

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**COMPAÑÍA DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA PORTILLA Y PORTILLA LTDA**

**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL  
MANUAL PTEE  
MA-DIR- 003  
VERSION 2**

**COSERVIPP**  
**SEGURIDAD PRIVADA**

|                                          |                                                                       |                                                     |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>ELABORADO POR</b>                     | <b>REVISADO POR:</b>                                                  | <b>APROBADO POR:</b>                                |
| <b>FIRMA:</b>                            | <b>FIRMA:</b>                                                         | <b>FIRMA:</b>                                       |
| <b>NOMBRE:</b><br>Firma de Abogados BRIC | <b>NOMBRE:</b><br><b>HAMILTON CESPEDES</b><br>Oficial de cumplimiento | <b>NOMBRE:</b><br>Junta de socios<br>Acta #103-2025 |
| <b>FECHA: 25 de marzo del 2025</b>       |                                                                       | <b>N° DE FOLIOS: 2121</b>                           |

|                                                                                   |                                                                          |                   |                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------|
|  | <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA<br/>EMPRESARIAL<br/>MANUAL PTEE</b> |                   | <b>Fecha Elaboración:<br/>25 de marzo del 2025</b> |
|                                                                                   | <b>Código: MA-DIR-003</b>                                                | <b>Versión: 2</b> | <b>Página 2 de 21</b>                              |

## TABLA DE CONTENIDO

### i. INTRODUCCIÓN

1. OBJETO DEL MANUAL
2. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y ALCANCE DEL PROGRAMA
3. VALORES DE LA EMPRESA
4. DECLARACIÓN DE NO TOLERANCIA A LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO Y EL FRAUDE
5. DEFINICIONES
6. NORMATIVA CONTRA LA PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL

### ii. METODOLOGÍA

7. METODOLOGÍA BASADA EN RIESGO

### iii. ESTRUCTURA

8. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
  - a. JUNTA DE SOCIOS
  - b. REPRESENTANTE LEGAL
  - c. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO
  - d. REVISOR FISCAL
9. POLÍTICAS RELACIONADAS AL PTEE
  - a. POLÍTICA DE ENFOQUE BASADO EN RIESGO C/ST.
  - b. POLÍTICA DE REGALOS O BENEFICIOS A TERCEROS.
  - c. POLÍTICA EN MATERIA DE REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES A EMPLEADOS, ASOCIADOS Y CONTRATISTAS.
  - d. POLÍTICA DE GASTOS DE RELACIONADOS CON ACTIVIDADES DE ENTRETENIMIENTO, ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y VIAJE.
  - e. POLÍTICA DE CONTRIBUCIONES POLÍTICA Y FINANCIACIÓN DE CAMPAÑAS DE CUALQUIER NATURALEZA.
  - f. POLÍTICA DE DONACIONES.
  - g. POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y SEGURIDAD EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN.
  - h. POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS DERIVADOS DEL EJERCICIO SIMULTÁNEO DE CARGOS EN (LA EMPRESA).

|                                                                                   |                                                                |                   |                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------|
|  | PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA<br>EMPRESARIAL<br>MANUA PTEE |                   | <b>Fecha Elaboración:</b><br>25 de marzo del 2025 |
|                                                                                   | Código: MA-DIR-003                                             | <b>Versión: 2</b> | Página 3 de 21                                    |

- i. POLÍTICA CONTRA LAVADO DE ACTIVOS, LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y LA FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA – LA/FT/FPADM
- j. POLÍTICA DE ACCIÓN DE LOBBY O CABILDEO.
- k. POLÍTICA DE PREVENCIÓN EN LA CONTRATACIÓN EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL.
- l. POLÍTICA DE DEBIDA DILIGENCIA
- m. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA CONTABLE Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

**iv. IMPLEMENTACIÓN Y CONTROL**

- 10. ACTUALIZACIONES DE LA POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO Y PTEE
- 11. SISTEMA DE CONTROL Y AUDITORÍA

**v. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES**

- 12. DEBERES DE EMPLEADOS DE COSERVIPP LTDA
- 13. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL

**vi. MECANISMOS DE DENUNCIA Y SANCIÓN**

- 14. CANALES DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL
- 15. PROCESO SANCIONATORIO DE (LA EMPRESA)

**vii. CAPACITACIÓN**

- 16. CAPACITACIONES

|                                                                                   |                                                                          |                   |                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------|
|  | <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA<br/>EMPRESARIAL<br/>MANUAL PTEE</b> |                   | <b>Fecha Elaboración:<br/>25 de marzo del 2025</b> |
|                                                                                   | <b>Código: MA-DIR-003</b>                                                | <b>Versión: 2</b> | <b>Página 4 de 21</b>                              |

## I. INTRODUCCIÓN

Este Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) es un instrumento diseñado por BUSINESS RISK CONSULTANCY GROUP S.A.S. (Grupo BRIC) para gestionar riesgos de corrupción y soborno transnacional (C/ST) para ser implementado por COSERVIPP Ltda. El Programa se desarrolla a partir de políticas de cumplimiento que promueven negocios éticos, transparentes y honestos.

COSERVIPP Ltda. declara su compromiso inequívoco de colaborar estrechamente con las autoridades para prevenir y combatir la corrupción y el soborno transnacional, así como cualquier otra conducta que vulnere la ley penal y las disposiciones administrativas. Este Manual refleja la voluntad de COSERVIPP Ltda. de mantener una postura firme y cooperativa en la lucha contra las prácticas ilícitas, garantizando una colaboración eficaz, eficiente e incondicional con las autoridades competentes.

### 1. OBJETO DE ESTE MANUAL

El objetivo principal del PTEE es establecer los principios y normas que guían el comportamiento ético y transparente de todos los colaboradores, administradores y directivos de COSERVIPP Ltda., en cumplimiento de las obligaciones legales y en línea con los valores corporativos. Busca proporcionar información y orientación precisa para prevenir la corrupción y soborno transnacional (C/ST), así como establecer los principios fundamentales y las políticas aplicables en las relaciones con accionistas, clientes, proveedores, empleados y autoridades.

Este manual es de obligatorio cumplimiento para toda la estructura administrativa y organizacional de COSERVIPP Ltda. y sus disposiciones se incorporan a los contratos de trabajo, de prestación de servicios y a los contratos civiles y comerciales suscritos por la Compañía en el desarrollo de sus negocios. Su propósito es fomentar una cultura de ética empresarial y transparencia, cumplir con las obligaciones legales y las regulaciones específicas del sector de la seguridad privada, así como establecer medidas de control apropiadas y suficientes para evitar la realización de actividades ilícitas a través de la empresa.

### 2. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y ALCANCE DEL PROGRAMA

COSERVIPP Ltda. con sede principal en la ciudad de Bogotá, es una destacada empresa del sector de la seguridad privada, con una trayectoria de más de 32 años. Nuestra organización ha consolidado su posición en el mercado mediante la prestación de los servicios de seguridad privada de calidad a distintos sectores de la economía, entre otros a los sectores: industrial, de hidrocarburos, minero, residencial, constructor, energético, educativo, salud, bancario y público.

Este documento es de aplicación obligatoria para toda la estructura administrativa y organizacional de COSERVIPP Ltda. incluyendo, pero no limitándose a:

- Todos los empleados, administradores y directivos de la compañía.
- Contratistas, proveedores, clientes y terceros que actúen en nombre de la organización.
- Todas las filiales, subsidiarias y empresas asociadas.
- Todos los niveles jerárquicos y áreas de la organización.

|                                                                                   |                                                                         |                   |                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------|
|  | <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA<br/>EMPRESARIAL<br/>MANUA PTEE</b> |                   | <b>Fecha Elaboración:<br/>25 de marzo del 2025</b> |
|                                                                                   | <b>Código: MA-DIR-003</b>                                               | <b>Versión: 2</b> | <b>Página 5 de 21</b>                              |

### 3. VALORES DE LA EMPRESA

COSERVIPP Ltda. Tiene como Misión la Prestación de servicios de seguridad y vigilancia privada integral, logrando ser más que proveedor, un aliado estratégico para nuestros clientes y otras partes interesadas. Para tal fin se dispone de un talento humano idóneo y competente, con valores éticos, garantes del cumplimiento de los derechos humanos y de los principios del uso de la fuerza, con los medios logísticos requeridos, la tecnología adecuada y los protocolos pertinentes.

COSERVIPP Ltda. Tiene como Visión para el año 2027, posicionarse en ranking de las 20 empresas de vigilancia y seguridad privada del país, brindando los mejores y más competitivos servicios en los sectores público y privado, garantizando mínimo el 90% de la satisfacción de los clientes, generando así un reconocimiento reputacional en el mercado nacional que permita una proyección internacional.

### 4. DECLARACIÓN DE NO TOLERANCIA A LA CORRUPCIÓN Y AL SOBORNO TRANSNACIONAL

COSERVIPP Ltda. declara su compromiso inquebrantable con la ética, la transparencia y la integridad en todas sus operaciones comerciales, tanto a nivel nacional como internacional. En este sentido, rechaza cualquier forma de corrupción, soborno o práctica deshonestas que pueda afectar la confianza de nuestros clientes, socios, empleados y la comunidad en general. En consecuencia:

- No tolerará, admitirá o consentirá actos de corrupción pública o privada, en ninguna de sus manifestaciones.
- Implementará todas las acciones necesarias para detectar y prevenir actos de corrupción y soborno transnacional dentro de la organización y en sus relaciones comerciales.
- Utilizará todos los mecanismos legales y normativos a su alcance para denunciar, perseguir y sancionar a quienes cometan faltas contra la ética y la transparencia empresarial.
- Protegerá y respaldará a aquellos empleados y partes interesadas que reporten conductas sospechosas o ilegales, garantizando la seguridad y la confidencialidad de los reportes.
- Mantendrá una cultura de ética y transparencia, promoviendo la integridad y el cumplimiento de las leyes en todas las operaciones.

### 5. DEFINICIONES

- **Activos Totales** son todos los activos, corrientes y no corrientes, reconocidos en el estado de situación financiera que corresponden a los recursos económicos presentes controlados por la Empresa.
- **Asociados** son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad o empresa unipersonal a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.
- **Auditoría de Cumplimiento:** es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE.
- **Cliente:** Un cliente es una persona o entidad que adquiere bienes o servicios de una empresa, estableciendo una relación comercial con el fin de satisfacer necesidades específicas y lograr una transacción mutuamente beneficiosa.

|                                                                                   |                                                                |                   |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------|
|  | PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA<br>EMPRESARIAL<br>MANUA PTEE |                   | <b>Fecha Elaboración:</b><br><b>25 de marzo del 2025</b> |
|                                                                                   | Código: MA-DIR-003                                             | <b>Versión: 2</b> | Página 6 de 21                                           |

- **Contratista:** se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a una Empresa o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración, uniones temporales o consorcios, o de riesgo compartido con la Empresa.
- **Contrato Estatal:** corresponde a la definición establecida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
- **Corrupción privada:** se refiere a comportamientos ilícitos en el ámbito empresarial, donde individuos o empresas utilizan prácticas deshonestas para obtener ventajas injustas o beneficios económicos, como soborno, fraude, colusión y lavado de dinero, perjudicando la confianza en el mercado y la economía.
- **Corrupción pública:** consiste en el abuso de poder o autoridad por parte de funcionarios públicos para obtener beneficios personales o económicos de manera ilegítima, mediante actos como soborno, tráfico de influencias o malversación de fondos públicos, perjudicando la confianza en las instituciones y afectando a los ciudadanos.
- **Debida Diligencia:** consiste en el proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar la Compañía de acuerdo con los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional (C/ST) a la que se encuentra expuesta.
- **Donaciones:** Una donación es el acto de entregar voluntariamente bienes, dinero, servicios o tiempo a una persona, institución o causa sin esperar recompensa o contrapartida.
- **Empleado:** es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a una Empresa o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas.
- **Empresa:** es la sociedad comercial, empresa unipersonal o sucursal de sociedad extranjera supervisada por la Superintendencia de Sociedades, conforme a los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 222 de 1995.
- **Entidad Adoptante:** es la Empresa que no es una Entidad Obligada y que adopta voluntariamente los PTEE, como buena práctica de gobierno corporativo.
- **Entidad Obligada:** es la Empresa que se encuentra identificada en los numerales 4.1, 4.2 y 4.3 de la Circular 100-000011 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades.
- **Entidad Supervisada:** es la Entidad Obligada o Entidad Adoptante que debe dar cumplimiento o que voluntariamente acoge, respectivamente, lo previsto en el presente Capítulo.
- **Factores de Riesgo** son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para cualquier Entidad Supervisada.
- **lobby o cabildeo:** acciones dirigidas a influir en decisiones gubernamentales mediante métodos deshonestos, inmorales o ilegales.
- **Matriz de Riesgo:** es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar y medir los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional, así como diseñar los controles asociados.

|                                                                                   |                                                                          |                   |                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------|
|  | <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA<br/>EMPRESARIAL<br/>MANUAL PTEE</b> |                   | <b>Fecha Elaboración:</b><br>25 de marzo del 2025 |
|                                                                                   | Código: MA-DIR-003                                                       | <b>Versión: 2</b> | Página 7 de 21                                    |

- **Negocios o Transacciones Internacionales:** , negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.
- **Oficial de Cumplimiento:** es un profesional responsable de garantizar que una empresa cumpla con las leyes, normas y estándares aplicables a su industria o sector. Su función principal es velar por la adherencia de las normas, el desarrollo e implementación de políticas y procedimientos, realizar auditorías, capacitaciones a empleados, investigar posibles incumplimientos y colaborar con autoridades.
- **Pagos de facilitación:** Pagos realizados a cualquier colaborador, cliente, proveedor, contraparte, intermediario o funcionario público con la finalidad de asegurar o acelerar un trámite de carácter legal en beneficio personal o de la empresa.
- **Persona políticamente expuesta o PEP:** Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP) los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos, artículo 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.
- **Políticas de Cumplimiento:** son las políticas generales que adopta la Entidad Supervisada para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional.
- **Proveedor:** es una persona natural o jurídica que suministra bienes, servicios o productos a otra empresa o cliente, cumpliendo con requisitos y estándares acordados.
- **PTEE:** Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- **Riesgos C/ST:** es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.
- **SMLV:** se refiere al monto del Salario Mínimo Legal Vigente en Colombia para cada año.
- **Soborno trasnacional:** consiste en ofrecer o recibir dinero, bienes o servicios para influir indebidamente en decisiones de funcionarios gubernamentales o empleados de otro país, con el fin de obtener ventajas injustas en negocios internacionales.

Algunas de las definiciones son transcritas literalmente de la Circular Básica Jurídica y adaptadas al contexto de la autorregulación de COSERVIPP Ltda. cualquier termino no definido de manera expresa por el Manual, deberá interpretarse de acuerdo con las previsiones normativas de dicha circular, así como con la Ley 1474 de 2011, la Ley 2195 de 2022 y demás disposiciones que les resulten concordantes o complementarias.

## 6. NORMATIVA CONTRA LA PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL

COSERVIPP Ltda. inspira su Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), en un conjunto de instrumentos legales nacionales e internacionales que buscan prevenir y combatir la corrupción. Entre ellos, se destacan la Ley 1573 de 2012, la Ley 1778 de 2016 y demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.

|                                                                                   |                                                                         |                   |                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------|
|  | <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA<br/>EMPRESARIAL<br/>MANUA PTEE</b> |                   | <b>Fecha Elaboración:<br/>25 de marzo del 2025</b> |
|                                                                                   | <b>Código: MA-DIR-003</b>                                               | <b>Versión: 2</b> | <b>Página 8 de 21</b>                              |

En el ámbito internacional, se tienen como referentes, la Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos (1997), la Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción, también conocida como Convención de Mérida (2003), la Convención Interamericana de Lucha contra la Corrupción y la Convención Contra el Soborno Activo Transnacional de Funcionarios Públicos Extranjeros en las Transacciones Comerciales Internacionales de la OCDE. Estos instrumentos establecen la obligación de los Estados de formular políticas coordinadas contra la corrupción y crear órganos para prevenir y sancionar esta práctica.

En el mismo sentido, el Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE de COSERVIPP Ltda. reconoce como sus referentes nacionales más importantes, la Ley 222 de 1996, la Ley 1411 de 2011, la Ley 1778 de 2016, el Decreto 1736 de 2020, la Circular 100-000011 de 2021 - Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, así como la Ley 2195 de 2022.

## II. METODOLOGÍA BASADA EN RIESGO

### 7. METODOLOGÍA BASADA EN RIESGO

COSERVIPP Ltda. está comprometida con la ética y la transparencia en todas sus operaciones. Para esto se ha desarrollado una metodología basada en riesgo que permite identificar, evaluar y mitigar los riesgos de corrupción y soborno de manera efectiva.

La metodología se aplica a todas las operaciones, procesos y relaciones comerciales, incluyendo contrataciones, relaciones con clientes, proveedores, empleados, accionistas y/o terceros, operaciones financieras y todas aquellas necesarias para desarrollo de actividad comercial de la Compañía.

El proceso comienza con la identificación de situaciones que puedan generar riesgos de Corrupción o Soborno Transnacional (C/ST), seguido de una evaluación detallada de cada riesgo considerando su probabilidad e impacto.

COSERVIPP Ltda. ha diseñado una matriz de riesgos LA/FT/FPADM y Corrupción o Soborno Transnacional (C/ST), que le permite **identificar, medir, controlar y monitorear** dichos riesgos en el giro de sus negocios. Esta matriz evalúa los riesgos inherentes (antes de la implementación de los controles) y los califica de 1 (valor mínimo) y 25 (valor máximo), conforme la probabilidad de su ocurrencia y el impacto en caso de concertarse, lo que se evidencia en forma gráfica en el siguiente mapa de calor:

|              |         |    |    |    |    |
|--------------|---------|----|----|----|----|
| Probabilidad | 5       | 10 | 15 | 20 | 25 |
|              | 4       | 8  | 12 | 16 | 20 |
|              | 3       | 6  | 9  | 12 | 15 |
|              | 2       | 4  | 6  | 8  | 10 |
|              | 1       | 2  | 3  | 4  | 5  |
|              | Impacto |    |    |    |    |

Para cada uno de los riesgos detectados por la compañía, se han diseñado controles específicos que pretenden disminuir el riesgo inherente conforme la efectividad que resulte de la aplicación de los controles, que se mide desde 1 (muy efectivo) hasta 5 (No efectivo), dando como resultado la clasificación del riesgo residual.



|                                                                                   |                                                                          |                   |                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------|
|  | <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA<br/>EMPRESARIAL<br/>MANUAL PTEE</b> |                   | <b>Fecha Elaboración:</b><br>25 de marzo del 2025 |
|                                                                                   | <b>Código:</b> MA-DIR-003                                                | <b>Versión:</b> 2 | <b>Página</b> 9 de 21                             |

| RIESGO INHERENTE |                       |                                                                                                                                                                           |
|------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Escala           | Control               | Descripción                                                                                                                                                               |
| 1                | Muy efectivo          | Es un control automático, enfocado directamente en prevenir el riesgo observado, se cumple plenamente y se encuentra debidamente soportado para su verificación posterior |
| 2                | Efectivo              | El control puede ser manual o automático, es un control específico, se cumple en la mayoría de las veces y se encuentra documentado para su revisión posterior            |
| 3                | Parcialmente efectivo | El control puede ser manual o automático, se cumple algunas veces, es un control general y se encuentra documentado para su revisión posterior                            |
| 4                | Poco efectivo         | El control es manual, es un control general, el proceso indica que se cumple pero no es posible realizar una revisión posterior o la documentación es insuficiente        |
| 5                | No efectivo           | No hay documentación soporte ni forma de validar el control.                                                                                                              |

Esta metodología, permite a la compañía hacer seguimiento a los riesgos en forma coherente y adoptando las medidas necesarias para prevenir los riesgos, así como evaluar y auditar los controles adoptados.

La matriz de riesgos incluye una descripción más puntual de la metodología. El Oficial de Cumplimiento audita la implementación del PTEE, mientras que los responsables de cada área y todos los empleados tienen roles específicos en la identificación y mitigación de los riesgos que son incluidos en la Matriz.

### III. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

#### 8. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Para asegurar el funcionamiento del PTEE en COSERVIPP Ltda. se ha diseñado un modelo organizacional que se ajusta a la norma. Este enfoque integral incorpora a la Junta de Socios, al Representante Legal, al Oficial de Cumplimiento, el Revisor Fiscal y las áreas clave que interactúan con contrapartes.

Aunque el Oficial de Cumplimiento lidera las iniciativas de administración de riesgos relacionados con la corrupción y el soborno transnacional (C/ST), es crucial entender que la gestión de estos riesgos es una responsabilidad compartida entre todos los funcionarios, áreas operativas y órganos de control de la organización.

##### a. JUNTA

Corresponde a la Junta de Socios de la Entidad, como máximo órgano social, ejercer la supervisión estratégica y el cumplimiento normativo. En este marco, tiene las siguientes funciones relacionadas con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE):

- Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a lo establecido por el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades y del PTEE.
- Designar al Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que la Entidad Obligada pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el desarrollo de su labor.

|                                                                                   |                                                                         |                   |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------|
|  | <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA<br/>EMPRESARIAL<br/>MANUA PTEE</b> |                   | <b>Fecha Elaboración:</b><br><b>25 de marzo del 2025</b> |
|                                                                                   | <b>Código:</b> MA-DIR-003                                               | <b>Versión:</b> 2 | <b>Página</b> 10 de 21                                   |

- Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración dentro de la Compañía, así como de los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los Empleados, Asociados, Contratistas y demás partes interesadas identificadas.
- Velar por la actualización del PTEE conforme a las reglas establecidas en este Manual.

#### **b. REPRESENTANTE LEGAL**

Corresponde al representante legal de COSERVIPP Ltda. garantizar el cumplimiento normativo y legal, y asumir las siguientes responsabilidades respecto del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE):

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta de Socios la propuesta del PTEE.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Junta de Socios.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo, cuando ello se requiera.
- Procurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentren debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

#### **c. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**

El Oficial de Cumplimiento del PTEE, debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente de, la Junta de Socios, como máximo órgano social.
- Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la Entidad Obligada.
- Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST y el tamaño de la Entidad Obligada.
- No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Entidad Obligada.

|                                                                                   |                                                                         |                   |                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------|
|  | <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA<br/>EMPRESARIAL<br/>MANUA PTEE</b> |                   | <b>Fecha Elaboración:<br/>25 de marzo del 2025</b> |
|                                                                                   | <b>Código: MA-DIR-003</b>                                               | <b>Versión: 2</b> | <b>Página 11 de 21</b>                             |

- Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la Entidad Obligada, esta persona natural puede estar o no vinculada a una persona jurídica.
- No fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) Empresas. Para fungir como Oficial de Cumplimiento de más de una Empresa Obligada, (i) el Oficial de Cumplimiento deberá certificar; y (ii) el órgano que designe al Oficial de Cumplimiento deberá verificar, que el Oficial de Cumplimiento no actúa como tal en Empresas que compiten entre sí.
- Cuando exista un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las sociedades que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de sociedades que lo conformen.
- Estar domiciliado en Colombia.

La persona natural designada como Oficial de Cumplimiento de una Entidad Obligada, debe cumplir como mínimo con las siguientes funciones:

- Presentar, junto con el representante legal y para aprobación de la Junta de Socios, la propuesta del PTEE.
- Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la Junta de Socios. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la Entidad Obligada, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Junta de Socios.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Entidad Obligada, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento;
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos.

#### **c. REVISOR FISCAL**

El revisor fiscal deberá denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones. El artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5° del artículo 26 de la Ley 43 de 1990, les impone a los revisores fiscales la obligación expresa de denuncia ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por la presunta realización de delitos, que detecte en el ejercicio de su cargo, a pesar del secreto profesional. En cumplimiento de su deber, el revisor fiscal, debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción.

|                                                                                   |                                                                          |                   |                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------|
|  | <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA<br/>EMPRESARIAL<br/>MANUAL PTEE</b> |                   | <b>Fecha Elaboración:<br/>25 de marzo del 2025</b> |
|                                                                                   | <b>Código: MA-DIR-003</b>                                                | <b>Versión: 2</b> | <b>Página 12 de 21</b>                             |

## 9. POLÍTICAS RELACIONADAS AL PTEE

### • POLÍTICA DE ENFOQUE BASADO EN RIESGO C/ST.

COSERVIPP Ltda. adopta un compromiso integral para prevenir y combatir la corrupción y el soborno transnacional, garantizando la integridad y transparencia en todas sus operaciones. Esta estrategia se sustenta en principios fundamentales como: cero tolerancia a actos de corrupción o soborno transnacional, enfoque proactivo basado en riesgo, cumplimiento estricto de ley y fomento de una cultura de transparencia y ética.

Los profesionales de COSERVIPP Ltda. optimizan el sistema para mitigar y controlar eficazmente riesgos de corrupción y el soborno transnacional. A través del PTEE se protege la reputación y la confianza de clientes, proveedores y partes interesadas.

La Junta de Socios y la Gerencia General supervisan la implementación del Programa, mientras el que Oficial de Cumplimiento lidera la estrategia anticorrupción y antisoborno transnacional. Todos los empleados deben reportar incidentes y cumplir procedimientos.

### • POLÍTICA DE REGALOS O BENEFICIOS A TERCEROS.

COSERVIPP Ltda. se compromete a mantener la integridad en las relaciones comerciales, prohibiendo regalos o beneficios que influyan en decisiones contractuales, administrativas u operativas. La Política se basa en principios fundamentales de no ofrecer regalos a funcionarios públicos, a personas naturales o jurídicas públicas o privadas, que puedan influir en decisiones comerciales o contractuales, previendo que los regalos de mercadeo solo podrán tener fines promocionales legítimos.

No se entregará dinero como regalo corporativo y los empleados no solicitarán ni aceptarán ventajas de proveedores o clientes. En caso de recibir un regalo, deben informar al líder del proceso y al oficial de cumplimiento.

Excepcionalmente, se permite recibir regalos en festividades, visitas u ocasiones especiales, siempre que sean de cortesía o que tengan un valor simbólico, no perjudiquen la imagen de la empresa y no consistan en dinero o valores fácilmente liquidables. En caso de duda, se debe consultar al líder del proceso y al oficial de cumplimiento para garantizar la transparencia y ética en todas las operaciones comerciales.

### • POLÍTICA EN MATERIA DE REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES A EMPLEADOS, ASOCIADOS, CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES.

COSERVIPP Ltda. establece esta política para garantizar transparencia, equidad y cumplimiento legal en materia de remuneraciones y pagos a empleados, socios y contratistas; ello de acuerdo con la Ley y con lo pactado en los contratos laborales, civiles o comerciales suscritos con cada uno de los mismos. La política aplica para salarios, bonificaciones, comisiones, beneficios y pagos a socios, empleados, contratistas y/o proveedores y se basa la transparencia, la equidad y el cumplimiento de las leyes.

Los pagos a proveedores e intermediarios deben contar con documentación contractual que especifique los valores acordados. Estos pagos están sujetos a auditorías internas y externas para verificar su legalidad, asegurar el uso adecuado de recursos y prevenir pagos ocultos sin justificación documentada. Las Comisiones se definirán en los

|                                                                                   |                                                                 |                   |                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------|
|  | PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA<br>EMPRESARIAL<br>MANUAL PTEE |                   | <b>Fecha Elaboración:</b><br>25 de marzo del 2025 |
|                                                                                   | Código: MA-DIR-003                                              | <b>Versión: 2</b> | Página 13 de 21                                   |

contratos respectivos, respetando los plazos acordados. Todos los pagos requieren aprobación financiera y se documentarán detalladamente.

Ningún funcionario puede autorizar pagos que no estén directamente relacionados con obligaciones legales, contractuales o con necesidades empresariales, ni aquellos sin adecuado soporte documental o que excedan su autoridad. Además, no se permite recibir pagos a nombre de la empresa sin su autorización previa.

COSERVIPP Ltda. realiza pagos a través de canales bancarios, con excepción de transacciones menores, las cuales pueden efectuarse en efectivo, siempre y cuando no excedan el límite establecido para la caja menor y se documenten mediante soportes.

- POLÍTICA DE GASTOS DE RELACIONADOS CON ACTIVIDADES DE ENTRETENIMIENTO, ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y VIAJE.

La Compañía prohíbe a los accionistas, el representante legal, los empleados, contratistas y/o colaboradores, recibir regalos de funcionarios públicos, intermediarios, clientes, proveedores y terceros que excedan un valor de un salario mínimo mensual legal vigente, los cuales deberán ser rechazados y se informará al oficial de cumplimiento.

Son considerados Gastos Permitidos, los gastos de hospitalidad, obsequios y artículos promocionales o con fines comerciales legítimos, siempre que sean razonables y no resulten excesivos conforme a los estándares comerciales. Estos gastos deben tener propósitos comerciales claros tales como, promoción, demostración, exposición de productos o servicios, entrenamiento y/o la ejecución contractual.

## CONDICIONES PARA REGALOS Y VIAJES

Los regalos deben tener un valor máximo de un salario mínimo legal mensual vigente, ser adecuados a las costumbres comerciales y entregarse en momentos y lugares apropiados. Las excepciones a esta regla deben ser aprobadas por la Junta de Socios.

No se permite la entrega de dinero, títulos-valores o bonos como regalo a contrapartes. Los gastos de viaje y los reembolsos por este concepto deben guardar equilibrio entre objetivos empresariales y actividades sociales, su motivo principal debe estar directamente relacionado con actividades empresariales y su reembolso deberá hacerse con recibos que reflejen la naturaleza del gasto.

## COMIDAS Y ENTRENAMIENTO

Los gastos por comidas y entrenamiento deben ser menores, incidentales y accesorios a propósitos comerciales. La asistencia de familiares y amigos de funcionarios públicos solo está permitida con razón comercial. Todos los gastos deben cumplir políticas y procedimientos empresariales y estar debidamente aprobados y documentados.

### Prohibiciones

Se prohíben los gastos para atención de servidores públicos, regalos excesivos o sin propósito comercial, la entrega secreta de regalos y los gastos no documentados. En todo caso los gastos cubiertos por la empresa deberán ser previamente autorizados.

|                                                                                   |                                                                          |                   |                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------|
|  | <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA<br/>EMPRESARIAL<br/>MANUAL PTEE</b> |                   | <b>Fecha Elaboración:<br/>25 de marzo del 2025</b> |
|                                                                                   | <b>Código: MA-DIR-003</b>                                                | <b>Versión: 2</b> | <b>Página 14 de 21</b>                             |

- **POLÍTICA DE CONTRIBUCIONES POLÍTICA Y FINANCIACIÓN DE CAMPAÑAS DE CUALQUIER NATURALEZA.**

COSERVIPP Ltda. establece como regla general la prohibición de destinar fondos, instalaciones o servicios a candidatos, partidos o grupos políticos. Esto incluye la prohibición para los administradores y colaboradores de hacer contribuciones políticas en nombre de la empresa, asegurando la independencia y neutralidad en el ámbito político.

- **LIMITACIONES Y CUMPLIMIENTO LEGAL**

No se otorgarán créditos, anticipos, obsequios o bienes valorizables para respaldar candidatos o partidos políticos. Los administradores y colaboradores pueden hacer contribuciones personales, siempre que no involucren a la empresa y se realicen con fondos propios. COSERVIPP Ltda. acata estrictamente las leyes, 1475 de 2011 y 130 de 1994, que regulan financiación de partidos políticos y campañas electorales, así como las normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.

- **POLÍTICA DE DONACIONES.**

COSERVIPP Ltda. define donación como cualquier contribución económica sin contraprestación de nuestros fondos, instalaciones o servicios. Esta política regula nuestras donaciones para asegurar transparencia, cumplimiento legal y responsabilidad social.

- **OBJETIVO Y ALCANCE**

COSERVIPP Ltda. podrá hacer donaciones filantrópicas a personas y/o a organizaciones no gubernamentales, previa aprobación documentada en acta de la Junta de Socios. Estas donaciones se registrarán en contabilidad según las normas contables.

- **PRINCIPIOS ÉTICOS DE COSERVIPP LTDA.**

- Se abstendrá de hacer donaciones que puedan interpretarse como actos de corrupción o fraude, preservando nuestra reputación.
- Verificará que las donaciones no sean sobornos disfrazados, los cuales podrían violar el programa anticorrupción y antisoborno transnacional.
- Verificará que las entidades de caridad no financian actividades ilícitas, tales como aquellas relacionadas con el lavado de activos o la financiación del terrorismo.

- **REQUISITOS PARA DONACIONES.**

- Las donaciones deben ser motivadas por fines de caridad legítimos y sin intereses ocultos y quedar debidamente documentadas.
- Deberá contarse con una aprobación previa y por escrito del Oficial de Cumplimiento y Representante Legal para donaciones superiores a dos salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- Se deberá dar cumplimiento al SARLAFT 2.0, así como al PTEE, las normas contables, fiscales y todas las disposiciones normativas que le resulten aplicables.

|                                                                                   |                                                                          |                   |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------|
|  | <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA<br/>EMPRESARIAL<br/>MANUAL PTEE</b> |                   | <b>Fecha Elaboración:</b><br><b>25 de marzo del 2025</b> |
|                                                                                   | <b>Código:</b> MA-DIR-003                                                | <b>Versión:</b> 2 | <b>Página</b> 15 de 21                                   |

- d. Sin excepción deberá realizarse la debida diligencia de los beneficiarios de las donaciones, de lo cual se dejará el respectivo registro.

- **POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y SEGURIDAD EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN.**

COSERVIPP Ltda. protege y preserva la información propia o de terceros como un activo valioso. Asimismo, mantiene la confidencialidad de la información privilegiada y evita su revelación a personas no autorizadas. Se Prohíbe el uso de información privilegiada con fines de obtener ventaja o beneficio en las relaciones contractuales públicas o privadas. El oficial de cumplimiento garantiza la integridad, reserva y confidencialidad de la información obtenida para la implementación de la debida diligencia, así como de la operación del PTEE.

El manejo de la información en COSERVIPP Ltda. se gestiona bajo la POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL – PGD y la **POLITICA DE SEGURIDAD D ELA INFORMACIÓN -PSI** - las cuales con de obligatorio cumplimiento para los empleados de la Compañía.

- **POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS DERIVADOS DEL EJERCICIO SIMULTÁNEO DE CARGOS EN LA COMPAÑÍA.**

Los conflictos de interés surgen cuando los intereses personales de empleados o terceros interfieren con los objetivos de la empresa, comprometiendo la imparcialidad en la toma de decisiones. Para evitar esta situación, los empleados deben abstenerse de incurrir en conflictos de interés y, en caso de anticipar o detectar alguno, informar a su superior inmediato para asegurar la transparencia. En situaciones de conflicto que involucren a socios, administradores o empleados, estos deben notificar al representante legal o a la Junta de Socios antes de realizar actividades que puedan afectar su objetividad. Será responsabilidad del superior evaluar la conveniencia de la participación del empleado en operaciones o negocios, mientras que la Junta de Socios decidirá en el caso del representante legal y los integrantes de la Junta de Socios.

Toda situación de conflicto de interés, así como las decisiones adoptadas, quedarán registradas por escrito, garantizando así la integridad y equidad en los procesos de toma de decisiones empresariales.

- **POLÍTICA CONTRA LAVADO DE ACTIVOS, LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y LA FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA – LA/FT/FPADM**

COSERVIPP Ltda. se compromete a prevenir y combatir el lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, para lo cual ha diseñado e implementado un sistema de identificación, monitoreo y control de riesgos LA/FT/FPADM, identificado como el SARLAFT 2.0, aprobado por la compañía. Dicho sistema establece todas las políticas, reglas y procedimientos dispuestos por la Compañía para su identificación, monitoreo y control.

Las disposiciones establecidas por la Compañía para prevenir el lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, se integran a este Programa de Transparencia y Ética Empresarial de manera expresa.



|                                                                                   |                                                                          |                   |                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------|
|  | <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA<br/>EMPRESARIAL<br/>MANUAL PTEE</b> |                   | <b>Fecha Elaboración:<br/>25 de marzo del 2025</b> |
|                                                                                   | <b>Código: MA-DIR-003</b>                                                | <b>Versión: 2</b> | <b>Página 16 de 21</b>                             |

- **POLÍTICA DE ACCIÓN DE LOBBY O CABILDEO.**

La empresa se compromete a actuar con integridad y transparencia en sus relaciones con entidades estatales. Por lo tanto, queda estrictamente prohibido ejercer influencia indebida, proporcionar información falsa, establecer relaciones ilícitas o ejercer presión inapropiada sobre funcionarios gubernamentales

- **POLÍTICA DE PREVENCIÓN EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL.**

COSERVIPP Ltda. se compromete a mantener la integridad y transparencia en la contratación estatal, asegurando cumplimiento normativo y ética. Esta política aplica a todas las transacciones y contrataciones con entidades públicas. La empresa rechaza las actividades ilícitas de soborno, corrupción, información falsa, conflictos de intereses no declarados y prácticas anticompetitivas para la adjudicación de contratos.

Esta política previene riesgos legales y éticos, fortaleciendo la confianza con entidades públicas, protege la reputación de la empresa y promueve una cultura de transparencia y responsabilidad. El Oficial de Cumplimiento supervisará su implementación y monitoreará los procesos de licitación.

- **POLÍTICA DE DEBIDA DILIGENCIA.**

COSERVIPP Ltda. realizará debida diligencia para el conocimiento de clientes, accionistas, proveedores y contrapartes, por medio de un procedimiento para el "ESTUDIO DE CONFIABILIDAD PARA PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS - Debida Diligencia - Debida Diligencia Intensificada - Reportes)". Este procedimiento permite la mitigando riesgos de corrupción y soborno transnacional dentro del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).

La debida diligencia realizada proporciona elementos esenciales para identificar y evaluar riesgos de corrupción y soborno transnacional que puedan afectar operaciones, transacciones y contratos internacionales o nacionales de alto riesgo con:

- Entidades públicas internacionales y nacionales (nacional, departamental y municipal)
- Entidades privadas internacionales y nacionales
- Intermediarios nacionales e internacionales (proveedores y contratistas)
- Empleados
- Terceros beneficiarios de donaciones, patrocinios y contribuciones políticas.

El alcance de la debida diligencia variará según la naturaleza y complejidad de las transacciones y contratos, las áreas geográficas donde operan y la matriz de segmentación de contrapartes de la compañía. Sus resultados deben documentarse, asegurando su acceso y comprensión fácil para el Oficial de Cumplimiento o para las autoridades.



|                                                                                   |                                                                          |                   |                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------|
|  | <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA<br/>EMPRESARIAL<br/>MANUAL PTEE</b> |                   | <b>Fecha Elaboración:<br/>25 de marzo del 2025</b> |
|                                                                                   | <b>Código: MA-DIR-003</b>                                                | <b>Versión: 2</b> | <b>Página 17 de 21</b>                             |

Los procedimientos de debida diligencia incluirán las siguientes actividades:

- Búsqueda en fuentes abiertas: Se realizará una búsqueda exhaustiva en fuentes abiertas de información para identificar cualquier participación del consultado en actos corrupción o soborno.
- Verificación de Antecedentes: Se consultará en listas restrictivas y se revisarán antecedentes judiciales para determinar si el consultado tiene registros penales, disciplinarios o fiscales.
- Solicitudes de información en procura de establecer el beneficiario final de personas jurídicas.
- En caso de detectar un hallazgo en el proceso de debida diligencia de una contraparte condenado por delitos de soborno o corrupción, COSERVIPP Ltda. no mantendrá relación alguna con dicha contraparte.

#### • **POLÍTICA DE TRANSPARENCIA CONTABLE Y RENDICIÓN DE CUENTAS.**

COSERVIPP Ltda. se compromete a mantener la integridad y transparencia en sus prácticas contables y financieras. cumplirá con toda la normativa vigente en materia contable, fomentando una cultura de transparencia y en todas sus operaciones.

La Compañía estará en capacidad de brindar información precisa, completa y oportuna en caso de ser requerido por las autoridades o sus partes interesadas, incluidos accionistas, clientes y proveedores. En concordancia con las buenas prácticas empresariales, se facilitará información relevante a las autoridades, así como a los accionistas y otros interesados que lo soliciten, sin perjuicio de la reserva debida de la información corporativa.

COSERVIPP Ltda. llevará a cabo auditorías internas y externas periódicas para verificar la integridad de sus estados financieros y reportes contables.

Se mantendrá una política de cero tolerancia hacia prácticas fraudulentas o irregulares. Cualquier empleado o directivo involucrado en prácticas de corrupción enfrentará sanciones disciplinarias que pueden incluir hasta la terminación del contrato.

### **IV. IMPLEMENTACIÓN Y CONTROL**

#### **10. ACTUALIZACIONES DE LA POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO Y PTEE**

La empresa revisará y actualizará su Política de Cumplimiento y PTEE periódicamente para prevenir el Soborno y Corrupción Transnacional. Esto se realizará cada vez que cambios en su actividad que alteren el grado de riesgo o, como mínimo, cada dos (2) años. El Oficial de Cumplimiento liderará este proceso, considerando la normativa vigente al momento de la actualización, los cambios efectuados en las políticas internas en el periodo de su revisión y la variación identificada en los riesgos C/ST.

#### **11. SISTEMA DE CONTROL Y AUDITORÍA**

El Oficial de Cumplimiento es responsable de supervisar la gestión efectiva del riesgo de corrupción y soborno transnacional (C/ST) en las relaciones comerciales y negocios tanto nacionales como internacionales de la empresa. Para ello, asegura el cumplimiento de procedimientos de debida diligencia, el cumplimiento de las políticas establecidas

|                                                                                   |                                                                         |                   |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------|
|  | <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA<br/>EMPRESARIAL<br/>MANUA PTEE</b> |                   | <b>Fecha Elaboración:</b><br><b>25 de marzo del 2025</b> |
|                                                                                   | <b>Código:</b> MA-DIR-003                                               | <b>Versión:</b> 2 | <b>Página</b> 18 de 21                                   |

en el Manual de PTEE y la operación de los controles específicos implementados, al tiempo que evalúa la eficacia de estos. Los resultados de la evaluación se informan a la Gerencia General y al Comité de Riesgos, proponiendo posibles acciones de mejora.

## V. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

### 12. DEBERES DE EMPLEADOS DE COSERVIPP LTDA.

La empresa se compromete a mantener un entorno laboral ético y transparente, libre de corrupción y soborno trasnacional. Para lograr este objetivo, los empleados deben cumplir con los siguientes deberes:

- a. Conocer y cumplir con el PTEE.
- b. Informar cualquier situación que pueda generar un riesgo de corrupción o soborno trasnacional al Oficial de Cumplimiento o a través del canal de denuncia establecido.
- c. Cooperar con las auditorías internas y externas.
- d. No ofrecer, dar, recibir o solicitar sobornos o cualquier otra forma de compensación indebida.
- e. No realizar pagos o compensaciones no autorizados.
- f. No utilizar su posición laboral para obtener beneficios personales.

Para empleados líderes de procesos.

- a. Realizar la debida diligencia de terceros (proveedores, clientes, socios, empleados) antes de realizar negocios jurídicos.
- b. Verificar la idoneidad y antecedentes de los terceros.
- c. Velar por que los contratos y acuerdos sean transparentes y estén documentados.

Para empleados en finanzas y contabilidad

- a. Mantener registros financieros precisos y transparentes.
- b. Realizar controles internos para detectar posibles actos de corrupción y soborno trasnacional.
- c. Informar cualquier transacción sospechosa al Oficial de Cumplimiento.

Para empleados en recursos humanos

- a. Incluir la política de prevención de corrupción y soborno trasnacional en los procesos de selección y capacitación.
- b. Procurar que los empleados comprendan sus obligaciones.
- c. Monitorear el cumplimiento del PTEE

|                                                                                   |                                                                          |                   |                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------|
|  | <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA<br/>EMPRESARIAL<br/>MANUAL PTEE</b> |                   | <b>Fecha Elaboración:</b><br>25 de marzo del 2025 |
|                                                                                   | Código: MA-DIR-003                                                       | <b>Versión: 2</b> | Página 19 de 21                                   |

### 13. Obligación de denuncia de actos de Corrupción y Soborno Transnacional

COSERVIPP Ltda. ha establecido un canal seguro para que colaboradores, contratistas, proveedores, clientes y terceros reporten al Oficial de Cumplimiento situaciones sospechosas o confirmadas de corrupción y soborno transnacional. Es una obligación de los empleados y contratistas de la Compañía. denunciar los actos de posible corrupción que lleguen a conocer.

#### VI. Mecanismos de denuncia y sanción

COSERVIPP Ltda. se compromete a mantener un entorno ético, transparente y seguro para reportar irregularidades y presentar denuncias, fomentando una cultura de integridad al interior de la organización, para lo cual ha creado el correo electrónico [oficialcumplimentocoservipp@gmail.com](mailto:oficialcumplimentocoservipp@gmail.com) que es un canal seguro y confidencial para reportar actos de corrupción, soborno y fraude, protegiendo la integridad de la organización, así como de empleados, clientes, proveedores y partes interesadas.

Las denuncias se clasifican en internas y externas:

##### Internas

- a. Posibles actos de corrupción o soborno dentro o relacionados con la Compañía.

##### Externas

- a. Denuncias de soborno a la Superintendencia de Sociedades.
- b. Denuncias de corrupción a la Secretaría de Transparencia.

Para las denuncias internas se realizarán al correo [oficialcumplimentocoservipp@gmail.com](mailto:oficialcumplimentocoservipp@gmail.com), el cual permite reportes anónimos para proteger la identidad de los denunciantes.

Un colaborador, cliente, proveedor, intermediario, accionista o contratista puede reportar señales de alerta o actos de corrupción mediante comunicación escrita al correo electrónico referido, al cual solo tendrá acceso el Oficial de Cumplimiento, quien lo revisará de manera permanente.

Se desestimarán las denuncias que no cumplan con los siguientes criterios:

- a. No serán consideradas denuncias aquellas que no versen sobre posibles actos de corrupción. Tampoco se considerarán como denuncias relevantes aquellas que versen sobre la vida privada de los colaboradores o de terceros relacionados con la Compañía, así como los conflictos de índole laboral.
- b. Para iniciar una investigación, se requiere que la denuncia incluya elementos de juicio suficientes que revelen claramente los hechos y su fuente. Además, se deberá acreditar, por lo menos sumariamente, la veracidad de los hechos denunciados o identificar a las personas involucradas de manera que puedan ser individualizadas.

COSERVIPP Ltda. investigará los hechos para determinar responsabilidades, implementando acciones correctivas oportunas. El Oficial de Cumplimiento puede contactar al denunciante para obtener más detalles, enriqueciendo así su investigación interna con información adicional. Asimismo, deberá mantener y conservar todos los reportes, denuncias y documentos relacionados con investigaciones durante un período mínimo de 10 años. Estos registros deben ser almacenados de manera segura, permitiendo su acceso y consulta cuando sea necesario. La conservación de estos

|                                                                                   |                                                                          |                   |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------|
|  | <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA<br/>EMPRESARIAL<br/>MANUAL PTEE</b> |                   | <b>Fecha Elaboración:</b><br><b>25 de marzo del 2025</b> |
|                                                                                   | <b>Código:</b> MA-DIR-003                                                | <b>Versión:</b> 2 | <b>Página</b> 20 de 21                                   |

documentos permite garantizar la transparencia y rendición de cuentas en los procesos de investigación, así como facilitar la revisión y análisis de patrones y tendencias relevantes en el monitoreo de los riesgos de C/ST.

#### 14. PROCESO SANCIONATORIO EN COSERVIPP LTDA..

El incumplimiento del PTEE dará lugar a sanciones laborales, según lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y en los contratos laborales. Si perjuicio de las responsabilidades penales que correspondan.

La empresa impondrá sanciones a quienes violen las disposiciones y/o procedimientos establecidos en el PTEE. El proceso sancionatorio se adelantará conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y demás las normas legales o internas aplicables.

COSERVIPP Ltda. se reserva el derecho de presentar denuncias penales ante las autoridades competentes si los hechos constituyen delitos conforme al Código Penal Colombiano. Se realizarán seguimientos y se tomarán las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de la ley y proteger los intereses de la empresa.

### VII. CAPACITACIÓN

#### 15. CAPACITACIONES

La Gerencia General, por medio del Oficial de Cumplimiento, diseñarán, programará y ejecutará planes de capacitación sobre el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), dirigidos a empleados, directivos y accionistas de la empresa. También se hará divulgación respecto de terceros y capacitación a los aliados estratégicos. Estos programas tienen como objetivo cumplir con la política de autocontrol y gestión del riesgo de C/ST.

Los programas incluirán una capacitación inicial para nuevos empleados, directivos y accionistas, así como las estrategias de divulgación para los terceros con vínculos jurídicos o comerciales (personas naturales o jurídicas con vínculos comerciales, contractuales o legales con la empresa), así como una actualización periódica, por lo menos una vez al año. El Oficial de Cumplimiento revisará y actualizará los programas de capacitación permanentemente, incorporando gradualmente, mecanismos de evaluación para medir la eficacia y el alcance de los objetivos del programa de capacitación.

### VIII. INTEGRACIÓN Y VIGENCIA

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE es aprobado por la Junta de Socios y rige a partir del momento de su aprobación. El PTEE se integra con el Manual de Conducta y Ética, el SARLAFT 2.0, el Reglamento Interno de Trabajo y las demás disposiciones internas de la Compañía.

**APROBADO POR:** JUNTA DE SOCIOS

|                                                                                   |                                                                         |                   |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------|
|  | <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA<br/>EMPRESARIAL<br/>MANUA PTEE</b> |                   | <b>Fecha Elaboración:</b><br><b>25 de marzo del 2025</b> |
|                                                                                   | <b>Código:</b> MA-DIR-003                                               | <b>Versión:</b> 2 | Página 21 de 21                                          |

## 16. CONTROL CAMBIOS

| <b>VERSION</b> | <b>CAMBIO</b>                                                                                                                                  | <b><u>FECHA</u></b> |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1              | Inicia documento                                                                                                                               | NA                  |
| 2              | Se realizan los ajustes correspondientes al documento por parte de la firma de abogados, siendo aprobado posteriormente por la Junta Directiva | 25/03/2025          |

copia no controlada