

 INTEMPO Expertos en Evolución Digital	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso Asociado: Direccionamiento Estratégico
		Código: DIR.M.09
		Versión: 3.0
		Página: 1 de 38

TABLA DE CONTENIDO

1.	CONTROL DE CAMBIOS.....	5
2.	ORIGEN.....	6
3.	INTRODUCCIÓN.....	6
4.	ALCANCE.....	6
5.	OBJETIVOS.....	6
5.1.	OBJETIVO GENERAL.....	7
5.2.	OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	7
6.	DEFINICIONES.....	7
7.	MARCO NORMATIVO.....	11
7.1.	NORMAS Y ESTANDARES INTERNACIONALES.....	11
7.2.	NORMAS NACIONALES.....	11
8.	ÁMBITO DE LA APLICACIÓN.....	12
9.	ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	12
9.1.	ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS.....	12
9.2.	ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL.....	13
9.3.	ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.....	13
9.3.1.	REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.....	14
9.3.2.	NOMBRAMIENTO DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.....	15
9.4.	ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LA REVISORÍA FISCAL.....	15
9.5.	ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADOS.....	16
9.5.1.	PROHIBICIONES Y DEBERES.....	16
10.	PRÁCTICAS DE ETICA, BUEN GOBIERNO CORPORATIVO Y TRANSPARENCIA EN LOS NEGOCIOS.....	16
10.1.	DECLARACIONES Y COMPROMISOS.....	16
11.	POLÍTICAS PTEE.....	17
11.1.	POLÍTICAS GENERALES.....	18
11.2.	POLÍTICAS ESPECÍFICAS.....	18
11.3.	POLÍTICA DE REGALOS, HOSPITALIDADES Y PATROCINIOS.....	18
11.4.	POLÍTICA DE ACTIVIDADES DE ENTRETENIMIENTO Y VIÁTICOS.....	19
11.5.	POLÍTICA DE CONTRIBUCIONES Y PARTICIPACIÓN EN CAMPAÑAS POLÍTICAS.....	19
11.6.	POLÍTICA DE DONACIONES.....	20
11.7.	POLÍTICA DE COMISIONES.....	20

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso Asociado: Direccionamiento Estratégico
		Código: DIR.M.09
		Versión: 3.0
		Página: 2 de 38

11.8.	POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS	20
11.9.	LOBBY O CABILDEO	20
11.10.	CONTRATACIÓN ESTATAL	21
11.11.	MANEJO DE TARJERAS CORPORATIVAS	21
11.12.	REPORTE DE SITUACIONES QUE VAYAN EN CONTRAVÍA DEL PTEE	21
11.13.	POLÍTICA DE REGISTROS CONTABLES - INTEGRIDAD CONTABLE	22
11.14.	SOSTENIBILIDAD	22
11.15.	POLÍTICA DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE	23
11.16.	POLÍTICA DE NO TOLERANCIA A LA CORRUPCIÓN	23
11.17.	CANAL DE REPORTE Y CONSULTA (LÍNEA ÉTICA)	23
11.18.	REPORTES DE DENUNCIAS A LA SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA Y SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	24
11.19.	ETAPAS DEL PTEE	24
11.20.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE C/ST	25
11.21.	METODOLOGÍA PARA LA SEGMENTACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO C/ST	25
11.22.	MEDICIÓN DEL RIESGO C/ST	25
11.23.	DETERMINACIÓN CRITERIOS DEL RIESGO INHERENTE C/ST	26
11.24.	CONTROL DEL RIESGO C/ST	28
11.25.	MONITOREO DEL RIESGO C/ST	29
12.	DEBIDA DILIGENCIA	29
12.1.	ASPECTOS GENERALES	30
12.2.	DEBIDA DILIGENCIA CONOCIMIENTO DE LOS MIEMBROS DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS 30	
12.3.	DEBIDA DILIGENCIA CONOCIMIENTO DE LOS COLABORADORES.	31
12.4.	DEBIDA DILIGENCIA CONOCIMIENTO DE CLIENTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.	31
12.5.	DEBIDA DILIGENCIA CONOCIMIENTO DE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP'S). 32	
12.6.	DEBIDA DILIGENCIA CONOCIMIENTO DE TERCEROS EN PAÍSES CON ALTOS ÍNDICES DE CORRUPCIÓN.	33
12.7.	DEBIDA DILIGENCIA PARA TERCEROS CON MANEJO DE ACTIVOS VIRTUALES.	33
12.8.	EXCEPCIONES DE DEBIDA DILIGENCIA	34
13.	SEÑALES DE ALERTA	34
13.1.	SEÑALES DE ALERTA SOBRE CORRUPCIÓN	34
13.2.	SEÑALES DE ALERTA EN LOS PROCESOS DE DEBIDA DILIGENCIA	35
13.3.	SEÑALES DE ALERTA EN SOBORNO TRANSNACIONAL	35
13.3.1.	EN EL ANÁLISIS DE LOS REGISTROS CONTABLES, OPERACIONES O ESTADOS FINANCIEROS 35	

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso Asociado: Direccionamiento Estratégico
		Código: DIR.M.09
		Versión: 3.0
		Página: 3 de 38

13.3.2. EN LA ESTRUCTURA SOCIETARIA	36
13.3.3. EN EL ANÁLISIS DE LAS TRANSACCIONES O CONTRATOS	36
13.3.4. EN RELACIÓN CON PAGOS	36
13.3.5. EN EL RELACIONAMIENTO CON LA ENTIDAD QUE EJERCE LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN 37	
14. CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN	37
15. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS	37
16. SANCIONES	38
17. VIGENCIA	38
18. DOCUMENTOS RELACIONADOS	38

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso Asociado: Direccionamiento Estratégico
		Código: DIR.M.09
		Versión: 3.0
		Página: 4 de 38

ÍNDICE DE TABLA

Tabla 1. Control de cambios.....	5
Tabla 2. Escala de probabilidad	26
Tabla 3. Escala de impacto	27
Tabla 4. Mapa de riesgos	27
Tabla 5. Valoración de controles	28
Tabla 6. Riesgos para listas restrictivas	30

 INTEMPO Expertos en Evolución Digital	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso Asociado: Direccionamiento Estratégico
		Código: DIR.M.09
		Versión: 3.0
		Página: 5 de 38

1. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS					
Versión	Elaborado por	Revisado Por	Aprobado por	Fecha de aprobación	Descripción de las Modificaciones
1.0	Erika Cadena Coordinadora de sistemas de gestión y cumplimiento	Patricia Troncoso Secretaria General y de Asuntos Corporativos	César Cárdenas Gerente de TI	01/11/2023	Elaboración inicial
2.0	Luz Castellanos Profesional II requisitos	Claudia Montoya Especialista de Gestión de Procesos	Marcela Castro Coordinadora Administrativa	23/02/2026	Migración a plantilla noviembre 2025
3.0	Diana Rojas Oficial de Cumplimiento	Claudia Montoya Especialista de Gestión de Procesos	César García Secretario General y Gerente de Proyectos Estratégicos	22/07/2026	El manual es actualizado en su totalidad, según la Circular Externa 100-000020 de 2 de julio de 2026

Tabla 1. Control de cambios

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso Asociado: Direccionamiento Estratégico
		Código: DIR.M.09
		Versión: 3.0
		Página: 6 de 38

2. ORIGEN

El presente manual incluye las políticas asociadas al Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de 2017, modificada integralmente por las Circulares Externas 100-000003 de 2016 y 100-000011, 100-000012 de 2021, y demás normas que la modifiquen o sustituyan, emitida por la Superintendencia de Sociedades en materia de PTEE.

3. INTRODUCCIÓN

La corrupción y el soborno transnacional en adelante C/ST son fenómenos delictivos que generan consecuencias negativas para la economía del país y para las compañías del sector real, toda vez que, pueden afectar el buen nombre, la competitividad, la productividad y la perdurabilidad de las mismas, por tal motivo es indispensable implementar un Programa de Transparencia y Ética Empresarial que permita prevenir, detectar y corregir situaciones que tengan la potencialidad de convertirse en una práctica de Corrupción.

La empresa INTEMPO S.A.S., identificada con el NIT 900153453-4, es una compañía colombiana dedicada principalmente al desarrollo de tecnología, analítica de datos avanzada y soluciones digitales enfocadas en la movilidad y el transporte inteligente. Ante el registro mercantil, gestionó la inscripción de su condición de comerciante como Persona Jurídica ubicada en la Avenida Calle 26 No. 59-41 / 65, Oficina 405, ubicada en el Edificio Cámara Colombiana de la Infraestructura (CCI) en Bogotá, Colombia.

Como parte del compromiso institucional ha implementado el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, en adelante PTEE, bajo el compromiso de no tolerar ninguna conducta que sea contraria a los valores corporativos y que no cumpla con los estándares de transparencia y ética.

El conocimiento y la aplicación del contenido en este documento, así como de los demás manuales y códigos relacionados es obligatorio para todos los empleados y directivos de la compañía y estará disponible, tanto para las autoridades, como para los clientes, proveedores y terceras partes que quieran conocer los parámetros en que se desarrollan sus actividades y que exista certeza de la procedencia, origen y licitud del dinero.

4. ALCANCE

El presente programa aplica a todas las áreas de la Compañía, así como a los accionistas, representante legal, responsables del área, proveedores de bienes y servicios, clientes, empleados y demás terceros relacionados. La lucha contra actos incorrectos y la corrupción en cualquiera de sus expresiones es un compromiso de **INTEMPO S.A.S** y todas sus contrapartes; su aplicación y cumplimiento son de carácter obligatorio, sin que pueda alegarse desconocimiento de su contenido o procedimientos para justificar conductas o prácticas de Corrupción y/o Soborno Transnacional.

5. OBJETIVOS

La Compañía ha implementado el presente manual y todos los elementos constitutivos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) con el objeto de que al interior de la compañía se logre identificar, medir, evaluar, controlar y monitorear adecuadamente los riesgos asociados a C/ST y que esto les permita mitigar constantemente los riesgos a los que se puedan ver expuestos.

 Expertos en Evolución Digital	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso Asociado: Direccionamiento Estratégico Código: DIR.M.09 Versión: 3.0 Página: 7 de 38
--	---	--

5.1. OBJETIVO GENERAL

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial, tiene como finalidad identificar y evaluar en detalle los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional, asociados con los factores de riesgo propios de la compañía, así como enaltecer los valores y principios éticos que rigen su actuar en torno a todas las relaciones comerciales o laborales que se realizan.

5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- La compañía se compromete a identificar y evaluar los riesgos de Corrupción (C) y Soborno Transnacional (ST).
- Establecer políticas y procedimientos que permitan identificar, medir, controlar y evaluar los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional, con el fin de aplicar planes de acción que permitan abordar la prevención de la materialización de los riesgos.
- Crear canales apropiados que permitan a cualquier persona informar de manera confidencial acerca de actividades sospechosas relacionadas con los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional.

6. DEFINICIONES

Para efectos del presente PTEE, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones, ya sea que se usen en mayúscula, en negrilla o plural.

Accionistas o Socio: Son aquellas personas que ostentan la titularidad de las cuotas sociales partes de interés o acciones en una sociedad mercantil.

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

Activo Virtual: Es la representación digital de valor que se puede comercializar o transferir digitalmente y se puede utilizar para pagos o inversiones. Los activos virtuales no incluyen representaciones digitales de moneda FIAT, valores y otros Activos financieros que ya están cubiertos en otras partes de las Recomendaciones GAFI.

Acto incorrecto: Cualquier conducta identificada por **INTEMPO S.A.S.** como lesiva de los principios de ética, transparencia y legalidad.

Actos/Hechos de corrupción: Es todo uso inadecuado del poder, sea privado o público, para desviar la gestión de lo público o colectivo hacia el beneficio propio. Este concepto comprende el cohecho en todas sus modalidades, la corrupción privada, el contrato sin cumplimiento de requisitos legales, el tráfico de influencias, el soborno transnacional y cualquier otro acto que tenga relación con los delitos contra la administración pública, así como con la corrupción al interior de las compañías privadas.

Altos Directivos: Son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir a INTEMPO SAS, dentro de los Altos Directivos se encuentran, los miembros de los órganos de dirección.

Asociados: es la persona natural o jurídica que decide voluntariamente, por sí solo o junto con otros, constituir

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso Asociado: Direccionamiento Estratégico
		Código: DIR.M.09
		Versión: 3.0
		Página: 8 de 38

una persona jurídica, cualquiera que sea su naturaleza (comercial o social), vincularse a una existente, según se trate, o convenir con ella para contribuir al desarrollo conjunto del objeto social aprobado en sus estatutos.

Auditoría de Cumplimiento: Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial de INTEMPO SAS.

Beneficiario Final: es la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a un cliente o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) persona(s) que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica. Son Beneficiarios Finales de la persona jurídica los siguientes:

- Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerza control sobre la persona jurídica, en los términos del artículo 260 y siguientes del Código de Comercio; o
- Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, directa o indirectamente, del cinco por ciento (5%) o más del capital o los derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficie en un cinco por ciento (5%) o más de los rendimientos, utilidades o Activos de la persona jurídica;
- Cuando no se identifique alguna persona natural en los numerales 1) y 2), la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica.

Son Beneficiarios Finales de un contrato fiduciario, de una estructura sin personería jurídica o de una estructura jurídica similar, las siguientes personas naturales que ostenten la calidad de:

- Fiduciante(s), fideicomitente(s), constituyente(s) o puesto similar o equivalente;
- Comité fiduciario, comité financiero o puesto similar o equivalente;
- Fideicomisario(s), beneficiario(s) o beneficiarios condicionados; y
- Cualquier otra persona natural que ejerza el control efectivo y/o final, o que tenga derecho a gozar y/o disponer de los Activos, beneficios, resultados o utilidades

Canales de Denuncias: Instrumentos, herramientas o sistemas de alertas que permiten que los empleados, clientes, usuarios, contratistas, socios, miembros de Asamblea de Accionistas y demás contrapartes, comuniquen e informen de manera confidencial sobre actividades o hechos posiblemente considerados como un delito de corrupción o conductas que potencialmente atenten contra la transparencia y la ética.

Conflicto de interés: Es aquella situación de carácter objetivo que afecta o puede llegar a afectar la imparcialidad de los socios, miembros de la Asamblea General de Accionistas, empleados y contratistas en la toma de decisiones.

Contraparte: Es cualquier persona natural o jurídica con la cual **INTEMPO S.A.S.** tiene vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes: Accionistas, Socios, Colaboradores(as), terceros aliados, proveedores y contratistas de bienes y servicios de **INTEMPO S.A.S.**

Contrato Estatal: Corresponde a la definición establecida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Corrupción privada: según el artículo 250A del Código Penal, adicionado por el artículo 16 de la Ley 1474 de 2011, se entiende como el que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero.

Corrupción: Son todas las conductas encaminadas a que una Empresa se beneficie, o busque un beneficio o

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso Asociado: Direcccionamiento Estratégico
		Código: DIR.M.09
		Versión: 3.0
		Página: 9 de 38

interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio públicos o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

Debida Diligencia Intensificada: es el proceso mediante el cual el sujeto vigilado adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la contraparte, de su negocio, operaciones, productos y el volumen de sus transacciones.

Debida Diligencia: proceso de identificación y conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de todos los clientes actuales y potenciales, así como para verificar la información y los soportes de esta, es decir de todas las personas naturales o jurídicas con las cuales el sujeto obligado establece y mantiene una relación contractual o legal para el suministro de cualquier producto propio de su actividad.

Denunciante: persona que pone en conocimiento las circunstancias de tiempo, modo y lugar de un acto específico que derive en un riesgo, hecho ilícito o mala práctica, que pueda afectar la integridad en los negocios o el interés general, y por tanto causar consecuencias administrativas, disciplinarias, fiscales y/o penales para la persona jurídica o natural involucrada.

Empleado: Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a una Empresa o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas.

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

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

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

Ética Empresarial: es el conjunto de acciones propuestas por una organización, en el marco de una cultura empresarial respetuosa y responsable, con el fin de promover comportamientos lícitos involucrando a su personal, sus clientes, sus inversionistas, sus proveedores, sus acreedores y el Estado como representante de la sociedad.

Factores de Riesgo: son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo de CO/SO. Los sujetos obligados deberá identificarlos teniendo en cuenta a las contrapartes, los productos, las actividades, los canales y las áreas geográficas donde desarrolle la prestación de sus servicios.

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

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

Matriz de Riesgo: herramienta en la que se materializa el conjunto de actividades coordinadas que permiten identificar, analizar, evaluar y mitigar la ocurrencia de riesgos de corrupción en los procesos de gestión.

Negocios o Transacciones Internacionales: Son negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

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

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso Asociado: Direccionamiento Estratégico
		Código: DIR.M.09
		Versión: 3.0
		Página: 10 de 38

Oficial de Cumplimiento: Es la persona designada por la Asamblea de Accionistas de **INTEMPO S.A.S.**, para liderar y administrar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Pagos de Facilitación, regalos, dadas e incentivos: Son pagos o regalos de pequeña cuantía que se hacen a una persona (incluyendo funcionarios Públicos o empleados de empresas privadas), para conseguir un favor, acelerar un trámite administrativo, obtener un permiso, una licencia o un servicio, o evitar un abuso de poder.

Parte Interesada: Persona u organización que pueda afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad de **INTEMPO S.A.S.**, tales como, empleados, clientes, proveedores, accionistas, socios estratégicos (consorciados), comunidades.

Persona Jurídica obligada: aquellas sujetas a inspección, vigilancia y control en el marco del artículo 34-7 de la Ley 1474 de 2011, adicionado por el artículo 9 de la ley 2195 de 2022 y que por determinación de las Superintendencias y autoridades correspondientes deben adoptar Programas de Transparencia y Ética Empresarial.

Persona Jurídica: de conformidad con el artículo 633 del Código Civil, corresponden a “una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles y de ser representada judicial y extrajudicialmente”, dentro de las que se encuentran las entidades sin ánimo de lucro, las de derecho público y las sociedades civiles y comerciales.

Persona Políticamente Expuesta o PEP: Se consideran como Personas Expuestas Políticamente (PEP) los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos.

PEP de organizaciones internacionales: Son aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional, tales como la Organización de Naciones Unidas, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y la Organización de Estados Americanos, entre otros (vr.gr. Directores(as), subdirectores, Miembros de Asamblea General de Accionistas o cualquier persona que ejerza una función equivalente).

PEP extranjeras: Son aquellas personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país.

Políticas de Cumplimiento: Son las políticas generales adoptadas por la compañía para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional.

Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE): Es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar la compañía, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas por la Superintendencia de Sociedades.

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

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso Asociado: Direccionamiento Estratégico
		Código: DIR.M.09
		Versión: 3.0
		Página: 11 de 38

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

Riesgo Inherente: es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.

Riesgo Residual: es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.

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

Sujeto Obligado: Empresa que, como persona jurídica sujeta a la inspección, vigilancia o control de la Superintendencia de Sociedades, se encuentra obligada a la implantación del PTEE de acuerdo con los lineamientos de la presente Circular.

7. MARCO NORMATIVO

El presente Programa, se encuentra fundamentado en normas nacionales e internacionales, con el fin de combatir actos de Corrupción - C y Soborno Transnacional - ST. Es por esto por lo que establecemos nuestro actuar basados en las normas que relacionamos a continuación:

7.1. NORMAS Y ESTANDARES INTERNACIONALES

- La Convención para Combatir el Cohecho de servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales, adaptadas por Colombia mediante la Ley 1573 de 2012. Insta a los países miembros para que promuevan a las empresas a desarrollar y adoptar controles internos adecuados, así como programas o medidas de ética y cumplimiento con el fin de evitar y detectar el cohecho de funcionarios públicos y extranjeros.
- La Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos (OEA), aprobada por Colombia mediante Ley 412 de 1997. Tiene como objetivo promover y fortalecer el desarrollo en cada uno de los Estados Parte, de los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y erradicar la corrupción e incentivar, facilitar y regular la cooperación entre los estados en relación con este tema.
- El Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa.
- El Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa.
- La Convención de la Unión Africana para prevenir y combatir la corrupción.
- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC).

7.2. NORMAS NACIONALES

- 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 vigilancia, la adopción de programas de transparencia y ética empresarial.
- El artículo 86 numeral 3 del de la Ley 222 de 1995 señala que la Superintendencia de Sociedades está facultada para imponer sanciones o multas, sucesivas o no, hasta por doscientos (200) SMMLV, a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos.

 INTEMPO Expertos en Evolución Digital	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso Asociado: Direccionamiento Estratégico
		Código: DIR.M.09
		Versión: 3.0
		Página: 12 de 38

- El artículo 7 numeral 28 del Decreto 1736 de 2020, le corresponde a la Superintendencia de Sociedades, promover la transparencia y ética empresarial en sus prácticas de negocios para contar con mecanismos internos de prevención de actos de corrupción.
- Circular Externa 100-000011 del 09 de agosto de 2021, emitida por la Superintendencia de Sociedades.
- Circular Externa 100-000012 del 09 de agosto de 2021, emitida por la Superintendencia de Sociedades
- Ley 2195 de 2022 por medio de la cual, se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

8. ÁMBITO DE LA APLICACIÓN

Están obligadas a dar aplicación, en lo que les corresponda, y contar con un PTEE, las siguientes Empresas:

- Las Sociedades Vigiladas que (i) a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior hayan realizado Negocios o Transacciones Internacionales de cualquier naturaleza, directamente o a través de un intermediario, Contratista o por medio de una Sociedad Subordinada o de una sucursal, con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado, iguales o superiores (individualmente o en conjunto) a cien (100) SMMLV; y (ii) a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior hayan obtenido Ingresos Totales o tengan Activos Totales iguales o superiores a treinta mil (30.000) SMMLV, deberán dar cumplimiento a la implementación del PTEE. Las Sociedades Vigiladas que se encuentren obligadas a cumplir con los requisitos mencionados en este apartado, estarán obligadas a identificar y evaluar los Riesgos de Soborno Transnacional.
- Las Empresas que (i) a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, directa o indirectamente (a través de consorcios, uniones temporales o cualquier otra figura permitida por la ley), hayan celebrado contratos con Entidades Estatales con una cuantía igual o superior (individual o en conjunto) a quinientos (500) SMMLV; y (ii) a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior hubieren obtenido Ingresos Totales o tengan Activos Totales iguales o superiores a treinta mil (30.000) SMMLV, deberán dar cumplimiento a la implementación del PTEE. Las Entidades Supervisadas que se encuentren obligadas a cumplir con los requisitos del presente numeral, estarán obligadas a identificar y evaluar los Riesgos de Corrupción.

En el evento en que, al 31 de diciembre de cualquier año, la compañía deje de cumplir con los requisitos establecidos anteriormente, continuará como Entidad Obligada por un periodo mínimo de permanencia adicional de tres (3) años a partir de dicha fecha. La compañía que deje de estar incurso en los mencionados requisitos deberá informarlo por escrito a la Superintendencia de Sociedades dentro del mes siguiente a la fecha en la que tal circunstancia ocurra.

9. ROLES Y RESPONSABILIDADES

INTEMPO S.A.S. En el marco del programa, las políticas y procedimientos establecidos para el PTEE, establece las funciones específicas a sus administradores, empleados y asociados a la organización frente a la ejecución de las distintas etapas, elementos y demás actividades asociadas.

Estas funciones y facultades deben traducirse en reglas de conducta que orienten la actuación de la organización, sus administradores, empleados, asociados y demás vinculados o partes interesadas. De esta forma, con la implementación del PTEE y el cumplimiento cabal de todas las medidas de prevención y control que se señalen, se busca que **INTEMPO S.A.S.** y sus partes relacionadas tengan instrumentos que les permitan tomar decisiones informadas y que faciliten la mitigación del Riesgo de CO/ST.

9.1. ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso Asociado: Direccionamiento Estratégico
		Código: DIR.M.09
		Versión: 3.0
		Página: 13 de 38

La Asamblea de Accionistas es considerada como el máximo órgano social para efectos del presente Programa y, por lo tanto, sus responsabilidades en relación con este Programa son:

- Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- Aprobar el manual de procedimientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE.
- Aprobar el PTEE y sus actualizaciones, presentadas por el representante legal y el Oficial de Cumplimiento.
- Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento de acuerdo con los parámetros establecidos en la Circular Externa 100-000011 del 09 de agosto de 2021.
- Nombramiento y remoción del Oficial de Cumplimiento.
- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- Evaluar y analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del PTEE, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el oficial de cumplimiento y la Auditoría interna.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la entidad obligada, los empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- Garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las políticas del PTEE a los empleados, asociados, contratistas y demás partes interesadas.
- Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura, acerca de presuntos incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con corrupción y soborno transnacional.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional, de manera que la compañía pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y Honesta.
- Decidir sobre el inicio de operaciones en países con un Índice de Percepción de Corrupción alto, de acuerdo con el listado de Transparencia Internacional.
- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los Empleados, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

9.2. ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Son responsabilidades del Representante Legal en relación con este Programa:

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento a la Asamblea de Accionistas de **INTEMPO S.A.S.**, la propuesta del PTEE.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Asamblea de Accionistas.
- Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo C/ST efectuado por el oficial de cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- Debe asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en las normativas expedidas en materia de PTEE cuando esta lo requiera.
-

9.3. ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso Asociado: Direcccionamiento Estratégico
		Código: DIR.M.09
		Versión: 3.0
		Página: 14 de 38

Son responsabilidades del Oficial de cumplimiento relación con este Programa:

- Presentar con el representante legal, para aprobación de la Asamblea de Accionistas o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la Asamblea de Accionistas Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la compañía, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- Velar por el cumplimiento del PTEE bajo los principios de eficiencia y eficacia, garantizando su optimo funcionamiento.
- Realizar la evaluación del riesgo de C/ST a los que se encuentra expuesta la organización.
- Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la compañía, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento
- Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción.
- Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la compañía haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- Establecer procedimientos internos de investigación en la compañía para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE.
- Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la compañía.
- Ejecutar el desarrollo de programas internos de capacitación con el fin de fortalecer una cultura anticorrupción al interior de la compañía.
- Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia al interior de la organización.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y administración del PTEE.
- Reportar a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República aquellos casos que puedan estar asociados a la corrupción y soborno transnacional.

9.3.1. REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

La Asamblea de Accionistas, designará un responsable, el cual participará en los procesos de diseño, dirección, implementación, auditoría, verificación y monitoreo del PTEE, así como también estará en capacidad de tomar decisiones frente al control y prevención de los riesgos de C/ST. En virtud de lo anterior el Oficial de Cumplimiento debe cumplir los siguientes requisitos

- Gozar de capacidad de toma de decisiones para gestionar el riesgo C/ST y tener comunicación directa con la Asamblea de Accionistas.
- Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de riesgos de C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la compañía.
- Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST y el tamaño de la compañía.
- No pertenecer a la administración, o a los órganos sociales, ni de auditoría o control interno o externo (revisor fiscal o vinculado a la compañía de revisoría fiscal que ejerce esta función).

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso Asociado: Direccionamiento Estratégico
		Código: DIR.M.09
		Versión: 3.0
		Página: 15 de 38

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

9.3.2. NOMBRAMIENTO DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

En relación con la designación o cambio del Oficial de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), teniendo en cuenta que dicha novedad puede presentarse en cualquier, el “Informe 58” deberá ser presentado a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la ocurrencia de esta. Para estos efectos, la fecha de corte del informe corresponderá a la fecha del acta de la reunión en la cual la Asamblea de Accionistas, donde se haya aprobado la designación o desvinculación del Oficial de Cumplimiento.

Por lo anterior, la compañía procederá a la presentación del “Informe 58” ante la Superintendencia de Sociedades, a través de los canales oficiales dispuestos por dicho ente regulador, incorporando la información correspondiente al Oficial de Cumplimiento designado por el Asamblea de Accionistas.

Adicionalmente, y en cumplimiento de la normativa vigente, la compañía remitirá, por los medios establecidos por la Superintendencia de Sociedades, los siguientes documentos

- Hoja de vida del Oficial de Cumplimiento
- Certificación del cumplimiento de los requisitos para ser nombrado Oficial de Cumplimiento suscrita por el representante legal de la compañía.
- Documentación que acredita conocimiento en materia de administración de riesgos.
- Copia del acta del Asamblea de Accionistas con designación del Oficial de Cumplimiento.
- Certificado de la verificación de inhabilidades e incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento suscrito por el representante legal

9.4. ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LA REVISORÍA FISCAL

El revisor fiscal deberá denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones. De hecho, el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5º del artículo 26 de la Ley 43 de 1990, les impone a los revisores fiscales la obligación expresa de denuncia ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por la presunta realización de delitos, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional, en los siguientes términos:

“5. Los revisores fiscales tendrán la obligación de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, los actos de corrupción, así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo. También deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la sociedad. Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el revisor fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos. Para los efectos de este artículo, no será aplicable el régimen de secreto profesional que ampara a los revisores fiscales”.

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso Asociado: Direccionamiento Estratégico
		Código: DIR.M.09
		Versión: 3.0
		Página: 16 de 38

En cumplimiento de su deber, el revisor fiscal, debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción.

Así mismo, el revisor fiscal deberá presentar informe anual al máximo órgano social o Asamblea General de Accionistas y al oficial de cumplimiento, frente a las inconsistencias y falencias que detecte respecto del funcionamiento del PTEE o de los controles establecidos.

9.5. ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADOS

Son responsabilidades de los empleados en relación con el PTEE las siguientes:

- Cumplir con las políticas y procedimientos, correspondientes a la prevención del riesgo de C/ST.
- Participar en los procesos de formación y entrenamiento a los que sean convocados.
- Reportar a través de los canales dispuestos por **INTEMPO S.A.S.** cualquier incumplimiento al PTEE, código de ético y demás políticas definidas al interior de la compañía.
- Abstenerse de tomar represalias, directa o indirectamente, o alentar a otros a hacerlo, en contra de cualquier otro empleado por denunciar una sospecha de incumplimiento del PTEE.
- Actuarán conforme a los valores corporativos descritos en apartes anteriores, velando porque cada uno de los órganos de gobierno actúe en correspondencia con sus responsabilidades.

9.5.1. PROHIBICIONES Y DEBERES

- Los empleados deben abstenerse de recibir regalos, comidas o atenciones lujosas o excesivas por parte de proveedores, clientes o terceros, que puedan comprometer su independencia o buen juicio o que pudieran llegar a afectar el grado de decisión compromiso frente a algún tema comercial o contractual. Únicamente podrán aceptarse obsequios que no tengan valor comercial o que sean publicidad de la empresa que los otorga.
- Ningún empleado usará su cargo en **INTEMPO S.A.S.** para solicitar cualquier clase de favor personal, pago, descuentos, viaje, alojamiento, regalos o préstamos a los proveedores o contratistas, sean estas entidades públicas o privadas.

10. PRÁCTICAS DE ETICA, BUEN GOBIERNO CORPORATIVO Y TRANSPARENCIA EN LOS NEGOCIOS.

Las directrices dispuestas en este programa permiten establecer los lineamientos y compromisos asumidos por **INTEMPO S.A.S.** en relación con la prevención, respuesta y sanción de actos incorrectos, antiéticos ilegales o de corrupción, incluido el soborno en cualquiera de sus formas, con el fin de promover y consolidar una cultura de ética, legalidad y transparencia en el relacionamiento con sus diferentes partes interesadas

10.1. DECLARACIONES Y COMPROMISOS

INTEMPO S.A.S. declara y asume una posición de CERO TOLERANCIA frente a cualquier acto incorrecto, antiético, ilegal o de corrupción que atente contra los principios de la ética, la transparencia y la legalidad, incluido el soborno en cualquiera de sus formas, de tal manera que se encuentra prohibida cualquier conducta que corresponda a dichos actos. En consecuencia, **INTEMPO S.A.S.** se compromete a:

 Expertos en Evolución Digital	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso Asociado: Direccionamiento Estratégico Código: DIR.M.09 Versión: 3.0 Página: 17 de 38
--	---	---

- Abstenerse de ofrecer, prometer, aceptar, entregar o solicitar ventajas indebidas de cualquier valor, directa o indirectamente, e independientemente de su ubicación, como incentivo para obtener un beneficio.
- Cumplir con las leyes en materia anticorrupción que les sean aplicables, incluidas aquellas destinadas a la prevención, detección y sanción del soborno.
- Cumplir con los requisitos que sean adoptados por **INTEMPO S.A.S.** para la mitigación de los riesgos de corrupción a los que se encuentra expuesto, incluidos los riesgos de soborno.
- Disponer los recursos humanos, financieros, administrativos y tecnológicos necesarios para que cualquier persona, pueda reportar de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, presuntos actos incorrectos o de corrupción, incluido el soborno.
- Promover el planteamiento de reportes o inquietudes de buena fe o sobre la base de una creencia razonable por medio de la línea ética.
- Tramitar la totalidad de los reportes efectuados y sancionar los actos incorrectos o de corrupción cometidos en el marco de su relacionamiento con las diferentes partes interesadas, incluido el soborno. Dichas sanciones se evidencian más específicamente en el **GHA.ES.01 Especificaciones reglamento interno de trabajo Intempo S.A.S.**
- Prohibir cualquier acto de represalia en contra de quienes presenten reportes o inquietudes, garantizar su anonimato y establecer las medidas requeridas para su protección, tales como, la reubicación del reportante, considerar las represalias como una falta disciplinaria, entre otras medidas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT), **GHA.ES.01 Especificaciones reglamento interno de trabajo Intempo S.A.S.**
- Diseñar e implementar programas de capacitación y sensibilización periódicos destinados a promover una cultura de ética, legalidad y transparencia al interior de **INTEMPO S.A.S.**
- Establecer procedimientos de debida diligencia que permitan gestionar adecuadamente los riesgos de corrupción en el marco del relacionamiento de **INTEMPO S.A.S.** con sus diferentes partes interesadas.
- Implementar y aplicar mecanismos efectivos de sanción o reproche frente a los actos incorrectos o de corrupción cometidos por sus socios, accionistas, empleados, contratistas, proveedores, clientes, y aliados comerciales.
- Respalda el diseño, implementación y mejora continua del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Cumplir y promover los demás lineamientos y políticas corporativas definidas en **INTEMPO S.A.S.** enfocadas en la prevención de actos antiéticos o relacionados con conductas asociadas a soborno y/o corrupción tales como el Código de ética, **DIR.M.12 Manual código de ética y buen gobierno**
- Vivir los valores institucionales como un hábito, y aceptar los deberes y responsabilidades como trabajadores, contemplados en el Reglamento Interno de Trabajo de la compañía.
- No efectuar contratos, o tomar decisiones que favorezcan a familiares o amigos.
- Respetar y ser leal al buen nombre, la imagen, reputación y prestigio de **INTEMPO S.A.S.**
- No utilizar los bienes de **INTEMPO S.A.S.** para beneficio personal o de cualquier otra persona que no sea la empresa.
- No aceptar obsequios u otro tipo de atenciones a cambio de realizar algo o hacer promesas para un cliente, proveedor, político, o personas que se encuentren en procesos de selección de personal.

11. Políticas PTEE

INTEMPO S.A.S. adopta el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) como parte de su compromiso con la ética, la legalidad y la transparencia en el desarrollo de sus actividades, orientado a la prevención y mitigación de los riesgos de corrupción y soborno transnacional.

El PTEE establece las políticas, lineamientos y controles que deben ser observados por accionistas, administradores, empleados y demás partes relacionadas, en concordancia con la normativa vigente y las

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso Asociado: Direccionamiento Estratégico
		Código: DIR.M.09
		Versión: 3.0
		Página: 18 de 38

directrices de la Superintendencia de Sociedades, reafirmando una política de tolerancia cero frente a cualquier conducta contraria a la integridad empresarial.

11.1. POLÍTICAS GENERALES

- **INTEMPO S.A.S.** rechaza y no participa en actos de Corrupción, incluido el soborno transnacional. Implementa mecanismos necesarios para combatir y luchar contra la corrupción y otros actos delictivos relacionados con el soborno transnacional.
- **INTEMPO S.A.S.** implementa mecanismos necesarios para combatir y luchar contra la corrupción y otros actos delictivos relacionados con el soborno transnacional.
- **INTEMPO S.A.S.** imparte dentro de la Compañía una cultura institucional anticorrupción y Ética Empresarial.
- **INTEMPO S.A.S.** establece reglas de conducta con el fin de prevenir la ocurrencia de cualquier acto de Corrupción derivado de la entrega y recepción de regalos, dineros o dadas.
- **INTEMPO S.A.S.** evalúa y gestiona de forma oportuna todas las denuncias recibidas y adopta una política de no represalias contra los reportantes de presuntos actos de corrupción.
- **INTEMPO S.A.S.** mantiene los canales adecuados con el fin de facilitar la comunicación en el evento en que se presenten situaciones de corrupción y otros actos delictivos.

11.2. POLÍTICAS ESPECÍFICAS

- Se prohíbe autorizar, entregar, ofrecer, prometer, cualquier objeto de valor directa o indirectamente a nuestras contrapartes o terceros involucrados con **INTEMPO S.A.S.** con el fin de obtener un beneficio personal o para un tercero, estas acciones se registrarán por medio de la política de regalos vigente dentro de la compañía.
- Ningún empleado de **INTEMPO S.A.S.** podrá beneficiarse, en las compras privadas que realice a socios comerciales o proveedores, de descuentos o condiciones ventajosas que excedan las condiciones generales que se apliquen con carácter general.
- **INTEMPO S.A.S.** no acepta el uso de información privilegiada y rechaza todo tipo de prácticas restrictivas de la competencia.
- **INTEMPO S.A.S.**, manifiesta cero tolerancias al acoso laboral o comportamientos que afecten la dignidad de nuestros empleados, respetando las tradiciones, la cultura, la afinidad política, la creencia religiosa, y su orientación sexual, brindando igualdad en la relación laboral y en el trato interpersonal, promoviendo ambientes de trabajo amables y cordiales.
- **INTEMPO S.A.S.** promueve prácticas laborales seguras que redunden en la protección física y mental de los empleados, independientes de su forma de vinculación; buscando el desarrollo de nuestras operaciones libres de accidentes laborales, de enfermedades de origen laboral o impactos ambientales negativos que generen pérdidas, inconvenientes y gastos innecesarios.
- En el ánimo de cuidar la vida de los empleados además de la estabilidad y sostenibilidad del negocio, **INTEMPO S.A.S.** prohíbe que algún empleado, visitante o contratista, independientemente de su posición jerárquica o rango, trabajar o visitar las instalaciones o frentes de obra bajo los efectos o influencia de bebidas alcohólicas y/o sustancias psicoactivas al igual que expender este tipo de sustancias dentro o fuera de las instalaciones de trabajo sean propios o del cliente.

11.3. POLÍTICA DE REGALOS, HOSPITALIDADES Y PATROCINIOS

INTEMPO S.A.S. establece que no permite la oferta, recepción y gestión de regalos, hospitalidades y patrocinios dentro de todas sus operaciones comerciales e institucionales. Esta disposición técnica elimina la necesidad de procesos de autorización interna, con el fin de mitigar de forma preventiva los riesgos de cumplimiento asociados a la corrupción, el soborno o los conflictos de interés.

Bajo este lineamiento normativo, la organización y su personal se abstienen de intermediar en cualquier tipo de

 Expertos en Evolución Digital	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso Asociado: Direccionamiento Estratégico Código: DIR.M.09 Versión: 3.0 Página: 19 de 38
--	---	---

atención, obsequio o apoyo económico en sus interacciones con terceros.

11.4. POLÍTICA DE ACTIVIDADES DE ENTRETENIMIENTO Y VIÁTICOS

La compañía establece que todas las actividades de entretenimiento y los viáticos otorgados a empleados deben gestionarse bajo criterios de transparencia, proporcionalidad y trazabilidad, evitando cualquier riesgo de soborno, corrupción, tráfico de influencias o conflicto de interés.

Principios de la política:

- Todo gasto debe responder a un objetivo corporativo legítimo y estar debidamente soportado.
- Ningún gasto podrá ejecutarse sin la autorización correspondiente del gerente general.
- Se prohíbe el uso de recursos para influir en decisiones de funcionarios públicos o terceros.
- Todos los gastos deben documentarse y registrarse en los sistemas contables dentro de los plazos establecidos.

Prohibiciones:

- Fraccionar gastos para evadir topes o aprobaciones.
- Realizar gastos sin soporte documental válido.

En caso de que desee realizar estas actividades se deberá seguir lo establecido en el documento **ADM.P.06 Procedimiento anticipo y legalización de gastos**.

11.5. POLÍTICA DE CONTRIBUCIONES Y PARTICIPACIÓN EN CAMPAÑAS POLÍTICAS

INTEMPO S.A.S. mantiene una postura de cero tolerancias frente a cualquier forma de financiación directa o indirecta de campañas políticas, partidos, movimientos, candidatos o actividades relacionadas con procesos electorales. Esta prohibición incluye aportes en dinero, especie, servicios, patrocinios, donaciones o cualquier otro mecanismo que pueda interpretarse como apoyo político.

Principios aplicables:

- La empresa no favorece ni discrimina partidos, movimientos o candidatos.
- No se permite el uso de recursos corporativos, activos, instalaciones, personal o información para fines políticos.
- Los colaboradores pueden participar en actividades políticas únicamente a título personal, fuera de la jornada laboral y sin utilizar recursos, su cargo o la imagen de la compañía.

Consideraciones:

En caso de que la compañía permita realizar aportes, estos deberán:

- Contar con autorización previa y expresa del Máximo Órgano Social, Representante Legal y del Oficial de Cumplimiento del PTEE.
- Cualquier aporte permitido debe ajustarse a los topes, fuentes autorizadas, mecanismos de control y obligaciones de reporte que establece la Ley 1475 de 2011 y las resoluciones del Consejo Nacional Electoral-CNE.

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso Asociado: Direccionamiento Estratégico
		Código: DIR.M.09
		Versión: 3.0
		Página: 20 de 38

- Ser registrados y documentados de manera transparente, asegurando trazabilidad y control en **INTEMPO S.A.S.** Pasar por un proceso de debida diligencia para verificar la legalidad del beneficiario y prevenir riesgos de corrupción, soborno o influencia indebida.

11.6. POLÍTICA DE DONACIONES

La compañía mantiene una política institucional según la cual no realiza donaciones, aportes económicos ni contribuciones en especie a entidades sin ánimo de lucro, organizaciones benéficas, proyectos comunitarios ni iniciativas externas de ningún tipo. Aunque valoramos el trabajo que muchas de estas organizaciones desarrollan, **INTEMPO S.A.S.** ha decidido concentrar sus recursos exclusivamente en sus operaciones internas y en el cumplimiento de sus objetivos corporativos. Por ello, toda solicitud de apoyo o financiamiento será amablemente rechazada de acuerdo con esta política.

11.7. POLÍTICA DE COMISIONES

La compañía podrá reconocer bonificaciones o comisiones a sus colaboradores de acuerdo con las condiciones establecidas en los documentos contractuales o anexos suscritos para tal fin.

Todo reconocimiento, beneficio o incentivo que no se encuentre previamente autorizado y documentado por la organización será considerado una situación potencial de conflicto de interés y deberá ser reportado para su correspondiente evaluación.

11.8. POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

En la compañía, establecemos los lineamientos que miden nuestro actuar frente a actos relacionados con conflicto de interés, amplificados en nuestro procedimiento de **DIR.P.27 Procedimiento conflicto de interés**, cuyo objetivo es prevenir situaciones que puedan afectar la imparcialidad, objetividad y lealtad en la toma de decisiones.

Los empleados, contratistas, proveedores, clientes y demás partes relacionadas, asumen y aceptan lo establecido en nuestra política de conflicto de interés, y se comprometen frente a la compañía **INTEMPO S.A.S.** a reportar al oficial de cumplimiento, por medio de los canales establecidos al interior de la compañía.

11.9. LOBBY O CABILDEO

Entiéndase por Lobby o Cabildeo lo siguiente:

Lobby: Actividad cuyo objetivo es influir en la toma de decisiones en el ámbito público o privado en favor de intereses determinados

Cabildeo: Actividades de relacionamiento de la Empresa con entidades del Estado, en las que se intenta influir en las decisiones de carácter legislativo, económico o social, a favor de intereses propios de la organización como: educación, trámites de licencias, reformas tributarias, oportunidades de negocio, asuntos laborales, comercio, protección al consumidor, medio ambiente, competencia.

Teniendo en cuenta las anteriores definiciones, la compañía y sus colaboradores o terceros no permitirán que se realicen actividades de lobby o cabildeo; las personas encargadas deberán actuar de manera íntegra y transparente, respetando los lineamientos estipulados por el MIT (ministerio del Trabajo) y cualquier norma que regule la actividad en el país. Por lo anterior, se establece lo siguiente:

 Expertos en Evolución Digital	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso Asociado: Direccionamiento Estratégico Código: DIR.M.09 Versión: 3.0 Página: 21 de 38
--	---	---

- Está prohibido incentivar, promover o participar en cualquier actividad que genere alguna conducta no ética o práctica corrupta frente a servidores públicos, partidos políticos o cualquier tercero público o privado, con el fin de obtener alguna ventaja indebida.
- Está prohibido dar o recibir regalos según lo estipulado en la Política de regalos, hospitalidades y patrocinios citado en el presente manual para realizar esta actividad.
- Si se va a contratar un tercero debe tener conocimiento sobre esta política.
- Toda actividad que realice la empresa que pueda representar un potencial Lobby y Cabildeo en nombre o en representación deberá tener registro y soporte de las actividades realizadas, fechas, lugares, nombres de personas asistentes.
- Esta actividad deberá ser aprobada por el Asamblea de Accionistas.

11.10. CONTRATACIÓN ESTATAL

INTEMPO S.A.S. participa en procesos de contratación pública y privada como parte de su estrategia comercial. La participación en licitaciones, concursos y demás mecanismos de selección deberá realizarse bajo los principios de transparencia, legalidad, libre competencia y cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).

Se prohíbe cualquier práctica que pueda constituir corrupción, soborno, favorecimiento indebido o conflicto de interés dentro de estos procesos.

11.11. MANEJO DE TARJERAS CORPORATIVAS

La compañía actualmente dispone de tarjetas de crédito corporativas para la gestión de los gastos o compras relacionadas con la operación de la compañía, el personal que requiera ejecutar compras relacionadas con la operación o requeridas para la ejecución de su labor, deberá efectuarla y realizar la respectiva legalización de los gastos por medio del formato de legalización de gastos y anticipos, así como contar con las facturas soporte correspondientes a las compras. En caso de tomar la decisión de emplear tarjetas se deberá emplear lo descrito en el procedimiento **ADM.P.06 Procedimiento anticipo y legalización de gastos.**

11.12. REPORTE DE SITUACIONES QUE VAYAN EN CONTRAVÍA DEL PTEE

La compañía establece de manera clara que el reporte oportuno, completo y de buena fe de cualquier conducta, hecho, indicio o situación que pueda vulnerar, alterar o afectar el correcto funcionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial constituye una obligación institucional de estricto cumplimiento y no un acto discrecional o voluntario.

En consecuencia, todos los colaboradores, directivos, miembros de junta, contratistas, proveedores, aliados estratégicos y cualquier tercero vinculado directa o indirectamente con las operaciones de la Compañía tienen el deber de informar a través de la línea ética, cualquier comportamiento inusual, irregularidad, sospecha, indicio de soborno, intento de influencia indebida, vulneración de controles, conflicto de interés no declarado, manipulación de información o cualquier acción u omisión que pueda comprometer los principios éticos, la transparencia o el correcto funcionamiento del PTEE.

El incumplimiento de esta obligación institucional constituye una falta grave y podrá generar consecuencias disciplinarias, contractuales y/o legales, de conformidad con lo establecido en el **GHA.ES.01 Especificaciones reglamento interno de trabajo Intempo S.A.S.** y en el manual **DIR.M.12 Manual código de ética y buen gobierno** y la legislación vigente, sin perjuicio de las acciones adicionales que puedan derivarse en materia penal, civil o administrativa.

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso Asociado: Direccionamiento Estratégico
		Código: DIR.M.09
		Versión: 3.0
		Página: 22 de 38

Todos los reportes de la línea ética serán manejados con estricta confidencialidad y siguiendo rigurosamente lo establecido en el instructivo **DIR.I.14 Instructivo gestión de reportes a la línea ética**.

11.13. POLÍTICA DE REGISTROS CONTABLES - INTEGRIDAD CONTABLE

La compañía establece que todos los registros contables deben elaborarse, procesarse y conservarse con estricta integridad, exactitud y transparencia, conforme con los procedimientos contables y financieros establecidos por la compañía de manera que cada transacción refleje fielmente la realidad económica de la operación y cuente con soportes completos, auténticos, verificables y trazables. Los registros deberán realizarse en los sistemas autorizados por la organización, garantizando la seguridad y trazabilidad de la información.

Por lo anterior, queda prohibido alterar, duplicar, eliminar o manipular información, registrar operaciones inexistentes, inflar o disminuir cifras sin justificación, utilizar cuentas puente o temporales para ocultar pagos indebidos, beneficios no autorizados, comisiones irregulares o cualquier práctica que pueda configurarse como corrupción, soborno o fraude contable. Toda la información financiera debe registrarse de manera oportuna en el período correspondiente, cumpliendo las normas contables vigentes, la segregación de funciones y los controles internos establecidos por el área de Gestión Financiera que incluye el proceso Contable.

Los colaboradores y terceros que intervengan en la generación o manejo de información contable tienen la responsabilidad de garantizar su veracidad, informar inconsistencias, entregar soportes completos y atender las verificaciones de auditoría interna, revisoría fiscal y del Oficial de Cumplimiento, quien(es) podrá(n) revisar operaciones atípicas o ajustes inusuales para prevenir la materialización de riesgos relacionados a cualquier acto de corrupción o fraude. El incumplimiento de estos lineamientos constituye falta grave y dará lugar a sanciones disciplinarias, contractuales o penales, según la naturaleza del hecho. Cada persona es responsable de la información que genera, aprueba o custodia, y cualquier irregularidad debe ser reportada a través de la canal ética

11.14. SOSTENIBILIDAD

La Compañía adopta un compromiso firme con la sostenibilidad como principio de gestión corporativa, entendida como la integración equilibrada de criterios ambientales, sociales y de gobernanza que permitan desarrollar sus operaciones de manera ética y responsable. En este sentido, la Compañía promueve el uso eficiente de los recursos naturales, la reducción sistemática de impactos ambientales, la gestión adecuada de residuos, la optimización energética y la implementación de prácticas operativas que eviten la contaminación y contribuyan al cuidado del entorno.

En el ámbito social, la Compañía se compromete a proteger los derechos humanos, fomentar condiciones laborales justas y seguras, impulsar la diversidad e inclusión, promover el bienestar de sus colaboradores y generar relaciones responsables con comunidades, clientes, proveedores y demás grupos de interés, asegurando prácticas comerciales transparentes y alineadas con la ética empresarial.

Desde la perspectiva de gobernanza, la Compañía integra la sostenibilidad en su sistema de control interno, en la toma de decisiones corporativas y en los modelos de evaluación de riesgos, especialmente aquellos relacionados con corrupción, soborno, fraude o cualquier conducta que afecte la integridad organizacional

Se prohíbe cualquier acción que genere impactos ambientales intencionales, vulneración de derechos humanos, uso indebido de recursos o manipulación de información con fines indebidos.

Todos los colaboradores y terceros deben actuar conforme a esta política, cumplir los controles establecidos y reportar a la línea ética cualquier conducta o situación que pueda comprometer la sostenibilidad o la reputación de la Compañía. El incumplimiento de esta política podrá generar sanciones disciplinarias, contractuales, administrativas o penales, según la naturaleza de la falta y la normatividad vigente.

 Expertos en Evolución Digital	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso Asociado: Direccionamiento Estratégico
		Código: DIR.M.09
		Versión: 3.0
		Página: 23 de 38

11.15. POLÍTICA DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

INTEMPO S.A.S. ha implementado el canal institucional, como mecanismo oficial para la recepción de denuncias relacionadas con eventuales conductas ilegales, inmorales, irregulares o contrarias a los lineamientos del PTEE. Todos los reportes recibidos a través de este canal serán administrados bajo criterios estrictos de confidencialidad y reserva, cumpliendo de manera obligatoria lo dispuesto en el instructivo “**DIR.I.14 Instructivo gestión de reportes a la línea ética**”, el cual establece los procedimientos, controles y estándares de protección para garantizar la integridad, seguridad y no represalia del denunciante y de los testigos. La compañía se compromete a preservar el anonimato cuando sea posible y a prohibir cualquier acción que pueda interpretarse como represalia, hostilidad o afectación laboral, emocional o física.

El Oficial de Cumplimiento será responsable de adelantar las investigaciones con total independencia, objetividad y rigor técnico, recopilando la información mínima esencial; descripción detallada de los hechos, personas presuntamente involucradas, evidencia disponible y realizando las verificaciones internas y externas pertinentes. En los casos en que no se identifiquen elementos que permitan sustentar la denuncia, esta será formalmente desestimada. Todos los colaboradores, proveedores, contratistas y terceros vinculados deberán cumplir esta política como parte del compromiso institucional de **INTEMPO S.A.S.** con la ética, la transparencia, la prevención de prácticas indebidas y el fortalecimiento permanente de su cultura de integridad corporativa.

11.16. POLÍTICA DE NO TOLERANCIA A LA CORRUPCIÓN

En **INTEMPO S.A.S.**, mantenemos un compromiso total con la integridad, la transparencia y la correcta ejecución de la normas nacionales e internacionales. Por ello, declaramos de manera expresa nuestra política de cero tolerancias frente a cualquier acto de corrupción, soborno, fraude o prácticas indebidas, tanto en nuestras operaciones internas como en nuestras relaciones con contrapartes.

Esta política se fundamenta en los principios establecidos por el PTEE, en busca garantizar que todas las actividades de la organización se desarrollen bajo estándares éticos y legales. Ningún colaborador, directivo, contratista, proveedor o aliado comercial está autorizado para ofrecer, dar, solicitar o aceptar beneficios indebidos que puedan influir en decisiones empresariales, conflictos de interés o generar ventajas ilegítimas.

Compromisos clave de la política:

- Velar por la correcta aplicación de las recomendaciones en normativa nacional e internación frente a actos relacionados con la corrupción, soborno, conflicto de interés y demás prácticas que puedan desprestigiar el buen actuar de la compañía.
- Promover una cultura de transparencia y ética en todos los niveles de la **INTEMPO S.A.S.** Implementar mecanismos de control, monitoreo y denuncia que permitan identificar y gestionar riesgos asociados a la corrupción.
- Efectuar jornadas de sensibilización con los colaboradores y demás partes interesadas, frente a actos asociados a corrupción, soborno.
- Aplicar las medidas necesarias de denuncia y reporte a órganos de control, frente a la materialización de actos de corrupción interna, fraude, por parte de los responsables de los hechos.
- Identificar, declarar y gestionar cualquier situación de conflicto de interés que pueda comprometer la objetividad en la toma de decisiones.

11.17. CANAL DE REPORTE Y CONSULTA (LÍNEA ÉTICA)

INTEMPO S.A.S. dispone de una Línea Ética para la recepción de denuncias, consultas y reportes relacionados

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso Asociado: Direccionamiento Estratégico
		Código: DIR.M.09
		Versión: 3.0
		Página: 24 de 38

con posibles incumplimientos legales, éticos o corporativos, incluyendo situaciones asociadas a corrupción, soborno, fraude y conflictos de interés.

Los reportes podrán realizarse de forma identificada o anónima a través de los canales definidos por la organización. La gestión y tratamiento de los reportes se realizará conforme a lo establecido en el **DIR.I.14 Instructivo gestión de reportes a la línea ética**.

Canales de reporte:

Correo electrónico: lineadeetica@intempo.co

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

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

- Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República: Los sujetos obligados al cumplimiento de la presente de Circulares Externas 100-000003 de 2016 y 100-000011, 100-000012 del 9 de agosto de 2021 deberán reportar aquellos actos que puedan estar asociados a la corrupción y/o soborno transnacional, que en el giro ordinario de su negocio o actividades hayan detectado, a través del siguiente canal:
<https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=denuncie>
<http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorruccion/portal-anticorruccion>
- Canal de Denuncias por Soborno Transnacional dispuesto por la Superintendencia de sociedades:
<https://www.supersociedades.gov.co/web/asuntos-economicos-societarios/canal-de-denuncias-por-soborno-transnacional>

11.19. ETAPAS DEL PTEE

INTEMPO S.A.S. dentro del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, comprende las etapas de identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional - C/ST.

Pautas de Gestión del Riesgo

INTEMPO S.A.S. favorece la creación y la protección de valor que ya se ha alcanzado con la construcción de la Matriz de riesgos, la cual proporciona una clara orientación sobre las características de la compañía, así como la gestión del riesgo de C/ST. Los resultados de la gestión del riesgo mediante la matriz serán una herramienta útil para propiciar planes de acción y acciones de mejora continua.

El proceso de gestión del riesgo de C/ST implica la aplicación sistemática de documentos y prácticas a las actividades del desarrollo empresarial **INTEMPO S.A.S.** así como la identificación, evaluación, tratamiento y monitoreo del riesgo C/ST.

La Matriz de riesgos acoge inicialmente las actividades que considera más vulnerables al riesgo de C/ST. Considera factores de contextos internos y externos, así como, comportamientos humanos y culturales del ambiente que rodea a **INTEMPO S.A.S.**

Estas consideraciones se adaptarán y mejorarán recurrentemente, con el propósito de perfeccionar la administración del riesgo de CO/ST logrando su cometido de una gestión eficiente, eficaz y oportuna.

Ver en la matriz de riesgos **DIR.MX.18 Matriz de riesgos de PTEE** el detalle de las metodologías y procedimientos que fueron utilizados para identificar, medir y controlar el riesgo de C/ST.

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso Asociado: Direccionamiento Estratégico
		Código: DIR.M.09
		Versión: 3.0
		Página: 25 de 38

11.20. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE C/ST

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

Así mismo, la etapa de identificación se encuentra orientada a adoptar medidas y procedimientos de evaluación que sean proporcionales a la materialidad, tamaño, estructura, naturaleza y actividades específicas de la compañía. Dentro de esta etapa de identificación se encuentran los factores de riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional, los cuales permiten:

- Identificar y evaluar los riesgos propios de la compañía, mediante procedimientos que permitan realizar la debida diligencia y debida diligencia intensificada.
- Una vez hayan sido identificados y detectados los riesgos de C/ST, se deberán adoptar medidas apropiadas, con el fin de atenuar los riesgos de C/ST.
- Clasificación y análisis de los factores de riesgo a través de la información suministrada en los formatos de conocimiento.
- El grado del riesgo de C/ST, se clasificará como Extremo, Alto, Moderado y Bajo, en cada evento dependiendo del factor de riesgo.

11.21. METODOLOGÍA PARA LA SEGMENTACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO C/ST

Se entiende por segmentación, el proceso por medio del cual se lleva a cabo la separación de elementos en grupos homogéneos al interior de ellos y heterogéneos entre ellos. La separación se fundamenta en el reconocimiento de diferencias significativas en sus características (variables de segmentación).

La segmentación de los factores de riesgo debe hacerse de acuerdo con las características particulares de cada uno de ellos, garantizando homogeneidad al interior de los segmentos y heterogeneidad entre ellos.

Se adopta para la segmentación de los factores de riesgo de C/ST, la metodología cualitativa de segmentación de expertos, basada en:

- El mercado objetivo de la compañía y las características de éste.
- Experiencia relevante de la compañía.
- Prácticas y experiencias de la industria.
- Sector económico donde opera.
- Riesgo País.
- Terceros con los que se relaciona
- Literatura relevante publicada (análisis de tipologías de las unidades de análisis e información financiera, documentos de organismos internacionales [OCDE, el Ministerio de Justicia del Reino Unido y la Organización Transparencia Internacional, entre otras]).
- Opiniones de especialistas y expertos.

En virtud de lo anterior los factores de riesgo serán identificados teniendo en cuenta a las operaciones financieras, contrapartes, los productos, los servicios y las jurisdicciones.

11.22. MEDICIÓN DEL RIESGO C/ST

El análisis de riesgos de C/ST involucra medir la probabilidad o posibilidad de ocurrencia del riesgo inherente, presentado en cada uno de los eventos y factores de riesgo, así como el impacto en caso de materializarse.

Las consecuencias y probabilidades se combinan para producir el nivel de riesgo. La mejor forma y la más idónea para medir o evaluar el riesgo de C/ST, es mediante estimaciones cualitativas derivadas de análisis de tipologías. El conocimiento de expertos, la experiencia relevante y las prácticas reflejen el grado de convicción de que podrá ocurrir un evento o resultado particular.

11.23. DETERMINACIÓN CRITERIOS DEL RIESGO INHERENTE C/ST

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

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

Nivel	Probabilidad	Descripción
1	Muy Baja	El evento puede presentarse en un periodo mayor a 5 años
2	Baja	El evento puede presentarse máximo 1 vez cada año.
3	Moderada	El evento puede presentarse máximo 3 veces al año.
4	Alta	El evento puede presentarse mensualmente.
5	Muy Alta	El evento puede presentarse diariamente.

Tabla 2. Escala de probabilidad

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

Nivel	Impacto	Escala de Impacto				
		Económico	Operacional	Contagio	Legal	Reputacional
1	Leve	Pérdida Económica igual o menor a 3 SMMLV, la cual se presenta en un solo día.	Interrupción de la Operación menor igual o igual a 1 día.	No produce efecto contagio.	Genera procesos civiles y comerciales indirectos.	Afectación de la imagen a nivel de área en la compañía.
2	Moderado	Pérdida Económica 3 SMMLV a 29 SMMLV hasta 4 días.	Interrupción de la Operación entre 2 y 4 días.	Puede producir efecto de contagio entre empresas del sector o del mismo segmento comercial (no existe vínculo comercial o contractual) y puede generar impacto a nivel económico, legal y reputación de acuerdo con lo descrito en este nivel de impacto de moderado.	Genera procesos civiles y comerciales directos con sanciones o multas leves.	Afectación de la imagen en los procesos involucrados de la compañía.
3	Alto	Pérdida Económica de 29 SMMLV a 290 SMMLV hasta 9 días.	Interrupción de la Operación entre 5 y 9 días.	Puede producir efecto contagio entre empleados, o accionistas y puede generar impacto a nivel económico, legal y reputación de acuerdo con lo descrito en este nivel de impacto de Alto.	Genera procesos civiles, comerciales y penales directos, con sanciones o multas graves.	Afectación de la imagen al interior de toda la compañía.
4	Crítico	Pérdida Económica de 290 SMMLV a	Interrupción de la Operación entre 10 y 14	Puede producir efecto de contagio entre proveedores, contratistas clientes, líneas de	Genera procesos civiles, comerciales y penales directos,	Afectación de la imagen de la compañía a nivel

 Expertos en Evolución Digital	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		Proceso Asociado: Direccionamiento Estratégico
			Código: DIR.M.09
			Versión: 3.0
			Página: 27 de 38

		870 SMMLV hasta 14 días.	días.	negocio o proceso interno de la compañía y puede generar impacto a nivel económico, legal y reputación de acuerdo con lo descrito en este nivel de impacto de crítico.	llegando a generar pérdida de la licencia de importador y/o exportador.	nacional (internos y externos).
5	Catastrófico	Pérdida Económica de superior a 870 SMMLV en más de 14 días.	Interrupción de la Operación entre 15 o más días.	Puede producir efecto contagio en la compañía y entre empresas o entidades relacionadas con la misma. y puede generar impacto a nivel económico, legal y reputación de acuerdo con lo descrito en este nivel de impacto de catastrófico.	Genera procesos civiles, comerciales y penales significativas, llegando a generar pérdida de la licencia de funcionamiento.	Afectación de la imagen de la compañía a nivel nacional e internacional, perjudicando la continuidad del negocio. (Interno y externo).

Tabla 3. Escala de impacto

Una vez evaluado el riesgo inherente, se obtendrá como resultado el mapa de riesgos a través del cual se visualizará el perfil de riesgo consolidado de **INTEMPO S.A.S.** y cuyo objetivo es proveer de manera fácil la información para la toma de decisiones sobre los riesgos ubicados en cada nivel de severidad. Dicho mapa de riesgos se presenta en cinco (05) niveles de severidad.

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

Probabilidad	Muy Alta 5					
	Alta 4					
	Moderada 3					
	Baja 2					
	Muy Baja 1					
		Leve 1	Moderado 2	Alto 3	Crítico 4	Catastrófico 5
Impacto						

Tabla 4. Mapa de riesgos

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

- **Catastrófico:** Requiere el establecimiento de acciones inmediatas, tomando medidas extremas para la mitigación del riesgo ubicado en este nivel.
- **Crítico:** Requiere el establecimiento de acciones a mediano plazo, que permitan mitigar, tanto la probabilidad, como el impacto.
- **Alto:** Requiere del establecimiento de acciones a corto plazo al interior de la entidad, se requiere evaluar el costo/beneficio del plan para mitigar el riesgo.

 Expertos en Evolución Digital	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso Asociado: Direccionamiento Estratégico
		Código: DIR.M.09
		Versión: 3.0
		Página: 28 de 38

- **Moderado:** Requiere del establecimiento de acciones al interior de la entidad evaluando el costo/beneficio del plan para mitigar el riesgo.
- **Bajo:** El Riesgo es aceptable o tolerable y su gestión no es prioritaria, se establecen planes de acción sobre actividades de rutina.

11.24. CONTROL DEL RIESGO C/ST

Con el fin de controlar el riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción establece la siguiente metodología para la valoración de controles:

TABLA DE VALORACIÓN DE CONTROLES				
CARACTERÍSTICAS DE EFICIENCIA	PESO	PARÁMETRO	CALIFICACIÓN BAJO PARÁMETROS	DESCRIPCIÓN
Estado	15%	Implementado	100%	Se aplica sobre el control específico y coherente establecido.
		En Ejecución	50%	Se aplica sobre los controles que se encuentran en proceso de elaboración.
		No existe	0%	Se aplica cuando no se tiene definido ningún tipo de control o actividad específica.
Tipo de Control	15%	Preventivo	100%	Es aquel control que busca prevenir la materialización del riesgo.
		Detectivo	50	El control que busca identificar la materialización de un riesgo.
		Correctivo	25%	Busca corregir aquel riesgo que se materializó.
Tipo de Aplicación	10%	Automático	100%	La actividad de control se ejecuta por medio de algún software o herramientas totalmente automáticas que lleva a cabo la actividad.
		Semi – Automático	50%	Es llevado a cabo por medio de una herramienta automática, pero también desarrolla actividades de forma manual.
		Manual	25%	Son controles o actividades llevadas a cabo de forma manual que están expuestas a errores humanos u operativos.
Documentación	20%	Documentado	100%	El tipo de control se encuentra documentado, ya sea en políticas, procedimiento y/o registros.
		Desactualizado	50%	El tipo de control se encuentra documentado, ya sea en políticas, procedimiento y/o registros. Sin embargo, requiere actualizaciones por modificaciones en las diferentes actividades.
		No Documentado	0%	No se cuenta con registro.
Monitoreo	20%	Existe	100%	Se enfoca en la identificación de un monitoreo llevado a cabo para verificar la ejecución del control.
		No Existe	0%	Se enfoca en el incumplimiento de los monitoreos.
Cumplimiento	20%	Fuerte	100%	Se enfoca en validar la mitigación de los riesgos con base en la ejecución de los controles, la cual mitiga en su máxima expresión al riesgo.
		Moderado	50%	Se enfoca en validar la mitigación de los riesgos con base en la ejecución de los controles, la cual mitiga de manera moderada el riesgo.
		Débil	25%	Se enfoca en validar la mitigación de los riesgos con base en la ejecución de los controles, la cual mitiga al riesgo mínimamente.
		No Existe	0%	El control no se evidencia.

Tabla 5. Valoración de controles

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso Asociado: Direccionamiento Estratégico
		Código: DIR.M.09
		Versión: 3.0
		Página: 29 de 38

11.25. MONITOREO DEL RIESGO C/ST

Esta etapa permite realizar seguimiento a la evolución del perfil de riesgo inherente, al C/ST y la detección efectiva de actividades inusuales, permitiendo realizar acciones correctivas, preventivas y de mejora del PTEE.

La autoevaluación se fundamenta en los siguientes mecanismos:

- Seguimiento a los procesos responsables de la vinculación de contrapartes.
- Análisis de los beneficios alcanzados.
- Revisar que los riesgos residuales se encuentren en los niveles de aceptación establecidos por **INTEMPO S.A.S.**
- Revisar el nivel de aprendizaje de la organización en relación con la administración de sus riesgos.

Así mismo, utiliza las siguientes herramientas:

- Levantamiento y clasificación de información.
- Plan de trabajo anual.
- Matrices de riesgo.
- Redacción de informes.
- Presentación de reportes ante el representante legal y la Asamblea General de Accionistas.
- Seguimiento y evaluación del funcionamiento del programa.

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

El oficial de cumplimiento realizara un seguimiento periódico a los riesgos establecidos en la matriz y al cumplimiento de las políticas establecidas en el PTEE.

12. DEBIDA DILIGENCIA

La debida diligencia es el proceso mediante el cual **INTEMPO S.A.S.** adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de sus contrapartes, de su negocio, reputación, operaciones, productos y el volumen de sus transacciones, con un enfoque basado en el riesgo y la materialidad de este.

Para garantizar el cumplimiento y las disposiciones impartidas por la Superintendencia de Sociedades, la compañía utiliza un mecanismo o herramienta que permite consultar los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, administrativos y listas vinculantes, que permitan conocer a la persona natural o jurídica que se va a vincular con la Compañía.

Por lo anterior, se efectúa la actualización de documentos y ejecución de consulta en listas de la siguiente manera, a partir del nivel de riesgo asignado en su vinculación:

- Actualización de información: Mínimo una (1) vez cada dos (2) años, según lo recomendado por el oficial de cumplimiento.
- Consulta en listas restrictivas (Validación de antecedentes):

Riesgo	Descripción	Periodicidad
Alto	Contrapartes que operan en jurisdicciones identificadas como de alto riesgo, además, abarca coincidencias detectadas en listas vinculantes y/o restrictivas que están directamente relacionadas con C/ST y sus delitos fuente. Estas listas incluyen aquellas emitidas por organismos internacionales, entidades gubernamentales o privadas que supervisan y mitigan riesgos globales relacionados con la criminalidad financiera, destacando las jurisdicciones o entidades cuya actividad representa un alto potencial de amenaza para la integridad del sistema financiero y la seguridad internacional.	Semestral
Medio	Coincidencias en listas relacionadas con conductas administrativas, afectaciones financieras, listas informativas, noticias de investigación u otras fuentes que puedan representar un riesgo de C/ST a largo plazo, considerando que dichas situaciones se encuentran en proceso de indagación o investigación	Anual
Bajo	No genera alertas en listas vinculantes y/o restrictivas, ya que corresponden a casos de homonimia o situaciones que no representan un riesgo de C/ST.	Bienal

Tabla 6. Riesgos para listas restrictivas

La ejecución de la debida diligencia se encuentra encaminada a prevenir que **INTEMPO S.A.S.**, sea utilizada como instrumento para realizar actividades u operaciones relacionadas con la corrupción o el soborno transnacional C/ST. Para lo cual el líder del proceso identificará los riesgos de sus operaciones y reportará al Oficial de Cumplimiento tal hallazgo.

12.1. ASPECTOS GENERALES

- Los líderes de proceso o sus delegados deberán garantizar el Diligenciamiento de formato de vinculación aplicable a cada contraparte.
- Previo a la vinculación de terceros o contrapartes (trabajadores, contratistas, accionistas, consorciados y clientes privados, etc.), sin excepción alguna, una vez diligenciado el formato, realizarse la verificación en listas vinculantes de personas naturales y personas jurídicas.
- En caso de las personas jurídicas, la compañía debe identificar y realizar el proceso de debida diligencia al beneficiario final de estos.
- Es obligatoria la validación en listas relacionadas a la corrupción y soborno transnacional y sus aspectos relacionados con antecedentes comerciales, reputacionales o sancionatorios en asuntos administrativos, fiscales, penales o disciplinarios.
 - Todos los documentos de debida diligencia deberán ser almacenados en medio físico y virtual, en una carpeta especial y confidencial en donde se almacenará la debida diligencia de contratistas y accionistas.
 - Cualquier señal de alerta deberá ser considerada como una situación generadora de riesgo y será informada al oficial de cumplimiento.
 - En caso de que se dé un movimiento accionario, para el ingreso de un nuevo accionista, se debe realizar la debida diligencia, con el fin de tener un conocimiento detallado de dicho accionista.
 - La Compañía no se fusionará, ni adquirirá participación en compañías que hayan sido sancionadas por Actos de Corrupción.

12.2. DEBIDA DILIGENCIA CONOCIMIENTO DE LOS MIEMBROS DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso Asociado: Direccionamiento Estratégico
		Código: DIR.M.09
		Versión: 3.0
		Página: 31 de 38

En el evento de ingresar un nuevo miembro de la Asamblea de Accionistas, se deberá realizar la debida diligencia, tanto de las personas naturales como jurídicas, con el fin de conocer el Beneficiario Final, estado actual en listas vinculantes, el origen y la licitud de los fondos o dineros que van a ingresar a la Compañía.

Documentos solicitados para el proceso de debida diligencia:

Persona Jurídica

- Certificado de existencia y representación legal vigente.
- Fotocopia legible del documento de identificación del representante legal (Cedula de ciudadanía, Cedula de Extranjería, Pasaporte).
- Estados financieros (Balance general y estado de resultados con corte a 31 de diciembre del último ejercicio).
- Registro único tributario (Rut).
- Certificado de composición accionaria
- Certificaciones comerciales.
- Certificaciones Bancarias.
- Formato de Conocimiento

Personas Naturales

- Fotocopia legible del documento de identificación.
- Formulario de conocimiento
- Registro único tributario – RUT.

Adicional **INTEMPO S.A.S.** podrá requerir otros documentos de acuerdo con el estudio realizado.

12.3. DEBIDA DILIGENCIA CONOCIMIENTO DE LOS COLABORADORES.

Dentro de la debida diligencia que se debe efectuar a los colaboradores, se encuentra enmarcada en verificar los datos personales, lugar de residencia, antecedentes, experiencia y consulta en listas vinculantes, con el fin de verificar que no se encuentren relacionados con algún acto de C/ST o delito asociado que pueda llegar a perjudicar de manera directa o indirecta a **INTEMPO S.A.S.** Así mismo, contará con procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, ya sea de manera directa o tercerizada, que permitan conocer a la persona que va a ingresar o hacer parte de la empresa.

Documentos solicitados a colaboradores:

- Fotocopia legible del documento de identificación. (Cedula de ciudadanía, Cedula de Extranjería, Pasaporte).
- Diploma de estudios realizados.
- Formato de Conocimiento
- Antecedentes Judiciales (Policía Nacional, Contraloría, Procuraduría).
- Referencias personales.
- Certificaciones Laborales.
- Certificación bancaria.

Adicional **INTEMPO S.A.S.**, podrá requerir otros documentos de acuerdo con el estudio realizado.

12.4. DEBIDA DILIGENCIA CONOCIMIENTO DE CLIENTES, PROVEEDORES Y

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso Asociado: Direcccionamiento Estratégico
		Código: DIR.M.09
		Versión: 3.0
		Página: 32 de 38

CONTRATISTAS.

La vinculación con cualquier contraparte debe contar con la debida documentación que explique claramente la naturaleza de las operaciones, esto con el fin de contar con un soporte de las transacciones y registros contables, adicional debe contar como mínimo con información que permita identificar a la persona natural o jurídica como respaldo probatorio de cualquier investigación que puedan adelantar las autoridades competentes.

Identificación de la persona natural o jurídica que aspira a tener una relación comercial de tipo contractual o legal con **INTEMPO S.A.S.** y su respectiva verificación.

- Actividad económica del potencial cliente, contratista o proveedor.
- Características y montos de las transacciones y operaciones del cliente o proveedor.

Documentos requeridos para el estudio de debida diligencia:

Persona Jurídica

- Certificado de existencia y representación legal vigente.
- Fotocopia legible del documento de identificación del representante legal (Cedula de ciudadanía, Cedula de Extranjería, Pasaporte).
- Estados financieros (Balance general y estado de resultados con corte a 31 de diciembre del último ejercicio).
- Registro único tributario (Rut).
- Certificado de composición accionaria
- Certificaciones comerciales.
- Certificaciones Bancarias.
- Formato de Conocimiento

Personas Naturales

- Fotocopia legible del documento de identificación.
- Formulario de conocimiento
- Registro único tributario – RUT.

Adicional **INTEMPO S.A.S.** podrá requerir otros documentos de acuerdo con el estudio realizado.

12.5. DEBIDA DILIGENCIA CONOCIMIENTO DE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP'S).

Cuando se realice alguna negociación o relación contractual con personas que por razón de sus cargos manejan o han manejado recursos públicos, se deberá obtener aprobación del representante legal para la vinculación o para continuar con la relación contractual.

La Debida Diligencia Intensificada a los PEP se extenderán a:

- Los cónyuges o compañeros permanentes del PEP.
- Los familiares del PEP, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.
- Los asociados de un PEP, cuando el PEP sea socio de, o esté asociado a, una persona jurídica y, además, sea propietario directo o indirectamente de una participación superior al 5% de la persona jurídica, o ejerza el control de la persona jurídica, en los términos del artículo 261 del Código de Comercio.

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso Asociado: Direccinamiento Estratégico
		Código: DIR.M.09
		Versión: 3.0
		Página: 33 de 38

Obligación de las Personas Expuestas Políticamente y de las entidades. Personas consideradas como Personas Expuestas Políticamente (PEP) informarán su cargo, fecha de vinculación y fecha de desvinculación durante la debida diligencia realizada en los procesos de vinculación, monitoreo y actualización de los datos del cliente, a los sujetos obligados del artículo 2.1.4.2.2. del decreto 830 de 2021

Las Personas Expuestas Políticamente deberán, además, declarar: (i) los nombres e identificación de las personas con las que tengan sociedad conyugal, de hecho, o de derecho; (ii) los nombres e identificación de sus familiares hasta segundo grado de consanguinidad, primero afinidad y primero civil; (iii) la existencia de cuentas financieras en algún país extranjero en caso de que tengan derecho o poder de firma o de otra índole sobre alguna; y (iv) los nombres e identificación de las personas jurídicas o naturales, patrimonios autónomos o fiducias conforme lo dispuesto en el artículo 2.1.4.2.3. del decreto 830 de 2021

La declaración respecto de los numerales (i) y (ii) deberá efectuarse a las entidades financieras en donde se tenga un vínculo contractual o legal para el suministro de un producto o la prestación de un servicio financiero en Colombia a efectos de que la entidad financiera realice una revisión más detallada. La imposibilidad para entregar cualquier información por desconocimiento también quedará incluida en la declaración.

La declaración mencionada en el numeral (iii) deberá efectuarse ante: (a) el intermediario del mercado cambiario; (b) las entidades financieras en donde posea producto o servicios financiero en Colombia, y (c) a los sujetos obligados al cumplimiento de la regulación vigente sobre el riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo. **DIR.F.66 Formato de conocimiento de persona expuesta políticamente PEP**

Para el caso de los servidores públicos relacionados de los numerales 1 al 14 del artículo 2.1.4.2.3 del decreto 830 de 2021, la información requerida también deberá ser consignada en el formato de declaración de bienes y rentas del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) o en el aplicativo que el Departamento Administrativo de la Función Pública disponga, y actualizada máximo sesenta (60) días calendario siguientes al cambio de alguna de las condiciones o requerimientos de información señalados".

Documentos solicitados para los PEP:

- Relación del accionista o asociado que tenga más del 5% del capital social, aporte o participación, (nombres completos, número de identificación y % participación).
- Relación de conyugue y compañeros permanentes, familiares hasta segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil (nombres completos, número de identificación y % participación).

12.6. DEBIDA DILIGENCIA CONOCIMIENTO DE TERCEROS EN PAÍSES CON ALTOS ÍNDICES DE CORRUPCIÓN.

Además de las medidas comunes de procedimiento de conocimiento de la Contraparte, la Compañía en el proceso de Debida Diligencia Intensificada debe:

- Obtener la aprobación de la instancia o colaborador de jerarquía superior para la vinculación o para continuar con la relación contractual. (Representante legal de la compañía)
- Adoptar Medidas Razonables para establecer el origen de los recursos.
- Realizar un monitoreo continuo e intensificado de la relación contractual.

12.7. DEBIDA DILIGENCIA PARA TERCEROS CON MANEJO DE ACTIVOS VIRTUALES.

Para el manejo de contrapartes que realicen o desempeñen actividades en relación con activos virtuales, se

 Expertos en Evolución Digital	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso Asociado: Direccionamiento Estratégico
		Código: DIR.M.09
		Versión: 3.0
		Página: 34 de 38

deberá dar un estricto seguimiento y manejo a las operaciones que se lleguen a establecer, garantizando la siguiente documentación:

- Formato de conocimiento de contrapartes
- Anexos en declaración de orígenes de fondos manejo activos virtuales.
- Registro único tributario (RUT)
- Certificado de existencia y representación legal con vigencia no mayor a 90 días
- Fotocopia legible del documento de identificación del representante legal (Cedula de ciudadanía, Cedula de Extranjería, Pasaporte).

Adicionalmente la vinculación de la contraparte deberá ser aprobada por el representante legal de la compañía.

12.8. EXCEPCIONES DE DEBIDA DILIGENCIA

Los terceros con los que **INTEMPO S.A.S.** realice cualquier tipo de operación o relación contractual, deben suministrar la información solicitada en los formatos y seguir el procedimiento del conocimiento del tercero, a excepción de las siguientes entidades:

- Entidades públicas del orden nacional, departamental y municipal.
- Los proveedores pagados por caja menor.
- Empresas prestadoras de servicios públicos.
- Pagos de seguridad social y parafiscales, servicios públicos, impuestos, registro de instrumentos públicos o de cámaras de comercio, multas por resoluciones etc.

13. SEÑALES DE ALERTA

Son indicadores cualitativos o cuantitativos que permiten identificar comportamientos que se salen de los parámetros definidos previamente como normales.

13.1. SEÑALES DE ALERTA SOBRE CORRUPCIÓN

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

 Expertos en Evolución Digital	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso Asociado: Direccionamiento Estratégico
		Código: DIR.M.09
		Versión: 3.0
		Página: 35 de 38

- Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales sean altamente sofisticados.
- Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
- Operaciones que salgan del giro ordinario del negocio.
- Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no sea clara, Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros que no tengan un valor real o que no existan.

13.2. SEÑALES DE ALERTA EN LOS PROCESOS DE DEBIDA DILIGENCIA

- En la debida diligencia de la contraparte o de la transacción aparecen como justificación de las inusualidades, palabras y frases que a menudo se usan como eufemismos para coimas (por ejemplo, comisiones, tarifas de comercialización, recargos, etc.).
- La contraparte es renuente a aportar información.
- La contraparte es renuente o es incapaz de explicar alguna de las siguientes situaciones: su actividad, la historia de su negocio, la identidad del beneficiario final, origen de los recursos, las contrapartes con las que realiza transacciones, las contrapartes extranjeras con las que tiene vínculos.
- La contraparte insiste en utilizar intermediarios para realizar transacciones sin justificación fehaciente o en omitir entrevistas personales sin razón válida.
- Impedir o retrasar la entrega de documentación o información necesaria para realizar una transacción.
- La contraparte es Persona Expuesta Políticamente (PEP).
- La contraparte es procesada por vínculos con delincuentes.
- Las transacciones realizadas con la contraparte no son coherentes con su actividad económica.
- La contraparte incrementó abruptamente su actividad luego de largos periodos de inactividad.
- La información de la contraparte no es posible verificarla o confirmarla.
- La contraparte proviene de una jurisdicción de baja o nula imposición (Paraísos Fiscales).
- La contraparte realiza muchas transacciones cuya cuantía individual es baja.
- La contraparte mantiene un saldo bancario cercano a cero a pesar de tener gran volumen de transacciones.
- La contraparte presenta documentación falsa.
- La contraparte está reportada en las listas de control.
- La única dirección que tiene la contraparte es una casilla postal de correo.
- La contraparte no lleva a cabo ninguna actividad real o aparente.
- La contraparte no tiene personal.
- La contraparte no tiene presencia física.
- Las transacciones son altamente cuantiosas y en efectivo.

13.3. SEÑALES DE ALERTA EN SOBORNO TRANSNACIONAL

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

A. Soportes Contables

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

B. Estados financieros

- Existen bienes o derechos adquiridos o créditos a mayor o menor valor de mercado.
- Prestamos inexplicables con una entidad no relacionada.

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso Asociado: Direccionamiento Estratégico
		Código: DIR.M.09
		Versión: 3.0
		Página: 36 de 38

- Deudas de bienes que no han sido identificados o que el valor del pasivo parece excesivo.
- Bienes o derechos que no tienen un valor real o que no existen.

C. Operaciones

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

13.3.2. EN LA ESTRUCTURA SOCIETARIA

- Estructura jurídica compleja o internacional sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el extranjero.
- Empresas con estructuras societarias como “off shore entities” o “off shore bank accounts”.

13.3.3. EN EL ANÁLISIS DE LAS TRANSACCIONES O CONTRATOS

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

13.3.4. EN RELACIÓN CON PAGOS

A. Identificación de pagos

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

B. Pagos efectuados bajo facturas

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

C. Pagos a cuentas bancarias

- En países distintos de aquellos donde se encuentra el beneficiario.
- A cuentas bancarias personales en lugar de cuentas empresariales.
- A entidades que no han participado en los proyectos o transacciones.

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso Asociado: Direccionamiento Estratégico
		Código: DIR.M.09
		Versión: 3.0
		Página: 37 de 38

- Desviación de procedimientos habituales para la aprobación de los pagos.
- Pagos efectuados o recibidos cuando no existe un contrato escrito, o donde los contratos no son claros o no están disponibles.

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

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

14. CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN

INTEMPO S.A.S. a través del Oficial de Cumplimiento, realizará capacitaciones a los colaboradores cada año, así como en el momento en que haya modificaciones al Programa o a las disposiciones Anticorrupción. Las capacitaciones tendrán las siguientes características:

- Las Capacitaciones de inducción, que sean dictadas a los empleados nuevos a su ingreso de forma presencial o virtual, irán acompañadas de evaluaciones, con el fin de valorar los conocimientos adquiridos sobre el PTEE.
- Divulgación a externos que tienen como propósito informar sobre el PTEE implementado por **INTEMPO S.A.S.** a través de la página web de la Compañía.
- El proceso de capacitación y formación se realizará al momento de la vinculación y como mínimo una (1) vez al año ya sea de forma presencial o virtual.
- Los planes de capacitación deben ser revisados y actualizados de acuerdo con los cambios presentados.
- En las evaluaciones realizadas en inducción o fortalecimiento de conocimientos, en caso de que un empleado no pase la primera (1) evaluación, se le realizará una reevaluación, si la pierde nuevamente, recibirá retroalimentación por parte del Oficial de Cumplimiento, si el caso es reiterativo se tomarán las medidas administrativas que se consideren del caso. Las evaluaciones que se realicen de forma física, una vez calificadas serán enviadas al área de talento humano para su archivo y custodia.
- Se deberá mantener el registro de las capacitaciones realizadas, en la cual conste la fecha, tema tratado, y nombre de los asistentes.

INTEMPO S.A.S., a través del Oficial de Cumplimiento, realizará capacitaciones a los empleados de manera periódica, así como en el momento en que haya modificaciones al Programa o a las disposiciones Anticorrupción. El Oficial de Cumplimiento determinará qué Contratistas deberían ser capacitados por **INTEMPO S.A.S.** siempre que ello reporte algún beneficio para el Programa. Se les ofrecerá a estos Contratistas la posibilidad de asistir a las jornadas de capacitación.

15. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

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

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso Asociado: Direccionamiento Estratégico
		Código: DIR.M.09
		Versión: 3.0
		Página: 38 de 38

16. SANCIONES

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

Estas sanciones se pueden llegar a presentar en el evento en que cualquiera de los empleados, accionistas, socios, directivos realicen alguna conducta que vaya en contravía del presente programa y políticas corporativas y no sea informada a tiempo tal situación.

17. VIGENCIA

El presente Programa entra a regir a partir de su publicación y aprobación por la **ASAMBLEA DE ACCIONISTAS** y será revisado periódicamente o al menos cada dos (2) años, cualquier modificación o eliminación será informada a través del mecanismo que disponga la compañía y será comunicado a todos los empleados, así como a los grupos de interés a través de los recursos publicados.

18. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- **GHA.ES.01 Especificaciones reglamento interno de trabajo Intempo S.A.S.**
- **DIR.M.12 Manual código de ética y buen gobierno**
- **ADM.P.06 Procedimiento anticipo y legalización de gastos.**
- **DIR.P.27 Procedimiento conflicto de interés**
- **DIR.I.14 Instructivo gestión de reportes a la línea ética.**
- **DIR.MX.18 Matriz de riesgos de PTEE**
- **DIR.F.66 Formato de conocimiento de persona expuesta políticamente PEP**