



**INGEURBE GP S.A.S**

**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA  
EMPRESARIAL  
PTEE**

## Contenido

<b>1.</b>	<b>Introducción .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Objetivo.....</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>Alcance .....</b>	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>Marco normativo .....</b>	<b>4</b>
<b>4.1.</b>	<b>Normatividad Internacional.....</b>	<b>4</b>
<b>4.2.</b>	<b>Normatividad Nacional .....</b>	<b>4</b>
<b>5.</b>	<b>Términos y definiciones.....</b>	<b>5</b>
<b>6.</b>	<b>Política de Transparencia y Ética Empresarial.....</b>	<b>5</b>
<b>6.1.</b>	<b>Debida Diligencia .....</b>	<b>5</b>
<b>6.2.</b>	<b>Conductas que regulan el PTEE.....</b>	<b>6</b>
<b>6.3.</b>	<b>Gastos de alimentación, entretenimiento, hospedaje y viajes .....</b>	<b>9</b>
<b>6.4.</b>	<b>Pago de remuneraciones, comisiones o bonificaciones .....</b>	<b>9</b>
<b>6.5.</b>	<b>Relaciones contractuales.....</b>	<b>9</b>
<b>6.6.</b>	<b>Registros contables.....</b>	<b>9</b>
<b>6.7.</b>	<b>Gestión documental .....</b>	<b>10</b>
<b>7.</b>	<b>Funciones y Responsabilidades .....</b>	<b>10</b>
<b>7.1.</b>	<b>Funciones de la Asamblea General de Accionistas .....</b>	<b>10</b>
<b>7.2.</b>	<b>Funciones del Representante Legal .....</b>	<b>11</b>
<b>7.3.</b>	<b>Perfil y funciones del Oficial de Cumplimiento .....</b>	<b>11</b>
<b>7.4.</b>	<b>Funciones del Revisor Fiscal .....</b>	<b>13</b>
<b>7.5.</b>	<b>Todos los trabajadores .....</b>	<b>13</b>
<b>8.</b>	<b>Gestión del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional .....</b>	<b>13</b>
<b>9.</b>	<b>Procedimiento para denunciar y tratar con actos que atenten contra el PTEE.....</b>	<b>15</b>
<b>9.1.</b>	<b>Canal de Transparencia .....</b>	<b>15</b>
<b>10.</b>	<b>Comité de Ética .....</b>	<b>15</b>
<b>11.</b>	<b>Divulgación y capacitación del PTEE .....</b>	<b>15</b>
<b>12.</b>	<b>Régimen sancionatorio, infracciones al Manual PTEE .....</b>	<b>16</b>
<b>13.</b>	<b>Canal de Transparencia.....</b>	<b>16</b>
<b>14.</b>	<b>Relación de anexos y documentos relacionados.....</b>	<b>16</b>
<b>15.</b>	<b>Elaboración, revisión y aprobación. ....</b>	<b>17</b>
<b>16.</b>	<b>Control de cambios.....</b>	<b>17</b>

## 1. Introducción

**INGEURBE GESTORA DE PROYECTOS S.A.S.**, en adelante **INGEURBE GP S.A.S** con NIT 901.685.370-8 y con domicilio en la ciudad de Bogotá, presenta el Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE, definido por la Alta Dirección relacionado con la transparencia e integridad en la Compañía de cara a la prevención de la corrupción y el soborno transnacional - C/ST, de acuerdo con la adopción de los principios que se relacionan más adelante.

Para alcanzar este objetivo, la Alta Dirección como encargado de poner en marcha este programa, fomentará que se aseguren y suministren los recursos económicos, humanos y tecnológicos suficientes para el adecuado funcionamiento del programa.

El presente programa fue desarrollado con base en el análisis del riesgo de C/ST que rodea nuestro objeto social: *La sociedad podrá ejecutar cualquier actividad comercial o civil lícita sin limitación alguna. Dentro de las actividades a desarrollar se enumeran las siguientes, sin perjuicio que, como se dijo, la Sociedad desarrolle cualquier otra actividad civil o comercial lícita, por lo que no se entiende taxativa la siguiente enumeración: (I) realizar investigaciones, proyectos, prestar servicios de asesoría, consultoría, gerencia, construcción, diseño e interventoría en las áreas de la ingeniería en general, la arquitectura, la economía y el derecho financiero y contable de la construcción; (II) urbanizar terrenos; (III) construir, demoler o efectuar toda clase de obras sobre bienes inmuebles y obras civiles en general; (IV) participar en toda clase de concursos y licitaciones para la elaboración de cualquier clase de actividad relacionada con los numerales anteriores de la presente cláusula bien sea directamente o a través de consorcios, uniones temporales, promesas de constitución de sociedades, Joint Ventures y en general bajo cualquier tipo de asociación o convenio de colaboración empresarial, las cuales podrá celebrar igualmente en cualquier momento; (V) en desarrollo de su objeto la Sociedad podrá celebrar y efectuar en su propio nombre o por cuenta de terceros, todos los actos, contratos y operaciones comerciales, industriales y financieras sobre los bienes muebles e inmuebles que sean necesarios o convenientes por el logro de los fines que ella persigue, o que pueden favorecer, desarrollar o contribuir el cabal desarrollo de su objeto social; podrá participar en sociedades o empresas que tengan interés para el desarrollo de su objeto social; podrá adquirir y enajenar bienes muebles e inmuebles, pignorarlos, hipotecarlos, darlos en prenda, transformarlos, depositarlos, arrendarlos, etc., según el caso, podrá importar y exportar toda clase de bienes relacionados con su actividad, efectuando directamente o a través de quien considere conveniente todos los trámites legales de rigor para tales efectos; podrá realizar toda clase de operaciones con títulos valores, tales como girar, aceptar, endosar, descontar, protestar, dar en garantía, etc, podrá dar y recibir en mutuo, con o sin interés, con o sin garantía, según conveniencia; podrá promover, participar, asesorar, organizar, dirigir, financiar, etc, sociedades que tengan un objeto similar o complementario del suyo o llevar con ellas o sin ellas negocios que faciliten, complementen, continúen, fomenten, etc., el desarrollo de su objeto social; podrá representar en Colombia y en el extranjero empresas nacionales o extranjeras estando por tanto facultado para adelantar toda clase de trámites, negocio, intermediación, etc., que ello implique de acuerdo con la ley colombiana y con el desarrollo de los negocios sociales, así como también podrá patentar inventos o creaciones a nivel nacional o internacional, relacionados con el giro ordinario de su actividad social, podrá celebrar con establecimientos de crédito y compañías aseguradoras toda clase de transacciones, podrá transigir, desistir y recurrir decisiones arbitrales y de peritazgo de acuerdo con la ley en las cuestiones en que la Sociedad tenga interés, en sus relaciones entre socios, entre la Sociedad y los socios y respecto de terceros, efectuando todos los actos a que por tal motivo haya lugar; (VI) podrá garantizar y avalar obligaciones de otras sociedades en las que tenga participación, así como avalar las obligaciones de los compradores de las unidades de los proyectos que en forma directa o indirecta desarrolle la Sociedad. Para tal efecto, el representante legal podrá celebrar todos los actos o contratos y suscribir los documentos exigidos para este propósito. Ninguna enunciación de las incluidas en la presente cláusula es limitativa, por lo tanto, las no incluidas pueden llevarse a cabo válidamente mientras no contraríen el objeto social y por tanto sean necesarias y convenientes para su desarrollo. En desarrollo de su objeto principal la Sociedad podrá: A) Ejecutar todos los actos y celebrar toda clase de contratos mercantiles, civiles, laborales y administrativos relacionados con las actividades que constituyen su objeto social, así como enajenar, adquirir y dar en arriendo sus bienes muebles o inmuebles; B) En general, ejecutar, desarrollar y llevar a término toda clase de contratos, negocios, operaciones, gestiones y actos que resulten necesarios para el desarrollo de las actividades comprendidas en su objeto social. Se reitera que la anterior relación es enunciativa y que en todo caso la sociedad podrá ejecutar cualquier actividad comercial lícita. La Sociedad no podrá constituirse como garante, ni fiadora de obligaciones distintas de las suyas propias, sino con la aprobación previa de la Asamblea. La sociedad podrá ejecutar todo acto y celebrar todo contrato lícito, conveniente para el logro del objeto social sin limitación alguna. Certificado de existencia y representación legal 22 de marzo de 2024. Cámara de Comercio de Bogotá.*

## **2. Objetivo**

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial, en adelante PTEE, tiene como objetivo mitigar el riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional (C/ST), demostrando el compromiso de la Compañía y de sus Altos Directivos al fijar lineamientos específicos frente a la actuación ética y transparente que deben tener en cuenta todas las partes interesadas en la consecución y ejecución de los negocios, actuando bajo una filosofía de cero tolerancia con aquellos actos que contraríen las buenas prácticas que persigue el programa y que tengan una connotación corrupta o ilícita.

## **3. Alcance**

El PTEE aplica a todo el equipo humano vinculado a la Compañía y a todas las partes relacionadas y grupos de interés, entendidos éstos como Personal directo y temporal, clientes, proveedores, distribuidores, contratistas, intermediarios, accionistas, inversionistas y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación con **INGEURBE GP S.A.S** y sus Compañías relacionadas.

Tiene como alcance definir parámetros de actuación consecuente y alineada con los planes estratégicos, valores corporativos, políticas y procedimientos de **INGEURBE GP S.A.S**, es de obligatorio cumplimiento y aplicabilidad a todos los colaboradores directos o indirectos y operaciones a nivel nacional e internacional.

## **4. Marco normativo**

### **4.1. Normatividad Internacional**

Colombia ha adoptado un Marco Legal Internacional entre el que se incluyen las siguientes convenciones y convenios:

- a) La Convención para Combatir el Cohecho de servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales;
- b) La Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos - OEA;
- c) El Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- d) El Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- e) La Convención de la Unión Africana para prevenir y combatir la corrupción; y
- f) La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC).

### **4.2. Normatividad Nacional**

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, de mecanismos internos anticorrupción, de mecanismos y normas internas de auditoría, promoción de la transparencia y mecanismos de prevención de las conductas de Soborno Transnacional.

El numeral 3 del artículo 86 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.

Por último, el numeral 28 del artículo 7 del Decreto 1736 de 2020, le corresponde a la Superintendencia de Sociedades, “instruir, en la forma que lo determine, a entidades sujetas a su supervisión sobre las medidas que deben adoptar para promover la transparencia y ética empresarial en sus prácticas de negocios para contar con mecanismos internos de prevención de actos de corrupción (...)”, de manera que se cuente con más empresa, más empleo, y empresas competitivas, productivas y perdurables. (CE 100-000011 del 9 de agosto de 2021).

## 5. Términos y definiciones

Para efectos del programa se adoptan los términos y definiciones en el: *Anexo No. 1 Términos y definiciones*.

## 6. Política de Transparencia y Ética Empresarial

El desarrollo de las actividades de **INGEURBE GP**, históricamente se ha caracterizado por ajustarse a actos y lineamientos de ética y transparencia, evitando en cualquier caso actividades deshonestas, engañosas, fraudulentas y en general, cualquier practica que involucre el soborno y/o la corrupción en el relacionamiento con sus contrapartes y en cualquier ámbito del negocio mismo.

**INGEURBE GP** rechaza que los administradores, colaboradores o cualquier contraparte, actuando en nombre de **INGEURBE GP**, realicen prácticas catalogadas como fraude, corrupción o soborno en cualquiera de sus formas, por lo que no se justifica ningún acto de los mencionados, independientemente que estos sean por acción o por omisión.

Según lo mencionado, la colusión, los favores ilegítimos, los sobornos, la solicitud u ofrecimiento de beneficios personales, directamente o a través de terceros, y cualquier otro acto que atente contra la reputación de **INGEURBE GP**, están prohibidos.

De cara a la mitigación de los riesgos de soborno transnacional y corrupción, la Compañía establece los siguientes lineamientos, los cuales son parte integral de esta Política y se articulan de manera transversal en los procesos y normas de la Compañía:

### 6.1. Debida Diligencia

La Debida Diligencia está orientada a suministrar a la Compañía los elementos necesarios para identificar y evaluar el riesgo de C/ST al que se encuentra expuesta en el desarrollo de su actividad comercial.

El procedimiento de debida diligencia se realizará anualmente por el Oficial de Cumplimiento, por medio de la revisión de aspectos legales, contables o financieros. Lo anterior, contemplando los siguientes aspectos:

- a) Orientarse, de manera exclusiva, a la identificación y evaluación de Riesgos de Corrupción relacionados con la actividad que desarrolle la Compañía, sus Sociedades Subordinadas y Contratistas, lo que deberá comprender de manera especial a la revisión adecuada de las calidades específicas de cada Contratista, su reputación y relaciones con terceros.
- b) Las actividades de Debida Diligencia deberán constar por escrito, de forma tal que pueda ser de fácil acceso y entendimiento para el Oficial de Cumplimiento.
- c) Suministrar elementos de juicio para descartar que el pago de una remuneración muy elevada a un Contratista oculte pagos indirectos de sobornos o dadas a servidores públicos nacionales o Servidores Públicos Extranjeros, que corresponda al mayor valor que se le reconoce a un Contratista por su labor de intermediación.
- d) Estos deberán contar con los recursos humanos y tecnológicos para recaudar información acerca de los antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, penales o disciplinarios que hayan afectado, afecten o puedan afectar a las personas objeto de la Debida Diligencia. Dentro de éstas, se incluirán tanto los Contratistas como los potenciales Contratistas, así como los individuos que presten servicios a Contratistas bajo cualquier modalidad contractual, siempre que sean relevantes en una relación jurídica que pueda tener Riesgo C/ST.

Para tal fin, la Compañía ha dispuesto el *Procedimiento de Debida Diligencia*.

## **6.2. Conductas que regulan el PTEE**

### **6.2.1. Recepción de dinero o propinas por parte de terceros**

Como parte integral de la relación contractual con la Compañía, se prohíbe a todos los trabajadores directos o indirectos de **INGEURBE GP**, recibir dinero en efectivo o su equivalente, o propinas por parte de clientes, proveedores o cualquier persona natural o jurídica que mantenga cualquier relación comercial o contractual con **INGEURBE GP**, en la modalidad de dinero en efectivo, activos digitales, transacciones electrónicas, cheques, bonos o cualquier otro medio.

### **6.2.2. Aceptación de regalos, obsequios o invitaciones por parte de terceros**

La práctica de recibir regalos, obsequios e invitaciones en el contexto empresarial es común, pero puede llevar a abusos, favorecer la corrupción y crear conflictos de interés. Esto puede confundir los límites entre lo personal y lo profesional, aumentando los costos de hacer negocios y perjudicando a los colaboradores y en general a **INGEURBE GP** o sus sociedades vinculadas.

Por lo tanto, está permitido a los trabajadores la aceptación de regalos, obsequios e invitaciones por parte de terceros, siempre y cuando los mismos **no busquen persuadir, inducir o convencer al trabajador de INGEURBE GP a que realice, omita o se abstenga de algo a cambio de dicho regalo.**

En todo caso, la aceptación de regalos, obsequios e invitaciones por parte de terceros hacia trabajadores directos o indirectos de INGEURBE GP, se regirá bajo los siguientes parámetros:

*Tabla No. 1 Parámetros aceptación de regalos*

No.	Parámetro	Descripción
1	Monto máximo aceptado.	El equivalente a la mitad del SMLMV.
2	Montos que superan el máximo aceptado	Regalos o invitaciones que sobrepasan el monto aceptado y que la persona está autorizada a recibir, siempre y cuando: Estén alineados con las funciones del cargo o los objetivos de la empresa, en todo caso, cuando esto ocurra deberá notificarlo al Oficial de Cumplimiento y él lo evaluará junto con el jefe directo de la persona que va a recibir el regalo quienes determinarán la acción a seguir.
3	Regalos, obsequios e invitaciones <b>no autorizados a recibir</b> , inclusive si están dentro del monto máximo aceptado.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ofrecimientos en los que el trabajador tenga conocimiento o sospechas de que tienen una intención que sobrepasa la buena voluntad o una simple cortesía por parte del tercero, es decir, la intención del ofrecimiento es para persuadir, inducir o convencer al trabajador para que haga, omita o se abstenga de algo a cambio de dicho regalo.</li> <li>2. Elementos o invitaciones que atenten contra la ética, la moral o las buenas costumbres.</li> <li>3. Dinero en efectivo, activos digitales, transacciones electrónicas, cheques, bonos o cualquier otro medio.</li> <li>4. Elementos que provengan de personas naturales o jurídicas inmersas en actividades ilícitas o de reputación dudosa.</li> </ol>

### 6.2.3. Entrega de regalos, obsequios e invitaciones a terceros

**INGEURBE GP**, a través de la presente Política manifiesta su posición de No Tolerancia frente a cualquier conducta que sea considerada como corrupción o soborno transnacional en cualquiera de sus formas o modalidades, razón por la que No ofrecemos, prometemos, pagamos o autorizamos pagos, directa o indirectamente para influir en las decisiones de algún funcionario del Estado Nacional Colombiano, de algún funcionario público del extranjero ni de ningún funcionario privado o tercero.

Como parte de la relación comercial o contractual y de cara al fortalecimiento de estos vínculos, de manera esporádica se pueden presentar eventos donde **INGEURBE GP** entregue a sus terceros algún regalo, obsequio o invitación. Lo anterior, bajo la premisa de que ninguno de estos regalos tendrá como objetivo o efecto influenciar o favorecer ningún negocio o contrato.

En todo caso, la entrega de regalos, obsequios o invitaciones se deberá realizar bajo los siguientes parámetros:

Tabla No. 2 Parámetros entrega de regalos

No.	Parámetro	Descripción
1	Monto máximo autorizado para la entrega de un regalo, obsequio o invitación a un tercero de INGEURBE GP.	El equivalente a la mitad del SMLMV.
2	Montos que superan el máximo autorizado	Los regalos que sobrepasen el monto autorizado deberán estar alineados con las funciones del cargo y los objetivos de la empresa, en todo caso será evaluado y aprobado por el jefe directo de la persona que requiere entregar el regalo.
3	Regalos, obsequios e invitaciones <b>no autorizados a entregar</b> , inclusive si están dentro del monto máximo aceptado.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elementos o invitaciones que atenten contra la ética, la moral o las buenas costumbres.</li> <li>2. Dinero en efectivo, activos digitales, transacciones electrónicas, cheques, bonos o cualquier otro medio.</li> </ol>

#### 6.2.4. Entrega de donaciones

Cualquier donación que se entregue a nombre de **INGEURBE GP** y sus sociedades vinculadas, en dinero en efectivo o transacciones electrónicas a clientes, proveedores o a cualquier tercero con quien la Compañía sostenga una relación comercial o contractual, o que se encuentre en proceso de generar un vínculo, será la Gerencia General quien dé el visto bueno (por escrito mediante correo electrónico) para tal fin, con el concepto del Comité de Ética Organizacional de la Compañía (por escrito mediante correo electrónico).

#### 6.2.5. Contribuciones políticas

Cualquier contribución política en apoyo a partidos políticos, a sus representantes o a cualquier miembro de este, será la Gerencia General quien dé el visto bueno (por escrito mediante correo electrónico) para tal fin, con el concepto del Comité de Ética Organizacional de la Compañía (por escrito mediante correo electrónico)

#### 6.2.6. Conflicto de interés

Un conflicto de interés se presenta cuando un trabajador de **INGEURBE GP** se encuentra en una situación en la que debe escoger entre su interés personal y el interés de la Compañía, lo cual afecta la objetividad e independencia sobre dicha situación. Para estos efectos, la Compañía dispuso la *Política de Conflictos de Intereses*.

### **6.3. Gastos de alimentación, entretenimiento, hospedaje y viajes**

**INGEURBE GP S.A.S** podrá otorgar a sus trabajadores recursos relacionados con alimentación, entretenimiento, hospedaje y viajes, siempre que estos se encuentren debidamente justificados y soportados.

**INGEURBE GP S.A.S** prohíbe el otorgamiento de recursos relacionados con alimentación, entretenimiento, hospedaje y viajes a personas externas a la Compañía, ni a funcionarios públicos nacionales o extranjeros. Cuando exista alguna excepción a esta Política, se deberá contar con la autorización del Gerente General de la Compañía.

En todo caso, este aspecto se regula mediante el *Procedimiento hospedaje y viáticos*.

### **6.4. Pago de remuneraciones, comisiones o bonificaciones**

La Compañía fija una serie de remuneraciones, comisiones o bonificaciones en función de los resultados comerciales o de productividad de la Compañía.

Este aspecto se encuentra regulado en el *Procedimiento de comisiones a trabajadores*

**INGEURBE GP S.A.S** prohíbe el pago de remuneraciones, comisiones o bonificaciones a funcionarios públicos nacionales o extranjeros.

### **6.5. Relaciones contractuales**

Los contratos o acuerdos suscritos por **INGEURBE GP S.A.S**, deben contener cláusulas, declaraciones o garantías relacionadas con conductas antisoborno y anticorrupción.

Además, los **contratos** o **acuerdos** deben incluir el derecho de terminar la relación cuando ocurra una violación al presente Programa o a cualquier ley aplicable.

Cada área será la responsable de incluir y asegurar que se cumplan dichos aspectos en contratos, acuerdos, formatos, etc.

El Oficial de Cumplimiento deberá vigilar que estos aspectos se cumplan, mediante auditorías periódicas anuales.

### **6.6. Registros contables**

**INGEURBE GP** cuenta con un área contable la cual se encarga de mantener registros que reflejen de forma exacta y precisa todas las transacciones realizadas, de cara a la emisión de unos estados financieros veraces y transparentes.

Por lo anterior, **INGEURBE GP** prohíbe a sus colaboradores cambiar, omitir o tergiversar registros con el fin de ocultar actividades indebidas o que no indiquen correctamente la realidad de una transacción u operación.

Los registros contables de **INGEURBE GP S.A.S** se realizarán conservando un nivel de detalle razonable con el fin de reflejar la naturaleza de cada una de las transacciones. **INGEURBE GP S.A.S** no mantendrá registros contables fuera de sus libros para ocultar transacciones indebidas y cada transacción deberá contar con su respectivo soporte.

## 6.7. Gestión documental

La documentación relevante del Programa se deberá conservar conforme a las Políticas internas de **INGEURBE GP**, y será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento velar por el adecuado archivo de esta. El uso indebido de la información podrá acarrear sanciones bajo los parámetros del reglamento interno de trabajo.

Se entiende por documentación relevante, aquella que no es de carácter pública y que por lo tanto recibe la definición de “confidencial”

## 7. Funciones y Responsabilidades

Se definen las funciones y responsabilidades que permitirán llevar a cabo el desarrollo de los lineamientos establecidos en el presente PTEE.

### 7.1. Funciones de la Asamblea General de Accionistas

Le corresponde a la Asamblea General de Accionistas de **INGEURBE GP**, establecer y definir las Políticas de Cumplimiento, lo cual incluye las instrucciones que deban impartirse respecto del diseño, estructuración, implementación, ejecución y verificación de las acciones dirigidas a la prevención y mitigación efectiva de cualquier práctica corrupta. De acuerdo con lo anterior, la Asamblea General de Accionistas deberá realizar las siguientes acciones:

- a) Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- b) Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento
- c) Designar al Oficial de Cumplimiento para el PTEE
- d) Aprobar el manual del PTEE.
- e) Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los riesgos de corrupción y soborno transnacional, de forma tal que la Compañía pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta
- f) Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor
- g) Ordenar las acciones pertinentes contra quienes infrinjan lo previsto en el presente PTEE.

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.

## 7.2. Funciones del Representante Legal

El Representante Legal de **INGEURBE GP S.A.S** debe cumplir como mínimo con las siguientes funciones:

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

## 7.3. Perfil y funciones del Oficial de Cumplimiento

La persona designada para liderar y administrar el PTEE en **INGEURBE GP** deberá cumplir con los siguientes requisitos y funciones:

### 7.3.1. Perfil del Oficial de Cumplimiento (requisitos)

- a) Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el riesgo de corrupción y soborno transnacional y tener comunicación directa con, y depender directamente de la Asamblea General de Accionistas.
- b) Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo de C/ST y entender el giro ordinario de las actividades **INGEURBE GP**.
- c) Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST.
- d) No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces la Compañía
- e) Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la Compañía, esta persona natural puede estar o no vinculada a una persona jurídica.
- f) Estar domiciliado en Colombia.
- g) No fungir como Oficial de Cumplimiento principal o suplente, en más de diez empresas y no actuar como tal en empresas que compiten entre sí.
- h) Cumplir con los requisitos mínimos que establece la Superintendencia de Sociedades mediante la normatividad relacionada con el riesgo de C/ST.

### **7.3.2. Incompatibilidades, inhabilidades y conflictos de intereses.**

Debido a la capacidad de toma de decisiones que requiere el cargo, su autonomía y a los requisitos exigidos por la normativa vigente, se relacionan las incompatibilidades, inhabilidades y conflictos de interés que se deben tener cuenta en el momento de nombrar al Oficial de Cumplimiento de **INGEURBE GP**:

- a) El Oficial de Cumplimiento no podrá pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de la revisoría fiscal, (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Compañía.
- b) En el desarrollo de sus funciones, el Oficial de Cumplimiento deberá notificar al Comité de Ética cualquier situación que le genere conflicto de interés o que le impida la toma de decisiones.

### **7.3.3. Funciones del Oficial de Cumplimiento**

- a) Presentar con el Representante Legal, para aprobación de la Asamblea General de Accionistas la propuesta del Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE.
- b) Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la Asamblea General 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.
- c) Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Asamblea General de Accionistas.
- d) Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- e) 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.
- f) Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos.
- g) 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.
- h) Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes de la Compañía y la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- i) Establecer procedimientos internos de investigación en la Compañía para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
- j) Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- k) Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicables.
- l) Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST.
- m) Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE.
- n) Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Compañía.

#### 7.4. Funciones del Revisor Fiscal

El Revisor Fiscal deberá denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de corrupción que conozca en el 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 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.

#### 7.5. Todos los trabajadores

Cada trabajador de **INGEURBE GP** deberá comprometerse y alinear sus funciones conforme a la filosofía de cero tolerancias con la corrupción y el soborno transnacional. Por lo anterior, todos los colaboradores de la Compañía tienen el deber de denuncia frente a actos que, como objetivo o efecto atenten contra lo estipulado en el presente manual o que viole cualquier ley vigente.

Respecto a las personas que ocupan los cargos con mayor vulnerabilidad al riesgo de C/ST, sus funciones y responsabilidades particulares respecto al PTEE se encuentran señaladas en los respectivos manuales de funciones o perfiles de cargo.

### 8. Gestión del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional

Para la administración del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional se ha establecido una metodología de gestión que permite identificar, medir, controlar y monitorear el Riesgo asociado a las actividades de la Compañía bajo el estándar internacional ISO 31000. La información relacionada con la gestión de riesgos se registra en la respectiva matriz de riesgo atendiendo las siguientes etapas:

- a) **IDENTIFICACIÓN:** En esta etapa se reconocen los Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional. De manera particular, se identifican los riesgos relacionados con la vinculación, admisión o contratación de Empleados, Altos Directivos, Proveedores y clientes. Así mismo, se reconocen y segmentan los factores de riesgo relacionados con sector económico, terceros, contratistas, intermediarios, asesores, consultores, contratos estatales y nivel de corrupción según riesgo país.
- b) **MEDICIÓN:** Una vez son identificados los riesgos a través de la metodología de gestión, se ha definido un mecanismo que permite medir el nivel de severidad del riesgo a través de la determinación de la probabilidad de ocurrencia y del impacto en caso de materialización, esto permite establecer el nivel de Riesgo Inherente en el desarrollo de las actividades de la Compañía.
- c) **CONTROL:** En la Matriz de Riesgos se definen los controles asociados a cada uno de los riesgos identificados y medidos, estos controles se califican con el fin de establecer el nivel

de mitigación del riesgo que se traduce en la disminución de la probabilidad y/o Impacto de ocurrencia del riesgo. Una vez se establecen los nuevos niveles de probabilidad residual para cada uno de los riesgos, se establece el nivel de Riesgo Residual para la Matriz.

- d) **MONITOREO:** Una vez consolidada la medición del riesgo usando la probabilidad residual y el impacto en caso de materialización, se ubican dentro de la Matriz de Riesgo, en alguno de los cuadrantes allí especificados.

La valoración de la probabilidad y el impacto se realiza mediante la siguiente escala:

*Mapa de calor No. 1*

Impacto	5					
	4					
	3					
	2					
	1					
		1	2	3	4	5
		<b>Probabilidad</b>				

Cada uno de los colores representa un nivel de exposición, como se presenta en la siguiente tabla:

*Tabla No. 3 Niveles de exposición al riesgo.*

Nivel de Exposición	Descripción	Valoración
Extremo	Se percibe que es posible que el riesgo se presente con una probabilidad o impacto excesivo para la organización, generando pérdidas que exponen la continuidad de la Compañía. Es inaceptable que algún riesgo se encuentre en este nivel.	4
Alto	Se considera que el riesgo puede presentarse con una probabilidad o impacto representativo, afectando la adecuada operación de la compañía. Esta es una zona grave para que los riesgos se encuentren en este nivel.	3
Medio	Se presentan eventos de riesgo que comprometen el resultado del proceso. Esta es la zona máxima de tolerancia para mantener los riesgos.	2
Bajo	Se presentan eventos en los procedimientos de baja criticidad para el negocio. Esta es una zona aceptable para mantener los riesgos.	1

La Compañía ha definido que si el riesgo identificado se ubica en la categoría “Extremo” o “Alto” se deberá definir un plan de acción con el fin de tomar las medidas necesarias para que el riesgo se ubique en la categoría “Medio” o “Bajo”.

*Anexo 2. Metodología de Gestión de Riesgos*

## **9. Procedimiento para denunciar y tratar con actos que atenten contra el PTEE**

La Compañía pondrá en conocimiento de todos los trabajadores directos e indirectos de **INGEURBE GP**, a las partes relacionadas y grupos de interés, la existencia del presente programa, así como de los canales para la recepción de aquellas denuncias que cualquiera desee poner en conocimiento a efectos de activar el presente programa, con miras a determinar la ocurrencia de un acto constitutivo de corrupción o soborno transnacional. Se dispone el siguiente procedimiento para la denuncia y gestión de los actos que infrinjan el PTEE y/o el Código de Ética de la Compañía.

### **9.1. Canal de Transparencia**

La Compañía dispuso un canal de transparencia, el cual permite efectuar denuncias de presuntos actos de corrupción o soborno transnacional, estas pueden realizarse de forma anónima dado que no requiere de manera obligatoria incluir el nombre del denunciante, adicionalmente, este programa determina el adecuado tratamiento de la información de la denuncia; el denunciante podrá remitir archivos probatorios o evidencia que soporte la denuncia según sea el caso. La denuncia se deberá realizar conforme al *Anexo No. 3 Instructivo para el manejo del Canal de Transparencia*.

## **10. Comité de Ética**

Con el objetivo de analizar los posibles eventos o infracciones que atenten en contra del Código de Ética de la Compañía, del presente PTEE o de las denuncias que pudiesen recibirse en el Canal de Transparencia, la Compañía designó un Comité de Ética. Su composición y funcionamiento se puede constatar en el *Anexo 4. Composición, funciones y procedimientos Comité de Ética*.

## **11. Divulgación y capacitación del PTEE**

Las partes interesadas (trabajadores, clientes, proveedores, contratistas y demás terceros) de **INGEURBE GP** tendrán acceso a la Política del Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Se deberán realizar campañas con información general del Programa mediante correo electrónico, guardando evidencia de dicha gestión.

Este documento deberá ser incluido en las inducciones de nuevos colaboradores, así como en las capacitaciones periódicas realizadas por el área de Talento Humano.

## 12. Régimen sancionatorio, infracciones al Manual PTEE

El incumplimiento a los lineamientos del presente manual por parte de alguno de los trabajadores de **INGEURBE GP S.A.S** será evaluado por el Oficial de Cumplimiento y el Comité de Ética.

El incumplimiento podrá ser considerado como una falta grave que dará lugar a las sanciones que se contemplan en los contratos laborales y en el reglamento interno de trabajo.

El régimen sancionatorio se activará toda vez que algún colaborador:

- a) Cometa algún acto que viole lo contemplado en el presente programa y/o a las normas nacionales contra la corrupción o el soborno transnacional.
- b) Estén enterados de cualquier conducta que viole lo contemplado en el presente programa y/o a las normas nacionales contra la corrupción o el soborno transnacional e ignore, tolere, justifique, encubra y/o consienta dicha conducta y no la informe a tiempo.
- c) Difundan o den a conocer sin permiso, los procesos sobre los cuales el Comité de Ética o el Oficial de Cumplimiento se encuentran investigando.
- d) El incumplimiento de lo contemplado en este programa por parte de proveedores, clientes, contratistas, intermediarios y demás terceros otorga a **INGEURBE GP** a hacer efectivas las respectivas cláusulas anticorrupción y/o antisoborno suscritas en los respectivos contratos.

## 13. Canal de Transparencia

**INGEURBE GP** dispone un canal de denuncias para que los trabajadores, proveedores, contratistas clientes, y partes interesadas puedan enviar de manera abierta, confidencialmente o de manera anónima, las denuncias acerca de conductas, eventos o violaciones al Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE. (Numeral 9.1 del presente Programa PTEE).

El canal de denuncias de la secretaria de Transparencia de la Superintendencia de Sociedades para denunciar actos relacionados con el soborno transnacional es:

[https://www.supersociedades.gov.co/delegatura\\_aec/Paginas/CanaldeDenuncias-Soborno-Internacional.aspx](https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/CanaldeDenuncias-Soborno-Internacional.aspx)

El canal de denuncias de la secretaria de Transparencia de la Superintendencia de Sociedades para denunciar actos relacionados con la corrupción es:

<http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorioanticorrupcion/portaanticorrupcion>

## 14. Relación de anexos y documentos relacionados.

El presente documento contiene los siguientes anexos y documentos relacionados.

- Anexo 1. Términos y definiciones.
- Anexo 2. Metodología de Gestión de Riesgos.

- Anexo 3. Instructivo para el manejo del Canal de Transparencia.
- Anexo 4. Composición, funciones y procedimientos Comité de Ética.
- Procedimiento de Debida Diligencia.
- Política de Conflictos de Interés.
- Procedimiento hospedaje y viáticos.
- Procedimiento de comisiones a trabajadores

**15. Elaboración, revisión y aprobación.**

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
		Asamblea general de accionistas INGEURBE GP S.A.S

**16. Control de cambios.**

Naturaleza del cambio	Responsable	Fecha	Nueva versión
Creación del documento			