



Manual Transparencia y Etica Empresarial (PTEE) Junio 2026

Elaborado por:
Area Legal CDE –
Adriana Sanclemente

Revisado por:
Estudios Palacios
Lleras SAS

Aprobado por:
Luis Guillermo
Quintero

1. OBJETIVO.

Implementar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) de COLOMBIANA DE ESCENARIOS S.A.S. (en adelante "CDE") acorde con las instrucciones administrativas dispuestas por parte de la Superintendencia de Sociedades, para que CDE pueda estar en una mejor posición para evaluar y mitigar los riesgos de soborno transnacional y de corrupción.

2. ALCANCE.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) aplica a sus órganos de administración y control, directivos, empleados, contratistas, contrapartes en general y todos aquellos que deban cumplir con la normativa sobre PTEE en relación con CDE. Las directrices, procedimientos y responsabilidades descritos en este documento son vinculantes y se entienden como una extensión de las políticas corporativas globales de CDE entre las que se encuentran los siguientes lineamientos:

1. Código de Ética y Buen Gobierno
2. Política Integral de Riesgos
3. Política para la lucha contra el soborno y la corrupción (ABAC)
4. Procedimiento Operativo para la Lucha contra el Soborno y la Corrupción
5. Política sobre regalos y entretenimiento de CDE
6. Política de Donaciones
7. Política de Tratamiento de Datos de CDE.
8. Procedimiento de compras CDE que afecten o puedan llegar a afectar la estabilidad y/o el prestigio de CDE.

3. OBJETO SOCIAL de CDE

CDE es una compañía dedicada, entre otros, a: A) La promoción inmobiliaria, construcción, administración, explotación, operación, mercadeo y renta de instalaciones destinadas al entretenimiento del público tales como estadios, teatros, escenarios, recintos, centros de convenciones, arenas y edificaciones para realizar todo tipo de espectáculos, convenciones y eventos culturales, deportivos y de otro tipo, públicos o privados, con o sin venta al público, incluyendo, sin limitarse, a la prestación de servicios de diseño y de obras civiles de ingeniería para la industria de espectáculos, mantenimiento, seguridad, logística, control de accesos, estacionamientos, control de personal, mercadotecnia, alquiler de equipos, venta de boletos, promoción y demás actividades relacionadas. B) La contratación, promoción y puesta en escena de todo tipo de espectáculos musicales, artísticos, cinematográficos, teatrales, culturales, deportivos, y comerciales, así como la contratación de artistas, músicos grupos y corales de danza y deportistas. C) La importación, exportación, comercialización y distribución de maquinarias, equipos e insumos para el desarrollo y la operación de estadios, centros de convenciones y arenas y todo tipo de espectáculos.

4. GLOSARIO

Para efectos de entendimiento del presente manual, se relacionan definiciones extraídas de la Circular Externa Circular Externa 100-000011 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades

junto con otras definiciones importantes relacionadas con el Programa de Cumplimiento de CDE:

- ABAC: Siglas en ingles de la Política para la lucha contra el soborno y la corrupción.
- Auditoría de Cumplimiento: Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE.
- Cabildeo: Se entiende por lobby o cabildeo el ejercicio mediante el cual los sujetos obligados buscan influir sobre quienes toman decisiones públicas en beneficio o representación de sus intereses, de manera directa o a través del gremio al que se encuentren asociados.
- Capítulo XIII: Hace referencia al Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, en el que se incluyen instrucciones administrativas y recomendaciones para la adopción de los PTEE.
- Capítulo X: Hace referencia al Capítulo X de la Circular Básica Jurídica.
- Circular Básica Jurídica: Es la Circular Básica Jurídica No. 100-000005 de 2017 de la Superintendencia de Sociedades, incluyendo sus modificaciones.
- Compañía: Es Colombiana de Escenarios S.A.S. o CDE.
- Conflicto de Interés: Un conflicto de interés es cualquier situación, posición, inversión o relación, entre otras, en la que los intereses personales de un empleado ya sea de él mismo o los de un tercero, pueden contraponerse con los intereses de CDE.

* El conflicto de interés real es cuando el empleado ya se encuentra en la situación que genera un conflicto de interés.

* El conflicto de interés potencial se da cuando la situación podría contraponerse con los intereses de CDE.

* El conflicto de interés aparente cuando el empleado no se encuentra en un conflicto de interés, pero otro empleado o tercero podría concluir que lo está, y tiene el deber de informarlo.

- Contratista: Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a una empresa o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, patrocinadores, agentes, distribuidores, asesores, consultores, concesionarios, promotores, artistas y a personas que sean parte en contratos de colaboración, uniones temporales o consorcios, o de riesgo compartido con la empresa.

- Corrupción: Para efectos de este Manual serán todas las conductas encaminadas a que una empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

- Corrupción privada: El que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero.

- Debida Diligencia: Proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar a la Entidad Obligada de acuerdo con los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuestas. En ningún caso, el término Debida Diligencia que se define en este documento, se referirá a los procedimientos de debida diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (ejemplo: lavado de activos y financiamiento del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masivas), cuya realización se rige por normas diferentes.

- Empleado: Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a una empresa.

- **Empresa:** Es la sociedad comercial, empresa unipersonal o sucursal de sociedad extranjera supervisada por la Superintendencia de Sociedades (artículos 83, 84 y 85 de la Ley 222 de 1995).
- **Entidad Estatal:** Corresponde a la definición indicada en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993.
- **Factores de Riesgo:** Son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para cualquier empresa.
- **Fraude:** Distorsión u ocultación de hechos materiales con intención de engañar y obtener beneficios no autorizados como por ejemplo inflar las cifras de ventas para recibir mayores comisiones, falsificar las ventas que no se efectuaron o conspirar con los clientes u otros empleados para que se registren y se cobren las comisiones de las ventas falsificadas.
- **Ley 1778:** Es la Ley 1778 del 2 de febrero de 2016.
- **Matriz de Riesgo de Corrupción y/o de Soborno Transnacional:** Es la herramienta que le permite a la empresa identificar los Riesgos de Corrupción y/o los Riesgos de Soborno Transnacional a los que puede estar expuesta.
- **Negocios o Transacciones Internacionales:** Por negocio o transacción internacional se entiende, negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.
- **Oficial de Cumplimiento:** Es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en el presente Manual. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la Entidad Supervisada y fuere legalmente posible, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tal como el relacionado con la prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- **Pagos de facilitación:** Los pagos de facilitación son pequeños pagos, no oficiales e impropios que se hacen, por ejemplo, a un funcionario público para obtener o agilizar el desempeño de una acción de rutina o necesaria a la cual tiene derecho el que realiza el pago de facilitación.
- **Persona Políticamente Expuesta o PEP:** Corresponde a la definición del artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2º del Decreto 830 del 26 de julio de 2021 o las normas que los modifiquen o complementen.
- **Políticas de Cumplimiento:** Son las políticas generales que adopta la empresa 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 y/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, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades.
- **Riesgos C/ST:** Es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.
- **Riesgos 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.
- **Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST:** 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.

- Servidor Público Extranjero: Lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 2º de la Ley 1778.
- Servidor Público Nacional: Toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en Colombia, a nivel nacional, departamental o local (municipios o distritos), así como en órganos de control.
- Soborno Transnacional o ST: Es la conducta señalada en el artículo 2º de la Ley 1778.
- Sociedad Vigilada: Es la sociedad, empresa unipersonal y sucursal de sociedad extranjera, sometida a vigilancia de la Superintendencia de Sociedades, en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 222 de 1995.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

El Manual del Programa de Transparencia y de Ética Empresarial de CDE, de ahora en adelante "PTEE", apoya y soporta las políticas, estándares, procedimientos y demás lineamientos corporativos, que buscan la prevención de los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional y la Corrupción. CDE en su Código de Ética y Buen Gobierno, y por tanto CDE, no tolera comportamientos de Soborno Transnacional, Corrupción y Fraude, por lo que se reitera el compromiso de la alta dirección de CDE en el sentido de "cero" tolerancia a la Corrupción y el Soborno Transnacional. La vulneración de las obligaciones y prohibiciones previstas en este Manual constituye una violación de las políticas de CDE, incluyendo el Código de Ética y Buen Gobierno y podrá generar como consecuencia, además de las legales, la terminación del contrato de trabajo del empleado por justa causa.

El Manual fue preparado por parte del Area Legal de CDE, y fue revisado por el Oficial de Cumplimiento y presentado de manera conjunta con el Representante Legal a la Junta Directiva para su respectiva aprobación, en junio de 2026. Incluye una evaluación de las particularidades y sus Riesgos de Corrupción y/o Soborno Transnacional a los que está expuesta CDE de acuerdo con su actividad empresarial. Esta información se encuentra en la matriz de riesgos de C/ST de CDE, que con las demás herramientas que conforman el PTEE tienen como finalidad la identificación, detección, prevención y diseño de controles, los cuales estarán soportados mediante procesos, procedimientos y políticas establecidas para regular lo mencionado en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades.

5.1. POLÍTICA DE ACEPTACIÓN Y OFRECIMIENTO DE REGALOS Y ENTRETENIMIENTO

La Política para la lucha contra el soborno y la corrupción y la Política sobre regalos y entretenimiento de CDE establecen los lineamientos para la entrega, ofrecimiento y recepción de regalos tanto internos como externos, dando parámetros que sirven de guía para el reporte y aceptación de éstos. A continuación, se detalla el proceso de manera general:

Como regla general, está prohibido **dar o recibir** los siguientes regalos y actos de hospitalidad, siempre que sean considerados "objetos de valor", de forma directa o indirecta:

- Regalos en dinero u otro instrumento monetario y/o financiero como bonos equivalentes en dinero de cualquier monto o criptoactivos de cualquier naturaleza.
- Cualquier regalo o atención para un Servidor Público Nacional o sus invitados independiente del monto. No obstante lo anterior, su potencial entrega o recepción será evaluada exclusivamente por la Gerencia General, caso a caso, previo concepto del Oficial de Cumplimiento.

- Regalos o actos de hospitalidad de un Servidor Público Nacional. Para su potencial entrega o recepción, se seguirá el mismo procedimiento previsto en el párrafo precedente.
- Regalos o actos de hospitalidad de cualquier aliado, patrocinador, concesionario, prestador de servicios, proveedor, promotor, artista o persona que tenga un vínculo comercial con CDE.

No se consideran "objetos de valor" los materiales promocionales correspondientes a esferos, gorras, camisetas y cualquier otro artículo promocional que una persona jurídica entrega de manera masiva a un público indeterminado con la única finalidad de promocionar una marca o nombre comercial, como es el caso del material "POP".

Reglas Específicas:

- Aceptación:

Se pueden recibir cortesías o materiales promocionales, que no sean "objetos de valor"; las cuales serán administradas y aprobadas por la Gerencia o dependencia de CDE que corresponda, cumpliendo estrictamente lo establecido en este Manual y en el Código de Ética y Buen Gobierno. De acuerdo con lo anterior, deberá darse cumplimiento al siguiente procedimiento:

- I. Una vez se reciba el obsequio, invitación o entretenimiento se debe diligenciar el formulario de registro de regalos y proceder con el reporte correspondiente.
- II. Reportar a Talento Humano informando de manera general el tipo de reporte, obsequio, invitación o entretenimiento, con el fin de validar la viabilidad de su aceptación;
- III. Talento Humano, previo concepto del Oficial de Cumplimiento emitirá una recomendación a la Gerencia General, respecto de si es válido o no la aceptación de este obsequio, invitación o entretenimiento. El anterior procedimiento será aplicable tanto a los trabajadores como a los administradores de CDE, los cuales se obligan a aceptar la decisión que adopte la Gerencia General.

Todos los regalos recibidos por parte de los patrocinadores que no correspondan a material POP o regalos perecederos, serán administrados por el área de Talento Humano y entregados a la suerte a los trabajadores de CDE en la celebración de fin de año de CDE, o en la oportunidad que determine Talento Humano tratándose de regalos perecederos que se consideren "objetos de valor".

- Ofrecimiento:

- I. Envío de consulta a la Gerencia General, realizando una breve descripción del ofrecimiento de regalo o acto de hospitalidad que se tiene intención de realizar.
- II. El Oficial de Cumplimiento, previa solicitud del Gerente General emitirá una recomendación de si es válido o no hacer el ofrecimiento/entrega de obsequio, invitación o entretenimiento, conforme a la normativa externa e interna de CDE, por lo que en este proceso se debe tener en cuenta el cumplimiento del Código de Ética y Buen Gobierno y este Manual y la política contra la lucha al soborno y la corrupción.

5.2. POLÍTICA DE CONTRIBUCIONES POLÍTICAS y CABILDEO

Acorde con lo establecido en el Código de Ética y Buen Gobierno, CDE, para evitar conflicto de intereses con entidades políticas o estatales y entendiendo por Contribuciones Políticas aquellas que hacen referencia a los aportes en dinero o que sean valorados en dinero que se hagan a movimientos políticos o por quién haga sus veces, se considera que están prohibidas conforme a la presente Política.

De otro lado, ningún empleado de CDE está autorizado a realizar actividades de cabildeo (Lobby) así como tampoco están autorizados a realizar pagos con el fin de buscar beneficios para la compañía. Los colaboradores que se relacionen directamente con funcionarios y/o entidades públicas deberán, con una periodicidad anual realizar la formación específica que imparta CDE para el adecuado relacionamiento con funcionarios públicos, así como, deberán llevar un registro de sus interacciones con esos funcionarios públicos incluyendo: (i) fecha, (ii) propósito de la reunión y (iii) participantes, para lo cual después de la reunión le remitirán al Área Legal un correo electrónico con el asunto "Reunión con [nombre y cargo del funcionario público con el que se sostuvo la reunión], y un texto en el cuerpo del correo que, como mínimo, deberá contener información referente a los puntos (i), (ii) y (iii), precedentes.

5.3. DONACIONES Y PATROCINIOS

CDE está comprometido con la protección de la cultura de integridad, de manera que todas las actividades que se realicen sean éticas, transparentes y honestas, las cuales previenen incurrir en riesgos relacionados con la Corrupción, el Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas.

Por medio de la presente política CDE establece los lineamientos y pautas de cumplimiento obligatorio que regirán la aprobación de donaciones y patrocinios, de acuerdo con en este documento, que señala los lineamientos éticos, de transparencia, anticorrupción, anti soborno y en concordancia con el PTEE.

Aplicación:

- Donaciones:

Las donaciones deben tener una clara justificación para realizarlas y deben cumplir con los lineamientos del Código de Ética y Buen Gobierno y este Manual. Todas las donaciones deben ser aprobadas dependiendo de su cuantía, por la Junta Directiva y/o representante legal, quienes tomarán su decisión conforme a los siguientes lineamientos:

- Relacionadas directa o indirectamente a actividades conexas al negocio, o que guarde relación clara con los fines de la Compañía, y que contribuyan con el fortalecimiento institucional, al desarrollo sostenible y mejora de la calidad de vida en la zona de influencia de CDE.
- El beneficiario deberá comprometerse por escrito a recibir dichas donaciones para ser destinadas a los fines que la Compañía establezca y cumplir con aquellas condiciones establecidas en Código de Ética y Buen Gobierno y este Manual y permitir la verificación posterior por parte de CDE.
- Se prohíbe realizar donaciones mediante la entrega de dinero en efectivo.
- Se prohíbe realizar donaciones para destinarse, directa o indirectamente, a promover

actividades de carácter violento o que atente contra la salud y seguridad de las personas.

- Se prohíbe realizar donaciones que se direccionen para el beneficio personal de colaboradores de forma directa o indirecta.

la transacción se debe formalizar documentalmente y con el debido y cabal cumplimiento de la ley sobre el particular.

- Patrocinios:

Los patrocinios deben tener una clara justificación para realizarlos y deben cumplir con los lineamientos del Código de Ética y Buen Gobierno y este Manual que señala los lineamientos éticos, de transparencia, anticorrupción, anti soborno y en concordancia con el PTEE. Todos los patrocinios deben ser aprobados por el representante legal, la Gerencia Financiera y el oficial de cumplimiento, quienes tomarán su decisión conforme a los siguientes lineamientos:

- Relacionadas directa o indirectamente a actividades conexas al negocio, o que guarde relación clara con los fines de la Compañía.
- Organice, apoye y focalice el desarrollo de contenidos científicos, técnicos o formativos.
- Beneficiarios deberán comprometerse por escrito a recibir los patrocinios para ser destinadas a los fines que CDE establezca y cumplir con aquellas condiciones establecidas en el Código de Ética y Buen Gobierno y este Manual, así como respetar los lineamientos de la presente política y permitir la verificación posterior por parte de CDE.
- Cuento con mecanismos comprobables que permitan verificar la asistencia de los participantes.

5.4. CONFLICTOS DE INTERÉS

Es deber de los empleados reportar todos los posibles conflictos de interés (reales, potenciales o aparentes) a su jefe inmediato y, a través de la Declaración de conflicto de interés. La información será tratada de acuerdo con la Política de Tratamiento de datos de CDE y será el Gerente de cada área quien debe determinar el método de resolución del conflicto e informarlo al Gerente General y Oficial de Cumplimiento quienes llevarán el registro de todos los conflictos reportados con el fin de salvaguardar la información proporcionada por todos los colaboradores.

5.5. METRICAS Y METAS COMERCIALES EN LA REMUNERACIÓN DE EMPLEADOS

Dentro del objeto social de la Compañía, hay áreas específicas que tienen dentro de sus incentivos comisiones por el cumplimiento de las metas comerciales, estas metas están netamente ligadas al desempeño de los empleados, las cuales son medidas automáticamente, auditadas y revisadas, acorde con los procedimientos establecidos para tal fin. Cualquier empleado tiene prohibido manipular métricas y metas comerciales con el fin de aumentar sus comisiones, compartir sus comisiones con cualquier tercero o hacer acuerdos previos con el fin de lograr metas comerciales y estos comportamientos están expresamente prohibidos en CDE.

6. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE

CDE cuenta con un Oficial de Cumplimiento, el cual fue designado por parte de la Asamblea de Accionistas. Dentro del plan de su trabajo se incluirá, en coordinación con la Gerencia Jurídica, la revisión de la efectividad del PTEE, bajo la responsabilidad de esta área con el fin de detectar

posibles incumplimientos frente a lo establecido por la norma de la Superintendencia de Sociedades.

7. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

El Programa Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) será divulgado a sus órganos de administración y control, directivos, funcionarios, contrapartes y todos aquellos que intervienen en los procesos de CDE, como mínimo una (1) vez al año. Este manual permanecerá publicado y disponible. Cada vez que se presente alguna actualización del PTEE, se presentará ante la Junta Directiva las políticas y documentos que fueron actualizados, informando los cambios más relevantes. La divulgación y capacitación para los nuevos empleados se realiza durante el proceso de inducción. CDE garantizará que la Junta Directiva conozca los riesgos de corrupción, las políticas corporativas y sus responsabilidades en la aprobación, seguimiento y supervisión del PTEE. CDE es responsable de comunicar este Manual por medio de los canales de comunicación interna autorizados, garantizando el acceso a los mismos a las partes interesadas. Estos canales incluyen: el correo electrónico corporativo y los correos electrónicos de las contrapartes, inducciones a nuevos empleados, página web, entre otros.

7.1. CANALES DE COMUNICACIÓN Y REPORTE

CDE cuenta con canales de comunicación y de reporte respecto de los riesgos de cumplimiento incluyendo temas asociados a Corrupción, Soborno Transnacional, lavado de activos, entre otros.

Estos canales garantizan la protección al denunciante sin ningún tipo de represalias para los denunciantes que de buena fe reporte violaciones reales, sospechosas o potenciales. El informe se deberá hacer por escrito vía e-mail al correo lineaetica@movistararena.co

El oficial de Cumplimiento realizará seguimiento permanente sobre las denuncias y reportes y desarrollará las acciones pertinentes a partir de los asuntos detectados o informados por el personal de CDE y cualquier tercero. Además, el Oficial de Cumplimiento certificará ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo XIII de Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, según lo requiera dicha entidad y verificará el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a CDE, así como el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST. Para ello revisará las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE. Finalmente, realizará la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta CDE.

8. DEBIDA DILIGENCIA

8.1. Aspectos Generales

CDE adopta medidas razonables de Debida Diligencia para evaluar los riesgos de Corrupción asociados a las actividades de la Compañía o sus contratistas, cuando estén expuestos a esos

riesgos. Para tal efecto, adopta, entre otras, las siguientes medidas conforme a la materialidad y con un enfoque basado en riesgo:

La Compañía ejecutará un proceso de Debida Diligencia para identificar los Riesgos de Corrupción frente a los contratos suscritos con cualquier entidad estatal y cada vez que suscriba un contrato

con cualquier entidad estatal, sin perjuicio de que el mismo se rija o no por la normativa de contratación estatal, de conformidad con las siguientes condiciones:

- Orientarse, de manera exclusiva, a la identificación y evaluación de Riesgos de Corrupción relacionados con la actividad desarrollada por el contratante, lo que deberá comprender de manera especial a la revisión adecuada de sus calidades específicas, su reputación y antecedentes en casos de Corrupción no solo de la entidad, sino de las personas vinculadas a esta última.
- Las actividades de Debida Diligencia deberán constar por escrito, de forma tal que pueda ser de fácil acceso y entendimiento para cualquier tercero, en especial, la Superintendencia de Sociedades.
- Suministrar elementos de juicio para descartar que pagos que oculten pagos directos o indirectos de sobornos o dadas a servidores públicos.
- 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, 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 las entidades contratantes como los potenciales contratantes, así como las personas naturales que tengan facultades para autorizar, suscribir y ejecutar el contrato en la entidad estatal.
- El proceso de Debida Diligencia se realizará previo a la suscripción de un negocio o transacción nacional o internacional minimizando riesgos y generando una trazabilidad de la negociación en pro de la transparencia y cumplimiento del PTEE. Para este proceso se deben adoptar las siguientes medidas:
 - Identificar a la contraparte y verificar su identidad utilizando los documentos, datos o información confiable, de fuentes independientes.
 - Entender y cuando corresponda obtener información sobre el propósito y el carácter que se pretende dar a la relación jurídico negocial.
 - Realizar una debida diligencia continua de la relación jurídico negocial y examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las transacciones que se realicen sean consistentes con el PTEE y sus etapas.

Monitoreo continuo: Corresponde al seguimiento permanente de la relación jurídica negocial con la entidad estatal, para lo cual se deberán adelantar una Debida Diligencia continua de la relación contractual y examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las transacciones que se realicen sean consistentes con el conocimiento que tiene CDE sobre esa contraparte, y su perfil de riesgo.

El monitoreo y actualización del proceso de Debida Diligencia, mínimo una vez cada dos (2) años o cada vez que se considere necesario conforme a los cambios de las condiciones jurídicas y reputacionales de la contraparte, o cuando se modifique el respectivo contrato.

CDE previo al inicio de la relación contractual o legal, deberá haber cumplido con los procedimientos de Debida Diligencia que forman parte del mismo, adjuntando para tal efecto los

soportes. Si CDE no puede llevar a cabo la Debida Diligencia satisfactoriamente, deberá evaluar la pertinencia de iniciar o terminar la relación legal o contractual o si fuera el caso, de modificar una relación contractual existente.

8.2. CONOCIMIENTO DE LA CONTRAPARTE

Son contrapartes para los efectos de este Manual, todas aquellas personas naturales o jurídicas con las que se establece y mantiene una relación contractual o legal. Lo anterior implica conocer de manera permanente y actualizada su identificación, actividad económica y las características, montos y procedencia de sus ingresos y egresos. Para el caso de las personas jurídicas debe conocerse adicionalmente la estructura de su propiedad, es decir, la identidad de socios, asociados o accionistas que detentan directa o indirectamente el 5% o más del capital social.

Utilizará una metodología basada en riesgos para determinar el grado de debida diligencia que debe aplicarse al aceptarlo. Como mínimo se debe:

- Conocer por cualquier medio legal el origen de los recursos.
- Verificar la identidad del cliente.
- Identificar Representante Legal y miembros de la Junta Directiva o sus equivalentes cuando se trate de Personas Jurídicas.
- Realizar cruce de listas antes y durante la permanencia de la relación comercial.
- Verificar y confirmar sus datos de contacto y su actividad económica.
- Solicitar cualquier documentación adicional que se considere pertinente.
- Recopilar la información.
- Diligenciar un formato de vinculación.

El Procedimiento general para vinculación de Contrapartes se aplicará lo previsto en el numeral 8 del Manual SAGRILAF de la Compañía. En todo caso se deberán cumplir las actividades descritas a continuación:

- (i) Recopilación de la información. Se cuenta con un formato de vinculación de las contrapartes, que se usará en la etapa de vinculación del cliente con el propósito de garantizar que se obtenga de manera completa y uniforme la información que exigen las normas vigentes. Este formato servirá también para satisfacer las exigencias de conservación de información y registros.
- (ii) Mantener tan actualizada como sea posible la información que se recopile. Realizar todas las diligencias necesarias para confirmar y actualizar, como mínimo cada dos años, los datos suministrados en el formulario de solicitud de vinculación de clientes que por su naturaleza puedan variar.

El formulario diseñado por CDE para recolectar toda la información necesaria para un adecuado conocimiento de las contrapartes y monitoreo de sus transacciones debe también ser diligenciado por todas aquellas personas facultadas o autorizadas para disponer de los recursos y bienes objeto del contrato.

En estos casos se debe verificar adicionalmente, el documento que acredita tal facultad o autorización. Una vez diligenciado el formato la persona encargada del procedimiento de conocimiento de la contraparte debe revisar que se encuentre diligenciado en forma completa, correcta y legible (sin borrones, enmendaduras, ni tachones). Si algún formato no cumple con los requisitos, se debe solicitar a la contraparte que lo diligencie nuevamente. La información

suministrada por la contraparte, así como el nombre de la persona que la verificó, deben quedar debidamente documentadas, con fecha y hora, a fin de que se acredite la debida y oportuna diligencia por parte de CDE.

8.3. Conocimiento de personas expuestas políticamente - PEPs.

CDE considerará como PEPs aquellas personas que detenten los cargos descritos en el Decreto 830 de 2021 o cualquier norma que lo modifique o adicione, la condición de PEP permanecerá aun cuando la persona ya no se encuentre ejerciendo las funciones que le dieron esta condición de conformidad con lo establecido en el mencionado decreto. Todas las personas expuestas políticamente - PEP confirmadas, quedan sujetas a una Debida Diligencia Intensificada bajo este Manual y el Manual SAGRILAF y a una actualización anual. Además de las etapas normales de debida diligencia con respecto a la contraparte, se deberá obtener la siguiente información para todas las personas expuestas políticamente - PEP y entidades bajo su control:

- Naturaleza de la función o cargo de la persona expuesta políticamente.
- Descripción de las funciones oficiales de la persona expuesta políticamente.
- Fechas (periodo en años) en las que se desempeñó el puesto.
- País en donde se desempeñó el puesto.
- Fecha en la que se determinó que se trataba de una persona expuesta políticamente.

La aprobación de la vinculación del PEP se realizará por una instancia o empleado de jerarquía superior a la normal que puede estar establecida en la matriz de delegaciones de la Compañía o para continuar con la relación contractual, conforme a la matriz de delegaciones, con el soporte del Oficial de Cumplimiento y teniendo en cuenta los siguientes criterios para aprobar la vinculación de Contraparte cuando sea una PEP:

- a. El PEP no tiene antecedentes relacionados con delitos fuente del Lavado de Activos, Corrupción, Soborno Transnacional, fraude, Financiamiento del Terrorismo o que guarden relación con la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- b. La vinculación o continuidad de la relación contractual no representa un riesgo legal o de reputación para CDE.

8.4. Consideraciones adicionales sobre la Debida Diligencia para Operaciones en Efectivo

La realización de operaciones en las que se maneje efectivo constituye un Factor de Riesgo de Corrupción, Soborno Transnacional, o fraude. Por lo tanto, CDE reglamentará en la Política de

Caja Menor la forma en que se manejarán dichos dineros en los negocios con sus Contrapartes, para lo cual, habrá de tenerse en cuenta, cuando menos, las características propias del negocio y la actividad de la Compañía. Es deber de la Compañía diseñar y establecer patrones que se consideren normales en su funcionamiento para que, aquellas operaciones en efectivo que se aparten de tales patrones puedan considerarse como una señal de alerta.

Determinación Del Monto Máximo de Dinero en Efectivo.

Con el fin de prevenir el riesgo de LA/FT/FPADM o de Corrupción y/o Soborno Transnacional, CDE no realizará operaciones en las que requiera realizar pagos en efectivo como parte de la contraprestación de un servicio, la realización de compras o anticipos, con excepción de los pagos

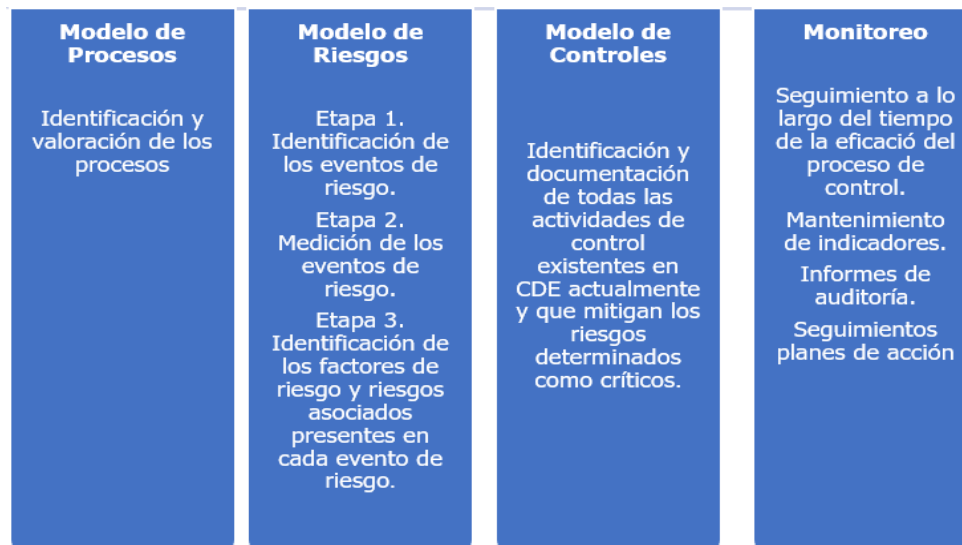
que se realizan por caja menor cuyo monto límite se establece en Treinta Millones de pesos (\$30.000.000) (o la norma que la sustituya o modifique). Los pagos deben realizarse a través de entidades financieras en las que la sociedad tiene sus cuentas bancarias habilitadas. SCOTIA GBS no recibirá pagos en efectivo y no realizará pagos a terceros con los cuales no se haya realizado alguna negociación y para los cuales no se ejecute el procedimiento de vinculación definido en el Procedimiento de Compras de CDE.

9. ETAPAS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)

El PTEE debe permitir a CDE identificar, prevenir, controlar y gestionar los Riesgos de Corrupción y/o Soborno Transnacional que puedan afectar a la Sociedad.

9.1. METODOLOGÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO C/ST

La administración y control de riesgos se estructura bajo una metodología que analiza los riesgos según el grado de criticidad; dicha metodología está integrada por los siguientes elementos, a saber:



En este contexto, CDE ha adoptado la metodología que establece que, bajo un enfoque basado en riesgos, se concentrará en aquellos riesgos materiales con una elevada probabilidad de que sucedan y que el impacto de estos pueda resultar significativo. El modelo de riesgo propuesto

tiene como objetivo principal identificar los riesgos en materia de Corrupción y de Soborno Transnacional a los que se ve expuesta CDE.

La identificación de los riesgos tiene como objetivo principal generar una lista de riesgos y las personas responsables de los mismos, con base en aquellos eventos que podrían, de materializarse, afectar negativamente a CDE, incluyendo, factores de riesgo segmentados según la interacción con entidades y/o funcionarios públicos en función de la relación con CDE, donaciones a campañas políticas y relaciones con PEPs.

En esta etapa, se deben responder las preguntas: ¿qué?, ¿cómo? y ¿por qué? se pueden originar los hechos presentes en cada uno de los riesgos inherentes identificados.

9.1.1. RIESGO INHERENTE

La identificación de riesgos inherentes estará a cargo de un grupo interdisciplinario conformado por: el(los) dueños del proceso, con el apoyo del Oficial de Cumplimiento; estos integrantes son seleccionados de diferentes áreas de la Compañía teniendo en cuenta su conocimiento, experiencia y el impacto que puede generar en el área respectiva la identificación de un riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional. Las responsabilidades de cada uno de los intervinientes en esta etapa están definidas, así:

• **Dueño del Proceso (1era Línea):**

- ✓ Coordinar la recolección de la información para alimentar el registro de eventos de riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional.
- ✓ Redactar la definición del riesgo propuesto con el apoyo del Oficial de Cumplimiento.
- ✓ Implementación de las etapas de identificación, monitoreo y control de los riesgos del PTEE, con el apoyo del Oficial de Cumplimiento.
- ✓ Actualizar la matriz de riesgos con la inclusión del (de los) nuevo(s) riesgo(s) identificado(s), con el apoyo del Oficial de Cumplimiento.
- ✓ Proponer los eventos de riesgo que considere pueden llegar a impactar sus procesos desde el punto de vista del PTEE.

Como norma general, la identificación de los riesgos deberá incluir la definición y respuesta a los siguientes cuestionamientos:

¿Qué puede suceder? El objetivo es generar una lista de eventos que registren lo que podría presentarse o lo que se ha presentado, es importante que en este punto se realice un estudio profundo, ya que es la base para no dejar ningún riesgo importante sin tener en cuenta.

¿Cómo y por qué puede suceder? Una vez que se haya identificado una lista global de eventos, es necesario considerar sus posibles causas y escenarios. Existen muchas formas en las que se puede iniciar un evento. Es importante que no se omitan causas significativas.

¿Cuáles son los Riesgos Asociados y los Factores de Riesgo? Una vez identificados los riesgos, es determinante identificar cuáles son las fuentes generadoras de éste (Contrapartes, Sector Económico, Jurisdicciones, otros) y cuáles son los riesgos asociados del mismo (Legal, Reputación, Operativo, Contagio).

• **Oficial de Cumplimiento (2da Línea):**

- ✓ Apoyar a los "Dueños del Proceso" en todos los procesos para la identificación de los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional.
- ✓ Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento e implementación de la etapa de identificación de riesgos del PTEE, para hacer supervisión, seguimiento y aseguramiento de los procesos de gestión de riesgos y cumplimiento en Corrupción y Soborno Transnacional.

• **Responsable Control Interno y/o Riesgo Operacional:**

9.1.2. MEDICIÓN DEL RIESGO INHERENTE

Concluida la etapa de identificación, CDE identificará la posibilidad o probabilidad de ocurrencia del riesgo inherente de Corrupción y/o Soborno Transnacional frente a cada uno de los factores de riesgo definidos, así como el impacto en caso de materializarse.

9.1.3. MEDICIÓN DEL RIESGO INHERENTE

La medición del riesgo inherente se realizará evaluando dos variables: la probabilidad de ocurrencia del riesgo y el impacto que genera la materialización de este. De acuerdo con los siguientes parámetros:

a. Probabilidad: Posibilidad de que un determinado riesgo pueda ocurrir o suceder en el desarrollo de la actividad propia de CDE, la escala de valoración aplicada para esta variable es:

Nivel	Ponderación	Detalle
Muy Alta	4	Casi Certeza (se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias)
Alta	3	Probable (el evento puede ocurrir en la mayoría de las circunstancias)
Media	2	Posible (el evento puede ocurrir en algún momento)
Baja	1	Improbable (el evento ocurre en circunstancias excepcionales)

B. Impacto: Consecuencia económica o reputacional, resultado de la materialización del riesgo. La escala de valoración para esta variable es:

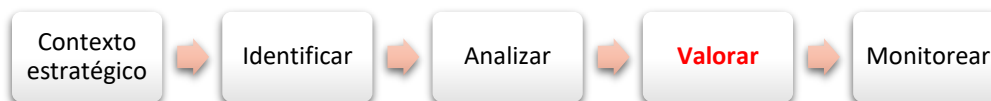
Nivel	Ponderación	Detalle
Superior	4	Riesgo Operativo: Imposibilidad de continuar operaciones de manera permanente por decisión de las autoridades, bloqueo por entidades financieras y comerciales. Pérdida grave de negocios. Riesgo Legal: Sanciones a CDE, directivos, socios y administradores que pueden implicar el cierre (total o parcial) o indemnizaciones a terceros que pueden afectar el patrimonio social. Procesos judiciales contra CDE, directivos, socios y administradores. Riesgo Reputación: Consecuencias internacionales en la reputación. Inclusión del nombre de la compañía, directivos, administradores o socios en Listas Internacionales Vinculantes.

		Riesgo de Contagio: Consecuencias generadas por una acción o incidente que involucra a la compañía o a otras compañías relacionadas con CDE
Mayor	3	Riesgo Operativo: Pérdida mayor o material de negocios por intervención de las autoridades o el bloqueo por parte de entidades financieras, clientes y proveedores. Riesgo Legal: Sanciones mayores por encima de la materialidad definida por CDE y/o empleados, indemnizaciones de mayor cuantía moderada a terceros, procesos penales en contra de empleados. Riesgo Reputación: Consecuencias reputacionales a nivel nacional. Noticias nacionales relacionadas con CDE y/o empleados sobre corrupción y/o soborno transnacional. Riesgo de Contagio: Involucra a un directivo, socio o administrador de CDE.
Importante	2	Riesgo Operativo: Perdida moderada de negocios por intervención de las autoridades o el bloqueo por parte de entidades financieras, clientes y proveedores. Riesgo Legal: Sanciones moderadas a CDE y/o empleados, indemnizaciones de cuantía moderada a terceros, procesos penales en contra de terceros. Riesgo Reputación: En el ámbito local de CDE. Noticias locales sobre corrupción y/o soborno transnacional. Riesgo de Contagio: Consecuencias que involucra a un cliente o proveedor de CDE.
Menor	1	Riesgo Operativo: Perdida menor (sin impacto material en CDE) de negocios. Riesgo Legal: Sanciones mínimas a CDE y/o empleados, indemnizaciones de menor cuantía (no materiales) a terceros Riesgo Reputación: Consecuencias que no exceden el ámbito interno de CDE. Riesgo de Contagio: Consecuencias que involucra a un empleado y que no genera este tipo de riesgo.

c. Interpretación de los Resultados: Culminada la fase de valoración de la probabilidad y el impacto, la conjunción de estas variables genera el nivel de riesgo o criticidad; a continuación, se muestra una representación matricial de la criticidad:

PROBABILIDAD	5					
	4					
	3					
	2					
	1					
		1	2	3	4	5
		IMPACTO				

d. Niveles de aceptación del riesgo inherente: El nivel de tolerancia al riesgo dependerá de la criticidad de este. En estos términos se consideran aceptables aquellos riesgos con un nivel de criticidad bajo, donde su gestión no será prioritaria. Para las demás escalas de criticidad (Medio, Alto, Muy Alto), el riesgo debe ser gestionado y controlado y, por lo tanto, es necesaria la implementación o fortalecimiento de las actividades de control para reducir su impacto y/o probabilidad de ocurrencia.



La definición de los controles está dada por las políticas, indicadores, actividades y procedimientos que se desarrollan a través de los procesos para mitigar los riesgos adversos, garantizando que las directrices impartidas por CDE se lleven a cabo y los riesgos se administren de manera que se minimicen las afectaciones a los procesos y por ende a CDE.

9.1.4. Identificación de controles

a. TIPOLOGÍA DE CONTROL: Clasificación del control en función de la tipología y del momento en que actúa el mismo:

- **Preventivo:** Controles que se anticipan a la ocurrencia de eventos no deseados, es decir advierte desviaciones antes de comenzar un proceso y consiguen pronosticar las posibles excepciones. Se caracterizan por ser de tipo informativo.
- **Detectivo:** Controles que identifican los eventos cuando ya han ocurrido. Suelen detectar errores que son difíciles de predecir. Sus consecuencias, si el error ocurre, no son muy elevadas.
- **Correctivo:** Controles que toman las acciones necesarias una vez materializado el riesgo y buscan mejorar los demás controles si se determina que su funcionamiento no corresponde a las expectativas por las cuales fueron diseñados

Debe existir un equilibrio entre controles preventivos y detectivos para mitigar los riesgos.

b. GRADO DE AUTOMATIZACIÓN: Se clasifican en función de la naturaleza y grado de automatización:

- Automáticos: Mecánicos (por o a través de alguna aplicación).

- Semiautomático: Tienen un alto componente automático, el control se segregará en 2: uno automático que recogerá el componente automático y otro manual que recogerá el componente manual.
- Manuales: Actividades de control desarrolladas de forma manual por una persona. Normalmente se debe aplicar juicio o valoración a la actividad.

El diseño del control será efectivo cuando es capaz de mitigar los riesgos con una seguridad razonable y será efectivo en cuanto a su implementación, cuando se aplica y funciona tal y como está diseñado.

Responsable del control: Se debe registrar en el proceso el responsable de la ejecución del control.

Responsables de la ejecución: Identificación de los colaboradores internos que ejecutan el control dentro de la **Primera Línea o "Dueños del Proceso"**.

Periodicidad: Registra la frecuencia con la que se aplica el control; Criterios:

- Por evento
- Semanal
- Mensual
- Trimestral
- Semestral.
- Anual

- c. **EVALUACIÓN DE CONTROLES:** Posteriormente a la identificación de los controles, se realiza de forma cualitativa la evaluación de los controles contemplando las siguientes variables.

Nombre	Escalas	Descripción	Valor
Formalidad	Mide la formalidad de la documentación y/o normalización en el SIG.		20
	No está documentado	El control no se encuentra documentado en la caracterización del proceso, procedimientos o en cualquier otro documento de CDE.	0
	Documentado	El control se encuentra documentado en la caracterización del proceso, procedimientos, o en cualquier otro documento de CDE.	10
	Documentado y aprobado	El control se encuentra documentado y aprobado por el líder del proceso, en la caracterización del proceso, procedimientos, o en cualquier otro documento de CDE.	15
	Documentado aprobado y divulgado	El control se encuentra documentado, aprobado por el líder del proceso y divulgado al equipo de trabajo en especial a quienes deben ejecutarlo.	20
Aplicación	Mide la frecuencia de ejecución y/o aplicación del control.		40
	A discreción e incompleto	Se ejecuta algunas veces e incompleto; no se realiza conforme a lo establecido.	5
	A discreción y debidamente	Se ejecuta algunas veces y debidamente, pero sin la frecuencia establecida.	15
	Siempre e incompleto	Se ejecuta siempre e incompleto, no se realiza conforme a lo establecido	30

	Siempre y debidamente	Se ejecuta siempre y debidamente, conforme a lo establecido.	40
	Nunca	No se evidencia la ejecución y/o aplicación del control.	0
Eficacia Herramientas y Controles	Para establecer la eficacia de herramientas y controles		40
	SI	Si es automático o manual: ¿En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva? ¿La ejecución del control manual se considera adecuada?	20
	NO		0
Responsables	SI	Si está(n) definido(s) el (los) responsable(s) de la ejecución del control y del seguimiento	20
	NO	No está(n) definido(s) el (los) responsable(s) de la ejecución del control y del seguimiento	0

9.1.5. VALORACIÓN DE RIESGO CONSOLIDADO

OBJETIVO: Disponer de una metodología que le permita a CDE realizar el cálculo del perfil de riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional consolidado y unificado. Para ello se debe determinar la importancia relativa de cada factor de riesgo consolidado (Contrapartes, Sector Económico, entre otros), reconocer y asignar la participación relativa de riesgo de cada factor y calificación final de riesgo consolidado sobre unos mismos intervalos:

CONTRAPARTES	SERVICIOS	JURISDICCIONES
60%	20%	20%

NIVEL CRITICIDAD	RANGO
MUY ALTA	MAYOR O = 10.50
ALTA	5.50 a 10.49
MEDIA	2 a 5.49
BAJA	1 a 2.49

A cada factor se le asigna una importancia relativa en la valoración final del riesgo consolidado de la Compañía. Se presenta a continuación un ejemplo práctico de la metodología de cálculo del perfil de riesgo por factor de riesgo y consolidado.

Factor de Riesgo (i)	Promedio de Calificación de riesgo inherente/residual de los riesgos con presencia del Factor de Riesgo (y)	Importancia relativa en la exposición al riesgo (k)	Consolidado
Contrapartes	6.33	60%	3.80

Servicios	5.49	20%	1.10
Jurisdiccionales	1.0	20%	0.20
	Inherente/Residual		5.10

9.1.6. MONITOREO DE LOS RIESGOS

El riesgo requiere de un monitoreo permanente, dado que los factores que inciden sobre la probabilidad y el impacto pueden variar en cualquier momento, de la misma manera lo pueden hacer aquellos aspectos que afectan el beneficio y el costo generado por las acciones tendientes a mitigar el riesgo, así como el resultado de su aplicación, por lo que es importante dar cumplimiento en esa labor a los siguientes objetivos:

- Seguir a lo largo del tiempo la eficacia del proceso de control.
- Mantener indicadores acordes a la situación.
- Realizar validaciones internas y producir informes.
- Seguir los planes de acción.
- Brindar información periódica y oportuna a los administradores y a la Alta Gerencia sobre la situación y evolución de la exposición al riesgo de corrupción y/o soborno transnacional.

Por lo tanto, CDE debe asegurarse que las actividades realizadas para la mitigación del riesgo son acordes a la criticidad de este y que se encuentran vigentes al momento de realizar la evaluación de estas. Esto resulta especialmente importante cuando se presenten cambios significativos en los procesos y controles y estará determinado por los escenarios de monitoreo identificados y que se ejecutan semestral o trimestralmente según sea el caso.

10. SEÑALES DE ALERTA

A continuación, se anuncian algunas señales de alerta de Riesgo C/ST que CDE debe tener en cuenta en los procedimientos de debida diligencia:

10.1 EN EL ANÁLISIS DE LOS REGISTROS CONTABLES, OPERACIONES O ESTADOS FINANCIEROS

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

10.2 EN LA ESTRUCTURA SOCIETARIA O EL OBJETO SOCIAL:

- 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.

- Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
- Personas jurídicas con estructuras de "off shore entities" o de "off shore bank accounts".
- 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.
- Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final.

10.3 EN EL ANÁLISIS DE LAS TRANSACCIONES O CONTRATOS:

- Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, mercadeo, de intermediación y el uso de joint ventures.
- Contratos con contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- Contratos con contratistas que presten servicios a un solo cliente.
- Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en activos virtuales o en especie.
- Pagos directos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
- Pagos a partes relacionadas (asociados, empleados, sociedades subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

11. REPORTE DE DENUNCIAS DE SOBORNO TRANSNACIONAL A LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y DE ACTOS DE CORRUPCIÓN A LA SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA

11.1. CANAL DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Conforme a lo dispuesto en la Ley 1778 de 2016, que establece la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por conductas de soborno transnacional, la Superintendencia de Sociedades tiene el siguiente canal de denuncias para poner en conocimiento de la Entidad cualquier hecho o situación que tenga relación con la presunta conducta de soborno transnacional:

<https://www.supersociedades.gov.co/web/asuntos-economicos-societarios/denuncias-soborno-transnacional>

Las denuncias podrán ser anónimas y en caso contrario la información será tratada de manera confidencial. De igual manera, las denuncias podrán dar lugar al inicio a un proceso administrativo sancionatorio por conductas de soborno transnacional por parte de la Superintendencia de Sociedades en contra de una persona jurídica.

11.2. CANAL DE DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN

Canal de la Secretaria de Transparencia, para poner en conocimiento asuntos relacionados con corrupción:

<https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=denuncie>

12. REGIMEN SANCIONATORIO

CDE promueve en sus empleados una cultura de “cero tolerancia” en riesgos de Corrupción y/o Soborno Transnacional, con el fin de generar conciencia de la importancia de proteger a CDE de la ocurrencia de estos riesgos. Es deber de los órganos de administración y de control de CDE, del Oficial de Cumplimiento, así como de todos sus trabajadores a, el de asegurar el cumplimiento de los reglamentos internos y demás disposiciones relacionadas con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Adicionalmente, todos los trabajadores de CDE deben:

- Abstenerse de participar en actividades, negocios u operaciones contrarias a la ley, a los intereses de CDE, que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de CDE.
- Abstenerse de realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad, enemistad o relaciones familiares.
- Todo empleado con acceso a información privilegiada tiene el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a conflicto de interés debido a tal información.
- Los directivos y empleados de CDE no podrán recibir remuneración, dádivas o cualquier otro tipo de compensación en dinero o en especie por parte de cualquier persona natural o jurídica, debido al trabajo o servicio prestado.

Los trabajadores que no acaten lo dispuesto en el presente Manual serán sujetos a las sanciones contempladas en el Código de Ética y Buen Gobierno y en el Reglamento Interno de Trabajo de CDE.

Adicionalmente, se sancionará administrativamente y se denunciará ante las autoridades a los empleados que faciliten o ayuden en la utilización de CDE respecto de los riesgos de corrupción y/o soborno transnacional, o que alteren sus registros o controles para el mismo fin en beneficio propio o de terceros.

Para las demás contrapartes aplicarán las sanciones estipuladas en las cláusulas contractuales, sin perjuicio de los reportes o denuncias a las autoridades competentes, según sea cada caso.

12.1 PROCEDIMIENTO PARA IMPONER SANCIONES

El procedimiento para aplicar sanciones en eventos de incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Manual, en todo caso, en cumplimiento con el Reglamento Interno de Trabajo, es el siguiente:

- El Oficial de Cumplimiento en coordinación con la Gerencia Jurídica informa al jefe inmediato del trabajador y a la Gerencia de Talento Humano la ocurrencia del presunto incumplimiento, especificando el procedimiento del PTEE incumplido.
- El jefe inmediato y Talento Humano proceden a citar al trabajador presuntamente implicado, para escuchar la versión de los hechos, con el fin de contar con elementos de juicio para tomar la decisión de la posible sanción.
- Una vez el trabajador implicado ha dado su versión, el jefe inmediato, la Gerencia de Talento Humano en coordinación con la Gerencia Jurídica y el Oficial de Cumplimiento analizan la gravedad de la falta, para que la Gerencia de Talento Humano defina la sanción a ser aplicada

de acuerdo con el régimen sancionatorio vigente, el Código Sustantivo de Trabajo y la jurisprudencia aplicable.

- Una vez se cuente con la decisión, será notificada al trabajador y posteriormente será aplicada.

13. ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial deberá ser revisado y/o actualizado por la gerencia General, la Gerencia Jurídica y el Oficial de Cumplimiento de manera periódica, según se requiera debido a un cambio normativo o de la necesidad de incluir o modificar lo aquí establecido.

Anexos:

- [Copia de Formato Identificación de Riesgos PTEE 040626.xlsm](#)
- [CDE- Matriz de riesgos PTEE.xlsx](#)