

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	MARCO NORMATIVO	4
3.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
4.	OBJETIVO	6
5.	DEFINICIONES.....	6
6.	PRINCIPIOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	10
7.	POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	11
7.1	Compromiso de la Compañía en la Prevención del Soborno Transnacional.....	14
8.	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	15
8.1	Funciones y Responsabilidades.....	15
8.2	Elementos del Soborno Transnacional	20
8.3	Administración de Riesgo de Soborno Transnacional	27
8.3.1	Prevención o Disuasión	29
8.3.1.1	Normas Internas de Apoyo a la Prevención del Soborno Transnacional.....	29
8.3.1.2	Principios y Valores Éticos	30
8.3.1.3	Evaluación de los Riesgos Relacionados con el Soborno Transnacional	31
8.3.1.4	Procedimiento de Debida Diligencia	36
8.3.1.5	Control y Supervisión de las Políticas de Cumplimiento y PTEE.....	42
8.3.1.6	Divulgación de las Políticas de Cumplimiento y PTEE	43
8.4	Detección.....	44
8.4.1	Canales de Comunicación - Líneas de Denuncia.....	45
8.4.1.1	Auditoría y Supervisión.....	46
8.4.2	Análisis Proactivo de Datos de la Compañía	47
8.5	Respuesta ante Hechos de Presunto Soborno Transnacional.....	47

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Revisó: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

8.5.1	Investigación de los Reportes de Soborno Transnacional	47
8.5.2	Aplicación de Normas y Asumir Responsabilidades.....	47
8.5.3	Acciones Correctivas y Preventivas.....	48
9.	DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA	49
10.	SOBRE ESTE MANUAL.....	50
11.	DIVULGACIÓN.....	50
12.	FORMATOS RELACIONADOS.....	50
13.	CONTROL DE CAMBIOS.....	50

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Revisó: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

1. INTRODUCCIÓN

En respuesta a diversos acuerdos internacionales que tienen como propósito combatir la corrupción y el cohecho tanto de personas naturales y jurídicas de derecho público como de derecho privado en Colombia, el Congreso de la República promulgó, el 2 de febrero de 2016, la Ley 1778 de 2016, la cual – entre otros asuntos – promueve la adopción de programas de transparencia, ética empresarial y mecanismos de prevención de las conductas de soborno nacional y transnacional.

El artículo 23 de la ley 1778 de 2016, establece el deber, en cabeza de la Superintendencia de Sociedades, de promover en las sociedades sujetas a su inspección, vigilancia o control, la adopción de programas relacionados con la transparencia y ética empresarial, así como la de normas internas de auditoría y mecanismos para prevenir el soborno transnacional.

Conforme a lo anterior, la Superintendencia de Sociedades en uso de todas sus facultades, estableció – mediante la Resolución No. 100-006261 de 2020, por la cual se derogan las Resoluciones Nos. 100-002657 del 25 de julio de 2016 y 200-000558 del 19 de julio de 2018 – unos criterios con el fin de determinar los sujetos obligados a adoptar programas de transparencia y ética empresarial.

Adicionalmente, esta Superintendencia expidió la Circular Externa No.100-000003 de 2016, en la cual se impartieron instrucciones administrativas encaminadas a la elaboración y puesta en marcha de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial.

CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S., como empresa colombiana perteneciente al sector de PRESTACION DE SERVICIOS A TERCEROS por estar dedicada a la prestación de servicios integrales de aseo y cafetería, mantenimiento locativo y demás actividades afines, las cuales requieren de manera habitual, realizar negocios y transacciones directas con el Estado, relacionadas todas ellas con el desarrollo del Objeto Social de la Empresa de acuerdo con el marco normativo, la expone al riesgo particular de corrupción asociada al soborno transnacional, por acciones propias o de interpuestas personas.

Por tal motivo y para mitigar los riesgos derivados de la ocurrencia de esta conducta inadecuada, **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, (que en adelante se denominará “**CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**” o “la

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Revisó: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

Compañía”), adopta voluntariamente este programa de transparencia y ética empresarial para prevenir, detectar y corregir situaciones que tengan la potencialidad de convertirse en una infracción a la ley antisoborno y que puedan generar a la Compañía una responsabilidad administrativa.

Este documento es de propiedad de **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, y sus actualizaciones se publicarán internamente. Cuando existan cambios, el Oficial de Cumplimiento lo informará utilizando los medios habilitados por la Compañía a los empleados, contratistas y a todas las partes interesadas.

Las políticas para el Programa de Transparencia y Ética Empresarial deberán ser conocidas, aceptadas y cumplidas por todos los empleados, contratistas y todas partes interesadas de **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.** El incumplimiento de las mismas podrá dar lugar a un proceso disciplinario para los empleados y se convertirá en una causa válida de terminación del contrato, sin perjuicio de la iniciación de otro tipo de acciones (penales, civiles o administrativas) a las que haya lugar.

2. MARCO NORMATIVO

- Acuerdos internacionales aprobados por el Congreso de la República de Colombia tendientes a evitar la corrupción, entre los que se cuentan:
 - Convención interamericana contra la corrupción. OEA, 1997.
 - Convención de las Naciones Unidas contra la corrupción. UNCAC, 2005.
 - Convención para la Cooperación y el Desarrollo Económicos OCDE para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales en 2012.
- Artículo 433 del Código Penal Colombiano que define el soborno transnacional como delito y establece las sanciones penales en que incurre la persona natural que de manera directa o indirecta se vea inmersa en esta conducta.
- Ley 1778 de 2016, que establece un régimen especial para investigar e imponer sanciones administrativas a las personas jurídicas involucradas en conductas de soborno transnacional que se realicen en el contexto de un negocio o transacción internacional que involucre a una persona jurídica domiciliada en Colombia.
- Resolución 2657 de 2016 de la Superintendencia de Sociedades que establece unos criterios, de acuerdo con el inciso segundo del artículo 23 de la Ley 1778 de 2016, los

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Reviso: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

cuales toman en consideración, el monto de los activos, los ingresos, el número de empleados y el objeto social de la persona jurídica que está sujeta a la adopción de programas de transparencia y ética empresarial.

- Circular Externa 100-000003 del 26 de julio de 2016, en la cual la Superintendencia de Sociedades emite una guía destinada a poner en marcha programas de ética empresarial para la prevención del soborno transnacional de que trata la ley 1778 de 2016, mediante la adopción de ocho (8) principios cuya efectividad permitirá a las personas jurídicas estar en una mejor posición frente al riesgo de soborno transnacional.

Resolución 100-006261 del 02 de octubre de 2020 de la Superintendencia de Sociedades, que deroga las Resoluciones No. 100-002657 de 25 de julio de 2016 y 200-000558 del 19 de julio de 2018 y establece unos criterios para determinar las sociedades que deben adoptar Programas de Transparencia y Ética Empresarial.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Programa de Transparencia y Ética Empresarial proporciona los lineamientos y metodologías aplicables para la administración de los riesgos y soborno transnacional aplicable a todos los procesos, alta dirección, empleados, clientes, proveedores y demás partes interesadas en la relación con **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**

El soborno transnacional puede tomar muchas formas, y, por lo tanto, los lineamientos aquí definidos son esenciales para construir la credibilidad y reputación de **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, así como para el cumplimiento de los compromisos ante los grupos de interés y el ente de vigilancia y control.

El programa de Transparencia y Ética Empresarial contempla, entre otros elementos y sistemas afines, el **Código de Ética y Buen Gobierno**, así como el Reglamento Interno de Trabajo.

Estas directrices están diseñadas para ayudar no solo a los empleados, sino también a todas las partes interesadas que tengan relación de negocios con **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, a cumplir con los propios estándares de este programa. Define que es soborno transnacional, como afecta a la Organización, como se pueden identificar los eventos de riesgo y que se debe hacer para combatirlos, promoviendo la actitud de “**Tolerancia Cero**” frente a estos hechos y en sus diferentes modalidades.

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Reviso: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

4. OBJETIVO

El Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial compila las políticas adoptadas sobre la materia por la Compañía y tiene como objetivo fundamental documentar los principios sobre los cuales **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, previene, detecta y corrige situaciones que, en el desarrollo de cualquiera de las actividades comprendidas dentro de su objeto social, tengan la potencialidad de convertirse en una infracción a la Ley Anti-Soborno y además, de establecer y reforzar la cultura ética de la Organización mediante la implementación de procedimientos que apalanquen la adopción de la normativa correspondiente para la prevención y manejo de eventos contrarios a la ética empresarial.

Con el cumplimiento de este Manual se deberá fortalecer la cultura organizacional antisoborno transnacional basada en los valores y principios corporativos establecidos en el Código de Ética y Conducta, específicamente en aquellos enfocados al ser consecuentes con lo que pensamos, decimos y hacemos, siendo un ámbito de vida, fuera y dentro de la Compañía.

Por otra parte, este Manual sirve de carta de presentación ante los grupos de interés que requieran conocer como enfrenta la Compañía la problemática de soborno transnacional a la que en desarrollo de su actividad se encuentra expuesta y, a la vez, es una herramienta de capacitación, a todo nivel, de la Compañía.

5. DEFINICIONES

Auditoría de Cumplimiento: es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del Programa de Ética Empresarial, a cargo de la Revisoría Fiscal.

Canales de Denuncia: medios habilitados por **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, para recibir denuncias relacionadas con casos de incumplimiento, incluido el soborno transnacional. Se entiende(n) por canal(es) habilitado(s) el (los) siguiente(s): Correo electrónico: lineaetica@centroaseo.com y los demás que adopte la Compañía y que informará oportunamente.

Colaborador: se refiere a: (i) los empleados que prestan un servicio personal y bajo subordinación de la Compañía a cambio de remuneración, (ii) los prestadores de servicios independientes y, (iii) aquellas personas que bajo cualquier modalidad de contratación estén

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Reviso: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

encargadas de actividades en favor de **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**

Conducta Irregular: hace referencia a incumplimientos de leyes, regulaciones, políticas internas, reglamentos o expectativas de la Organización respecto a la conducta ética empresarial y comportamientos no habituales.

Conflicto de Interés: toda situación donde los intereses personales directos o indirectos de los empleados o de sus familiares o allegados, puedan estar enfrentados con los intereses de la Compañía o interfieran con sus deberes y motiven un actuar en su desempeño, contrario al recto cumplimiento de sus obligaciones laborales.

Contratista: se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a la Compañía o que tenga con esta 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 de contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Compañía.

Corrupción: es un acto indebido o ilegal que ocurre cuando una persona abusa de su poder para obtener una ventaja comercial, generalmente secreta y privada. Dentro de las formas de corrupción se encuentran el soborno y el cohecho.

Debida Diligencia: se refiere a la revisión 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 la Compañía, sus sociedades subordinadas y a los contratistas. Respecto de éstos últimos, incluye adelantar la verificación de su buen crédito y reputación.

Denuncia: mecanismo mediante el cual cualquier persona comunica, por medio del (los) canal(es) de recepción habilitado(s), los hechos o conductas irregulares que constituyan violación al Código de Ética y Conducta y al presente Manual e incumplimiento de las normas relativas a hechos de cumplimiento, incluido el soborno transnacional.

Funcionario Público: toda persona que ocupe un cargo legislativo, administrativo o judicial, por designación, elección o como sucesor, o cualquier persona que ejerza una función pública, incluso para un organismo público o una empresa pública, o cualquier funcionario o agente de una organización pública local o internacional, o cualquier candidato a un cargo público.

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Revisó: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

Manual de Cumplimiento: documento que recoge el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la Compañía.

Negocio Internacional: actividad(es) comercial(es) que se desarrolla(n) en más de un país. Incluye las transacciones gubernamentales y las transacciones privadas.

OCDE: es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.

Oficial de Cumplimiento: es la persona natural designada para liderar y administrar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial. El mismo individuo podrá, si así lo decide la Compañía, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tales como los relacionados con el lavado de activos, la financiación del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

País: factor de riesgo de soborno transnacional, asociado con la jurisdicción o lugar en el cual tiene origen o destino el negocio u operación internacional.

Parte Interesada: persona u organización que puede afectar, verse afectada o, percibirse como afectada, por una decisión o actividad de la Compañía.

Percepción de Corrupción: es un indicador anual, calculado por Transparencia Internacional, que establece el ranking de 180 países, basado en los niveles de corrupción en el sector público, percibidos por empresarios, analistas de riesgo, y ciudadanos comunes. Se centra en la corrupción del sector público y la define como el abuso del servicio público para el beneficio particular, por tanto, define como corruptos, actos como sobornos a funcionarios, pagos irregulares en las contrataciones y malversaciones de fondos. Así mismo, también mide la eficacia y solidez de las iniciativas anticorrupción.

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Revisó: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

La percepción de corrupción puede variar de una región a otra, lo cual puede deberse a: a) el resultado de diferencias en el grado de desarrollo económico entre las diferentes regiones, b) la estructura política administrativa de cada país y, c) la ausencia de presencia estatal efectiva en ciertas áreas geográficas, entre otras razones.

Política de Cumplimiento: son las políticas generales que adopta la Junta Directiva, para que la Compañía 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. Son de obligatorio cumplimiento de todos los empleados.

Programa de Ética Empresarial: son los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento las políticas de cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar el riesgo de soborno transnacional que pueda afectar a la Compañía, así como otros que se relacionen con cualquier acto de que pueda afectar a una persona jurídica.

Sector Económico: factor de riesgo de soborno transnacional, asociado con la actividad económica que desarrolla el “Contratista”.

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 Compañía.

Soborno o Pago indebido: es un beneficio u objeto de valor, independientemente de si conlleva una ganancia o no, que ilegal y/o indebidamente se ofrece, se promete, se da o se recibe a/de un Servidor Público Extranjero o nacional, Oficial de Gobierno extranjero o nacional, a cambio de influir o asegurar una ventaja o de obtener una decisión impropia por acción u omisión.

En el contexto del Código Penal Colombiano, es un delito que comete toda persona por dar u ofrecer a un servidor público extranjero, en provecho de este o de un tercero, directa o indirectamente, cualquier dinero, objeto de valor pecuniario u otra utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con una transacción económica o comercial, que hace incurrir al culpable en penas de prisión de nueve (9) a quince (15) años y multa de cien (100) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Revisó: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

Transacción Internacional: hace referencia a una negociación que se realiza entre las personas jurídicas residentes de un país con todos los demás países en forma de exportaciones o importaciones.

6. PRINCIPIOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Se debe cumplir con los siguientes principios para un efectivo Programa de Transparencia y Ética Empresarial:

- **Buena fe:** cualquier denuncia radicada debe ser realizada bajo el principio de la buena fe, es decir, de una actuación honesta por parte del denunciante, sobre hechos irregulares que llegare a conocer.
- **Obligación de Reporte:** los procesos, áreas o personas a las cuales se les solicite información para la detección o investigación de potenciales conductas irregulares, debe entregarla íntegra y oportunamente, con el objeto de no entorpecer el proceso.
- **Confidencialidad de la Información:** la información a la cual se tenga acceso durante el reporte, investigación y respuesta a casos de presunto fraude o casos de corrupción y/o soborno transnacional, es de carácter confidencial, razón por la cual no podrá ser comunicada por ningún medio sin previa aprobación de la Junta Directiva y/o Alta Dirección.
- **Oportunidad:** la investigación debe ser realizada en el menor tiempo posible, con el objetivo de mitigar pérdidas y dar una respuesta oportuna al fraude.
- **Independencia del Investigador o Equipo Investigador:** se debe garantizar la objetividad de la investigación, mediante la independencia del investigador o equipo investigador.
- **Salvaguarda de la Evidencia:** se debe garantizar la salvaguarda de la evidencia obtenida de la investigación.
- **Reporte Anónimo:** la(s) denuncia(s) que se radica(n) es (son) gestionada(s) de manera anónima y las diferentes instancias del proceso garantizan ese anonimato. En los casos en los que se requiera apoyo de otra área para realizar una investigación, el equipo investigador debe evitar revelar y compartir datos de(l) (los) denunciante(s), con el fin de garantizar que no se filtre la información de(l) (los) mismo(s) y mantener de manera permanente su anonimato y confidencialidad.
- **Protección al Denunciante:** CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S., no tolerará ningún tipo de represalias en contra de cualquier persona que, de buena fe,

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Reviso: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

manifieste una inquietud a través de una denuncia o que participe en alguna investigación u otro procedimiento, dado que dicha persona está cumpliendo con sus deberes. “Buena Fe” significa que la persona proporciona información que considera que es veraz. Quienes tomen medidas en contra de dichas personas, deberán enfrentarse a las acciones legales y disciplinarias correspondientes. El equipo investigador velará porque la información del denunciante sea tratada de manera absolutamente confidencial, que en el tratamiento de la denuncia y en los documentos que se generen, bajo ninguna circunstancia se revelen los datos de dicho denunciante, todo ello, con el fin de evitar represalia alguna por parte del propio denunciado o de cualquier tercero.

- **Disponibilidad de los Mecanismos de Denuncia:** son de fácil acceso y disponibilidad en todo momento a cualquier persona interna o externa a **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, que tenga conocimiento de alguna conducta irregular.
- **Integralidad en Valores:** es la integración de valores éticos, que, promovidos por cada uno de sus empleados, se complementan para generar un impacto positivo en la Empresa.

7. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

A continuación, se definen las políticas que, de acuerdo con el Punto 3° del presente Manual, “Ámbito de Aplicación”, se deben cumplir:

- **Evaluación de los Riesgos:** el Sistema se diseñará con fundamento en una evaluación de los riesgos de soborno transnacional que la Compañía tiene intención de mitigar y, contemplará actividades para identificar, detectar y atenuar los riesgos relacionados con el soborno transnacional.
- **Prevención de Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional:** compromiso de la Alta Dirección, para que los colaboradores, socios, contratistas y administradores, realicen acciones efectivas para prevenir el soborno transnacional y cualquier otra práctica corrupta o de fraude.
- **Auditoría de Cumplimiento:** para verificar la efectividad del sistema, **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, mediante la Auditoría Interna o Revisoría Fiscal incluirá en los programas anuales, la revisión al cumplimiento de los controles establecidos en este Manual y demás documentos internos que contemplen lineamientos anti soborno.

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Reviso: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

- Debida Diligencia:** CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S., revisará los aspectos legales, contables y financieros relacionados con cada negocio o transacción internacional para identificar y evaluar los riesgos de soborno transnacional que puedan afectar a la Compañía. CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S., mantendrá controles dirigidos a prevenir y detectar el soborno. Esto incluye un riguroso proceso para nombrar y dirigir a terceros que actúan en nombre de CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S., en los tratos comerciales, lo cual incluye la verificación de su buen crédito y reputación.
- Pagos Indebidos:** los empleados de CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S., y los terceros que actúen en su nombre tienen absolutamente prohibido ofrecer cualquier cosa de valor (pago, regalo o promesa) a un empleado de una entidad que sea cliente, proveedor, o a cualquier funcionario de Gobierno (nacional o extranjero) con el propósito de ganar o retener negocios indebidamente y que beneficien a la Compañía. CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S., prohíbe el soborno en todos sus tratos comerciales, en cualquier jurisdicción. Tanto con los gobiernos como con el sector privado, CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S., prohíbe, incluso, los pequeños pagos facilitadores para agilizar las acciones administrativas de rutina.
- Entrega de Regalos a Funcionarios de Gobierno y/o Contratistas:** ningún empleado o tercero que actúe en nombre de CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S., dará regalos a ningún funcionario del Gobierno y/o contratistas, lo cual incluye pagos por cualquier clase de entretenimiento.
- Contribuciones Políticas de Cualquier Naturaleza:** CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S., no hará, ni solicitará contribuciones políticas para un candidato político o en nombre de personas o entidades con las cuales haga negocios o que quieren tener negocios con CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S., toda vez que estas conductas se consideran una situación que genera Conflicto de Interés.
- Registro Preciso de Todas las Transacciones:** CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S., mantendrá la exactitud en los libros, registros y cuentas para que reflejen correctamente la verdadera naturaleza de todas las transacciones.

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Reviso: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

- **Archivo y Conservación de Documentos que Estén Relacionados con Negocios o Transacciones Internacionales:** la Compañía conservará (en físico o digitalmente) los documentos respectivos por el término de diez (10) años y, concluido dicho término, estos podrán ser destruidos, siempre que se cumplan las siguientes condiciones: a) que no medie solicitud de entrega de los mismos formulada por autoridad competente y, b) que se conserven en un medio técnico que garantice su posterior reproducción exacta y la preservación de su valor probatorio.
- **Divulgación y Capacitación del Sistema:** ningún Colaborador de la Compañía está autorizado a divulgar información inherente al Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Las comunicaciones, reportes, e informes se harán de conformidad con las directrices de comunicación de la Compañía. Como mecanismo de divulgación, la capacitación liderada por el Oficial de Cumplimiento permitirá la sensibilización y entrenamiento a colaboradores en el inicio y durante el tiempo que se mantenga la relación contractual.
- **Colaboración con las Autoridades:** la Compañía prestará una efectiva colaboración con los entes estatales respecto de investigaciones que estas adelanten en relación con actos de soborno y en general, con cualquier acto ilegal.
- **Consecuencias por el Incumplimiento del Sistema de Gestión del Riesgo de Soborno Transnacional:** el incumplimiento a lo dispuesto en este Manual, será analizado al tenor de lo dispuesto por la Compañía en el Reglamento Interno de Trabajo.
- **Dilemas Éticos:** si los empleados tienen cualquier duda o preocupación en relación con las actividades que contemplan o interpretan las normas internas para prevenir el soborno transnacional, el presente Manual o cualquier situación que les presente dudas de que se debe hacer que puedan llevar a un posible acto de o soborno transnacional, están obligados a solicitar las aclaraciones al Oficial de Cumplimiento haciendo uso de(l) (los) canal(es) habilitado(s) por la Compañía.

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Reviso: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

- **Denuncias:** es obligación de los todos empleados, contratistas o terceros relacionados con **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, reportar, mediante el (los) canal(es) habilitado(s) todo comportamiento irregular identificado de clientes, proveedores y/o empleados que violen el Código de Ética y Conducta y normas internas relativas a la prevención de la corrupción o soborno transnacional, relacionando toda la información relevante que permita verificar y corroborar los hechos denunciados. Si un empleado recibe una solicitud de soborno o de pago sospechoso proveniente de cualquier persona o entidad, esta solicitud debe reportarse inmediatamente a los canales receptores de denuncias definidos por la Organización.
- **Cumplimiento Normativo:** **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, se ha comprometido a cumplir con todas las leyes aplicables en todos aquellos lugares donde la Organización lleve a cabo sus actividades y negocios. La Alta Dirección y todos los empleados tienen la obligación de conocer y cumplir el contenido de este Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Estas directrices están diseñadas para ayudar, no solo a los empleados sino a las personas que tengan relación comercial o de negocios con **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, a cumplir nuestros estándares de prevención de corrupción y/o de soborno transnacional.

7.1 Compromiso de la Compañía en la Prevención del Soborno Transnacional

- **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, sus directivos y administradores están comprometidos con la prevención del soborno transnacional y cumplirán las normas colombianas aplicables en materia.
- **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, sus directivos y administradores impulsan internamente un abierto rechazo hacia cualquier conducta que implique soborno transnacional.
- Las operaciones, actividades, negocios y contratos que adelante **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, se ajustarán a las políticas y procedimientos corporativos aplicables al soborno transnacional.

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Revisó: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

8. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Las atribuciones y responsabilidades frente a los riesgos de corrupción y soborno transnacional se señalan a continuación:

8.1 Funciones y Responsabilidades

Junta Directiva

- a. Establecer las Políticas de Cumplimiento, lo que incluye las instrucciones que deban impartirse respecto de la estructuración, ejecución y supervisión de las acciones dirigidas a la prevención efectiva de la corrupción asociada al soborno transnacional
- b. Designar al Oficial de Cumplimiento de **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**
- c. Disponer de los recursos operativos, económicos, físicos y tecnológicos que sean necesarios y requeridos para que el Oficial de Cumplimiento pueda desarrollar sus labores.
- d. Demostrar compromiso con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y dar ejemplo con sus acciones y expresiones para promover una cultura ética.
- e. Revisar y recomendar mejoras de procesos internos que fortalezcan las acciones para prevenir o combatir el fraude y/o el soborno transnacional.
- f. Asegurar la adecuada implementación de controles que mitiguen los riesgos de fraude y soborno transnacional.
- g. Asumir un compromiso dirigido a la prevención del soborno transnacional, así como de cualquier otra práctica corrupta, de forma tal que **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- h. Ordenar las acciones pertinentes contra los administradores y los asociados que tengan funciones de dirección y administración en **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Representante Legal

En adición a las funciones señaladas en los Estatutos, se establecen de manera específica las siguientes, frente al Programa de Transparencia y Ética Empresarial:

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Reviso: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

- a. Poner en marcha las políticas de cumplimiento y el programa de ética empresarial.
- b. Promover una cultura de transparencia e integridad en la cual el soborno transnacional y la corrupción en general, sean consideradas inaceptables.
- c. Asumir un compromiso dirigido a la prevención del soborno transnacional, de forma tal que la Compañía pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- d. Asegurar y suministrar los recursos humanos y tecnológicos suficientes para el adecuado funcionamiento al Programa de Transparencia y Ética Empresarial y los que requiera el Oficial de Cumplimiento para cumplir su labor.
- e. Liderar una estrategia de comunicación adecuada para garantizar la divulgación eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del Programa de Ética Empresarial en los empleados, accionistas, contratistas y demás partes de interés.
- f. Adelantar acciones para divulgar la política de prevención del soborno transnacional. Recibir, al menos cada tres (3) meses, los informes de gestión del Oficial de Cumplimiento recomendando las acciones que fortalezcan la lucha antisoborno transnacional e incluir por lo menos anualmente en los informes a la Junta Directiva un informe consolidado de esta gestión en la Compañía.
- g. Recomendar a la Junta Directiva los lineamientos, políticas, medidas y principios a ser aplicadas en materia de prevención de riesgo de corrupción y soborno transnacional.
- h. Conocer y hacer seguimiento a las denuncias reportadas que impacten los estados financieros y la reputación de **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**
- i. Solicitar los informes, la ejecución de investigaciones o trabajos especiales que considere pertinentes para el adecuado cumplimiento de las políticas.

Oficial de Cumplimiento

La Junta Directiva de la Compañía designará una persona natural para desempeñar el cargo y ejercer las funciones de Oficial de Cumplimiento, quién contará con las calidades y los requisitos fijados por la guía de la Superintendencia de Sociedades.

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Reviso: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

Funciones:

- a. Diseñar y someter a aprobación de la Junta Directiva u órgano que haga sus veces, el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y sus actualizaciones.
- b. Revisar que sean adecuados los procedimientos para la recepción, conservación, gestión y tratamiento de las denuncias recibidas por las partes interesadas de **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**
- c. Poner en funcionamiento las políticas de cumplimiento encaminadas a identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de soborno transnacional.
- d. Presentar al Representante Legal, al menos cada tres (3) meses, informes de su gestión como Oficial de Cumplimiento.
- e. Dirigir las actividades periódicas de evaluación de los riesgos de soborno transnacional.
- f. Disponer si los procedimientos de debida diligencia serán adelantados a través de empleados o terceros.
- g. Informar al Representante Legal acerca de las infracciones que haya cometido cualquier colaborador o contratista respecto del Programa de Ética Empresarial, para que se adelanten los correspondientes procedimientos sancionatorios conforme lo establezca el reglamento interno de trabajo de la Compañía.
- h. Seleccionar y facilitar el entrenamiento constante de los colaboradores de la Compañía en la prevención del soborno transnacional.
- i. Establecer un sistema de acompañamiento y orientación permanente a los colaboradores y accionistas de la Compañía respecto de la ejecución del Programa de Ética Empresarial.
- j. Dirigir el sistema definido por la Compañía para recibir denuncias de cualquier persona respecto de casos de soborno transnacional.
- k. Adoptar las medidas correspondientes para asegurar la confidencialidad de los reportes recibidos.
- l. Ordenar el inicio de procedimientos internos de investigación, mediante la utilización de recursos humanos y tecnológicos propios o mediante contratistas especializados en estas materias, cuando tenga sospechas de que se ha cometido una infracción a la Ley 1778 o al Programa de Ética Empresarial.
- m. Propender por la definición y divulgación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y otras directrices relevantes para combatir el fraude, y soborno

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Reviso: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

transnacional en **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**

- n. Servir como asesor confiable a la Alta Dirección sobre alertas o eventos que puedan presentar hechos de fraude, corrupción y soborno transnacional.
- o. Recomendar a la Alta Dirección medidas preventivas y/o acciones ante otras instancias internas y externas para fortalecer el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- p. Asegurar la adecuada comunicación y/o divulgación de los eventos de corrupción y/o soborno transnacional.
- q. Proponer el ajuste en los procesos en donde se evidencien debilidades o ausencia de control, con la finalidad de reducir la posibilidad que hechos de corrupción y soborno transnacional se materialicen.

Empleados y cualquier tercero vinculado a la Compañía

- a. Cumplir los valores corporativos establecidos en el Código de Conducta.
- b. Ejecutar los controles para la prevención de hechos de corrupción y soborno transnacional que estén a cargo del colaborador y dejar evidencia de su cumplimiento.
- c. Acatar y cumplir de manera obligatoria las políticas y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial establecido por la Compañía.
- d. Cumplir con los deberes específicos que le sean asignados cuando por el cargo o por sus funciones, se encuentre en una mayor exposición al riesgo de corrupción y soborno transnacional, de manera que se prevenga la conducta.
- e. Evaluar y controlar el riesgo de corrupción asociado al soborno transnacional, en la toma de decisiones, incluyendo, pero sin limitarse a, la contratación y en todas las interacciones con servidores públicos.
- f. Documentar con exactitud todas las transacciones autorizadas por la Compañía y mantener los registros de forma apropiada.
- g. Reportar al Oficial de Cumplimiento, utilizando los mecanismos dispuestos por la Compañía, denuncias respecto de casos de soborno transnacional, así como de incumplimientos a este Manual.
- h. Participar en las mesas de trabajo que convoque el Oficial de Cumplimiento para la evaluación del riesgo de corrupción asociado al soborno transnacional.
- i. Identificar necesidades adicionales de capacitación sobre las disposiciones contenidas en este Manual y coordinar con el Oficial de Cumplimiento el entrenamiento, la

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Reviso: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

programación, la frecuencia y el contenido cuando sean requeridos.

Contratista o proveedor

- a. Acatar y cumplir de manera obligatoria las políticas y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial establecido por la Compañía.
- b. Reportar al Oficial de Cumplimiento de **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, haciendo uso de los mecanismos dispuestos por la Compañía, denuncias respecto de cualquier caso de soborno transnacional.
- c. Asumir en todo momento una actitud transparente y ajustada a la Ley.
- d. Observar los principios, valores y normas de conducta establecidos por la Compañía.
- e. Cumplir con la normativa interna establecida para la contratación y para la adquisición de bienes y servicios.
- f. No ocultar ninguna actividad relacionada con Actos de Soborno.

Ninguna política o código escrito puede por sí solo garantizar el cumplimiento con las normas internas y la conducta ética. Nuestra responsabilidad comienza, pero no termina con el cumplimiento de las normas y las políticas de la organización. En **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.:**

- Vivimos nuestros valores corporativos.
- Cumplimos con las normas y políticas de la Compañía.
- Buscamos asesoría y hacemos preguntas cuando no estamos seguros de qué hacer.
- Presentamos nuestros problemas e inquietudes.
- Cooperamos con las investigaciones que den lugar a corroborar hechos de corrupción y soborno transnacional.

Si se tiene conocimiento de una situación que podría implicar violación de Código de Conducta, normas internas o de cualquier ley aplicable, es responsabilidad del empleado, contratista, proveedor o tercero vinculado, realizar la denuncia correspondiente. En **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, no existe excusa alguna para evitar denunciar las conductas inapropiadas identificadas.

Auditoría Interna:

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Reviso: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

El área de Auditoría Interna. de acuerdo con sus objetivos, tiene las siguientes funciones:

- a. Evaluar la posibilidad de ocurrencia de soborno transnacional y cómo la organización gestiona estos riesgos, mediante la aplicación de técnicas incluidas en la metodología de auditoría y soportadas en el Marco Internacional Para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.
- b. Informar permanentemente al Comité de Auditoría y al Oficial de Cumplimiento, las debilidades relacionadas con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, las normas internas relacionadas con la prevención del soborno transnacional y los hallazgos identificados relacionados con estos hechos como resultado de las actividades de auditoría.

Órganos de Control Internos (Revisoría Fiscal)

Realizar auditorías periódicas y controles de pago, incluyendo:

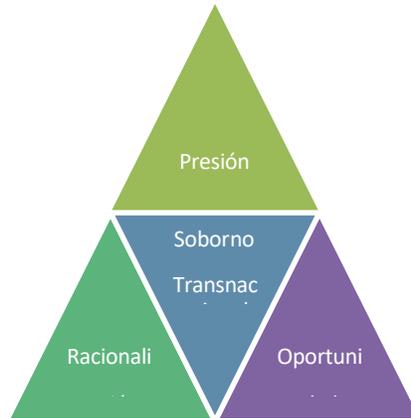
- a. Confirmación de los términos de los acuerdos de pago con terceros.
- b. Confirmación de que la gestión y las finanzas se encuentran de conformidad con los términos del contrato respectivo, las órdenes de compra, las facturas y las órdenes y procedimientos administrativos.
- c. Confirmación de que los pagos se han realizado conforme a las instrucciones del tercero y con destino al titular del contrato, orden o factura, como único beneficiario del pago.
- d. Confirmación de que el pago se ha realizado en cheque o transferencia de las cuentas bancarias de **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, a nombre del Tercero registrado en el contrato, orden o factura y como único beneficiario.

8.2 Elementos del Soborno Transnacional

Corresponden a los factores por los cuales se podrá representar la existencia de situaciones o eventos de soborno transnacional, donde se recogen, en la Teoría del Triángulo del Fraude desarrollado por el Dr. Donald Cressey, criminólogo que explica el por qué buenas personas se convierten en delincuentes, como se muestra en la siguiente imagen. Aunque la teoría menciona sobre hechos de fraude, esta también tiene alcance para la tipología de soborno transnacional.

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Reviso: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025



Presión: corresponde a la causa, motivo o incentivo (real o no) para perpetrar el soborno transnacional en el cual se obtenga un beneficio directo o indirecto. Algunas de las causas pueden ser:

- Deudas personales.
- Cumplimiento de metas de desempeño (como metas de colocación).
- Bonificación en función de resultados.
- Problemas de liquidez.
- Excesivo nivel de vida.
- Codicia.
- Gastos médicos repentinos significativos.
- Presiones de familiares o compañeros.
- Adicciones en juegos de azar, alcohol o drogas.

Oportunidad: hace referencia a la percepción del colaborador de la oportunidad para cometer algún hecho de soborno transnacional sin ser detectado. Es decir, que tan favorable es el entorno organizacional para cometer un hecho de soborno transnacional por la insuficiencia de controles internos. La oportunidad requiere que el colaborador tenga el acceso, conocimiento y tiempo para realizarlo. Esta oportunidad puede surgir de diversas fuentes, incluyendo:

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Reviso: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

- Exceso de confianza.
- Las debilidades del control interno.
- La posibilidad de colusión.
- Ausencia o deficiente supervisión por parte del Líder Inmediato.
- Programas, políticas y procesos poco eficaces contra la corrupción.
- Débil cultura ética.

Justificación: ante la ausencia de valores y de conciencia ética por parte del perpetrador, quien encuentra alguna justificación al hecho de soborno transnacional cometido y trata de convencerse a sí mismo y a los demás, que existen razones que justifican su mal comportamiento, como:

- Consideración de baja remuneración.
- Sentimiento de merecer mayor reconocimiento.
- Fraude cometido por otros colaboradores.
- Personas reacias al cambio y que usan los procedimientos internos para hacer más complejos trámites o dilatar decisiones.

Las tipologías que están enmarcadas en el riesgo de soborno transnacional se mencionan a continuación:

Corrupción: acto deshonesto en la cual un empleado o proveedor de la Compañía, abusa de su posición, poder o de los recursos de la información que posee, a cambio de sobornos o para obtener un beneficio injusto personal o de un tercero, actuando en contra de los intereses de la Compañía. La corrupción no solo crea una competencia desleal entre las empresas, sino también limita el camino de la eficiencia organizacional y la integridad de las personas.

Tipos de Corrupción: Existen dos (2) tipos de corrupción, los cuales dependen de quien obtenga el beneficio derivado el acto de corrupción, esto es:

- **Corrupción Privada:** cuando el beneficio es para una persona natural.
- **Corrupción Corporativa:** cuando el beneficio es para una empresa y/o grupo empresarial.

Para facilitar el entendimiento de los eventos que pueden considerarse como corrupción, este

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Revisó: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

Programa de Transparencia y Ética Empresarial clasifica la corrupción en Conflictos de Interés y Soborno.

Conflicto de Interés: toda situación donde los intereses personales directos o indirectos de los empleados o de sus familiares o allegados, puedan estar enfrentados con los intereses de la Compañía o interfieran con sus deberes y motiven un actuar en su desempeño, contrario al recto cumplimiento de sus obligaciones laborales. Los conflictos de interés son considerados actos de corrupción cuando se ocultan o no se revelan. A partir de lo anterior, todos los colaboradores de **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, deben:

- Declarase impedidos, si ello corresponde.
- Reportar el potencial conflicto de interés con el jefe inmediato, quien deberá evaluar la situación particular y tomar una decisión al respecto. Se puede apoyar con el Oficial de Cumplimiento para resolver el potencial conflicto de interés.

Si es jefe inmediato de un colaborador y reporta el conflicto de interés, se debe:

- Analizar la situación y determinar si efectivamente la situación planteada es un conflicto de interés.
- Tomar decisiones para evitar o dirimir el conflicto, respetando el derecho al trabajo del colaborador y de la contraparte.

Los conflictos de interés no solo se limitan a los colaboradores directos de **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, sino que aplican a todas aquellas personas o entidades que representen los intereses de la Compañía, dentro de los cuales se encuentran: proveedores, colaboradores de empresas temporales, contratistas, socios, clientes y demás terceros vinculados.

A continuación, se enuncian, sin limitarse a, conductas inadecuadas que se pueden presentar relacionadas con conflicto de interés:

- Relaciones interpersonales en la Compañía entre familiares o compañeros de trabajo (sentimentales, económicas, comerciales o laborales) que generen algún tipo de subordinación donde se enfrentan los intereses de la Compañía y puedan

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Revisó: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

afectar el desempeño laboral.

- Relaciones interpersonales con colaboradores de la competencia (sentimentales, económicas, familiares y/o amistad) donde obtienen algún beneficio, en perjuicio de los intereses de la Empresa. Ej: Entrega de información confidencial de **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**
- Empleados que realizan actividades y/o funciones financieras o económicas diferentes a las desempeñadas en la Organización (empleo externo). Ej. Miembro de Juntas Directivas, Accionista, Representante Legal de organizaciones con o sin ánimo de lucro, actividades educativas y asesorías, entre otros.
- Empleados con relación contractual o comercial, directamente o a través de terceros, con empresas productoras, transportadoras o comercializadoras del sector o relacionadas con la actividad de CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S., o con empresas de otros sectores, no relacionados directamente con el negocio de CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL SAS.
- Empleados que estén realizando la contratación de un bien o servicio, administración de un contrato adjudicado, proceso de selección, o cualquier otra injerencia donde las contrapartes (proponentes y/o contratistas) se encuentren personas como: cónyuge, compañero (a) permanente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, relaciones de cercanía, socio o socios de hecho o de derecho, ex superiores, ex compañeros o ex subordinados jerárquicos de **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, de empresas donde estuvo vinculado laboralmente o tiene algún tipo de relación comercial.

Favoritismo: conducta o práctica de beneficiar arbitrariamente a determinada(s) persona(s), o grupo (s) en las decisiones públicas, atentando contra los principios de imparcialidad y no discriminación. Existen distintas formas de favoritismo, dependiendo si se da preferencia a parientes (nepotismo) a “clientes” que constituyen o se espera que brinden apoyo político (clientelismo), o a amigos y allegados (amiguismo).

Soborno: un soborno puede ser, pero sin limitarse a, una oferta, pago, promesa de entrega futura o solicitud de cualquier cosa de valor cómo: dinero, regalos, autorizaciones de pago,

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Reviso: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

información, empleo, becas, descuentos, cancelación o abono de deudas, entretenimiento, gastos de viaje, seguros, impuestos o pagos en general. También incluye cualquier tipo de beneficios, ya sean bienes o servicios en especie, a cambio de una ventaja particular para un tercero.

Es posible verse inmerso en una situación de soborno cuando se solicita o acepta una propuesta de beneficiar de manera indebida a un tercero, a cambio de un beneficio inmediato o futuro.

Se considera evento de corrupción aquel soborno que es solicitado o aceptado por los colaboradores directos de **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, o cualquier persona o entidad que lo represente, tales como: proveedores, contratistas, socios y sus colaboradores o cualquier otro tercero vinculado a la Empresa.

Los sobornos se pueden presentar de la siguiente manera:

- Pago o reembolso de gastos de viaje.
- Condonación de deudas.
- Dinero, títulos o valores.
- Ofrecimiento de empleo.
- Servicios en especie.
- Regalos y atenciones.
- Contribuciones políticas en efectivo o en especie.
- Donaciones a entidades de caridad o beneficencia pública en efectivo o en especie.
- Descuentos.
- Pago de servicios públicos o privados.
- Regalos.
- Comisiones y descuentos.
- Pago de servicios personales y/o profesionales en beneficio de un colaborador o sus familiares.

Los sobornos se deben rechazar de manera contundente y dicha situación debe ponerse de inmediato en conocimiento del Oficial de Cumplimiento, utilizando para ello los canales habilitados por la Compañía.

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Revisó: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

Acciones que Constituyen Actos de Corrupción o Soborno

a. En la Contratación

Uno de los procesos más vulnerables a posibles actos de corrupción y todos los tipos de soborno que se pueden presentar en la Compañía:

Esquema de Corrupción	Detalle
En el Diseño	<ul style="list-style-type: none"> • Direccionamiento del contrato a partir de las especificaciones técnicas. • Manipular la información o condiciones de la necesidad de compra y/o contratación para que sea adjudicado o varios terceros en especial. • Compras o contrataciones de servicios por valores que no se ajustan a los reales del mercado. • Filtrar o manipular información técnica sensible para el beneficio propio o de un tercero.
En la Selección	<ul style="list-style-type: none"> • Direccionamiento del contratista a ser seleccionado. • Influenciar el proceso de evaluación de las ofertas o ajustar los resultados para favorecer a uno de los participantes. • Selección de proveedores por contratación directa sin justificación suficiente. • Manipular el tipo de proceso de selección. • Fraccionamiento de contratos. • Adjudicar contratos a cambio de favores o beneficios personales. • Filtrar o manipular información técnica sensible para el beneficio propio o de un tercero. • Solicitar o recibir participación, ganancia o soborno por parte del contratista o proveedores.

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Reviso: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

En la Ejecución	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar o recibir participación, ganancia o soborno por parte del contratista o proveedores. • Filtrar o manipular información técnica sensible para el beneficio propio o de un tercero. • Pago de bienes y/o servicios que no se hayan recibido o no cumplan las especificaciones técnicas y/o contractuales.
En la Liquidación	<ul style="list-style-type: none"> • Influenciar las conclusiones de los Administradores del Contrato ocultando o manipulando información relevante de un contrato, pedido y/o proyecto. • Recibir o solicitar obsequios o prebendas (sobornos) de los proveedores. • Pago de bienes y/o servicios que no se hayan recibido o no cumplan las especificaciones técnicas y/o contractuales.

b. Pagos de Facilitación

Son pagos que se hacen para asegurar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario ante funcionarios gubernamentales. Dichos actos están prohibidos por **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, incluso si son de menor cuantía. Estos pagos pueden ser, pero sin limitarse a:

1. Pagos para agilizar y viabilizar la obtención de una licencia para poder operar.
2. Influenciar una resolución judicial.
3. Evitar una auditoría fiscal.

8.3 Administración de Riesgo de Soborno Transnacional

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial integral de administración de riesgo de soborno transnacional de **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, tiene contemplada la aplicación de diferentes recursos y conocimientos que permiten la mitigación

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Reviso: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

de los riesgos de soborno transnacional a los que la Compañía se enfrenta.

Con la finalidad de mitigar la posibilidad de que **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, sea víctima de soborno transnacional, se tienen definidos lineamientos, actividades y controles que, en su conjunto, reduzcan al mínimo posible la probabilidad de ocurrencia de conductas inadecuadas de nuestras partes interesadas, y al mismo tiempo, maximicen la posibilidad de detectarlas, antes que represente un quebranto económico significativo. El programa de Transparencia y Ética Empresarial cuenta con tres (3) etapas a desarrollar: i) prevención o disuasión, ii) detección, iii) investigación y respuesta a los eventos de soborno transnacional como se evidencia a continuación:



Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Reviso: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

8.3.1 Prevención o Disuasión

Esta etapa consiste en la implementación de controles que permitan minimizar la probabilidad de que se materialice el riesgo de soborno transnacional en **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**

Teniendo en cuenta lo anterior, se tienen dispuestos los siguientes mecanismos:

Liderazgo y Gobierno Corporativo: La Alta Dirección de **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, desempeña un papel en la supervisión, implementación y efectividad de los controles dirigidos a mitigar el riesgo de soborno transnacional. La Alta Dirección es responsable de implementar la filosofía y “predicar con el ejemplo”, garantizando así que la Organización cuente con un sólido apoyo al más alto nivel para desarrollar prácticas de negocio de forma responsable, íntegra y ética.

Código de Conducta: **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.** Cuenta con un Código de Conducta y así mismo con un Reglamento Interno de Trabajo, en los cuales se encuentran las normas que regulan el comportamiento en la Organización y el cómo los empleados y administradores orientan sus actuaciones personales y profesionales independientemente del cargo, función que ocupen o ubicación geográfica. Dichas normas deben comprenderlas, aplicarlas y velar que las conductas establecidas enmarquen la integridad de la Organización.

Políticas para la Prevención del Riesgo de Soborno Transnacional: **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, ha establecido diferentes lineamientos o políticas con las cuales pretende mitigar la materialización de riesgos de soborno transnacional.

8.3.1.1 Normas Internas de Apoyo a la Prevención del Soborno Transnacional

La Compañía ha establecido lineamientos entre los que se cuentan los que se citan a continuación y que apoyan el programa de ética empresarial:

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Reviso: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

- **Política sobre Conflicto de Interés.** Establece los principios y medidas razonables, que permitan identificar, prevenir y gestionar todas aquellas circunstancias potencialmente generadoras de un conflicto de interés que supongan un riesgo significativo para los intereses de **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**
- **Política sobre Gestión de Gastos.** Establece los lineamientos para la autorización, asignación y posterior legalización de los recursos que se reconocen por concepto de gastos de desplazamiento y gastos asociados fuera de la sede de trabajo, para atender actividades de orden laboral previamente autorizadas. Así mismo, aplica para actividades relacionadas con las reuniones de trabajo internas y con grupos de interés.
- **Formato de Solicitud de Vinculación Comercial, Inscripción y/o Actualización de Proveedores.** Documento con el cual la Compañía soporta el proceso de conocimiento de los clientes (datos generales, declaración de origen de los bienes y/o fondos, autorización tratamiento de datos personales, autorización consulta a centrales de riesgo y anexos requeridos).

8.3.1.2 Principios y Valores Éticos

Los principios y valores para llevar a cabo los negocios de manera ética, transparente y honesta, son:

- **Principio de la Legalidad:** todas las personas vinculadas a la Compañía están comprometidas en velar por el cumplimiento no solamente de lo dispuesto en las normas sino conforme al espíritu de la Constitución y de las leyes colombianas e igualmente de las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades y las normas y políticas fijadas por la Compañía.
- **Principio de la Honestidad y Transparencia:** cada uno de nuestros colaboradores es consciente de que cada una de sus acciones y omisiones tienen consecuencias y asumen su responsabilidad y la de sus obligaciones morales, legales y laborales sin delegar a otros, por lo que no existirán circunstancias que justifiquen el no actuar con honestidad y transparencia.
- **Principio de Responsabilidad:** todas las personas vinculadas a la Compañía deben actuar responsablemente, es decir con buena fe y debida diligencia, velando permanentemente por el respeto y el cumplimiento de la ley y dando prelación en sus decisiones a los principios y valores de la Compañía por encima del interés particular.

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Revisó: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

- **Principio de la Lealtad:** todo colaborador debe comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos cualquier hecho o irregularidad cometida por parte de otro colaborador o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la Compañía, de los clientes, accionistas y directivos. Si el colaborador prefiere conservar en reserva su identificación para comunicar dicho hecho, puede hacerlo a través de la Línea Ética.

8.3.1.3 Evaluación de los Riesgos Relacionados con el Soborno Transnacional

Las actividades señaladas a continuación serán desarrolladas por el Oficial de Cumplimiento y su equipo de trabajo por lo menos una (1) vez cada año, con el apoyo de áreas de la Compañía de las que se requiera colaboración, así:

Factores de Riesgo: la Compañía tendrá como parte de su sistema de gestión del riesgo, criterios para evaluar el riesgo relacionado con el soborno transnacional y para ello tomará en consideración los siguientes factores y variables:

Factor de Riesgos	Variabes	Fuentes recomendada
País	<p>a. Índice de percepción de corrupción¹ en los países con los cuales se realizan los negocios o transacciones internacionales.</p> <p>b. El país con el cual se realizan los negocios o transacciones internacionales está clasificado como paraíso fiscal.</p>	<p>a. Transparencia Internacional.</p> <p>b. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia – DIAN.</p>
Sector Económico	<p>a. Sectores que requieren interacción de la Compañía, sus administradores y colaboradores con Servidores Públicos Extranjeros en la realización de negocios o transacciones internacionales.</p> <p>b. Sectores cuya reglamentación del país exige una gran cantidad de permisos, licencias y otros requisitos para el desarrollo de la actividad económica, lo que facilita la realización de</p>	<p>a. Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico – OCDE.</p> <p>c. Experiencia interna de la Entidad frente a las transacciones</p>

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Reviso: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

	prácticas corruptas relacionadas con soborno para C. agilizar los trámites.	y negocios internacionales.
Terceros	<p>a. Participación de Contratistas, en transacciones de alto valor económico, en donde NO se identifica un objeto legítimo, ni se aprecia su realización a valores de mercado.</p> <p>b. Participación de Servidores Públicos Extranjeros, con funciones para celebrar contratos estatales.</p> <p>c. Interacción con funcionarios Aduaneros.</p> <p>d. Participación de Servidores Públicos Extranjeros de cualquier nivel.</p> <p>e. Requisición de Intermediarios para la celebración del negocio o transacción.</p> <p>f. Participación de la Compañía en Contratos de Colaboración o de Riesgo Compartido con Contratistas.</p> <p>C. Contratistas Estrechamente Relacionados con funcionarios del alto gobierno de un país, en el contexto de una transacción internacional.</p>	Experiencia interna de la Compañía

Identificación de Riesgos de Soborno Transnacional: para identificar riesgo de soborno transnacional en cada factor de riesgo previsto, la Compañía revisará la metodología de identificación del riesgo contenida en el Manual de SAGRILAF, así como tendrá en cuenta lo sugerido en el numeral 5.4.2. de la norma técnica colombiana de gestión del riesgo ISO 31000.

De acuerdo con la mencionada norma, el seguimiento de los pasos que se citan a continuación permitirá generar una lista de riesgos con base en aquellos eventos que podrían crear, aumentar, prevenir, degradar, acelerar o retrasar el logro del objetivo del sistema.

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Reviso: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

Pasos:

1. Conocimiento de los negocios y transacciones internacionales que realiza la Compañía.
2. Establecimiento de los factores de riesgo en los negocios y transacciones internacionales que realiza la Compañía de acuerdo con las variables definidas en los factores de riesgos.
3. Identificación de los participantes en negocios y transacciones internacionales que realiza la Compañía.
4. Identificación de las áreas de la Compañía que tienen interacción con los participantes en negocios y transacciones internacionales.
5. Identificación de eventos de riesgo de soborno transnacional en los negocios o transacciones internacionales con sus causas.
6. Validación y aprobación de la lista de eventos por parte del grupo de expertos.

La lista de eventos de riesgo aprobada será incluida en un documento junto con la descripción del factor de riesgo, el área impactada y la causa.

b. Evaluación de Riesgos de Soborno Transnacional: la etapa de evaluación de los eventos de riesgo identificados, tiene como propósito determinar el grado o nivel de exposición de la Compañía, al Riesgo de Soborno Transnacional.

Para medir el Riesgo de Soborno Transnacional, la Compañía revisa la metodología contenida en el Manual de SAGRILAFI, así como lo sugerido en los numerales 5.4.3. y 5.4.4 de la norma Técnica Colombiana de Gestión del Riesgo NTC ISO 31000 del ICONTEC.

De acuerdo con la mencionada norma, “(...) El riesgo es analizado determinando las consecuencias y su probabilidad...” y estas, a su vez, determinarán el nivel, el tipo y la valoración del riesgo.

Para ello, este sistema acogerá la tabla de criterios de calificación de probabilidad e impacto; la estructura de la matriz de riesgo; el mapa de riesgo y, la tabla de criterios del nivel de tolerancia al riesgo definida en el Manual de SAGRILAFI.

De acuerdo con lo anterior, los impactos y su probabilidad se obtendrán modelando los resultados de los eventos de riesgo a través de la técnica de juicios de expertos (dueños

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Revisó: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

de áreas y/o procesos, liderados por el Oficial de Cumplimiento). En el caso de requerirse, se propondrá realizar la consulta de un cuestionario para obtener la percepción sobre este tema específico, ya que no existen registros o historia que permita desarrollar otra metodología.

Las respuestas obtenidas en los cuestionarios serán incluidas en un documento y tabuladas para obtener los resultados de la calificación de probabilidad e impacto por cada evento de riesgo y representadas en un mapa de riesgo (coordenadas cartesianas que representan la matriz de riesgo), obteniendo el nivel de Riesgo Inherente.

Los eventos de riesgo que resulten con una calificación inherente de alto o moderado riesgo, deben ser objeto de los procedimientos y controles para la administración o mitigación del riesgo, es decir, debe establecerse un plan para su tratamiento.

- c. **Medidas de Control para Atenuar los Riesgos de Soborno Transnacional:** la etapa de control tiene como propósito tomar las medidas para tratar el riesgo inherente de los eventos de riesgo. El control debe permitir una disminución de la posibilidad de ocurrencia o del impacto de la situación de riesgo en caso de materializarse y siempre debe aplicarse en el respectivo proceso.

Para desarrollar lo anterior, se utilizarán, entre otros – pero sin limitarse a – herramientas como: Inventario de controles existentes levantados a partir de documentos o de la realización de entrevistas con colaboradores de las distintas áreas, talleres de validación, experiencia de los líderes de los procesos.

Actividades:

- Identificar para cada uno de los eventos de riesgo, los controles existentes al interior de la Compañía e ir documentando los resultados en la base de datos.
- Establecer y calificar para cada control los atributos definidos en el Manual de SAGRILAFT. Tomando en cuenta los resultados obtenidos, se evalúa la efectividad del control y su incidencia en el riesgo residual.
- Determinar el perfil de los riesgos residuales de acuerdo con lo establecido en el Manual de SAGRILAFT.

La valoración final resultante del análisis permitirá al Representante Legal, tener

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Revisó: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

fundamento para determinar la modificación de las políticas de cumplimiento y del Programa de Ética Empresarial mediante:

- Identificación de los eventos de riesgo que requieren tratamiento.
- Determinación de los controles actuales que requieren algún tipo de modificación.
- Identificación de la necesidad de diseñar nuevos controles teniendo en cuenta los requerimientos normativos.
- Identificación de la necesidad de elaborar una propuesta de nuevos controles a partir de la revisión de las mejores prácticas y nuevos eventos de riesgo identificados.
- La evaluación de la relación costo/beneficio de los controles NO obligatorios.

Opciones de Tratamiento de las Situaciones de Riesgo

- **Evitar el riesgo:** esta opción se escogerá cuándo la Compañía decida no iniciar o no continuar con la actividad que origina la situación de riesgo, dado que no se identificó ninguna opción de respuesta que redujera la probabilidad o el impacto hasta un nivel de “tolerable”, es decir, la zona de riesgo definida como “aceptable”. Para esto, es necesario aplicar cambios sustanciales en los procesos y procedimientos que implican bien sea su rediseño, eliminación o mejoramiento.
- **Reducir la probabilidad de ocurrencia o el impacto de la situación de riesgo:** esta opción se escogerá cuando la Compañía identifique que los eventos de riesgo no se encuentran dentro de la zona de “tolerable”, “indeseable”, “intolerable” y “catastrófico” y que se pueden mitigar con la adopción de políticas, procedimientos, actividades, planes de acción u otras medidas.
- **Aceptar los riesgos:** esta opción se escogerá cuando el Riesgo Inherente del evento de riesgo se encuentre dentro del parámetro de tolerancia del riesgo definido por la Compañía, o que después de tratado, el Riesgo Residual de Soborno Transnacional se encuentra dentro de “insignificante”.
- **Transferir los riesgos:** esta opción se escogerá cuando la Compañía identifique que los eventos de riesgo se pueden mitigar si otra parte soporta o comparte el Riesgo de Soborno Transnacional. Por ejemplo: Uso de contratos, Pólizas de seguros.

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Reviso: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

- **Compartir el riesgo:** esto implica que otra(s) parte(s), lugar(es) u organización(es) comparta(n) el riesgo, distribuyendo la responsabilidad y la obligación al tercero. Generalmente existe algún costo financiero, tal como: primas pagadas por seguros o tercerización de procesos a un proveedor. Esta opción se escogerá cuando los eventos de riesgo se encuentran dentro de la zona de “tolerable”, “indeseable”, “intolerante” y “catastrófico”.

8.3.1.4 Procedimiento de Debida Diligencia

- a. **Relaciones con Contratistas:** para efectos de este Manual, se denominan TERCEROS a los contratistas que son en general, cualquier parte externa que actúa en nombre de CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.

Al seleccionar un contratista, el área de Compras examina cada relación caso por caso, para asegurar que toda la debida diligencia que se requiera estará de conformidad con lo determinado en la política y procedimiento establecido para esta contraparte.

En todo caso, el mencionado proceso deberá permitir dar respuesta a las preguntas que se citan a continuación, con el fin de mitigar que estos (contratistas) generen consecuencias negativas a la Compañía.

- El contratista es respetable, competente y calificado para ser contraparte o realizar el trabajo para el cual es contratado.
- El contratista está catalogado como una Persona Públicamente Expuesta PEP.
- El pago solicitado por la prestación de los servicios es razonable y acorde con los precios de mercado.
- La propuesta cumple con todos los requisitos legales aplicables.
- No hay un real o potencial conflicto de intereses que lleve a concluir que la contratación del contratista es indebida.
- El contratista, ni sus accionistas, directores o principales colaboradores registran antecedentes negativos en las bases de datos públicas locales o internacionales.
- Reportar de manera escrita al Oficial de Cumplimiento las potenciales señales

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Revisó: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

de alerta identificadas durante el proceso de selección y consultar con El mismo, si es necesario obtener información adicional del proveedor, con el fin de descartar cualquier anomalía relacionada con dicho tercero.

A continuación, se listan algunas, pero sin limitarse a, dado que pueden existir otras señales adicionales de alerta:

- Reportes públicos que indiquen una alta incidencia del contratista en soborno y otras formas de corrupción en Colombia o en la región.

Solicitud del contratista para que su identidad y relación con **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, se mantenga en secreto.

- El contratista no coopera con el proceso de selección y vinculación establecido por **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**
- El contratista carece de habilidades, experiencia o recursos necesarios para hacer el trabajo.
- Un funcionario del Gobierno presiona a **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, para que retenga en particular a cierto contratista.
- El contratista solicita acuerdos no acostumbrados de pago o exige una tarifa inusual.
- El contratista es propiedad de un funcionario gubernamental o alguien relacionado con un funcionario gubernamental.

Durante la contratación, el responsable del negocio debe validar que en los contratos o acuerdos con los contratistas se incluya la siguiente manifestación expresa:

- Que el contratista ha sido informado por **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, respecto de su obligación de cumplir las normas relacionadas con la prevención del soborno transnacional y que conoce el Programa de Ética Empresarial de **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, así como las consecuencias de infringirlo.

De otra parte, los contratos o acuerdos con el contratista incluirán cláusulas en los siguientes sentidos:

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Reviso: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

- Para permitir la terminación unilateral del contrato o acuerdo, así como la imposición de penalidades económicas significativas cuando el tercero incurra en conductas relacionadas con el soborno transnacional.
- La posibilidad de que la Compañía pueda adelantar, con el consentimiento del contratista, procedimientos de debida diligencia dirigidos a determinar la forma en que este último cumple con las obligaciones de prevención del soborno transnacional.

Esta documentación debe formar parte de la carpeta física o electrónica que **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, conserve del proceso de evaluación del contratista y debe estar a disposición de las áreas de control y verificación del sistema o de las autoridades cuando éstas la requieran.

En todo caso, al advertir un riesgo de que éstos violarán alguna de las leyes antisoborno aplicables o alguna de las políticas de cumplimiento, se realizará el correspondiente reporte al Oficial de Cumplimiento por los canales dispuestos por **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, para determinar los pasos a seguir, dado que la Compañía puede verse comprometida por cualquier conducta indebida cometida por un contratista y ello impactar su reputación y exponerla a ella y a sus colaboradores a sanciones civiles, administrativas y/o penales.

En la renovación del contrato, el responsable del negocio debe:

- Verificar que sigue existiendo una razón comercial convincente para el compromiso del contratista.
- Actualizar la debida diligencia al contratista

b. Relaciones con empleados: al seleccionar el personal, el área de Gestión Humana deberá contemplar lo siguiente:

- Obtener dentro de la información del aspirante al cargo, la que se requiera, con el fin de determinar la existencia de señales de alerta respecto de:
 - Relaciones que pudieran constituir un conflicto de intereses. Para ello en la vinculación del colaborador se solicitará el diligenciamiento del

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Revisó: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

formulario de “Conflictos de Interés” y durante la permanencia en la Compañía el formato estará disponible, para que el colaborador pueda realizar la actualización correspondiente. Las respuestas dadas serán evaluadas dentro del proceso de selección y durante su permanencia en **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**

- Relaciones con funcionarios o servidores públicos. Para ello, desde el momento en el que la persona aplica a un cargo en **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, se le formulan preguntas relacionadas, cuyas respuestas son evaluadas dentro del proceso de selección.
- Identificar dentro del soporte de VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES, información del aspirante al cargo, sobre:
 - Condenas en procesos penales asociados a alguna forma de corrupción.
 - Reportes públicos que indiquen una alta incidencia en soborno y otras formas de corrupción en Colombia o en la región por parte del potencial colaborador.

Siempre que sea posible, se debe realizar una verificación de referencias e identificar dentro del soporte correspondiente que el resultado haya sido SATISFACTORIO.

Reportar al Oficial de Cumplimiento, utilizando los canales dispuestos por **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, las potenciales señales de alerta identificadas durante el proceso de selección y verificación de antecedentes y consultar con el Oficial de Cumplimiento si es necesario obtener información adicional del empleado, con el fin de descartar cualquier anomalía. Asegurar que todas las señales de alerta estén aclaradas antes de confirmar la oferta de empleo.

Durante la permanencia en la Compañía, el área de control o auditoría interna verificará los pagos realizados a colaboradores para identificar señales de alerta como las que se citan a continuación:

- La calidad de PEP (persona expuesta políticamente).
- Solicitud para que su identidad y relación con la Compañía se mantenga

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Reviso: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

en secreto.

- Presentación de solicitud de reembolso o de pagos que no son claros o están pobremente soportados o documentados.

c. Consulta en Listas Restrictivas: antes de entablar una relación comercial o jurídica con cualquier eventual contraparte, se deberá consultar la información básica de identificación, de actividad financiera, de reputación y de antecedentes. Este procedimiento de consulta se hará en los mismos términos, por los mismos responsables y con las mismas herramientas tecnológicas que se utilizan para hacer los procesos de debida diligencia de conformidad con el Manual SAGRILAFT para la prevención del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva. Es deber de los empleados que tienen funciones de vinculación de contrapartes, verificar a los terceros y contrapartes en general, en las listas restrictivas e informar las coincidencias detectadas en esas bases de datos al Oficial de Cumplimiento, quien evaluará cada caso en concreto.

d. Para entregar o recibir cortesías de negocios: se deben tomar precauciones al recibir, ofrecer, prometer o dar cortesías de negocios, directa o indirectamente con el fin de asegurar que las leyes aplicables y las políticas de la Compañía no se incumplan y evitar dar la apariencia de inapropiada. Los colaboradores de **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, deben abstenerse de dar o aceptar regalos o entretenimiento bajo circunstancias donde la oferta o aceptación de las mismas pueda impactar negativamente la reputación de la Compañía o a aquellos involucrados. En caso de ser legítimo el dar o recibir, las cortesías de negocios serán de valor moderado y apropiado a las circunstancias teniendo especial cuidado cuando el destinatario sea un funcionario oficial o servidor público.

Por lo anterior, respecto de cualquier beneficio que se reciba, se ofrezca, se prometa o se dé, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Debe servir para un propósito comercial legítimo.
- No debe tener la intención de influenciar o recompensar acciones realizadas por una persona relacionada con los negocios de la Compañía o un funcionario oficial o servidor público, en ejercicio de sus funciones, induciéndoles a actuar

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Reviso: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

de forma impropia o deshonesta.

- Beneficios de cualquier cosa o valor, no cubiertos por acuerdos comerciales claramente definidos o por la política, entregados a funcionarios oficiales o servidores públicos, requieren ser aprobados de manera previa por el Oficial de Cumplimiento.
- Si se recibe cualquier beneficio de un contratista debe informarse y contar con la correspondiente aprobación del Oficial de Cumplimiento.

Dentro de este ámbito, las cosas que pueden exponer a **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, a un mayor riesgo de soborno trasnacional y que por lo tanto requieren observar las anteriores instrucciones, son:

- Donaciones.
- Pago de gastos de viaje y estancia.
- Regalos y cortesías de negocios.

Por otra parte, y dentro de este ámbito de cosas de valor, en **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, está prohibido entregar:

- Contribuciones políticas.
- Pagos facilitadores.

De igual manera, a los colaboradores de **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, les está prohibido participar en actividades de cabildeo o Lobbying².

² Se refiere al proceso planificado de comunicación de contenido predominantemente informativo, en el marco de las relaciones públicas, de la empresa, grupo de presión u organización con los poderes públicos, ejercido directamente por ésta o a través de un tercero mediante contraprestación, que tiene como función intervenir sobre una decisión pública

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Reviso: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

(norma o acto jurídico; en proyecto o aplicado) o promover una nueva, transmitiendo una imagen positiva basada en la credibilidad de los argumentos defendidos que genere un entorno normativo y social favorable y con la finalidad de orientarla en el sentido deseado y favorable a los intereses de los representados.

Fusiones y Adquisiciones. Cuando **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, participe como adquirente, en el contexto de operaciones de fusión, compra de activos, acciones, cuotas o partes de interés o cualquier otro procedimiento de reestructuración empresarial, antes de iniciar la transacción, realizará la debida diligencia y buscará las protecciones contractuales apropiadas.

- e. Controles internos y obligaciones de libros y registros. **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, mantiene controles suficientes para garantizar de manera razonable, lo siguiente:
- Que las operaciones se realizan de acuerdo con la autorización general o específica de la administración,
 - Que las transacciones se registran según sea necesario: (a) para permitir la preparación de estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia o cualquier otro criterio aplicable a dichos estados y, (b) mantener la rendición de cuentas de los activos.

8.3.1.5 Control y Supervisión de las Políticas de Cumplimiento y PTEE

En consideración a la naturaleza cambiante de los negocios o transacciones internacionales, la Compañía adelantará control y supervisión por intermedio del Oficial de Cumplimiento, los líderes de las áreas y Control Interno, así:

- **Oficial de Cumplimiento y su equipo de trabajo:** anualmente realizará la supervisión de la gestión de riesgos de soborno transnacional en los negocios y transacciones internacionales en que participa la Compañía. Anualmente, verificará la efectividad del Programa con el apoyo de encuestas dirigidas a colaboradores y contratistas, en las que incluya, entre otros, la eficacia de los

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Reviso: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

controles y el cumplimiento de los mismos. Los resultados son comunicados al Representante Legal.

- **Responsables de procesos dentro del sistema y sus equipos de trabajo:** los responsables de cada área deberán monitorear permanentemente las actividades del proceso específico a su cargo, para evidenciar que no se presenten situaciones de riesgo asociados al soborno transnacional y que los controles aplicados, operen eficaz y eficientemente. Los resultados son comunicados al Oficial de Cumplimiento.
- **Área de Control:** este monitoreo está a cargo de la Auditoría y Revisoría Fiscal, quién(es) deberá(n) incluir en sus planes de trabajo revisiones periódicas respecto del cumplimiento del programa y de los procedimientos de debida diligencia establecidos. Los resultados son comunicados al Representante Legal y al Oficial de Cumplimiento, quienes deberán atender las oportunidades de mejora y determinar las acciones correctivas a seguir.

Sobre estos informes y las acciones adelantadas, el Oficial de Cumplimiento deberá registrar los avances en sus informes trimestrales al Representante Legal.

8.3.1.6 Divulgación de las Políticas de Cumplimiento y PTEE

- a. **Comunicación.** Con el ánimo de evitar de manera efectiva el soborno transnacional, el Representante Legal o quien este designe, adelantará las siguientes acciones para divulgar tanto a nivel interno, como externo, las políticas y el programa:
 - Mediante la inducción realizada al personal nuevo, así como en las reinducciones realizadas de forma anual, dirigida a los colaboradores y accionistas de la Compañía, en donde se reflejarán de manera expresa e inequívoca, las obligaciones de quienes dirigen y administran la Compañía frente al soborno transnacional. De igual forma, revelará los procedimientos para divulgar, entre otros, la política de controles financieros, entrega de regalos y donaciones, la creación de canales efectivos para recibir reportes confidenciales sobre actividades de soborno transnacional y la información referente a las sanciones para los empleados que infrinjan el programa o cualquier norma relacionada con el soborno transnacional. El Oficial de Cumplimiento conservará el soporte de

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Reviso: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

la comunicación y la prueba de envío y recibo por parte de los destinatarios.

- Publicará el Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial en un lugar accesible y como introducción al mismo resaltaré el “Compromiso de **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, en la prevención del Soborno Transnacional”.
- En la formalización de las relaciones contractuales con los contratistas y empleados nuevos, dará a conocer el Compromiso e invitará a su cumplimiento. De lo anterior, dejará soporte anexo al respectivo contrato.

b. **Capacitación:** Para asegurar que el Programa de Transparencia y Ética Empresarial sea comprendido adecuadamente por las personas obligadas a acatarlo, el Oficial de Cumplimiento, con el apoyo del área de Gestión Humana, coordinará planes de capacitación que cumplan con las siguientes condiciones:

- Ser impartidos en forma de sensibilización durante el proceso de inducción de los nuevos empleados, de manera que se cree conciencia respecto de las amenazas que representa el soborno transnacional para la Compañía.
- Ser impartidos en forma de entrenamiento a aquellos empleados que estén expuestos en mayor grado al riesgo de soborno transnacional. (Por ejemplo: empleados encargados de la contratación estatal o de los negocios de distribución en países o zonas geográficas con alto riesgo de soborno transnacional).
- Ser constantemente revisados y actualizados

8.4 Detección

El objetivo de esta etapa es descubrir las conductas irregulares, los actos de soborno transnacional en el momento en que éstos se produzcan. La detección permite activar la etapa de respuesta y el tratamiento de los riesgos asociados a soborno transnacional, que comprende los siguientes mecanismos de detección en **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Reviso: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

8.4.1 Canales de Comunicación - Líneas de Denuncia

CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S., ha dispuesto canales apropiados – Canal de Denuncias – para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura, acerca de los temas que se citan a continuación, advirtiendo que: i) no se requiere estar seguro de la ocurrencia, ii) que se respeta la confidencialidad e incluso el anonimato y, iii) que cualquier represalia, ya sea directa o indirecta, contra empleados que reporten, conlleva medidas disciplinarias, incluso, el despido.

Adicionalmente, utilizando este medio, pueden expresar las dudas o inquietudes, que pueda tener cualquier persona, sobre la mejor opción para proceder, en situaciones reales o aparentes, acorde con el presente Manual, normativa relativa a soborno transnacional, manejo de regalos, atenciones y/o cortesías. Los temas objeto de reporte son:

- Actividades sospechosas relacionadas con el soborno transnacional.
- Infracciones a la Ley Antisoborno.
- Infracciones al Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Inquietudes relacionadas con el soborno transnacional.

Si se tienen dudas sobre cómo tomar las decisiones correctas, utilizar el Código de Conducta u otras, el presente programa sirve como guía para tomarlas de acuerdo con nuestros **Valores Corporativos, normatividad interna y leyes** en nuestro lugar de trabajo. La duda se puede radicar en la línea de denuncias, con el fin de recibir el apoyo necesario.

No obstante, ni el Código de Ética y Conducta ni el presente programa abordan todas las posibles situaciones que se puedan presentar. Por ello, el Oficial de Cumplimiento ofrece apoyo, capacitación y recursos para ayudar a sentirse seguro al elegir la mejor decisión. El siguiente árbol es un ejemplo sobre que se tiene que preguntar ante una situación de difícil decisión:

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Reviso: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
	GESTIÓN GERENCIAL	Versión	03
		Fecha	1/07/2025



En los casos en que se enfrenten o evidencien situaciones que puedan llegar a ser no transparentes para la Compañía, se debe comunicar a la línea de denuncias donde se garantiza el anonimato y la confidencialidad de la información. Los canales dispuestos por **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, permiten a las personas elegir hablar con el Oficial de Cumplimiento o hacerlo por escrito.

• **Email:** etica@centroaseo.com

• **Teléfono:** +57 310 6130715

8.4.1.1 Auditoría y Supervisión

La Auditoría Interna es una herramienta importante que permite determinar si los controles implementados en la Compañía para la prevención de soborno transnacional o conductas inadecuadas son efectivos. El plan de Auditoría que se defina deberá estar basado en los riesgos identificados y en los hechos de soborno transnacional o conductas inapropiadas corroborados.

De esta forma, el plan de seguimiento y auditoría debe englobar actividades que hayan sido adaptadas a la naturaleza y al grado de riesgo en cuestión, dando prioridad a aquellos asuntos que tengan un mayor riesgo.

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Revisó: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

8.4.2 Análisis Proactivo de Datos de la Compañía

Se puede presentar que varios hechos de soborno transnacional, tanto reales como potenciales, radiquen en los datos sobre transacciones, datos operativos y datos financieros de la Compañía, los cuales se identificarán utilizando técnicas y herramientas de tratamiento y análisis de datos. La finalidad es evidenciar hechos que puedan pasar inadvertidos o que no son denunciados utilizando los canales de denuncia.

8.5 Respuesta ante Hechos de Presunto Soborno Transnacional

El objetivo de esta etapa es dar una adecuada y oportuna respuesta a los hechos de soborno transnacional reportadas o identificadas mediante cualquiera de los mecanismos de detección y así mismo, reparar el daño ocasionado.

8.5.1 Investigación de los Reportes de Soborno Transnacional

Cuando se descubre información sobre conductas inadecuadas o hechos de soborno transnacional bien sean potenciales o reales, **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, define actividades para llevar a cabo una verificación o investigación objetiva y exhaustiva. El objetivo de cualquier investigación o verificación es recabar hechos que contribuyan a realizar una evaluación creíble a los hechos denunciados, de modo que se pueda decidir la línea de actuación a seguir.

8.5.2 Aplicación de Normas y Asumir Responsabilidades

CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S., dispone de un sistema disciplinario cuyo mecanismo de control es fundamental para tomar las medidas disciplinarias contra los empleados a los cuales se les evidenciaron hechos de soborno transnacional, garantizando el derecho a la defensa y contradicción del respectivo empleado. La imposición de sanciones a los colaboradores estará transmitiendo a las partes internas y externas que la Organización tiene un principio de “tolerancia cero” frente a conductas inadecuadas que lleven a hechos de soborno transnacional.

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Reviso: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

Adicionalmente, se podrán originar los siguientes tipos de sanciones si se cuenta con la evidencia suficiente:

- Carácter Administrativo.
- Carácter Penal.

Una vez que ha tenido lugar el hecho de soborno transnacional, en los casos que se requiera, se considerará la adopción de medidas para reparar los daños ocasionados a las partes involucradas afectadas.

Los empleados que no cumplan con este Manual, enfrentan desde una acción disciplinaria hasta la terminación de su contrato. Asimismo, **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.**, podrá terminar unilateralmente cualquier relación comercial con contratistas y con cualquier otro tipo de colaborador en caso de incumplimiento por parte de estos a lo dispuesto en el presente Manual, sin perjuicio de iniciar las acciones penales y/o administrativas a las que haya lugar.

8.5.3 Acciones Correctivas y Preventivas

Se deben estudiar las causas originales que han provocado los fallos en las actividades de control vigentes, para determinar el error en el diseño o ausencia de control, con lo cual se procede a definir e implementar planes de mejora que permitan mitigar el riesgo y fortalecer el ambiente de control:

- Evaluar las causas y factores que originaron la materialización del soborno transnacional o conducta irregular:
 - Presión
 - Racionalización
 - Oportunidad
- Evaluar debilidades u omisiones de los controles establecidos:
 - Diseño
 - Implementación
 - Ejecución
 - Efectividad del control

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Revisó: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

- Determinar las acciones correctivas a implementar:
 - Modificación a las políticas de la etapa de prevención
 - Implementación de nuevos controles o mejoras a los controles existentes

9. DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA

La documentación relacionada con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial comprende:

- El Manual con sus respectivos anexos que contienen las políticas y procedimientos.
- Los documentos y registros que evidencian la operación efectiva y eficiente del Sistema, los cuales incluyen entre otros, la documentación e información de las transacciones y/o negocios internacionales y la documentación relacionada con las denuncias e investigaciones realizadas.
- Los informes trimestrales del Oficial de Cumplimiento.
- Los documentos que soportan la evolución de los controles.

Los documentos mediante los cuales las autoridades requieren información junto con sus respuestas.

- Los procesos disciplinarios adelantados por eventuales incumplimientos al Sistema, debidamente documentados.
- Los planes y programas de capacitación y de divulgación del sistema.
- Toda la documentación adicional que soporte de alguna forma el sistema.

La documentación del sistema estará a cargo del Oficial de Cumplimiento, quien velará por su integridad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia, reserva, confiabilidad y actualización. La conservará en forma centralizada y cronológica con las debidas seguridades, ya sea en medio escrito o en medio magnético.

Cada Área involucrada en la vinculación y/o pago de terceros deberá archivar y conservar la documentación que soporta la debida diligencia y deberá tenerla a disposición del Oficial de Cumplimiento, Auditoría Interna y la Revisoría Fiscal.

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Reviso: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código	MAN-GG-01
		Versión	03
	GESTIÓN GERENCIAL	Fecha	1/07/2025

10. SOBRE ESTE MANUAL

El texto de este Manual será objeto de actualización cada vez que se presenten cambios en la actividad económica de la Compañía que alteren o puedan alterar el grado de riesgo de soborno transnacional y cuando ocurran complementaciones o cambios en los principios o valores o en las normas internas en materia de prevención del soborno transnacional.

11. DIVULGACIÓN

Conforme al cumplimiento de los Estatutos sociales y políticas internas de la Compañía, el presente documento será publicado y socializado bajo las directrices y responsabilidad emanadas de la Alta Dirección.

12. FORMATOS RELACIONADOS

- No Aplica

13. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	CAMBIOS
31/08/2021	01	Se crea el documento por el oficial de cumplimiento Antonio López Haz, es revisado por la gerente general Alexandra Giraldo Restrepo y es aprobado por la Junta Directiva
15/10/2017	02	Se realiza actualización de logo
1/07/2025	03	Se realiza cambio de encabezado, pie de página, Tabla de control de cambios y tipo de letra. Teniendo en cuenta que es un documento de carácter normativo se mantendrá estructura realizada por el oficial de cumplimiento.

Elaboró / Actualizó: Antonio López Haz Oficial de Cumplimiento	Reviso: Karen Parra Directora de Gestión Integral	Aprobó: Alexandra Giraldo Gerente General
---	--	--