

COLMAQUINAS S.A. identificada con NIT 860.003.981-4, en adelante la Compañía ha decidido adoptar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial en adelante “El Programa” velando por el cumplimiento de lo siguiente.

¿Qué?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Este programa provee los lineamientos en cuales se enmarca la Compañía y en lo relacionado con la transparencia y ética en los negocios.</li></ul>
¿Quién?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Este programa se aplica a todas las partes interesadas de la Compañía, como proveedores, clientes, empleados, contratistas, terceros, socios o accionistas.</li></ul>
¿por qué?	<ul style="list-style-type: none"><li>• La vía sostenible y de buen gobierno corporativo se fundamenta en los valores de la legalidad, ética y transparencia.</li><li>• Para seguir mejorando la reputación y la continuidad de la Compañía, tomando como base la legalidad, la ética y la transparencia.</li><li>• Se entiende como ética el ser y actuar de forma responsable, recta, transparente y honesta de acuerdo con la normativa interna o externa.</li></ul>

## Tabla de contenido

1.	Introducción	4
2.	Contexto	5
3.	Alcance	5
4.	Marco Normativo	6
4.1.	Normas y Estándares Internacionales	6
4.2.	Normas Nacionales	6
5.	Objetivo	7
5.1.	Objetivos Específicos	7
6.	Políticas	7
6.1.	Políticas Generales	7
6.1	Políticas Específicas	8
	Conflicto de Interés	8
7.	Prácticas de ética, buen gobierno corporativo y transparencia en los negocios	9
7.1.	Principios y Valores Corporativos	9
1.	Principio de legalidad	9
2.	Principio de honestidad	9
3.	Principio de la buena fe	10
4.	Principio de la lealtad	10
5.	Principio de interés general y corporativo	10
6.	Principio de la veracidad	10
7.2.	Declaraciones y Compromisos	10
8.	Elementos del programa de transparencia y ética empresarial	12
8.1	Diseño y Aprobación	12
8.2	Auditoría de Cumplimiento del PTEE	12
8.3	Capacitación y Divulgación	12
8.4.	Canal de Reporte y Consulta (Línea Ética)	13
8.4.1	Procedimiento	14
8.4.2.	Canales de denuncia	14
9.	Roles y Responsabilidades	14
9.1.	Roles y Responsabilidades de la Junta Directiva o Máximo Órgano Social	14

**Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA**

9.2.	Roles y Responsabilidades del Representante Legal	15
9.3.	Roles y Responsabilidades del Oficial de Cumplimiento	16
	Posicionamiento del Oficial de Cumplimiento	17
	Incompatibilidades e Inhabilidades de los diferentes Órganos	17
	Requisitos mínimos para ser designado como Oficial de Cumplimiento	17
9.4.	Revisor Fiscal	18
9.5.	Roles y Responsabilidades de los Empleados:	18
9.6.	Prohibiciones y deberes	19
9.7.	Roles y deberes de los Contratistas	20
9.7.1.	Prohibiciones y deberes contratistas	20
9.7.2.	Ejecución de Contratos Gubernamentales	20
9.8.	Corrupción en Contratos	20
10.	Procesos y procedimientos regulados por el PTEE:	20
10.1.	Entrega y ofrecimiento de regalos o beneficios a terceros.	20
10.2.	Gastos relacionados con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje.	21
10.3.	Negociaciones con agentes, intermediarios y pagos de facilitación	21
10.4.	Contribuciones y participación en Campañas Políticas	21
10.5.	Donaciones y/o patrocinios a organizaciones benéficas o eventos	21
10.6.	Remuneraciones y pago de comisiones a Empleados, Asociados y Contratistas	21
10.7.	Sistemas de control y auditoría contable	22
11.	Etapas de PTEE	23
11.1.	Identificación del Riesgo de C/ST	23
11.2.	Metodología para la Segmentación de los Factores de Riesgo	23
11.3.	Medición o Evaluación del Riesgo C/ST	23
11.4.	Determinación Criterios del Riesgo Inherente C/ST	24
11.5.	Control y Monitoreo del Riesgo C/ST	26
12.	Debida Diligencia	28
13.	Señales de alerta	30
14.	Reportes de denuncias a la Superintendencia de Sociedades y la Secretaría de Transparencia	31
15.	Conservación de documentos	32
15.1.	Sanciones	32
16.	Vigencia	32
	Apéndice A – Glosario	33

**Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA**

## 1. Introducción

La corrupción y el soborno transnacional en adelante **C/ST** son fenómenos delictivos que generan consecuencias negativas para la economía del país y para las compañías del sector real, toda vez que, pueden afectar el buen nombre, la competitividad, la productividad y la perdurabilidad de las mismas, por tal motivo es indispensable implementar un programa de transparencia y ética empresarial que permita prevenir, detectar y corregir situaciones que tengan la potencialidad de convertirse en una práctica de Corrupción.

Por medio de la modificación integral a la Circular Externa No.100-000003 del 26 de julio de 2016, La SuperSociedades tiene como objetivo principal profundizar en las instrucciones y recomendaciones administrativas relacionadas con la promoción de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial, así como de los mecanismos internos de auditoría, anticorrupción y prevención del soborno transnacional y la corrupción, en el contexto de la Ley 1778 de 2016 y el Decreto 1736 de 2020.

**COLMAQUINAS S.A** en adelante la “Compañía y/o la “Sociedad”), tiene por objeto social el desarrollo de las siguientes actividades: *“A) El diseño, la fabricación, el montaje, puesta en marcha, mantenimiento y reparación de calderas protubulares y acuatubulares y sus equipos auxiliares para la industria, B) El montaje y mantenimiento electromecánico para plantas de manejo de hidrocarburos, C) La prestación de servicios de ingeniería en las áreas de montajes mecánicos, eléctricos y de instrumentación en plantas industriales, D) La compra, venta, comercialización y distribución de artículos de ferretería, materiales accesorios y repuestos de calderas y equipos en general. E) La representación de marcas nacionales y extranjeras, así como la comercialización de sus productos. F) En general las demás actividades similares o complementarias a las anteriores mencionadas. Para el desarrollo de su objeto y en cuanto se relaciona directamente con el mismo, la sociedad, podrá: A) Adquirir, a cualquier título, toda clase de bienes muebles o inmuebles. B) Adquirir organizar y administrar establecimientos industriales y comerciales. C) Enajenar, arrendar, gravar y administrar, en general, los bienes sociales. D) Intervenir en toda, clase de operaciones de crédito, con o sin garantía de estos. E) Girar, aceptar, endosar, asegurar, descontar, negociar en general títulos valores y cualquier clase de créditos. F) Celebrar toda clase de operaciones o negocios bancarios y contratar con compañías aseguradoras toda clase de seguros. G) Formar parte de otras sociedades que tiendan a facilitar, ensanchar o complementar la empresa social, sea suscribiendo o adquiriendo cuotas o acciones en ella o fusionándose con las mismas. H) Transigir, desistir y apelar las decisiones de amigables componedores, árbitros o peritos. I) Celebrar o ejecutar, en general, todos los actos contratos complementarios o accesorios de todos los*

*anteriores que guarden relación directa con el objeto social y aquellos tendientes a lograr la óptima utilización de los activos sociales y el aprovechamiento de capitales ociosos.”,*

Como parte del compromiso y las buenas prácticas empresariales, COLMAQUINAS ha implementado el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (en adelante “PTEE”).

El conocimiento y la aplicación del contenido de este documento, así como de los demás manuales y códigos relacionados es obligatorio para todos los empleados y directivos de la compañía y estará disponible, tanto para las autoridades, como para los clientes, proveedores y terceras partes que quieran conocer los parámetros en que se desarrollan sus actividades y que exista certeza de la procedencia, origen y licitud del dinero.

## 2. Contexto

COLMAQUINAS es una empresa que tiene la capacidad técnica y administrativa para la ejecución de proyectos a gran escala, lo que le permite ofrecer soluciones en ingeniería y productos fabricados en su planta con altos niveles de tecnología, los cuales llevan su sello de experiencia y calidad.

COLMAQUINAS está comprometida en dar cumplimiento a toda la normatividad nacional e internacional y adoptar los estándares que rige la transparencia y ética empresarial en los negocios.

El presente documento está orientado a instruir y transmitir el programa de Transparencia y Ética Empresarial, a todo el equipo humano vinculado a la sociedad y a todas las partes relacionadas y grupos de interés, entendidos éstos como: empleados, clientes, proveedores, distribuidores, contratistas, accionistas, inversionistas, representantes legales y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual, de negocios lícitos de cualquier clase y/o de cooperación con la sociedad.

Este programa tiene como finalidad, declarar abiertamente el compromiso adquirido por la sociedad, con el actuar ético y transparente, y conducir sus negocios de una manera responsable, con un actuar de cero tolerancias respecto a los actos que contraríen los principios de la sociedad en cumplimiento de la normatividad nacional e internacional; así como prevenir, evitar, detectar, investigar y subsanar cualquier conducta indebida que se llegare a presentar en la ejecución de la actividad económica de la sociedad.

## 3. Alcance

El presente programa aplica a todas las unidades de negocio de la compañía, proveedores, clientes, empleados, contratistas, terceros, socios o accionistas de bienes y servicios. La lucha contra actos de corrupción en cualquiera de sus expresiones es un compromiso de la compañía y sus contrapartes.

**Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA**

## 4. Marco Normativo

El presente Programa, se encuentra fundamentado en normas nacionales e internacionales, con el fin de combatir actos de Corrupción. Es por esto por lo que establecemos nuestro actuar basados en las normas que relacionamos a continuación:

### 4.1. Normas y Estándares Internacionales

- La Convención para Combatir el Cohecho de servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales.
- La Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos- OEA.
- El Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa.
- El Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa.
- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC).
- U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA).
- United Kingdom Bribery Act (UKBA).

### 4.2. Normas Nacionales

- El artículo 23 de la Ley 1778 de 2016, establece el deber en cabeza de la Superintendencia de Sociedades de promover en las sociedades sujetas a su vigilancia, la adopción de programas de transparencia y ética empresarial.
- El artículo 86 numeral 3 del de la Ley 222 de 1995 señala que la Superintendencia de Sociedades está facultada para imponer sanciones o multas, sucesivas o no, hasta por doscientos (200) SMMLV, a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos.
- El artículo 7 numeral 28 del del Decreto 1736 de 2020, le corresponde a la Superintendencia de Sociedades, promover la transparencia y ética empresarial en sus prácticas de negocios para contar con mecanismos internos de prevención de actos de corrupción.

**Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA**

- Circular Externa 100-00011 del 09 de agosto de 2021, emitida por la Superintendencia de Sociedades.

## 5. Objetivo

El presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial, en adelante (PTEE) implementado por la compañía, tiene como finalidad identificar y evaluar en detalle los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional, dependiendo de los factores de riesgo propios de la compañía y enaltecer los valores y principios éticos que rigen su actuar en torno a todas las relaciones comerciales, laborales y de cualquier naturaleza que realice en desarrollo de su objeto social.

### 5.1. Objetivos Específicos

- La compañía se compromete a identificar y evaluar los riesgos de Corrupción (C) y Soborno Transnacional (ST).
- Establecer políticas y directrices que permitan identificar, medir, controlar y evaluar los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional, con el fin de elaborar un plan de acción que permita abordar la prevención de la materialización de los riesgos.
- Crear canales apropiados que permitan a cualquier persona informar de manera confidencial acerca de actividades sospechosas relacionadas con los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional.

## 6. Políticas

Los colaboradores que vayan en contravía con lo establecido en el PTEE estarán sujetos a sanciones y a la desvinculación de la Sociedad de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de lo contemplado en las leyes locales y deberán anteponer el cumplimiento de normas establecidas para la prevención de los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional.

### 6.1. Políticas Generales

El PTEE compila todas las normas en materia de prevención y mitigación de los Riesgos de Corrupción y de Soborno Transnacional, así como los principios y valores éticos con que cuenta la compañía, para llevar a cabo sus negocios de manera ética y transparente.

- La Compañía rechaza y se abstiene de participar en actos de Corrupción, incluido el soborno nacional y transnacional.
- Implementa mecanismos necesarios para combatir y luchar contra la corrupción y otros actos delictivos relacionados con el soborno nacional y transnacional.

**Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA**

- Imparte dentro de la Compañía una cultura institucional anticorrupción y Ética Empresarial.
- Establece reglas de conducta con el fin de prevenir la ocurrencia de cualquier acto de Corrupción derivado de la entrega y recepción de regalos, dineros o dadas.
- Evalúa y gestiona de forma oportuna todas las denuncias recibidas y adopta una política de no represalias contra los reportantes de presuntos actos de corrupción.
- Se mantienen los canales adecuados con el fin de facilitar la comunicación en el evento en que se presenten situaciones de corrupción y otros actos delictivos.
- La Compañía cuenta con una Línea Ética, a través de la cual se reciben los reportes del incumplimiento de lo dispuesto en la presente política y los demás documentos que la integren.
- La Compañía junto con el Oficial de Cumplimiento gestiona de forma oportuna todos los reportes de actos relacionados con Corrupción, independientemente de su cuantía o del personal involucrado.

### **6.1 Políticas Específicas**

- Se prohíbe autorizar, entregar, ofrecer, prometer, cualquier objeto de valor directa o indirectamente a nuestras contrapartes o terceros involucrados con la compañía.
- Ningún funcionario de la Compañía podrá beneficiarse, en las compras que realice a socios comerciales o proveedores, de descuentos o condiciones ventajosas que excedan las condiciones generales que se apliquen con carácter general.
- Se prohíbe ofrecer o prometer cualquier donación o contribución económica a nombre de la Compañía salvo que el destino de los fondos sea para reconocidas causas humanitarias. Estas donaciones deberán tener la autorización de la Junta Directiva.
- La Compañía por ningún motivo realizará contribuciones de ninguna índole, para la financiación o promoción de campañas o partidos o movimientos políticos.
- La Compañía no acepta el uso de información privilegiada y rechaza todo tipo de prácticas restrictivas de la competencia.

### **Conflicto de Interés**

Es toda situación en que los intereses personales directos o indirectos de una persona pueden estar enfrentados con los de la compañía, o interfieren con sus deberes, y motivan a un actuar contrario al interés de la Compañía y al recto cumplimiento de sus obligaciones laborales o lo establecido en el presente documento. Estas situaciones en las que se contraponen los intereses personales a los intereses organizacionales pueden llegar a generar un beneficio personal, comercial, político o económico a una de las partes que puede llegar a perjudicar a la otra.



## 7. Prácticas de ética, buen gobierno corporativo y transparencia en los negocios

Las directrices dispuestas en este programa permiten establecer los lineamientos y compromisos asumidos por la Compañía en relación con la prevención, respuesta y sanción de actos incorrectos, antiéticos ilegales o de corrupción, incluido el soborno en cualquiera de sus formas, con el fin de promover y consolidar una cultura de ética, legalidad y transparencia en el relacionamiento con sus diferentes partes interesadas.

### 7.1. Principios y Valores Corporativos

La gestión empresarial de la sociedad se fundamenta en principios de integridad, honestidad, responsabilidad y rectitud. Bajo esa premisa fundamental, Junta Directiva y la Gerencia General de la Sociedad promueven por convicción entre su equipo humano de trabajo, sus clientes, proveedores y demás grupos de interés el mayor rigor y pulcritud en todos sus comportamientos, los cuales deben estar regidos e inspirados por los más altos estándares de la ética.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial constituye uno de los instrumentos que deben servir de referencia para todas las acciones y comportamientos del equipo humano al servicio de la Sociedad.

Consecuentemente con esta filosofía de COLMAQUINAS, se establece el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, por medio del cual se busca afianzar una cultura organizacional basada en los más elementales principios de la ética, garantizar un enfoque de control interno focalizado principalmente en la identificación y prevención de aquellas potenciales conductas que no se ajusten a las normas internas y a la Ley, prevenir y evitar la corrupción y el soborno en todas sus formas, asegurar la transparencia y fidelidad en la información de la Sociedad (de cualquier naturaleza) y salvaguardar la buena imagen y reputación de la Sociedad y sus marcas, así mismo promover el respeto por las normas de la libre competencia y la ética empresarial.

El programa de Transparencia y Ética Empresarial se funda bajo la declaración de seis (6) principios fundamentales, que son coherentes con los valores y principios acogidos al interior de la Sociedad, los cuales se deben reflejar y deben inspirar las acciones de todas las personas vinculadas a COLMAQUINAS:

#### 1. Principio de legalidad

Todas las personas vinculadas a la Sociedad están comprometidas en velar por el cumplimiento de la constitución y de las leyes colombianas, así como de las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades y las normas y políticas fijadas por la Sociedad.

#### 2. Principio de honestidad

En la medida en que todos los empleados sean conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones morales, legales y laborales y las practiquen, se puede afirmar que se está

**Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA**

cumpliendo con los deberes frente a la comunidad, la empresa y el país a través de la senda de un negocio honesto, transparente y legítimo.

Quienes tienen mayor nivel jerárquico y responsabilidad sobre bienes y procesos de la Sociedad deben estar más comprometidos con una conducta pródiga.

### **3. Principio de la buena fe**

Actuar con buena fe, con diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto y el cumplimiento de la ley y dando prelación en sus decisiones a los principios y valores de la Sociedad por encima de su interés particular.

### **4. Principio de la lealtad**

Por lealtad con la Sociedad toda persona debe comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro funcionario o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la Sociedad, de sus clientes, accionistas y directivos.

Si el empleado prefiere conservar en reserva su identificación para comunicar dicho hecho, puede hacerlo a través de la Línea de Transparencia.

### **5. Principio de interés general y corporativo**

Todas las acciones siempre deben estar regidas por el interés general y la gestión a todo nivel debe estar desprovista de cualquier interés económico personal. Las conductas transparentes están exentas de pagos o reconocimientos para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios.

### **6. Principio de la veracidad**

Decimos y aceptamos la verdad por encima de cualquier consideración. La información que expedimos al público en general es veraz.

## **7.2. Declaraciones y Compromisos**

La Compañía declara y asume una posición de CERO TOLERANCIA frente a cualquier acto incorrecto, antiético, ilegal o de corrupción que atente contra los principios de la ética, la transparencia y la legalidad, incluido el soborno en cualquiera de sus formas, de tal manera que se encuentra prohibida cualquier conducta que corresponda a dichos actos. En consecuencia, la Compañía se compromete a:

- Abstenerse de ofrecer, prometer, aceptar, entregar o solicitar ventajas indebidas de cualquier valor, directa o indirectamente, e independientemente de su ubicación, como incentivo para obtener un beneficio.
- Cumplir con las leyes en materia anticorrupción que les sean aplicables, incluidas aquellas destinadas a la prevención, detección y sanción del soborno.
- Cumplir con los requisitos que sean adoptados por la Compañía para la mitigación de los riesgos de corrupción a los que se encuentra expuesto, incluidos los riesgos de soborno.
- Disponer los recursos humanos, financieros, administrativos y tecnológicos necesarios para que cualquier persona, pueda reportar de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, presuntos actos incorrectos o de corrupción, incluido el soborno.
- Promover el planteamiento de reportes o inquietudes de buena fe o sobre la base de una creencia razonable por medio de la línea ética.
- Tramitar la totalidad de los reportes efectuados y sancionar los actos incorrectos o de corrupción cometidos en el marco de su relacionamiento con las diferentes partes interesadas, incluido el soborno.
- Prohibir cualquier acto de represalia en contra de quienes presenten reportes o inquietudes, garantizar su anonimato y establecer las medidas requeridas para su protección, tales como, la reubicación del reportante, considerar las represalias como una falta disciplinaria grave.
- Diseñar e implementar programas de capacitación y sensibilización periódicos destinados a promover una cultura de ética, legalidad y transparencia al interior de la Compañía.
- Establecer procedimientos de debida diligencia que permitan gestionar adecuadamente los riesgos de corrupción en el marco del relacionamiento de la Compañía con sus diferentes partes interesadas.
- Implementar y aplicar mecanismos efectivos de sanción o reproche frente a los actos incorrectos o de corrupción cometidos por sus socios, accionistas, trabajadores, contratistas, proveedores, clientes, y aliados comerciales.
- Respaldar el diseño, implementación y mejora continua del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

- Llevar a cabo negociaciones transparentes, honestas y equitativas sin ningún tipo de discriminación con sus proveedores y demás partes interesadas.

## **8. Elementos del programa de transparencia y ética empresarial**

### **8.1 Diseño y Aprobación**

Este programa se realiza con fundamento en la evaluación exhaustiva de las particularidades y los Riesgos de Corrupción y/o los Riesgos de Soborno Transnacional a los que esté expuesta la empresa, contiene los procedimientos y controles adecuados y las funciones específicas de sus administradores, Empleados y Asociados.

La aprobación del presente programa será responsabilidad de la Junta Directiva de la Sociedad.

### **8.2 Auditoría de Cumplimiento del PTEE**

Con el fin de que en la compañía haya una persona responsable de la auditoría y verificación del cumplimiento del PTEE, se deberá designar un Oficial de Cumplimiento.

Le corresponde a la compañía certificar que el Oficial de Cumplimiento designado cuenta con la idoneidad, experiencia y liderazgo requeridos para gestionar el Riesgo C/ST. Así mismo, deberá informar por escrito a la Superintendencia de Sociedades, dirigido a la Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la designación, el nombre, número de identificación, correo electrónico y número de teléfono del Oficial de Cumplimiento o conforme a las instrucciones específicas que determine la Superintendencia de Sociedades. La Entidad Obligada deberá mantener actualizada la información del Oficial de Cumplimiento. El mismo procedimiento deberá efectuarse cuando ocurra el cambio de Oficial de Cumplimiento.

### **8.3 Capacitación y Divulgación**

La Compañía, cuenta con un programa de formación relacionada con el PTEE para todos los empleados y partes interesadas, el cual cumple con las siguientes características:

- Las Capacitaciones de inducción y de refuerzo impartidas a funcionarios nuevos y antiguos estarán acompañadas de evaluaciones, con el fin de valorar los conocimientos adquiridos sobre el Sistema.

- La divulgación con terceros como clientes, proveedores y/o contratistas se realizará en el momento de la vinculación o conocimiento, cuando se solicite la actualización de datos y se emitirán comunicaciones directas a través de correo electrónico.
- El proceso de capacitación y formación para funcionarios se realizará al momento de la vinculación y como mínimo una (1) vez al año ya sea de forma presencial o virtual.
- Los planes de capacitación deben ser revisados y actualizados de acuerdo con las actualizaciones normativas y a los cambios internos de operación.
- Para las evaluaciones de inducción o fortalecimiento de conocimientos, se deberá garantizar que cada uno de los funcionarios apruebe la capacitación de lo contrario se deberá hacer refuerzo y repetir la misma. Si el caso es reiterativo se tomarán las medidas administrativas que se consideren necesarias. Las evaluaciones que se realicen de forma física, una vez calificadas serán enviadas al área de talento humano para su archivo y custodia.
- La divulgación y las capacitaciones deberán quedar debidamente documentadas.
- A través de un plan de divulgación por medio de publicaciones en medios impresos o virtuales, el cual contemple los temas a divulgar; reflejando, entre otros, de manera expresa e inequívoca, las obligaciones de los administradores relacionadas con la prevención de la Corrupción y los canales dispuestos para recibir denuncias respecto de las actividades relacionadas con el soborno transnacional u otra practica corrupta.

Tanto la divulgación como la capacitación implicarán un esfuerzo continuo de sensibilización y/o actualización que deberá reflejar los cambios que presente el entorno de la Compañía respecto de los Riesgos C/ST. Dando mayor atención a los individuos o negocios que estén expuestos en mayor grado a dichos riesgos, al participar en actividades de contratación estatal o negocios de distribución en países o zonas geográficas con alto índice de inestabilidad riesgo de Soborno Transnacional u otra practica corrupta.

#### 8.4. Canal de Reporte y Consulta (Línea Ética)

La Compañía ha dispuesto un canal de comunicación para recibir todos los reportes y denuncias de presuntos casos asociados a la corrupción y/o soborno transnacional, así como las situaciones sospechosas que atenten contra los valores corporativos de la compañía. Este canal es de acceso al público, puede ser usado de manera anónima o a nombre propio y su existencia es divulgada tanto a los colaboradores, como a los proveedores y clientes, con el fin de que denuncien hechos y situaciones anómalas que afecten los intereses de la Compañía.

#### 8.4.1 Procedimiento

- Tanto colaboradores como terceros podrán informar el hecho o situación que detecte a través de los canales de denuncia implementados por la Compañía, de manera directa o si prefiere conservar su anonimato, deberá reportar la irregularidad a través del canal establecido.
- En caso de que el colaborador o tercero tenga una duda o consulta sobre el cómo actuar frente a una determinada situación, puede poner en conocimiento esta situación al Oficial de Cumplimiento, superior jerárquico o instancias correspondientes.

#### 8.4.2. Canales de denuncia

- Correo electrónico o línea telefónica: [lineaetica@colmaquinas.com](mailto:lineaetica@colmaquinas.com)

La Compañía junto con el oficial de Cumplimiento respetará y garantizará la confidencialidad de cualquier inquietud recibida donde el denunciante solicite el anonimato.

### 9. Roles y Responsabilidades

La Compañía, en el marco del programa, las políticas y procedimientos establecidos para el PTEE, establece las funciones y órganos de dirección, administración y control frente a la ejecución de las distintas etapas, elementos y demás actividades asociadas.

Estas funciones y facultades deben traducirse en reglas de conducta que orienten la actuación de la compañía, sus empleados, asociados, administradores y demás vinculados o partes interesadas. De esta forma, con la implementación del PTEE y el cumplimiento cabal de todas las medidas de prevención y control que se señalen, se busca que la compañía y sus administradores tengan instrumentos que les permitan tomar decisiones informadas y que faciliten la mitigación del Riesgo C/ST.

#### 9.1. Roles y Responsabilidades de la Junta Directiva

Son responsabilidades de la Junta Directiva en relación con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial establecer y definir políticas de cumplimiento respecto del diseño, estructuración, implementación, ejecución y verificación de las acciones dirigidas a la prevención y mitigación efectiva de cualquier práctica corrupta.

- Expedir, definir y aprobar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

- Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento de acuerdo con los parámetros establecidos en la Circular Externa 100-000011 del 09 de agosto de 2021 emitida por la Superintendencia de Sociedades.
- Nombramiento y remoción del Oficial de Cumplimiento.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional, de manera que la compañía pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el oficial de cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz del PTEE a los Empleados, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la compañía, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en PTEE.
- Decidir sobre el inicio de operaciones en países con un Índice de Percepción de Corrupción superior al de Colombia, de acuerdo con el listado de Transparencia Internacional.
- Junto con el Oficial de Cumplimiento harán un análisis exhaustivo de los riesgos en materia de cumplimiento y adoptarán las modificaciones al presente Programa y los procedimientos necesarios para mitigar los riesgos detectados.

## 9.2. Roles y Responsabilidades del Representante Legal

Son responsabilidades de la Representante Legal en relación con el PTEE:

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta Directiva, la propuesta del PTEE.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.

**Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA**

- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en la Circular Básica Jurídica, cuando lo requiera esta Superintendencia.
- Asegurar 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. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya

### 9.3. Roles y Responsabilidades del Oficial de Cumplimiento

La Junta Directiva designará un funcionario responsable que participará en los procesos del diseño, dirección, implementación, auditoría, verificación y monitoreo del PTEE, así como también estará en capacidad de tomar decisiones frente al control y prevención de los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional. En virtud de lo anterior el Oficial de Cumplimiento tiene las siguientes responsabilidades:

- Presentar junto con el Representante Legal a la Junta Directiva la propuesta del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Presentar, por lo menos una (1) vez al año, informes a la Junta Directiva que deben contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE.
- Velar porque el PTEE se encuentre articulado a las políticas de cumplimiento internas de la compañía adoptadas por la Junta Directiva o el máximo órgano social.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- Implementar una matriz de riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la compañía, sus factores de riesgo, la materialidad del riesgo.
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del riesgo de C/ST, de conformidad con la política de cumplimiento y la matriz de riesgo.
- Garantizar la implementación de canales adecuados que permitan a cualquier persona informar de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos al PTEE y posibles actividades sospechosas con C/ST.
- Verificar la debida aplicación de los mecanismos de protección a denunciantes establecidos por la compañía.

**Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA**



- Establecer procedimientos internos de investigación en la compañía que permitan detectar incumplimientos al PTEE y actos de C/ST.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicables al interior de la compañía.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del riesgo de C/ ST.
- Diseñar metodologías de clasificación, identificación, medición y control del riesgo C/ST.

### Posicionamiento del Oficial de Cumplimiento

La Compañía será la responsable de la verificación de la información y enviará a la Superintendencia de Sociedades a través del canal dispuesto, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la designación del Oficial de Cumplimiento el extracto del acta donde fue nombrado, la hoja de vida, el nombre, número de identificación, correo electrónico y número de teléfono.

### Incompatibilidades e Inhabilidades de los diferentes Órganos

En el establecimiento de los órganos e instancias encargadas de efectuar una evaluación del cumplimiento y efectividad del PTEE, la Compañía deberá tener en cuenta los conflictos de interés, las incompatibilidades y las inhabilidades de los responsables en el desempeño de sus funciones. En ese sentido, debido a la diferencia de las funciones que corresponden, no se deberá designar al Revisor Fiscal, Auditor Interno, a los administradores o miembros de órganos sociales como Oficial de Cumplimiento.

### Requisitos mínimos para ser designado como Oficial de Cumplimiento

La persona natural designada como Oficial de Cumplimiento debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- a) Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa con la Junta Directiva y depender directamente de ésta.
- b) Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la Sociedad.
- c) Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST y el tamaño de la Sociedad.

**Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA**

- d) No ostentar la calidad de administrador o revisor fiscal, ni pertenecer a los órganos sociales.
- e) Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la Sociedad, esta persona natural puede estar o no vinculada a una persona jurídica.
- f) No fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) Empresas. Para fungir como Oficial de Cumplimiento de más de una Empresa Obligada, (i) el Oficial de Cumplimiento deberá certificar lo anterior; y (ii) la Junta Directiva deberá verificar que el Oficial de Cumplimiento no actúa como tal en Empresas que compiten con la Sociedad.
- g) Cuando exista un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las sociedades que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de sociedades que lo conformen.
- h) Estar domiciliado en Colombia.

#### 9.4. Revisor Fiscal

De conformidad con lo previsto en el artículo 207 del Código de Comercio, el revisor fiscal deberá cerciorarse que las operaciones, negocios y contratos que celebre o cumpla la Compañía, se encuentren ajustados a las instrucciones y políticas aprobadas. Por lo anterior el Revisor fiscal realizara las siguientes funciones:

- El revisor fiscal deberá denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de C/ST que conozca en el desarrollo de sus funciones. Las denuncias deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento que el revisor hubiere tenido conocimiento de los hechos.
- El revisor fiscal debe prestar especial atención a las alertas que puedan dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de C/ST.

#### 9.5. Roles y Responsabilidades de los Empleados:

Son responsabilidades de los funcionarios en relación con el PTEE las siguientes:

- Cumplir con las políticas y procedimientos, correspondientes a la prevención del riesgo de C/ST.
- Participar en los procesos de formación y entrenamiento a los que sean convocados.

- Reportar a través de los canales dispuestos por la Compañía cualquier incumplimiento al PTEE.
- Abstenerse de tomar represalias, directa o indirectamente, o alentar a otros a hacerlo, en contra de cualquier otro empleado por denunciar una sospecha de incumplimiento del PTEE.
- Actuarán conforme a los valores corporativos descritos en apartes anteriores, velando porque cada uno de los órganos de gobierno actúe en correspondencia con sus responsabilidades.

## 9.6. Prohibiciones y deberes

La Compañía considera la entrega de regalos como una fuente de alto riesgo en materia de Actos de Corrupción.

- Nuestros colaboradores deben abstenerse de recibir regalos de proveedores y clientes.
- Ningún empleado usará su cargo en la Compañía para solicitar cualquier clase de favor personal, pago, descuentos, viaje, alojamiento, regalos o préstamos a los Contratistas, sean estas entidades públicas o privadas.
- Nuestros funcionarios no aceptarán de terceras personas favores o regalos cuya naturaleza o importancia pueda inclinarlo a favorecer al servidor en la contratación de bienes o servicios por parte de la Compañía. En el evento en que se presente alguna situación similar informará al jefe inmediato o al Oficial de Cumplimiento.
- No ofrecerán ni entregarán dinero, regalos o dadas a funcionarios gubernamentales a cambio de favores en tramites o compra de los productos o contratación de los servicios de la Sociedad
- Todos los colaboradores tienen la obligación de conocer, entender y cumplir con lo dispuesto en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial. El desconocimiento de este código podría generar un incumplimiento de este y, por ende, la materialización de un riesgo importante para la empresa, por tanto, estará expuesto a acciones disciplinarias.
- Es responsabilidad de cada colaborador reportar a su jefe inmediato u Oficial de Cumplimiento las situaciones que conozca y afecten el desarrollo del presente programa de transparencia y ética empresarial.

**Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA**

## **9.7. Roles y deberes de los Contratistas**

### **9.7.1. Prohibiciones y deberes contratistas**

Los Contratistas que actúan a nombre de la Compañía frente a funcionarios Públicos o privados deberán conocer y comprometerse a dar cumplimiento de este Programa y se comprometerán en sus contratos a no realizar ningún Acto de C/ST y a permitir que la Compañía monitoree o audite sus actuaciones en Colombia y en el exterior.

### **9.7.2. Ejecución de Contratos Gubernamentales**

La ejecución del objeto social de la Compañía implica la eventual celebración de contratos con entidades gubernamentales colombianas. En virtud de lo anterior es necesario implementar una serie de procedimientos con el fin de mitigar los riesgos de dicha actividad.

Durante la ejecución de los contratos, está prohibido para los empleados de la Compañía aceptar solicitudes que puedan configurar un Acto de Corrupción por parte funcionarios Públicos sin importar su jerarquía, su autoridad o la naturaleza de la entidad gubernamental en la que labora.

La Compañía se compromete a brindar la protección y a evitar cualquier tipo de represalias en contra de los empleados o Contratistas que utilicen los Canales de Denuncias. De igual manera aplicará medidas disciplinarias a los empleados que toleren o promuevan la toma de represalias en contra de tales denunciantes.

## **9.8. Corrupción en Contratos**

La Compañía se compromete a que en todos los contratos que celebre con empleados, Contratistas o terceros se incluirán cláusulas que protejan y le ofrezcan salidas legales, cuando su contraparte realice Actos de C/ST.

Conforme a los contratos celebrados, el Contratista deberá cumplir con las Disposiciones impartidas en el presente documento y las cargas que este programa le impone, so pena de que la Compañía pueda hacer uso de las cláusulas de incumplimiento descritas en el contrato.

## **10. Procesos y procedimientos regulados por el PTEE:**

### **10.1. Entrega y ofrecimiento de regalos o beneficios a terceros.**

- Es contrario a nuestros principios entregar dinero u objetos de la compañía a funcionarios Públicos o representantes de compañías privadas, con el propósito de obtener beneficios económicos para nuestra compañía.

- Ningún empleado de la compañía usará su cargo para solicitar cualquier clase de favor personal, pago, descuento, viaje, alojamiento, regalos, entre otros a los Contratistas.
- Ningún empleado de la compañía podrá obtener o buscar beneficios de carácter personal derivados de la información que haya obtenido en su calidad de empleado de la compañía
- No ofrecemos ni entregamos dineros, regalos o dadas a nuestros clientes o empleados de nuestros clientes a cambio de favores o compra de nuestros productos o contratación de nuestros servicios.
- No ofrecemos ni entregamos dineros, regalos o dadas a funcionarios gubernamentales a cambio de favores en tramites o compra de nuestros productos o contratación de nuestros servicios.

#### **10.2. Gastos relacionados con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje.**

La Compañía cuenta con unos lineamientos respecto de la solicitud de viajes, en el cual cualquier trabajador en el evento en que requiera efectuar un desplazamiento fuera de su sede habitual, deberá realizar la correspondiente solicitud para la posterior aprobación del jefe inmediato o responsable encargado.

#### **10.3. Negociaciones con agentes, intermediarios y pagos de facilitación**

En COLMAQUINAS no se deben utilizar intermediarios o terceras personas para que ellos realicen pagos inapropiados. Los pagos de facilitación están prohibidos. Dichos pagos no deben hacerse a funcionarios públicos, ni siquiera si son una práctica común en un país determinado.

#### **10.4. Contribuciones y participación en Campañas Políticas**

La Compañía apoya la democracia de nuestro país, pero se abstiene de contribuir económicamente y participar en campañas políticas.

#### **10.5. Donaciones y/o patrocinios a organizaciones benéficas o eventos**

La Compañía podrá patrocinar eventos o hacer donaciones o contribuciones a organizaciones benéficas para fines legítimos. Las leyes anticorrupción no prohíben donaciones y patrocinios legítimos. Se debe garantizar que los fondos que se destinan se utilizan para el fin previsto, no se desvíen y lleguen a los destinatarios y fines adecuados. Las donaciones, contribuciones y/o patrocinios de eventos deberán contar con la aprobación de la Junta Directiva de la Sociedad.

#### **10.6. Remuneraciones y pago de comisiones a Empleados, Asociados y Contratistas**

- La Compañía efectúa el pago de comisiones y remuneraciones a los Contratistas nacionales o del exterior mediante canales bancarios con el fin de poder dejar la trazabilidad de todos los movimientos y pagos.

- Todos los pagos realizados a los Contratistas deberán estar soportados por los valores estipulados en el Contrato u Orden de Compra y podrán ser auditados por parte de firmas especializadas que confirmen la legalidad de los pagos.
- Todos los pagos por servicios en el extranjero deberán cumplir con el régimen cambiario colombiano y canalizarse a través de entidades bancarias autorizadas o mediante cuentas de compensación debidamente registradas ante el Banco de la República.
- Los pagos y remuneraciones de los empleados corresponderán únicamente a los autorizados en la nómina de la compañía.

### **10.7. Sistemas de control y auditoria contable**

La Transparencia está presente en todas las áreas de la empresa. COLMAQUINAS cumple la ley contable, los gastos se describen de forma completa y exacta en toda la documentación, no sólo en las cantidades de los gastos, sino también en su naturaleza o destino. No se debe crear ningún registro falso o engañoso, ni aceptar de ningún proveedor o de terceros un registro que no cumpla con los requisitos. Toda información que reciba COLMAQUINAS, (incluye transacciones empresariales, financieras y operativas) debe registrarse oportunamente y de manera precisa. La información financiera debe reflejar transacciones reales y ajustarse a la normatividad contable aplicable. Se prohíbe ocultar información para los estados financieros.

Se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Que la persona encargada de solicitar y aprobar un pago no sea la misma.
- 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.
- No pueden 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.
- Ninguna contabilidad u otro documento relevante debe ser destruido intencionalmente antes de lo permitido por la ley.
- Se debe cumplir con todas las disposiciones legales y todas las regulaciones fiscales nacionales.

## 11. Etapas de PTEE

La Compañía, dentro del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), comprende las etapas de Identificación, Segmentación de los Factores de Riesgo, Medición o Evaluación, Determinación Criterios del Riesgo y Control y Monitoreo del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional - C/ST.

### 11.1. Identificación del Riesgo de C/ST

La etapa de identificación se encuentra orientada a adoptar medidas y procedimientos de evaluación que sean proporcionales a la materialidad, tamaño, estructura, naturaleza, países de operación y actividades específicas de la compañía. Dentro de esta etapa de identificación se encuentran los factores de riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional, los cuales permiten:

- Identificar y evaluar los riesgos propios de la compañía, mediante procedimientos que permitan realizar la debida diligencia.
- Una vez hayan sido identificados y detectados los riesgos de C/ST, se deberán adoptar medidas apropiadas, con el fin de atenuar los riesgos de C/ST.
- Clasificación y análisis de los factores de riesgo a través de la información suministrada en los formatos de conocimiento.
- El grado del riesgo de C/ST, se clasificará como Extremo, Alto, Moderado y Bajo, en cada evento dependiendo del factor de riesgo.

[Ver proceso de identificación de riesgos en el Anexo 1. Matriz de riesgo PTEE](#)

### 11.2. Metodología para la Segmentación de los Factores de Riesgo

La segmentación de los factores de riesgo debe hacerse de acuerdo con las características particulares de cada uno de ellos, basada en:

- 1) El mercado objetivo de la entidad y las características de éste.
- 2) Contrapartes
- 3) Jurisdicciones
- 4) Productos y servicios
- 5) Canales de distribución

[Ver proceso de segmentación de riesgos en el Anexo 1. Matriz de riesgo PTEE](#)

### 11.3. Medición o Evaluación del Riesgo C/ST

La etapa de medición permite medir la posibilidad o probabilidad de ocurrencia de los riesgos de C/ST y se deberán establecer mecanismos adecuados para mitigar y/o atenuarlos al interior de la compañía una vez hayan sido identificados y detectados.

**Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA**

#### 11.4. Determinación Criterios del Riesgo Inherente C/ST

Para la medición de los riesgos, se establecen los siguientes criterios:

- **Probabilidad:** Corresponde al número de veces que el riesgo se ha presentado en un determinado tiempo o puede presentarse.

TABLA DE PROBABILIDAD			
Nivel		Posibilidad	Frecuencia
Muy baja (20%)	(0-20%)	Insignificante posibilidad de que el evento ocurra.	Cada 5 años
Baja (40%)	(21-40%)	Alguna posibilidad de que el evento ocurra.	Anual
Media (60%)	(41-60%)	Posiblemente ocurra varias veces.	Semestral
Alta (80%)	(61-80%)	Que ocurra la mayoría de las veces.	Mensual
Muy alta (100%)	(81-100%)	Que ocurra todas las veces.	Diario

- **Impacto:** Se refiere a la magnitud de sus efectos, para evaluar el impacto de los riesgos de ST/C que probablemente se materialicen, se determina el impacto de acuerdo con la siguiente escala:

TABLA DE IMPACTO						
Nivel		Económica	Legal	Contagio	Operacional	Reputacional
Leve (20%)	(0-20%)	Multas, gastos jurídicos, otros costos o gastos e indemnizaciones por una cuantía inferior a 5 SMLMV.	Requerimiento.	No produce efecto contagio.	No produce afectación.	El riesgo afecta la imagen de algún área de la entidad.
Menor (40%)	(21-40%)	Multas, gastos jurídicos, otros costos o gastos e indemnizaciones por una cuantía entre 6 y 19 SMLMV.	Sanción.	Puede producir efecto entre línea(s) de servicio(s) relacionadas con la Compañía.	Afectación de un proceso específico, recurso, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente; de conocimiento general a nivel interno, accionistas y/o de proveedores.
Moderado (60%)	(41-60%)	Multas, gastos jurídicos, otros costos o gastos e indemnizaciones por una cuantía superior a 19 SMLMV.	Suspensión, inhabilitación de administradores,	Puede producir efecto contagio entre empresas o	Afectación parcial de algunos procesos, recursos,	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



		indemnizaciones por una cuantía entre 20 y 49 SMLMV.	oficial de cumplimiento y otros funcionarios.	entidades relacionadas con la Compañía.	infraestructura o tecnología para continuar con la operación.	de relevancia, frente al logro de los objetivos.
Mayor (80%)	(61-80%)	Multas, gastos jurídicos, otros costos o gastos e indemnizaciones por una cuantía entre 50 y 99 SMLMV.	Suspensión o cierre parcial de operaciones, actividades o remoción de administradores del negocio por decisión de los reguladores.	Puede producir efecto contagio significativo entre empresas o entidades relacionadas con la Compañía.	Afectación temporal de procesos, recursos, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental y/o municipal.
Catastrófico (100%)	(81-100%)	Multas, gastos jurídicos, otros costos o gastos e indemnizaciones por una cuantía igual o superior a 100 SMLMV.	Cancelación de la matrícula / cierre permanente de operaciones y actividades de negocio por decisión de los reguladores.	Puede producir efecto contagio catastrófico entre empresas o entidades relacionadas con la Compañía.	Imposibilidad de contar con procesos, recursos, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenido a nivel país.

Una vez evaluado el riesgo inherente, se obtendrá como resultado el mapa de riesgos a través del cual se visualizará el perfil de riesgo consolidado de la Compañía y cuyo objetivo es proveer de manera fácil la información para la toma de decisiones sobre los riesgos ubicados en cada nivel de severidad. Dicho mapa de riesgos se presenta en cuatro (4) niveles de severidad.

- **El Color Rojo:** Representa un Riesgo Extremo.
- **El Color Naranja:** Representa un Riesgo Alto.
- **El Color Amarillo:** Representa un riesgo Moderado.
- **El Color Verde:** Representa un Riesgo Bajo.

		MAPA DE CALOR				
		IMPACTO				
		Leve (0-20%)	Menor (21-40%)	Moderado (41-60%)	Mayor (61-80%)	Catastrófico (81-100%)
PROBABILIDAD	Muy alta (81-100%)	Alto	Alto	Extremo	Extremo	Extremo
	Alta (61-80%)	Moderado	Alto	Alto	Extremo	Extremo
	Media (41-60%)	Moderado	Moderado	Alto	Alto	Extremo
	Baja (21-40%)	Bajo	Moderado	Moderado	Alto	Alto

**Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA**

	Muy baja (0-20%)	Bajo	Bajo	Moderado	Moderado	Alto
--	---------------------	------	------	----------	----------	------

Teniendo en cuenta los niveles mencionados, se debe gestionar el riesgo, siendo necesario fortalecer o implementar actividades de control para reducir la probabilidad de ocurrencia y/o mitigar el impacto en caso de materializarse, para lo cual se debe considerar lo siguiente:

- **Extremo:** Requiere el establecimiento de acciones inmediatas, tomando medidas extremas para la mitigación del riesgo ubicado en este nivel.
- **Alto:** Requiere el establecimiento de acciones a corto plazo, que permitan mitigar, tanto la probabilidad, como el impacto.
- **Moderado:** Requiere del establecimiento de acciones al interior de la entidad a mediano plazo, se requiere evaluar el costo/ beneficio del plan para mitigar el riesgo.
- **Bajo:** El Riesgo es aceptable o tolerable y su gestión no es prioritaria, se establecen planes de acción sobre actividades de rutina.

[Ver proceso de medición de riesgos en el Anexo 1. Matriz de riesgo PTEE](#)

### 11.5. Control y Monitoreo del Riesgo C/ST

De acuerdo con la complejidad, la naturaleza del negocio y las relaciones jurídicas que establezca la compañía, cambiarán los riesgos de C/ST, de tal manera que se deberá evaluar y poner en práctica los mecanismos más idóneos para verificar la efectividad de sus procedimientos.

TABLA DE VALORACIÓN DE CONTROLES				
CARACTERÍSTICAS DE EFICIENCIA	PESO	PARÁMETRO	CALIFICACIÓN BAJO PARÁMETROS	DESCRIPCIÓN
TIPO	25%	Preventivo	90%	Se aplica sobre la causa del riesgo y su agente generador, con el fin de disminuir la posibilidad de ocurrencia, es decir, debe apuntar a la prevención del riesgo.
		Detectivo	70%	Son las alarmas que se activan frente a situaciones anormales, como lo son las señales de alerta.
		Correctivo	20%	Es el control que se realiza al finalizar el proceso. Surge de la comparación

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

				entre lo proyectado y lo realizado. Su finalidad es retroalimentar el proceso para mejorarlo.
IMPLEMENTACIÓN	25%	Automático	90%	Son aquellos procedimientos aplicados desde un computador en un software de soporte; diseñados para prevenir, detectar o corregir errores o deficiencias, sin que tenga que intervenir el hombre en el proceso.
		Manual	30%	Son aquellas acciones que realizan las personas responsables de un proceso o actividad.
DOCUMENTACIÓN	12,5%	Documentado	90%	Se encuentra definido y documentado en los procedimientos y/o manuales del Sistema de Gestión de Calidad.
		Sin Documentar	10%	El control ejecutado no se encuentra documentado en los manuales de procedimientos y/o políticas del Sistema de Gestión de Calidad.
FRECUENCIA	12,5%	Diario	90%	El control se aplica diariamente.
		Semanal	70%	El control se aplica semanalmente.
		Mensual	50%	El control se aplica mensualmente.
		Trimestral	40%	El control se aplica trimestralmente
		semestral	30%	El control se aplica semestralmente
		Anual	20%	El control se aplica anualmente
		Concurrente	30%	El control se ejerce con una periodicidad superior a un mes o cada vez que realice la actividad.
RESPONSABLE	12,5%	Designado	90%	El control se encuentra asignado a un funcionario, grupo de trabajo o área.
		No Designado	10%	El responsable de la ejecución del control no se encuentra designado formalmente,

				es decir cada vez que se ejecuta lo realiza una persona diferente.
<b>EVIDENCIA</b>	12,5%	<b>Con Registro</b>	90%	Las actividades de control se pueden evidenciar a través de documentos registros (físicos o en sistema).
		<b>Sin Registro</b>	10%	Las actividades de control no se pueden evidenciar a través de documentos registros (físicos o en sistema).

[Ver proceso de control y monitoreo de riesgos en el Anexo 1. Matriz de riesgo PTEE](#)

## 12. Debida Diligencia

La debida diligencia, se encuentra orientada a identificar y evaluar los riesgos de C/ST que se encuentren relacionados con la actividad de la Compañía. Este proceso se debe realizar previo a tener una relación comercial o contractual con la contraparte.

Los procedimientos de Debida Diligencia deberán adelantarse de manera habitual, con la frecuencia que estime la Compañía, por medio de la revisión periódica de aspectos **legales, contables o financieros**. La Debida Diligencia también podrá tener como finalidad la verificación del buen crédito o la reputación de los Contratistas.

Para los procesos de debida diligencia de las contrapartes se debe garantizar:

- Identificar a la Contraparte y verificar su identidad utilizando documentos, datos o información confiable, de fuentes independientes (cedula de ciudadanía, cedula de extranjería, pasaportes, RUT, cámara de comercio entre otros documentos de identificación aceptados en Colombia).
- Identificar al Beneficiario Final de la Contraparte y tomar Medidas Razonables para verificar su identidad (no aplica para funcionarios).
- Tratándose de Personas Jurídicas, se deben tomar Medidas Razonables para conocer la estructura de su propiedad con el fin de obtener el nombre y el número de identificación de los Beneficiarios Finales, haciendo uso del formulario de vinculación o documentación adicional requerida (no aplica para funcionarios).
- Obtener información sobre el propósito y el carácter que se pretende dar a la relación comercial o laboral.
- Realizar una Debida Diligencia continua de la relación comercial o laboral y examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las transacciones que se realicen sean consistentes con el conocimiento que tiene la Empresa sobre la

**Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA**

- Contraparte, su actividad comercial y el perfil de riesgo, incluyendo, cuando sea necesario, la fuente de los fondos.
- f. Obtener el “Formulario de vinculación y conocimiento de contrapartes” diligenciado y firmado.
  - g. Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones internacionales de Colombia, relativas a la aplicación de disposiciones sobre congelamiento y prohibición de manejo de fondos u otros Activos, prohibición de viajar y embargo de armas, de personas y entidades designadas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, relacionadas con el Financiamiento del Terrorismo, en consonancia con el artículo 20 de la Ley 1121 de 2006 y las Recomendaciones GAFI No. 6 y 7, la empresa consultará sus contrapartes en las Listas Vinculantes establecidas en la normatividad vigente.
  - h. Previo al inicio de la relación contractual o legal, la empresa deberá haber cumplido con los procedimientos de Debida Diligencia que forman parte del PTEE, adjuntando para tal efecto los soportes exigidos o requeridos en un expediente físico o digital. De igual manera, la vinculación de la Contraparte debe haber sido aprobada por el funcionario o persona encargada, de acuerdo con la política establecida en los procedimientos de cada área estratégica.
  - i. Si la Empresa no puede llevar a cabo la Debida Diligencia satisfactoriamente, deberá evaluar la pertinencia de iniciar o terminar la relación legal o contractual.
  - j. La información suministrada por la Contraparte, como parte del proceso de Debida Diligencia, así como el nombre de la persona que la verificó, deben quedar debidamente documentadas a fin de que se pueda acreditar la debida y oportuna diligencia por parte de la Empresa.

El monitoreo y actualización del proceso de Debida Diligencia deberá hacerse mínimo anualmente o cada vez que se considere necesario conforme a los cambios de las condiciones jurídicas y reputacionales de la Contraparte, y no sólo en el momento de su vinculación.

Para la identificación de contrapartes de mayor riesgo se debe tener en cuenta los siguientes niveles:

**Bajo:** contrapartes o terceros sin alertas o con alertas NO significativas que NO comprometen bajo ningún termino sus relaciones contractuales. Generan alertas caracterizadas porque el grado de impacto NO genera un riesgo significativo para la empresa y las posibles consecuencias generadas por estos eventos no son consideradas como significativas o materiales.

**Medio:** Contrapartes o terceros con alertas significativas, que NO corresponden a hechos similares o referentes a C/ST. Toda alerta que constituya una denuncia penal por delitos menores no relacionados con C/ST, procesos administrativos sancionatorios por autoridades administrativas, reportes por incumplimiento de obligaciones, procesos ejecutivos, localización en jurisdicciones

**Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA**

de alto riesgo o similares y todo tipo de alerta que requiera una consideración o verificación adicional. En este caso es recomendable que la persona u órgano de mayor rango dentro de la operación sea quien apruebe el vínculo contractual, adjunto se recomienda realizar un proceso de DDI (Debida Diligencia Intensificada) y realizar una consulta en listas vinculantes con mayor periodicidad.

**Alto:** Todo hecho referente a C/ST o similares. Alertas referentes a “actividades ilícitas”, cualquier tipo de actividad que genere un riesgo directo, vínculos con otras contrapartes o vinculaciones comerciales, económicas o bancarias con jurisdicciones de alto riesgo y paraísos fiscales. En caso de identificarse un tercero de estas características es importante dar aviso al oficial de cumplimiento.

**Nota:** Los niveles de riesgo se establecerán de acuerdo con la verificación cualitativa del funcionario encargado y/o del oficial de cumplimiento según aplique, se deberá verificar la información obtenida de la contraparte asegurándose de clasificarla en el nivel de riesgo que corresponda según los criterios establecidos en el en Anexo 5: Instructivo niveles de riesgo contrapartes. No hay una medición exacta o cuantificable teniendo en cuenta que la naturaleza y descripción de cada alerta es individual, única y puntual para cada caso y así mismo debe ser su análisis.

### 13. Señales de alerta

La Compañía deberá tener en cuenta las señales de alerta C/ST, dependiendo de los Factores de Riesgo identificados, conforme a la Matriz de PTEE, sin perjuicio del desarrollo de sus propias alertas:

No existe una lista taxativa que permita identificar con claridad todas las señales de alerta, por cuanto la compañía debe identificar sus Factores de Riesgo, evaluarlos y construir sus controles de prevención y mitigación y, como consecuencia de ello, elaborar sus propias señales de alerta.

- **En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros:**
  - a. Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
  - b. Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados
  - c. Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
  - d. Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
  - e. Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.

**Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA**

- f. Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
  - g. Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.
- **En la estructura societaria o el objeto social:**
    - a. Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
    - b. Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
    - c. Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”.
    - d. Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades “de papel”, es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
    - e. Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
    - f. Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final (como este término está definido en el Capítulo X).
  - **En el análisis de las transacciones o contratos:**
    - a. Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
    - b. Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
    - c. Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
    - d. Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
    - e. Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales (como este término es definido en el Capítulo X), o en especie.
    - f. Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
    - g. Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

[Ver detalle en Anexo 4: Instructivo señales de alerta.](#)

#### **14. Reportes de denuncias a la Superintendencia de Sociedades y la Secretaría de Transparencia**

En el evento en que se identifiquen denuncias relacionadas con el soborno transnacional u otra practica corrupta, se deben efectuar los reportes en los siguientes enlaces:

**Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA**

- Canal de denuncias por Soborno Transnacional – Superintendencia de Sociedades:  
[https://www.supersociedades.gov.co/es/web/asuntos-economicos\\_societarios/denuncias-soborno-transnacional](https://www.supersociedades.gov.co/es/web/asuntos-economicos_societarios/denuncias-soborno-transnacional)
- Canal de denuncias por Actos de Corrupción – Secretaría de Transparencia:  
[http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion.](http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion)

## 15. Conservación de documentos

La Compañía en cumplimiento del programa conservará los documentos que se generen a través de reportes, investigaciones, listados, actas, entre otros y se mantendrán guardados en archivos físicos o digitales, si así lo permite la ley y deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005 y/o norma que lo modifique o lo sustituya. Vencido este término los documentos podrán ser destruidos siempre y cuando se garantice la reproducción exacta mediante cualquier medio digital.

### 15.1. Sanciones

Es responsabilidad de todos y cada uno de los funcionarios de la Compañía acatar las disposiciones impartidas en el presente documento, su incumplimiento será considerado como una falta grave y por lo tanto será justa causa para la terminación del contrato de trabajo o el vínculo comercial, según corresponda. Lo anterior sin perjuicio de acarrear con las consecuencias penales y administrativas que se deriven por el incumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Estas sanciones se pueden llegar a presentar en el evento en que cualquiera de los empleados, accionistas, socios, directivos realicen alguna conducta que vaya en contravía del PTEE y no sea informada a tiempo tal situación.

## 16. Vigencia

El presente Programa entra a regir a partir de su publicación y será revisado periódicamente o al menos una (1) vez al año. Cualquier modificación o eliminación será informada a través del mecanismo que disponga la compañía y será comunicado a todos los colaboradores, así como a los grupos de interés a través de los recursos publicados.

## 17. Anexos

Anexo 1. Matriz de Riesgos SAGRILAFI.



Anexo 2. Formatos de Vinculación y Conocimiento de contrapartes de colaboradores, clientes y proveedores

Anexo 3. Bases de datos contrapartes.

Anexo 4: Instructivo señales de alerta

Anexo 5: Instructivo niveles de riesgo contrapartes.

## Apéndice A – Glosario

- **Acto incorrecto:** Cualquier conducta identificada por la compañía como lesiva de los principios de ética, transparencia y legalidad.
- **Activos totales:** Son todos los activos corrientes, reconocidos en el estado de situación financiera que corresponden a los recursos económicos controlados por la empresa.
- **Asociados:** Son aquellas personas naturales y jurídicas que han realizado un aporte en dinero en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad o empresa unipersonal a cambio de cuota, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.
- **Auditoría de Cumplimiento:** Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE.
- **Canales de Denuncias:** Es el sistema de reporte de denuncias sobre actos de C/ST, dispuestos por la Compañía o la Superintendencia de Sociedades en su página web.
- **Conflicto de interés:** Es aquella situación de carácter objetivo que afecta o puede llegar a afectar la imparcialidad de los socios, miembros de Junta Directiva, trabajadores y contratistas de la Compañía en la toma de decisiones.
- **Contratistas:** Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a una Empresa o que tenga con ésta 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, uniones temporales o consorcios, o de riesgo compartido con la Empresa.
- **Contrato Estatal:** corresponde a la definición establecida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
- **Corrupción:** Son todas las conductas encaminadas a que una Empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio públicos o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

**Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA**

- **Directrices:** Proporcionar instrucciones y consejos sobre cómo aplicar las Normas y cumplir con el programa.
- **Debida diligencia:** Es el proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar a la Compañía de acuerdo con los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuestas.
- **Empleado:** Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral a la Compañía.
- **Empresa:** Es la sociedad comercial, empresa unipersonal o sucursal de sociedad extranjera supervisada por la Superintendencia de Sociedades, conforme a los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 222 de 1995.
- **Entidad Adoptante:** Es la Empresa que no es una Entidad Obligada y que adopta voluntariamente el PTEE, como buena práctica de gobierno corporativo.
- **Entidad Obligada:** Es la Empresa que se encuentra obligada a adoptar todos los lineamientos del PTEE.
- **Entidad Supervisada:** Es la Entidad Obligada o Entidad Adoptante que debe dar cumplimiento o que voluntariamente acoge, respectivamente en el PTEE.
- **Factores de Riesgo:** Son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para la Compañía.
- **Ingresos Totales:** Son todos los ingresos reconocidos en el estado del resultado del periodo, como principal fuente de información sobre el rendimiento financiero de una Empresa para el periodo sobre el que se informa.
- **Listas restrictivas:** Son listas que relacionan personas y compañías que, de acuerdo con el organismo que las publica, pueden estar vinculados con actividades ilegales o delictivas, como lo son las listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, OFAC, INTERPOL, Policía Nacional, entre otros.
- **Matriz de Riesgo:** Es la herramienta que le permite a la Compañía identificar los Riesgos de C/ST.
- **Negocios o Transacciones Internacionales:** Son negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.
- **Oficial de Cumplimiento:** Es la persona designada por la Junta Directiva de la Compañía, para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos de C/ST.

**Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA**

- **Parte Interesada:** Persona u organización que pueda afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad de la Compañía, tales como, colaboradores, clientes, proveedores, accionistas, socios estratégicos (consorciados), comunidades.
- **Pagos de Facilitación, regalos, dadas e incentivos:** Son pagos o regalos de pequeña cuantía que se hacen a una persona (incluyendo funcionarios Públicos o empleados de empresas privadas), para conseguir un favor, acelerar un trámite administrativo, obtener un permiso, una licencia o un servicio, o evitar un abuso de poder.
- **Persona Políticamente Expuesta o PEP:** corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.
- **Políticas de Cumplimiento:** Son las políticas generales que adopta la Compañía para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de C/ST.
- **Principios:** Son los principios que tienen como finalidad la puesta en marcha de los sistemas de gestión de riesgos de C/ST y otros actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.
- **Programa de Ética Empresarial (PTEE):** Es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de C/ST que puedan afectar a la Compañía, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas por la Superintendencia de Sociedades.
- **Riesgos C/ST:** Es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.
- **Riesgo de Corrupción:** Es la posibilidad de que, por acción u omisión se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.
- **Riesgo de Soborno Transnacional:** Es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente ofrezca o prometa a un servidor público extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional. Se encuentra enmarcado en el artículo 433 del Código Penal.
- **Socio de negocios:** Parte externa con la que la Compañía tiene o planea establecer algún tipo de relación comercial, tales como, proveedores, clientes, aliados comerciales, socios, accionistas.

**Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA**

- **Partes Relacionadas:** En toda compañía, además de sus propietarios, son aquellos actores claves y grupos sociales que están constituidos por las personas o entes que, tienen interés en el desempeño de la Compañía porque están relacionadas de manera directa e indirecta. Dentro de este grupo podemos destacar los empleados, clientes, proveedores, accionistas, inversores, entes públicos, organizaciones no gubernamentales, sindicatos, organizaciones civiles, la comunidad y la sociedad en general.

## Apéndice B – Gestión Documental

Versión	Fecha	Descripción	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
1	31/08/2021	Emisión del documento inicial	ALEJANDRO VELOZA SANABRIA	Oficial de cumplimiento	Junta Directiva
2	01/06/2024	Actualización de documento	AQUIA SAS	Oficial de cumplimiento	Junta Directiva