

<b>MANUAL PTEE</b>	
PROCESO GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO	Código: GCU-MA-002 Versión: 05

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1.</b>	<b>INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO .....</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>PROPÓSITO .....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>ALCANCE .....</b>	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>RESPONSABLES .....</b>	<b>3</b>
<b>5.</b>	<b>DEFINICIONES.....</b>	<b>3</b>
<b>6.</b>	<b>PRINCIPIOS GENERALES .....</b>	<b>6</b>
<b>7.</b>	<b>ELEMENTOS DEL PTEE.....</b>	<b>6</b>
<b>8.</b>	<b>LÍNEA ÉTICA.....</b>	<b>11</b>
<b>9.</b>	<b>POLÍTICAS DEL PTEE.....</b>	<b>12</b>
<b>10.</b>	<b>ETAPAS DEL PTEE .....</b>	<b>17</b>
<b>11.</b>	<b>PROCEDIMIENTOS PARA DETECCIÓN DE POTENCIALES ACTOS DE RIESGO C/ST .....</b>	<b>17</b>
<b>12.</b>	<b>PROCEDIMIENTOS DE MONITOREO .....</b>	<b>24</b>
<b>13.</b>	<b>RÉGIMEN SANCIONATORIO .....</b>	<b>25</b>
<b>14.</b>	<b>APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DEL PTEE .....</b>	<b>26</b>
<b>15.</b>	<b>DOCUMENTOS REFERENCIADOS.....</b>	<b>26</b>
<b>16.</b>	<b>CIERRE DEL DOCUMENTO .....</b>	<b>27</b>

MANUAL PTEE	
PROCESO GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO	Código: GCU-MA-002 Versión: 05

## 1. INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO

Empresa Colombiana de Cementos S.A.S. es una empresa del sector manufacturero, cuyo objeto social principal consiste en la producción, empaque, transporte, distribución y comercialización de clínker y cemento. Mediante la Resolución 2629 del 19 de diciembre de 2016, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo declaró el área donde se encuentra ubicada Empresa Colombiana de Cementos como Zona Franca Permanente Especial de Bienes y de Servicios.

Por su parte, Insumos y Agregados de Colombia S.A.S. es una empresa del sector minero y comercial, cuyo objeto social principal consiste en la exploración, explotación, transformación y comercialización de sustancias minerales, metálicas y no metálicas que son utilizados en la producción de cemento en Empresa Colombiana de Cementos S.A.S.

Concretos ALIÓN S.A.S. es una empresa comercial, cuyo objeto social principal consiste en la producción, transporte, distribución y comercialización, directamente o a través de terceros, de concreto, el cual consiste en la mezcla de cemento hidráulico, agregado fino, agregado grueso y agua, con o sin aditivo. Concretos ALIÓN S.A.S. utilizará principalmente para la producción de concreto, el cemento es producido por Empresa Colombiana de Cementos S.A.S.

Empresa Colombiana de Cementos S.A.S. e Insumos y Agregados de Colombia S.A.S. fueron constituidas en el año 2015, producto de la alianza entre la compañía española Cementos Molins y la compañía colombiana Corona Industrial para la producción y comercialización de cemento y otros insumos del sector de la construcción. Por su parte, Concretos ALIÓN S.A.S. fue constituida en el año 2021 por Insumos y Agregados de Colombia S.A.

Empresa Colombiana de Cementos S.A.S., Insumos y Agregados de Colombia S.A.S. y Concretos ALIÓN S.A.S. (en adelante, las “Compañías”) mediante la adopción del presente PTEE aprobado por la Junta Directiva ratifican su compromiso irrestricto y en todos sus niveles con velar por la transparencia, la ética y la honestidad en los negocios más allá del cumplimiento legal, al ser la ética uno de los valores corporativos de las Compañías y uno de los comportamientos que espera la sociedad. Lo anterior se encuentra en línea con el **Código de Ética**.

Desde su constitución, las Compañías han dado cumplimiento a la normativa vigente en prevención del Riesgo C/ST, al vincularse Empresa Colombiana de Cementos S.A.S. e Insumos y Agregados de Colombia S.A.S durante los primeros años de su constitución a los sistemas de cumplimiento y políticas impartidas por su sociedad controlante, Corona Industrial S.A.S. y posteriormente, adoptando las Compañías su propio sistema de control.

Las Compañías ha elaborado el PTEE siguiendo los parámetros establecidos en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, así como atendiendo las normas colombianas aplicables sobre la prevención del Riesgo C/ST. El Programa de Transparencia y Ética Empresarial (en adelante, el “PTEE”) se establece con el propósito de prevenir actos de Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional (C/ST), implementando mecanismos que faciliten la prevención,

<b>MANUAL PTEE</b>	
PROCESO GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO	Código: GCU-MA-002 Versión: 05

detección, investigación, reporte, sanción y mitigación de acciones y asociados al Riesgo C/ST en el desarrollo de las operaciones en las que se encuentran involucradas las Compañías. Las Compañías han desarrollado el PTEE, entendido este como el conjunto de políticas, procedimientos, directrices y estándares de conducta orientados a la promoción de la ética y la transparencia.

Los conceptos descritos en el PTEE son lineamientos básicos y reglas de conducta que orientan la actuación y el desarrollo de las operaciones de las Compañías. Sin embargo, no limitan el buen actuar, la diligencia y el criterio de las personas que lo ejecutan.

## 2. PROPÓSITO

Establecer el PTEE de las Compañías en el cual se definen las políticas, procedimientos, directrices y estándares de conducta que deben ser adoptados, para la prevención, detección e investigación de actos de Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional que impacten o puedan impactar las operaciones nacionales e internacionales de las Compañías.

Todos los lineamientos y controles establecidos en este documento forman parte del PTEE y reflejan los valores de las Compañías. Junto con el **Código de Ética** fijan las pautas de comportamiento definidas por las Compañías y sus Colaboradores, así como de los grupos de interés que adopten estas disposiciones.

## 3. ALCANCE

El PTEE es aplicable a las Compañías, así como a sus relaciones con Contrapartes y a todos los Colaboradores que intervengan o actúen frente a terceros en su nombre y representación, quienes se entenderán vinculadas al mismo.

## 4. RESPONSABLES

El PTEE es elaborado por el Oficial de Cumplimiento en coordinación con el Representante Legal de las Compañías y aprobado por la Junta Directiva.

Las disposiciones del PTEE solo podrán modificarse mediante decisión adoptada por la Junta Directiva de las Compañías. Tanto el Oficial de Cumplimiento como el Representante Legal de las Compañías podrán proponer actualizaciones al PTEE.

## 5. DEFINICIONES

Para efectos de este documento y los procedimientos de que da cuenta, se acogen las siguientes definiciones advirtiendo que en lo que a las conductas se refiere, se limita a describir las mismas de manera amplia y no limita de ninguna manera la conducta, delito, infracción o tipo penal al que puedan referirse:

MANUAL PTEE	
PROCESO GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO	Código: GCU-MA-002 Versión: 05

**Administradores:** de acuerdo con la ley colombiana, son administradores: el Representante Legal, los miembros de Juntas o Consejos Directivos, el liquidador, el factor y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detenten esas funciones.

**Altos Directivos:** son las personas naturales o jurídicas designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de las Compañías y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir a las Compañía.

**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 a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas. Para el efecto de este documento serán los accionistas y socios.

**Autoridad Gubernamental:** cualquier entidad estatal de Colombia, sea del orden nacional, departamental o municipal, y cualquier autoridad, superintendencia, departamento administrativo, corporación regional, tribunal o juzgado, banco central, entidades que ejerzan poderes o funciones ejecutivas, legislativas o judiciales, así como los órganos y entidades independientes del poder público.

**Conflicto de Interés:** situaciones en las cuales las actividades, al igual que los intereses personales y familiares, o los de amigos y allegados, interfieren o pueden interferir con la independencia para la toma de decisiones en procura del mejor interés de las Compañías, en la omisión de obligaciones legales, contractuales o morales a las cuales esté sujeto o para el aprovechamiento de situaciones para beneficio propio o de un tercero.

**Contrapartes:** es cualquier persona natural o jurídica con la que las Compañías tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los Asociados, clientes, colaboradores, contratistas y proveedores de las Compañías.

**Corrupción:** es, según el parágrafo 1 del artículo 59 de la Ley 2195 de 2022, se entiende por acto de corrupción las conductas penales enlistadas en los capítulos de delitos contra la administración pública, el medio ambiente, el orden económico y social, financiación del terrorismo y de grupos de delincuencia organizada, administración de recursos relacionados con actividades terroristas y de la delincuencia organizada, los consagrados en la Ley 1474 de 2011, 'los delitos electorales o cualquier conducta punible relacionada con el patrimonio público.

**Debida Diligencia:** es el proceso mediante el cual las Compañías adoptan medidas para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, productos y el volumen de sus transacciones.

**Factores de Riesgo:** son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST.

MANUAL PTEE	
PROCESO GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO	Código: GCU-MA-002 Versión: 05

**Listas de Control:** bases de datos nacionales e internacionales que recogen información, reportes y antecedentes de personas naturales y jurídicas, que pueden estar vinculadas a investigaciones, procesos, condenas o sanciones relacionados con LA/FT/FPADM o C/ST. Estas son utilizadas para verificar a las contrapartes como parte de los controles establecidos por las Compañías.

**Listas vinculantes:** son aquellas listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas que son vinculantes para Colombia bajo la legislación colombiana (artículo 20 de la Ley 1121 de 2006) y conforme al derecho internacional, incluyendo pero sin limitarse a las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas - ONU (1267 de 1999, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006, 1988 y 1989 de 2011, y 2178 de 2014 y todas aquellas que le sucedan, relacionen y complementen), listas de terroristas de los Estados Unidos de América (OFAC), lista de la Unión Europea de Organizaciones Terroristas y lista de la Unión Europea de Personas Catalogadas como Terroristas.

**Lobby o Cabildeo:** aquellas actividades que realizan personas naturales o jurídicas para promover, defender o representar cualquier interés particular y/o influir en las decisiones de las autoridades.

**Matriz de Riesgo C/ST:** instrumento que le permite a las Compañías identificar, individualizar, segmentar, evaluar y controlar el Riesgo C/ST a los que se podría ver expuesta, conforme a los Factores de Riesgo identificados.

**Oficial de Cumplimiento:** es aquella persona designada por las Compañías para liderar, administrar y verificar el adecuado y oportuno cumplimiento del PTEE, sin perjuicio de sus obligaciones respecto a las demás funciones que le sea asignada por las Compañías.

**Personas Expuestas Políticamente o PEPs:** son los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan bajo su responsabilidad directa o por delegación, la dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, el manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado. Estos pueden ser a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Incluye también a las PEP Extranjeras y las PEP de Organizaciones Internacionales.

**Riesgo 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 dé, 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.

<b>MANUAL PTEE</b>	
PROCESO GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO	Código: GCU-MA-002 Versión: 05

**Servidor Público:** es toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial o que ejerza una función pública para un estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera. También se considerará como Servidor Público, cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

**Soborno:** acto mediante el cual una Contraparte ofrece, promete o concede una ventaja con la intención de inducir a la ejecución impropia de un negocio o de la función pública o privada, particularmente cuando dicho ofrecimiento, promesa o pago se considera deshonesto, ilegal o un abuso de confianza, en beneficio de las Compañías o de un tercero. Igualmente, se considera Soborno, al acto de solicitar, acordar, recibir o aceptar un beneficio económico o de otra índole, por parte de una Contraparte con la intención de realizar una función o actividad inapropiada y que implique un acto deshonesto, ilegal o un abuso de confianza.

**Soborno Transnacional:** es el acto en virtud del cual una persona jurídica, por medio de sus colaboradores, Administradores, Asociados, contratistas o sociedades subordinadas, da, ofrece o promete a un Servidor Público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) 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.

## 6. PRINCIPIOS GENERALES

Las Compañías declaran que dentro de sus valores corporativos se incluye la ética como valor preponderante, por lo que sus relaciones con los diversos grupos de interés se fundamentan no solo en el irrestricto apego a la ley sino en el compromiso con un actuar ético, honesto y transparente. Por lo anterior, las Compañías desde sus Altos Directivos rechazan cualquier actuación ilegal o antiética, así como no toleran la comisión de actos de C/ST, ni cualquier otra conducta que atente contra la ética y transparencia.

Ante la sospecha o denuncia de la comisión de un acto de C/ST al interior de las Compañías o por alguna de sus Contrapartes, independientemente de la naturaleza del acto o características de los implicados, se procederá a investigar de forma tal que se puedan conocer los hechos y tomar las acciones legales, administrativas o disciplinarias a las que haya lugar, de conformidad con lo establecido en la ley y las demás normas aplicables.

## 7. ELEMENTOS DEL PTEE

### 7.1 Diseño y aprobación:

Las Compañías han diseñado el PTEE bajo un enfoque y evaluación de riesgo, acogiendo la metodología **GCU-PR-002 - Metodología gestión de Riesgo LAFTFPADM - CST**, la cual tiene como objetivo permitir identificar los factores de Riesgo C/ST, así como los riesgos asociados con

<b>MANUAL PTEE</b>	
PROCESO GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO	Código: GCU-MA-002 Versión: 05

éste. Para efectos del PTEE, las Compañías definirán los Factores de Riesgo C/ST de acuerdo con **GCU-PR-002 - Metodología gestión de Riesgo LAFTFPADM - CST**. La evaluación de riesgos se encuentra documentada en la Matriz del Riesgo C/ST.

De otro lado, las Compañías realizan evaluaciones periódicas de Riesgo C/ST a los cuales se encuentran expuestas, con el fin de implementar los controles y las medidas preventivas y/o correctivas que sean necesarias para su adecuada y oportuna detección y gestión.

El PTEE, las políticas internas de cumplimiento y las mejores prácticas aplicables a las actividades desarrolladas por las Compañías, se busca gestionar o mitigar los riesgos legales, reputacionales, operacionales, financieros y de otra índole, incluyendo aquellos relacionados con la C/ST.

## 7.2 Divulgación y capacitación

Las Compañías publicarán el PTEE y demás documentos adoptados para prevenir el Riesgo C/ST en el portal de políticas y estarán disponibles en la página web corporativa para consulta de todas sus Contrapartes en caso de ser requerido.

El Oficial de Cumplimiento identificará en las Compañías los cargos sensibles a la materialización del Riesgo C/ST para lo cual las Compañías impartirán capacitaciones a dichos Colaboradores mínimo una vez al año. El Oficial de Cumplimiento definirá el plan de comunicaciones y capacitaciones para sensibilizar a los Colaboradores que considere que deben conocer el PTEE. El mencionado plan será revisado y actualizado de acuerdo con las necesidades y particularidades de las Compañías.

## 7.3 Roles y responsabilidades:

Los colaboradores de las Compañías, independientemente del cargo que desempeñen, son responsables del Cumplimiento del PTEE. Las principales funciones respecto al PTEE de cada uno de los órganos corporativos y colaboradores, sin perjuicio de los controles que éstos deban implementar en el cumplimiento de las funciones que la Ley, los estatutos sociales y las políticas de las Compañías les asignen son:

### 7.3.1 Junta Directiva:

- Promover una cultura de “no tolerancia” con actos de C/ST, tanto al interior como por fuera de las Compañías;
- Definir y aprobar las políticas para la prevención y control del Riesgo C/ST que harán parte de este documento, entre ellos el PTEE;
- Definir el perfil y designar el Oficial de Cumplimiento;
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención del Riesgo C/ST, de forma tal que las Compañías puedan llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta;
- Aprobar este documento o cualquier ajuste sugerido por el Oficial de Cumplimiento o el Representante Legal;
- Asignar los recursos técnicos y humanos que se requieran para implementar y mantener en funcionamiento el PTEE;

<b>MANUAL PTEE</b>	
PROCESO GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO	Código: GCU-MA-002 Versión: 05

- Ordenar las acciones pertinentes contra los Administradores y/o colaboradores que tengan funciones de dirección y administración en las Compañías, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- Liderar las estrategias de comunicación y capacitación adecuadas para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz del PTEE a los Colaboradores, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

### 7.3.2 Altos Directivos:

- Demostrar liderazgo y compromiso respecto al PTEE;
- Promover una cultura de “no tolerancia” con actos de C/ST, tanto al interior y fuera de las Compañías;
- Actuar siempre con Debida Diligencia en cualquier asunto o decisión relacionada con actos de C/ST;
- Promover una comunicación adecuada para todas las Contrapartes, para garantizar la divulgación eficaz de las políticas establecidas en el PTEE.

### 7.3.3 Representante Legal:

- Presentar en coordinación con el Oficial de Cumplimiento a la Junta Directiva la propuesta del PTEE, para su estudio, modificación y aprobación;
- Velar porque el PTEE se articule con las políticas de Cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva;
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE;
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento del PTEE, cuando lo requiera esta Superintendencia;
- Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales los conservará el Oficial de cumplimiento de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya;
- Asegurarse de que todas las políticas relacionadas con el PTEE se cumplan y apliquen;
- Asegurarse de que ninguna Contraparte que realice reporte sobre hechos que puedan considerarse como actos de C/ST ni actos que violen las políticas, sufra represalias o discriminación alguna;
- Solicitar oportunamente a la Junta Directiva los recursos físicos, tecnológicos, de sistemas y humanos que requiere para que el Oficial de Cumplimiento pueda realizar sus labores y cumplir sus obligaciones de forma independiente y autónoma.

### 7.3.4 Oficial de Cumplimiento:

<b>MANUAL PTEE</b>	
PROCESO GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO	Código: GCU-MA-002 Versión: 05

La Junta Directiva designará una persona que ejerza el rol de Oficial de Cumplimiento, según propuesta que para el efecto realice el Representante Legal y en atención a los requisitos mínimos para desempeñar el cargo que contempla el marco normativo. El nombramiento constará en las actas de dicho órgano.

Dado que las Compañías tienen una actividad empresarial común y son sociedades igualmente controladas y subordinadas por parte del grupo empresarial del que hacen parte, se designará a una misma persona como Oficial de Cumplimiento para todas las Compañías.

#### **7.3.4.1 Perfil y requisitos para ser designado como Oficial de Cumplimiento:**

El Oficial de Cumplimiento deberá:

- Contar con un título profesional;
- Acreditar experiencia mínima de seis (6) meses desempeñando cargos relacionados con la administración del PTEE;
- Contar con conocimientos en administración del Riesgo C/ST, 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 para estos efectos;
- Entender el giro ordinario de las actividades de las Compañías;
- Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico para gestionar y controlar adecuadamente el Riesgo C/ST.

#### **7.3.4.2 Inhabilidades e incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento:**

No podrá ser designado como Oficial de Cumplimiento quien:

- No cumpla con el perfil previamente establecido;
- Sea Representante Legal principal o suplente de las Compañías;
- Pertenzca a órganos como la Revisoría Fiscal o Auditoría Interna;
- Tenga anotaciones disciplinarias en su hoja de vida;
- No goce de suficiente independencia y capacidad de toma de decisiones;
- Cualquier otra establecida en la ley.

#### **7.3.4.3 Administración del conflicto de interés por parte del Oficial de Cumplimiento:**

Cuando el Oficial de Cumplimiento se encuentre en alguna situación de conflicto de interés en el desarrollo de sus funciones, deberá dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el **Código de Ética** de las Compañías.

#### **7.3.4.4 Funciones del Oficial de Cumplimiento:**

Las funciones del Oficial de Cumplimiento son:

- Presentar en coordinación con el Representante Legal a la Junta Directiva la propuesta del PTEE, para su estudio, modificación y aprobación;
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva;

<b>MANUAL PTEE</b>	
PROCESO GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO	Código: GCU-MA-002 Versión: 05

- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE;
- Presentar, por lo menos una (1) vez al año, informes a la Junta Directiva sobre la implementación, desarrollo y avances del PTEE;
- Evaluar la gestión del Riesgo C/ST según lo establecido en el PTEE;
- Implementar una Matriz de Riesgo C/ST y actualizarla conforme a las necesidades propias de las Compañías, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme al PTEE y las políticas de cumplimiento;
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme al PTEE y las políticas de cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST;
- Velar por la implementación de la Línea Ética para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con C/ST;
- Verificar la debida aplicación de la política de no represalias y protección al denunciante que las Compañías hayan establecido y, respecto a colaboradores, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley;
- Establecer procedimientos internos de investigación para detectar incumplimientos del PTEE;
- Diseñar, programar y coordinar los planes de capacitación para promover y consolidar la formación de una cultura respecto de la importancia del cumplimiento del PTEE y la prevención y control del Riesgo C/ST;
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a las Compañías;
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST;
- Diseñar la metodología de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE;
- Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuestas las Compañías;
- Implementar y desarrollar los procesos a través de los cuales se llevarán a la práctica las políticas aprobadas para la implementación del PTEE;
- Asesorar y guiar a las personas al interior de las Compañías en la gestión del Riesgo C/ST;
- Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al PTEE, por lo menos una vez cada dos (2) años.
- Recibir y analizar los reportes internos relacionados con potenciales actos de C/ST;
- Ordenar el inicio de procedimientos internos de investigación cuando se tenga sospechas de que se ha cometido una infracción a las leyes referentes a C/ST;
- Informar a los Altos Directivos acerca de las infracciones que haya cometido cualquier colaborador respecto del PTEE;
- Evaluar los informes presentados por la Auditoría Interna, el Revisor Fiscal o Auditoría Externa, si es el caso, y adoptar las Medidas Razonables frente a las deficiencias informadas.

<b>MANUAL PTEE</b>	
PROCESO GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO	Código: GCU-MA-002 Versión: 05

#### **7.3.4.5 Certificación y registro del Oficial de Cumplimiento ante la Superintendencia de Sociedades:**

Dentro de los siguientes quince (15) días hábiles a la designación del Oficial de Cumplimiento, las Compañías certificarán ante la Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios de la Superintendencia de Sociedades la designación del cumplimiento del Oficial de Cumplimiento y sus datos (nombre, número de identificación, correo electrónico y número de teléfono) y se adjuntará copia del extracto del acta de la Junta Directiva en la cual conste la designación correspondiente.

En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones disciplinarias correspondientes y previstas en el Reglamento Interno de Trabajo.

#### **7.3.5 Auditoría Interna:**

- Incluir dentro de su cronograma anual, la evaluación de efectividad y cumplimiento del PTEE.

#### **7.3.6 Revisoría Fiscal:**

- Prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de C/ST.
- Verificar la efectividad del PTEE a través de la coherencia de los registros contables.

#### **7.3.7 Colaboradores, Administradores y Asociados:**

Todos los Colaboradores, Administradores y Asociados de las Compañías están obligados a cumplir con las políticas contenidas en el PTEE, para lo cual deberán:

- Observar los principios, valores y normas de conducta establecidos por las Compañías.
- Asumir en todo momento una actitud transparente frente a las demás Contrapartes.
- Mostrar un comportamiento ajustado a la ley en el desarrollo de sus labores.
- Rechazar y no fomentar actos de C/ST alguno frente a todas las Contrapartes con las que interactúe.
- Tener un comportamiento ético y transparente en el manejo de los recursos humanos, financieros y tecnológicos de las Compañías.
- Cumplir con la normativa interna de las Compañías establecida para la contratación y para la adquisición de bienes y servicios.
- Informar al Oficial de Cumplimiento, o a través de la línea ética, cuando tenga conocimiento de actos de C/ST.
- Atender las actividades de capacitación para los cuales sea seleccionado.

#### **7.3.8 Contrapartes:**

Conocer el PTEE de las Compañías el cual está disponible para su consulta en la página web corporativa de las Compañías y abstenerse de realizar actuaciones que vayan en contra del PTEE.

## **8. LÍNEA ÉTICA**

MANUAL PTEE	
PROCESO GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO	Código: GCU-MA-002 Versión: 05

Las Compañías disponen de diferentes medios para facilitar el reporte de situaciones relacionadas con potenciales actos de C/ST, los cuales se encuentran consignados en el **Código de Ética**. Estos canales son de libre acceso al público que permite a las Contrapartes la posibilidad de reportar de manera confidencial y anónima cualquier posible irregularidad en el cumplimiento del PTEE, al igual que cualquier posible conducta de C/ST. Toda denuncia está sujeta a la Política de No Represalias establecida en este PTEE.

Entre los mecanismos dispuestos por las Compañías, se encuentra la Línea Ética, en la cual sus colaboradores y grupos de interés en general, puedan reportar denuncias relacionadas con conductas antiéticas, conflictos de intereses, prácticas de fraude, C/ST, realización de actividades ilícitas e incumplimiento legal o del **Código de Ética**, políticas o procedimientos de las Compañías. El canal para acceder a la Línea Ética, en la cual podrá realizar los reportes es la cuenta de correo [lineaetica@alion.com.co](mailto:lineaetica@alion.com.co)

Las Compañías no ejercerán represalia alguna en contra de cualquier Contraparte que reporte potenciales actos antiéticos entre los cuales se incluye el C/ST, ni aprobará que ningún tercero la ejerza.

Las Compañías en su firme compromiso por prevenir la C/ST, insta a sus Contrapartes a hacer el uso de los siguientes canales de denuncia dispuestos por la Superintendencia de Sociedades y de la Presidencia de la República de Colombia, para denunciar cualquier acto de C/ST de que tenga conocimiento:

- Canal de denuncias Soborno Transnacional de la Superintendencia de Sociedades: [https://www.supersociedades.gov.co/delegatura\\_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx](https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx)
- Canal de Denuncia de Corrupción de la Secretaria de Transparencia: <http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>

## 9. POLÍTICAS DEL PTEE

### 9.1 Política sobre prevención de actos de C/ST y no tolerancia con dichos delitos:

Las Compañías están comprometidas con la prevención de cualquier acto de C/ST (pública o privada), por esto cualquier tipo de relación contractual o comercial que desarrollen las Compañías deben estar ajustadas a los más altos estándares éticos y fundamentada en los valores consagrados en el **Código de Ética** de las Compañías.

Las Compañías tienen como política el no tolerar ninguna conducta relacionada con C/ST, por mínima que sea (ya sea pública o privada). Las Compañías no consideran que haya justificación para incumplir de valores éticos y deberes que los Servidores Públicos prometieron cumplir en el desarrollo de sus funciones, por lo tanto las Compañías no permiten los pagos de facilitación para obtener

<b>MANUAL PTEE</b>	
PROCESO GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO	Código: GCU-MA-002 Versión: 05

ventajas, influir en una decisión o acelerar un trámite, aún en el evento en que la decisión represente un interés o derecho legítimo de las Compañías.

Con la adopción y divulgación del PTEE, las Compañías y sus administradores declaran y expresan a todas sus Contrapartes que no toleran ni admiten ningún tipo de acto, operación o vínculo de negocios realizados mediante actos de C/ST.

### **9.2 Política de colaboración con el estado:**

Las Compañías prestarán una efectiva colaboración con las Autoridades Gubernamentales respecto de investigaciones que estas adelanten en relación con actos de C/ST y en general, cualquier acto ilegal referente a las Compañías o a Contrapartes.

Todos los trámites que adelanten las Compañías ante Autoridades Gubernamentales deben ceñirse rigurosamente a los procedimientos y disposiciones legales que los rigen.

### **9.3 Política de relacionamiento con Servidor Públicos:**

Las Compañías consideran firmemente que cualquier contacto o interacción por parte de sus colaboradores y/o contratistas con Servidores Públicos (sea nacional o extranjero) debe hacerse con transparencia, e integridad y atendiendo a los principios y normas definidos en el **Código de Ética**.

### **9.4 Política de No Represalia y protección al denunciante:**

Las Compañías en ningún caso tomarán represalia o ejercerán actos de discriminación contra nadie por reportar potenciales actos de C/ST, las Compañías no tolerarán que otras personas involucradas lo hagan.

Atendiendo a los principios y normas definidos en el **Código de Ética**, los reportes por medio de la Línea Ética podrán ser anónimos o no, garantizando la proteger a los denunciantes. El Comité de Ética tomará las medidas que amerite cada caso con el fin de lograr el esclarecimiento de los reportes recibidos.

Asimismo, las Compañías se comprometen a que en ningún caso y bajo ninguna circunstancia haya represalias de ninguna naturaleza por causa de la información que sea proporcionada.

### **9.5 Política respecto a entrega y/o ofrecimiento de regalos y/o atenciones:**

De acuerdo con los lineamientos establecidos en el **Código de Ética** de las Compañías, los colaboradores podrán aceptar presentes simbólicos y reconocimientos públicos a su gestión en nombre de las Compañías, tales como material promocional o de mercadeo que sean modestos y de valor económico razonable.

- Está prohibido dar, ofrecer o prometer cualquier tipo de regalos o atenciones a funcionarios públicos nacionales o extranjeros y/o a sus familiares en desarrollo de sus funciones. Tampoco se podrán recibir regalos o atenciones de parte de estas personas.

MANUAL PTEE	
PROCESO GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO	Código: GCU-MA-002 Versión: 05

- Está prohibido aceptar o dar cortesías de ningún tipo que comprometan, o den la apariencia de comprometer proceso de decisión de alguna negociación actual o futura.
- Está prohibido condicionar o buscar favorecimiento en una negociación a cambio de algún regalo, atención o cortesía.

Las disposiciones anteriores relacionadas con dar, ofrecer o prometer son aplicables independientemente de que el empleado realice estos actos con recursos propios.

#### **9.6 Política en materia de remuneraciones y pago de comisiones a colaboradores:**

Las Compañías compensarán a sus colaboradores de acuerdo con las políticas de compensación establecidas por la Dirección de Gestión Humana, las cuales incluyen lineamientos para el pago de comisiones a colaboradores por cumplimiento de metas. Las Compañías no pagará comisiones a colaboradores que no estén previstas en dichas políticas.

#### **9.7 Política en materia de remuneraciones y pago de comisiones a contratistas:**

Para todos los efectos se entenderá que el valor de los servicios acordados con los contratistas, remuneran la prestación efectiva del bien o servicio contratado. En ningún caso la remuneración por el bien o servicio contratado deben usarse para ocultar pagos de facilitación o pagos que configuren actos de C/ST. En caso de que las Compañías contrate con terceros la prestación de servicios relacionados con actuaciones ante Autoridades Gubernamentales, el pago deberá ser pactado de manera previa conforme a condiciones de mercado.

#### **9.8 Política de gastos relacionados con alimentación, hospedaje y viaje:**

Los gastos relacionados con alimentación, hospedaje y viaje de Colaboradores y Contratistas deberán ser realizados de conformidad con lo regulado en el **Código de Ética** y la **PO-FIN-004 - Política de gastos de viaje y alojamiento** establecidas por las Compañías.

Los gastos relacionados con alimentación, hospedaje y viaje pagados por terceros a colaboradores de las Compañías que sean necesarios en el marco de una relación contractual, deberán pactarse de forma previa y de acuerdo con las condiciones del mercado específico. En todo caso, el pago de estos conceptos no puede destinarse a la obtención de una ventaja comercial indebida o a influir de forma corrupta e ilegítima en la forma de actuar o tomar decisiones de una persona. Por el contrario, estos gastos siempre deben estar vinculados a un propósito comercial legítimo.

#### **9.9 Política de gastos relacionados con actividades de entretenimiento:**

En línea con la Política de regalos y/o atenciones, está prohibido dar, ofrecer o prometer atenciones relacionadas con entretenimiento a funcionarios público o a terceros, así como recibirlas. Cuando las Compañías ofrezca actividades de entretenimiento a sus Colaboradores, tales actividades se limitarán a estos y sus familias.

#### **9.10 Política respecto de contribuciones políticas:**

MANUAL PTEE	
PROCESO GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO	Código: GCU-MA-002 Versión: 05

Las Compañías apoyan la democracia y respetan la estructura política y administrativa del país, así como a sus autoridades. La participación de las Compañías en actividades que puedan catalogarse como políticas se sujetará a lo dispuesto en el **Código de Ética**.

Las Compañías reconocen el derecho de sus colaboradores a participar en asuntos políticos a título personal, teniendo en cuenta los lineamientos del **Código de Ética**.

#### **9.11 Política respecto de donaciones y patrocinios:**

Según los lineamientos establecidos en el **Código de Ética**, las Compañías deben tomar las medidas necesarias para asegurarse que sus donaciones y patrocinios no sean utilizados como excusa para la comisión de actos de C/ST. Las donaciones y patrocinios que realicen las Compañías deben ser transparentes, ser reflejados claramente en los libros de contabilidad y cumplir con las leyes aplicables.

Las donaciones solo se realizarán atendiendo los lineamientos de la **PO-GEN-008 – Política de Donaciones** y luego de haber sido objeto de una Debida Diligencia, conociendo quien es el receptor de la donación y el beneficiario final de la misma.

#### **9.12 Política en materia de manejo de pagos y registros contables:**

Las Compañías cuentan con diferentes políticas internas que definen los lineamientos para que los gastos e inversiones (nacionales o internacionales) se realicen bajo límites razonables según niveles de atribución, segregación de funciones y soportes documentales, que contribuyen con la prevención del Riesgo C/ST.

Las Compañías entre otras, tienen en cuenta las siguientes consideraciones:

- Todas las transacciones financieras deben ser identificadas detalladamente y registrarse de manera apropiada y clara en los libros de contabilidad;
- Los libros de contabilidad deben estar disponibles para ser inspeccionados por el Representante Legal, la Junta Directiva, la Asamblea General de Accionistas, los auditores internos, el Revisor Fiscal y los Organismos de Control Gubernamental, según sea aplicable;
- Los colaboradores y terceros no pueden realizar ni autorizar pagos sin los documentos, las facturas y/o los recibos correspondientes que describan de manera completa y precisa el tipo, el propósito del pago y el beneficiario de este;
- Mantener los registros contables y documentos relevantes durante el término definido por la ley;
- Se debe cumplir con todas las disposiciones legales y todas las regulaciones fiscales nacionales.

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

Las Compañías no realizan pagos ni reciben dinero en efectivo. Se exceptúan de esta disposición el manejo de recursos de Caja Menor. Con respecto al manejo de efectivo de caja menor, las

<b>MANUAL PTEE</b>	
PROCESO GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO	Código: GCU-MA-002 Versión: 05

Compañías deberán dejar siempre un registro contable detallado del manejo, destino y uso de los recursos de caja menor, de acuerdo con las políticas de las Compañías.

Los pagos a proveedores, diferentes a caja menor, se harán únicamente a través del sistema financiero y directamente a quien realizó el suministro o la prestación del servicio.

**9.14 Política respecto al conflicto de interés:**

Los conflictos de interés que se presenten en el relacionamiento de las Compañías se regularán de conformidad con lo establecido en el **Código de Ética**.

**9.15 Política respecto de contrapartes:**

Las Compañías deberán, con respecto a todas sus Contrapartes y en tanto sea legalmente posible:

- Informarles sobre las políticas relacionadas con el PTEE y comunicarles que todas las actividades llevadas a cabo en nombre propio de las Compañías deben cumplir con el mismo;
- No utilizarlos como conducto para cometer algún acto de C/ST;
- Contratarlos solo en la medida en que sea necesario para el desarrollo normal del negocio de las Compañías;
- Abstenerse de realizar pagos de facilitación a Servidores Públicos, tanto en Colombia como en el exterior;
- Establecer cláusulas que deberán ser incluidas en los formularios y/o contratos a suscribir por las Contrapartes, con fines de: (i) llevar a cabo los procesos de Debida Diligencia; y (ii) tomar acciones en relación con el inicio o continuidad de las relaciones contractuales o comercial de acuerdo con los lineamientos definidos por las Compañías, que le permita a las Compañías la terminación unilateral de la relación contractual o comercial, cuando la Contraparte incurra en conductas contrarias al PTEE y sus políticas;
- Tomar todas las medidas necesarias y de Debida Diligencia, para conocer a las potenciales Contrapartes antes de realizar o tener con ellas cualquier tipo de relación contractual o comercial;
- Abstenerse de iniciar, realizar, tener o mantener cualquier tipo relación contractual o comercial, con Contraparte o posible Contraparte, si con base en las medidas adoptadas y el proceso de Debida Diligencia de las Compañías, se concluya que esta Contraparte o potencial Contraparte y/o alguno de sus Administradores y/o matrices y/o filiales y/o subsidiarias y/o afiliadas, se encuentra con condenadas vigentes por haber incurrido o participado en prácticas, actos, omisiones o delitos, relacionados con C/ST.

**9.16 Política respecto a actividades de “Lobby”:**

De acuerdo con lo establecido en el **Código de Ética**, las Compañías aceptan realizar actividades de Lobby para los asuntos de interés público, política pública y/o a través de agremiaciones que resulten de alto impacto para el desarrollo de las operaciones de las Compañías.

En cualquier caso, estas actividades deben llevarse a cabo sobre la base de los valores de transparencia, honestidad, integridad y de respeto estricto a la Ley. Por lo tanto, no debe ser utilizado

<b>MANUAL PTEE</b>	
PROCESO GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO	Código: GCU-MA-002 Versión: 05

para propósitos corruptos o ilegales, ni para influenciar inapropiadamente ninguna decisión que represente una ventaja para las Compañías.

### **9.17 Política sobre deberes para los colaboradores expuestos al Riesgo C/ST:**

Los colaboradores que se encuentren expuestos al Riesgo C/ST, deberán dar especial cumplimiento a los siguientes deberes:

- Dar cumplimiento a los controles y políticas para la prevención y mitigación del Riesgo C/ST establecidas en el PTEE;
- Reportar al Oficial de Cumplimiento cuando tengan conocimiento de una situación, operación o comportamiento inusual que llame su atención y pueda estar relacionado con actos de C/ST;
- No aceptar propuestas de terceros para la realización de actos asociados a C/ST, en el marco de las operaciones y negocios de las Compañías;
- Asistir a las capacitaciones sobre el PTEE y sus políticas, programadas por el Oficial de Cumplimiento; y
- Dar estricto cumplimiento al presente PTEE, en lo que corresponda.

## **10. ETAPAS DEL PTEE**

El PTEE tiene como objetivo implementar medidas que, basadas en un enfoque de riesgos, permitan prevenir, controlar, gestionar y monitorear el Riesgo C/ST y las consecuencias de su materialización. El PTEE contempla las etapas descritas a continuación.

### **10.1 Identificación del Riesgo C/ST y lo Factores del Riesgo C/ST:**

Las Compañías desarrollan el PTEE bajo un enfoque de riesgos, teniendo en cuenta la metodología **GCU-PR-002 - Metodología gestión de Riesgo LAFTFPADM - CST**, que permite identificar los factores del Riesgo C/ST, así como los riesgos asociados con éste. Para efectos del PTEE, las Compañías podrán contemplar como Factores del Riesgo C/ST entre otros: Jurisdicción, Sector Económico, Producto/ Servicio y Contraparte.

### **10.2 Medición, evaluación, control y monitoreo del Riesgo C/ST:**

Las Compañías medirán, evaluarán, controlarán y monitorearán el Riesgo C/ST basadas en la **GCU-PR-002 - Metodología gestión de Riesgo LAFTFPADM - CST** y que hace parte del PTEE.

### **10.3 Matriz de Riesgo C/ST:**

Las Compañías han adoptado una Matriz de Riesgos C/ST elaborada de acuerdo con **GCU-002 - Metodología gestión de Riesgo LAFTFPADM – CST**.

## **11. PROCEDIMIENTOS PARA DETECCIÓN DE POTENCIALES ACTOS DE RIESGO C/ST**

### **11.1 Procedimientos de Debida Diligencia:**

<b>MANUAL PTEE</b>	
PROCESO GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO	Código: GCU-MA-002 Versión: 05

Las Compañías adoptarán medidas razonables para los procedimientos de debida diligencia que se establecen en este documento con el fin contar con mecanismos de prevención y mitigación de riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional.

## 11.2 Proceso de vinculación

Previo a (i) celebrar un contrato verbal o escrito; (ii) emitir o aceptar una primera orden de compra; o (iii) de cualquier relación comercial o laboral, las Compañías deberán solicitar como mínimo la información y documentos y cumplir con los procedimientos descritos en este documento. La información recibida por parte de cada Contraparte deberá ser verificada, sin excepción, antes de la vinculación. Por vinculación se entiende que la Contraparte quede inscrita en la base de datos (maestros) de clientes, proveedores o colaboradores.

De la recepción y validación de la información deberá quedar constancia en los archivos de las Compañías los cuales deberán ser almacenados según lo definido en los procedimientos internos.

Como mínimo la información que se deberá solicitar ya sea por escrito, mediante correo electrónico, plataforma en línea o cualquier otro mecanismo idóneo para tal fin, será la descrita a continuación.

### 11.2.1 Si es persona jurídica, consorcio, unión temporal o patrimonio autónomo:

- Nombre, número y tipo de identificación
- Dirección, ciudad y país de domicilio
- Nombres, número, tipo de identificación y país de domicilio de los representantes legales
- Estructura de la propiedad de la Contraparte, es decir sus socios, accionistas o miembros
- Nombre, número y tipo de identificación y país de domicilio de los Beneficiarios Finales que sean propietarios 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
- Nombre, número, tipo de identificación y cargo de la persona de contacto
- Nombre, número, tipo de identificación de los miembros de junta directiva
- Propósito de la relación contractual o comercial
- Actividad económica

Adicionalmente, si se trata de un patrimonio autónomo:

- Nombre de la fiduciaria
- Nombre, número y tipo de identificación de los fiduciantes
- Nombre, número y tipo de identificación de los beneficiarios con participación superior al 5% de la persona jurídica
- Si los fiduciantes o beneficiarios son una persona jurídica, la misma información solicitada arriba

<b>MANUAL PTEE</b>	
PROCESO GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO	Código: GCU-MA-002 Versión: 05

Adicionalmente, si se trata de un consorcio o unión temporal:

- Nombre, número y tipo de identificación de los terceros que conforman el consorcio
- Si los terceros que conforman el consorcio son personas jurídicas, se solicitará la misma información del numeral 11.2.1

### 11.2.2 Si es persona Natural:

- Nombre, número, tipo de identificación y nacionalidad
- Dirección, ciudad y país de domicilio
- Actividad económica
- Propósito de la relación con la Contraparte

### 11.3 Procesos de fusiones, adquisiciones, potenciales accionistas y socios de las Compañías o nuevos proyectos joint venture:

Además de la información establecida en el numeral 11.2.1 y 11.2.2, las Compañías a través de su área Legal y de Cumplimiento podrá establecer para cada caso la información adicional que se solicitará a estas Contrapartes.

### 11.3 Verificación en Listas de Control:

Las Compañías cuentan y mantienen vigente un servicio que permite consultar a las Contrapartes en Listas de Control y motores de búsqueda que incluyen como mínimo las exigidas en el marco normativo vigente, entre las cuales se contemplan las Listas Vinculantes para Colombia y listas de PEP nacionales y extranjeras.

Si en el momento de la verificación se detecta que una Contraparte presenta coincidencias o novedades en Listas de control o Listas vinculantes, estas deberán ser atendidas de acuerdo con lo estipulado en **GCU-IN-001- Lineamientos para atención de señales de alerta**.

Las Compañías consultarán periódicamente a sus contrapartes en las Listas de Control y Listas Vinculantes, esto se realizará en verificaciones masivas realizadas con una periodicidad mínima semestral.

### 11.4.1 Personas Expuestas Políticamente (PEP) nacionales, extranjeras o de Organizaciones Internacionales:

El responsable del proceso de vinculación informará por escrito al Oficial de Cumplimiento adjuntando todos los documentos del proceso de vinculación, cuando de la información entregada por la Contraparte en el diligenciamiento del formulario de vinculación o de las consulta en Listas de Control,

MANUAL PTEE	
PROCESO GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO	Código: GCU-MA-002 Versión: 05

se detecte que la Contraparte, sus Administradores, Beneficiarios Finales, Asociados, miembros de juntas o personas naturales y jurídicas dentro de su estructura de propiedad, se determine que cumple con las condiciones para ser catalogado como PEP.

En este caso las Compañías exigirán que la Contraparte diligencie el formato de ampliación de conocimiento de PEP, el cual contendrá, entre otros, nombres, número de identificación, dirección, país, departamento, municipio, correo electrónico, número de teléfono fijo y/o móvil y el cargo que ocupa o que ocupó en el pasado, la fecha de inicio y fin del cargo, si maneja directamente bienes, dineros o valores del Estado y si tiene alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para contratar con las Compañías., Además se solicitara el nombre y número de identificación de sus familiares.

El Oficial de Cumplimiento será el encargado de analizar la información y dar el concepto sobre la vinculación o la continuación de la relación contractual o comercial a la Dirección General y/o representante legal, quien será el responsable final de aprobar o rechazar la vinculación o la continuación de la relación con la contraparte.

Sin perjuicio de lo previsto en el Código de Ética y en el **GCU-MA-002 - Manual PTEE**, no serán objeto de controles adicionales las operaciones o relaciones contractuales, comerciales o legales que las Compañías lleven a cabo con PEP que actúen en representación de entidades estatales en trámites administrativos relacionados con estas.

#### 11.4.2 Contrapartes en países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo:

Se entenderán como países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo, los definidos en los listados del GAFI o los que el Oficial de Cumplimiento recomiende incluir con base en desarrollos nacionales y extranjeros en materia de LA/FT/FPADM.

Cuando de la información entregada por la Contraparte en el diligenciamiento del formulario de vinculación o de las consulta en Listas de Control, el responsable del proceso de vinculación identifique que la Contraparte, ya sea persona natural o jurídica se encuentre ubicada en países no cooperantes o jurisdicciones de alto riesgo, deberá seguir los lineamientos establecidos en **GCU-IN-001 Lineamientos para atención de señales de alerta**, informando al Oficial de Cumplimiento quien será el encargado de analizar la información y dar el concepto sobre la vinculación o la continuación de la relación contractual o comercial a la Dirección general y/o representante legal, quien será el responsable final de aprobar o rechazar la vinculación o la continuación de la relación con la contraparte.

#### 11.4.3 Colaboradores de las Compañías:

La Dirección de Gestión Humana Integral realizará estudios de seguridad dentro del proceso de selección de colaboradores, siguiendo los lineamientos que la misma establezca.

<b>MANUAL PTEE</b>	
PROCESO GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO	Código: GCU-MA-002 Versión: 05

## **11.5 Documentos que las Compañías debe solicitar**

### **11.5.1 Para todas las Contrapartes:**

Las Compañías deberán solicitar los siguientes documentos a todas las Contrapartes, según aplique:

- Copia del documento de identidad o Certificado de existencia y representación legal de la Contraparte o su equivalente
- RUT o su equivalente
- Copia del documento de identificación de los representantes legales
- Formulario para conocimiento de Contraparte, según corresponda

En los procesos de vinculación de clientes y/o proveedores para los cuales no sea posible obtener la certificación accionaria que permita identificar a las personas naturales en la estructura de propiedad o los Beneficiario Finales de una Contraparte, se procederá con la solicitud de la constancia del Registro Único de Beneficiarios finales RUB ante la DIAN y la certificación de implementación de los programas de cumplimiento SAGRILAF y PTEE según corresponda y en caso de que aplique. En todo caso, el responsable del proceso de vinculación deberá dejar documentada la gestión y el resultado de esta de tal forma que se cuente con el soporte correspondiente; para lo cual el Oficial de Cumplimiento analizará el riesgo que represente vincular a la Contraparte y enviara su concepto por escrito a la Dirección general y/o representante legal quien será el encargado de autorizar o no la vinculación. Las Compañías consignarán en la información interna a los representantes legales de la Contraparte como Beneficiarios Finales siguiendo lo establecido en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia de Sociedades.

### **11.5.2 PEP, Contrapartes en países no cooperantes, jurisdicciones de alto riesgo o con coincidencias en listas:**

Para las Contrapartes que tengan relaciones con PEPs, estén ubicadas en países no cooperantes, jurisdicciones de alto riesgo o que tengan coincidencias en el proceso de verificación, según lo establecido en los literales 5.2.1 y 5.2.2 de este manual, las Compañías adoptarán Medidas Razonables de Debida Diligencia Intensificada, para lo cual se solicitara información adicionalmente como por ejemplo:

- Certificados de existencia y representación legal, o su equivalente según sea caso, de las personas jurídicas en la estructura de propiedad;
- Formato de conocimiento de PEP (si aplica);
- Información sobre los países en los que la Contraparte tenga operaciones o realiza sus actividades económicas (si aplica) ; o

<b>MANUAL PTEE</b>	
PROCESO GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO	Código: GCU-MA-002 Versión: 05

- Los demás que determine el área Legal y Cumplimiento los cuales permitan determinar el nivel de riesgo que genera la Contraparte para las Compañías.

Se deberá asegurar que para las Contrapartes indicadas en esta sección se cuente con la información sobre Beneficiarios Finales. Si la Contraparte no suministra la información adicional requerida, las Compañías revisarán las medias a tomar en el caso específico incluyéndose la abstención de iniciar la relación contractual o comercial.

### **11.6 Aprobación de la vinculación de Contrapartes:**

Para los casos en los cuales se determine que la Contraparte tiene relación con un PEP, se encuentre en países no cooperantes o jurisdicciones de alto riesgo, según lo establecido en los literales 5.2.1 y 5.2.2 de este manual, la Dirección general y/o representante legal, será la encargada de evaluar y aprobar la vinculación o continuación de la relación con la Contraparte. Lo anterior teniendo en cuenta el concepto del Oficial de Cumplimiento. Si la Contraparte no suministra la información adicional requerida, las Compañías se abstendrá de iniciar o continuar la relación contractual o comercial correspondiente.

#### **11.6.1 Excepciones en el proceso de vinculación:**

Excepcionalmente, las Compañías podrán autorizar la vinculación de una Contraparte bajo el cumplimiento parcial de los requisitos documentales necesarios para la vinculación. Lo anterior, cuando se trate de una relación con una entidad estatal necesaria para el cumplimiento de obligaciones de índole legal y/o normativo. Adicionalmente, se podrán autorizar vinculaciones previo a completar el proceso de recolección documental completa siempre y cuando se establezca un compromiso con la Contraparte en el cual se acuerde finalizar el proceso de vinculación como máximo dentro de los treinta (30) días siguientes. El responsable del proceso de vinculación por medio de un correo electrónico deberá informar al Oficial de Cumplimiento la justificación por la cual no es posible cumplir con la totalidad de los requisitos establecido en este Manual. Estas excepciones podrán hacerse cuando:

- Se trate de Contrapartes esenciales para el desarrollo de las operaciones;
- Se haya realizado la verificación en la Listas de Control, por lo menos con el nombre e identificación de la Contraparte a vincular y su representante legal, sin que se hayan presentado coincidencias o novedades; y
- Se cuente con la aprobación de la Dirección General y/o representante legal, previa revisión del caso por el Oficial de Cumplimiento.

Si cumplido el plazo acordado para finalizar el proceso de vinculación, la Contraparte no ha cumplido con el acuerdo, se deberá solicitar el bloqueo a la Contraparte para impedir la ejecución de realizar transacciones con la Contraparte hasta que se dé cumplimiento a dicho compromiso.

<b>MANUAL PTEE</b>	
PROCESO GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO	Código: GCU-MA-002 Versión: 05

De otro lado, la Dirección General y/o representante legal podrá autorizar la vinculación temporal de Contrapartes en eventos comerciales o de mercadeo, postergando el proceso de verificación, toda vez que son consideradas ventas de mostrador en las cuales no es posible la obtención de la información relacionada en el numeral 5.1 de este manual, puesto que son realizadas en el evento comercial o de mercadeo. En este caso previo a la ejecución del evento, el responsable del evento deberá informar por escrito al Oficial de Cumplimiento el objeto del evento comercial o de mercadeo, con lo cual el Oficial de Cumplimiento remitirá su concepto y recomendaciones pertinentes a la Dirección General y/o representante legal quien será el encargado de otorgar la aprobación.

Finalizado el evento comercial o de mercadeo y cumplidas las obligaciones legales de las Compañías referentes a la entrega del producto y/o servicio, las Contrapartes vinculadas deberán ser inhabilitadas para futuras ventas y solo podrán ser habilitadas una vez cumplan con el proceso de vinculación contenidos en este Manual.

Si en el momento de la verificación se identifica que una Contraparte presenta coincidencias o novedades, estas deberán ser atendidas de acuerdo con lo estipulado en **GCU-IN-001 Lineamientos para atención de señales de alerta**, evaluando si dichos hallazgos respecto de las contrapartes pueden materializar el Riesgo C/ST en el desarrollo de las actividades con las Compañías.

#### **11.4 Procesos de fusiones, adquisiciones, potenciales accionistas y socios comerciales o nuevos proyectos joint Ventures:**

Además de la información establecida en el **GCU-MA-001 - Manual SAGRILAF**T, las Compañías a través de su área Legal y de Cumplimiento establecerán para cada caso la información adicional que se solicitará a estas Contrapartes.

#### **11.5 Señales de alerta:**

Las señales de alerta son situaciones, eventos o transacciones que están por fuera del curso normal de los negocios de las Compañías y sus Contrapartes, por lo tanto, requieren un mayor análisis debido a que a partir de ellas se podría inferir la posible existencia del Riesgo C/ST para las Compañías. En caso de que un colaborador detecte una señal de alerta, deberá notificar esta situación inmediatamente por medio de la Línea Ética ([lineaetica@alion.com.co](mailto:lineaetica@alion.com.co)) o al Oficial de Cumplimiento.

#### **11.6 Reportes internos:**

Todas las Contrapartes están obligadas a reportar al Oficial de Cumplimiento de las Compañías o por medio de los canales dispuestos por las Compañías, inmediatamente tengan conocimiento de: (i) un posible acto de C/ST, interno o externo, relacionado con las Compañías, (ii) cualquier actividad o indicio de actividad que tenga carácter de sospechosa y esté relacionada con las Compañías, o (iii) cualquier actividad o indicio de actividad que constituya violación a la normativa nacional e internacional vigente o al PTEE y esté relacionada con las Compañías.

#### **11.7 Cláusulas anticorrupción en los contratos de las Compañías**

Las Compañías en la ejecución de los contratos que suscriban, limitarán el riesgo de que se presenten actos de C/ST, o de que las Contrapartes realicen dichos actos, mediante la inclusión en sus

<b>MANUAL PTEE</b>	
PROCESO GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO	Código: GCU-MA-002 Versión: 05

contratos, de cláusulas que protejan a las Compañías, y le permitan evaluar la relación contractual, incluso de ser pertinente, la terminación unilateral de la relación contractual o comercial, cuando la Contraparte incurra en conductas relacionados con algún acto de C/ST o las establecidas por las Compañías en el PTEE y sus políticas.

### **11.8 Procedimiento de archivo y conservación de la información:**

Las Compañías asegurará la custodia y almacenamiento de los documentos que soportan el cumplimiento del PTEE, los cuales serán conservados de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005 y demás normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

Todos los documentos relacionados con el PTEE serán conservados de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005 y demás normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

Se debe dar cumplimiento a las políticas de las Compañías, relacionadas con confidencialidad de la información, seguridad de la información y protección de datos personales.

### **11.9 Traducción PTEE:**

Las Compañías dejan constancia que sus principales actividades y prestación de bienes y servicios se realizan en el ámbito Colombiano, al igual que el suministro principal de sus materias primas, no obstante y con el objetivo de facilitar el entendimiento de contrapartes respecto a transacciones internacionales, el PTEE está disponible en idioma inglés.

## **12. PROCEDIMIENTOS DE MONITOREO**

El monitoreo permite ejercer control y vigilancia respecto del perfil de riesgo de las Compañías y estar en condición de detectar posibles actos de Riesgo C/ST. Las Compañías ha establecido hacer los siguientes monitores con el objetivo de evaluar el correcto funcionamiento del PTEE:

### **12.1 Cumplimiento de los requisitos normativos:**

El Oficial de Cumplimiento realizara un análisis comparativo de la normatividad vigente frente al PTEE implementado en las Compañías y sus diferentes componentes, con el objetivo de determinar las brechas que se presenten en las Compañías que deben ser atendidas y el plan de acción para cerrar dichas brechas. Esto se realizará como mínimo anualmente o cada que se presenten cambios normativos.

### **12.2 Cumplimiento y efectividad del PTEE:**

El Oficial de Cumplimiento realizara monitoreos periódicos con el objetivo de verificar el cumplimiento del PTEE. Para el monitoreo se utilizarán diferentes técnicas como por ejemplo (lista enunciativa y no taxativa): entrevistas con colaboradores que ejecuten los controles, cuestionarios o listas de verificación y análisis de soportes documentales, entre otros. Estas revisiones podrán ser apoyado por el área de Auditoria y Revisoría fiscal.

<b>MANUAL PTEE</b>	
PROCESO GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO	Código: GCU-MA-002 Versión: 05

El monitoreo debe ser documentado, lo cual será la base para la elaboración de los reportes requeridos por las autoridades competentes y las obligaciones establecidas en el marco normativo. Asimismo, para la implementación de los planes de acción a que haya lugar.

### **12.2.1 Verificaciones masivas:**

A través de la herramienta establecida por las Compañías para la consulta de Listas de Control y Listas Restrictivas, la Gerencia de Servicios Administrativos de la USC realizará el proceso de verificación masiva periódica como mínimo semestral a las Contrapartes (clientes y proveedores) que se encuentren activos.

Por su parte, el área de Gestión Humana a través de sus proveedores (USC) realizará verificación masiva semestral a todos los colaboradores vinculados a las Compañías.

### **12.2.2 Actualización de la Debida Diligencia:**

Como mínimo cada dos (2) años, en la medida de lo posible se deberán actualizar los procesos de conocimiento de Debida Diligencia de Contrapartes. Este proceso se llevará a cabo para las Contrapartes, sus representantes legales, miembros de Junta Directiva o Beneficiarios Finales, así como de los Asociados y Administradores de las Compañías, que defina el Oficial de Cumplimiento.

Las Contrapartes (clientes y proveedores) con las cuales no se haya realizado transacciones en los últimos 2 (dos) años, serán inactivadas; para reactivar una Contraparte, se deberán realizar los procedimientos de Debida Diligencia descritos en este Manual.

### **12.2.3 Revisiones por parte del Oficial de Cumplimiento:**

Como mínimo semestralmente el Oficial de Cumplimiento realizará validaciones a los procesos de vinculación de contrapartes (clientes, proveedores y empelados), para lo cual seleccionará una muestra de por lo menos 5 procesos de vinculación. Dentro de las revisiones se analizará que se esté dando cumplimiento a los requisitos mínimos de vinculación definidos en este documento, entre los cuales se encuentran:

- Formulario de vinculación debidamente diligenciado;
- Documentos legales de la contraparte;
- Consultas previas a la vinculación en Listas de Control y Listas Vinculantes.

### **12.3 Evaluación del Riesgo C/ST y cumplimiento de la integridad de los controles:**

Anualmente el Oficial de Cumplimiento realizará monitoreos a la matriz del Riesgo C/ST y a los controles establecidos en esta, esto se realizará bajo el enfoque y metodología definida en el documento **GCU-PR-002 - Metodología gestión de Riesgo LAFTFPADM - CST.**

## **13. RÉGIMEN SANCIONATORIO**

<b>MANUAL PTEE</b>	
PROCESO GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO	Código: GCU-MA-002 Versión: 05

El incumplimiento por parte de los Colaboradores a las disposiciones contenidas en el PTEE, como también la omisión de los controles establecidos para administrar y mitigar el Riesgo C/ST, tendrá las sanciones disciplinarias correspondientes y previstas en el Reglamento Interno de Trabajo.

Respecto a las demás Contrapartes, todo incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente documento y en el PTEE, como también la omisión de los controles establecidos para administrar y mitigar el Riesgo C/ST, se considera como una razón suficiente para dar lugar a la finalización de la relación contractual, comercial o legal.

Las Contrapartes se comprometen a hacer un manejo adecuado de la información que lleguen a conocer sobre casos de C/ST y para esto darán cumplimiento a las políticas de seguridad de la información y de tratamiento de datos personales de las Compañías.

#### **14. APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DEL PTEE**

El PTEE será objeto de actualizaciones y/o modificaciones cada vez que:

- Se presenten cambios en la actividad de las Compañías que alteren o puedan alterar el grado de Riesgo C/ST;
- Cuando la Gerencia de las Compañías o el Oficial de Cumplimiento lo consideren necesario para cumplir con el compromiso de un actuar ético y transparente;
- Se presenten cambios en la regulación aplicable que así lo ameriten; o
- Por lo menos cada dos (2) años.

La Junta Directiva de las Compañías, será la competente para aprobar cualquier modificación, incluyéndose cambios propuestos por el Oficial de Cumplimiento, quien es el responsable de actualizar, revisar y ajustar las políticas, lineamientos, metodologías, procesos y procedimientos vigentes relacionados con el PTEE.

#### **15. DOCUMENTOS REFERENCIADOS**

- Código de Ética
- GCU-PR-002 - Metodología gestión de Riesgo LAFTFPADM - CST
- GMC-MA-001 - Manual SAGRILAFT
- GCU-IN-001 - Lineamientos atención señales alerta
- PO-GEN-008 - Política de Donaciones
- PO-FIN-004 - Política de gastos de viaje y alojamiento

<b>MANUAL PTEE</b>	
PROCESO GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO	Código: GCU-MA-002 Versión: 05

## 16. CIERRE DEL DOCUMENTO

<b>Versión: 03</b>	<b>Elaboración</b>	<b>Revisado</b>	<b>Aprobado</b>
Nombre:	Sebastian Jurado Lopez	Martha Patricia Quintero Valderrama	Junta Directiva
Cargo:	Coordinador de Cumplimiento	Directora General	Junta Directiva
Fecha:	Julio 2024	Julio 2024	Julio 2024