



50 Años
de #EXCELENCIA



MANUAL DE CUMPLIMIENTO

El cual contiene el Programa de
Transparencia y Ética Empresarial

Comware S.A.
2025

Tabla de Contenido

Contenido

Introducción.....	4
Objetivo	5
Alcance.....	6
Definiciones	7
- Auditoría de Cumplimiento:.....	7
- Canal de Denuncias:	7
- Conflicto de Interés:	7
- Contrapartes:.....	7
- Contratista o Proveedor:	7
- Corrupción o Acto de Corrupción:	7
- Debida Diligencia:.....	7
- Empleado:	8
- Grupos de Interés:.....	8
- Listas Restrictivas:	8
- Oficial de Cumplimiento:.....	8
- PEP'S - Personas Expuestas Políticamente:.....	8
- PEP Extranjera - Persona Expuesta Políticamente Extranjera:	10
- Servidor Público Extranjero:.....	11
- Soborno Transnacional:.....	11
- Políticas de Cumplimiento:.....	12
Normatividad	13
- Leyes Nacionales	13
1. Ley 80 de 1993	13
2. Ley 599 de 2000	13
3. Ley 970 de 2005	15
4. Ley 1474 de 2011	15
5. Ley 1712 de 2014	15
6. Ley 1778 de 2016	15
7. Ley 2195 de 2022	15
- Resoluciones.....	15

1. Resolución N° 100 - 000011 del 9 de agosto de 2021 – Superintendencia de Sociedades.	15
2. Circular Externa N° 100 - 000003 de 2016 expedida por la Superintendencia de Sociedades.....	16
- Convenciones	16
1. Año 1997	16
2. Año 2005	16
3. Año 2012	16
Particularidades	17
1. Compromiso de la alta dirección.....	17
2. Evaluación de riesgos.	17
2.1. La administración del riesgo	18
2.2. Monitoreo de Riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción.....	19
2.3. Auditoria.....	19
3. Debida diligencia	20
4. Programa de Ética Empresarial.	21
5. Conflicto de intereses.....	21
5.1. Administración del conflicto de intereses.	23
6. Políticas de comportamiento.	23
6.1. Política sobre Soborno Transnacional y otras prácticas asociadas a la Corrupción.....	23
6.2. Política para el otorgamiento y recepción de regalos e invitaciones.	24
6.3. Política sobre remuneraciones y pago de comisiones a contratistas y empleados respecto de negocios o transacciones internacionales.....	26
6.4. Política sobre viáticos, gastos de alimentación, hospedaje y/o viaje.	27
6.5. Política sobre contribuciones a campañas, partidos o candidatos políticos.	27
6.6. Política sobre donaciones.....	27
6.7. Política sobre procedimientos de archivo y conservación de documentos.	28
6.8. Política sobre registros contables.....	29
7. Procedimientos sancionatorios.....	29
8. Canales de comunicación.....	30
9. De las responsabilidades.....	31
9.1. Del Oficial de Cumplimiento.....	31
9.2. De la Junta Directiva.	32
9.3. De los representantes legales.....	33

9.4.	De los empleados.	33
10.	Divulgación del programa.	34

MANUAL DE CUMPLIMIENTO - COMWARE S.A.

Introducción

Comware S.A. (en adelante “Comware” o la “Empresa”), está comprometida con el cumplimiento integral de las normas dirigidas al control y prevención del Soborno Transnacional y la Corrupción, contempladas en las disposiciones legales.

En cumplimiento de este compromiso, Comware adelantó una evaluación de los riesgos de Soborno Transnacional y de Corrupción al interior de la Empresa para detectar sus principales fuentes, como consecuencia de dicha evaluación, Comware ha desarrollado el presente Manual de Cumplimiento.

Este Manual pretende guiar a todos los accionistas, directivos, empleados y contratistas vinculados de cualquier forma a Comware (en adelante “**Grupos de Interés**”), para que su desempeño se ajuste a los más altos estándares de transparencia, honestidad, integridad y legalidad en materia de lucha contra el Soborno Transnacional y la Corrupción.

Se busca además que los Grupos de Interés de Comware estén familiarizados con el Manual de Cumplimiento y que utilicen los canales de comunicación establecidos en este Manual cuando enfrenten situaciones en las cuales puedan existir dudas o escenarios que puedan conllevar a posibles actos de violación del Código de Ética, del presente Manual y de las disposiciones legales.

Además del presente Manual, Comware cuenta con una estructura de cumplimiento que integra otras políticas y manuales que deberán tenerse en cuenta para cumplir efectivamente los principios y procedimientos aquí descritos.

Así las cosas, el incumplimiento de las políticas definidas en el presente Manual serán una falta de compromiso con Comware y dará lugar a las consecuencias descritas en el mismo.

Objetivo

La adopción de un Manual de Cumplimiento busca consolidar una cultura contra el Soborno Transnacional y la Corrupción, basada en los principios de honestidad e integridad, promoviendo una conducta de cero tolerancia al Soborno Transnacional y a la Corrupción.

Así mismo, el presente Manual busca identificar, analizar, evaluar y tratar los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional y la Corrupción, dando cumplimiento a las disposiciones legales.

MANUAL DE CUMPLIMIENTO - COMWARE S.A.

Alcance

Este Manual es aplicable a todos los procesos de Comware y está dirigido a todos los Grupos de Interés de la Empresa.

MANUAL DE CUMPLIMIENTO - COMWARE S.A.

Definiciones

- **Auditoría de Cumplimiento:** Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE
- **Canal de Denuncias:** Es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional, dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en su página web.
- **Conflicto de Interés:** Situación que afronta un accionista, empleado, proveedor o contratista en desarrollo de su actividad profesional, cuando enfrenta sus intereses personales o los de personas relacionadas con él, con los de la Empresa y que puedan resultar incompatibles.
- **Contrapartes:** Cualquier persona natural o jurídica con la que una empresa tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos.
- **Contratista o Proveedor:** Se refiere a cualquier tercero que tenga una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza con Comware. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Empresa.
- **Corrupción o Acto de Corrupción:** Para efectos de este Manual, serán todas las conductas encaminadas a que una empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.
- **Debida Diligencia:** Es la revisión anual que debe hacer la Empresa sobre los aspectos legales, contables, operacionales y financieros en las actividades que desarrolle Comware, sus sociedades subordinadas y sus Contratistas, relacionados con un negocio o transacción internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de Soborno Transnacional y de Corrupción que pueden afectar a la Empresa, así como la debida ejecución del Manual de Cumplimiento.

La Debida Diligencia podrá ser adelantada a través de empleados o terceros o por el Oficial de Cumplimiento, según lo disponga este último.

- **Empleado:** Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación de la Empresa a cambio de una remuneración.
- **Grupos de Interés:** Accionistas, directivos, empleados y contratistas vinculados de cualquier forma a Comware.
- **Listas Restrictivas:** Son listas que relacionan personas y empresas que, de acuerdo con el organismo que las publica pueden estar vinculados con actividades ilegales o delictivas, como lo son las listas vinculantes para Colombia.
- **Oficial de Cumplimiento:** Es la persona natural designada por la Junta Directiva para liderar y administrar el presente Manual. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de Comware, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo al interior de la Empresa.
- **PEP'S - Personas Expuestas Políticamente:** De conformidad con lo establecido en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021, la Empresa define como PEP nacional 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 relacionadas con:
 - ❖ Expedición de normas o regulaciones,
 - ❖ Dirección general, formulación de políticas institucionales,
 - ❖ Adopción de planes, programas y proyectos,
 - ❖ Manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado,
 - ❖ Administración de justicia o facultades administrativo-sancionatorias,
 - ❖ Los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos,
 - ❖ Ordenadores de gasto y contratación pública,
 - ❖ Gerencia de proyectos de inversión y,
 - ❖ Pagos, liquidación y administración de bienes muebles e inmuebles.

De manera enunciativa se considerarán PEP's las siguientes:

- ❖ Presidente de la república, vicepresidente de la república, consejeros, directores y subdirectores de departamento administrativo, ministros y viceministros.

- ❖ Secretarios generales, tesoreros, directores financieros de **(i)** los ministerios, **(ii)** los departamentos administrativos, y **(iii)** las superintendencias o quien haga sus veces.
- ❖ Presidentes, directores, gerentes, secretarios generales, tesoreros, directores financieros de: **(i)** los establecimientos públicos, **(ii)** las unidades administrativas especiales, **(iii)** las empresas públicas de servicios públicos domiciliarios, **(iv)** las empresas sociales del estado, **(v)** las empresas industriales y comerciales del estado y **(vi)** las sociedades de economía mixta.
- ❖ Superintendentes y superintendentes delegados.
- ❖ Generales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, inspectores de la Policía Nacional, así como los oficiales y suboficiales facultados para ordenar el gasto o comprometer recursos de las instituciones públicas.
- ❖ Gobernadores, alcaldes, diputados, concejales, tesoreros, directores financieros y secretarios generales de: **(i)** gobernaciones, **(ii)** alcaldías, **(iii)** concejos municipales y distritales, y **(iv)** asambleas departamentales.
- ❖ Senadores, representantes a la cámara, secretarios generales, secretarios de las comisiones constitucionales permanentes del Congreso de la República y directores administrativos del Senado y de la Cámara de Representantes.
- ❖ Gerente y codirectores del Banco de la República.
- ❖ Directores y ordenadores del gasto de las corporaciones autónomas regionales.
- ❖ Comisionados Nacionales del Servicio Civil, comisionados de la Comisión de Regulación de Energía y Gas, de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y, de la Comisión de Regulación de Comunicaciones
- ❖ Magistrados, magistrados auxiliares de altas cortes y tribunales, jueces de la república, fiscal general de la nación, vicefiscal general de la nación, delegados y directores de la fiscalía general de la nación.
- ❖ Contralor general de la república, vice contralor general de la república, contralores delegados, contralores territoriales, contador general de la nación, procurador general de la nación, viceprocurador general de la nación, procuradores delegados, defensor del pueblo, vice defensor del pueblo, defensores delegados y auditor general de la república.
- ❖ Tesoreros y ordenadores del gasto de la altas Cortes y Tribunales, Fiscalía General de la Nación, Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo, Contaduría General de la Nación y la Auditoría General de la República.
- ❖ Magistrados del Consejo Nacional Electoral, registrador nacional del estado civil y registradores delegados.

- ❖ Notarios y curadores urbanos.
- ❖ Ordenadores del gasto de universidades públicas.
- ❖ Representantes legales, presidentes, directores y tesoreros de partidos y movimientos políticos, y de otras formas de asociación política reconocidas por la ley.
- ❖ Los fideicomitentes de patrimonios autónomos o fideicomisos que administren recursos públicos.

Para los fines del Programa de Transparencia y Ética Empresarial la calidad de PEP se mantendrá en el tiempo durante el ejercicio del cargo y por dos (2) años más desde la dejación, renuncia, despido o declaración de insubsistencia del nombramiento, o de cualquier otra forma de desvinculación, o terminación del contrato.

- **PEP Extranjera - Persona Expuesta Políticamente Extranjera:** De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.1.4.2.9 del Decreto 1081 de 2015, la Compañía considera como PEP extranjera aquellas personas que desempeñen funciones prominentes en otro país, dentro de las cuales se incluyen las siguientes personalidades:

- ❖ Jefes de Estado, jefes de Gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de Estado;
- ❖ Congresistas o parlamentarios;
- ❖ Miembros de tribunales supremos, Tribunales Constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales;
- ❖ Miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales;
- ❖ Embajadores, encargados de negocios altos funcionarios de las fuerzas armadas;
- ❖ Miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal;
- ❖ Representantes legales, directores, subdirectores y/o miembros de las juntas directivas de organizaciones internacionales.

Estas categorías en ningún caso comprenden funcionarios de niveles intermedios o inferiores respecto a los aquí mencionados.

La calidad de PEP Extranjera se mantendrá en el tiempo, durante el ejercicio del cargo y por dos (2) años más desde la dejación, renuncia, despido o declaración de

insubsistencia del nombramiento, o de cualquier otra forma de desvinculación, o terminación del contrato.

- **Servidor Público Extranjero:** Tiene el alcance previsto en el párrafo primero del artículo segundo de la Ley 1778 del 2016 o cualquier disposición legal que la modifique o adicione: “toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido.

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

También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

- **Soborno Transnacional:** Tiene el alcance previsto en el artículo 433 del Código Penal modificado por el artículo 30 de la Ley 1778 de 2016 o cualquier disposición legal que la modifique o adicione:

“El que dé, prometa u ofrezca a un servidor público extranjero, en provecho de este o de un tercero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional, incurrirá en prisión de nueve (9) a quince (15) años, inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por el mismo término y multa de seiscientos cincuenta (650) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Parágrafo. Para los efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se considera servidor público extranjero toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor

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

En atención a esta definición la Circular Externa 100 - 000003 del 26 de julio de 2016 expedida por la Superintendencia de Sociedades definió el Soborno Transnacional, así:

“Acto en virtud del cual una persona jurídica por medio de sus empleados, administradores, asociados, contratistas o sociedades subordinadas den, ofrezcan o prometan a un funcionario público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho funcionario público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

Cuando la Empresa, por medio de sus empleados, administradores, asociados, contratistas o sociedades subordinadas den, ofrezcan o prometan a un funcionario público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho funcionario público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional”.

- **Políticas de Cumplimiento:** Son las políticas generales que adoptan los órganos de administración de la Empresa para que esta última pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional y la Corrupción.

Normatividad

- Leyes Nacionales

1. Ley 80 de 1993

Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la cual establece los principios y reglas que rigen la contratación estatal, y el incumplimiento de estos puede considerarse como un acto de corrupción. Esta ley busca la transparencia, economía y responsabilidad en la contratación, lo que ayuda a prevenir la corrupción.

2. Ley 599 de 2000

Por la cual se expide el Código Penal.

- **“Artículo 182. Constreñimiento ilegal.** El que, fuera de los casos especialmente previstos como delito, constriña a otro a hacer, tolerar u omitir alguna cosa, incurrirá en prisión de dieciséis (16) a treinta y seis (36) meses.”
- **“Artículo 250. Abuso de confianza calificado.** La pena será prisión de cuarenta y ocho (48) a ciento ocho (108) meses, y multa de cuarenta (40) a setecientos cincuenta (750) salarios mínimos legales mensuales vigentes si la conducta se cometiere:
 - 1. Abusando de funciones discernidas, reconocidas o confiadas por autoridad pública.
 - 2. En caso de depósito necesario.
 - 3. Sobre bienes pertenecientes a empresas o instituciones en que el Estado tenga la totalidad o la mayor parte, o recibidos a cualquier título de éste.
 - 4. Sobre bienes pertenecientes a asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales”.
- **“Artículo 404. Concusión.** El servidor público que abusando de su cargo o de sus funciones constriña o induzca a alguien a dar o prometer al mismo servidor o a un tercero, dinero o cualquier otra utilidad indebidos, o los solicite, incurrirá en prisión de noventa y seis (96) a ciento ochenta (180) meses, multa de sesenta y seis punto sesenta y seis (66.66) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses”.
-

- **“Artículo 407. Cohecho por dar u ofrecer.** El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público, en los casos previstos en los dos artículos anteriores, incurrirá en prisión de cuarenta y ocho (48) a ciento ocho (108) meses, multa de sesenta y seis punto sesenta y seis (66.66) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses”.
- **“Artículo 409. Interés indebido en la celebración de contratos.** El servidor público que se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones, incurrirá en prisión de sesenta y cuatro (64) a doscientos dieciséis (216) meses, multa de sesenta y seis punto sesenta y seis (66.66) a trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a doscientos dieciséis (216) meses”.
- **“Artículo 411. Tráfico de influencias de servidor público.** El servidor público que utilice indebidamente, en provecho propio o de un tercero, influencias derivadas del ejercicio del cargo o de la función, con el fin de obtener cualquier beneficio de parte de servidor público en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer, incurrirá en prisión de sesenta y cuatro (64) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses, multa de ciento treinta y tres punto treinta y tres (133.33) a trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses”.
- **“Artículo 433. Soborno transnacional.** El que dé, prometa u ofrezca a un servidor público extranjero, en provecho de este o de un tercero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional, incurrirá en prisión de nueve (9) a quince (15) años, inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por el mismo término y multa de seiscientos cincuenta (650) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Parágrafo. Para los efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se considera servidor público extranjero toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona

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

3. Ley 970 de 2005

Por medio de la cual se aprueba la "Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción", adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas”.

4. Ley 1474 de 2011

Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

5. Ley 1712 de 2014

Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

6. Ley 1778 de 2016

Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.”

7. 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.

- Resoluciones

1. Resolución N° 100 - 000011 del 9 de agosto de 2021 – Superintendencia de Sociedades.

Se modifican integralmente las disposiciones sobre los Programas de Transparencia y Ética Empresarial” se modifican integralmente la Circular Externa No.100-000003 del 26 de julio de 2016 y la adición del Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de 2017, con el fin de actualizar las instrucciones de la SuperSociedades a las recomendaciones de organismos internacionales, a la política general de supervisión de esta Entidad y a las necesidades actuales, específicamente la necesidad de combatir la corrupción con herramientas eficaces de gobierno corporativo”

2. Circular Externa N° 100 - 000003 de 2016 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

Guía destinada a poner en marcha Programas de Ética Empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 20 de la ley 1778 de 2016” (Guía para la formulación de programas de ética empresarial a partir de instrucciones administrativas relacionadas con la promoción de programas de transparencia y ética empresarial, así como de mecanismos internos de auditoría, anticorrupción y prevención del soborno transnacional.

- Convenciones

1. Año 1997

Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos.

2. Año 2005

Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción - UNCAC.

3. Año 2012

Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales.

Particularidades

1. Compromiso de la alta dirección.

Comware cuenta con el compromiso de la alta dirección para el cumplimiento y colaboración con las actividades de prevención contra el Soborno Transnacional y la Corrupción así:

- a. Todas las decisiones empresariales están fundamentadas en principios éticos y en las disposiciones legales.
- b. Difundirá la política contra el Soborno Transnacional y la Corrupción y dará ejemplo con sus decisiones y acciones.
- c. Asumirá un liderazgo en el aseguramiento de la transparencia en todas las acciones y decisiones para el desarrollo de su negocio.
- d. Seguirá construyendo una operación basada en los principios y comportamientos éticos.
- e. Participará activamente en fomentar estas acciones y actitudes con cada uno de sus Grupos de Interés.
- f. Asumirá siempre las diferentes iniciativas de la Empresa, del país y otras de procedencia internacional que promueven la transparencia y la lucha contra el Soborno Transnacional y la Corrupción.
- g. No tolerará en ninguno de los Grupos de Interés el Soborno Transnacional, ni la Corrupción.

2. Evaluación de riesgos.

El proceso metodológico se desarrolla de acuerdo con la identificación de los riesgos y aquellas causas que afectan los procesos de la organización, identificando los eventos que pudieran llegar a materializarse como riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción.

De igual manera para el análisis se tiene en cuenta lo establecido por diferentes entidades como lo son:

- a. Índices de percepción de Corrupción de Transparencia Internacional.
- b. Transparencia por Colombia.
- c. Observatorio contra la Corrupción de Presidencia de la Republica.
- d. Estudios realizados por la ANDI.

La actualización de riesgos se realiza anualmente en caso de identificarse nuevas situaciones de riesgo.

2.1. La administración del riesgo.

Es el proceso de identificación y valoración de los riesgos a los que se encuentra expuesta la Empresa en desarrollo de su actividad, así como la definición de estrategias y procedimientos tendientes a minimizar el efecto de estos. En desarrollo del presente PTEE, se definió el procedimiento que se expone a continuación para la identificación, evaluación, adopción de controles y monitoreo de los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional asociados a las actividades de la Empresa.

Como resultado de dicho procedimiento, se elaboró la Matriz de Riesgos que integra el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y en donde se relaciona cada riesgo, identificando su valoración (impacto y probabilidad) y el respectivo control para mitigarlo.

- a. **Sensibilización.** Con el fin de establecer las bases para la creación de una cultura de cumplimiento en materia de prevención del riesgo de Soborno Transnacional y otras prácticas asociadas a la Corrupción, se hace necesario que todo el personal que labora al interior de la Empresa entienda que ésta se encuentra expuesta a este tipo de riesgos y, por tanto, está en la obligación de administrarlos para minimizar su probabilidad de ocurrencia.
- b. **Identificación del Riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción.** La identificación de los riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción se realiza en cuatro etapas:
 - **Diagnóstico:** Se realiza un análisis de la operación de la Empresa en general, para determinar el tamaño, la estructura y delegación de poder de decisión; las regiones donde se opera y se tiene proyectado ingresar; la naturaleza, complejidad de actividades y operaciones de la Empresa; el modelo de negocio y sus partes implicadas, tanto privadas como públicas.

- **Identificación:** Con el resultado de la Etapa de Diagnóstico, se define cuáles son las áreas y los Empleados con mayor exposición al riesgo y se lleva a cabo el proceso de entrevistas.
- **Medición del riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción:** Una vez identificados los riesgos, la medición de estos permitirá conocer el impacto y la probabilidad de su ocurrencia de manera previa a la implementación de los controles (riesgo inherente) y, de esta forma, determinar la priorización de estos para proceder a definir las actividades de mitigación.
- **Adopción de controles del riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción:** La adopción de controles busca garantizar la efectividad del PTEE, a través de medidas que permitan supervisar y evaluar la efectividad de sus procedimientos y Políticas de Cumplimiento. Todo esto, con el fin de reducir la probabilidad de ocurrencia o el impacto que se pueda generar al materializarse los riesgos (riesgo residual).

2.2. Monitoreo de Riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción.

Por medio de la gestión del Oficial de Cumplimiento, se realizará un seguimiento periódico a los riesgos establecidos dentro de la Matriz y al cumplimiento de las Políticas indicadas en el Manual, con el fin de determinar planes de tratamiento en caso de ser necesario, así como la identificación de nuevos riesgos en el evento de presentarse cambios en la operación de la Empresa y/o en la legislación que ameriten una nueva evaluación del riesgo. En este caso, el Oficial de Cumplimiento propondrá a la Junta Directiva, las actualizaciones respectivas que se requieran a la Matriz de Riesgos y al Manual.

De igual manera, el monitoreo implicará la evaluación anual de la efectividad del Manual por medio de las auditorías definidas por el Oficial de Cumplimiento para verificar el cumplimiento del Programa, y determinar si se requieren planes de tratamiento para su correcta ejecución.

2.3. Auditoria.

Se verificará el cumplimiento de este Manual mediante auditorías externas e internas, estas últimas realizadas por parte del Oficial de Cumplimiento de manera anual.

3. Debida diligencia.

Comware en su compromiso de cero tolerancia al Soborno Transnacional y otras prácticas asociadas a la Corrupción, establece dentro de sus lineamientos la necesidad de conocer a las Contrapartes con quienes realiza negocios o sostiene relaciones laborales y/o comerciales.

Por esto, se define un proceso de Debida Diligencia de conocimiento de las Contrapartes que se adelantará antes de iniciar cualquier relación contractual, laboral o comercial, junto con el proceso de Debida Diligencia específico para el PTEE, el cual se aplicará cuando se esté ante una transacción o negociación internacional de cualquier tipo y cuantía.

Así, la Debida Diligencia a la luz del PTEE, verifica las condiciones de la negociación a través de una evaluación de los aspectos legales, contables, operativos y financieros relacionados con la transacción, para identificar la existencia de posibles riesgos de Soborno Transnacional y otras prácticas asociadas a la Corrupción que pueden afectar a la Empresa. Este análisis se realizará previo a la suscripción de un negocio o transacción internacional minimizando riesgos y generando una trazabilidad de la negociación en pro de la transparencia y cumplimiento del PTEE.

La revisión del negocio o transacción internacional junto con la Contraparte, será actualizada anualmente, salvo que exista un cambio importante que requiera un análisis inmediato, según lo considere el Oficial de Cumplimiento apoyándose en los controles establecidos, mitigando riesgos actuales o anticipándose a los mismos.

Esta Debida Diligencia incluye las siguientes fases:

- **Fase de vinculación a la Empresa:** En esta fase se analiza la información aportada para el registro o actualización de las Contrapartes, así como la verificación de PEP's y el chequeo en listas de control vinculantes y restrictivas, noticias en medios públicos que reporte la herramienta tecnológica contratada por la Empresa con el fin de tener un conocimiento exhaustivo de las Contrapartes.

En caso de que alguna de las personas consultadas llegare a encontrarse vinculada en alguna de las listas de control, se da por terminado de inmediato el proceso de vinculación y por consiguiente se finalizará la debida diligencia.

- Culminada esta fase, se activa el **procedimiento de Debida Diligencia del PEP**: Para determinar la viabilidad de continuar con el proceso de contratación, enfocado exclusivamente en las negociaciones internacionales. En el evento que la negociación no represente un riesgo para la Empresa, se procederá con la suscripción del contrato u orden de compra/servicio con el lleno de todos los requisitos legales, incluyendo una declaración de conocimiento y cumplimiento del PTEE.

4. Programa de Ética Empresarial.

Comware cuenta con un Programa de Ética Empresarial (en adelante “Programa de Ética Empresarial”) que se desarrolla a partir del presente Manual, del Código de Ética, del Manual de Compliance, del Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, del Código de Gobierno Corporativo y de las políticas definidas por la Empresa.

El Programa de Ética Empresarial cuenta con las siguientes cuatro (4) líneas de acción que lo soportan:

- a. **Análisis de riesgo:** Anualmente se actualiza la Matriz de riesgos y se analiza con recomendaciones específicas por parte del Oficial de Cumplimiento.
- b. **Plan de comunicación anual:** Define las campañas de divulgación de las políticas y elementos que soportan este Manual.
- c. **Capacitación a Empleados, Proveedores y Contratistas:** El programa desarrolla mínimo una (1) capacitación anual en temas de Soborno Transnacional y Corrupción dirigida a los Empleados de la Empresa que por su actividad se identifiquen con exposición a situaciones de Soborno Transnacional o Corrupción.
- d. **Actividades de monitoreo de cumplimiento:** El Comité de Gerencia con el soporte del Oficial de Cumplimiento revisa los procesos disciplinarios, investiga las irregularidades, quejas y cumplimiento al presente Manual.

5. Conflicto de intereses.

Existe conflicto de intereses cuando los accionistas, directivos y/o empleados de manera directa o indirecta tienen un interés personal en las decisiones o acciones que deben tomar de acuerdo con sus funciones o roles dentro de la Empresa, y dichas decisiones van en detrimento de los intereses de ésta.

Los accionistas, directivos y empleados de Comware evitarán cualquier conflicto de intereses real o potencial con la Empresa, por tanto, se verán en la obligación de reportar de manera clara las situaciones que puedan generar un conflicto de interés, a través de la puesta en conocimiento a su jefe inmediato, así como a las gerencias correspondientes.

Se presenta conflicto de intereses cuando:

- a. **Servicios a terceros:** El empleado está en conflicto de Intereses cuando preste a un tercero sus servicios profesionales relacionados con las funciones que ejecute, sin el debido conocimiento y autorización de la Empresa.

Si el servicio prestado se está otorgando a un proveedor o cliente de la Empresa, el empleado deberá informarlo y posteriormente solicitar autorización.

- b. **Préstamos, descuentos o beneficios:** Todo empleado que por su rol solicite u otorgue descuentos o beneficios a clientes y/o proveedores sin la debida autorización de la Empresa será entendido en un conflicto de intereses.
- c. **Afectivo:** Todo empleado que por su rol genere un conflicto de interés afectivo dentro de la Empresa, así como con proveedores y clientes deberá informarlo a fin de ser autorizado por la alta dirección de la empresa.
- d. **Familiar:** La Empresa no tiene prohibido el trabajo para familiares de los trabajadores, sin embargo, debe solicitar autorización expresa a la alta dirección a fin de no configurar conflicto de intereses.
- e. La Empresa considera la entrega de regalos como una fuente de alto riesgo en materia de Actos de Corrupción. Por tanto, ningún empleado usará su cargo para solicitar cualquier clase de favor personal, pago, descuentos, viaje, alojamiento, regalos o préstamos a los clientes ni proveedores, sean entidades públicas o privadas.

En caso de invitaciones publicas a eventos debe mediar carta de invitación y ser autorizada por la empresa a través de la alta dirección.

Ningún empleado aceptará de terceras personas favores o regalos cuya naturaleza o importancia pueda inclinarlo a favorecer al proveedor en la contratación de bienes o servicios por parte de la Empresa.

En el evento en que se presenten algunas de estas situaciones informará al jefe inmediato y al Oficial de Cumplimiento.

5.1. Administración del conflicto de intereses.

Cuando el Oficial de Cumplimiento advierta que, en el desarrollo de sus funciones y responsabilidades, existe un interés que desvíe el cumplimiento de los intereses de la Empresa deberá informarlo a su jefe inmediato y darle el tratamiento definido en este Manual.

6. Políticas de comportamiento.

La Corrupción y el Soborno Transnacional se pueden presentar en diversos entornos que, sin la gestión y el control adecuado, pueden afectar la sostenibilidad, continuidad y supervivencia de la Empresa y, por consiguiente, los intereses de sus accionistas, miembros de junta directiva, altos directivos, administradores, empleados, contratistas y aliados estratégicos.

Para combatir el riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional, la Empresa ha definido las siguientes políticas que serán de obligatorio cumplimiento:

6.1. Política sobre Soborno Transnacional y otras prácticas asociadas a la Corrupción.

La Empresa es estricta en el cumplimiento de sus valores y principios corporativos, por tal motivo, no tolerará por parte de sus accionistas, miembros de junta directiva, altos directivos, administradores, empleados, contratistas y aliados estratégicos, ninguna conducta que sea contraria a la transparencia, la integridad y la ética. Por tal motivo, desde la alta dirección se promueve una cultura de integridad que busca garantizar que todas las actuaciones en las que involucre a la Empresa se rijan por parámetros éticos y transparentes,

prohibiendo cualquier acto relacionado con el Soborno Transnacional y cualquier práctica Corrupta.

En este sentido, la Empresa exigirá de sus accionistas, miembros de junta directiva, altos directivos, administradores, empleados, contratistas y aliados estratégicos, la suscripción de una declaración de conocimiento y compromiso expreso con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, en la que constará que ninguno de ellos podrá, por pasiva o activa, de manera directa o indirecta, dar, ofrecer o prometer a un Servidor Público Extranjero o Nacional: **(i)** sumas de dinero, **(ii)** cualquier objeto de valor pecuniario u **(iii)** otro beneficio o utilidad, a cambio de que él: **(i)** realice, **(ii)** omita, **(iii)** o retarde, cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción nacional o internacional; conductas que también se extienden al ámbito privado en el sentido de no incurrir en las mismas con relación a funcionarios de compañías del sector privado.

Así mismo, se espera de todas las Contrapartes un compromiso real de comunicar, a través de los canales, todo hecho o irregularidad que sea contraria al presente Manual y la legislación vigente y que afecte o pueda lesionar los intereses de la Empresa. Es claro, que el infringir cualquier disposición establecida en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y que represente un daño o perjuicio para la Empresa o sus Contrapartes, tendrá como consecuencia la terminación inmediata del vínculo contractual o comercial con la Empresa.

6.2. Política para el otorgamiento y recepción de regalos e invitaciones.

Acorde con los valores corporativos y con las declaraciones hechas en el presente Manual, Comware define su Política para el Otorgamiento y Recepción de Regalos e Invitaciones en el ámbito de las relaciones comerciales y laborales, cuyo propósito es definir con claridad la postura de la Empresa frente a las atenciones a los empleados, contratistas y terceros a través de regalos y/o invitaciones, que permita consolidar relaciones transparentes entre ellos.

Al ser consciente de que dar y recibir regalos o invitaciones puede ser determinante para que los beneficiarios de éstos tomen decisiones influenciadas que puedan afectar los intereses de la Empresa e, incluso podrían representar un evento de soborno o corrupción, se establece como Principio General de esta Política el no promover la práctica de dar o recibir regalos, obsequios o invitaciones a los empleados, contratistas y terceros, salvo que éstos se adecúen a las siguientes características:

- Que se trate de regalos corporativos, es decir, aquellos que se entregan para promocionar los servicios ofrecidos por quien lo otorga, como actividades de mercadeo.
- Que no se ofrezcan dentro de un contexto que evidentemente pueda influir en la decisión de quien lo recibe y a favor de quien lo otorga.
- Que corresponda a invitaciones que se hagan para promocionar o dar a conocer productos o servicios relacionados con la actividad comercial de la Empresa, la cual deberá contar con la aprobación del superior jerárquico del Empleado.
- Invitación a capacitaciones o eventos relacionados con el cargo o las funciones del empleado al interior de la Empresa, la cual deberá contar con la aprobación del superior jerárquico del empleado.
- En consecuencia, se prohíbe expresamente dar o recibir regalos e invitaciones que no se enmarquen en las citadas excepciones y, especialmente aquellos que:
- Estén materializados en viajes, hoteles, cruceros, espectáculos, eventos deportivos.
- Provenzan de un funcionario público nacional o extranjero.
- Correspondan a dinero en efectivo, transferencias, bonos, descuentos en establecimientos de comercio para adquirir bienes o servicios, entre otros.
- En caso de duda sobre la posibilidad de dar o recibir un determinado regalo, o aceptar u ofrecer una invitación se deberá consultar al Oficial de Cumplimiento.

En caso contrario la Ley 599 del 2000 indica:

“Artículo 407. Cohecho por dar u ofrece.

El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público, en los casos previstos en los dos artículos anteriores, incurrirá en prisión de cuarenta y ocho (48) a ciento ocho (108) meses, multa de sesenta y seis punto sesenta y seis (66.66) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses”.

6.3. Política sobre remuneraciones y pago de comisiones a contratistas y empleados respecto de negocios o transacciones internacionales.

6.3.1. Remuneraciones y pago de comisiones a contratistas.

Todas las negociaciones o transacciones internacionales deberán constar por escrito y serán analizadas según lo establecido en este manual sobre la Debida Diligencia como parte de los controles definidos para minimizar el riesgo de Soborno Transnacional.

Si en el marco de la negociación las partes establecen el reconocimiento y pago de comisiones, no deberá quedar ninguna duda sobre la naturaleza de estas y será necesario que la forma en que se pacte el hecho generador y el pago de estas, sean claros y no den lugar a interpretaciones.

Lo anterior, evitará que se realicen pagos disimulados a través de comisiones, práctica que está expresamente prohibida.

Los pagos por estos conceptos serán realizados a través de transacciones bancarias, estando debidamente soportados por facturas, cuentas de cobro elaboradas según los términos establecidos en el contrato u orden de compra, de tal manera que sean consignados en la cuenta bancaria registrada por el contratista al momento de surtir el proceso de vinculación.

No se permite ningún pago a terceros diferentes a los que intervienen en la relación contractual.

6.3.2. Remuneración y pago de comisiones a Empleados.

Las remuneraciones y comisiones que puedan generarse a favor de los Empleados se regulan por lo establecido en el contrato laboral y, de manera especial, por lo establecido en el plan de venta sobre comisiones y bonificaciones para los gerentes de cuenta o arquitectos o cualquier otro Empleado. Se prohíbe cualquier pago de comisiones en contravía de lo dispuesto en la presente política.

En caso contrario la Ley 599 del 2000 indica:

“Artículo 250. Abuso de confianza calificado:

La pena será prisión de cuarenta y ocho (48) a ciento ocho (108) meses, y multa de cuarenta (40) a setecientos cincuenta (750) salarios mínimos legales mensuales vigentes si la conducta se cometiere:

- 1. Abusando de funciones discernidas, reconocidas o confiadas por autoridad pública.*
- 2. En caso de depósito necesario.*
- 3. Sobre bienes pertenecientes a empresas o instituciones en que el Estado tenga la totalidad o la mayor parte, o recibidos a cualquier título de éste.*
- 4. Sobre bienes pertenecientes a asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales”.*

6.4. Política sobre viáticos, gastos de alimentación, hospedaje y/o viaje.

Los viajes que realizan los empleados y los altos directivos a cargo de la Empresa deberán obedecer estrictamente al ejercicio de sus funciones al interior de esta. En tal sentido, para el reconocimiento de los gastos de viaje se deberá dar cumplimiento estricto a la “*Tabla de Valores de Viáticos*”.

Una vez finalice el viaje, todos los Empleados, deben entregar la relación de los gastos en el formato definido por la Empresa para verificar que se dio cumplimiento a la tabla de Valores para Viáticos.

Se podrán realizar invitaciones a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, los cuales deberán contar con la aprobación previa del Oficial de Cumplimiento.

6.5. Política sobre contribuciones a campañas, partidos o candidatos políticos.

La Junta Directiva será el único órgano autorizado para aprobar contribuciones destinadas a financiar candidatos, campañas, partidos o movimientos políticos. Estas contribuciones se realizarán siguiendo lineamientos e ideologías de los Accionistas, entendiendo que las mismas en ninguna circunstancia buscan la obtención de beneficios a favor de intereses propios de la Empresa. La decisión y aprobación de la contribución política constará en un acta y será informada al Oficial de Cumplimiento.

6.6. Política sobre donaciones.

Las donaciones realizadas por la Empresa se ejecutarán dando cumplimiento al Proceso de Responsabilidad Social Empresarial y deberán ser autorizadas por la Presidencia, previa verificación de las siguientes condiciones por parte del Oficial de Cumplimiento:

- a. Que se haya realizado la debida diligencia para el conocimiento real y exhaustivo de la entidad beneficiaria.
- b. Que se cuente con la solicitud formal de donación por parte de la entidad beneficiaria, salvo que la iniciativa de donar provenga directamente de la Alta Dirección.
- c. En virtud de las definiciones del Programa de Responsabilidad Social Empresarial, la Empresa seleccionará de manera preferente como beneficiario de las donaciones, a entidades sin ánimo de lucro que beneficien iniciativas relacionadas con los sectores más necesitados de la ciudad.
- d. Todas las donaciones realizadas quedan soportadas en el certificado de donación, actas de entrega o acuerdos corporativos.

6.7. Política sobre procedimientos de archivo y conservación de documentos.

El presente Manual se encuentra en el Sistema Integrado de Gestión - SIG.

El responsable del archivo y conservación de los documentos derivados de las actividades desarrolladas dentro del Programa de Transparencia y Ética Empresarial es el Oficial de Cumplimiento, quien garantizará la integridad y conservación de los documentos generados para el Programa de Transparencia y Ética Empresarial con el fin de demostrar su cumplimiento y la efectividad en caso de que se requiera. Hacen parte del archivo:

- a. Acta de aprobación del PTEE
- b. El presente Manual
- c. Soporte a las actualizaciones que se realicen al Programa
- d. Los informes presentados a la Junta Directiva
- e. Soporte de las capacitaciones realizadas a los empleados.

- f. Presentaciones que se realicen a diversos Grupos De Interés.
- g. Plan de comunicación y estrategia para mantener la cultura del Compromiso Anticorrupción.
- h. Comunicación del Programa a Accionistas, miembros de Junta Directiva, Altos Directivos, Administradores, Empleados, Contratistas y Aliados estratégicos.
- i. Los procedimientos que ponen en marcha el PTEE.
- j. Los informes que entregue la Revisoría Fiscal, junto con la respuesta respectiva y las actividades que soportan.
- k. Matriz de riesgo con sus respectivas actualizaciones.
- l. Los reportes recibidos a través de la Línea Ética y su resultado final.
- m. Soportes de cumplimiento de las políticas establecidas y las auditorías realizadas para verificar el cumplimiento.

Los documentos serán archivados por un término de diez (10 años) aplicando la metodología que establezca la Empresa. En todo caso, la destrucción de estos requerirá la aprobación expresa del Oficial de Cumplimiento.

6.8. Política sobre registros contables.

Todos los empleados asegurarán que los libros y registros de la compañía registren de forma adecuada y justa las transacciones en las cuales ésta toma parte, así mismo tomarán medidas razonables para garantizar que la naturaleza y el monto de la transacción se reflejen correcta y justamente.

El revisor fiscal verificará la fidelidad de la contabilidad y se asegurará de que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran en la empresa, no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos, dádivas, coimas u otras conductas corruptas.

7. Procedimientos sancionatorios.

Ante cualquier incumplimiento del presente Manual, Comware se compromete a denunciar haciendo uso de los mecanismos legales para tal fin.

Cualquier empleado, contratista o tercero que denuncie de buena fe a través de los Canales de Comunicación una violación o incumplimiento a lo definido en las políticas que soportan el presente Manual, estará protegido conforme a la confidencialidad de la denuncia.

En los asuntos relacionados con empleados se debe proceder de acuerdo con las normas laborales y el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa.

Los procesos disciplinarios son liderados y de competencia de la Gerencia de Asuntos Legales; sin embargo, aquellos procesos que involucren temas de incumplimiento al presente Manual serán igualmente llevados al Comité de Gerencia para su revisión y análisis o, a la Junta Directiva en caso de involucrar un miembro del Comité de Gerencia o a la Asamblea General de Accionistas, en caso de involucrar a un miembro de la Junta Directiva.

Los proveedores y contratistas deben cumplir el presente Manual y lo pactado contractualmente con la Empresa, so pena, de que la Empresa tome la decisión unilateral de terminar el respectivo vínculo contractual.

8. Canales de comunicación.

La Empresa dispone de los siguientes canales de comunicación (en adelante “Canales de Comunicación”); las personas que conforman sus Grupos de Interés pueden reportar conductas que constituyan o consideren que puede ser Soborno Transnacional o Corrupción, además de comunicar dudas o necesidades relacionadas con el cumplimiento del presente Manual:

- a. **Correo electrónico:** denuncias@comware.com.co,
- b. **Reporte por escrito a la dirección:** carrera 13 N° 97 – 98, en la ciudad de Bogotá.

La Empresa cuenta con un “**formato de denuncia**” adjunto al presente Manual para facilitar la presentación de esta.

La información será recibida por parte del Oficial de Cumplimiento de la Empresa, quien garantiza la confidencialidad de la información y de la persona que la presenta.

Así mismo, la **Secretaría de Transparencia** dispone del canal de denuncias por actos de corrupción dispuesto en el siguiente link:

- a. <https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=denuncie>

De otra parte, la **Superintendencia de Sociedades** dispone del canal de denuncia por soborno trasnacional en el siguiente link:

- a. <https://www.supersociedades.gov.co/web/asuntos-economicos-societarios/denuncias-soborno-transnacional>

Todas las Contrapartes tienen a disposición este vínculo para que reporten conductas que constituyan o consideren que puede ser Soborno Transnacional o Corrupción.

9. De las responsabilidades.

9.1. Del Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Velar por el cumplimiento del Manual de Cumplimiento.
- b. Presentar junto con el representante legal a la Junta Directiva un informe anual de su gestión.
- c. Propender por el acatamiento del presente Manual.
- d. Brindar soporte a todos los Grupos de Interés en todo lo relacionado al presente Manual.
- e. Custodiar los documentos que se originen en observancia del presente Manual.
- f. Capacitar a los Empleados de la Empresa en la prevención del Soborno Transnacional y la Corrupción.
- g. Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud de autoridad judicial o administrativa.

- h. Recibir denuncias de cualquier persona respecto de un caso de Soborno Transnacional y Corrupción.
- i. Dirigir las actividades periódicas de evaluación de los riesgos de Soborno Transnacional. Dichos procesos podrán adelantarse con Empleados seleccionados por el Oficial de Cumplimiento o incluso a través de terceros que para tales efectos contrate la Persona Jurídica.
- j. Informar a los administradores de la Empresa acerca de las infracciones que haya cometido cualquier Empleado respecto del presente Manual, para que se adelanten los correspondientes procedimientos sancionatorios conforme lo establezcan las políticas internas de la Empresa.
- k. Ordenar el inicio de procedimientos internos de investigación en la Empresa, mediante la utilización de recursos humanos y tecnológicos propios o través de terceros especializados en estas materias, cuando tenga sospechas de que se ha cometido una infracción al Manual de Cumplimiento o las disposiciones legales.
- l. Cuando el Oficial de Cumplimiento advierta que, en el desarrollo de sus funciones y responsabilidades, existe un interés que desvíe el cumplimiento de los intereses de la Empresa deberá informarlo a su jefe inmediato y darle el tratamiento adecuado conforme a lo establecido en el Código de Ética.

9.2. De la Junta Directiva.

La Junta Directiva es el órgano encargado de promover, a través del ejemplo materializado en la implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, una cultura de transparencia e integridad en la cual el Soborno Transnacional y otras prácticas de Corrupción sean inaceptables, sus principales responsabilidades serán:

- a. Expedir las Políticas de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- b. Aprobar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y sus actualizaciones, así como poner en marcha su funcionamiento.

- c. Asumir un compromiso dirigido a la prevención del Soborno Transnacional, así como de cualquier otra práctica asociada a la Corrupción, de forma tal que la Empresa pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- d. Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- e. Ordenar las acciones pertinentes contra el presidente, vicepresidente, gerentes y accionistas, cuando infrinja lo previsto en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- f. Designar el Oficial de Cumplimiento como responsable del seguimiento al presente Manual.
- g. Solicitar cuando lo considere necesario, la presentación de los informes de auditoría junto con sus resultados con el fin de conocer cómo se están gestionando los riesgos con mayor exposición o cualquier riesgo específico que quiere revisar a profundidad.

9.3. De los representantes legales.

Los representantes legales tienen las siguientes responsabilidades:

- a. Velar junto con el Oficial de Cumplimiento por la efectividad del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, apoyando las actualizaciones que se requieran cuando la operación, nuevos contratistas y jurisdicciones lo ameriten.
- b. Apoyar al Oficial de Cumplimiento en todas las estrategias de comunicación que se definan para la difusión del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y el seguimiento continuo al cumplimiento de las políticas y controles que se establezcan para mejorar la cultura corporativa de transparencia e integridad que evite y mitigue posibles conductas en materia de Soborno y Corrupción.
- c. Comunicar directamente al Oficial de Cumplimiento sobre cualquier conducta contraria al presente Manual con el fin de iniciar las investigaciones y/o acciones requeridas.

9.4. De los empleados.

Los empleados tienen las siguientes responsabilidades:

- a. Conocer y entender las políticas de cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, asistiendo a las convocatorias de capacitación.
- b. Ejecutar las funciones y responsabilidades relacionadas con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, de acuerdo con lo establecido en este Manual.
- c. Reportar al Oficial de Cumplimiento cuando identifique una señal de alerta y colaborar en la provisión de información sobre esta.
- d. Cuando lo considere pertinente, realizar reportes confidenciales y anónimos a través de los canales de comunicación dispuestos por la Empresa.

10. Divulgación del programa.

La divulgación del Programa de Ética Empresarial se realiza mediante la publicación en la página web de la Empresa, garantizando su acceso y conocimiento a todos los Grupos de Interés.

El presente Manual de Cumplimiento fue aprobado por la Junta Directiva en sesión mediante acta de Junta Directiva N° 1770 del 21 de marzo de 2025 y reemplaza el aprobado por la Junta Directiva en sesión N° 1734 del 18 de septiembre de 2024; el cual fue modificado con el fin de: **(i)** introducir en los canales de comunicación los canales de denuncia por soborno transnacional de la Superintendencia de Sociedades y por actos de corrupción de la Secretaría de Transparencia, **(ii)** actualización del capítulo de definiciones **(iii)** actualización de la normatividad, **(iv)** Inclusión del capítulo de conflicto de intereses, **(v)** inclusión de la política sobre registros contables y **(vi)** inclusión de las responsabilidades de los empleados.