
MANUAL DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL

Tabla de contenido

Objetivo	4
Alcance.....	4
Definiciones	4
1. DESCRIPCIÓN GENERAL	7
1.1. Presentación	7
2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL PTEE, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	7
2.1. Estructura Organizacional	7
2.2. Funciones	7
2.2.1. Junta Directiva	7
2.2.2. Comité de Ética y Cumplimiento	8
2.2.3. Representante Legal.....	8
2.2.4. Oficial de Cumplimiento	8
2.2.5. Revisoría Fiscal.....	9
2.2.6. Empleados	9
2.3. Requisitos para ser designado como Oficial de Cumplimiento	9
2.4. Inhabilidades e Incompatibilidades Oficial de Cumplimiento	9
3. POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL	10
3.1. Aspectos del PTEE	10
3.2. Actualización del PTEE	11
4. OBJETIVOS DEL PTEE.....	11
5. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PTEE.....	11
5.1. Divulgación	11
5.2. Capacitación.....	11
6. IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y LOS RIESGOS DE SOBORNO TRANSNACIONAL.....	12
7. MEDICIÓN O EVALUACIÓN DEL RIESGO C/ST	14
8. CONTROL Y MONITOREO DE LAS POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO Y PTEE	14
9. DEBIDA DILIGENCIA.....	14
9.1. Conocimiento de Administradores	14
9.2. Conocimiento de Clientes	14
9.3. Conocimiento de Contratistas	15
9.4. Conocimiento de Personas Expuestas Políticamente (PEP)	15

9.5. Conocimiento de Asociado	15
9.6. Conocimiento de Empleados	16
9.7. Debida Diligencia en materia de Riesgo C/ST	16
10. SEÑALES DE ALERTA.....	16
11. DENUNCIAS Y REPORTE	17
11.1. Línea Ética.....	17
11.2. Reporte de denuncias de Soborno Transnacional a la Superintendencia de Sociedades y de Actos de Corrupción a la Secretaría de Transparencia	17
12. CONTROLES OPERATIVOS	18
13. IDENTIFICACIÓN Y REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES Y SOSPECHOSAS	18
14. SEGURIDAD EN LA INFORMACIÓN Y RETENCIÓN DOCUMENTAL	19
15. SANCIONES	19
16. REVISIÓN DEL PTEE.....	19
17. VIGENCIA.....	20
18. DOCUMENTOS RELACIONADOS	20

Objetivo

El presente manual tiene como objetivo definir el funcionamiento del PTEE de La Empresa a fin de identificar, detectar, prevenir y mitigar los Riesgos de Corrupción y los Riesgos de Soborno Transnacional en todos los actos, operaciones, negocios o contratos que lleve a cabo la empresa.

Alcance

Este manual debe ser de obligatorio cumplimiento por los empleados, administradores, asociados, contratistas y todos aquellos que lleven a cabo cualquier tipo de acto, operación, negocio o contrato con La Empresa.

Definiciones

- **Administradores:** Son administradores el representante legal, el liquidador, el factor, los miembros de juntas o consejos directivos y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detenten esas funciones de conformidad con lo establecido en los artículos 22, 26 y 27 de la Ley 222 de 1995 y demás normas que la complementen o modifiquen.
- **Alertas Tempranas:** Es el conjunto de indicadores cualitativos y cuantitativos que permiten identificar oportuna y/o prospectivamente comportamientos atípicos de las variables relevantes, previamente determinadas por la entidad.
- **Análisis de riesgo:** Proceso llevado a cabo para comprender la naturaleza del riesgo y determinar el nivel de riesgo. Uso sistemático de la información disponible para determinar la frecuencia de un evento específico y la magnitud de sus consecuencias.
- **Apetito de riesgo:** Es aquel nivel de riesgo que la entidad está dispuesta a aceptar en su búsqueda de valor.
- **Asociados:** Son aquellas personas naturales o 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 cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.
- **Asociados Cercanos:** Son aquellas personas jurídicas que tienen como administradores, accionistas, controlantes o gestores algún PEP o que hayan constituido patrimonios autónomos o fiducias en beneficio de éstos, o con quienes se mantengan relaciones comerciales, a quienes se les aplicará la debida diligencia de acuerdo con la normatividad vigente. También aplicará para PEP extranjeras y PEP de Organizaciones Internacionales.
- **Auditoría de Cumplimiento:** Es la revisión sistemática, crítica y periódica de la debida implementación y ejecución del PTEE.
- **Autocontrol:** Es la voluntad de la empresa y los administradores para detectar, controlar y gestionar de manera eficiente y eficaz los riesgos a los que está expuesta la empresa.
- **Canal de Denuncias:** Es el sistema de reporte de denuncias en línea respecto a los actos de Soborno Transnacional, dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en su página web.
- **Código de Ética y Conducta:** Documento de la organización que establece los valores y principios corporativos que no son negociables y que se constituyen en parámetros mínimos de comportamiento aplicables a toda la empresa en todos sus ámbitos de actuación. Así mismo, es el documento que recoge el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la empresa de acuerdo con lo establecido en la Ley 1778 de 2016 y la Resolución No. 100-006261 de 2020 expedida por la Superintendencia de Sociedades.
- **Contrato Estatal:** Son todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades estatales, de conformidad con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo complementen o modifiquen.
- **Corrupción:** Práctica consistente en la utilización de las funciones, autoridades y medios de aquellas en provecho, económico o de otra índole para beneficio personal contrario a la ley y los principios morales.
- **Debida Diligencia:** Capacidad de las organizaciones de actuar cuidadosamente para disminuir los impactos negativos ocasionados por sus actividades. Además, también se considera como debida diligencia los procesos necesarios para poder adoptar decisiones suficientemente informales.
- **Empleado:** Personas con vínculo laboral directo con la Compañía o empresas de servicios temporales, las cuales prestan servicio en distintas áreas de la Compañía.
- **Empresa:** Es la sociedad comercial, empresa unipersonal o sucursal de sociedad extranjera supervisada por la Superintendencia de Sociedades.

- **Entidad Adoptante:** Es la empresa que no es una entidad obligada y que adopta voluntariamente los PTEE, como buena práctica de gobierno corporativo.
- **Entidad Estatal:** De conformidad con el artículo 2º de la Ley 80 de 1993, se denominan Entidades Estatales la Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el distrito capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles. También el Senado de la República, la Cámara de Representantes, el Consejo Superior de la Judicatura, la Fiscalía General de la Nación, la Contraloría General de la República, las contralorías departamentales, distritales y municipales, la Procuraduría General de la Nación, la Registraduría Nacional del Estado Civil, los ministerios, los departamentos administrativos, las superintendencias, las unidades administrativas especiales y, en general, los organismos o dependencias del Estado a los que la ley otorgue capacidad para celebrar contratos.
- **Entidad Obligada:** Es la empresa que se encuentra identificada en los numerales 4.1, 4.2 y 4.3 de la Circular Externa 100-000011 de 2021 expedida por la Superintendencia de Sociedades.
- **Entidad Supervisada:** Es la Entidad Obligada que debe dar cumplimiento o la Entidad Adoptante que voluntariamente acoge las disposiciones contenidas en la Ley 1778 de 2016, en la Resolución 100-002657 de 2016 y Resolución 100-006261 de 2020 expedida por la Superintendencia de Sociedades, en la Circular Externa 100-000003 de 2016 expedida por la Superintendencia de Sociedades, modificada por la Circular Externa No. 10-000011 de 2021 y en la Circular Externa No. 100-000012 de 2021 y demás normas que lo complementen o modifiquen.
- **Factores de Riesgo:** Se define como aquellos objetos, instrumentos, máquinas, instalaciones ambientales, acciones humanas, que encierran una capacidad potencial de producir lesiones o daños materiales y cuya probabilidad de ocurrencia depende de la eliminación o control del elemento agresivo.
- **Ingresos Totales:** Son todos los ingresos reconocidos en el estado de resultados del período, como principal fuente de información sobre la actividad financiera de una empresa para el período sobre el que se informa. De acuerdo con los criterios de revelación estos incluyen: ingresos de actividades ordinarias, otros ingresos, ganancias (otras partidas que satisfacen la definición de ingresos pero que no son ingresos de actividades ordinarias) e ingresos financieros.
- **Ley 1778 de 2016:** Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.
- **Línea Ética:** Mecanismo a través del cual las contrapartes o cualquier tercero puede reportar de manera pública o anónima, comportamientos relacionados con Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM) en la empresa.
- **Matriz de Riesgo LA/FT/FPADM:** Es uno de los instrumentos que le permite a una empresa identificar, individualizar, segmentar, evaluar y controlar los Riesgos LA/FT/FPADM a los que se podría ver expuesta, conforme a los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM identificados.
- **Matriz de Riesgos de Corrupción:** Es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción a los que puede estar expuesta.
- **Matriz de Riesgos de Soborno Transnacional:** Es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Soborno Transnacional a los que puede estar expuesta.
- **Negocios o Transacciones Internacionales:** Son negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.
- **OCDE:** Es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.
- **Oficial de Cumplimiento:** Es la persona natural designada por la empresa obligada que está encargada de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del Riesgo LA/FT/FPADM.
- **PEP (Persona Expuesta Políticamente):** Se considerarán como PEP los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando

en los cargos que ocupen, tengan en las funciones del área a la que pertenecen o en las de la ficha del empleo que ocupan, bajo su responsabilidad directa o por delegación las siguientes funciones: expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos.

Estas funciones podrán ser ejercidas a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles.

Se consideran PEP de manera enunciativa, las personas establecidas en el artículo 2 del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.

Incluye también a las PEP Extranjeras y las PEP de Organizaciones Internacionales.

La calidad de PEP se mantendrá en el tiempo durante el ejercicio del cargo y por dos (2) años más desde la dejación, renuncia, despido o declaración de insubsistencia del nombramiento, o de cualquier otra forma de desvinculación, o terminación del contrato.

- **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.
- **Programa de Transparencia y Ética Empresarial o PTEE:** Es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a una Entidad Supervisada, conforme a la Matriz de Riesgo.
- **Recurso Económico:** Es el derecho que tiene el potencial de producir beneficios económicos.
- **Riesgos C/ST:** Es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.
- **Riesgos de Corrupción:** Es la posibilidad que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.
- **Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST:** Es la posibilidad que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.
- **Servidor Público Extranjero:** De conformidad con el párrafo 1° del artículo 2° de la Ley 1778 de 2016, será toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También será toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. De igual manera se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.
- **SMMLV:** Salario mínimo mensual legal vigente.
- **Soborno Transnacional o ST:** Es el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus empleados, administradores, Asociados, Contratistas o Sociedades Subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (iii) 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.
- **Sociedad Subordinada:** De conformidad con el artículo 260 del Decreto 410 de 1971, una sociedad será subordinada o controlada cuando su poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad de otra u otras personas que serán su matriz o controlante, bien sea directamente, caso en el cual aquélla se denominará filial o con el concurso o por intermedio de las subordinadas de la matriz, en cuyo caso se llamará subsidiaria.
- **Sociedad Vigilada:** Es la sociedad, empresa unipersonal y sucursal de sociedad extranjera, sometida a vigilancia de la Superintendencia de Sociedades.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

En el año 2017 GENERAL DE EQUIPOS DE COLOMBIA S.A., en adelante, GECOLSA, adoptó el Programa de Ética Empresarial de la entidad, mediante decisión de la Asamblea de fecha 31 de marzo de 2017, en la cual se aprobó el Código de Ética y Conducta y el Manual para la implementación de este, documentos rectores que definen la estructura del programa de ética de la empresa y las responsabilidades de los órganos de gobierno y que requieren para su implementación de Manuales y Políticas.

En el marco de la Implementación de Ética y Transparencia Empresarial, el presente Manual de Corrupción y Soborno Transnacional recoge los lineamientos necesarios para implementar el funcionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – (en adelante PTEE), a fin de identificar, detectar, prevenir y mitigar los Riesgos de Corrupción y los Riesgos de Soborno Transnacional en todos los actos, operaciones, negocios o contratos que lleve a cabo la empresa.

1.1. Presentación

La Empresa atendiendo lo establecido en la normatividad aplicable, a través del presente manual aprobado por la Junta Directiva, define el PTEE, en el cual empleados, administradores, asociados, contratistas, proveedores, clientes y demás partes interesadas en llevar a cabo relaciones con GECOLSA, podrán encontrar las pautas y directrices adoptadas por la empresa para identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción y los Riesgos de Soborno Transnacional.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL PTEE, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

2.1. Estructura Organizacional

La Junta Directiva de La Empresa, creó un Comité de Ética y Cumplimiento que se encarga de promover la aplicación de los principios contenidos en el Código de Ética de La Empresa, velar por su integridad y aplicación y desarrollar, entre otros, los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación de los Riesgos de Corrupción y los Riesgos de Soborno Transnacional. Dicho comité se encuentra compuesto por:

- Miembro de la Junta Directiva.
- Presidente de la Compañía.
- Oficiales de Cumplimiento Principal y suplente.

2.2. Funciones

2.2.1. Junta Directiva

- a. Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- b. Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento y a la normatividad vigente.
- c. Designar al Oficial de Cumplimiento.
- d. Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- e. Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que la Compañía pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- f. Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- g. Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la Compañía, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- h. Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los Empleados, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.
- i. Denunciar y/o reportar a través de los canales habilitados para tal fin, cualquier acto de corrupción y/o soborno transnacional que conozca y que pueda afectar a la Compañía.

2.2.2. Comité de Ética y Cumplimiento

- a. Promover las denuncias de conductas de Corrupción y Soborno Transnacional a través de los mecanismos que para tal fin tiene la Empresa habilitados (Línea Ética).
- b. Velar por el cumplimiento de las oportunidades de mejora que recomiende la Junta Directiva al PTEE.
- c. Supervisar y dirigir la investigación de las denuncias que se reciban en los canales de denuncia e impartir los correctivos aplicables.
- d. Sesionar de manera ordinaria una (1) vez por semestre y de manera extraordinaria cuando se requiera de acuerdo con su reglamento de funcionamiento.

2.2.3. Representante Legal

- a. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta Directiva, la propuesta del PTEE.
- b. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva.
- c. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- d. En los casos en que no exista una junta directiva, el representante legal propondrá la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para la designación por parte del máximo órgano social.
- e. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en las normas vigentes, cuando ésta lo requiera.
- f. 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.
- g. Denunciar y/o reportar a través de los canales habilitados para tal fin, cualquier acto de corrupción y/o soborno transnacional que conozca y que pueda afectar a la Compañía.

2.2.4. Oficial de Cumplimiento

- a. Presentar con el representante legal, para aprobación de la Junta Directiva, la propuesta del PTEE.
- b. Presentar, de manera semestral un (1) informe a la Junta Directiva. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la Compañía, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- c. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la Junta Directiva.
- d. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- e. Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Compañía, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento.
- f. Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos.
- g. Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción.
- h. Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la Compañía haya establecido y respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- i. Establecer procedimientos internos de investigación en la Entidad Obligada para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
- j. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- k. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a la Compañía.
- l. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST.
- m. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

- n. Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Compañía.
- o. Denunciar y/o reportar a través de los canales habilitados para tal fin, cualquier acto de corrupción y/o soborno transnacional que conozca y que pueda afectar a la Compañía.

2.2.5. Revisoría Fiscal

- a. Deberá denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción y/o Soborno Transnacional que conozca en desarrollo de sus funciones y de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.
- b. En cumplimiento de su deber, el revisor fiscal, debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción y/o Soborno Transnacional.

2.2.6. Empleados

- a. Cumplir con lo establecido en el manual de Ética y Conducta de la Compañía.
- b. Cumplir con las políticas establecidas en el Marco del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE de la Compañía.
- c. Denunciar y/o reportar a través de los canales habilitados para tal fin, cualquier acto de corrupción y/o soborno transnacional que conozca y que pueda afectar a la Compañía.
- d. Ejercer sus funciones bajo el cumplimiento de los principios y valores de la Compañía.
- e. Asistir a la inducción, reinducción y/o capacitaciones que la compañía realice sobre el PTEE.
- f. Las demás que estipule la Compañía.

2.3. Requisitos para ser designado como Oficial de Cumplimiento

- a. 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.
- b. Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la Entidad Obligada.
- c. Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST y el tamaño de la Entidad Obligada.
- d. 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.
- e. 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.
- f. No fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) Empresas. Para fungir como Oficial de Cumplimiento de más de una Empresa Obligada, (i) el Oficial de Cumplimiento deberá certificar; 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.
- g. Cuando exista un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las sociedades que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de sociedades que lo conformen.
- h. Estar domiciliado en Colombia.

2.4. Inhabilidades e Incompatibilidades Oficial de Cumplimiento

Las situaciones que se enuncian a continuación serán consideradas como inhabilidades o incompatibilidades que impiden al Oficial de Cumplimiento ejercer su labor con plena independencia. Por lo tanto, no podrá ostentar la calidad de Oficial de Cumplimiento la persona que:

- a. Tener parientes hasta tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil sobre los cuales se haya conocido algún vínculo con Corrupción y Soborno Transnacional.
- b. No haber suministrado toda la información necesaria, en los estudios de seguridad y debida diligencia que se practica por parte de la empresa al momento de su vinculación.

- c. Haber incurrido alguna vez en delitos asociados a la Corrupción y Soborno Transnacional.
- d. Pertenezca a: la administración o a los órganos sociales o revisoría fiscal o tenga la calidad de representante legal de La Empresa.
- e. Las demás que determinen la Ley o la Junta Directiva.

3. POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL

La Empresa ha desarrollado una política enfocada en el cumplimiento de las actividades diseñadas para minimizar la posibilidad de pérdida o daño que pueda sufrir al ser utilizada como instrumento para actos de Corrupción y Soborno Transnacional.

Esta política es difundida a todos los empleados, administradores, asociados y Contratistas de la Compañía y demás partes interesadas, con el fin de asegurar su cumplimiento.

La política establecida por la organización es **Cero Tolerancia a la Corrupción y al Soborno Transnacional**.

La Empresa a través de la implementación y desarrollo de los mecanismos y procedimientos descritos en el presente Manual de Corrupción y Soborno Transnacional, busca combatir la realización y consecución de todo tipo de acto y/o actividad contraria a la Ley así como aquellas que no se ajusten a los valores y principios establecidos por la Empresa en el desarrollo de sus operaciones comerciales nacionales y extranjeras, a fin de mitigar la materialización de riesgos relacionados con Corrupción y Soborno Transnacional.

Identificar, detectar, prevenir y mitigar los Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional, contribuye al mercado nacional y extranjero toda vez que, fomenta la competencia del sector empresarial en condiciones de igualdad y genera confianza en el desarrollo de negociaciones comerciales.

La presente Política define la identificación de los factores de riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional, así como su medición, control y manejo, estableciendo los lineamientos de integralidad empresarial que van a permitir a la Empresa desarrollar su operación comercial en el mercado bajo un marco de buenas prácticas empresariales y estrategias de gestión de riesgos que contrarresten toda practica de Corrupción y Soborno Transnacional.

La Empresa expresa su compromiso de prevenir y controlar el Riesgo de Corrupción y Riesgo de Soborno Transnacional, detectando oportunamente los riesgos que permitan implementar controles en nuestra operación con el objeto de tener una mejora continua del PTEE.

Esta política es usada como base para la identificación de los factores que dan lugar al Riesgo de Corrupción y Riesgo de Soborno Transnacional, así como los demás riesgos relacionados con este.

3.1. Aspectos del PTEE

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE, trae consigo la identificación y evaluación del Riesgo C/ST, a través de la Matriz de Riesgo de Corrupción y Matriz de Riesgo de Soborno Transnacional, regulando mediante Políticas y mediante el Código de Ética y Conducta:

- 3.1.1.** La entrega y ofrecimiento de regalos o beneficios a terceros.
- 3.1.2.** Remuneraciones y pago de comisiones a Empleados, Asociados y Contratistas.
- 3.1.3.** Los gastos relacionados con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje.
- 3.1.4.** Las contribuciones políticas de cualquier naturaleza y Las donaciones.
- 3.1.5.** Los sistemas de control y auditoría.
- 3.1.6.** Los procedimientos de archivo y conservación de documentos que estén relacionados con Negocios o Transacciones Internacionales de la Compañía.

3.2. Actualización del PTEE

Las actualizaciones a la Política de Cumplimiento y al PTEE, se realizarán cada vez que se presenten cambios en la actividad de la Entidad Obligada que alteren o puedan alterar el grado de Riesgo C/ST, o por los menos cada dos (2) años.

4. OBJETIVOS DEL PTEE

De acuerdo con lo plasmado en el manual, se han establecido como objetivos generales del PTEE los siguientes:

- a. Identificar adecuadamente actos y operaciones que incumplan los valores y principios Corporativos establecidos en el Código de Ética y Conducta de la compañía.
- b. Reportar de manera oportuna actos y operaciones que incumplan los valores y principios Corporativos establecidos en el Código de Ética y Conducta de la compañía.
- c. Crear y mantener controles para minimizar el Riesgo de Corrupción y Riesgo de Soborno Transnacional.
- d. Capacitar a las partes interesadas sobre el Riesgo de Corrupción y Riesgo de Soborno Transnacional.
- e. Mantener y preservar los registros del PTEE.
- f. Mejorar continuamente el PTEE.
- g. Cumplir con lo establecido en la Ley 1778 de 2016, en la Resolución 100-002657 de 2016 y Resolución 100-006261 de 2020 expedida por la Superintendencia de Sociedades, en la Circular Externa 100-000003 de 2016 expedida por la Superintendencia de Sociedades, modificada por la Circular Externa No. 10-000011 de 2021; en la Circular Externa No. 100-000012 de 2021 y demás normas que la complementen o modifiquen.

5. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PTEE

5.1. Divulgación

Con el propósito que los Empleados, administradores, Asociados y Contratistas de la Empresa conozcan adecuadamente el PTEE, se llevará a cabo su divulgación dentro de la Empresa y a las demás partes interesadas, como mínimo una (1) vez al año.

Respecto a la estrategia de comunicación del PTEE, la Empresa tendrá en cuenta los siguientes elementos:

- a. Las comunicaciones dirigidas a los Empleados y Asociados de la Empresa deberán reflejar de manera expresa e inequívoca, las obligaciones de los administradores relacionadas con la prevención de la Corrupción. De igual forma, en tales comunicaciones se revelarán los procedimientos para divulgar, entre otros, la política de la Empresa acerca de controles financieros, entrega de regalos y donaciones, la creación de canales efectivos para recibir reportes confidenciales sobre actividades de Corrupción, y la información referente a las sanciones para los Empleados y administradores que infrinjan el PTEE.
- b. La estrategia de comunicación podrá ponerse en marcha a través de variados mecanismos, tales como publicaciones en medios impresos o virtuales.
- c. La estrategia de comunicación estará disponible en idioma castellano e inglés.

5.2. Capacitación

La Empresa brindará capacitación en el PTEE a todos sus empleados cuando ingresan a la empresa o cuando se presenten cambios en el PTEE. Así mismo, realizará capacitación a los Empleados, Administradores, Asociados y Contratistas, teniendo en cuenta los Factores de Riesgo identificados, una (1) vez al año, de conformidad con el cronograma que establezca para tal fin el oficial de cumplimiento y deberá reflejar las estrategias específicas de la Empresa para mitigar los Riesgos de Corrupción y los Riesgos de Soborno Transnacional aplicables.

De igual manera la Capacitación deberá estar dirigida a:

- a. Crear conciencia respecto de los Riesgos de Corrupción y los Riesgos de Soborno Transnacional a los que se ve expuesta la Empresa.

- b. Ser objeto de actualización cuando las circunstancias así lo requieran, en atención a la dinámica cambiante de los riesgos específicos de Corrupción y de Soborno Transnacional a los que se vean enfrentados los Empleados, Administradores y Asociados de la Empresa.
- c. Darle mayor atención a los individuos o negocios que estén expuestos en mayor grado a dichos riesgos, (Empleados o Asociados) que participen en actividades de contratación estatal o negocios de distribución en países o zonas geográficas con alto riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional.
- d. Extender el alcance de las capacitaciones en materia de lucha contra la Corrupción y Soborno Transnacional a aquellos Contratistas que identifique el Oficial de Cumplimiento, conforme lo establezca la Matriz de Riesgos y la Política de Cumplimiento.

La divulgación y las capacitaciones deberán quedar debidamente documentadas.

6. IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y LOS RIESGOS DE SOBORNO TRANSNACIONAL.

Se define como el proceso de identificación, evaluación, control, priorización, respuesta y monitoreo de los riesgos a que está expuesta la empresa en actos de corrupción y Soborno Transnacional, con el propósito de definir una respuesta apropiada que permita eliminarlos, mitigarlos, aceptarlos o transferirlos.

Por lo anterior, **La Empresa** ha definido un sistema de gestión de riesgo corporativo llamado “Construcción de valor apoyada en gestión de riesgos” el cual se encuentra documentado en el Sistema de Gestión de Calidad de la empresa, que permite gestionar los riesgos identificados al interior de la organización incluidos aquellos relacionados con Corrupción y Soborno Transnacional.

Igualmente se cuenta con una matriz de riesgos, la cual involucra todas las fuentes de riesgo de LA EMPRESA, basados en las operaciones, negocios y contratos que realiza la empresa, para lo cual se tienen en cuenta aspectos tales como:

- i. Direccionamiento estratégico.
- ii. Contexto interno y externo de la empresa: se revisan diversas fuentes, tales como los estudios realizados por la OCDE, el Ministerio de Justicia del Reino Unido y la Organización Transparencia Internacional, municipios con mayor o menor riesgo de corrupción, estadísticas de corrupción en el sector público, sectores como mayor riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional, entre otras.
- iii. Fuentes de riesgo relacionadas con los procesos, Empleados, Administradores, Asociados, Contratistas y demás partes interesadas, productos, los canales de distribución y jurisdicción territorial.
- iv. El tipo de actividad realizada por la Empresa y su vinculación con actividades vulnerables para Corrupción y Soborno Transnacional.
- v. Factores de riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional: GECOLSA ha identificado los siguientes factores de riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional:

A. Respecto de operaciones o actividades con empleados, administradores, asociados, Contratistas y demás partes interesadas, relacionadas con:

- i. Personas naturales o jurídicas que no estén plenamente identificadas.
- ii. Socios, accionistas o empleados con antecedentes judiciales de Corrupción y Soborno Transnacional.
- iii. Nuevos socios o accionistas sin verificar previamente el origen de los recursos que aportan.

B. Respecto de operaciones, negocios o contratos que representen, tengan por objeto o involucren:

- i. Alto volumen en efectivo sin justificación aparente.
- ii. Bienes muebles o inmuebles a precios considerablemente distintos a los normales del mercado.
- iii. Donaciones que no tengan un Beneficiario Final aparente, que no se conozca su origen o que éste se encuentre domiciliado en país o una jurisdicción de alto riesgo.

- iv. Operaciones, negocios o contratos relevantes que no consten por escrito.
- v. Operaciones con subcontratistas que no han sido identificados.
- vi. Operaciones comerciales o negocios con las personas incluidas en casos de Corrupción y Soborno Transnacional.
- vii. Operaciones celebradas con Contrapartes domiciliadas o ubicadas en Áreas Geográficas designadas por GAFI como no cooperantes.
- viii. Operaciones con Productos provenientes de actividades ilegales (incluyendo, entre otros, el contrabando).
- ix. Operaciones con Productos que no han sido debidamente nacionalizados.
- x. Operaciones con productos de venta restringida que no cuenten con las debidas autorizaciones o licencias.
- xi. Pagos de gastos de entretenimiento: Erogaciones que hace la persona jurídica al servidor público extranjero por concepto de viajes o cualquier tipo de entretenimiento, sin que guarden relación directa con los bienes o servicios contratados por el Estado al que pertenece tal funcionario.
- xii. Entrega de regalos: Comprende objetos de valor pecuniario que la persona jurídica le promete o entrega al servidor público extranjero, sin que éstos guarden relación directa con los bienes o servicios contratados por el Estado al que pertenece tal funcionario.
- xiii. Contribuciones políticas: Abarca los pagos en dinero o en especie que la persona jurídica realiza a campañas políticas en el país extranjero, sin que guarden relación directa con los bienes o servicios contratados por el Estado al que pertenece tal funcionario.

C. Respecto de operaciones con efectivo proveniente de, o relacionado con:

- i. Países con un alto nivel de corrupción y de inestabilidad política.
- ii. Depósitos de efectivo en cuentas bancarias personales o de empresas a partir de fuentes sin explicar.
- iii. Documentación injustificada sobre, o no correspondan con, el origen o el propietario.
- iv. Cantidad, valor o divisa no concordante con las circunstancias del portador.
- v. Transporte oculto de efectivo.
- vi. Riesgo claro de seguridad en el método de transporte.
- vii. Transporte con costos elevados en comparación con métodos alternativos de transporte.
- viii. Facturación o ventas en efectivo no esperables en el sector económico.
- ix. Gran aumento de facturación o ventas en efectivo procedentes de clientes no identificables.
- x. Préstamos del extranjero recibidos en efectivo y en moneda local.
- xi. Entrega de sumas de dinero a servidores públicos extranjeros como retribución por la comisión de una conducta relacionada con soborno internacional.

La actualización de las matrices de riesgos se realiza de forma constante de acuerdo con el reporte de eventos de riesgos, evolución de los planes de acción e identificación de riesgos emergentes. Sin perjuicio de lo anterior, la evolución del perfil de riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional se presentará como mínimo de forma semestral al comité de Ética y Cumplimiento.

Adicionalmente, el Oficial de Cumplimiento realiza la identificación de riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional cada vez que la empresa incursione en nuevos mercados u ofrezca nuevos productos en empresa de los responsables de los proyectos. Por tal motivo, es obligación de los líderes de proceso informar al Oficial de Cumplimiento este tipo de cambios en su etapa de planeación con el fin de adelantar la identificación de riesgos.

Para garantizar la efectividad del PTEE se tiene como política revisar anualmente el procedimiento y la matriz Gestión del Riesgo o en caso de ser detectado algún cambio dentro de las fuentes de riesgo establecidas, se realizará inmediatamente, para incluir los cambios que se requieran (entre otros nuevos mercados, nuevos productos o servicios).

7. MEDICIÓN O EVALUACIÓN DEL RIESGO C/ST

La organización desarrollará la identificación, gestión, respuesta y priorización del riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional de acuerdo con los lineamientos y/o parámetros establecidos en el Manual para la construcción de valor apoyada en gestión de riesgos.

8. CONTROL Y MONITOREO DE LAS POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO Y PTEE

La Empresa para controlar y supervisar las Políticas de Cumplimiento y el PTEE, realizará los siguientes procedimientos:

- a. La supervisión por parte del Oficial de Cumplimiento respecto de la gestión del Riesgo C/ST en las relaciones jurídicas con Entidades Estatales o en los Negocios o Transacciones Internacionales o nacionales en los que participe la Empresa. Para este efecto, los administradores pondrán en marcha mecanismos que le permitan al Oficial de Cumplimiento verificar la eficacia de los procedimientos orientados a la prevención de cualquier acto de Corrupción y de Soborno Transnacional.
- b. La realización periódica de Auditorías de Cumplimiento y procedimientos de Debida Diligencia, conforme lo disponga el Oficial de Cumplimiento.
- c. La realización de encuestas a los Empleados y Contratistas, con el fin de verificar la efectividad del PTEE.
- d. La realización de una Auditoría Independiente, por parte del área de control interno y riesgos, a LA EMPRESA.

9. DEBIDA DILIGENCIA

En el ejercicio de la Debida Diligencia se deberá tener en cuenta objeto y complejidad de los contratos, el monto de la remuneración de los Contratistas, los países donde éstos realicen sus actividades y los demás aspectos que el Oficial de Cumplimiento considere pertinentes.

De igual manera, los procedimientos de Debida Diligencia deberán adelantarse de manera habitual, con la frecuencia que estime el Oficial de Cumplimiento, 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.

La empresa ha establecido un procedimiento de debida diligencia para el conocimiento de Administradores, Contratistas, Persona Expuesta Políticamente (PEP), asociado, empleado y demás partes interesadas:

9.1. Conocimiento de Administradores

La empresa desarrolla las siguientes actividades que permiten llevar a cabo el conocimiento de los administradores:

- a) Conocer por cualquier medio legal el origen de los recursos.
- b) Verificar su identidad.
- c) Verificar y confirmar sus datos de contacto, su actividad económica y solicitar cualquier documentación adicional que se considere pertinente.

9.2. Conocimiento de Clientes

La empresa desarrolla las siguientes actividades que permiten llevar a cabo el conocimiento del cliente:

- a) Verificar la identidad del cliente.
- b) Verificar y confirmar sus datos de contacto, su actividad económica y solicitar cualquier documentación adicional que se considere pertinente.
- c) Conocer por cualquier medio legal el origen de los recursos.

Esta actividad se encuentra documentada en el procedimiento MR-CM-PR-29 Gestión y Administración de Clientes y FA-CF-PR-03 Cartera Nacional, donde se puede evidenciar de forma detallada el flujo de acciones a realizar para su vinculación y actualización. La información de cada cliente se actualizará cada dos (2) años.

No obstante, lo anterior, la empresa podrá solicitar al cliente la actualización de información en cualquier momento si así lo requiere en el marco de la debida diligencia.

9.3. Conocimiento de Contratistas

La empresa desarrolla las siguientes actividades que permiten llevar a cabo el conocimiento del contratista:

- a) Conocer por cualquier medio legal el origen de los recursos.
- b) Verificar la identidad del proveedor.
- c) Que los productos no provengan de actividades ilegales.
- d) Que los productos han sido debidamente nacionalizados.
- e) Que los productos no son de contrabando o de venta restringida y en caso de serlo, cuenten con las debidas autorizaciones o licencias.

Para realizar la vinculación de los proveedores y contratistas, se cuenta con el procedimiento de Gestión de Compras SP-CO-PR-01 donde se define a cabalidad los requisitos que debe cumplir el proveedor para tener una relación contractual con GECOLSA. La información de cada proveedor se actualizará anualmente.

9.4. Conocimiento de Personas Expuestas Políticamente (PEP)

La empresa desarrolla las siguientes actividades que permiten llevar a cabo el conocimiento de una PEP.

- a) Si la PEP o PEPs quiere establecer cualquier tipo de relación con la empresa, deberá llevar a cabo el procedimiento de conocimiento de cliente, proveedor o empleado según sea el caso y diligenciar el formato de vinculación y actualización de datos diseñados para este fin.
- b) Se tienen los siguientes procedimientos para llevar a cabo una debida diligencia sobre estos:
 - 1) Tener conocimiento de:
 - (i) Los cónyuges o compañeros permanentes de la PEP.
 - (ii) Los familiares de la PEP, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.
 - (iii) Los asociados de la PEP, cuando la PEP sea socio de, o esté asociado a, una persona jurídica y además, sea propietario directa o indirectamente de una participación superior al 5% de la persona jurídica, o ejerza el control de la persona jurídica, en los términos del artículo 261 del Código de Comercio.
 - (iv) Los Asociados Cercanos de la PEP.
 - 2) La aprobación para llevar a cabo relaciones con esta contraparte debe ser autorizada por el Oficial de Cumplimiento.
 - 3) Se adoptan medidas para establecer el origen de los recursos.
 - 4) Se realiza un monitoreo continuo e intensificado de la relación contractual.

9.5. Conocimiento de Asociado

La empresa desarrolla las siguientes actividades que permiten llevar a cabo el conocimiento del accionista:

- a. Conocimiento del beneficiario real de la inversión.
- b. Conocimiento del origen de los fondos del inversionista.

9.6. Conocimiento de Empleados

En el proceso de selección de personal, la empresa desarrollará las actividades que le permitan llevar a cabo el conocimiento del empleado de conformidad con lo establecido en el procedimiento de contratación de personal; así mismo, la información de cada empleado se actualiza anualmente.

9.7. Debida Diligencia en materia de Riesgo C/ST

La Debida Diligencia para identificar los Riesgos C/ST estará enfocada a lo siguiente:

- a. Orientarse, de manera exclusiva, a la identificación y evaluación de Riesgos de Corrupción y Riesgos de Soborno Transnacional relacionados con la actividad que desarrolle la Empresa, sus Sociedades Subordinadas y Contratistas, lo que deberá comprender de manera especial a la revisión adecuada de las calidades específicas de cada Contratista, su reputación y relaciones con terceros.
- b. Las actividades de Debida Diligencia deberán constar por escrito, de forma tal que pueda ser de fácil acceso y entendimiento para el Oficial de Cumplimiento.
- c. Suministrar elementos de juicio para descartar que el pago de una remuneración muy elevada a un Contratista oculte pagos indirectos de sobornos o dadas a servidores públicos nacionales o Servidores Públicos Extranjeros, que corresponda al mayor valor que se le reconoce a un Contratista por su labor de intermediación.
- d. Llevarse a cabo por medio de Empleados con la capacidad necesaria o por medio de terceros especializados en estas labores. Estos deberán contar con los recursos humanos y tecnológicos para recaudar información acerca de los antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, penales o disciplinarios que hayan afectado, afecten o puedan afectar a las personas objeto de la Debida Diligencia. Dentro de éstas, se incluirán tanto los Contratistas como los potenciales Contratistas, así como los individuos que presten servicios a Contratistas bajo cualquier modalidad contractual, siempre que sean relevantes en una relación jurídica que pueda tener Riesgo C/ST.

10. SEÑALES DE ALERTA.

La Empresa tendrá en cuenta, como mínimo, las siguientes señales de alerta:

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

- a. Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- b. Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
- c. Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- d. Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
- e. Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
- f. Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
- g. Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.

10.2. En la estructura societaria o el objeto social:

- a. Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
- b. Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjero, o fundaciones sin ánimo de lucro.

- c. Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”.
- d. Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades “de papel”, es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
- e. Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- f. Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final (como este término está definido en el Capítulo X).

10.3. En el análisis de las transacciones o contratos

- a. Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
- b. Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- c. Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
- d. Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- e. Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales (como este término es definido en el Capítulo X), o en especie.
- f. Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
- g. Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

11. DENUNCIAS Y REPORTE

Los Empleados, Administradores, Asociados, Contratistas y demás partes interesadas (que identifique y considere pertinente el Oficial de Cumplimiento), de manera interna y externa, deberán denunciar y/o reportar a través de los canales habilitados para tal fin, cualquier Acto de Corrupción y/o Soborno Trasnacional que conozcan y que pueda afectar a la Compañía.

11.1. Línea Ética

Los Empleados, Administradores, Asociados, Contratistas y demás partes interesadas (que identifique y considere pertinente el Oficial de Cumplimiento), podrán realizar las denuncias y/o reportes de cualquier Acto de Corrupción y/o Soborno Trasnacional que conozcan y que pueda afectar a la Compañía, a través de los siguientes canales:

- a. Correo electrónico: etica_cumplimiento@gecolsa.com.co
- b. Formulario de denuncias establecido en el vínculo web: <https://gecolsa.com/solicitudes-y-denuncias/>
- c. Líneas telefónicas 018000910102 o 018000919920 opción 6

11.2. Reporte de denuncias de Soborno Transnacional a la Superintendencia de Sociedades y de Actos de Corrupción a la Secretaría de Transparencia

La Empresa dará a conocer a los Empleados, Administradores, Asociados, Contratistas y demás partes interesadas (que identifique y considere pertinente el Oficial de Cumplimiento), el Canal de Denuncias por Soborno Transnacional que dispuesto para tal fin por la Superintendencia de Sociedades y el Canal de Denuncias por Actos de Corrupción que ha dispuesto para tal fin la Secretaría de Transparencia.

- Canal de Denuncias por Soborno Transnacional dispuesto en el siguiente link:

https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx

- Canal de Denuncias por actos de Corrupción dispuesto en el siguiente link:

<http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorruptcion/portal-anticorruptcion>

12. CONTROLES OPERATIVOS

12.1 Procedimiento para verificación de información de Administradores, Contratistas, Asociados y Empleados.

Para verificar la información suministrada por los Administradores, Contratistas, Accionistas y Empleados, la empresa hace un cruce automático de los datos con las listas vinculantes adoptadas por la empresa de conformidad con el procedimiento de “Verificación de información de contrapartes en listas restrictivas”.

12.2 Procedimiento de Manejo de Dinero en Efectivo.

La empresa ha implementado el Procedimiento de manejo de efectivo el cual, busca establecer los pasos que garanticen el buen manejo del dinero en caja de los pagos recibidos o efectuados a las contrapartes.

13. IDENTIFICACIÓN Y REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES Y SOSPECHOSAS

La empresa reportará a la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF- todas las operaciones sospechosas que detecten en el giro ordinario de sus negocios o actividades debido a los controles implementados, para lo cual la empresa ha adoptado las siguientes medidas.

13.1 Identificación y Reporte de Operación Inusual.

El Administrador, Contratista, Asociado, Empleado o tercero que detecte una Operación Inusual en la empresa de acuerdo con las señales de alerta establecidas en los procedimientos de debida diligencia, deberá informar de manera pública o anónima a través de los mecanismos de denuncia establecidos por la empresa en su línea ética.

13.2 Identificación y Reporte de Operación Sospechosa.

Para identificar una operación sospechosa, el Oficial de Cumplimiento debe abandonar cualquier elemento de juicio subjetivo que contenga algún tipo de conflicto de interés y se basará para determinar una operación sospechosa en las señales de alerta definidas, la tipificación realizada del delito de Corrupción y Soborno Transnacional, el análisis de la documentación soporte de la operación inusual y el estudio del administrador, Contratista, asociado, empleado o tercero tomando como base los siguientes medios:

- ✓ Investigaciones en motores de búsqueda de contenido internet (Google).
- ✓ Anónimos o quejas generadas sobre el administrador, Contratista, asociado, empleado o tercero al interior de la línea ética de la empresa.
- ✓ Información de prensa.
- ✓ Documentación aportada por el Administrador, Contratista, Asociado, Empleado o tercero.
- ✓ Explicaciones aportadas por el administrador, Contratista, asociado, empleado o tercero de acuerdo a su conocimiento.
- ✓ Rumores.
- ✓ Documentos públicos.
- ✓ Documentos emanados de autoridades internacionales.
- ✓ Listas públicas de verificación.

Si la operación analizada puede considerarse como una Operación Sospechosa el Oficial de Cumplimiento deberá reportarla a través del sistema de reporte en línea (SIREL) de la UIAF y llevar a cabo el informe correspondiente.

Todos los empleados de la empresa están obligados a guardar reserva de la información reportada y por lo tanto no podrán informar a las contrapartes y/o grupos de interés relacionados en los reportes de operación sospechosa remitidos a la UIAF.

Los documentos originales que soportan la detección y reporte de la operación sospechosa deben conservarse de acuerdo con lo establecido en la Ley y en el Manual de seguridad en la información y retención documental, a efectos de hacerlos llegar de manera completa y oportuna a las autoridades competentes en el evento que cualquiera de ellas los solicite.

14. SEGURIDAD EN LA INFORMACIÓN Y RETENCIÓN DOCUMENTAL

Para llevar a cabo un adecuado proceso de seguridad en la información y retención documental en la empresa se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a. Todo activo de información debe contar con los controles asociados al valor que este posea para la empresa.
- b. Todas las contrapartes son responsables del correcto uso, conservación y transferencia de los activos de información.
- c. Todos los activos de información deben cumplir con el período de almacenamiento de acuerdo con los requerimientos legales o misionales y una vez se cumpla este período, se tendrá en cuenta la disposición final del activo cumpliendo con los tiempos de retención establecidos.
- d. Todas las contrapartes deben proteger los activos de información y elementos tecnológicos con el objetivo de asegurar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Este procedimiento se encuentra documentado en la política de seguridad en la información.

15. SANCIONES

El incumplimiento del presente manual por las contrapartes y terceros relacionados con La Empresa, la expone en mayor grado al riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional, lo cual puede conllevar a la imposición de sanciones a la empresa, al Oficial de Cumplimiento, al revisor fiscal y/o sus administradores de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 86 de la Ley 222 de 1995, en el numeral 23 del artículo 7 del Decreto 1736 de 2020 y demás normas que la complementen o modifiquen, sin perjuicio de las acciones que les correspondan a otras autoridades.

Cuando el Oficial de Cumplimiento evidencie situaciones que atenten contra las políticas y procedimientos establecidos en el manual PTEE, debe realizar un informe de lo acontecido y remitirlo al Representante Legal o al Comité de Ética y Cumplimiento para que éste adelante las investigaciones y en caso de haber mérito se iniciará el proceso que conlleve a determinar el tipo de sanción a aplicar de acuerdo con el impacto de la omisión y la gravedad de la falta, de conformidad con lo establecido en el Reglamento interno de Trabajo y el Código de Ética y Conducta de la empresa.

De otra parte, el Oficial de Cumplimiento informará al Comité de Ética y Cumplimiento las situaciones presentadas con el fin que se adopten las medidas necesarias para mantener el adecuado control y prevenir la materialización de riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional.

16. REVISIÓN DEL PTEE

El Oficial de Cumplimiento y el Representante Legal rendirán informes al Comité de Ética y Cumplimiento de manera semestral, en los cuales, deberá incluir una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE, los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento, de la administración de la empresa y deberá proponer las mejoras que considere convenientes para el PTEE.

17. VIGENCIA

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE y El Manual De Corrupción y Soborno Transnacional regirá a partir del día 05/05/2022 y será publicado en la página web de GECOLSA.

18. DOCUMENTOS RELACIONADOS

MR-RI-MA-13 Construcción de Valor Apoyada en Gestión de Riesgos.
 FA-CF-PR-03 Cartera
 SP-CO-PR-01 Gestión de Compras
 GH-PR-02 Selección de Personal
 GH-PR-03 Contratación de Personal
 MR-RI-PR-05 Verificación y Gestión de Contrapartes en Listas de Control y Prevención
 FA-CF-PO-07 Cartera
 GG-PO-01 Regalos y Atenciones
 MR-RI-MA-05 Programa de Transparencia y Ética Empresarial
 MR-RI-MA-06 Transparency and Business Ethics Program

19. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del cambio
05/05/2022	1	Se crea el Manual de Corrupción y Soborno Transnacional.
10/05/2023	2	Se actualizó el manual, por el ajuste de la periodicidad de actualización de la información de los clientes y redacción de los formatos de vinculación mencionados.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Angie Katerinne Salazar Ospina	Ligia Elvira Martínez González	Kristin Fenton
Oficial de Cumplimiento Suplente	Oficial de Cumplimiento Principal	Presidente GECOLSA – Junta Directiva