



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

VICPAR S.A. identificada con NIT 800.042.119-1, 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.

LO QUE TODO EMPLEADO NECESITA SABER SOBRE ESTE PROGRAMA

Quién	Esta directiva se aplica a todas las partes interesadas de la Compañía, como proveedores, clientes, empleados, contratistas, terceros, socios o accionistas y en general todas las partes interesadas que tengan relación con la compañía.
Qué	Este programa provee los lineamientos en cuales se enmarca la Compañía y en lo relacionado con la transparencia y ética en los negocios.
Por qué	<ul style="list-style-type: none">• La vía sostenible y de buen gobierno corporativo se fundamenta en los valores de la legalidad, ética y transparencia.• Para seguir mejorando la reputación y la continuidad de la Compañía, tomando como base la legalidad, la ética y la transparencia.• Se entiende como ética el ser y actuar de forma responsable, recta, transparente y honesta de acuerdo con la normativa interna o externa.
Resumen	<ul style="list-style-type: none">• El Programa busca establecer los compromisos asumidos por la Compañía en materia de hacer frente a cualquier acto incorrecto, antiético o de corrupción, incluido el soborno en cualquiera de sus formas.• Se encuentran resumidos los alcances de este programa y a quienes atañe.



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

Tabla de contenido

1.	<i>Origen</i>	5
2.	<i>Introducción</i>	5
3.	<i>Contexto</i>	6
4.	<i>Alcance</i>	6
5.	<i>Marco Normativo</i>	6
5.1.	Normas y Estándares Internacionales	6
5.2.	Normas Nacionales	7
6.	<i>Objetivos</i>	7
6.1.	<i>Objetivo general</i>	7
6.2.	Objetivos Específicos	7
7.	<i>Conflicto de Interés</i>	8
8.	<i>Prácticas de ética, buen gobierno corporativo y transparencia en los negocios</i>	8
9.	<i>Principios y Valores Corporativos</i>	8
9.1.	<i>Principios</i>	8
9.2.	<i>Valores Corporativos</i>	9
10.	<i>Declaraciones y Compromisos</i>	9
11.	<i>Políticas PTEE</i>	10
11.1.	Políticas Generales	10
11.2.	Política de gastos relacionados con actividades de Entretenimiento y Viáticos de los Empleados	11
11.3.	Política de contribuciones y participación en Campañas Políticas	11
11.4.	Política de entrega y recepción de regalos	11
11.5.	Política de donaciones	11
11.6.	Política de comisiones	11
11.7.	Política de Registros Contables	12
11.8.	<i>Política de protección al denunciante</i>	12
11.9.	<i>Políticas Anti-soborno y Anti-corrupción</i>	13
12.	<i>Ámbito de aplicación</i>	14
13.	<i>Elementos del programa de transparencia y ética empresarial</i>	14
13.1.	Diseño y Aprobación	15



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

13.2.	Auditoría de Cumplimiento del PTEE	15
13.3.	Capacitación y Divulgación	15
13.4.	Roles y Responsabilidades	16
13.4.1.	Roles y Responsabilidades de la Asamblea general de accionistas o Máximo Órgano Social	16
13.4.2.	Roles y Responsabilidades del Representante Legal	17
13.4.3.	Roles y Responsabilidades del Oficial de Cumplimiento	17
13.4.3.1.	Posicionamiento del Oficial de Cumplimiento	18
13.4.3.2.	Incompatibilidades e Inhabilidades de los diferentes Órganos	19
13.4.3.3.	Requisitos mínimos para ser designado como Oficial de Cumplimiento	19
13.4.3.4.	Roles y funciones Revisor Fiscal	20
13.4.3.5.	Roles y Responsabilidades de los Empleados	20
13.4.3.5.1.	<i>Prohibiciones y deberes</i>	20
13.4.3.6.	Roles y deberes de los Contratistas	21
13.4.3.6.1.	Prohibiciones y deberes	21
14.	<i>Ejecución de Contratos Gubernamentales</i>	21
15.	<i>Corrupción en Contratos</i>	21
16.	<i>Canal de Reporte y Consulta (Línea Ética)</i>	22
16.1.	Procedimiento	22
16.2.	Canal de denuncia	22
16.3.	Reportes de denuncias a la Superintendencia de Sociedades y la Secretaría de Transparencia.	22
17.	<i>Etapas de PTEE</i>	22
17.1.	Identificación del Riesgo de C/ST	23
17.1.1.	<i>Metodología para la Segmentación de los Factores de Riesgo</i>	23
17.2.	Medición o Evaluación del Riesgo C/ST	24
17.2.1.	<i>Determinación Criterios del Riesgo Inherente C/ST</i>	24
17.3.	Control del Riesgo C/ST	27
17.4.	<i>Monitoreo del Riesgo C/ST</i>	29
18.	<i>Debida Diligencia</i>	29
18.1.	<i>Procedimiento Debida Diligencia</i>	30
19.	<i>Señales de Alerta</i>	32
19.1.	Señales de alerta sobre corrupción	32



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

19.2.	Señales de alerta en los procesos de debida diligencia	32
19.3.	Señales de alerta en soborno transnacional	34
19.4.	En el análisis de las transacciones o contratos	34
19.5.	En relación con pagos	35
19.5.1.	Identificación de pagos	35
19.5.2.	Pagos efectuados bajo facturas	35
19.5.3.	Pagos a cuentas bancarias	35
19.6.	En el relacionamiento con la entidad que ejerce las funciones de supervisión	36
20.	<i>Conservación de documentos</i>	36
21.	<i>Sanciones</i>	37
22.	<i>Vigencia</i>	37
23.	<i>Anexos</i>	37
<i>Apéndice A – Glosario</i>		37
<i>Apéndice B – Gestión Documental</i>		41



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

1. Origen

El presente manual incluye las políticas asociadas al Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de 2017, modificada integralmente por las Circulares Externas 100-000003 de 2016 y 100-000011, 100-000012 de 2021, y demás normas que la modifiquen o sustituyan, emitida por la Superintendencia de Sociedades.

2. 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.

VICPAR S.A, en adelante la Compañía, cuyo objeto social es *“La ejecución de obras civiles de ingeniería en sus ramas de carreteras, interventoría de proyectos de infraestructura, construcción de vivienda, desarrollo de proyectos inmobiliarios, explanaciones, canales, alcantarillados, acueductos, campamentos, montajes eléctricos y mecánicos; Representaciones y agencias, distribución e importación de maquinaria, equipo y toda clase de elementos y artículos, aparatos y equipos propios de la ingeniería y la construcción; Transporte en general y suministro de personal, compra de bienes muebles e inmuebles destinados al funcionamiento de la sociedad, venderlos y tomarlos o darlos en arriendo; Invertir y aportar capital o compra de acciones o cuotas en otras sociedades de igual o similar naturaleza; Hacer parte de consorcios o uniones temporales para desarrollar su objeto social, adquirir y enajenar bienes muebles o inmuebles, o tomarlos o darlos en administración y arriendo; gravar en cualquier forma los bienes inmuebles o muebles que posea; financiar el desarrollo de las actividades de la sociedad con entidades nacionales, extranjeras, oficiales o privadas; Girar, hacer girar, protestar y aceptar toda clase de instrumentos negociables y títulos valores, ejecutar contratos de mutuo con o sin intereses, constituir o aceptar cauciones reales o personales en garantía de las obligaciones que contraiga; representar a empresas nacionales o extranjeras; avalar obligaciones de terceros con la autorización previa de la asamblea general de accionistas, y en general todo contrato, dentro del territorio colombiano o fuera de él, relacionado directa o indirectamente con el objeto social”*, como parte del compromiso y las buenas prácticas ha implementado el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, en adelante **PTEE**.

El conocimiento y la aplicación del contenido en 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

Línea de Ética: lineaetica@vicpar.com



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

procedencia, origen y licitud del dinero.

3. Contexto

VICPAR S.A. considera que su imagen ante los clientes está reflejada por los actos de todos los trabajadores, por lo cual se preocupa por elevar los estándares de comportamiento ético y cumplir las leyes.

El compromiso de VICPAR S.A, no solo es trabajar en la conquista del mercado, representando a nuestros proveedores en el territorio nacional y tener un crecimiento financiero. Además, se debe contar con la confianza y respeto de las partes interesadas, ya sean clientes, proveedores, consumidores, distribuidores, contratistas, empleados, Gobierno local y la sociedad en general; así se verá reflejado el compromiso como empresa. Por otra parte, exige que cada uno de los colaboradores actúe de acuerdo con las políticas y lineamientos del Código de Ética y Programa de Transparencia y Ética Empresarial, para no incurrir en situaciones dudosas que afecten la reputación de la empresa.

Para VICPAR S.A. es muy importante establecer una filosofía fundamental de forma correcta, incluir normas de comportamiento de alta calidad moral, orientando al buen juicio y toma de decisiones a la hora de confrontar una situación compleja. Así mismo, esto nos incentiva a buscar información respecto a cualquier inquietud sobre lo que se considera ético o cómo debe ser la conducta apropiada concerniente al negocio.

4. 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 incorrectos y la corrupción en cualquiera de sus expresiones es un compromiso de la compañía y sus contrapartes.

5. 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:

5.1. 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.



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

- La Convención de la Unión Africana para prevenir y combatir la corrupción; y ✓ La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC).

5.2. 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.
- Circular Externa 100-00011 del 09 de agosto de 2021, emitida por la Superintendencia de Sociedades.
- Ley 2195 de 2022 por medio de la cual, se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

6. Objetivos

La Compañía ha implementado el presente manual y todos los elementos constitutivos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) con el objeto de que al interior de la compañía se logre identificar, medir, evaluar, controlar y monitorear adecuadamente los riesgos asociados a C/ST y que esto les permita mitigar constantemente los riesgos a los que se puedan ver expuestos.

6.1. Objetivo general

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 o laborales que realizan.

6.2. 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.

Línea de Ética: lineaetica@vicpar.com



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

- 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.

7. Conflicto de Interés

Es toda situación en que los intereses personales directos o indirectos de una persona pueden estar enfrentados con los de VICPAR S.A, o interfieren con sus deberes, y motivan a un actuar contrario 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.

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

Los directrices dispuestos en este programa permite 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.

9. Principios y Valores Corporativos

La compañía vela por el compromiso y la adopción de los valores éticos; sus empleados y partes interesadas están comprometidos para evitar prácticas no aceptadas y descritas en el presente Programa. A continuación, se listan los principios y valores que hacen parte de la cultura organizacional.

9.1. Principios

- Conducta legalmente compatible y éticamente impecable.
- Compromiso social.
- Adherencia a las condiciones legales y culturales generales.
- Interacción justa, educada y respetuosa con colegas y socios comerciales.
- Refrenarse de cualquier forma de discriminación.
- Profesionalidad, equidad y confiabilidad en todas las transacciones comerciales.



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

9.2. Valores Corporativos

Nuestras acciones están acompañadas y delimitadas por la honestidad, lealtad, respeto, tolerancia, reflexión, responsabilidad, transparencia y ética profesional.

10. 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. Dichas sanciones se evidencian más específicamente en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT).
- 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, entre otras medidas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT).
- Diseñar e implementar programas de capacitación y sensibilización periódicos destinados a promover una cultura de ética, legalidad y transparencia al interior de la Compañía.



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

- 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.
- Respalda el diseño, implementación y mejora continua del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

11. Políticas PTEE

Los colaboradores que vayan en contravía con lo establecido en el PTEE estarán sujetos a sanciones 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.

11.1. 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 transnacional.
- Implementa mecanismos necesarios para combatir y luchar contra la corrupción y otros actos delictivos relacionados con el soborno transnacional.
- 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.



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

11.2. Política de gastos relacionados con actividades de Entretenimiento y Viáticos de los Empleados

VICPAR S.A cuenta con 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. La legalización de estos gastos se hace por medio de caja menor cumpliendo con los requisitos ya establecidos para este proceso.

11.3. Política de 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.

Por ello, los administradores, directivos o colaboradores no pueden utilizar para tales fines los bienes (sistemas de información, reuniones internas o externas, entre otros), ni los recursos de la empresa para tales fines. Así mismo, se abstienen de ejercer cualquier presión directa o indirecta a representantes políticos, y tampoco promueven a ninguno de sus colaboradores para hacerlo, ya sea en favor de un partido o una persona específica.

11.4. Política de entrega y recepción de regalos

- Es contrario a nuestros principios entregar dinero u objetos de VICPAR S.A a funcionarios Públicos o representantes de compañías privadas, con el propósito de obtener beneficios económicos para nuestra compañía.
- Ningún empleado de VICPAR S.A usará su cargo para solicitar cualquier clase de favor personal, pago, descuento, viaje, alojamiento, regalos, entre otros a los Contratistas.
- Ningún empleado de VICPAR S.A podrá obtener o buscar beneficios de carácter personal derivados de la información que haya obtenido en su calidad de empleado de VICPAR S.A.
- No ofrecemos ni entregamos dineros, regalos o dadas a nuestros clientes o empleados de nuestros clientes a cambio de favores o compra de productos.
- No ofrecemos ni entregamos dineros, regalos o dadas a funcionarios gubernamentales a cambio de favores en tramites o compra de nuestros productos.

11.5. Política de donaciones

La Compañía restringe la entrega de donaciones a fundaciones o terceros, salvo que el destino de los fondos sea para reconocidas causas humanitarias. Estas donaciones deberán tener la autorización de la gerencia de la compañía.

11.6. Política de comisiones

- 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.

Línea de Ética: lineaetica@vicpar.com



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

- Todos los pagos realizados a los Contratistas deberán estar soportados por los valores estipulados en el Contrato 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.

11.7. Política de Registros Contables

La Transparencia está presente en todas las áreas de la empresa. VICPAR S.A. 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 VICPAR S.A., (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.

11.8. Política de protección al denunciante

El objetivo de esta política es fomentar un ambiente de transparencia, integridad y ética dentro de VICPAR S.A. Esta política establece los procedimientos para la presentación de denuncias sobre actividades ilegales, inmorales o poco éticas relacionadas con el programa de transparencia y ética empresarial (PTEE), así como las medidas para proteger a los denunciantes contra represalias y/o cualquier tipo de riesgo contra su integridad laboral, física o emocional diferentes tipos de amenazas al interior de la compañía.

Las denuncias serán tratadas de manera confidencial, en la medida de lo posible, se mantendrá el anonimato del denunciante. VICPAR S.A. hará los esfuerzos razonablemente para proteger la identidad del denunciante y mantener la confidencialidad de la denuncia, por tal motivo se prohíbe divulgar la identidad del denunciante sin su consentimiento, excepto en los casos en que sea

Línea de Ética: lineaetica@vicpar.com



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

necesario para llevar a cabo una investigación adecuada.

El contenido requerido para el inicio de la investigación es:

- Naturaleza de la denuncia
- Descripción de los hechos
- Personas involucradas
- Documentos y pruebas

Cuando se hayan agotado todos los elementos de información internos y externos y la denuncia siga sin tener fundamento alguno, esta será desestimada y cerrada.

VICPAR S.A no acepta alguna forma de represalia contra un denunciante como resultado de la presentación de una denuncia, de confirmarse, se tomarán medidas disciplinarias contra cualquier individuo que tome represalias contra un denunciante.

VICPAR S.A delega al Oficial de cumplimiento quien será responsable de investigar todas las denuncias recibidas de manera imparcial y objetiva, en los casos que sea posible se proporcionará información y/o resultado sobre el estado de la denuncia presentada por denunciante, mientras sea factible.

Todos los colaboradores de VICPAR S.A deberán hacer cumplir esta política, aceptando los deberes y derechos con los que cuenta y herramientas que tiene disponible para informar cualquier anomalía en los casos que sea necesario.

Esta política será de consulta pública dentro de la organización y, si es apropiado, fuera de ella, como muestra de su compromiso con la transparencia y la integridad.

11.9. Políticas Anti-soborno y Anti-corrupción

En VICPAR S.A basamos nuestra buena reputación a lo largo del tiempo en un actuar honesto, responsable, leal y ético, tanto con nuestros empleados como en las negociaciones realizadas con clientes y proveedores.

Dentro de la Política se establecen los siguientes aspectos como principios antisoborno y anticorrupción:

- Los directivos y empleados de VICPAR S.A no podrán recibir pagos indebidos, o promesas de pago por parte de funcionarios públicos o privados (incluidos miembros de un partido político y los funcionarios de organizaciones internacionales de carácter multilateral), con el objetivo de obtener o mantener un negocio, asegurar una ventaja o influenciar en forma indebida en las actuaciones oficiales de VICPAR S.A
- Los directivos y empleados de VICPAR S.A no podrán ofrecer, prometer a un funcionario gubernamental, ni a ninguna persona, ni a los miembros de la familia de dicho funcionario, ni a una tercera persona u organización sin ánimo de lucro sugerida por el destinatario, con el objetivo de influir en el destinatario para que tome o se abstenga de tomar alguna medida oficial, o de inducir al destinatario a realizar negocios con VICPAR S.A



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

- Además del ofrecimiento u otorgamiento de pagos indebidos, regalos o actividades de entretenimiento, el ofrecimiento de oportunidades laborales a un funcionario gubernamental o a un miembro de su familia también puede constituir una violación a las leyes nacionales y extraterritoriales anti-soborno

12. Ámbito de aplicación

Están obligadas a dar aplicación, en lo que les corresponda, y contar con el programa de transparencia y ética empresarial, las siguientes Empresas:

- Las Sociedades Vigiladas que a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior hayan realizado Negocios o Transacciones Internacionales de cualquier naturaleza, directamente o a través de un intermediario, Contratista o por medio de una Sociedad Subordinada o de una sucursal, con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado, iguales o superiores (individualmente o en conjunto) a cien (100) SMMLV; y a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior hayan obtenido Ingresos Totales o tengan Activos Totales iguales o superiores a treinta mil (30.000) SMMLV.
- Las Empresas que a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, directa o indirectamente (a través de consorcios, uniones temporales o cualquier otra figura permitida por la ley), hayan celebrado contratos con Entidades Estatales con una cuantía igual o superior (individual o en conjunto) a quinientos (500) SMMLV; y a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior hubieren obtenido Ingresos Totales o tengan Activos Totales iguales o superiores a treinta mil (30.000) SMMLV.
- Las Empresas que a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, directa o indirectamente (a través de consorcios, uniones temporales o cualquier otra figura permitida por la ley), hayan celebrado contratos con Entidades Estatales con una cuantía igual o superior (individual o en conjunto) a quinientos (500) SMMLV; y que pertenezcan a cualquiera de los sectores que se señalan a continuación, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos que se indican para el respectivo sector.

- Sector de Infraestructura y Construcción

Que su actividad económica inscrita en el registro mercantil sea la identificada con alguno de los siguientes códigos 4111,4112,4210,4220 o 4290CIU Rev. 4 A.C; y Que, a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, hubieren obtenido Ingresos Totales iguales o superiores a tres mil (3.000) SMMLV o tenido Activos Totales iguales o superiores a cinco mil (5.000) SMMLV.

En el evento en que, al 31 de diciembre de cualquier año, una Entidad Obligada dejare de cumplir con los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, continuará como Entidad Obligada por un periodo mínimo de permanencia adicional de tres (3) años a partir de dicha fecha. La Entidad Obligada que deje de estar incurso en los mencionados requisitos deberá informarlo por escrito a la Superintendencia de sociedades dentro del mes siguiente a la fecha en la que tal circunstancia ocurra.

13. Elementos del programa de transparencia y ética empresarial

Línea de Ética: lineaetica@vicpar.com



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

13.1. 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 asamblea general de accionistas.

13.2. 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.

La compañía deberá certificar que el Oficial de Cumplimiento cumpla con los requisitos exigidos en la Circular Externa 100-000011 del 9 de agosto de 2021 y deberá informar por mediante la transmisión del informe 58 a la Superintendencia de Sociedades, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la designación con los documentos requeridos en la Circular Externa 100-000003 de 11 de septiembre de 2023.

El mismo procedimiento deberá efectuarse cuando ocurra el cambio de Oficial de Cumplimiento.

13.3. Capacitación y Divulgación

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.

Línea de Ética: lineaetica@vicpar.com



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

- 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.

13.4. Roles y Responsabilidades

13.4.1. Roles y Responsabilidades de la Asamblea general de accionistas o Máximo Órgano Social

Son responsabilidades del máximo órgano social en relación con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial:

- Establecer y definir políticas de cumplimiento respecto del diseño, estructuración, implementación, ejecución y verificación.
- 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

Línea de Ética: lineaetica@vicpar.com



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

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.

13.4.2. Roles y Responsabilidades del Representante Legal

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

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento al máximo órgano social de VICPAR la propuesta del PTEE.
- Velar porque el PTEE y las Políticas de Cumplimiento de VICPAR se articulen.
- Asegurar la adecuada implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, con el fin de mitigar los riesgos a los cuales se pueda ver expuesta VICPAR, en el marco del soborno transnacional y otras prácticas corruptas.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión, y monitoreo del PTEE.
- Asegurarse de que todas las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentren debidamente documentadas alineados con los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.
- 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.
- Comunicar interna y externamente el contenido del PTEE.
- Promover una cultura anticorrupción al interior de VICPAR en el marco de su relacionamiento con las diferentes partes interesadas.
- Se debe asegurar que los reportantes de presuntos actos incorrectos o de corrupción no sean objeto de represalias.

13.4.3. Roles y Responsabilidades del Oficial de Cumplimiento

El máximo órgano social, designará un funcionario responsable, del cual 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:

Línea de Ética: lineaetica@vicpar.com



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

- Presentar junto con el Representante Legal, a la Asamblea general de accionistas el máximo órgano social la propuesta del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Presentar, por lo menos una (1) vez al año, informes a la Asamblea general de accionistas o el máximo órgano social, los cuales 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 Asamblea general de accionistas 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 Corrupción.
- Verificar la debida aplicación de la Política de Protección a denunciantes establecida por la compañía.
- Establecer procedimientos internos de investigación en la compañía que permitan detectar incumplimientos al PTEE y actos de Corrupción.
- 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.

13.4.3.1. Posicionamiento del Oficial de Cumplimiento

La compañía presentará el “Informe 58” mediante el Storm User con la información del Oficial de Cumplimiento nombrado por el máximo órgano social, posteriormente enviará a la Superintendencia de Sociedades a través de la plataforma del Storm Web, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la designación del Oficial de Cumplimiento los siguientes documentos:

- Certificación firmada por el representante legal del Sujeto Obligado que señale expresamente que el Oficial de Cumplimiento cumple con los requisitos exigidos.



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

- Documento que acredite el conocimiento en materia de administración del Riesgo C/ST; a través de especialización, cursos, diplomados seminarios, congresos o cualquier otro similar.
- La hoja de vida del Oficial de Cumplimiento.
- Una copia del extracto del acta de la Junta Directiva en la que conste su designación

13.4.3.2. 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 la Administración u órgano social como Oficial de Cumplimiento.

13.4.3.3. Requisitos mínimos para ser designado como Oficial de Cumplimiento

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

- Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente de, la junta directiva o el máximo órgano social en caso de que no exista junta directiva.
- Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la Entidad Obligada.
- Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST y el tamaño de la Entidad Obligada.
- No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Entidad Obligada.
- Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la Entidad Obligada, esta persona natural puede estar o no vinculada a una persona jurídica.
- 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; y (ii) el órgano que designe al Oficial de Cumplimiento deberá verificar, que el Oficial de Cumplimiento no actúa como tal en Empresas que compiten entre sí.
- 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.
- Estar domiciliado en Colombia.



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

13.4.3.4. Roles y funciones 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 corrupción 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 corrupción.
- En todo caso, el revisor fiscal, a pesar de la obligación de guardar la reserva profesional en todo aquello que conozca debido al ejercicio de su profesión, en virtud de la responsabilidad inherente a sus funciones y conforme a los casos en que dicha reserva pueda ser levantada, tiene el deber de revelar información cuando así lo exija la ley. Así, por ejemplo, cuando en el curso de su trabajo un revisor fiscal descubre información que lleva a la sospecha de posibles actos de C/ST, tiene la obligación de remitir estas sospechas a la autoridad competente.

13.4.3.5. 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.

13.4.3.5.1. Prohibiciones y deberes

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



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

- Nuestros colaboradores deben abstenerse de recibir regalos, comidas o atenciones 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 informara al jefe inmediato o al Oficial de Cumplimiento.
- No ofrecemos ni entregamos dineros, regalos o dadas a funcionarios gubernamentales a cambio de favores en tramites o compra de nuestros productos.
- 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.

13.4.3.6. Roles y deberes de los Contratistas

13.4.3.6.1. Prohibiciones y deberes

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 Corrupción y a permitir que la Compañía monitoree o audite sus actuaciones en Colombia y en el exterior, en caso de aplicar.

14. 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 denunciadores.

15. 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 Corrupción.



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

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.

16. Canal de Reporte y Consulta (Línea Ética)

VICPAR S.A 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 VICPAR S.A. 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 VICPAR S.A.

16.1. Procedimiento

- Tanto colaboradores como terceros podrán informar el hecho o situación que detecte a través de los canales de denuncia implementados por VICPAR S.A, 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.

16.2. Canal de denuncia

- Correo electrónico: lineaetica@vicpar.com

VICPAR S.A junto con el oficial de Cumplimiento respetará y garantizará la confidencialidad de cualquier inquietud recibida donde el denunciante solicite el anonimato.

16.3. 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.

- Canal de denuncias por Soborno Transnacional – Superintendencia de Sociedades: https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx.
- Canal de denuncias por Actos de Corrupción – Secretaría de Transparencia: <http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>.

17. Etapas de PTEE

La Compañía, dentro del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), comprende las etapas de identificación, medición o evaluación, control y monitoreo del riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional - C/ST.

Línea de Ética: lineaetica@vicpar.com



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

17.1. 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, contrapartes, tamaño, estructura, sector económico, CORE, 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.
- Realizar conocimiento de los riesgos inherentes de la compañía mediante la una segmentación que contempla todos los factores de riesgo 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.

17.1.1. Metodología para la Segmentación de los Factores de Riesgo

Se entiende por segmentación, el proceso por medio del cual se lleva a cabo la separación de elementos en grupos homogéneos al interior de ellos y heterogéneos entre ellos. La separación se fundamenta en el reconocimiento de diferencias significativas en sus características (variables de segmentación).

- 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](#)

La segmentación de los factores de riesgo debe hacerse de acuerdo con las características particulares de cada uno de ellos, garantizando homogeneidad al interior de los segmentos y heterogeneidad entre ellos.

Se adopta para la segmentación de los factores de riesgo de C/ST, la metodología cualitativa de segmentación, basada en:

- El mercado objetivo de la entidad y las características de éste.
- Experiencia relevante de la entidad.



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

- Prácticas y experiencias de la industria.
- Literatura relevante publicada (análisis de tipologías de las unidades de análisis e información financiera, documentos de organismos internacionales [OCDE, el Ministerio de Justicia del Reino Unido y la Organización Transparencia Internacional, entre otras]).

En virtud de lo anterior los factores de riesgo serán identificados teniendo en cuenta a las operaciones financieras, contrapartes, los productos, los servicios y las jurisdicciones.

17.2. 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.

17.2.1. 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:



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

TABLA DE IMPACTO

Nivel		Afectación económica o presupuestal (20%)	Legal (20%)	Contagio (20%)	Operacional (20%)	Pérdida reputacional (20%)
Leve (20%)	(0-20%)	Multas, gastos jurídicos, otros costos o gastos e indemnización es 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 indemnización es por una cuantía inferior a 19 SMLMV.	Amonestación.	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 indemnización es por una cuantía entre 20 y 50 SMLMV.	Suspensión, inhabilitación de administradores, oficial de cumplimiento y otros funcionarios.	Puede producir efecto contagio entre empresas o entidades relacionadas con la Compañía.	Afectación parcial de algunos procesos, recursos, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia, frente al logro de los objetivos.
Mayor (8%)	(61-80%)	Multas, gastos jurídicos, otros costos o gastos e indemnización es por una cuantía entre	Suspensión o cierre parcial de operaciones, actividades o remoción de administradores del negocio	Puede producir efecto contagio significativo entre empresas o entidades	Afectación temporal de procesos, recursos, infraestructura o tecnología para	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

	50 y 99	por decisión de	relacionada	continuar	sector	
	SMLMV.	los reguladores.	s con la Compañía.	con la operación.	administrativo o, 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 (20%)	Menor (40%)	Moderado (60%)	Mayor (80%)	Catastrófico (100%)



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

			(0-20%)	(21-40%)	(41-60%)	(61-80%)	(81-100%)
PROBABILIDAD	Muy alta (100%)	(81-100%)	Alto	Alto	Extremo	Extremo	Extremo
	Alta (80%)	(61-80%)	Moderado	Alto	Alto	Extremo	Extremo
	Media (60%)	(41-60%)	Moderado	Moderado	Alto	Alto	Extremo
	Baja (40%)	(21-40%)	Bajo	Moderado	Moderado	Alto	Alto
	Muy baja (20%)	(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 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.

17.3. Control 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



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

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 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.



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

EVIDENCIA	12,5%	Con Registro	90%	Las actividades de control se pueden evidenciar a través de documentos registros (físicos o en sistema).
		Sin Registro	10%	Las actividades de control no se pueden evidenciar a través de documentos registros (físicos o en sistema).

17.4. Monitoreo del Riesgo C/ST

La compañía en esta etapa permite realizar seguimiento a la evolución del perfil de riesgo inherente, al Soborno Transnacional, la Corrupción y la detección efectiva de actividades inusuales, permitiendo realizar acciones correctivas, preventivas y de mejora al Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

La autoevaluación se fundamenta en los siguientes mecanismos:

- Seguimiento a los compromisos en el plan de implementación de opciones de tratamiento.
- Revisión y ajuste de herramientas y técnicas aplicadas.
- Análisis de los beneficios alcanzados.
- Revisar que los riesgos residuales se encuentren en los niveles de aceptación establecidos por VICPAR.
- Revisar el nivel de aprendizaje de la organización en relación con la administración de sus riesgos.

Así mismo, utiliza las siguientes herramientas:

- Levantamiento y clasificación de información.
- Memorando de planeación o plan operativo anual.
- Listas de chequeo.
- Matrices de riesgo.
- Técnicas de referenciación.
- Redacción de informes.
- Presentación de reportes ante el representante legal y la Asamblea de Accionistas.
- Seguimiento y evaluación de gestión.

En esta etapa se comprende la identificación de nuevos riesgos, que pueden afectar los objetivos del programa, por lo tanto, se ejecutan metodologías (segmentación, entrevistas y encuestas, entre otras), que permitan actualizar el perfil de riesgo con una periodicidad recurrente cuando el desarrollo del negocio así lo requiera.

18. Debida Diligencia

La debida diligencia, se encuentra orientada a identificar y evaluar los riesgos de C/ST que se

Línea de Ética: lineaetica@vicpar.com



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

encuentren relacionados con la actividad de la compañía. Este proceso se debe realizar previo a tener una relación comercial o contractual con la contraparte.

18.1. Procedimiento 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.

Proveedores: Como parte de la estrategia corporativa de fortalecimiento del cumplimiento y gestión de riesgos, se implementará un análisis anual de la base contable de compras. Este ejercicio permitirá validar de manera integral el comportamiento de las transacciones realizadas con proveedores, asegurando una alineación con las políticas internas y los estándares regulatorios.

Los procedimientos de Debida Diligencia deberán adelantarse de manera habitual, con la frecuencia que estime la Entidad Obligada, 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:

- a. 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).
- b. Identificar al Beneficiario Final de la Contraparte y tomar Medidas Razonables para verificar su identidad (no aplica para funcionarios).
- c. 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).
- d. Obtener información sobre el propósito y el carácter que se pretende dar a la relación comercial o laboral.
- e. 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 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

Línea de Ética: lineaetica@vicpar.com



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

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 una vez cada 2 años 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 demanda laboral, procesos civiles y familiares, multas de tránsito, localización en jurisdicciones 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. No hay una medición exacta o cuantificable teniendo en cuenta que la naturaleza y descripción de cada alerta es individual, única y puntual



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

para cada caso y así mismo debe ser su análisis.

19. 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 mitigación y, como consecuencia de ello, elaborar sus propias señales de alerta.

19.1. Señales de alerta sobre corrupción

- Personas jurídicas (tipo consorcio o unión temporal) que haya ganado varias de las licitaciones más grandes de diferentes autoridades.
- La contraparte que exige la inclusión de cláusulas no razonables para la ejecución del contrato, como son restricciones para la ubicación del contratista, plazos que no se pueden cumplir según la lógica o plazos muy ajustados de cumplimiento, etc.).
- La contraparte es una persona jurídica con poca o nula experiencia en contratación con empresas del Estado pero que recibe contratos gubernamentales.
- La contraparte no es idónea para ejecutar un contrato público por su tamaño, su experiencia o su área de negocios.
- Realizar depósitos o transferencias hacia cuentas de partidos políticos.
- Información pública que vincula a la contraparte con la corrupción u otros delitos financieros.
- Solicitud por parte de alguna contraparte, para que la compañía genere facturas falsas o cualquier documento falso.
- Presentación de reporte 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 claro o pobremente documentados.
- Solicitud por parte de alguna contraparte para que su identidad y relación con la compañía se mantenga en secreto

19.2. Señales de alerta en los procesos de debida diligencia

- En la debida diligencia de la contraparte o de la transacción aparecen como justificación de las irregularidades, palabras y frases que a menudo se usan como eufemismos para coimas (por ejemplo, comisiones, tarifas de comercialización, recargos, etc.).

Línea de Ética: lineaetica@vicpar.com



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

- La contraparte es renuente a aportar información.
- La contraparte es renuente o es incapaz de explicar alguna de las siguientes situaciones: su actividad, la historia de su negocio, la identidad del beneficiario final, origen de los recursos, las contrapartes con las que realiza transacciones, las contrapartes extranjeras con las que tiene vínculos.
- La contraparte insiste en utilizar intermediarios para realizar transacciones sin justificación fehaciente o en omitir entrevistas personales sin razón válida.
- Impedir o retrasar la entrega de documentación o información necesaria para realizar una transacción.
- La contraparte es Persona Expuesta Políticamente (PEP).
- La contraparte es procesada por vínculos con delincuentes.
- Las transacciones realizadas con la contraparte no son coherentes con su actividad económica.
- La contraparte incrementó abruptamente su actividad luego de largos periodos de inactividad.
- La información de la contraparte no es posible verificarla o confirmarla.
- La contraparte proviene de una jurisdicción de baja o nula imposición (Paraísos Fiscales).
- La contraparte realiza muchas transacciones cuya cuantía individual es baja.
- La contraparte mantiene un saldo bancario cercano a cero a pesar de tener gran volumen de transacciones.
- La contraparte presenta documentación falsa.
- La contraparte está reportada en las listas de control.
- La única dirección que tiene la contraparte es una casilla postal de correo.
- La contraparte no lleva a cabo ninguna actividad real o aparente.
- La contraparte no tiene personal.
- La contraparte no tiene presencia física.
- Las transacciones son altamente cuantiosas y en efectivo.



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

19.3. Señales de alerta en soborno transnacional

En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros

19.3.1. Soportes Contables

- Facturas falsas e infladas y exceso de descuentos o reembolsos.
- Operaciones en el extranjero cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
- Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.

19.3.2. Estados financieros

- Existen bienes o derechos adquiridos o créditos a mayor o menor valor de mercado Prestamos inexplicables con una entidad no relacionada.
- Deudas de bienes que no han sido identificados o que el valor del pasivo parece excesivo.
- Bienes o derechos que no tienen un valor real o que no existen.

19.3.3. Operaciones

- Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
- Donde la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
- Está involucrada una persona expuesta públicamente.

19.3.4. En la estructura societaria

- Estructura jurídica compleja o internacional sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el extranjero.
- Empresas con estructuras societarias como “offshore entities” o “off shore bank accounts”.

19.4. En el análisis de las transacciones o contratos

- Contratos con empresas controladas por una Persona Expuesta Políticamente, cuando está autorizada a otorgar contratos.
- Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría o de intermediación, uso de joint venture.



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

- Contratos se concedieron sin una licitación, negociaciones o documentos.
- Contratos con apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- Contratos celebrados con empresas de reciente creación, no transparente o no identificables.
- Contratos con intermediarios o consultores que prestan servicios a un solo cliente.
- Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos o cambios significativos sin justificación comercial.

19.5. En relación con pagos

19.5.1. Identificación de pagos

- Efectuados desde o hacia países considerados de alto riesgo a personas no identificadas fácilmente o a empresas cuyos propietarios no pueden ser identificados.
- Realizados o recibidos a través de intermediarios en terceros países por prestación de servicios en países considerados de alto riesgo.
- Los realizados por viajes, hospedajes y donaciones a Personas Expuestas Políticamente.
- Comisiones fraccionadas y pagadas en varios giros a diferentes cuentas en el extranjero o a los pagos efectuados a países con reglas de secreto bancario donde no se intercambia información financiera.

19.5.2. Pagos efectuados bajo facturas

- Que no se ajustan al perfil habitual de la empresa.
- Que no se requieren en los contratos.
- Auto preparadas en vez de facturas a terceros.
- Inmediatamente después o antes de la recepción de la factura o la firma de un contrato.

19.5.3. Pagos a cuentas bancarias

- En países distintos de aquellos donde se encuentra el beneficiario.
- A cuentas bancarias personales en lugar de cuentas empresariales.



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

- A entidades que no han participado en los proyectos o transacciones.
- Desviación de procedimientos habituales para la aprobación de los pagos.
- Pagos efectuados o recibidos cuando no existe un contrato escrito, o donde los contratos no son claros o no están disponibles.

19.6. En el relacionamiento con la entidad que ejerce las funciones de supervisión

- Incumplimiento de las órdenes impartidas por la Superintendencia de Sociedades o de lo dispuesto en el Programa de Cumplimiento.
- Investigación en materia de Soborno Transnacional o que la compañía haya sido sancionada por infracciones al régimen de Soborno Transnacional. De igual manera que tengan antecedentes cuestionables o reputación ambigua en temas de corrupción en otros países.

20. 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.



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

21. 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, que estará alineado con el Reglamento Interno de Trabajo y las normas laborales aplicables. 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.

22. Vigencia

El presente Programa entra a regir a partir de su publicación y será revisado periódicamente o al menos una (1) vez cada dos años. 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.

23. Anexos

Anexo 1. Matriz de Riesgos SAGRILAFIT.

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.



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

- **Canales de Denuncias:** Es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional, dispuesto por 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 Asamblea general de accionistas, trabajadores y contratistas del Grupo 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.
- **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 Entidad Obligada 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 o prestación de servicios a una Empresa o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas.
- **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 PTE



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

- **Factores de Riesgo:** Son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para cualquier Entidad Supervisada.
- **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 Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.
- **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 el máximo órgano social de la Compañía, para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos de soborno u otros actos de corrupción.
- **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 Entidad Supervisada 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 Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional.
- **Principios:** Son los principios que tienen como finalidad la puesta en marcha de los sistemas de gestión de riesgos de soborno 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,



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a una Entidad Supervisada, 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 organización tiene o planea establecer algún tipo de relación comercial, tales como, proveedores, clientes, aliados comerciales, socios, accionistas.
- **Terceras partes:** En toda compañía, además de sus propietarios, son aquellos que participan en diversos actores claves y grupos sociales que están constituidos por las personas o entes que, tienen interés en el desempeño de una empresa 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.



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025

Apéndice B – Gestión Documental

V. No.	FECHA	ELABORÓ	APROBÓ	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	06-04-2022	Oficial de Cumplimiento - Morand Asesoría y Consultoría Empresarial	Asamblea General de Accionistas	Versión inicial del Programa
2	31-03-2023	Oficial de Cumplimiento AQUIA SAS	Asamblea General de Accionistas	Nueva numeración acorde a la Normatividad. Se incluyen elementos de Diseño y auditoría, Se complementa el ítem de procesos y procedimientos. se actualizan etapas de PTEE y se completa el proceso de debida diligencia
3	04-04-2024	Oficial de Cumplimiento AQUIA SAS	Asamblea General de Accionistas	Se incluye el ámbito de aplicación del programa. Se modifica y actualiza el proceso de identificación del riesgo C/ST.
4	31-03-2025	Oficial de Cumplimiento AQUIA SAS	Asamblea General de Accionistas	Actualización del documento a la normatividad vigente



Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Código: ADM-D-010

Versión: 04

Fecha: 31-03-2025