CONSTRUIMOS POR NATURALEZA

MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

(PTEE)

GRUPO EMPRESARIAL AIA

2025

Constructora AIA S.A.S
Nit: 901.447.492-8

604 266 4400
Calle 16 a sur # 48 a - 32 La Aguacatala
Medellín - Colombia
www.aia.com.co

CONSTRUIMOS POR NATURALEZA

Contenido

1. INTRODUCCIÓN 5
2. OBJETIVO 5
3. ALCANCE 5
4. CONSIDERACIONES GENERALES 6
5. MARCO NORMATIVO 7
   5.1. Normas Internacionales 7
   5.2. Normas Nacionales 9
6. DEFINICIONES 11
7. NATURALEZA Y CONTEXTO DE LA ENTIDAD 19
8. DECLARACION DE PROPOSITO 19
9. VALORES 20
10. PRINCIPIOS Y COMPROMISOS 21
11. PROGRAMA PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA TRANSPARENCIA Y LA ETICA EMPRESARIAL 23
   11.1 Elementos del Programa para el Aseguramiento de la Transparencia y la Ética Empresarial 23
   11.2 Modalidades que van en contravía de la Transparencia y la Ética Empresarial 24
   11.2.1 Conflictos de Interés 25
   11.2.2 Soborno 25
   11.2.3 Corrupción 26
   11.2.4 Fraude 26
   11.3 Política de regalos 27
   11.4 Política de viáticos de los empleados 28
   11.5 Política contribuciones y participación en campañas políticas 28
   11.6 Política donaciones 29
   11.7 Política remuneración y pago de comisiones a contratistas y/o empleados 29
   11.8 Política de registros contables 30
   11.9 Política para contratación de contratistas 31
12. MECANISMOS PARA REPORTAR 31

12.1 Conceptos claves de la línea ética y correo PTEE: 32
13. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO 32
13.1 Posicionamiento oficial de cumplimiento 32
13.2 Incompatibilidades e inhabilidades de los diferentes órganos 32
14. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN DEL PTEE DENTRO DE LA COMPAÑÍA 33
14.1 Prohibiciones y deberes de los colaboradores 36
14.2 Roles y deberes de los contratistas 36
14.2.1 Prohibiciones y deberes 36
14.2.2 Ejecución de Contratos Gubernamentales 37
14.2.3 Corrupción en Contratos 37
14.2.4 Concesiones o subsidios 38
15. ETAPAS DE PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE 38
15.1 Identificación del riesgo de ST/C 38
15.2 Medición del riesgo ST/C 39
15.3 Determinación criterios del riesgo inherente ST/C 39
15.4 Control del riesgo ST/C 44
15.4.1 Etapas del control 44
15.5 Monitoreo del riesgo ST/C 44
16. POLÍTICA DE DEBIDA DILIGENCIA 45
16.1 Procedimiento debida diligencia 45
17. SEÑALES DE ALERTA 48
17.1 Señales de alerta sobre corrupción 49
17.2 Señales de alerta en los procesos de Debida Diligencia 49
17.3 Señales de alerta en soborno transnacional 50
17.3.1. En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros 50
17.3.2. En la estructura societaria 51
17.3.3. En el análisis de las transacciones o contratos 51
17.3.4. En relación con pagos 52

17.3.5. En el relacionamiento con la entidad que ejerce las funciones de supervisión 53
18. REPORTES DE DENUNCIAS A LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y LA SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA 53
19. ACCIONES PREVENTIVAS 53
20. ACCIONES CORRECTIVAS 54
21. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN 55
22. FORMATOS, ARCHIVO Y CONSERVACIÓN 55
23. SANCIONES 56
24. APROBACION Y VIGENCIA 56

1. INTRODUCCIÓN

La corrupción y el soborno representan graves riesgos que afectan el crecimiento y la confianza en las organizaciones e instituciones. El Grupo Empresarial AIA reitera su compromiso con la ética empresarial y la transparencia en todas sus actividades, apoyándose en normativas nacionales e internacionales y adoptando un enfoque integral para combatir dichas prácticas ilícitas.

Este Manual recoge las políticas y procedimientos necesarios para la implementación efectiva del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), fortaleciendo una cultura organizacional basada en principios como la honestidad, legalidad y lealtad frente a las actuacionesde los Empleados, Administradores, Altos Directivos, Accionistas, miembros de Junta Directiva, Contratistas, aliados estratégicos, siendo de obligatorio cumplimiento durante el tiempo que las cada uno de ellos se encuentre vinculado al Grupo Empresarial AIA (en adelante Grupo AIA), con el fin de prevenir, detectar y gestionar los riesgos de Soborno Trasnacional y demás prácticas de corrupción.

2. OBJETIVO

El presente manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), tiene como finalidad identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional y enaltecer los valores y principios éticos del Grupo AIA, los cuales están determinados por la Junta Directiva de la Compañía, y contiene las disposiciones para desarrollar las responsabilidades o compromisos adquiridos frente al riesgo del Soborno Transnacional y de otras prácticas corruptas.

3. ALCANCE

Estos lineamientos aplican a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación con el Grupo Empresarial AIA, especialmente para aquellos que realicen operaciones y transacciones en nombre de ésta, y en general para quienes se relacionen con la Compañía (accionistas, colaboradores, clientes, proveedores, contratistas, terceros, consumidores, estado, etc.). La lucha contra actos incorrectos y la corrupción en cualquiera de sus expresiones es un compromiso de la compañía y sus contrapartes.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

El Grupo Empresarial AIA, está comprometido a cumplir con la normatividad vigente, nacional e internacional, y manifiesta públicamente que su compromiso como organización y el de sus Directivos estará regido en acciones transparentes, éticas y centradas dentro de la legalidad de los negocios. De esta manera tendrá cero tolerancias, en todos aquellos aspectos que contraríen este programa.

Asimismo, articula las políticas y procedimientos que defina la Compañía para su cumplimiento, tales como el compromiso ético, el Reglamento Interno de Trabajo, procedimientos de Aprovisionamiento, compras, contratistas, entre otros. El Grupo Empresarial AIA se compromete a:

- Abstenerse de ofrecer, prometer, aceptar, entregar o solicitar ventajas indebidas de cualquier valor, directa o indirectamente, e independientemente de su ubicación, como incentivo para obtener un beneficio.

- Cumplir con las leyes en materia anticorrupción que les sean aplicables, incluidas aquellas destinadas a la prevención, detección y sanción del soborno.

- Cumplir con los requisitos que sean adoptados por la Compañía para la mitigación de los riesgos de corrupción a los que se encuentra expuesto, incluidos los riesgos de soborno.

- Disponer los recursos humanos, financieros, administrativos y tecnológicos necesarios para que cualquier persona, pueda reportar de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, presuntos actos incorrectos o de corrupción, incluido el soborno.

- Promover el planteamiento de reportes o inquietudes de buena fe o sobre la base de una creencia razonable por medio de la línea ética.

- Tramitar la totalidad de los reportes efectuados y sancionar los actos incorrectos o de corrupción cometidos en el marco de su relacionamiento con las diferentes partes interesadas, incluido el soborno. Dichas

sanciones se evidencian más específicamente en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT).

- Diseñar e implementar programas de capacitación y sensibilización periódicos destinados a promover una cultura de ética, legalidad y transparencia al interior de la Compañía.

- Establecer procedimientos de debida diligencia que permitan gestionar adecuadamente los riesgos de corrupción en el marco del relacionamiento de la Compañía con sus diferentes partes interesadas.

- Implementar y aplicar mecanismos efectivos de sanción o reproche frente a los actos incorrectos o de corrupción cometidos por sus socios, accionistas, trabajadores, contratistas, proveedores, clientes, y aliados comerciales.

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

5. MARCO NORMATIVO

El presente Manual, se encuentra fundamentado en normas nacionales e internacionales, con el fin de combatir actos de Corrupción. Establecemos nuestro actuar basados en las normas que relacionamos a continuación:

5.1. Normas Internacionales

- **Declaración de Basilea sobre Principios Contra el Lavado de Activos - 1988**
  Proporciona un marco para que las entidades financieras adopten estándares internacionales en la prevención de lavado de activos, promoviendo transparencia y colaboración en los mercados internacionales.

- **Política Anticorrupción de la Unión Europea:**
  Comprende dos tratados clave:

  - **Convenio sobre Protección de Intereses Financieros (1995):** Establece normas para combatir el fraude que afecta los recursos de la Unión Europea.
  - **Convenio sobre Actos de Corrupción en Funcionarios de la UE (1997):** Sanciona el cohecho de funcionarios europeos y sus Estados miembros.

- **Convención Interamericana contra la Corrupción (OEA) - 1997**
  Fomenta la prevención, detección y sanción de la corrupción entre los países miembros. Contempla la implementación de mecanismos éticos en las instituciones públicas y estrategias de cooperación regional.

- **Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales (OCDE) - 1997**
  Obliga a los Estados miembros a criminalizar los sobornos a funcionarios extranjeros para obtener o retener negocios, incorporando recomendaciones para mejorar los sistemas de cumplimiento empresarial.

- **Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa - 1998**
  Establece medidas para sancionar delitos de cohecho en el ámbito nacional e internacional, promoviendo la cooperación judicial entre los Estados miembros.

- **Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa - 1999**
  Proporciona herramientas para garantizar la reparación de daños económicos ocasionados por actos corruptos, protegiendo los derechos de las víctimas y facilitando su acceso a la justicia.

- **Convención de las Naciones Unidas Contra la Delincuencia Organizada Transnacional (Palermo) - 2000**
  Complementa la CNUCC al abordar delitos organizados que afectan la ética empresarial, como el lavado de activos, y promueve la cooperación global para combatir prácticas ilícitas.

- **Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC) - 2003**
  Es el marco global más amplio en la lucha contra la corrupción. Aborda la prevención, penalización, recuperación de activos y la cooperación internacional.

Incluye mecanismos para mejorar la transparencia gubernamental y la integridad en el sector público.

- -**Convención de la Unión Africana para Prevenir y Combatir la Corrupción - 2003**
  Promueve la gobernanza y combate el lavado de activos y la corrupción en África, exigiendo a los Estados miembros desarrollar marcos legales eficaces y colaborativos.

5.2. Normas Nacionales

- **Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)**
  - **Contenido:** Esta ley fortalece los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción en Colombia. Defina como delito el soborno a servidores públicos extranjeros para obtener beneficios indebidos y promueve la transparencia administrativa mediante controles y auditorías.
  - **Propósito:** Garantizar la efectividad del control de la gestión pública y prevenir actos de corrupción en el sector público y privado.

- **Ley 1573 de 2012**
  - **Contenido:** Establece la obligación de Colombia de alinear su normativa con estándares internacionales, como los de la OCDE, para sancionar actos de soborno transnacional cometidos por personas naturales y jurídicas.
  - **Propósito:** Refuerza el compromiso del país con los acuerdos internacionales para combatir el cohecho en transacciones comerciales internacionales.

- **Ley 1778 de 2016 (Ley Antisoborno)**
  - **Contenido:** Regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas que incurren en sobornos transnacionales. Establece sanciones económicas, programas de cumplimiento y la necesidad de implementar controles internos para prevenir el soborno.
  - **Propósito:** Crear un régimen administrativo sancionatorio y ajustarlo a los estándares internacionales.
  - **Artículos destacados:**
    Artículo 2: Conductas de soborno transnacionales sancionadas.

Artículo 23: Promueve programas de transparencia y ética empresarial a través Superintendencia de Sociedades.

- **Resolución 100-006261 del 2 de octubre de 2020**
  - **Contenido:** Actualiza y redefine los criterios para determinar qué sociedades deben adoptar programas de transparencia y ética empresarial. Establece nuevos plazos para reportar a la Superintendencia de Sociedades.
  - **Propósito:** Adaptar los requisitos normativos a las necesidades actuales, derogando la Resolución 100-002657 de 2016 y la 200-000558 de 2018.

- **Decreto 1736 de 2020**
  - **Contenido:** Este decreto, en su artículo 7 numeral 28, delega a la Superintendencia de Sociedades la función de promover programas de transparencia y ética empresarial en las organizaciones sujetas a su vigilancia. Reafirma la importancia de contar con mecanismos de prevención para actos de corrupción y soborno transnacional.
  - **Propósito:** Garantizar que las empresas adopten medidas preventivas contra la corrupción mediante el fortalecimiento de sus sistemas internos de control.
  - **Relevancia:** Vincula los programas de cumplimiento con las obligaciones legales nacionales, fomentando la integridad en las prácticas corporativas.

- **Ley 2195 de 2022**
  - **Contenido:** Refuerza las medidas para prevenir la corrupción mediante articulación interinstitucional y estrategias de transparencia. Fomenta la recuperación de activos obtenidos ilícitamente y promueve la legalidad e integridad empresarial.
  - **Propósito:** Restaurar la confianza ciudadana en las instituciones públicas y en los procesos económicos.

- **Circular Externa 100-000011 (Adición al Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica 100-000005)**
  - **Contenido:** Sustituye la Circular Externa 100-000003. Proporciona recomendaciones administrativas actualizadas para establecer programas sólidos de transparencia y ética empresarial mediante el autocontrol y la gestión de riesgos.

- **Propósito:** Optimizar las estrategias normativas, fortaleciendo el marco jurídico del PTEE para garantizar el cumplimiento de los estándares nacionales e internacionales.

Los Representantes, Directivos, Accionistas, Colaboradores y en especial el Oficial de Cumplimiento, expresan conocer las disposiciones y sanciones administrativas y penales por incumplir con los lineamientos dados por la Superintendencia de Sociedades, en relación con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), de acuerdo con las conductas previstas en el Art. 2º de la Ley 1778 de 2016.

6. DEFINICIONES

Para efectos de un mejor entendimiento e interpretación del Programa, se deberán tener en cuenta las siguientes definiciones

ACTO INCORRECTO: Cualquier conducta identificada por la compañía como lesiva de los principios de ética, transparencia y legalidad.

ACTIVOS TOTALES: Son todos los activos corrientes, reconocidos en el estado de situación financiera que corresponden a los recursos económicos controlados por la empresa.

ALTOS DIRECTIVOS – ALTA DIRECCIÓN: Son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la Persona Jurídica y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir la Persona Jurídica, trátese de miembros de cuerpos colegiados o de personas individualmente consideradas. (Asamblea de Accionistas, Junta, Representante legal y suplente de representante legal).

ACCIONISTAS O SOCIOS: 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.

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO: Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del Programa de Ética Empresarial.

CANALES DE COMUNICACIÓN: Medios de contacto definidos por la empresa para realizar una comunicación efectiva con los empleados para regular, estructurar y evaluar la conducta y correcta implementación del programa de ética empresarial. Los canales de comunicación se encuentran al alcance de todos los directivos, trabajadores y colaboradores de la organización dentro de los estándares de confidencialidad y efectividad.

CANALES DE DENUNCIA: Es el sistema de reporte en línea de denuncia sobre actos de Soborno Transnacional, dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en su página web y las líneas dispuestas por la compañía.

COHECHO: Es un delito que implica la entrega de un soborno para corromper a alguien y obtener un favor de su parte. Lo habitual es que esta dádiva, que puede concretarse con dinero, regalos, etc., sea entregada a un Funcionario Público para que éste concrete u omita una acción.

COLABORADOR O EMPLEADO: Persona vinculada por contrato de trabajo con el Grupo Empresarial AIA.

CONFLICTO DE INTERÉS: Escenario donde las relaciones financieras, familiares, políticas o intereses personales, pueden influir en el juicio o toma de decisiones de las personas en cumplimiento de sus funciones dentro de la organización.

CONTRATISTA: Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a una Persona Jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Persona Jurídica.

CORRUPCIÓN: Son todas las conductas encaminadas a la obtención de un beneficio particular por acción u omisión, o busque un beneficio o interés, uso indebido de una posición o poder o de los recursos de la información.

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 Artículo 16, Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción.

DIRECTRICES: Proporcionar instrucciones y consejos sobre cómo aplicar las Normas y cumplir con el programa.

DEBIDA DILIGENCIA: Indica la revisión inicial y/o periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de Soborno Transnacional que pueden afectar a una Persona Jurídica, sus Sociedades Subordinadas y a los Contratistas. Respecto de estos últimos, se sugiere, además, adelantar una verificación de su buen crédito y reputación.

EMPRESA: Es la sociedad comercial, empresa unipersonal o sucursal de sociedad extranjera supervisada por la Superintendencia de Sociedades, conforme a los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 222 de 1995.

ENTIDAD ADOPTANTE: Es la Empresa que no es una Entidad Obligada y que adopta voluntariamente el PTEE, como buena práctica de gobierno corporativo.

ENTIDAD OBLIGADA: Es la Empresa que se encuentra obligada a adoptar todos los lineamientos del PTEE.

ENTIDAD SUPERVISADA: Es la Entidad Obligada o Entidad Adoptante que debe dar cumplimiento o que voluntariamente acoge, respectivamente en el PTEE.

FACTORES DE RIESGO: Son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para cualquier Entidad Supervisada.

FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO: Delito que refiere a la financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas, descritos en el artículo 345 del Código Penal Colombiano que establece:

El que directa o indirectamente provea, recolecte, entregue, reciba, administre, aporte, custodie o guarde fondos, bienes o recursos, o realice cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente

a Grupos de delincuencia organizada, Grupos armados al margen de la ley o a sus integrantes, o a Grupos terroristas nacionales o extranjeros, o a terroristas nacionales o extranjeros, o a actividades terroristas, incurrirá en prisión de trece (13) a veintidós (22) años y multa de mil trescientos (1.300) a quince mil (15.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

FRAUDE: Es el aprovechamiento ilegal de bienes, con enriquecimiento sin causas, de un funcionario público, gerente, administrador o cualquier persona de una empresa, con perjuicio para terceras personas, haciendo mal uso de la confianza conferida. De León, R. citado por Aguirre, M. y Herrera, F (2013)

GRUPOS DE RELACION: son todos aquellos con los que se relaciona la Compañía (accionistas, socios, colaboradores, clientes, proveedores, contratistas, consumidores, entes gubernamentales, entidades financieras, el sindicato, comunidades, y el resto de Los grupos de relación externos definidos para la compañía.)

INGRESOS TOTALES: Son todos los ingresos reconocidos en el estado del resultado del periodo, como principal fuente de información sobre el rendimiento financiero de una Empresa para el periodo sobre el que se informa.

LAVADO DE ACTIVOS: El Código Penal Colombiano, artículo 323 establece que:

> El que adquiera, resguarde, invierta, transporte, transforme, almacene, conserve, custodie o administre bienes que tengan su origen mediato o inmediato en actividades de tráfico de migrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, tráfico de menores de edad, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, delitos contra el sistema financiero, delitos contra la administración pública, o vinculados con el producto de delitos ejecutados bajo concierto para delinquir, o les dé a los bienes provenientes de dichas actividades apariencia de legalidad o los legalice, oculte o encubra la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derecho sobre tales bienes o realice cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito, incurrirá por esa sola conducta,

en prisión de diez (10) a treinta (30) años y multa de seiscientos cincuenta (650) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales vigentes.

LÍNEA ÉTICA: Corresponde al canal de denuncias creado para informar y poner en conocimiento de la Empresa, a través de su Oficial de Cumplimiento, las conductas de Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas de sus Accionistas, miembros de Junta Directiva, Administradores, Empleados, Contratistas, aliados estratégicos y terceros.

LISTAS RESTRICTIVAS: Son listas que relacionan personas y compañías que, de acuerdo con el organismo que las publica, pueden estar vinculados con actividades ilegales o delictivas, como lo son las listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, OFAC, INTERPOL, Policía Nacional, entre otros.

MATRIZ DE RIESGO: Es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.

NEGOCIOS O TRANSACCIONES INTERNACIONALES: Son negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

NEGOCIO O TRANSACCIONES NACIONALES: Son aquellas que se celebran con personas naturales o jurídicas domiciliada en Colombia de derecho público o privado.

NORMAS ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO: Son la Ley FCPA, la Ley UK Bribery, la Convención contra el Soborno Transnacional de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), las Normas Nacionales contra la corrupción y cualquier otra ley aplicable contra la corrupción y el soborno.

NORMAS NACIONALES CONTRA LA CORRUPCIÓN: Es la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción o soborno y la efectividad del control de la gestión pública, así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen. De la misma manera, se considera relevante la Ley 1778 de 2016 por medio de la cual se dictaron normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de

corrupción transnacional y así mismo se dictaron disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.

OCDE: Es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos.

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO: Es la persona natural designada por los Altos Directivos para liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la Persona Jurídica, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tales como los relacionados con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, la protección de datos personales y la prevención de infracciones al régimen de competencia.

PARTE INTERESADA: Persona u organización que pueda afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad de la compañía, tales como, colaboradores, clientes, proveedores, accionistas, socios estratégicos (consorciados), comunidades.

PAGOS DE FACILITACIÓN, REGALOS, DADIVAS E INCENTIVOS: Son pagos o regalos de pequeña cuantía que se hacen a una persona (incluyendo funcionarios Públicos o empleados de empresas privadas), para conseguir un favor, acelerar un trámite administrativo, obtener un permiso, una licencia o un servicio, o evitar un abuso de poder.

PERSONA POLÍTICAMENTE EXPUESTA O PEP: corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.

PERSONA JURÍDICA: Se refiere, entre otras a cualquier tipo de sociedad de acuerdo con las leyes colombianas, las entidades que sean consideradas como controlantes en los términos del artículo segundo de la Ley Anti-Soborno, las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en Colombia y cualquier otra entidad que sea calificada como persona jurídica conforme a las normas colombianas.

POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO: Son las políticas generales que adoptan los Altos Directivos de una Persona Jurídica para que esta última pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y esté en condiciones de

identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas.

PRINCIPIOS: Son los principios que tienen como finalidad la puesta en marcha de los sistemas de gestión de riesgos de soborno y otros actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.

PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE): Es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, 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 la Entidad, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas por la Superintendencia de Sociedades.

RIESGOS C/ST: Es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.

RIESGO DE CORRUPCIÓN: Es la posibilidad de que, por acción u omisión se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.

RIESGO DE SOBORNO TRANSNACIONAL: Es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente ofrezca o prometa a un servidor público extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional. Se encuentra enmarcado en el artículo 433 del Código Penal.

SERVIDOR PÚBLICO EXTRANJERO: Tiene el alcance previsto en el Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778. persona natural que tiene cargo legislativo, administrativo o judicial en un país extranjero que haya sido nombrada o elegida para ejercer una función pública dentro de un organismo público o una empresa de servicio público o en calidad de agente de una organización pública internacional. Circular Interna SuperSociedades.

SERVIDOR PÚBLICO NACIONAL: Cualquier funcionario o empleado del Estado o

de sus entidades, incluidos los que han sido seleccionados, designados o electos para desempeñar actividades o funciones en nombre del Estado o al servicio del Estado, en todos sus niveles jerárquicos.

SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE SOBORNO TRANSNACIONAL: Es el sistema orientado a la correcta articulación de las Políticas de Cumplimiento con el Programa de Ética Empresarial y su adecuada puesta en marcha en la Persona Jurídica)

SOBORNO: Es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero. Superintendencia de sociedades, (2013)

SOBORNO TRANSNACIONAL: Es el acto el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus Empleados, administradores, Asociados, Contratistas o Sociedades Subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (ii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

SOCIEDAD SUBORDINADA: Tiene el alcance previsto en el artículo 260 del Código de Comercio.

SOCIEDAD VIGILADA: Tiene el alcance previsto en el artículo 84 de la Ley 222 de 1995.

REGALOS Y ATENCIONES: Son considerados Regalos o Atenciones, elementos como bonos de compra, boletas a ferias o espectáculos, pago de viajes a nivel nacional o extranjero, dinero en efectivo, entre otros. Elementos marcados con branding corporativo tales como lapiceros, cuadernos, calendarios y material publicitario de escaso valor, no se consideran como un regalo o atención para efectos de esta política.

SOCIO DE NEGOCIOS: Parte externa con la que la organización tiene o planea establecer algún tipo de relación comercial, tales como, proveedores, clientes, aliados comerciales, socios, accionistas.

TERCERAS PARTES: En toda compañía, además de sus propietarios, son aquellos que participan en diversos actores claves y Grupos sociales que están constituidos por las personas o entes que, tienen interés en el desempeño de una empresa porque están relacionadas de manera directa e indirecta. Dentro de este Grupo podemos destacar los empleados, clientes, proveedores, accionistas, inversores, entes públicos, organizaciones no gubernamentales, sindicatos, organizaciones civiles, la comunidad y la sociedad en general.

VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS: Refiere a los elementos que una empresa integra en la toma de decisiones y procedimientos o actividades diarias hacia sus objetivos organizacionales. Los principios básicos se articulan con la declaración de propósito y cultura organizacional para todos los empleados y socios de la compañía.

7. NATURALEZA Y CONTEXTO DE LA ENTIDAD

El Grupo Empresarial AIA, teniendo en cuenta su carácter de Sociedad Comercial, cuyo objeto social se centra en las labores inherentes al ejercicio de las profesiones de ingeniería y arquitectura, sus diferentes aspectos y modalidades destacándose las Edificaciones, Infraestructura, Proyectos Inmobiliarios, Diseño Arquitectónico, entre otros; está expuesta a fuertes amenazas que vincula diferentes riesgos operativos, legales, reputacionales y de contagio. Importa materia prima y participa de proyectos nacionales y extranjeros, lo que implica vincular programas anticorrupción y antisoborno.

8. DECLARACION DE PROPOSITO

Nuestro propósito es diseñar y construir obras que dejen huella positiva.

Los proyectos que ejecutamos se deben caracterizar por su rigurosa planeación, su solvencia técnica y una excelente ejecución que permitan superar nuestras expectativas y las de nuestros clientes.
Valoramos la integridad, entendida como la honestidad y transparencia en todas nuestras actuaciones, así como la búsqueda y captura de valor que beneficie a nuestros clientes y a nuestra empresa.

Buscamos decididamente fidelizar y atraer el mejor talento por lo que debemos ser un gran lugar para trabajar.

9. VALORES

- Actuamos con **HONESTIDAD** y coherencia en cada etapa del proyecto

  Hablamos con sinceridad sobre alcances, presupuestos y tiempos. Compartimos la información de manera abierta para entablar diálogos francos y construir relaciones de confianza a largo plazo.

- Construimos relaciones de **RESPETO** mutuo y empatía

  Valoramos la diversidad del equipo y escuchamos con atención las expectativas del mercado. Cumplimos los acuerdos establecidos para garantizar un entorno de colaboración armónico y corporativo.

- Promovemos la **COLABORACIÓN** mediante la integración de capacidades

  Entendemos que los grandes resultados provienen del esfuerzo conjunto. Trabajamos con los colaboradores, clientes y aliados estratégicos para consolidar un esquema corporativo que beneficia directamente la inversión final.

- Dirigimos las decisiones con **RESPONSABILIDAD** hacia el talento humano y el entorno comercial

  Cuidamos el bienestar físico y laboral de los colaboradores en cada entorno de trabajo. Respondemos por el resultado de la gestión frente a los clientes, y logramos entregas puntuales y de gran valor.

- Trabajamos con **COMPROMISO** para materializar la visión de los clientes

  Asumimos la responsabilidad de cada fase y dedicamos la capacidad técnica y humana para entregar resultados superiores a lo acordado.

10. PRINCIPIOS Y COMPROMISOS

Para la adopción del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, la Compañía adopta los siguientes principios y compromisos que, además de reflejar el espíritu del Grupo Empresarial AIA en todos los niveles dentro de las organización, integran los principios y valores corporativos y generales del compromiso ético, los cuales inspiran las acciones en los colaboradores, buscan mitigar los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional y demás prácticas de corrupción al interior de la misma.

Los Principios que integran el programa son:

- **BUENA FE:** La jurisprudencia constitucional ha definido el principio de buena fe como aquel que exige a los particulares y a las autoridades públicas, ajustar sus comportamientos a una conducta honesta, leal. Así la buena fe presupone la existencia de relaciones reciprocas con trascendencia jurídica, y se refiere a la "confianza, seguridad y credibilidad que otorga la palabra dada". Por tanto, toda persona vinculada al Grupo Empresarial AIA, será presumida legal, transparente y correcta, acorde a este principio.

- **LEALTAD:** Es la disposición y compromiso que los colaboradores tienen hacia la organización; actuando en bien de esta y de sí mismo, siendo fieles a la filosofía, valores y principios de la Compañía, protegiendo los intereses, la imagen, el patrimonio y el buen nombre de esta. Por tanto, toda persona vinculada al Grupo Empresarial AIA, comunica oportunamente a sus superiores inmediatos, todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro funcionario o de un tercero, que afecte o pueda afectar a la Compañía o a sus Grupos de interés.

- **LEGALIDAD:** Este es el ejercicio de la ley y su jurisprudencia (no a la voluntad de las personas). Por tanto, toda persona vinculada al Grupo Empresarial AIA, vela y garantiza el cumplimiento de la Constitución, las leyes nacionales e internacionales, los reglamentos, normas y/políticas que se dispongan para el buen funcionamiento, cultura y filosofía de la Compañía.

- **VERACIDAD:** Es la cualidad de lo que es verdadero o veraz. Está relacionada

a la capacidad de decir siempre la verdad, ser sincero, honesto y franco. Por tanto, es lo opuesto a la mentira, a la hipocresía o a la falsedad. Así las cosas, toda persona vinculada al Grupo Empresarial AIA, es corresponsable en la adecuada y correcta aplicación del PTEE y de manera especial cuenta con todo el respaldo de la Junta Directiva para obrar en concordancia con los principios declarados en el presente documento y en el Compromiso Ético de la Compañía.

De acuerdo con lo anterior, el Grupo Empresarial AIA, con el fin de prevenir, identificar y manejar cualquier conducta que pueda ser considerada deshonesta, ilegal o carente de transparencia y contraria a los principios mencionados; adopta los mecanismos de control (procedimientos, políticas, protocolos, manuales y reportes), como la Línea de Transparencia y otros, creados para la denuncia de este tipo de situaciones. Dentro del plan de comunicación se instará a los Accionistas, miembros de Junta Directiva, Administradores, Empleados, Contratistas y aliados estratégicos, que sus conductas sean realizadas de acuerdo a lo dispuesto en el PTEE, de tal manera que, ante cualquier conocimiento de una conducta contraria a las aquí establecidas, sea informado de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento y/o través de la Línea Ética.

Realiza seguimiento a las denuncias que se formulan a través de la línea ética implementada en la Empresa como canal de comunicación para reportar de manera confidencial las infracciones al Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Así mismo, La Compañía exige el cumplimiento de todas las Normas anticorrupción y antisoborno incluyendo Circular Externa 100-000011 del 09 de agosto de 2021, emitida por la Superintendencia de Sociedades, por lo que prohíbe cualquier tipo de soborno o acto de corrupción. Igualmente entiéndase que los principios aquí descritos y los relacionados en el Compromiso Ético, son primordiales para generar una cultura organizacional integral.

Las personas vinculadas al Grupo Empresarial AIA, deben conocer y cumplir con todas las políticas y procedimientos que integran Código de Buen Gobierno y la Guía Ética. Los Empleados que tengan la facultad de realizar compras o negociaciones nacionales o internacionales, deberán realizar la debida diligencia para conocer adecuadamente a los terceros, y en particular, la vinculación con

entidades gubernamentales o servidores públicos, antes de cerrar la compra o negociación a cargo. Para ello deben aplicar lo establecido en la Política de prevención del riesgo, lavado de activos y financiación del terrorismo.

11. PROGRAMA PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA TRANSPARENCIA Y LA ETICA EMPRESARIAL

De acuerdo con los principios establecidos en la Política de Transparencia y Ética del Grupo Empresarial AIA, implementa el programa para el aseguramiento de la transparencia y ética empresarial como mecanismo de control interno que tendrá por objetivo:

- Promover, Prevenir y Asegurar dentro de la Compañía que las conductas y actos se ajusten a las normas legales e internas, y a los principios éticos y morales descritos en el Compromiso Ético de la Compañía.
- Establecer políticas y directrices que permitan identificar, medir, controlar y evaluar los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional, con el fin de elaborar un plan de acción que permita abordar la prevención de la materialización de los riesgos
- Regular los procedimientos y mecanismos necesarios para prevenir actos que no se ajusten a los lineamientos de este programa.
- Establecer el debido proceso, cuyo propósito será el de identificar, evaluar y determinar la responsabilidad de la(s) persona(s) involucrada(s) en actos no éticos o transparentes.

11.1 Elementos del Programa para el Aseguramiento de la Transparencia y la Ética Empresarial

- **COORDINAR y EJECUTAR** las acciones necesarias para prevenir y controlar potenciales situaciones de fraude, soborno y/o corrupción.

- **PROMOVER y ASEGURAR** un ambiente de transparencia, integrando los mecanismos desarrollados para prevenir acciones que sean contrarias a la Ley nacional e internacional, y la normatividad interna de la Compañía; estableciendo los canales que favorezcan la comunicación de dichos asuntos

en esta.

- **ESTIMULAR** una cultura organizacional fundada en los principios de la legalidad y la honestidad; donde el equipo humano de la Compañía se responsabilice en acciones basadas en los principios básicos de la ética y la moral, independientemente de su nivel jerárquico.

- **IMPLEMENTAR** procedimientos para la prevención, detección y tratamiento de conductas contrarias a la Ley nacional e internacional, y la normatividad interna de la Compañía; realizando la identificación y evaluación de los riesgos, con una metodología y política de riesgos definida, que busquen el mejoramiento continuo y bienestar integral de la Compañía y de los que interactúan con esta.

- **GARANTIZAR** con base en el respeto y la dignidad de las personas y sus derechos, el debido proceso e investigación de todo presunto acto fraudulento, de soborno o corrupción; asegurando la confidencialidad en el manejo de la información y la proporción de las acciones correctivas. Las personas que denuncien de buena fe, una violación al PTEE del Grupo Empresarial AIA, están protegidas contra cualquier tipo de represalia.

- **FOMENTAR** la lealtad de los colaboradores y la importancia de comunicar oportunamente cualquier sospecha de fraude del que tengan conocimiento.

11.2 Modalidades que van en contravía de la Transparencia y la Ética Empresarial

Para efectos del Programa para el aseguramiento de la Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Empresarial AIA, entiéndanse que las prácticas de fraude, soborno y corrupción son consideradas deshonestas, ya que son la voluntad de actuar fuera de los parámetros legales a cambio de dinero o beneficios personales ocasionando daños favoreciendo injustamente a quienes abusan de su poder o de su posición. Las siguientes son algunas modalidades por medio de las cuales se puede llegar a cometer faltas éticas, de fraude, soborno y corrupción y que van en contravía del PTEE:

11.2.1 Conflictos de Interés

Existe un conflicto de intereses cuando el Grupo de interés de manera directa o indirecta tiene un interés personal en las decisiones y acciones que debe tomar, dentro de sus funciones o rol dentro de la Compañía, y dicha decisión va en detrimento de los intereses de esta. Por tanto:

- Los Colaboradores del Grupo Empresarial AIA, evitarán cualquier conflicto de intereses real, aparente potencial con la empresa.
- Los Colaboradores del Grupo Empresarial AIA, tendrán la obligación de reportar de manera clara y veraz, las situaciones que puedan generar un conflicto de interés a través de los mecanismos establecidos por la Compañía para el cumplimiento de PTEE. En este apartado téngase en cuenta en especial las siguientes situaciones:

    - **Servicios a terceros:** El Colaborador está en conflicto de Intereses cuando preste a un tercero sus servicios profesionales sin el debido conocimiento y autorización de Compañía.
    - **Préstamos, descuentos o beneficios**: Todo colaborador que por su Rol solicite u otorgue préstamos, descuentos o beneficios a otros colaboradores, clientes y/o proveedores sin la debida autorización del Comité de Presidencia o mínimamente un integrante del comité de la Compañía será entendido en un conflicto de intereses.

Las contrapartes del Grupo Empresarias AIA, deben de indicar si presentan algún tipo de conflicto de interés con la alguna parte relacionada, si es así, diligenciar el formato de conflicto de interés.

11.2.2 Soborno

El soborno se puede describir como el acto de dar o recibir por parte de una persona, algo de valor (usualmente dinero, regalos, préstamos, recompensas, favores, comisiones o entretenimiento), como una recompensa o premio inapropiado para la obtención de negocios o de cualquier otro beneficio.
Los colaboradores podrán verse inmersos en una situación de soborno,

cuando se recibe una propuesta de un tercero (independientemente de su procedencia) de beneficiar a una persona o a sí mismo, de manera indebida a cambio de beneficios presentes o futuros; por tanto, todo colaborador está en la obligación de rechazar y denunciar dicha situación, a través de los medios establecidos por la Compañía para denunciar dichos actos.

11.2.3 Corrupción

La corrupción se puede describir como todo hecho, tentativa u omisión deliberada para obtener un beneficio para sí o para terceros, en detrimento o perjuicio de los principios organizacionales, independientemente de los efectos económicos o financieros sobre la Compañía y se presentan bajo una de las dos siguientes modalidades:

- **Interna:** Es la aceptación de sobornos provenientes de terceros hacia colaboradores del Grupo Empresarial AIA, con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien a ese tercero.
- **Corporativa:** Es la aceptación de sobornos provenientes de los colaboradores del Grupo Empresarial AIA, hacia funcionarios gubernamentales o terceros, que de manera directa o a través de agentes se reciban por parte del tercero; con el fin de que las decisiones, acciones u omisiones de este, beneficien a la Compañía, o a un empleado de ella.

11.2.4 Fraude

Se entiende como el acto u omisión intencionada y diseñada para engañar a los demás, llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o hacerse a un bien ajeno (material o intangible) de forma indebida, en perjuicio de otra y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado.

De acuerdo con lo anterior, se considera que las siguientes conductas van contra del PTEE:

- Actos intencionales que buscan un beneficio propio o de terceros (material o inmaterial) por encima de los intereses de la Compañía.
- Alteración de información y documentos de la Compañía para obtener un beneficio particular.
- Generación de reportes con base en información falsa o inexacta.
- Uso indebido de información interna o confidencial (Propiedad intelectual, Información privilegiada, etc.).
- Conductas deliberadas en los procesos de contratación con el fin de obtener dádivas (pagos o regalos a terceros, recibir pagos o regalos de terceros, etc.).
- Destrucción u ocultamiento de información, registros o de activos.
- Dar apariencia de legalidad a los recursos generados de actividades ilícitas.
- Destinar recursos para financiación del terrorismo.
- Utilización de manera indebida de bienes, materias primas y/o servicios de propiedad de la Compañía que estén bajo su custodia.
- Fraude informático.
- Cualquier irregularidad similar o relacionada con los hechos anteriormente descritos.

11.3 Política de regalos

Para la Compañía es considerado un acto de corrupción la entrega de regalos a terceros, por tal motivo se encuentra restringida:

- La compañía no fomenta la práctica de dar y/o recibir regalos, sin embargo, en el evento que uno de sus colaboradores reciba regalo, se entiende que este no será a título personal y por consiguiente se debe entregar a Dirección de Gestión Integral.
- Es contrario a la ley y la moral entregar dinero u objetos de la Compañía a funcionarios Públicos o representantes de compañías privadas con el propósito de obtener beneficios para la actividad económica de nuestra compañía.
- Ningún empleado de la Compañía usará su cargo para solicitar cualquier clase de favor personal, pago, descuento, viaje, alojamiento, regalos, entre otros a los Contratistas.
    - Ningún empleado de la Compañía podrá obtener o buscar beneficios de

carácter personal derivados de la información que haya obtenido en su calidad de empleado de la Compañía.

- Los empleados deberán cumplir con los parámetros establecidos en el programa de Cumplimiento frente a funcionarios gubernamentales y/o privados.
- La Compañía no ofrece ni entrega dineros, regalos o dadivas a clientes o empleados de nuestros clientes a cambio de favores o compra de productos.
- La Compañía no ofrece ni entrega dineros, regalos o dadivas a funcionarios gubernamentales y/o privados a cambio de favores en trámites o compra de bienes y servicios del portafolio de la Grupo Empresarial AIA.
- Los colaboradores podrán recibir regalos por terceros, siempre y cuando el valor de dicho regalo no supere un 10% de un SMMLV, cuando se presenten regalos mayores al valor anteriormente descrito, dicho regalo deberá ser entregado a la Dirección de Talento Humano con el fin de posteriormente realizar un sorteo en la compañía.

11.4 Política de viáticos de los empleados

Los gastos generados por viáticos deberán contar con sus respectivos soportes como facturas, transferencias electrónicas, constancias internas de entrega de dineros en efectivo a Directivos y empleados. Lo anterior con el fin de que puedan soportar el respectivo gasto ante el área de contabilidad de la compañía.

Los colaboradores que realicen viajes y/o visitas a clientes y proveedores, realizaran informes sobre las invitaciones realizadas. Estas invitaciones están autorizadas siempre y cuando se realicen por motivos del relacionamiento y fidelización de los clientes
Las invitaciones quedarán reportadas en la relación de gastos de viaje y deberán separar los soportes que corresponden a estas invitaciones

11.5 Política contribuciones y participación en campañas políticas

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

11.6 Política donaciones

Teniendo en cuenta que las donaciones constituyen una fuente de riesgo alta, está prohibido usar donaciones para ocultar o disfrazar Actos de Corrupción, en todo caso la compañía se abstendrá de efectuar donaciones si las circunstancias pudiesen hacerlas ver como intentos de Actos de Corrupción.

La compañía podrá realizar donaciones previa autorización por parte de la Alta Gerencia, estas donaciones se pueden dar en efectivo o producto. En caso de realizarlas en efectivo se debe pagar a través de las entidades bancarias.

Las donaciones solo se realizarán a entidades sin ánimo de lucro que se encuentren debidamente registradas.

La Alta Gerencia, evaluará las excepciones para considerar donaciones sin beneficio tributario.

11.7 Política remuneración y pago de comisiones a contratistas y/o empleados

Remuneración a contratistas

Todas las negociaciones que impliquen un negocio o transacción internacional deben quedar por escrito y serán analizados dentro del procedimiento de debida diligencia establecida como parte de los controles para minimizar el riesgo de soborno trasnacional. Esta revisión se realiza en conjunto con el Oficial de Cumplimiento

En el evento que se definan comisiones a favor de un contratista dentro de un negocio internacional o nacional, este deberá quedar establecido en un contrato con el finde evitar pagos disimulados a través de comisiones, práctica que está prohibida.

Los pagos realizados por este concepto se deben realizar a través de los mecanismos bancarios y/o cuenta de compensación, y debe estar debidamente soportado con la factura y/o cuentas de cobro de acuerdo con lo establecido en el contrato.

Remuneración a colaboradores

La Compañía deberá efectuar las remuneraciones y pago de comisiones a los

comerciales nacionales mediante canales bancarios con el fin de poder dejar la trazabilidad de todos los movimientos y pagos.

- Todos los pagos realizados a los comerciales deberán estar soportados por los valores estipulados en el Contrato y podrán ser auditados por parte de firmas especializadas que confirmen la legalidad de los pagos.
- Todos los pagos por servicios en el extranjero deberán cumplir con el régimen cambiario colombiano y canalizarse a través de entidades bancarias autorizadas o mediante cuentas de compensación debidamente registradas ante el Banco de la República.
- La liquidación de las comisiones será revisada por el área de auditoría garantizando su adecuada liquidación, minimización el riesgo de dádivas.

11.8 Política de registros contables

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

- Que la persona encargada de solicitar y aprobar un pago no sea la misma.
- Todas las transacciones financieras deben ser identificadas de manera adecuada y detallada, y deben registrarse de manera apropiada y clara en los libros de contabilidad.
- No pueden existir cuentas paralelas a los libros oficiales de contabilidad y no pueden emitirse documentos que no reflejen de manera clara y precisa las transacciones a las que se refieren.
- Ninguna contabilidad u otro documento relevante debe ser destruido intencionalmente antes de lo permitido por la ley.
- Se debe cumplir con todas las disposiciones legales, todas las regulaciones fiscales nacionales y la regulación cambiaria.

11.9 Política para contratación de contratistas

Previa la contratación de contratistas se realizará el proceso de vinculación por medio del cual se realizarán las siguientes actividades:

- Hasta donde sea posible, visitas a las instalaciones del contratista con el que se inicia la relación comercial
- Diligenciar el conocimiento de contrapartes
- Verificar si es PEPS
- Revisión de listas vinculantes para determinar si la persona natural o jurídica se encuentra en alguna lista
- Firma de contrato u orden de servicio que contenga todos los requisitos y remuneración del servicio
- Aplicación de la política de debida diligencia del manual de proveedores y clientes

12. MECANISMOS PARA REPORTAR

En aras de garantizar los mecanismos adecuados para reportar incumplimientos que puedan afectar la integridad del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), el Grupo Empresarial AIA. dispone los siguientes mecanismos:

- La línea telefónica 018000 527 732
- Correo electrónico: lineaetica@aia.com.co

Este mecanismo estará disponible de lunes a viernes las 24 horas del día; para que colaboradores y demás Grupos de interés, puedan comunicar dudas o necesidades de asesoría en relación con el cumplimiento del PTEE, así como también para reportar conductas que se encuentren en cualquiera de las modalidades que vayan en contravía de este programa (conflicto de intereses, soborno, corrupción, fraude, etc.). Igualmente se garantiza la confidencialidad de la información y de la persona que la presenta, protegiéndola contra cualquier tipo de represalia.

12.1 Conceptos claves de la línea ética y correo PTEE:

- Para el manejo de correo del PTEE se aclara:

  Este correo es con el fin de realizar todos los reportes respectivos sobre corrupción y soborno interno como externo.

- Para el manejo de la línea del PTEE, está aprobada por el comité de ética, esta línea es contrata con proveedor externo con el fin de no presentar un conflicto de interés, de esta línea se aclara:
  - La línea es diferente a la línea de servicio al cliente.
  - La línea de ética no es una herramienta de quejas y reclamos. Es el mecanismo de reporte por conductas que van contra del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) del Grupo Empresarial AIA
  - La línea de ética no atenderá sugerencias, dado que dicha sugerencia se atenderá por el buzón de sugerencias.
  - La línea ética deberá ser usado con responsabilidad; por tanto, los hechos reportados en esta línea deberán ser completamente reales y verificables.

13. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

13.1 Posicionamiento oficial de cumplimiento

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

13.2 Incompatibilidades e inhabilidades de los diferentes órganos

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

Cumplimiento.

14. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN DEL PTEE DENTRO DE LA COMPAÑÍA

JUNTA DIRECTIVA

- Expedir, definir y aprobar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Prevenir, identificar y manejar el riesgo de fraude, soborno u otras conductas que afecten la transparencia y los lineamientos establecidos en este programa
- Promover a través del ejemplo, una cultura de transparencia e integridad
- Incluir a todas las personas que tengan la calidad de jefes y supervisores en el cumplimiento del programa y cultura de transparencia.
- Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento de acuerdo con los parámetros establecidos en la Circular Externa 100-0000011 del 09 de agosto de 2021 emitida por la Superintendencia de Sociedades.
- Nombramiento y remoción del Oficial de Cumplimiento
- Suministrar los recursos económicos, humanos y tecnológicos que este programa requiera.
- Definir y aprobar las políticas y mecanismos para la prevención del soborno y de otras prácticas corruptas al interior del Grupo Empresarial AIA
- Establecer las acciones oportunas contra los altos directivos, cuando infrinjan lo previsto en el PTEE
- Revisar los informes que presente el Oficial de Cumplimiento, con la expresa constancia en la respectiva acta.
- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz del PTEE a los Empleados, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas.
- Junto con el Oficial de Cumplimiento harán un análisis exhaustivo de los riesgos en materia de cumplimiento y adoptarán las modificaciones al presente Programa y los procedimientos necesarios para mitigar los riesgos detectados

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

- Presentar junto con el Representante Legal, a la asamblea de accionista la

propuesta del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

- Presentar, por lo menos una (1) vez al año, informes a la Junta Directiva, los cuales deben contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE.
- Velar porque el PTEE se encuentre articulado a las políticas de cumplimiento internas de la compañía adoptadas por la Junta Directiva.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- Implementar una matriz de riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la compañía, sus factores de riesgo, la materialidad del riesgo.
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del riesgo de C/ST, de conformidad con la política de cumplimiento y la matriz de riesgo.
- Garantizar la implementación de canales adecuados que permitan a cualquier persona informar de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos al PTEE y posibles actividades sospechosas con Corrupción.
- Verificar la debida aplicación de la Política de Protección a denunciantes establecida por la compañía.
- Establecer procedimientos internos de investigación en la compañía que permitan detectar incumplimientos al PTEE y actos de Corrupción.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicables al interior de la compañía.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del riesgo de C/ ST.
- Diseñar metodologías de clasificación, identificación, medición y control del riesgo C/ST.

REPRESENTANTES LEGALES

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento al máximo órgano social de la compañía la propuesta del PTEE.
- Velar porque el PTEE y las Políticas de Cumplimiento de la compañía se articulen.
- Asegurar la adecuada implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, con el fin de mitigar los riesgos a los cuales se pueda ver expuesta la Compañía, en el marco del soborno transnacional y otras prácticas corruptas.

- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión, y monitoreo del PTEE.
- Asegurarse de que todas las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentren debidamente documentadas.
- Comunicar interna y externamente el contenido del Programa.
- Promover una cultura anticorrupción al interior de la Compañía en el marco de su relacionamiento con las diferentes partes interesadas.

REVISOR FISCAL

- Denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de corrupción que conozca en el desarrollo de sus funciones. Las denuncias deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento que el revisor alerte el acto.
- Prestar especial atención a las alertas que puedan dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de corrupción.

COLABORADORES

- Velar por una gestión transparente en sus respectivas responsabilidades, funciones, áreas de trabajo y en general de la Compañía.
- Cumplir con las políticas y procedimientos, correspondientes a la prevención del riesgo de C/ST.
- Participar en los procesos de formación y entrenamiento a los que sean convocados.
- Reportar inmediatamente por los medios establecidos en el PTEE, cualquier conducta que sea de su conocimiento sobre actos que vayan en contravía de este programa y o conductas fraudulentas o que se puedan considerar corruptas.
- Abstenerse de tomar represalias, directa o indirectamente, o alentar a otros a hacerlo, en contra de cualquier otro empleado por denunciar una sospecha de incumplimiento del PTEE.
- En todo caso los colaboradores que denuncien conductas fraudulentas y/o que atenten en contra de este programa, contarán con las siguientes garantías:
    - **Confidencialidad**, en la información y las personas.

- **Presunción de buena fe**, cuando una persona reporta una conducta debe hacerlo con responsabilidad, se presume que lo hace de buena fe y con base en indicios o elementos reales.

RECURSOS HUMANOS

- Asegurar la correcta y completa difusión, a todos los colaboradores al alcance de este programa.
- Informar oportunamente a todos los colaboradores las modificaciones que se presenten en este programa; ya sea por cambios en las leyes, regulaciones laborales y/o, decisiones corporativas, cambio del medio ambiente de negocios, etc.

14.1 Prohibiciones y deberes de los colaboradores

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

- Todos los colaboradores deben abstenerse de recibir regalos, comidas o atenciones de proveedores y clientes, que tengan un valor superior al 10% de un SMMLV.
- Ningún colaborador usará su cargo en la Compañía para solicitar cualquier clase de favor personal, pago, descuentos, viaje, alojamiento, regalos o préstamos a los clientes, sean estas entidades públicas o privadas.
- Los colaboradores no aceptarán de terceras personas favores o regalos cuya naturaleza o importancia pueda inclinarlo a favorecer al servidor en la contratación de bienes o servicios por parte de la Compañía. En el evento en que se presente alguna situación similar informara al jefe inmediato o al Oficial de Cumplimiento.

14.2 Roles y deberes de los contratistas

14.2.1 Prohibiciones y deberes

Los Contratistas que actúan a nombre del Grupo Empresarial AIA, frente a

funcionarios públicos y/o privados deberán conocer y comprometerse a dar cumplimiento de este Programa y se comprometerán en sus contratos a no realizar ningún Acto de Corrupción y a permitir que la Compañía monitoree o audite sus actuaciones en Colombia y en el exterior.

14.2.2 Ejecución de Contratos Gubernamentales

Al momento presentarse este tipo de contratos será necesario implementar una serie de procedimientos de debida diligencia extendida con el fin de mitigar los riesgos de dicha actividad.
Durante la ejecución de los contratos, está prohibido para los colaboradores de la Compañía, aceptar solicitudes que pueda configurar un acto de corrupción por parte funcionarios Públicos sin importar su jerarquía, su autoridad o la naturaleza de la entidad gubernamental o privada en la que labora.

El Grupo Empresarial AIA se compromete a brindar la protección y a evitar cualquier tipo de represalias en contra de los empleados o Contratistas que utilicen los Canales de Denuncias. De igual manera aplicara medidas disciplinarias a sus empleados que toleren o promuevan la toma de represalias en contra de tales denunciantes.

14.2.3 Corrupción en Contratos

El Grupo Empresarial AIA, se compromete a que en todos los contratos que celebre con empleados, contratistas o terceros se incluirán cláusulas que protejan y le ofrezcan salidas legales, cuando su contraparte realice Actos de Corrupción.

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

14.2.4 Concesiones o subsidios

Las concesiones, financiaciones o subsidios proporcionados por el Gobierno Nacional, u otra institución pública, deberán destinarse única y exclusivamente a los objetivos para los que fueron solicitadas y recibidas. Ningún empleado podrá autorizar concesiones, subsidios, financiación a nombre de la compañía, sin la debida aprobación del Representante Legal o Gerencia General de la Compañía.

15. ETAPAS DE PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE

La Compañía, dentro del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), comprende las etapas de identificación, medición, control y monitoreo.

15.1 Identificación del riesgo de ST/C

Esta etapa permite la identificación de los posibles eventos de riesgos ST/C inherentes al desarrollo de la actividad, definiendo lo que puede suceder, cómo y por qué sucede, para así determinar el origen o las causas y las consecuencias de los riesgos.

Así mismo la identificación del riesgo de ST/C, dependerá del tamaño, y estructura del negocio, cuantía y frecuencia de la operación, lugar o ubicación geográfica y demás elementos que sean determinados de acuerdo con las características propias de cada negocio o actividad económica, este deberá efectuarse previo a la negociación, compra y/o venta de un producto y ubicación de sucursales o locales comerciales en jurisdicciones diferentes a la de la sede principal de su negocio, dentro de las fuentes de información se destacan las siguientes:

- Clasificación y análisis de los factores de riesgo a través de la información suministrada en los formatos de conocimiento.
- Información de los medios de comunicación nacional y/o extranjero.
- El grado del riesgo de ST/C, se clasificará como Extremo, Alto, Moderado y Bajo, en cada evento dependiendo del factor de riesgo.

15.2 Medición del riesgo ST/C

El análisis de riesgos de ST/C involucra medir la probabilidad o posibilidad de ocurrencia del riesgo inherente, presentado en cada uno de los eventos y factores de riesgo, así como el impacto en caso de materializarse. Las consecuencias y probabilidades se combinan para producir el nivel de riesgo. La mejor forma y la más idónea para medir o evaluar el riesgo de ST/C, es mediante estimaciones cualitativas derivadas de análisis de tipologías. El conocimiento de expertos, la experiencia relevante y las prácticas reflejen el grado de convicción de que podrá ocurrir un evento o resultado particular.

15.3 Determinación criterios del riesgo inherente ST/C

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

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

PROBABILIDAD			
Calificación	**Descriptor**	**Descripción**	**Frecuencia**
5	**Casi Seguro**	Se sabe que el suceso ocurre en forma reiterada	Evento que ocurre más de una vez a al mes
4	**Probable**	Suceso que se presenta con cierta regularidad	Evento que ocurre al menos una vez al mes
3	**Posible**	El suceso puede ocurrir en algunas circunstancias o se presenta de forma esporádica	Evento que ocurre una vez al año
2	**Improbable**	El suceso no es habitual, pero podría producirse en algún momento	Evento que ocurre una vez en la empresa
1	**Raro**	El suceso sólo puede ocurrir en circunstancias excepcionales	Evento que se espera que no ocurra, pero se tiene mapeado

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

IMPACTO						
Calificación	**Descriptor**	**Afectación económica o presupuestal**	**Reputacional**	**Legal**	**Contagio**	**Operacional**
5	**Muy grave**	- Multas, gastos jurídicos, otros costos o gastos de indemnizaciones y/o pérdidas superiores al 100 SMLMV.	• Cobertura adversa de amplia difusión en medios a nivel regional y/o nacional • Pérdida grave del apoyo o credibilidad de todos los Grupos de relación • Daño irreparable de la reputación • Afectación sobre comunidades protegidas • La organización tiene una afectación en su entorno social y Grupos de interés que trasciende a nivel regional y nacional.	Impacto irreversible no susceptible de ser corregido, mitigado o compensado que genera sanciones penales.	Puede producir efecto contagio catastrófico entre empresas o entidades relacionadas con la Compañía.	Imposibilidad de contar con procesos, recursos, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.
4	**Mayor**	- Multas, gastos jurídicos, otros costos o gastos de indemnizaciones y/o pérdidas entre 50 y 99 SMLMV.	• Cobertura adversa de amplia difusión en medios a nivel local • Pérdida grave o disminución sensible del apoyo o credibilidad de algunos de los Grupos de relación. • Daño reparable de la reputación en el largo plazo (superior a 1 año). • Afectación a comunidades y Grupos de relación. • La organización tiene una afectación en su entorno social y Grupos de interés que	Impacto no alcanza a ser mitigado con los controles existentes, implica compensación o actividades extra de control, puede generar multas o sanciones.	Puede producir efecto contagio significativo entre empresas o entidades relacionadas con la Compañía.	Afectación temporal de procesos, recursos, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.

			trasciende en medios a nivel local.			
3	**Moderado**	- Multas, gastos jurídicos, otros costos o gastos de indemnizaciones y/o pérdidas entre 20 y 50 SMLMV	• Cobertura adversa puntual en el entorno social y comunidad local del Proyecto. • Inquietudes por parte de los Grupos de relacionamiento • Daño reparable de la reputación en el corto plazo (menor a 1 año) • La organización tiene una afectación en su entorno social y comunidad local.	Impacto perceptible susceptible de ser corregido, con algún requerimiento o apremio por parte de autoridad.	Puede producir efecto contagio entre empresas o entidades relacionadas con la Compañía.	Afectación parcial de algunos procesos, recursos, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.
2	**Menor**	- Multas, gastos jurídicos, otros costos o gastos de indemnizaciones y/o pérdidas inferiores a 19 SMLMV.	• Retroalimentación interna a nivel general en la empresa. • Inquietudes por parte de colaboradores que afecten el clima laboral de la organización	Impacto perceptible susceptible de ser corregido que genera un pronunciamiento por parte de la entidad.	Puede producir efecto entre líneas de negocio relacionadas con la Compañía.	Afectación de un proceso específico, recurso, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.

1	**Insignificante**	- Multas, gastos jurídicos, otros costos o gastos de indemnizaciones y/o pérdidas inferiores 5 SMLMV.	• Retroalimentación interna sólo a nivel de proceso o equipo del proyecto • Inquietudes por parte de colaboradores que no afectan el clima laboral. • La organización no tiene ninguna afectación sobre su entorno social y los Grupos de relación*	Impactos perceptibles (quejas y reclamos) que se solucionan en el Proyecto y que no generan un pronunciamiento por parte de la entidad.	No produce efecto contagio.	No produce afectación.

* Grupos de relación: clientes, proveedores, colaboradores y entes reguladores

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

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

MAPA DE CALOR					
Probabilidad	**Impacto**				
	Insignificante	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Muy Grave**
Casi Seguro					
Probable					
Posible					
Improbable					
Raro					

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

Muy Alto	Los Riesgos Muy Altos requieren la implementación de planes de acción inmediatos y deben ser informados a El oficial de Cumplimiento.
Alto	Los Riesgos Altos requieren la implementación de un plan de acción en el corto plazo y deber ser informados a El oficial de Cumplimiento.
Moderado	Los Riesgos Moderados requieren la implementación de planes de acción en el mediano plazo y deber ser informados a El oficial de Cumplimiento.
Bajo	Los Riesgos Bajos requieren de un seguimiento continuo

Riesgo		**Controles**		
		Débiles	Moderados	Fuertes
Magnitud	Muy Alto			
	Alto			
	Moderado			
	Bajo			

	Prioridad Alta
	Prioridad Media
	Prioridad Baja

15.4 Control del riesgo ST/C

15.4.1 Etapas del control

- Conocer las tipologías y señales de alerta de ST/C aplicables al sector.
- Aplicar los procedimientos y herramientas descritas en la etapa de controles, en especial, en lo relacionado con los controles "detectivos".
- Enunciar la señal de alerta activada o la tipología del posible delito identificado.
- Se debe ilustrar cualquier situación especial o anormal que se haya presentado con las personas implicadas en la actividad inusual y que no se haya descrito en cumplimiento de las instrucciones anteriores.
- Se debe precisar si la operación sospechosa, se relaciona con algún reporte realizado anteriormente por la institución, o con otras operaciones.
- No se debe omitir ningún dato conocido. Además, se debe mencionar cualquier hecho adicional que pueda contribuir al análisis de esta.

15.5 Monitoreo del riesgo ST/C

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

La autoevaluación se fundamenta en los siguientes mecanismos:

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

Así mismo, utiliza las siguientes herramientas:

- Levantamiento y clasificación de información.
- Memorando de planeación o plan operativo anual.
- Listas de chequeo.
- Matrices de riesgo.
- Técnicas de referenciación.
- Redacción de informes.
- Seguimiento y evaluación de gestión.

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

16. POLÍTICA DE DEBIDA DILIGENCIA

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

16.1 Procedimiento debida diligencia

La Compañía toma medidas de Debida Diligencia, conforme a la normatividad vigente y los estándares internacionales, respecto a la vinculación de sus contrapartes, clientes, proveedores, colaboradores, máximo órgano social, tales como:

- El área de Cumplimiento de la Compañía dentro del proceso de vinculación de clientes realiza una rigurosa búsqueda en Listas Restrictivas, cuyo resultado se guarda como evidencia de la labor realizada.
- En los procesos de selección de proveedores, igualmente se realiza la búsqueda en Listas Restrictivas y se abstendrá de contratar con cualquier persona que aparezca con reportes negativos en dichas listas.
- De igual manera en la selección y contratación de los colaboradores, se realiza

la búsqueda en listas restrictivas con el fin de asegurarse de que no ingresen personas que pongan en riesgo a la compañía.

- Cualquier señal de alerta deberá ser considerada como una situación generadora de riesgo y será informada al oficial de cumplimiento.
- En caso de que se dé un movimiento accionario, para el ingreso de un nuevo accionista, se debe realizar la debida diligencia, con el fin de tener un conocimiento detallado de la contraparte.
- La Compañía no se fusionará, ni adquirirá participación en compañías que hayan sido sancionadas por Actos de Corrupción.
- Todas las actividades relacionadas con la debida diligencia constaran por escrito a fin de tener fácil acceso y entendimiento para el oficial de Cumplimiento.

La compañía, en su compromiso de cero tolerancias al soborno transnacional y otros actos corruptos, establece dentro de sus lineamientos, la necesidad de realizar una investigación ampliada para determinar los riesgos de soborno y corrupción a los cuales puede estar expuesta durante los procesos que conlleven la consolidación de una transacción internacional, definiendo en caso de requerirse, nuevos controles que mitigue los riesgos.

El análisis realizado determina los aspectos relevantes para la operación y personal involucrado, siendo un control previo que proteja los intereses de la Compañía, sus accionistas, administradores, colaboradores y terceros, minimizando riesgos y generando una trazabilidad de la negociación en pro de la transparencia y cumplimiento de la política.

Se establece que la actualización de la debida diligencia será realizada cada dos años, salvo que exista un cambio importante que requiera un análisis inmediato, según lo considere el Oficial de Cumplimiento. Así mismo, la Compañía buscando proteger sus intereses, establece que el procedimiento de debida diligencia se realizará en todas las operaciones que impliquen una negociación internacional, realizando una evaluación exhaustiva dejando constancia de la evaluación de los aspectos legales, contables y financieros relacionados con la transacción internacional, para identificar y evaluar los riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción que pueden afectar a la Compañía, sus accionistas, administradores, colaboradores y terceros, dejando soporte del análisis realizado.

El alcance de la Debida Diligencia será variable en razón del objeto y complejidad de los contratos, el monto de la remuneración de los Contratistas y las áreas geográficas donde éstos realicen sus actividades.

El Oficial de Cumplimiento, acompañado de la líder SIG revisiones anuales al cumplimiento del Programa con el fin de ajustar los componentes del Sistema para una efectiva mitigación de los riesgos de Soborno transnacional y otras prácticas corruptas.

Esta Política de debida diligencia incluye:

- Hasta donde sea posible, visitas a las instalaciones del contratista o tercero con el que se va a iniciar una relación comercial.
- Registro de Conocimiento de contrapartes y solicitud de documentos anexos, la vinculación a la Compañía no avanzará hasta no cumplir a cabalidad con este requisito.
- Chequeo en listas restrictivas públicas e información que reporte la herramienta tecnológica contratada a la empresa.
- Verificación de PEP´S para que, en caso de contar con esta calidad, realizar el procedimiento de debida diligencia ampliada
- Análisis del riesgo de corrupción de la contraparte que está siendo evaluada, lo cual será realizado por el Oficial de Cumplimiento.
- Firma de contrato u orden de compra/servicio con los requisitos correspondientes.
- Una vez cada dos años se realizará la actualización de todos los datos y la validación en listas.

a) Política para contratación de colaboradores

Previa la contratación de nuevos colaboradores, se llevará a cabo el proceso de vinculación por medio del cual se realizará:

- Entrevista y pruebas psicotécnicas.
- Pruebas técnicas
- Polígrafo a cargos que realizan manejo de recursos e información sensible.
- Base de Datos con la información de los empleados.

- Verificación de PEP´S para que, en caso de contar con esta calidad, realizar el procedimiento de debida diligencia intensificada.
- Revisión en listas vinculantes para determinar si la persona natural se encuentra incluida en estas.
- Firma del contrato laboral con cláusulas del PTEE y la obligación de cumplirlas sin pena de terminar el contrato laboral por esta causa.

En caso de que el candidato se encuentre vinculado en alguna de las listas, se da por terminado de inmediato el proceso de vinculación y por consiguiente se descarta su selección.

El proceso de actualización para evaluar los riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción se realizará cada dos años.

b) Política para admisión de accionistas

Previo a la admisión de nuevos accionistas del Grupo Empresarial AIA, se realizarán el procedimiento de debida diligencia establecido:

- Diligenciamiento del Conocimiento de Contrapartes
- Verificación de PEP´S para, en caso de contar con esta calidad, realizar el procedimiento de debida diligencia ampliada.
- Revisión en listas vinculantes para confrontar si la contraparte se encuentra incluida en estas.

En caso de encontrarse vinculada en alguna de las listas, se da por terminado de inmediato el proceso de admisión.

El proceso de actualización para evaluar los riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción y la actualización de la Debida Diligencia se realizará cada dos años, salvo que exista un cambio importante y sea requerido por la Junta Directiva y/o el Oficial de Cumplimiento

17. SEÑALES DE ALERTA

Son circunstancias particulares que llaman la atención y justifican un mayor análisis. Para tal efecto la compañía deberá adoptar medidas de prevención.

17.1 Señales de alerta sobre corrupción

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

17.2 Señales de alerta en los procesos de Debida Diligencia

- En la debida diligencia de la contraparte o de la transacción aparecen como justificación de las inusualidades palabras y frases que a menudo se usan como eufemismos para coimas (por ejemplo, comisiones, tarifas de comercialización, recargos, etc.).
- La contraparte es renuente a aportar información
- La contraparte es renuente o es incapaz de explicar alguna de las siguientes situaciones: su actividad, la historia de su negocio, la identidad del beneficiario

final, origen de los recursos, las contrapartes con las que realiza transacciones, las contrapartes extranjeras con las que tiene vínculos.

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

17.3 Señales de alerta en soborno transnacional

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

a) Soportes Contables

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

fiscales.

b) Estados financieros

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

c) Operaciones

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

17.3.2. En la estructura societaria

Estructura jurídica compleja o internacional sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el extranjero.

17.3.3. En el análisis de las transacciones o contratos

- Contratos con empresas controladas por una Persona Expuesta Políticamente, cuando ésta está autorizada a otorgar contratos.
- Contratos se concedieron sin una licitación, negociaciones o documentos.
- Contratos con apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- Contratos celebrados con empresas de reciente creación, no transparente o no identificables.
- Contratos con intermediarios o consultores que prestan servicios a un solo cliente.
- Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos o cambios significativos

sin justificación comercial.

17.3.4. En relación con pagos

a) Identificación de pagos

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

b) Pagos efectuados bajo facturas

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

c) Pagos a cuentas bancarias

- En países distintos de aquellos donde se encuentra el beneficiario
- A cuentas bancarias personales en lugar de cuentas empresariales
- A entidades que no han participado en los proyectos o transacciones
- Desviación de procedimientos habituales para la aprobación de los pagos
- Pagos efectuados o recibidos cuando no existe un contrato escrito, o donde los contratos no son claros o no están disponibles.

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

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

18. REPORTES DE DENUNCIAS A LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y LA SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA

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

- Canal de denuncias por Soborno Transnacional – Superintendencia de Sociedades: **https://www.supersociedades.gov.co/web/asuntos-economicos-societarios/denuncias-soborno-transnacional**
- Canal de denuncias por Actos de Corrupción – Secretaría de Transparencia: **http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion**

19. ACCIONES PREVENTIVAS

Todas las personas relacionadas con el Grupo Empresarial AIA. contarán con el siguiente soporte documental, que les permitirá referir todos los lineamientos que se llevarán a cabo en aras de cumplir con el PTEE:

- Reglamento interno de trabajo
- Procedimiento de proveedores, procedimientos de clientes y manejo de contratistas

- Prevención del riesgo, lavado de activos y financiación del terrorismo,
- Política de Privacidad
- Política de Habeas Data
- Manual del programa de PTEE
- Política de uso del recurso informático

Y demás políticas establecidas por la Compañía:

- En relación con los colaboradores vinculados con la Compañía, se deberá dar a conocer este programa, en el proceso de inducción y reinducción a colaboradores por lo menos dos (02) vez al año.
- En relación con contratistas o proveedores de bienes, servicios y/o distribuidores, estos recibirán capacitación en el momento de su vinculación con la compañía, y tendrán a su alcance el conocimiento de este programa a través de los mecanismos establecidos para el cumplimiento de este.

20. ACCIONES CORRECTIVAS

Todas las personas relacionadas con el Grupo Empresarial AIA. deberán acatar todas las disposiciones que se describen en este programa y en todos los lineamientos y principios rectores de la compañía. En caso de incumplimiento de este documento, o de ejecutar u ocultar alguna conducta NO ÉTICA, CORRUPCIÓN, FRAUDE, LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y/O RESTRICCIÓN A LA LIBRE COMPETENCIA, el actor será sometido al régimen correccional que corresponda según el vínculo que existe entre éste y la empresa.

- En relación con los colaboradores vinculados con la Compañía, se deberá proceder de acuerdo con las normas legales laborales y el reglamento interno de trabajo (RIT) de la Compañía; atendiendo el régimen disciplinario establecido en estos, y aplicando las sanciones o terminación del vínculo laboral si así correspondiere.
- En relación con contratistas o proveedores de bienes, servicios y/o distribuidores, estos deben cumplir con lo pactado contractualmente en el acto jurídico que regula las obligaciones y derechos de las partes y a las formas previstas legalmente para terminar el vínculo si este fuere necesario. Así mismo, se atenderán las cláusulas relacionadas con conductas NO ÉTICAS, CORRUPCIÓN, FRAUDE, LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DE

TERRORISMO Y/O RESTRICCIONES A LA LIBRE COMPETENCIA y la terminación del contrato por dichos hechos. Superintendencia de sociedades, (2013).

21. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

Para garantizar el acceso y conocimiento a todos los Grupos de interés relacionados con El Grupo Empresarial AIA, la divulgación del Programa de Transparencia y Ética empresarial (PTEE) se realizará mediante a través de:

- Correos electrónicos corporativos.
- Página web.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Carteleras y afiches en obra.

Las capacitaciones a los empleados se realizarán por medio de la herramienta de comunicación del Grupo Empresarial AIA, virtual y/o presencial; el curso de la capacitación de este programa estará a cargo del Oficial de Cumplimiento, realizará capacitaciones a los colaboradores de manera periódicamente, así como en el momento en que haya modificaciones al Programa o a las disposiciones Anticorrupción.

22. FORMATOS, ARCHIVO Y CONSERVACIÓN

EL Grupo Empresarial AIA, en cumplimiento del programa, conservará los documentos que se generen a través de reportes, investigaciones, listados, actas, entre otros y se mantendrán guardados en archivos físicos o digitales, si así lo permite la ley y deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005 y/o norma que lo modifique o lo sustituya. Correspondiente a diez (10) años, Vencido este término los documentos podrán ser destruidos siempre y cuando se garantice la reproducción exacta mediante cualquier medio digital.

23. SANCIONES

Es responsabilidad de todos y cada uno de los colaboradores de la Compañía acatar las disposiciones impartidas en el presente documento, su incumplimiento será considerado como una falta grave y por lo tanto será justa causa para la terminación del contrato de trabajo, que estará alineado con el Reglamento Interno de Trabajo y las normas laborales aplicables para tal efecto. Lo anterior sin perjuicio de acarrear con las consecuencias penales y administrativas que se deriven por el incumplimiento del Programa de ética Empresarial.

Este manual debe dar cumplimiento todos los Grupos de interés (empleados, proveedores, clientes y contratistas) o supondrá dar por terminado la relación comercial o en contrato comercial del mismo.

24. APROBACION Y VIGENCIA

El presente Manual del PTEE fue aprobado por la Junta Directiva cómo máximo órgano administrativo en su sesión celebrada del día 28 de mayo de 2025, tal como consta en el acta No. 918, entra a regir a partir de su aprobación y será revisado periódicamente o al menos una vez al año, cualquier modificación o eliminación será informada a través de los mecanismos dispuestos por la compañía a todos los colaboradores, así como a los Grupos de interés a través de los recursos publicados.