revisadas y mejoradas con el propósito de controlar adecuadamente los Riesgos de la Compañía;
- 6.2.7 Asegurarse que las Políticas para la prevención y control de Riesgos que harán parte del PTEE sean implementadas en todos los procesos de la Compañía y conocidas por todas las Contrapartes de la mismo;

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

- 6.2.8 Tomar las decisiones que supongan la Aceptación de un Riesgo, la Retención de Riesgos, la Transferencia de Riesgo o Compartir el Riesgo;
- 6.2.9 Definir el Apetito de Riesgo de la Compañía;
- 6.2.10 Informarse sobre la ocurrencia de cualquier Acto de Corrupción o Soborno Transnacional y su Frecuencia;
- 6.2.11 Estudiar, modificar y aprobar el PTEE de la Compañía (incluyendo el presente Manual) o cualquier ajuste o modificación al mismo diseñado o sugerido por el Oficial de Cumplimiento o presentado por el Representante Legal;
- 6.2.12 Dirigir y apoyar a todas las Personas involucradas en la implementación del PTEE;
- 6.2.13 Dejar constancia en un acta, de la aprobación del PTEE de la Compañía (incluyendo el presente Manual) o cualquier ajuste o modificación al mismo;
- 6.2.14 Exigir al Oficial de Cumplimiento y al Representante Legal el cumplimiento del PTEE y del presente Manual;
- 6.2.15 Solicitar al Oficial de Cumplimiento y al Representante Legal toda la información y herramientas necesarias para poder actuar con Debida Diligencia;
- 6.2.16 Pedir informes al Representante Legal y al Oficial de Cumplimiento sobre la implementación, desarrollo y avances del PTEE, determinar la periodicidad de dichos informes, instruirlos sobre la forma de cumplir sus obligaciones y exigirles el cumplimiento del PTEE;
- 6.2.17 Incluir en el orden del día de sus reuniones, la presentación del informe del Oficial de Cumplimiento o del Representante Legal, cuando estos lo determinen necesario;
- 6.2.18 Recibir y analizar el informe trimestral entregado por el Oficial de Cumplimiento, respecto de su gestión en el marco del funcionamiento del PTEE (ver Artículo 7.5.2 del presente Manual);
- 6.2.19 Recibir y analizar los reportes ocasionales que entregue el Oficial de Cumplimiento (ver Artículo 7.5.3 del presente Manual);
- 6.2.20 Aprobar previamente los reportes externos que realice el Oficial de Cumplimiento (ver Artículo 7.5.4 del presente Manual);
- 6.2.21 Pronunciarse sobre los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento y la Revisoría Fiscal y realizar seguimiento a las observaciones y recomendaciones adoptadas, dejando constancia de ello en las actas;
- 6.2.22 Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del PTEE en caso de que así lo determine;
- 6.2.23 Asegurarse que ninguna Persona al interior de la Compañía que realice Reportes Internos de buena fe o con fundamento en una creencia razonable

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

sobre hechos que puedan considerarse como Actos de Corrupción o Soborno Transnacional o actos que violen las Políticas de la Compañía, sufra retaliación o discriminación alguna;

- 6.2.24 Evaluar las solicitudes de recursos humanos, tecnológicos, físicos y de sistemas para el cumplimiento de sus funciones y de las funciones del Oficial de Cumplimiento que presenten uno u otro;
- 6.2.25 Otorgar y garantizar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que se requieran para (i) implementar y mantener en funcionamiento el PTEE, teniendo en cuenta las características y tamaño de la Compañía y (ii) el cumplimiento de la labor del Oficial de Cumplimiento de forma independiente y autónoma;
- 6.2.26 Informarse sobre la inclusión de la Compañía en cualquier Lista de Control o Lista Restrictiva y tomar las decisiones relacionadas con dicha inclusión y la forma de afrontarlo;
- 6.2.27 Nombrar al Oficial de Cumplimiento, sujeto a los requisitos previstos en el Artículo 6.4.1 del presente Manual, y dejar constancia de ello en la respectiva acta;
- 6.2.28 Evaluar si operativamente y de acuerdo con las necesidades propias de la Compañía resulta necesario designar un Oficial de Cumplimiento suplente, según lo previsto en el Artículo 6.4.3 siguiente, y en caso de considerarlo necesario designarlo, dejando constancia de todo lo anterior en la respectiva acta;
- 6.2.29 Dar recomendaciones y realizar requerimientos al Representante Legal y al Oficial de Cumplimiento para el adecuado cumplimiento del PTEE;
- 6.2.30 Resolver las dudas que le presente el Representante Legal y/o el Oficial de Cumplimiento respecto del PTEE o relacionados con la aplicación del mismo;
- 6.2.31 Resolver las dudas que le presente el Oficial de Cumplimiento respecto de los Actos de Corrupción señalados en el Artículo 6.4.4(pp) del presente Manual;
- 6.2.32 Autorizar cualquier Aporte Electoral, previo (i) concepto favorable sobre la legalidad del mismo por parte del Oficial de Cumplimiento y (ii) la recomendación del Representante Legal. Para la autorización de cualquier Aporte Electoral, los miembros de la junta directiva deberán autorizarlo expresamente de manera unánime y esta autorización deberá constar en el acta de reunión respectiva;
- 6.2.33 Establecer los criterios para aprobar la vinculación de Contraparte cuando sea una PEP;
- 6.2.34 Evaluar y adoptar la decisión de terminar cualquier tipo operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico, de cualquier orden o naturaleza, con

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

base en las recomendaciones, Documentos e información que para el efecto le entregue el Oficial de Cumplimiento y el Representante Legal;

- 6.2.35 Aprobar la compra de bienes y servicios cuyo valor sea superior a 1.000 SMLMV, o el valor que se establezca en los artículos 14 y 20 del Manual de Contratación de la Compañía o cualquier disposición que lo modifique, previo concepto del Comité de Contratación de la Compañía;
- 6.2.36 Evaluar los informes que presente el Oficial de Cumplimiento relacionados con el resultado de las investigaciones que se realicen en desarrollo de lo señalado en el Artículo 9 del presente Manual;
- 6.2.37 Evaluar y decidir respecto de los recursos que presente la Contraparte en el marco del proceso de investigación y sancionatorio que desarrolle el Oficial de Cumplimiento de acuerdo con los lineamientos establecidos en Artículo 9 del presente Manual;
- 6.2.38 En caso de comisión de algún Acto de Corrupción o Soborno Transnacional por parte de alguna de las Contrapartes de la Compañía, determinar si tal hecho debe ponerse o no en conocimiento de las Autoridades Gubernamentales. En caso de que no deba ponerse en conocimiento de las Autoridades Gubernamentales se adoptará lo estipulado en la Artículo 9.5 del presente Manual;
- 6.2.39 Ordenar las acciones pertinentes contra los Administradores y Accionistas que tengan funciones de dirección y administración en la Compañía, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE;
- 6.2.40 Decidir sobre la terminación de cualquier tipo de operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico, con base a las recomendaciones, información y Documentos entregados para el efecto por el Oficial de Cumplimiento.

### 6.3 **Representante Legal**

El Representante Legal estará obligado a cumplir al menos las obligaciones previstas en el presente Manual, entre las cuales se encuentran las siguientes, sin perjuicio de que algunas de las mismas correspondan también a otros órganos o funcionarios propios de la Compañía:

- 6.3.1 Actuar siempre con Debida Diligencia en cualquier asunto o decisión relacionada con Actos de Corrupción o Soborno Transnacional o con el PTEE;
- 6.3.2 Proveerle a la junta directiva y al Oficial de Cumplimiento toda la información y herramientas necesarias para que estos puedan actuar con Debida Diligencia;
- 6.3.3 Apoyar al Oficial de Cumplimiento y a la junta directiva en la realización, desarrollo y cumplimiento de sus funciones y obligaciones;
- 6.3.4 Hará su mayor esfuerzo por cumplir con el PTEE de la Compañía;

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

- 6.3.5 Hacer cumplir las Políticas e instrucciones referentes al PTEE de la Compañía (incluyendo el presente Manual);
- 6.3.6 Presentar, junto con el Oficial de Cumplimiento, a la junta directiva para su aprobación, las Políticas para implementar el PTEE (incluyendo el presente Manual);
- 6.3.7 Hará su mayor esfuerzo para que todas las Políticas relacionadas con el PTEE de la Compañía se cumplan y apliquen al interior del mismo;
- 6.3.8 Promover los Reportes Internos al interior de la Compañía sobre cualquier situación que pueda considerarse como un Acto de Corrupción o Soborno Transnacional;
- 6.3.9 Hará su mayor esfuerzo para que ninguna Persona al interior de la Compañía que realice Reportes Internos de buena fe o con fundamento en una creencia razonable sobre hechos que puedan considerarse como Actos de Corrupción o Soborno Transnacional o actos que violen las Políticas de la Compañía, sufra retaliación o discriminación alguna;
- 6.3.10 Recibir las sugerencias del Oficial de Cumplimiento sobre ajustes al PTEE (incluyendo el presente Manual) y hacer sugerencias a la junta directiva sobre estos, justificando tales ajustes y dándole a la junta directiva toda la información y herramientas necesarias para que esta pueda actuar con Debida Diligencia respecto de los ajustes sugeridos;
- 6.3.11 Rendir informes a la junta directiva sobre la implementación, desarrollo y avances del PTEE de acuerdo con la periodicidad que indique la junta directiva;
- 6.3.12 Pedir autorización a la junta directiva, cuando ello se requiera, de acuerdo con sus políticas de gobierno corporativo, para la solicitud y obtención de recursos humanos, tecnológicos, físicos y de sistemas para el cumplimiento de sus funciones y de las funciones del Oficial de Cumplimiento;
- 6.3.13 Proveer oportunamente a la junta directiva los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera para realizar sus labores y cumplir sus obligaciones;
- 6.3.14 Verificar y garantizar el desarrollo y disponibilidad de las aplicaciones tecnológicas, computacionales, de sistemas, humanos y físicos indispensables y necesarios para que el Oficial de Cumplimiento pueda realizar sus labores y cumplir sus obligaciones de forma independiente y autónoma;
- 6.3.15 Revisar los informes trimestrales entregados por el Oficial de Cumplimiento (ver Artículo 7.5.2 de este Manual), además de dar recomendaciones y tomar las decisiones que correspondan respecto del PTEE, su implementación y funcionamiento;
- 6.3.16 Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan;

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

- 6.3.17 Recibir y analizar los reportes que emite el Oficial de Cumplimiento en caso de que ocurra un Acto de Corrupción o Soborno Transnacional;
- 6.3.18 Recibir y analizar los reportes que emita el Oficial de Cumplimiento sobre el resultado de las investigaciones que realice y sus conclusiones sobre la misma, según corresponda conforme al Artículo 9 de este Manual;
- 6.3.19 Consultar la información completa del archivo de una investigación conforme al Artículo 9 de este Manual, cuando así lo considere necesario;
- 6.3.20 Atender los requerimientos o recomendaciones hechas por el Oficial de Cumplimiento y la junta directiva para el adecuado cumplimiento del PTEE;
- 6.3.21 Consultar la junta directiva en caso de tener cualquier duda respecto del PTEE o en la aplicación de este;
- 6.3.22 Aprobar las vinculaciones de las Contrapartes Especiales;
- 6.3.23 Realizar recomendaciones respecto de cualquier Aporte Electoral de acuerdo con el procedimiento establecido en el Artículo 7.18.2 del presente Manual;
- 6.3.24 Autorizar, previo concepto positivo del Oficial de Cumplimiento sobre el cumplimiento de los requisitos a que se refiere el Artículo 7.19 del presente Manual, la entrega u ofrecimiento de cualquier regalo, atención, cortesía, donación, contribución o invitación que hagan u ofrezcan la Compañía o una Contraparte Dependiente a cualquier Contraparte Independiente o a terceros, cuando éstos excedan los valores que aparecen en el Artículo 7.19.2(a) del presente Manual;
- 6.3.25 Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad;
- 6.3.26 Sugerir a la junta directiva la terminación de cualquier tipo de operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico, con base a las recomendaciones, información y Documentos entregados para el efecto por el Oficial de Cumplimiento;
- 6.3.27 Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento del PTEE, presentando los informes requeridos ante esta entidad en los plazos establecidos para ello y dando respuesta a cualquier requerimiento de información en el mismo sentido;

#### **6.4 Oficial de Cumplimiento**

- 6.4.1 El cargo de Oficial de Cumplimiento debe ser ocupado por un funcionario que tenga tres (3) características: (i) que, en la medida de lo posible, tenga independencia orgánica del Representante Legal y dependa de la junta directiva; y (ii) que tenga independencia de las áreas de control y auditoría

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

interna de la Compañía; y (iii) no pertenecer a la administración o a los órganos sociales de la Compañía;

- 6.4.2 El Oficial de Cumplimiento deberá contar con los mecanismos y medios necesarios para cumplir sus funciones y para salvaguardar la privacidad y confidencialidad de toda la información que obtenga en el cumplimiento de sus obligaciones. Para esto tendrá el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de conformidad con el nivel de Riesgo y tamaño de la Compañía, según lo determine la junta directiva;
- 6.4.3 El Oficial de Cumplimiento podrá tener un suplente que podrá ser designado en cualquier momento por la junta directiva, quien tomará la decisión después de evaluar si operativamente y de acuerdo con las necesidades propias de la Compañía, resulta necesario designarlo. El Oficial de Cumplimiento suplente deberá tener las mismas calidades previstas en el Artículo 6.4.1 anterior;
- 6.4.4 El Oficial de Cumplimiento estará obligado a cumplir al menos las obligaciones previstas en el presente Manual, entre las cuales se encuentran las siguientes, sin perjuicio de que algunas de las mismas correspondan también a otros órganos o funcionarios de la Compañía:
- (a) Actuar siempre con Debida Diligencia en cualquier asunto o decisión relacionada con Actos de Corrupción o Soborno Transnacional o con el PTEE;
  - (b) Cumplir el PTEE de la Compañía;
  - (c) Ejecutar y hacer seguimiento al PTEE de la Compañía;
  - (d) Realizar la Administración de Riesgos de la Compañía;
  - (e) Diseñar y realizar el Análisis de Riesgos de la Compañía;
  - (f) Realizar seguimiento o Monitoreo a la eficiencia de las Políticas, procedimientos y controles establecidos en el presente Manual y el PTEE de la Compañía;
  - (g) Implementar y desarrollar los procesos a través de los cuales se llevarán a la práctica las Políticas aprobadas para la implementación del PTEE;
  - (h) Realizar la identificación de las situaciones que puedan generar Riesgos en las operaciones que realiza la Compañía;
  - (i) Procurar por la adecuada articulación de las Políticas relacionadas con el PTEE;
  - (j) Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE;



Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

- (k) Asesorar y guiar a las Personas al interior de la Compañía, en relación con el PTEE y prevención de Actos de Corrupción o Soborno Transnacional;
- (l) Implementar y desarrollar los controles a las situaciones que puedan generar Riesgos en las operaciones, negocios o contratos que realiza la Compañía;
- (m) Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a los Riesgos de la Compañía;
- (n) Realizar la Evaluación del PTEE;
- (o) Presentar al Representante Legal o a la junta directiva el presente Manual o cualquier ajuste al mismo para su aprobación;
- (p) Hacer sugerencias al Representante Legal sobre ajustes al PTEE, cuando las circunstancias así lo requieran o mínimo cada dos (2) años, justificando tales ajustes y dándole toda la información y herramientas necesarias para que este pueda (i) actuar con Debida Diligencia respecto de los ajustes sugeridos y (ii) transmitirlos a la junta directiva para que se incorpore conforme al presente Manual;
- (q) Mantener actualizados los documentos que contengan las Políticas y procedimientos del PTEE, de conformidad con las leyes aplicables;
- (r) Interactuar con las Contrapartes respecto de todos los asuntos relacionados con un Riesgo o con la efectiva ocurrencia de un Acto de Corrupción o Soborno Transnacional;
- (s) Asegurarse que ninguna Persona al interior de la Compañía que realice Reportes Internos de buena fe o con fundamento en una creencia razonable sobre hechos que puedan considerarse como Actos de Corrupción o actos que violen las Políticas de la Compañía, sufra retaliación o discriminación alguna;
- (t) Proveerle a la junta directiva y al Representante Legal toda la información y herramientas necesarias para que estos puedan actuar con Debida Diligencia en la realización de sus labores y el cumplimiento de sus obligaciones;
- (u) Llevar y mantener actualizado el listado de las Contrapartes de la Compañía que sean Contrapartes Especiales;
- (v) Diseñar, programar y coordinar los planes de capacitación para promover y consolidar la formación de una cultura respecto de la importancia del cumplimiento de las normas y Políticas establecidas para la prevención y control de Riesgos;
- (w) Capacitar a las Contrapartes sobre las Señales de Alerta y recibir y analizar los reportes de Señales de Alerta;

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

- (x) Informar oportunamente al Representante Legal la necesidad de recursos físicos, tecnológicos, de sistemas y humanos que requiera para realizar sus labores y cumplir sus obligaciones de forma independiente y autónoma;
- (y) Fiscalizar el cumplimiento por parte de la Compañía de las obligaciones regulatorias, legales y reglamentarias, así como las establecidas internamente por la Compañía mediante este Manual o cualquier otro documento o política de la Compañía;
- (z) Evaluar los informes presentados por la auditoría interna y los informes que presente el revisor fiscal, si es el caso, y adoptar las medidas frente a las deficiencias informadas. Si dichas modificaciones requieren de la aprobación de la junta directiva, las presentará frente a la misma y gestionará su adopción;
- (aa) Elaborar estadísticas y procesos de seguimiento específicos respecto de criterios, concentración de operaciones, movimientos consolidados por Contraparte, clasificación de operaciones por montos, movimientos, entre otros;
- (bb) Implementar un sistema de alertas que permita detectar y establecer Actos de Corrupción o Soborno Transnacional en relación con las Contrapartes de la Compañía;
- (cc) Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada;
- (dd) Examinar las nuevas tipologías de corrupción con el propósito de mejorar continuamente las prácticas de prevención y control de Acto de Corrupción o Soborno Transnacional, así como establecer las posibles modalidades, estrategias y procedimientos de control que se requieran cuando la Compañía tenga planes para desarrollar nuevas operaciones;
- (ee) Atender los requerimientos o recomendaciones hechas por el Representante Legal y la junta directiva para el adecuado cumplimiento del PTEE;
- (ff) Recibir y analizar los Reportes Internos;
- (gg) Definir un régimen de sanciones y/o incentivos con el fin de garantizar el cumplimiento del PTEE;
- (hh) Administrar y liderar el procedimiento de investigación y sancionatorio relacionado con Actos de Corrupción al interior de la Compañía;
- (ii) Enviar los reportes a que se refiere al Artículo 7.5 siguiente del presente Manual;

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

- (jj) Reportar al Representante Legal y a la junta directiva el resultado de la investigación y sus conclusiones sobre la misma, según corresponda conforme al Artículo 7.5; **Error! No se encuentra el origen de la referencia.** y el Artículo 9 del presente Manual;
- (kk) Emitir reportes verbales o escritos al Representante Legal y/o a la junta directiva, en cada oportunidad que ocurra un Acto de Corrupción o Soborno Transnacional para el cumplimiento de las obligaciones de alguno de ellos;
- (ll) Verificar con la Persona a cargo de gestión del talento humano en la Compañía y con los responsables de cada una de las áreas de la Compañía a cargo de la elaboración de contratos y acuerdos, que se incorporen clausulados y disposiciones especiales en materia de anticorrupción en los contratos de trabajo y demás contratos que se celebren en el giro ordinario de los negocios de la Compañía;
- (mm) Previa recomendación del Representante Legal, evaluar y emitir su concepto sobre la legalidad de hacer un Aporte Electoral respectivo conforme a los criterios señalados en la Artículo 7.18.3 del presente Manual;
- (nn) Resolver dudas relacionadas con la recepción o entrega por parte de la Compañía o una Contraparte Dependiente de regalos, atenciones, cortesías, donaciones, contribuciones caritativas, invitaciones a desayunar, comer, cenar, etc., invitaciones a conferencias o eventos académicos o profesionales, invitaciones a eventos de entretenimiento (deportivos, artísticos, etc.) a una o de parte de una Contraparte Independiente o un tercero cuando dicha Contraparte Dependiente tiene dudas en cuanto a si se cumplen los requisitos a que se refiere el Artículo 7.19.1 siguiente del presente Manual;
- (oo) Diseñar y mantener actualizado un modelo de comunicación que deberá utilizarse por la Compañía y las Contrapartes Dependientes para devolver a su remitente un regalo, atención, cortesía, donación, contribución o invitación que no cumpla con los requisitos a que se refiere el Artículo 7.19.1 del presente Manual;
- (pp) Consultar a la junta directiva en caso de que le surjan dudas respecto de los eventos descritos en los Artículo 6.4.4(nn) y 6.4.4(oo) anteriores;
- (qq) Recomendar y asesorar al Comité de Contratación de la Compañía, cuando este órgano lo estime conveniente, sobre la aprobación de la compra de bienes y servicios cuyo valor sea superior a 1.000 SMLMV, o el valor que se establezca en el artículo 14 del Manual de Contratación de la Compañía o cualquier disposición que lo modifique;

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

- (rr) Recibir las quejas, reclamos o reportes relacionados con Actos de Corrupción o Soborno Trasnacional a presentar por cualquier Contraparte Independiente o tercero;
- (ss) Realizar la respectiva denuncia a las autoridades competentes ante la ocurrencia de un Acto de Corrupción o Soborno Trasnacional que constituya un delito.
- (tt) La designación del Oficial de Cumplimiento no exime de responsabilidad por el cumplimiento o incumplimiento de sus obligaciones ni a la Compañía ni a ninguna de sus Contrapartes;
- (uu) Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento del PTEE, presentando los informes requeridos ante esta entidad en los plazos establecidos para ello y dando respuesta a cualquier requerimiento de información en el mismo sentido.

## **6.5 Revisor Fiscal**

El Revisor Fiscal estará obligado a cumplir al menos las obligaciones previstas en el presente Manual, entre las cuales se encuentran las siguientes:

- 6.5.1 Dará cuenta por escrito, al menos de forma anual, a la junta directiva y a los órganos Relevantes, del cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones contenidas en el PTEE de la Compañía;
- 6.5.2 Denunciar ante las Autoridades Gubernamentales pertinentes, los Actos de Corrupción o Soborno Trasnacional, así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo. Para realizar esta denuncia el Revisor Fiscal contará con un término de seis (6) meses desde el momento en que hubiera tenido conocimiento de los hechos;
- 6.5.3 Pondrá en conocimiento de los Órganos Relevantes de la Compañía los hechos enunciados en el Artículo 6.5.2 el presente Manual;
- 6.5.4 Fijar los sistemas de auditoría y control para dar oportuna cuenta por escrito de las irregularidades registradas en la Compañía a los Órganos Relevantes, inspeccionar los bienes de la Compañía, solicitar información que considere necesaria, autorizar con su firma cualquier balance realizado, colaborar con las Autoridades Gubernamentales, así como las demás señaladas en el artículo 207 del Código de Comercio colombiano.

## **6.6 Auditoría Interna**

Las personas encargadas de realizar las auditorías internas tendrán la obligación de verificar la efectividad y cumplimiento del PTEE y harán constar sus observaciones frente a posibles deficiencias en el mismo en sus informes anuales. El resultado de las

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

mencionadas auditorías, en materia de PTEE, debe ser comunicado al Representante Legal, al Oficial de Cumplimiento y a la junta directiva de la Compañía.

## **6.7 Contrapartes**

Todas las Contrapartes de la Compañía estarán obligadas a cumplir este Manual, incluyendo los siguientes enunciados:

- 6.7.1 Tener un comportamiento acorde y coherente con el presente Manual y con el PTEE;
- 6.7.2 Asumir en todo momento una actitud transparente frente a las demás Contrapartes;
- 6.7.3 No ofrecer a las demás Contrapartes, ni recibir por parte de ellas, Ventajas tendientes a modificar los procedimientos internos a favor de cualquiera de las Contrapartes;
- 6.7.4 Cuando haya quejas, reclamos o reportes relacionados con Actos de Corrupción o Soborno Trasnacional a presentar por cualquier Contraparte Independiente o tercero, orientar y dirigir a la Contraparte Independiente o al tercero, para que presente su queja, reclamo o reporte ante el Oficial de Cumplimiento o mediante los Canales de Denuncia establecidos por la Compañía;
- 6.7.5 Mostrar un comportamiento ajustado a la ley en el desarrollo de sus labores;
- 6.7.6 Rechazar y no fomentar Actos de Corrupción o Soborno Trasnacional alguno frente a todas las Contrapartes con las que interactúe;
- 6.7.7 Abstenerse de involucrarse en conductas fraudulentas, deshonestas y en Actos de Corrupción o Soborno Trasnacional;
- 6.7.8 Tener un comportamiento ético y transparente en el manejo de los recursos humanos, financieros y tecnológicos de la Compañía;
- 6.7.9 Tener disposición para adelantar los procedimientos de manejo, identificación y prevención de los Actos de Corrupción o Soborno Trasnacional al interior de la Compañía;
- 6.7.10 Observar los principios, valores y normas de conducta establecidos por la Compañía;
- 6.7.11 Cumplir con la normativa interna establecida para la contratación y para la adquisición de bienes y servicios;
- 6.7.12 Cumplir con los procedimientos internos establecidos para cada uno de los procesos y procedimientos;
- 6.7.13 No ocultar ninguna actividad relacionada con Actos de Corrupción o Soborno Trasnacional.

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

## 6.8 **Delegación en la toma de decisiones**

Cuando la junta directiva, el Oficial de Cumplimiento o el Representante Legal deleguen en empleados u otras Contrapartes de la Compañía la toma de decisiones en las que exista más que un Riesgo bajo de que se cometa un Acto de Corrupción o Soborno Transnacional, en los casos permitidos, la Compañía establecerá y mantendrá un proceso de toma de decisiones o un conjunto de controles que garantice que el proceso de toma de decisiones y el nivel de autoridad de quienes las toman son apropiados y libres de Conflictos de Intereses actuales o potenciales.

## 7. **POLÍTICAS**

### 7.1 **Ámbito de aplicación de las Políticas del PTEE**

7.1.1 Todas las Contrapartes de la Compañía deberán estar obligadas al cumplimiento de las Políticas del PTEE de la Compañía y a las medidas adoptadas en este Manual, independientemente de que se encuentren ubicadas en Colombia o en cualquier otro país;

7.1.2 En virtud del PTEE se prohíben ciertas actividades y conductas que pueden estar permitidas en alguna otra jurisdicción. En el evento en que una Contraparte considere que cierta conducta o actividad se permite bajo el imperio de otra jurisdicción, previo a proceder con la conducta o actividad, deberá consultar y tener aprobación del Oficial de Cumplimiento de la Compañía;

7.1.3 Para garantizar que sean, en efecto, obligatorias, la Compañía implementará, en los respectivos estatutos, en los contratos y documentos de aceptación de cargos de los Administradores, en los contratos con los trabajadores, contratistas, clientes y proveedores y, en general, en los documentos y negocios jurídicos de que haga parte, los mecanismos que sean necesarios (i.e. cláusulas contractuales, formatos de declaración de origen de fondos, entre otros) para que ello suceda respecto de cada Contraparte.

### 7.2 **Política de prevención de Actos de Corrupción y “cero-tolerancia” con la corrupción**

7.2.1 La Compañía está comprometida con la prevención de los Actos de Corrupción o Soborno Transnacional respecto de los negocios que ésta desarrolla, razón por la cual todas las operaciones desarrolladas por la Compañía deben estar ajustadas a los más altos estándares de conducta. Ello implica, sin limitarse, el cumplimiento de toda la normatividad aplicable en materia de corrupción, soborno, fraudes, falsedades y, en general, cualquier actividad que implique o tenga apariencia de conducta fraudulenta o delictiva;

7.2.2 Con la adopción y divulgación del presente Manual, la Compañía y sus Administradores declaran y expresan inequívocamente a todas sus Contrapartes, que no toleran ni admiten (i) ningún tipo de acto, operación o vínculo de negocios, contractual o jurídicos de ningún orden o naturaleza que

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

tenga cualquier tipo de relación, objeto u efecto, directa o indirecta, con corrupción o con Actos de Corrupción o Soborno Transnacional, ni (ii) ningún tipo de acto, operación o vínculo de negocios, contractual o jurídico de ningún orden o naturaleza con ninguna Contraparte o potencial Contraparte y/o alguno de los Beneficiarios Finales y/o Administradores y/o matrices y/o filiales y/o subsidiarias y/o afiliadas, de uno y otro, que esté vinculada directa o indirectamente con la corrupción o con Actos de Corrupción o Soborno Transnacional;

7.2.3 Bajo la coordinación del Oficial de Cumplimiento y de los distintos directores de las áreas de la Compañía, se determinarán los canales y condiciones internas de divulgación de las Políticas de la Compañía incluyendo el presente Manual.

### **7.3 Política de capacitación, concientización y divulgación de las Políticas del PTEE**

7.3.1 La Compañía adoptará todas las medidas necesarias para que sus Contrapartes conozcan las Políticas del PTEE y para capacitarlas de forma adecuada sobre la importancia y alcance de las mismas y sobre la forma de cumplirlas estricta, eficiente y efectivamente;

7.3.2 La Compañía divulgará el Manual mediante su publicación en su página web, intranet y en su sistema de gestión, así como mediante charlas y capacitaciones dadas por el Oficial de Cumplimiento, o a quién éste delegue para tal fin, y se hará referencia a él en los contratos que celebre la Compañía. De igual manera, será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento, personalmente o por medio de quien él delegue para tal fin, adelantar las labores adicionales que se requieran para la divulgación y socialización de las disposiciones contenidas en el Manual.

7.3.3 Bajo la coordinación del Oficial de Cumplimiento, la Compañía deberá llevar a cabo un proceso de capacitación en temas de prevención de Actos de Corrupción o Soborno Transnacional, al menos dos (2) veces al año para las Contrapartes Dependientes que determine el Oficial de Cumplimiento. Las capacitaciones deberán incluir, al menos, lo siguiente:

- (a) Los conceptos de Actos de Corrupción o Soborno Transnacional y sus consecuencias;
- (b) La normativa que regula la materia y sus sanciones tanto administrativas como penales;
- (c) El contenido del PTEE de la Compañía y la obligación de cumplir con el mismo;
- (d) Las consecuencias negativas que la ocurrencia de un Acto de Corrupción o Soborno Transnacional o el incumplimiento de las disposiciones del PTEE le puede generar a las Personas capacitadas y a la Compañía;

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

- (e) Las consecuencias positivas que para las Contrapartes y para la Compañía se derivan de la lucha conjunta contra la corrupción y los Actos de Corrupción o Soborno Transnacional y de la utilización efectiva de los Reportes Internos;
- (f) Explicación de las Señales de Alerta y la explicación de cómo identificarlas en el marco de sus funciones al interior de la Compañía;
- (g) Procedimiento a seguir frente a la ocurrencia de alguna Señal de Alerta;
- (h) Explicación de cómo y ante quién realizar los Reportes de posibles Actos de Corrupción o Soborno Transnacional;
- (i) Explicación de cómo prevenir y evitar en el marco de sus funciones la materialización de Actos de Corrupción o Soborno Transnacional.

**7.3.4** Las capacitaciones deberán quedar debidamente documentadas con fecha, hora, nombre de asistentes, cargo, firma y los temas tratados, con el apoyo de la Gerencia de Gestión del Talento Humano. Si el Oficial de Cumplimiento lo considera oportuno, podrá realizarse una evaluación a los asistentes a la capacitación sobre el contenido de las mismas.

#### **7.4 Política de participación y colaboración con el Estado**

La Compañía, en cabeza de su Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento (o quienes estos designen o deleguen) colaborará con las Autoridades Gubernamentales en el análisis de la adopción eventual de nuevas políticas promovidas por ellas y colaborará activamente con dichas entidades respecto de investigaciones que estas adelanten en relación con Actos de Corrupción o Soborno Transnacional.

#### **7.5 Políticas en materia de reportes**

La Compañía debe prever un sistema adecuado de Reportes Internos como externos, que garanticen el funcionamiento de sus propios procedimientos de prevención y control de Actos de Corrupción o Soborno Transnacional y Riesgos relacionados con los mismos. A continuación, se señalan los reportes que la Compañía debe establecer en esta materia:

##### **7.5.1 Reportes Internos Acto de Corrupción o Soborno Transnacional, actividades sospechosas y que constituyan violación a normativa o a Manual**

- (a) Todas las Contrapartes están obligadas a hacer un Reporte Interno, inmediatamente tengan conocimiento de (i) un posible Acto de Corrupción o Soborno Transnacional dentro o relacionado con la Compañía, (ii) cualquier actividad o indicio de actividad que tenga carácter de sospechosa y esté relacionada con la Compañía, o (iii) cualquier actividad o indicio de actividad que constituya violación a



Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

la normativa nacional e internacional vigente o al presente Manual y esté relacionada con la Compañía;

- (b) Los Reportes Internos deberán hacerse al Oficial de Cumplimiento por medio de los conductos establecidos en el presente Manual y usando al efecto el formato que hace parte del presente Manual como Anexo 1, a través del correo electrónico [somoseticos@certicamara.com](mailto:somoseticos@certicamara.com) o mediante el sistema PQRSF, publicado en la página web de la Compañía;
- (c) Los Reportes Internos deberán contener al menos:
  - (i) Todos los antecedentes relevantes y sus Documentos de soporte;
  - (ii) Las razones y motivos que llevaron a creer que existe (i) un posible Acto de Corrupción o Soborno Transnacional dentro o relacionado con la Compañía, o (ii) una actividad o indicio de actividad que tenga carácter de sospechosa y esté relacionada con la Compañía, o (iii) la actividad o indicio de actividad que constituya violación a la normativa nacional e internacional vigente o al presente Manual y esté relacionada con la Compañía.

### **7.5.2 Reportes internos trimestrales del Oficial de Cumplimiento**

El Oficial de Cumplimiento deberá generar un reporte con una periodicidad trimestral dirigido al Representante Legal y a la junta directiva, el cual deberá ser detallado y contener, al menos, lo siguiente:

- (a) Reporte sobre la comisión de Actos de Corrupción o Soborno Transnacional por parte de cualquier Contraparte de la Compañía y un análisis de Frecuencia;
- (b) Reporte sobre el estado y funcionamiento del PTEE, su eficiencia y efectividad, y el cumplimiento de este por parte de las Contrapartes;
- (c) Cambios que hayan ocurrido en materia de control de Actos de Corrupción o Soborno Transnacional a nivel nacional e internacional y en general cambios y novedades que hayan ocurrido en materia de Actos de Corrupción o Soborno Transnacional a nivel nacional e internacional, incluyendo nuevas Tipologías;
- (d) Las últimas normas o reglamentos expedidos sobre la prevención y control de Riesgo a nivel nacional e internacionales y las medidas adoptadas por la Compañía para dar cumplimiento de las mismas;
- (e) Cantidad de capacitaciones realizadas, sus destinatarios y resultados;
- (f) Cantidad de empleados capacitados;

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

- (g) Los procesos establecidos para llevar a la práctica las Políticas aprobadas, sus adiciones o modificaciones;
- (h) Los resultados del seguimiento o Monitoreo para determinar la eficiencia y eficacia de las Políticas, procedimientos y controles establecidos;
- (i) Las medidas adoptadas para corregir las falencias encontradas al efectuar el Monitoreo de los controles;
- (j) El cumplimiento dado a los requerimientos de las diferentes autoridades, en caso de que se hubieran presentado;
- (k) Las propuestas de ajustes o modificaciones a las Políticas para la prevención y control del Riesgo que considere pertinente, según la periodicidad dispuesta en el Manual
- (l) El cumplimiento a los ajustes o modificaciones a las Políticas de prevención y de control de Riesgo aprobados por la junta directiva;
- (m) Dificultades y retos específicos a los que se ha enfrentado durante el periodo objeto de reporte en la Administración de Riesgos;
- (n) El resultado de los Análisis de Riesgo;
- (o) El resultado de la Evaluación del PTEE;
- (p) El resultado del trabajo de Monitoreo;
- (q) Un listado de los Reportes Internos y una opinión sobre su relevancia y los Riesgos que representan;
- (r) Cualquier otra información que el Oficial de Cumplimiento estime pertinente en ejercicio de sus funciones relacionadas con el PTEE.

### **7.5.3 Reportes internos ocasionales del Oficial de Cumplimiento**

El Oficial de Cumplimiento deberá generar reportes en forma verbal o escrita, al Representante Legal y a la junta directiva, en cada oportunidad que ocurra un hecho relevante relativo a su labor, sea en relación a fiscalizaciones de cualquier Autoridad Gubernamental, a Actos de Corrupción o Soborno Transnacional, reporte de operaciones de carácter inusual y/o sospechosa, o que tengan características de Señales de Alerta, o respecto de los Reportes Internos recibidos, según lo descrito en el presente Manual.

### **7.5.4 Reportes externos**

Ante la ocurrencia de un Acto de Corrupción o Soborno Transnacional que constituya un delito, el Oficial de Cumplimiento deberá realizar la respectiva denuncia a las autoridades competentes, previo visto bueno de la junta directiva.

## **7.6 Política de no retaliación**

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

Ninguna Contraparte que haga un Reporte Interno será ni podrá ser objeto de represalia, castigo, sanción, venganza, agresión u ofensa por parte de la Compañía ni ninguna de las Contrapartes. La Compañía tomará las medidas necesarias para impedir que esto suceda.

## **7.7 Política en relación con el manejo de efectivo y cajas menores**

Con respecto al manejo de efectivo y caja menor, la Compañía deberá, entre otras, tener en cuenta las siguientes consideraciones, además de todos los lineamientos contenidos en la Política de Caja Menor y la Política de Anticipos de Viajes:

- 7.7.1 Dejar siempre un registro contable detallado del manejo y destino y uso del dinero de las cajas menores;
- 7.7.2 Todos los pagos y recaudos de Contrapartes se harán a través de transferencias electrónicas y/o cheques a través de entidades bancarias;
- 7.7.3 La Compañía solo manejará dinero en efectivo para los pagos que actualmente tiene autorizados en su Política de Caja Menor y la su Política Anticipos de Viajes, de conformidad con los parámetros establecidos en los mencionados documentos;
- 7.7.4 Se encuentra prohibido el uso de la caja menor o de los recursos de anticipos de viajes para el pago de Ventajas.

## **7.8 Política en materia de manejo de finanzas y contabilidad**

Con respecto a sus finanzas y al manejo de la contabilidad, la Compañía deberá, entre otras, tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- 7.8.1 Que la Persona encargada de solicitar y aprobar un pago no sea la misma;
- 7.8.2 Que los pagos de sumas de dinero que haga la Compañía, superiores a la suma en COP equivalente a 1.000 SMLMV, deben ser aprobados por la junta directiva, que deberá tener en cuenta para su decisión, el resultado de Debida Diligencia hecho respecto de la Contraparte respectiva, sin perjuicio de los demás criterios y aprobaciones que se requieran de la junta directiva conforme su Manual de Contratación y demás políticas corporativas;
- 7.8.3 Todas las transacciones financieras deben ser identificadas de manera adecuada y detallada, y deben registrarse de manera apropiada y clara en los libros de contabilidad;
- 7.8.4 Los libros de contabilidad deben estar disponibles para ser inspeccionadas por el Representante Legal, la junta directiva, la Asamblea de Accionistas, los auditores internos y el Revisor Fiscal;
- 7.8.5 No deben existir cuentas paralelas a los libros oficiales de contabilidad y no pueden emitirse documentos que no reflejen de manera clara y precisa las transacciones a las que se refieren;

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

- 7.8.6 No debe haber registros de gastos inexistentes o pasivos clasificados o identificados incorrectamente de acuerdo con su naturaleza u objeto, o de transacciones inusuales que no tengan un propósito legítimo y genuino;
- 7.8.7 Los pagos en efectivo o pagos en especie deben ser monitoreados para evitar que los mismos sean utilizados para Actos de Corrupción o Soborno Trasnacional;
- 7.8.8 Solo serán permitidos pagos hechos con dinero de la caja menor de acuerdo con lo establecido en la Política de Caja Menor y la Política de Anticipo de Viajes de la Compañía;
- 7.8.9 Ninguna contabilidad u otro Documento relevante debe ser destruido intencionalmente antes de lo permitido por la ley;
- 7.8.10 El área de auditoría interna de la Compañía tendrá dentro de sus funciones la de identificar cualquier transacción que contravenga este Manual o las reglas de contabilidad aplicables y que proporcionen acciones correctivas apropiadas, si se diera el caso;
- 7.8.11 Se debe cumplir con todas las disposiciones legales y todas las regulaciones fiscales nacionales, incluyendo las que prohíben las deducciones de cualquier forma de pago por Actos de Corrupción o Soborno Trasnacional.

## **7.9 Política respecto de Contrapartes**

La Compañía deberá, con respecto a todas sus Contrapartes, y en la medida de sus posibilidades y tanto como legalmente sea posible:

- 7.9.1 Instruirles para que no se involucren ni toleren ningún Acto de Corrupción o Soborno Trasnacional;
- 7.9.2 No utilizarlos como conducto para cometer algún Acto de Corrupción o Soborno Trasnacional;
- 7.9.3 Contratarlos solo en la medida en que sea necesario para el desarrollo normal del negocio de la Compañía;
- 7.9.4 No pagarles una remuneración mayor a la apropiada por los servicios que legítimamente le presten;
- 7.9.5 Dejar claro que se espera que todas las actividades llevadas a cabo en nombre propio o en nombre de la Compañía cumplan con el PTEE;
- 7.9.6 Celebrar un acuerdo por escrito con la Contraparte, en la medida de lo posible, o a lo menos documentar la relación contractual mediante órdenes de compra o servicios, facturas o cualquier otro Documento idóneo que dé cuenta del vínculo existente entre la Compañía y la Contraparte;
- 7.9.7 Incluir en sus contratos con las Contrapartes, estipulaciones según se señala en el Artículo 7.10.2 del presente Manual;
- 7.9.8 Informarles sobre las Políticas del PTEE de la Compañía;

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

- 7.9.9 Obtener de las Contrapartes el compromiso de no prestarse para ningún Acto de Corrupción o Soborno Transnacional;
- 7.9.10 Tomar las medidas para que las Contrapartes cumplan con este Manual en las transacciones que se lleven a cabo con la Compañía y evitar que se lleven a cabo transacciones con Contrapartes de reputación dudosa o de los cuales se tengan sospechas razonables de que han cometido o cometen Actos de Corrupción o Soborno Transnacional;
- 7.9.11 Asegurar que las Contrapartes Independientes acepten y adopten políticas consistentes con este Manual;
- 7.9.12 Permitir a la Compañía solicitar una auditoría de los registros y contabilidad de las Contrapartes Independientes, a ser llevada a cabo por un auditor independiente para verificar el cumplimiento con este Manual;
- 7.9.13 Establecer que la remuneración de las Contrapartes no se pagará en efectivo y solo se pagará en (i) el país de incorporación de la Contraparte, cuando aplique; (ii) el país donde esté localizada su oficina principal; (iii) el país de residencia o (iv) en el país donde ejecute su labor;
- 7.9.14 Asegurar que se controlen adecuadamente las relaciones con las Contrapartes, que se mantenga un registro de los nombres, términos y condiciones de los acuerdos y pagos realizados a todas las Contrapartes por la Compañía relacionados con transacciones. Este registro debe estar disponible para su inspección por auditores y Autoridades Gubernamentales autorizadas para ello y bajo condiciones de confidencialidad;
- 7.9.15 Llevar a cabo un proceso de Debida Diligencia o una serie de investigaciones apropiadas sobre la reputación y capacidad de aquellas Contrapartes que estén expuestas a Riesgos que le impidan a la Compañía cumplir con la legislación en materia de prevención de Actos de Corrupción o Soborno Transnacional.

## **7.10 Política de conocimiento, vinculación y contratación de Contrapartes y potenciales Contrapartes**

### **7.10.1 En general**

- (a) La Compañía deberá cerciorarse que, durante el reclutamiento, promoción, entrenamiento, evaluación de desempeño y remuneración de las Contrapartes y potenciales Contrapartes, se reflejen las reglas de este Manual;
- (b) La Compañía deberá establecer como un requisito indispensable para la contratación de cualquier Contraparte, la aceptación y cumplimiento por parte de esta del PTEE de la Compañía con base en los términos del Anexo 2;
- (c) La Compañía deberá establecer como un requisito indispensable para adelantar el proceso de vinculación de cualquier Contraparte, la

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

suscripción previa de la autorización que hace parte del presente Manual como Anexo 3;

- (d) La Compañía tomará todas las medidas necesarias y de Debida Diligencia, para conocer a las potenciales Contrapartes antes de realizar o tener con ellas cualquier tipo de operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico de cualquier orden o naturaleza. Entre los mecanismos y fuentes de información que deberá usar la Compañía para conocer a sus potenciales Contrapartes y sus Beneficiarios Finales, y mantenerse actualizado sobre sus Contrapartes y sus Beneficiarios Finales, deberá incluir siempre:
- (i) La consulta de antecedentes en las Listas Restrictivas y las Listas de Control;
  - (ii) La verificación de la veracidad de la información recibida, utilizando medios como los siguientes, dependiendo el caso:
    - (A) Vía telefónica;
    - (B) Directamente en el lugar de domicilio principal de la Contraparte o potencial Contraparte.
- (e) La Compañía tomará todas las medidas necesarias y de Debida Diligencia, para mantenerse actualizado y conocer a sus Contrapartes, mientras que está realizando o tiene con ellas cualquier tipo de operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico de cualquier orden o naturaleza. Dichas medidas y Debida Diligencia, deberán realizarse cuando el Oficial de Cumplimiento lo determine, pero por lo menos una (1) vez al año. Para el efecto, la Compañía enviará periódicamente un correo electrónico a cada Contraparte, informando que la Compañía está iniciando un proceso de actualización de información. En el mensaje de datos deberá pedirse a la Contraparte que actualice su información y la envíe a la Compañía dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, pasados los cuales la Compañía deberá hacer seguimiento por diferentes medios tendientes a obtener la respuesta;
- (f) La Compañía tomará todas las medidas necesarias para que, en un periodo de tiempo razonable desde la contratación de una Contraparte, ésta reciba una copia o acceso a las Políticas del PTEE y capacitaciones alrededor de éste;
- (g) Los bonos por desempeño u otros incentivos remuneratorios otorgados por la Compañía a cualquier Contraparte, deben quedar debidamente documentados y contar con la aprobación de la Gerencia de Gestión del Talento Humano y la Gerencia Administrativa y Financiera. Así mismo, deberán ser revisados periódicamente de

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

manera conjunta por el Oficial de Cumplimiento para verificar que estos sean razonables y que no estén promoviendo Actos de Corrupción o Soborno Transnacional en la Compañía;

- (h) La Compañía deberá abstenerse de iniciar, realizar, tener o mantener cualquier tipo operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico, de cualquier orden o naturaleza, con cualquier Contraparte o potencial Contraparte (salvo a sus clientes, quienes tendrán un tratamiento diferencial establecido en el Artículo 7.10.1(i) siguiente), si con base en las medidas adoptadas y el proceso de Debida Diligencia concluye que una Contraparte o potencial Contraparte y/o alguno de sus Beneficiarios Finales y/o Administradores y/o matrices y/o filiales y/o subsidiarias y/o afiliadas, directa o indirectamente:
- (i) (A) ha sido o está siendo investigado por cualquier Autoridad Gubernamental nacional o extranjera, o (B) ha sido o está siendo señalado por la prensa nacional o extranjera, o por cualquier medio de comunicación nacional o extranjero, masivo o no, o (C) ha sido incluido en alguna lista nacional o extranjera: por haber incurrido o participado, a cualquier título o en cualquier calidad, directa o indirectamente, en prácticas, actos, omisiones o delitos, relacionados directa o indirectamente, con Actos de Corrupción o Soborno Transnacional en la comisión de cualquier delito contra la administración pública, delito de lesa humanidad, delito relacionado directa o indirectamente con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, narcotráfico, lavado de activos, financiación del terrorismo o financiamiento para la proliferación de armas de destrucción masiva;
  - (ii) Ha sido declarado responsable judicialmente y/o condenado y/o sancionado, por cualquier Autoridad Gubernamental nacional o extranjera, por hechos ocurridos en Colombia o en el exterior, por haber incurrido o participado a cualquier título o en cualquier calidad, directa o indirectamente, en prácticas, actos, omisiones o delitos, relacionados directa o indirectamente, con Actos de Corrupción o en la comisión de cualquier delito contra la administración pública, delito de lesa humanidad, delito relacionado directa o indirectamente con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, narcotráfico, lavado de activos, financiación del terrorismo o financiamiento para la proliferación de armas de destrucción masiva;

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

- (iii) Ha estado o está inhabilitado, por cualquier causa, razón o motivo, para contratar con el Estado por la Constitución y/o las leyes.
- (i) La Compañía, teniendo en cuenta su naturaleza como entidad de certificación digital acreditada por el ONAC y las obligaciones y responsabilidades que esto conlleva frente a política de no discriminación en la prestación del servicio, en relación con sus clientes, tomará las medidas de control adecuadas de cara a la eventual incursión de alguno de ellos en las conductas previstas en los Artículos 7.10.1(h)(i)7.10.1(h)(ii) y 7.10.1(h)(iii), según lo establecido en la matriz de segmentación de riesgos LA/FT/FPADM y CO/ST y las DPC de la Compañía;
- (j) En ejercicio de las cláusulas previstas en el Artículo 7.10.2(a) siguiente, la Compañía procederá a terminar de manera anticipada cualquier tipo operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico, de cualquier orden o naturaleza, con cualquier Contraparte, si con base en las medidas adoptadas y el proceso de Debida Diligencia concluye que una Contraparte y/o alguno de sus Beneficiarios Finales y/o Administradores y/o matrices y/o filiales y/o subsidiarias y/o afiliadas, directa o indirectamente, se encuentra en cualquiera de las hipótesis a las que se refieren el Artículo 7.10.1(h) anterior del presente Manual;
- (k) La decisión de terminar cualquier tipo operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico, de cualquier orden o naturaleza, deberá ser tomada por la Junta Directiva, con base en las recomendaciones, Documentos e información que para el efecto le entregue el Oficial de Cumplimiento y el Representante Legal, recomendaciones, Documentos e información que deberán tener en cuenta los aspectos, consideraciones y consecuencias legales de la terminación.

#### **7.10.2 Condiciones mínimas respecto de los contratos con todas las Contrapartes**

Sin perjuicio de las demás condiciones contractuales, comerciales, societarias y laborales a que haya lugar, los contratos que la Compañía suscriba con todas las Contrapartes deberán incluir al menos las siguientes cláusulas, cuyo propósito es proteger y ofrecer salidas legales a la Compañía cuando se presenten Actos de Corrupción o Soborno Transnacional salvo que en casos particulares el Oficial de Cumplimiento autorice alguna excepción:

- (a) Causales de terminación
  - (i) El que la Contraparte y/o alguno de sus Beneficiarios Finales y/o Administradores y/o matrices y/o filiales y/o subsidiarias



Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

y/o afiliadas, directa o indirectamente, se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- (A) Encontrarse en cualquiera de las hipótesis a las que se refieren el Artículo 7.10.1(h) anterior del presente Manual;
- (B) Si la Contraparte incumple con cualquiera de las obligaciones referidas en el Artículo 7.10.2(b) del presente Manual;
- (C) Si cualquiera de las declaraciones o garantías a las que se refiere el Artículo 7.10.2(c) del presente Manual dejan de ser ciertas.

(b) Obligaciones de la Contraparte

- (i) Cumplir y acatar el presente Manual y el PTEE de la Compañía;
- (ii) Actualizar la información y enviar los Documentos que le solicite la Compañía, por lo menos una vez al año;
- (iii) Cumplir todas las Políticas, procedimientos y controles necesarios para monitorear e identificar actividades relacionadas o destinadas directa o indirectamente con Actos de Corrupción o Soborno Transnacional o actividades ilícitas;
- (iv) Cumplir con todas las leyes, normas y regulación en materia de prevención y control de Actos de Corrupción o Soborno Transnacional;
- (v) Tomar todas las medidas necesarias y de Debida Diligencia para conocer a todas sus Contrapartes y a los Beneficiarios Finales de sus Contrapartes y para mantenerse actualizado sobre las mismas. Entre los mecanismos y fuentes de información que deberá usar la Compañía para conocer a sus potenciales Contrapartes y sus Beneficiarios Finales, y mantenerse actualizado sobre sus Contrapartes y sus Beneficiarios Finales, deberá incluir siempre la consulta de Listas Restrictivas y Listas de Control;
- (vi) Tomar en todo momento durante la vigencia del contrato, todas las medidas necesarias para evitar incurrir y para prevenir que cualquiera de sus empleados, contratistas, administradores, apoderados, mandatarios, representantes legales y cualquier otra persona sujeta a su control, incurra, a cualquier título y en cualquier calidad, en cualquiera de las conductas o hipótesis a las que se refiere el Artículo 7.10.1(h) anterior;

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

- (vii) Informar de inmediato a la Compañía si incurre o cualquiera de sus empleados, contratistas, administradores, apoderados, mandatarios, representantes legales y cualquier otra persona sujeta a su control incurre, en cualquiera de las conductas o hipótesis a las que se refiere Artículo 7.10.1(h) anterior;
  - (viii) No violar en ningún momento leyes, normas o regulación en materia de Actos de Corrupción o Soborno Transnacional.
- (c) Declaraciones y garantías de la Contraparte
- (i) Conocimiento y recepción del presente Manual y del PTEE de la Compañía según el documento que se adjunta como Anexo 2 siguiente;
  - (ii) Han tomado y tomarán en todo momento durante la vigencia del contrato, todas las medidas necesarias para evitar incurrir y para prevenir que cualquiera de sus empleados, contratistas, administradores, apoderados, mandatarios, representantes legales y cualquier otra persona sujeta a su control, haya incurrido o incurra en cualquiera de las conductas o hipótesis a las que se refiere el Artículo 7.10.1(h) anterior;
  - (iii) Ni la Contraparte ni ninguno de sus socios, Accionistas, Administradores, trabajadores, contratistas, clientes, proveedores, Beneficiarios Finales, Administradores, matrices, filiales, subsidiarias o afiliadas, ha incurrido en ninguna de las conductas o hipótesis a las que se refiere el Artículo 7.10.1(h) anterior.

## **7.11 Políticas respecto de Contrapartes Especiales – Debida Diligencia Intensificada**

- 7.11.1 En caso de que una Contraparte Dependiente, al realizar una vinculación o relación comercial o renovar un negocio, detecte que la Contraparte respectiva es una Contraparte Especial, deberá informarlo al Oficial de Cumplimiento;
- 7.11.2 Si con base en las medidas adoptadas y el proceso de Debida Diligencia, la Compañía concluye que una Contraparte o potencial Contraparte y/o alguno de los Beneficiarios Finales y/o Administradores y/o matrices y/o filiales y/o subsidiarias y/o afiliadas, de uno u otro, es una Contraparte Especial, la Compañía deberá:
  - (a) Tomar medidas razonables para definir la fuente de la riqueza, la fuente de los fondos y el motivo de la operación con la Compañía;
  - (b) Implementar procedimientos y medidas de Debida Diligencia de Monitoreo continuo sobre la relación comercial establecida con una Contrapartes Especiales;

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

- (c) Mantener registros de todas las operaciones que realice una Contrapartes Especiales;
- (d) Obtener aprobación del Representante Legal (i) previamente a iniciar relaciones de cualquier tipo con la Contraparte Especial, o (ii) para continuar la relación existente con una Contraparte Especial que ha pasado a tener esa calidad después de su vinculación con la Compañía;
- (e) Marcar a la Contraparte Especial como tal en un sistema que le permita hacer consultas y actualizaciones conforme a las necesidades de la Compañía para el cumplimiento de sus obligaciones legales, estatutarias, o las previstas en este Manual y en el PTEE o en cualquier otro manual, documento o política interna de la Compañía.

## **7.12 Política en materia de Exservidores Públicos**

La Compañía deberá atender las siguientes consideraciones con el fin de minimizar los Riesgos relacionados con Exservidores Públicos que tengan la naturaleza de Contrapartes de la Compañía:

- 7.12.1 Respecto de las Contrapartes actuales y antes de la vinculación de cualquier Contraparte, como parte del proceso de Debida Diligencia inicial y periódico, la Compañía determinará cuáles de sus Contrapartes y potenciales Contrapartes son Exservidores Públicos;
- 7.12.2 La Compañía mantendrá una base de datos actualizada, que le permita tener un conocimiento claro y completo de cuáles de sus Contrapartes son Exservidores Públicos. Dicha base de datos deberá ser gestionada y administrada por la Dirección de Gestión del Talento Humano de la Compañía pero en todo caso puesta en conocimiento del Oficial de Cumplimiento;
- 7.12.3 La base de datos de Exservidores Públicos se nutrirá y alimentará fundamentalmente de dos (2) fuentes:
  - (a) De la información obtenida de Listas de Control y Listas Restrictivas, en las que la Compañía deberá intentar determinar cuáles de aquellas Contrapartes designadas como PEP lo son por la circunstancia de ser Exservidores Públicos, trasladando a la base de datos toda la información que permita conocer el mayor número de detalles sobre el particular y reflejarlo en la lista que se cree; y
  - (b) De la información recolectada directamente de las Contrapartes, exigiendo el diligenciamiento y respuesta al cuestionario que hace parte del presente Reporte como Anexo 4;
- 7.12.4 Si con base en las medidas adoptadas y el proceso de Debida Diligencia, la Compañía concluye que una Contraparte o potencial Contraparte y/o alguno de los Beneficiarios Finales y/o Administradores y/o matrices y/o filiales y/o subsidiarias y/o afiliadas, de uno u otro, es un Exservidor Público, la Compañía

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

deberá tomar todas las medidas necesarias para determinar si el objeto social y actividades de la Compañía tienen relación con el sector al cual prestó sus servicios el respectivo Exservidor Público. Si la conclusión es positiva, es decir, si su objeto y actividades sí tienen relación con el sector o entidad pública, la Compañía deberá analizar el impacto de vincular al Exservidor Público como Contraparte, teniendo en cuenta que, de acuerdo con el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado, establecido en la Constitución y la Ley, ellos se pueden encontrar inhabilitados, incluso con posterioridad a la dejación del cargo;

7.12.5 Si con base en las medidas adoptadas y el proceso de Debida Diligencia, la Compañía concluye que una Contraparte o potencial Contraparte y/o alguno de los Beneficiarios Finales y/o Administradores y/o matrices y/o filiales y/o subsidiarias y/o afiliadas, de uno u otro, es un Exservidor Público, la Compañía deberá tomar todas las medidas necesarias para determinar si la Contraparte, de ser vinculada a la Compañía:

- (a) Le prestaría, a título personal o por interpuesta Persona, servicios de asistencia, representación o asesoría, en asuntos concretos que conoció en el ejercicio de sus funciones como Servidor Público;
- (b) Le prestaría, a título personal o por interpuesta Persona, servicios de asistencia, representación o asesoría, en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo que desempeñaba como Servidor Público;
- (c) Le prestaría, a título personal o por interpuesta Persona, servicios de asistencia, representación o asesoría con respecto del organismo, entidad o corporación en la cual prestó sus servicios como Servidor Público, o
- (d) Le prestaría servicios de asistencia, representación o asesoría y la Compañía estuvo, está o estará sujeta a la inspección, vigilancia, control o regulación de la entidad, corporación u organismos a los que la Contraparte haya estado vinculado como Servidor Público.

7.12.6 Si la conclusión es positiva, la Compañía deberá analizar el impacto de vincular al Exservidor Público como Contraparte, teniendo en cuenta que, de acuerdo con el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado, establecido en la Constitución y la Ley, ellos se pueden encontrar inhabilitados, incluso con posterioridad a la dejación del cargo;

### **7.13 Política en materia de gestión de interés y cabildeo ante Servidores Públicos (lobbying)**

La Compañía deberá tener en cuenta los siguientes lineamientos aplicables a la gestión de los intereses de la Compañía ante Autoridades Gubernamentales y/o Servidores Públicos:

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

- 7.13.1 Cualquier actividad de gestión de intereses, cabildeo o lobby ante Autoridades Gubernamentales y/o Servidores Públicos que requiera la Compañía, deberá ser coordinada con el Oficial de Cumplimiento;
- 7.13.2 De forma previa a la contratación de los servicios de una Persona para la gestión de intereses, cabildeo o lobby ante Autoridades Gubernamentales y/o Servidores Públicos que requiera la Compañía, deberá seguirse el procedimiento previsto en el Anexo 5 del presente Manual, para verificar si es viable o no contratar a esa Persona. En el caso de contratos ya existentes relacionados con lo anterior, el Oficial de Cumplimiento deberá verificar si se cumplen con los lineamientos previstos en dicho Anexo y determinar si es necesario o no suscribir un otrosí que se acoja a lo previsto;
- 7.13.3 Una vez se determine que puede celebrarse el contrato con la Persona que gestionaría los intereses ante Autoridades Gubernamentales y/o Servidores Públicos que requiera la Compañía, con base procedimiento indicado en el flujograma previsto en el Anexo 5 del presente Manual, deberán seguirse los siguientes lineamientos:
- (a) El contrato tiene que ser revisado y aprobado por el Oficial de Cumplimiento;
  - (b) Además de las cláusulas referidas en el Artículo 7.10.2 del presente Manual, el contrato debe estipular de forma expresa y completa, al menos lo siguiente:
    - (i) Una descripción exacta y detallada de las actividades que debe realizar la Persona;
    - (ii) Obligación de realizar las gestiones de forma legal y ética;
    - (iii) Obligación de cumplir con el presente Manual y demás Políticas y Documentos que hacen parte del PTEE;
    - (iv) Como causal de terminación del contrato, además de aquellas previstas conforme al Artículo 7.10.2(a) anterior del presente Manual:
      - (A) Realizar las gestiones de forma ilegal o faltando a la ética; y
      - (B) Faltar a la verdad respecto de las declaraciones y garantías que se señalan en los Artículos 7.13.3(b)(v) y 7.13.3(b)(vi) a continuación;
    - (v) Declaraciones y garantías en el sentido que no es Exservidor Público;
    - (vi) En el caso de ser Exservidor Público, el contrato debe estipular declaraciones y garantías en el sentido que:

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

- (A) La gestión a contratar por la Compañía no estaría relacionada con asuntos concretos que conoció en ejercicio de sus funciones como Servidor Público;
- (B) (i) La gestión a contratar por la Compañía está relacionada con la entidad en la cual prestó sus servicios, (ii) la gestión a contratar por la Compañía estaría relacionada con un asunto asociado con funciones propias del cargo que desempeñó como Servidor Público, (iii) la entidad donde prestó sus servicios ejerció, ejerce o ejercerá funciones de inspección, vigilancia, control o regulación respecto de la Compañía pero en todos los casos dejó el cargo público hace más de 2 años;
- (C) En caso de haber dejado el cargo hace menos de 2 años, la Persona que gestionaría los intereses ante Autoridades Gubernamentales y/o Servidores Públicos debe declarar que: (i) la cual prestó sus servicios, o (ii) la gestión a contratar por la Compañía no estaría relacionada con un asunto asociado con funciones propias del cargo que desempeñó como Servidor Público, o (iii) la entidad donde prestó sus servicios, no ejerció, ejerce o ejercerá funciones de inspección, vigilancia, control o regulación respecto de la Compañía.

**7.14 Política en materia de participación en procesos de contratación estatal, expedición de licencias, certificaciones y autorizaciones por parte de entidades estatales**

La Compañía deberá atender las siguientes consideraciones en materia de participación en procesos de contratación estatal y expedición de licencias y autorizaciones por parte de entidades estatales<sup>5</sup>, considerando que estos procesos en Colombia son altamente regulados por involucrar recursos públicos y, existe un alto Riesgo de incurrir en Actos de Corrupción o Soborno Transnacional:

- 7.14.1 La Gerencia Comercial y Mercadeo de la Compañía<sup>6</sup>, en coordinación con la Gerencia Legal y Corporativa, se encargará de todas las actividades tendientes a lograr la participación de la Compañía en un proceso de contratación estatal o la respectiva solicitud de expedición de licencias;

---

<sup>5</sup> Tal como estas se definen en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, o cualquier disposición que la modifique

<sup>6</sup> De conformidad con el proceso estipulado el Documento Corporativo de "PROCESO ATENCIÓN DE LICITACIONES"

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

- 7.14.2 Por regla general, las Personas responsables de estos procesos no podrán ser Exservidores Públicos de la entidad contratante o aquella encargada de la expedición de licencias;
- 7.14.3 La Compañía, excepcionalmente, permitirá que Exservidores Públicos sean Personas responsables de estos procesos, siempre y cuando:
- (a) El proceso de contratación o la solicitud de expedición de licencias no esté relacionado con asuntos concretos que conoció en ejercicio de sus funciones como funcionario público;
  - (b) (i) El proceso de contratación o la solicitud de expedición de licencias está relacionada con la entidad en la cual prestó sus servicios, (ii) el proceso de contratación o la solicitud de expedición de licencias estaría relacionada con un asunto asociado con funciones propias del cargo que desempeñó como funcionario público, (iii) la entidad donde prestó sus servicios, ejerció, ejerce o ejercerá funciones de inspección, vigilancia, control o regulación respecto de la Compañía pero en todos los casos dejó el cargo público hace más de 2 años.
  - (c) En caso de haber dejado el cargo hace menos de 2 años, (i) el proceso de contratación o la solicitud de expedición de licencias no está o estaría relacionado con la entidad en la cual prestó sus servicios, (ii) el proceso de contratación o la solicitud de expedición de licencias no está o estaría relacionada con un asunto asociado con funciones propias del cargo que desempeñó como funcionario público, o (iii) la entidad donde prestó sus servicios, no ejerció, ejerce o ejercerá funciones de inspección, vigilancia, control o regulación respecto de la Compañía.
- 7.14.4 Exista autorización del Oficial de Cumplimiento, previa evaluación del caso.
- (a) Además de las cláusulas señaladas en el Artículo 7.10.2 del presente Manual, el contrato laboral que se celebre con las Personas responsables de los procesos de contratación y expedición de licencias de que trata el Artículo 7.14.1 del presente Manual, debe estipular de forma expresa y completa al menos las siguientes cláusulas:
  - (b) Las actividades que debe realizar;
  - (c) Obligación de realizar las gestiones de forma legal y ética y atendiendo las estipulaciones contenidas en el presente Manual y PTEE de la Compañía;
  - (d) Como causal de terminación del contrato, además de aquellas previstas conforme al Artículo 7.10.2(a) anterior del presente Manual:
    - (i) Realizar las gestiones de forma ilegal o faltando a la ética; y

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

- (ii) Faltar a la verdad respecto de las declaraciones y garantías que se señalan el Artículo 7.14.4(e) del presente Manual a continuación;
- (e) Declaraciones y garantías en el sentido que:
  - (i) No es Exservidor Público;
  - (ii) Si es Exservidor Público:
    - (A) El proceso de contratación pública o expedición de licencias en los que participe el exfuncionario público no estaría relacionada con asuntos concretos de los cuales el servidor conoció en ejercicio de sus funciones;
    - (B) Que dejó el cargo público hace más de 2 años;
    - (C) En caso de haber dejado el cargo público hace menos tiempo, se debe indicar que (i) el proceso de contratación o la solicitud de expedición de licencias no está o estaría con asuntos concretos que conoció en ejercicio de sus funciones como funcionario público; (ii) (a) el proceso de contratación o la solicitud de expedición de licencias está o estaría relacionado con la entidad en la cual prestó sus servicios; (b) el proceso de contratación o la solicitud de expedición de licencias está o estaría relacionado con un asunto asociado con funciones propias del cargo que desempeñó como funcionario público; (c) la entidad donde prestó sus servicios, ejerció, ejerce o ejercerá funciones de inspección, vigilancia, control o regulación respecto de la Compañía pero en todos los casos dejó el cargo público hace más de 2 años; y (iii) En caso de haber dejado el cargo hace menos de 2 años: (a) el proceso de contratación o la solicitud de expedición de licencias no está o estaría relacionado con la entidad en la cual prestó sus servicios; (b) el proceso de contratación o la solicitud de expedición de licencias no está o estaría relacionada con un asunto asociado con funciones propias del cargo que desempeñó como funcionario público, o (c) la entidad donde prestó sus servicios, no ejerció, ejerce o ejercerá funciones de inspección, vigilancia, control o regulación respecto de la Compañía.



Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

- 7.14.5 En ningún caso, la Compañía podrá asociarse con otros con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incluida la etapa precontractual (por ejemplo, en los estudios previos, precotizaciones, entre otros) y ejecución del mismo. De igual forma, la Compañía tiene prohibido realizar acuerdos que tengan por objeto o como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de procesos contractuales o la fijación de términos de las propuestas;
- 7.14.6 Está prohibido participar en procesos de contratación estatal realizado por la Presidencia de la República, las gobernaciones o a las alcaldías en los que la Compañía haya realizado Aportes Electorales superiores a las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral establecidas por la Ley;
- 7.14.7 En caso de evidenciar irregularidades en los procesos de contratación en los que participe o tenga intención de participar o en las solicitudes de expedición de licencia, es obligación de los responsables reportar tales eventos al Oficial de Cumplimiento de la Compañía para que tome las medidas y acciones pertinentes.

## **7.15 Política en materia de compra de bienes y/o servicios y contrataciones requeridas para la ejecución del objeto contractual llevado a cabo por la Compañía**

La Compañía deberá atender las siguientes consideraciones en todo momento cuando realice la compra de bienes y/o servicios y contrataciones requeridas para la ejecución de su objeto social, además de los procedimientos previstos en el documento corporativo denominado Manual de Contratación:

### **7.15.1 Procedimiento para la compra de bienes y/o servicios**

- (a) El área de compras de la Compañía se encargará de todas las actividades tendientes a la compra de bienes y/o servicios;
- (b) Las compras de bienes o servicios deben contar con las autorizaciones requeridas en el Manual de Contratación cuando la cuantía de las mismas supere los montos que allí se establecen;
- 7.15.2 Se prohibirá fraccionar la compra de bienes y/o servicios y en los casos de que se trate de una compra de un mismo bien y/o servicio a un mismo proveedor, la Compañía deberá sumar el valor de cada compra con el fin de calcular un valor total;
- 7.15.3 El procedimiento de contratación previsto en el Manual de Contratación de la Compañía se complementará con las siguientes disposiciones:
- (a) Debida Diligencia de las Contrapartes: antes de realizar la contratación, los responsables de los procesos de contratación deberán realizar la debida diligencia de las Contrapartes en los términos señalados en el Artículo 7.10 del presente Manual;

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

- (b) Formalización del negocio: en cualquier caso, la Compañía debe formalizar los negocios, ya sea a través de un contrato escrito o una orden de compra, tal y como se establece en el Artículo 21 del Manual de Contratación;
- (c) Transparencia: En todos los casos se deberá cumplir con todas las condiciones de transparencia para un proceso competitivo y mantener un registro y documentación de las actividades realizadas, por escrito;
- (d) Reportes en caso de irregularidades: En caso de evidenciar irregularidades en los procesos de contratación que celebre o tenga intención de celebrar, es obligación de los responsables reportar tales eventos al Oficial de Cumplimiento de la Compañía para que tome las medidas y acciones pertinentes.

#### **7.16 Política en materia de Contrapartes que hayan financiado campañas políticas**

La Compañía deberá atender las siguientes consideraciones con el fin de minimizar los Riesgos relacionados con Contrapartes de la Compañía que hayan financiado campañas políticas:

- 7.16.1 Respecto de las Contrapartes actuales y antes de la vinculación de cualquier Contraparte, como parte del proceso de Debida Diligencia inicial y periódico, la Compañía determinará cuales de sus Contrapartes y potenciales Contrapartes han financiado campañas políticas, para lo cual usará la información recolectada directamente de las Contrapartes, exigiendo el diligenciamiento y respuesta al cuestionario que hace parte del presente Reporte como Anexo 4;
- 7.16.2 La Compañía mantendrá una base de datos actualizada, que le permita tener un conocimiento claro y completo de cuáles de sus Contrapartes han financiado campañas políticas;
- 7.16.3 La base de datos de quienes han financiado campañas políticas se nutrirá y alimentará fundamentalmente de la información recolectada directamente de las Contrapartes, exigiendo el diligenciamiento y respuesta al cuestionario que hace parte del presente Reporte como Anexo 4;
- 7.16.4 Respecto de cada Contraparte que haya financiado campañas políticas, la Compañía deberá tomar todas las medidas necesarias para determinar si ha financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones o a las alcaldías con aportes superiores de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral permitidas por la Ley. Si la conclusión es positiva, la Compañía deberá analizar el impacto de vincular a dicha Contraparte, teniendo en cuenta que una violación a lo anterior puede constituir una inhabilidad para contratar con el Estado;

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

## **7.17 Política en materia de gestión de Conflictos de Intereses**

- 7.17.1 La Compañía se regirá, para estos efectos, por el (i) Código de Ética; (ii) Código de Ética de la Cámara de Comercio de Bogotá, (iii) los Lineamientos para la Gestión de la Imparcialidad; y (iv) la Matriz Tratamiento a Eventos que Afectan la Imparcialidad, así como por las Políticas que se incluyen en el presente capítulo.
- 7.17.2 Pueden surgir Conflictos de Intereses cuando los intereses privados de una Contraparte Interna de la Compañía o sus parientes (dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil), amigos, socios comerciales o cualquier otro tercero con el cual tenga una relación personal o económica, difieran de los intereses de la Compañía, o en cualquiera de las situaciones previstas en el Artículo 8 del Código de Ética de la Compañía;
- 7.17.3 La Compañía debe identificar y evaluar los Riesgos de Conflictos de Intereses, internos y externos;
- 7.17.4 La Compañía deberá informar claramente a todos sus empleados el deber que tienen de reportar cualquier, actual o potencial, Conflicto de Intereses, tales como tener alguna conexión, directa o indirecta, ya sea familiar, financiera o de otro tipo, relacionada con su línea de trabajo;
- 7.17.5 Respecto de los Conflictos de Intereses, actuales o potenciales, la Compañía deberá:
- (a) Tomar todas las medidas para evitar que se presenten situaciones que puedan llegar a considerarse como Conflicto de Intereses;
  - (b) Incluir como obligación de las Contrapartes, la de poner en conocimiento de la Compañía todas las situaciones que puedan llegar a considerarse como un Conflicto de Intereses;
  - (c) Dejar registro de todos los Conflictos de Intereses que se pongan en su conocimiento;
  - (d) Monitorear los Conflictos de Intereses existentes o potenciales o la apariencia de los mismos.

## **7.18 Política en materia de financiación a campañas electorales**

- 7.18.1 La presente Política se refiere a aportes, donaciones, contribuciones, patrocinios, en dinero o en especie, a candidatos de elección popular para sus campañas electorales, y aplicará a aquellas obligaciones pendientes de pago a la Compañía relacionadas con un Aporte Electoral, que pretendan extinguirse o se hayan extinguido por condonación parcial de créditos por parte de la Compañía;
- 7.18.2 Cualquier Aporte Electoral deberá ser analizado por el Oficial de Cumplimiento, el cual deberá emitir su concepto sobre la legalidad del mismo, previa recomendación del Representante Legal en el sentido de hacer el Aporte

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

Electoral respectivo. La deliberación de la junta directiva para tomar la decisión a que se refiere el Artículo 7.18.3(c) siguiente del presente Manual, deberá tener en cuenta, tanto el concepto favorable sobre la legalidad del Aporte Electoral del Oficial de Cumplimiento como la recomendación previa del Representante Legal; a su vez es necesario contar con la aprobación por parte de la junta directiva en los términos del Artículo 7.18.3(c) previstas en la Ley;

7.18.3 Antes de realizar cualquier Aporte Electoral, el Oficial de Cumplimiento deberá:

- (a) Verificar razonablemente, que el Aporte Electoral no tiene por objeto ni efecto la realización de un Acto de Corrupción o Soborno Transnacional, ni será utilizado como excusa para la comisión de Actos de Corrupción o Soborno Transnacional;
- (b) Solicitar un certificado emitido por el gerente de la campaña electoral, en virtud del cual se certifique que (i) no ha obtenido ni obtendrá créditos ni recaudará recursos originados en fuentes de financiación privada, por encima de los límites legales, y (ii) no ha recibido ni recibirá aportes, donaciones contribuciones ni patrocinios, en dinero ni especie, por encima de los límites legales;
- (c) Verificar que el Aporte Electoral respectivo haya sido autorizado expresamente por el 100% de los miembros de la junta directiva y que dicha autorización conste en el acta respectiva de dicho órgano;
- (d) Verificar que los recursos que usará la Compañía para hacer el Aporte Electoral no provengan directa o indirectamente de gobiernos o Personas extranjeras;
- (e) Verificar que el Aporte Electoral no sea anónimo.
- (f) Verificar que al momento de hacer el Aporte Electoral:
  - (i) No se haya iniciado respecto de ninguno de los bienes de la Compañía o respecto de los cuales la Compañía sea titular de derecho real, personal, aparente o presunto, de dominio, un proceso de extinción de dominio;
  - (ii) Los ingresos de la Compañía el año anterior no se hayan originado en más de un 50% en contratos o subsidios estatales;
  - (iii) La Compañía no administre recursos públicos;
  - (iv) La Compañía no administre recursos parafiscales;
  - (v) La Compañía no tengan licencias o permisos para explotar monopolios estatales o juegos de suerte y azar.

7.18.4 La Compañía deberá tener un listado claro y completo, bajo responsabilidad del Oficial de Cumplimiento:

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

- (a) De todas las Contrapartes de la Compañía que hayan hecho cualquier Aporte Electoral;
- (b) De todos los Aportes Electorales que haya hecho.

7.18.5 La Compañía deberá tomar todas las medidas necesarias para abstenerse de celebrar contratos con las entidades públicas, incluso descentralizadas, del respectivo nivel administrativo para el cual fueron elegidos candidatos a la Presidencia de la República, a las gobernaciones, a las alcaldías o al Congreso de la República, que haya recibido por parte de la Compañía Aportes Electorales, superiores a las sumas máximas a invertir por los respectivos candidatos establecidas en la Ley:

- (a) La prohibición a que se refiere el Artículo 7.18.5 del presente Manual se extenderá por todo el período para el cual el candidato fue elegido;
- (b) La prohibición a que se refiere Artículo 7.18.5 del presente Manual operará cuando el Aporte Electoral respectivo lo haya hecho (i) la Compañía, (ii) cualquiera de los representantes legales de la Compañía, (iii) cualquiera de los miembros de la junta directiva, (iv) cualquier miembro de la junta directiva de los miembros de la Compañía, o (v) cualquiera de los controlantes de la Compañía.

7.18.6 El Oficial de Cumplimiento verificará que cualquier Aporte Electoral que haga la Compañía sea transparente y claramente reflejado en los libros y contabilidad de la Compañía.

## **7.19 Política en materia de atenciones y regalos**

### **7.19.1 Requisitos generales aplicables en todos los casos**

- (a) Las Contrapartes Dependientes sólo podrán recibir, aceptar de Contrapartes Independientes o de terceros, y dar, ofrecer a Contrapartes Independientes o a terceros, regalos, atenciones, cortesías, donaciones, contribuciones caritativas, invitaciones a desayunar, comer, cenar, etc., invitaciones a conferencias o eventos académicos o profesionales, invitaciones a eventos de entretenimiento (deportivos, artísticos, etc.), cuando los mismos cumplan los siguientes requisitos (independientemente del valor o magnitud del regalo, atención, cortesía, donación, contribución o invitación):
  - (i) No tengan, puedan tener o puedan percibirse que tienen por objeto o efecto obtener o mantener un negocio o contrato o cualquier Ventaja por parte de la Compañía o para la Compañía;
  - (ii) No le generen, puedan generarle o puedan percibirse que tienen por objeto o efecto generarle un Conflicto de Intereses a quien recibe, acepta o autoriza o afectar de manera

<b>Código:</b>	AGR-L-001
<b>Fecha:</b>	08/06/2021
<b>Versión:</b>	001
<b>Etiquetado:</b>	Público

inapropiada su independencia de juicio, respecto de quien da, ofrece o pide autorización para dar o de un tercero;

- (iii) Tanto quien recibe, acepta o autoriza como el que da, ofrece o pide autorización para dar, deben ser de buena fe;
  - (iv) No se contrapongan a las políticas públicas o conocidas de quien da, ofrece o pide o de quien recibe, acepta o autoriza;
  - (v) No sean recibidas, aceptadas, autorizadas o dadas u ofrecidas con demasiada frecuencia o de manera inoportuna.
- (b) Si una Contraparte Dependiente recibe o debe decidir si recibe, acepta o autoriza de una Contraparte Independiente o un tercero, o si da, ofrece o pide autorización para dar, regalos, atenciones, cortesías, donaciones, contribuciones caritativas, invitaciones a desayunar, comer, cenar, etc., invitaciones a conferencias o eventos académicos o profesionales, invitaciones a eventos de entretenimiento (deportivos, artísticos, etc.), pero tiene dudas en cuanto a si se cumplen los requisitos a que se refiere el Artículo 7.19.1(a) anterior del presente Manual, deberá consultarlo previamente con el Oficial de Cumplimiento de la Compañía.. Las comunicaciones relacionadas con este procedimiento deberán realizarse por escrito.

**7.19.2 Cuando la Compañía o una Contraparte Dependiente es la que da u ofrece:**

- (a) Cualquier regalo, atención, cortesía, donación, contribución o invitación que hagan u ofrezcan la Compañía o una Contraparte Dependiente a cualquier Contraparte Independiente o a terceros, requerirá autorización previa del Representante Legal, previo concepto del Oficial de Cumplimiento sobre el cumplimiento de los requisitos a que se refiere el Artículo 7.19.1(a) anterior del presente Manual, cuando exceda los valores que aparecen a continuación:

<b>Objeto o beneficio</b>	<b>Cuyo valor exceda</b>
Regalos	10 salarios mínimos diarios vigentes.
Atenciones (por ejemplo, invitaciones a desayunar, comer, cenar, etc.)	10 salarios mínimos diarios vigentes.
Donaciones o contribuciones caritativas	5 salarios mínimos diarios vigentes.

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

Objeto o beneficio	Cuyo valor exceda
Cortesías o invitaciones a eventos de entretenimiento (por ejemplo, eventos deportivos, artísticos, etc.)	10 salarios mínimos diarios vigentes.
Invitaciones a conferencias o eventos académicos o profesionales	10 salarios mínimos diarios vigentes.
Material POP o promocional (por ejemplo, esferos, cuadernos, paraguas, etc.)	3 salarios mínimos diarios vigentes.

- (b) El Oficial de Cumplimiento mantendrá una base de datos en la que estén plenamente identificadas las Contrapartes y terceros que reciban, acepten o autoricen regalo, atención, cortesía, donación, contribución o invitación por parte de la Compañía o de una Contraparte Dependiente, así como los contratos, negocios y relaciones que tienen dichas Contrapartes o terceros con la Compañía.

**7.19.3** Cuando una Contraparte Dependiente es la que recibe o acepta:

- (a) Las Contrapartes Dependientes deberán informar al Oficial de Cumplimiento cada vez que reciban, acepten o autoricen recibir, un regalo, atención, cortesía, donación, contribución o invitación y el Oficial de Cumplimiento mantendrá una base de datos en la que estén plenamente identificadas las Contrapartes y terceros que den, ofrezcan o pidan autorización para dar, así como los contratos, negocios y relaciones que tienen dichas Contrapartes con la Compañía;
- (b) Cuando una Contraparte Dependiente reciba un regalo, atención, cortesía, donación, contribución o invitación que no cumpla con los requisitos a que se refiere el Artículo 7.19.1 anterior del presente Manual, deberá remitirlo al Oficial de Cumplimiento, quien procederá a devolver lo recibido a su remitente, junto con una comunicación escrita en la que se deje constancia de la devolución explicando que ello va en contra de las políticas de la Compañía. Dicha comunicación deberá hacerse con base en el formato modelo que al efecto prepare

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

el Oficial de Cumplimiento con el apoyo del área comercial de la Compañía;

- (c) Cuando una Contraparte Dependiente reciba un regalo, atención, cortesía, donación, contribución o invitación que sí cumpla con los requisitos a que se refiere el Artículo 7.19.1 anterior del presente Manual, deberá remitirlo al Oficial de Cumplimiento quien procederá de la siguiente manera:
  - (i) Si el valor de lo recibido es igual o inferior al doble de los valores establecidos en el Artículo 7.19.2(a) anterior del presente Manual, el Oficial de Cumplimiento decidirá, según su criterio, si procederá a rifar lo recibido entre las Contrapartes Dependientes o si la Contraparte Dependiente a la que está dirigido puede conservarlo, lo documentará y enviará al remitente una comunicación escrita en la que se deje constancia de la realización de la rifa, si procede, con base en las políticas de la Compañía. Dicha comunicación deberá hacerse con base en el formato modelo que al efecto prepare el Oficial de Cumplimiento con el apoyo del área comercial de la Compañía;
  - (ii) Si el valor de lo recibido excede el doble de los valores establecidos en el Artículo 7.19.2(a) anterior del presente Manual, el Oficial de Cumplimiento procederá a devolver lo recibido al remitente, junto con una comunicación escrita en la que se deje constancia de la devolución, explicando que la recepción de regalos, atenciones, cortesías, donaciones, contribuciones o invitaciones va en contra de las políticas de la Compañía. Dicha comunicación deberá hacerse con base en el formato modelo que al efecto prepare el Oficial de Cumplimiento con el apoyo del área comercial de la Compañía.

## **8. SEÑALES DE ALERTA**

### **8.1 Señales de alerta**

Los siguientes son ejemplos de situaciones que representan una Señal de Alerta de la posible ocurrencia de un Acto de Corrupción o Soborno Transnacional:

- 8.1.1 Cuando una Persona (i) se ha negado a incluir en los contratos como causal de terminación, alguna o todas las conductas o hipótesis a que se refieren el Artículo 7.10.2(a) del presente Manual; (ii) se ha negado a incluir en los contratos o asumir algunas de las obligaciones a que se refiere el Artículo 7.10.2(b) anterior del presente Manual; (iii) se ha negado a incluir en los contratos o hacer algunas de las declaraciones a que se refiere el Artículo



Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

- 7.10.2(c) anterior del presente Manual; o (iv) se ha negado a suministrar alguna información solicitada por la Compañía para su vinculación o procesos de Debida Diligencia o a diligenciar alguno de los formatos dispuestos para el mismo propósito;
- 8.1.2 Conocimiento o sospecha de que una Contraparte ha mentido respecto de la información brindada a la Compañía o cuya información no es posible verificar;
  - 8.1.3 Solicitud por parte de alguna Contraparte, para que la Compañía genere facturas o cualquier Documento falso;
  - 8.1.4 Solicitud por parte de alguna Contraparte para que su identidad y relación con la Compañía se mantenga en secreto;
  - 8.1.5 Reportes públicos que indiquen una alta incidencia en soborno y otras formas de CO/ST en Colombia o la región, o cualquier otra jurisdicción;
  - 8.1.6 Solicitudes inusualmente altas o frecuentes de contribuciones políticas o caritativas;
  - 8.1.7 Pago de comisiones u honorarios inusualmente altas en relación con el servicio prestado;
  - 8.1.8 Presentación de reporte por parte de Contrapartes Dependientes de regalos, atenciones, cortesías, donaciones, contribuciones caritativas, invitaciones a desayunar, comer, cenar, etc., invitaciones a conferencias o eventos académicos o profesionales, invitaciones a eventos de entretenimiento (deportivos, artísticos, etc.) no es claro o está pobremente documentados;
  - 8.1.9 Facturas ideológicamente falsas, esto es, cuando una Persona emite una factura o cuenta de cobro, por prestación de servicios o provisión de bienes, que nunca fueron prestados ni proveídos o no lo fueron en las proporciones y cantidades facturadas.
  - 8.1.10 Servidor Público que recomienda y/o presiona para que se contrate con una Contraparte sugerida por él/ella;
  - 8.1.11 Conocimiento o sospecha de que la Contraparte tiene conexiones con un Servidor Público o Autoridad Gubernamental o un miembro de la familia de una Autoridad Gubernamental, tiene una amistad cercana o tiene intereses comerciales comunes actuales o pasados;
  - 8.1.12 La Contraparte está estrechamente relacionada con un partido político, como lo demuestran las contribuciones políticas, declaraciones públicas, asistencia y/o participación en eventos políticos;
  - 8.1.13 La Contraparte tiene antecedentes judiciales relativos a CO/ST;
  - 8.1.14 La Contraparte se encuentra registrada en alguna Lista Restrictiva o Lista de Control;

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

- 8.1.15 Conocimiento o sospecha de que la Contraparte se dedica a una actividad considerada de alto riesgo en materia de CO/ST y/u otra conducta delictiva en el territorio en que la realiza;
  - 8.1.16 Conocimiento de que la Contraparte ejerce sus actividades mercantiles en una industria considerada de alto riesgo en materia de CO/ST y/u otra conducta delictiva en el territorio en que la realiza;
  - 8.1.17 Contrapartes ubicadas en zonas con presencia de organizaciones narcoterroristas, que repentinamente registran un alto incremento en su nivel de ventas o un nivel de ventas que no corresponde con su capacidad económica;
  - 8.1.18 Contrapartes domiciliadas o ubicadas en jurisdicciones designadas por GAFI como no cooperantes<sup>7</sup>;
  - 8.1.19 Operaciones con Contrapartes que no han sido plenamente identificadas.
- 8.2 Los Sujetos que se percaten de alguna de las situaciones descritas en el presente artículo, o situaciones similares que generen sospecha de ser Actos de Corrupción o Soborno Transnacional o cualquier otra conducta irregular, tienen la obligación de reportarlo por medio de los conductos internos de la Compañía.

## **9. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIONATORIO**

### **9.1 Respecto de trabajadores**

- 9.1.1 En el evento en que la Compañía reciba una queja, reclamo o reporte que indique o sugiera que uno de sus trabajadores está involucrado con la comisión de un Acto de Corrupción o Soborno Transnacional, el Oficial de Cumplimiento estará a cargo de la investigación y seguirá el procedimiento definido para los procesos disciplinarios, acorde con el Código Sustantivo del Trabajo y el reglamento interno de trabajo de la Compañía.
- 9.1.2 Tratándose de conductas de acoso laboral, el procedimiento deberá sujetarse además a lo previsto en la Ley aplicable a la materia.

### **9.2 Respecto de Contrapartes distintas a trabajadores**

#### **9.2.1 Denuncia**

- (a) Las quejas, reclamos y reportes relacionados con Actos de Corrupción o Soborno Transnacional deberán ser presentados usando al efecto alguno de los siguientes canales:
  - (i) Mediante el correo electrónico [somoseticos@certicamara.com](mailto:somoseticos@certicamara.com) que la Compañía mantiene

---

<sup>7</sup> Estas son Albania, Bahamas, Barbados, Botsuana, Cambodia, Ghana, Jamaica, Isla de Mauricio, Birmania, Nicaragua, Pakistán, Siria, Uganda, Yemen, Zimbabue, Irán y Corea.

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

para este propósito; el Oficial de Cumplimiento adoptará las medidas necesarias que garanticen lo siguiente:

- (A) Sea de amplio conocimiento de todas las Contrapartes;
  - (B) La confidencialidad de la información;
  - (C) Admita el anonimato del quien presenta la queja, reclamo o reporte;
- (ii) Mediante el Sistema PQRSF, de acceso para cualquier persona en la página web de la Compañía;
  - (iii) Personalmente al Oficial de Cumplimiento;
- (b) El sistema de quejas, reclamos y reportes no restringirá en ningún caso o evento, ni limitará, el derecho de quien presenta la queja, reclamo o reporte, a acudir, en cualquier momento, a los canales, mecanismos o autoridades competentes para conocer los hechos objeto de la queja, reclamo o reporte;
  - (c) El sistema de quejas, reclamos y reportes, concretamente en materia de Actos de Corrupción y Soborno se regirá según lo previsto el documento corporativo de Lineamientos para la Atención y Tratamiento de PQRSF, en tanto este no contraríe las disposiciones existentes en este Manual. En caso de disposiciones disímiles en ambos documentos, en materia de cumplimiento, se aplicará de forma preferente lo reglamentado en este Manual;
  - (d) La Compañía establece el siguiente régimen de incentivos, para quienes presente la queja, reclamo o reporte ante la Compañía mediante el canal de denuncia interno, antes de acudir a terceros (incluyendo autoridades):
    - (i) Cuando quién presente la queja, reclamo o reporte denuncie un Acto de Corrupción o Soborno Transnacional del cual no ha sido partícipe, y cuya delación tenga como resultado una investigación que concluya que los hechos denunciados son ciertos, tendrá derecho al pago del mayor de los siguientes valores a título de incentivo:
      - (A) El cuarenta por ciento (40%) de cualquier multa que imponga la Compañía a la Contraparte involucrada en el Acto de Corrupción o Soborno Transnacional, efectivamente pagada, cuando tenga derecho a ello;
      - (B) El cuarenta por ciento (40%) del valor efectivamente recuperado por la Compañía en razón a la delación.

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

- (ii) Cuando quién presente la queja, reclamo o reporte denuncie un Acto de Corrupción o Soborno Trasnacional del cual ha sido partícipe, y cuya delación tenga como resultado una investigación que concluya que los hechos denunciados son ciertos, tendrá la posibilidad de acceder al pago del mayor de los siguientes valores a título de incentivo:
  - (A) Exoneración total o parcial de la sanción que le sería impuesta por la Compañía;
  - (B) El cinco por ciento (5%) de cualquier multa que imponga la Compañía a la Contraparte involucrada en el Acto de Corrupción o Soborno Trasnacional, efectivamente pagada, cuando tenga derecho a ello;
  - (C) El cinco por ciento (5%) del valor efectivamente recuperado por la Compañía en razón a la delación.
- (iii) El Oficial de Cumplimiento procederá a determinar si los hechos objeto de quejas, reclamos o reportes constituyen o no Actos de Corrupción o Soborno Trasnacional;
- (iv) Las quejas, reclamos y reportes deberán acreditar, al menos sumariamente, la veracidad de los hechos denunciados;
- (v) El Oficial de Cumplimiento ordenará el archivo de las quejas, reclamos y reportes cuando cumplan alguna de las siguientes características:
  - (A) No sea constitutiva de un Acto de Corrupción o Soborno Trasnacional;
  - (B) Se refiera exclusivamente a la vida privada de cualquier Contraparte de la Compañía;
  - (C) Se trate de una queja, reclamo o reporte anónima (incluyendo una en la que se haya empleado nombre ficticio para identificar al quejoso) y (i) la queja, reclamo o reporte no contengan información suficiente para determinar de manera clara los hechos objeto de la denuncia o (ii) es posible concluir razonablemente que se trata de una queja, reclamo o reporte falso o de mala fe.

### **9.3 Investigación**

Respecto de los hechos objeto de quejas, reclamos o reportes que constituyan, a juicio del Oficial de Cumplimiento, Actos de Corrupción o Soborno Trasnacional y no corresponda a su archivo conforme al Artículo 9.2.1(d)(v) anterior del presente Manual,

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

será obligación del Oficial de Cumplimiento iniciar y concluir una investigación completa de los hechos.

#### **9.4 Reporte**

9.4.1 El Oficial de Cumplimiento deberá reportar al Representante Legal y a la junta directiva el resultado de dicha investigación y sus conclusiones sobre la misma, según corresponda conforme al Artículo 7.5 anterior del presente Manual;

9.4.2 El reporte emitido por el Oficial de Cumplimiento, incluirá un resumen de los hechos denunciados, el canal de denuncia utilizado, las actuaciones investigativas realizadas, sus conclusiones sobre la veracidad de los hechos denunciados, sobre la buena fe o mala fe del denunciante, las medidas remediales o mitigatorias sugeridas.

#### **9.5 Archivo de la investigación**

Si como consecuencia de la investigación el Oficial de Cumplimiento concluye que los hechos no son ciertos, o no son constitutivos de un Acto de Corrupción o Soborno Transnacional, o se refieren exclusivamente a la vida privada de la Contraparte denunciada o se trata de una queja, reclamo o reporte falso o de mala fe, procederá a archivar la investigación, conservando la información completa de manera confidencial, para su eventual consulta por quien legítimamente tenga derecho a ello, como el propio Oficial de Cumplimiento, a la junta directiva, el Representante Legal o una autoridad competente para el efecto.

#### **9.6 Remisión al área competente**

Si como consecuencia de la investigación el Oficial de Cumplimiento concluye que los hechos objeto de queja, reclamo o reporte son relevantes para una investigación por otra de las áreas de la Compañía, remitirá la información al director del área respectiva, para que inicie el análisis correspondiente. Para el efecto, deberán tomarse las medidas del caso para proteger a quien presenta la queja, reclamo o reporte, de retaliaciones.

#### **9.7 Sanción**

Si como consecuencia de la investigación el Oficial de Cumplimiento concluye que los hechos son ciertos y constitutivos de un Acto de Corrupción o Soborno Transnacional, deberá procederse de la siguiente manera:

9.7.1 Comunicar sus conclusiones en ese sentido, a la Contraparte involucrada en la comisión del Acto de Corrupción o Soborno Transnacional respectivo;

9.7.2 Denunciar el Acto de Corrupción o Soborno Transnacional a las autoridades competentes;

9.7.3 Terminar cualquier tipo operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico, de cualquier orden o naturaleza, con la Contraparte respectiva, previo concepto del área legal de la Compañía, que deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos necesarios para el efecto.

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

## **9.8 Recursos**

- 9.8.1 Cualquier Contraparte respecto de la cual se hayan adoptado las medidas a que se refiere el Artículo 9.7 anterior del presente Manual, podrá solicitar al Oficial de Cumplimiento que reconsidere su decisión, exponiendo al efecto todos los argumentos y presentando todas las pruebas en que soporta su solicitud;
- 9.8.2 Con base en la información y solicitud recibida, el Oficial de Cumplimiento responderá a la Contraparte respectiva;
- 9.8.3 Si la Contraparte respectiva no está de acuerdo con la respuesta final del Oficial de Cumplimiento, ésta podrá solicitar a la junta directiva que revise la decisión del Oficial de Cumplimiento, exponiendo al efecto todos los argumentos y presentando todas las pruebas en que soporta su solicitud;
- 9.8.4 Con base en la información y solicitud recibida, la junta directiva responderá a la Contraparte respectiva.

## **9.9 Medidas correctivas y mitigatorias**

Si como consecuencia de la investigación el Oficial de Cumplimiento concluye que los hechos son ciertos y constitutivos de un Acto de Corrupción y Soborno Transnacional, la Compañía deberá adoptar todas las medidas necesarias para mitigar y remediar los daños causados y para evitar que los mismos se repitan.

## **10. DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN**

- 10.1.1 Los formatos establecidos para la debida diligencia de las Contrapartes de la Compañía, deberán estar a disposición de las Personas que determine la Compañía tanto en medio magnético con el fin de poder contar en cualquier momento con dicha información y de manera inmediata;
- 10.1.2 Toda la información que se almacene en relación con temas anticorrupción para las Contrapartes que se genere de manera física debe archivar en un lugar seguro y restringido de acceso a Personas no autorizadas, así mismo, la información debe ser digitalizada con las medidas de seguridad necesarias;
- 10.1.3 Para el caso de las correspondencias recibidas y enviadas por y para alguna Autoridad Gubernamental, la Compañía cuenta con un procedimiento establecido para recepción y entrega de correspondencia, igualmente, el Oficial de Cumplimiento llevará trazabilidad de esta correspondencia;
- 10.1.4 Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento la conservación de su correspondencia y documentos mientras estén en su archivo de gestión, una vez sean transferidos los documentos al archivo de la Compañía, será responsabilidad de esta dependencia mantener al día su consecutivo y el plan de conservación;

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

- 10.1.5 Para el resguardo de la información y registros del cumplimiento del PTEE se conservará la información por un término mínimo de 5 años y se tendrán en cuenta lo estipulado en el Artículo 9.5 del presente Manual;
- 10.1.6 Se debe llevar cronología de los hechos que podrían considerarse una Señal de Alerta, para esto es necesario contar los debidos soportes y documentación pertinente;
- 10.1.7 Se debe contar con todas las evidencias probatorias en cuanto a la realización de capacitaciones según lo estipulado en el Artículo 7.3.4 del presente Manual. Esta documentación será archivada y por seguridad, también debe conservarse en medio magnético.

## **11. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN**

### **11.1 Vigencia**

- 11.2** El presente Manual tiene vigencia desde el momento de su aprobación por parte de la junta directiva de la Compañía, y será publicado y divulgado de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7.3.2 anterior para conocimiento de todas las Contrapartes.**Actualización**

- 11.2.1 Este Manual deberá ser actualizado periódicamente en la medida que haya cambios en la normatividad nacional e internacional vigente, y en todo caso mínimo una (1) vez cada dos (2) años. En cualquier caso, los procedimientos y sistemas establecidos en el mismo deben ser objeto de permanente Monitoreo, seguimiento, evaluación y actualización de acuerdo con la evaluación del mercado y las prácticas nacionales e internacionales relacionados con Actos de Corrupción o Soborno Transnacional;
- 11.2.2 Cualquier modificación al presente Manual deberá ser aprobada por la junta directiva de la Compañía;
- 11.2.3 Mientras no haya sido actualizado, el presente Manual seguirá vigente y será obligatorio en los términos vigentes.

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

**Anexo 1.**  
**Reporte Interno de Actos de Corrupción**

Reporte No. \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

**INFORMACIÓN DEL REPORTANTE**

Nombre:

\_\_\_\_\_

Cargo:

\_\_\_\_\_

**INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN**

Número o referencia de la operación (si procede):

\_\_\_\_\_

Valor de la operación:

\_\_\_\_\_

Fecha de la operación:

\_\_\_\_\_

Descripción de la operación:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre de la contraparte involucrada en la operación:

\_\_\_\_\_

Razones por las cuales considera que la operación puede ser considerada como Acto de Corrupción o Soborno Transnacional:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Observaciones que considere deben ser tenidas en cuenta:

\_\_\_\_\_



<b>Código:</b>	AGR-L-001
<b>Fecha:</b>	08/06/2021
<b>Versión:</b>	001
<b>Etiquetado:</b>	Público

---

El objetivo del presente reporte de Acto de Corrupción o Soborno Transnacional es informar al Oficial de Cumplimiento sobre actos detectados en el transcurso de las actividades realizadas por la Compañía. La presentación del presente reporte NO CONSTITUYE una denuncia, sino un mero acto de comunicación al Oficial de Cumplimiento respecto de una operación que es considerada por el reportante como un Acto de Corrupción o Soborno Transnacional en el marco del PTEE de la Compañía.

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

## Anexo 2.

### **Declaración de conocimiento del Manual y demás políticas relacionadas con el PTEE de la Compañía**

#### **Cuando la Contraparte sea Persona Natural**

[\*\*\*Nombre del cliente/contratista/proveedor/empleado/administrador/Accionista\*\*\*], identificado con el/la [\*\*\*documento de identificación\*\*\*] número [\*\*\*###\*\*\*], obrando en calidad de potencial Contraparte de Sociedad Cameral de Certificación Digital Certicámara S.A., manifiesto que, como parte del proceso de vinculación con Sociedad Cameral de Certificación Digital Certicámara S.A., fue puesto a mi disposición el Manual PTEE de la Compañía. Como consecuencia de lo anterior, declaro que conozco su contenido, acepto y garantizo que cumpliré las obligaciones que éste impone.

Firma:

\_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cédula # o NIT: \_\_\_\_\_

Fecha de diligenciamiento: \_\_\_\_\_

#### **Cuando la Contraparte sea Persona jurídica**

[\*\*\*cliente/contratista/proveedor/empleado/administrador/Accionista\*\*\*], identificado con el/la [\*\*\*documento de identificación\*\*\*] número [\*\*\*###\*\*\*], en mi calidad de [\*\*\*representante legal/gerente/etc.\*\*\*] de [\*\*\*nombre de la compañía potencial Contraparte\*\*\*] identificada con NIT número [\*\*\*###\*\*\*], debidamente facultado para la suscripción del presente documento, obrando en calidad de potencial Contraparte de Sociedad Cameral de Certificación Digital Certicámara S.A., manifiesto que, como parte del proceso de vinculación con dicha compañía, fue puesto a mi disposición el Manual PTEE de la Compañía. Como consecuencia de lo anterior, declaro que conozco su contenido, acepto y garantizo que cumpliré las obligaciones que éste impone.

Firma:

\_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo (cuando aplique): \_\_\_\_\_

Cédula # o NIT: \_\_\_\_\_

Fecha de diligenciamiento: \_\_\_\_\_

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

**Anexo 3.**  
**Autorización para el uso de información personal**

El [\*\*\*Cliente/proveedor\*\*\*], en su calidad de titular de la información, actuando libre y voluntariamente, autoriza de manera expresa e irrevocable a Sociedad Cameral de Certificación Digital Certicámara S.A., a quien ésta designe o a quien represente sus derechos, para que verifique sus datos personales, incluyendo nombre y documento de identidad, en listas y bases de datos de carácter público o privado, tanto nacionales como internacionales, relacionadas directa o indirectamente con (i) antecedentes judiciales, penales, fiscales, disciplinarios, de responsabilidad por daños al patrimonio estatal, (ii) inhabilidades e incompatibilidades, (iii) lavado de activos, (iv) financiación del terrorismo, (v) corrupción, (vi) soborno transnacional, (vii) buscados por la justicia, y en las demás bases de datos que informen sobre la vinculación de personas con actividades ilícitas de cualquier tipo.

En virtud de la presente autorización, Sociedad Cameral de Certificación Digital Certicámara S.A. podrá pedir a la Fiscalía General de la Nación, a la Procuraduría General de la Nación, a la Contraloría General de la Nación, a la Policía Nacional de Colombia, al SECOP, a la Contaduría General de la Nación, y cualquier otra entidad pública o privada, cualquier información sobre quien otorga la autorización, vinculada a cualquier antecedente o investigación que esté llevando a cabo dicha entidad, incluyendo antecedentes penales.

En el marco de esta autorización, [\*\*\*Cliente/proveedor\*\*\*] declara que es plenamente consciente de los efectos de la anterior autorización.

Firma:

\_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo (cuando aplique): \_\_\_\_\_

Cédula # o NIT: \_\_\_\_\_

Fecha de diligenciamiento: \_\_\_\_\_

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

#### Anexo 4. Cuestionario

Responda “sí”, “no” o “no aplica” a las siguientes preguntas en y si su respuesta es positiva, explíquela detalladamente.

En caso de ser una persona jurídica, diligencie el formulario en relación con la compañía, sus accionistas y administradores (miembros de la Junta Directiva, si aplica, y representante(s) legal(es), factor, entre otros).

Pregunta	Si/No	Detalles respuesta
1. ¿Es o ha sido miembro de la Junta Directiva o del consejo directivo de alguna entidad pública?		<i>Si la respuesta es <b>SI</b>, complémtela en detalle con lo siguiente información respecto de cada entidad pública:</i>
2. ¿Maneja recursos públicos o detenta algún grado de poder público?		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Explique su respuesta;</i></li> </ul>
3. ¿Es o ha sido Servidor Público?		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Nombre entidad pública;</i></li> </ul>
4. ¿Es o ha sido Servidor Público extranjero?		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Tipo de entidad pública (Vg. orden nacional, departamental, municipal);</i></li> </ul>
5. ¿Desempeña o ha desempeñado cargos de dirección o manejo en alguna entidad pública?		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Fecha ingreso (año, mes y día);</i></li> <li>• <i>Fecha retiro (año, mes y día);</i></li> </ul>
6. ¿Ejerce o ha ejercido control interno o fiscal en alguna entidad pública?		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Facultades, responsabilidades y funciones de la entidad pública</i></li> </ul>
7. ¿Es o ha sido cónyuge, compañero permanente o tiene o ha tenido algún vínculo de parentesco hasta el segundo grado de		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Facultades, responsabilidades y funciones del cargo</i></li> <li>• <i>Diga qué tipo de facultades, responsabilidades y funciones ejerció en el cargo respecto de</i></li> </ul>

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

<p>consanguinidad, afinidad o civil<sup>8</sup> con (i) algún Servidor Público, (ii) algún miembro de alguna junta o consejo directivo de una entidad pública, (iii) alguna persona que ejerza control interno o fiscal de alguna entidad pública, o (iv) alguna persona que desempeñe cargos de dirección, manejo, asesoría o ejecución en alguna entidad pública.</p>		<p>Sociedad Cameral de Certificación Digital <i>Certicámara S.A.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Diga qué tipo de facultades, responsabilidades y funciones ejerció o ejerce la entidad pública respecto del [***Sociedad Cameral de Certificación Digital Certicámara S.A. ***].</i></li> </ul>
<p>8. ¿Goza usted de reconocimiento público o tiene alguna de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Actor de cine o televisión;</i></li> <li>• <i>Artista con una importante trayectoria;</i></li> <li>• <i>Cantantes con reconocimiento público;</i></li> <li>• <i>Periodistas de radio o prensa;</i></li> <li>• <i>Deportistas con reconocimiento.</i></li> </ul>		
<p>9. ¿Ha financiado o se encuentra dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de alguna persona que ha financiado, campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones o a las alcaldías con aportes superiores al 2% de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, o es una sociedad cuyo representante legal o alguno de sus socios o matriz o subordinada ha financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones y las alcaldías con aportes superiores al 2% de las sumas máximas a invertir por los candidatos en</p>		

<sup>8</sup> Los grados de consanguinidad, afinidad y civil a que hace referencia este artículo son:

(A) Padres, abuelos, hijos, nietos, hermanos, cónyuge, compañero(a) permanente de quien completa esta información,  
 (B) Cónyuge o compañero(a) permanente de los padres, abuelos, hijos, nietos, hermanos de quien completa esta información;  
 (C) Padres, abuelos, hijos, nietos, o hermanos, del cónyuge o compañero(a) permanente de quien completa esta información,  
 (D) Cónyuge o compañero(a) permanente de los padres, abuelos, hijos, nietos, o hermanos del cónyuge o compañero(a) permanente de quien completa esta información.

<b>Código:</b>	AGR-L-001
<b>Fecha:</b>	08/06/2021
<b>Versión:</b>	001
<b>Etiquetado:</b>	Público

las campañas electorales en cada circunscripción electoral?		
---	--	--

Código:	AGR-L-001
Fecha:	08/06/2021
Versión:	001
Etiquetado:	Público

**Anexo 5.**  
**Procedimiento en materia de contratación de Personas para la gestión de interés y cabildeo ante funcionarios públicos (lobbying)**

