

Programa de Transparencia y Ética Empresarial



Tabla de contenido

1. PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE COMPROMISO	4
2. OBJETIVO	4
2.1. Objetivos específicos	4
3. ALCANCE	5
4. MARCO LEGAL	5
4.1. Marco normativo nacional:	5
4.2. Marco normativo internacional:.....	6
5. ELEMENTOS DEL PTEE	7
5.1. Gobierno y liderazgo corporativo.....	7
5.2. Enfoque basado en riesgos.....	7
5.3. Políticas y procedimientos.....	10
5.3.1. POLITICAS DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. ..	11
5.3.2. Consulta en Listas Restrictivas.....	11
5.3.3. Controles para la prevención de C /ST. en el proceso de pagos.	12
5.3.4. Operaciones en efectivo.....	12
5.3.5. Política de Admisión de Personas Públicamente Expuestas - Pep's.....	12
5.3.6. Política para el otorgamiento y recepción de regalos e invitaciones:.....	13
5.3.7. Política sobre viáticos, gastos de alimentación, hospedaje, actividades de entretenimiento y/o viaje: 13	
5.3.8. Donaciones:	13
5.3.9. Política sobre remuneraciones y pago de comisiones a contratistas y colaboradores.....	13
5.3.10. Cláusulas Anti – Corrupción en los Contratos	14
5.3.11. Política de Reserva.....	14
5.3.12. Política de Conservación de Documentos	14
5.3.13. Política relacionada con Conflictos de Interés	15
5.4. DEBIDA DILIGENCIA.	15
DILIGENCIA INTENSIFICADA.....	16
5.5. Canales de denuncia	16

5.6. Política Sancionatoria por Incumplimiento de programa de transparencia y ética empresarial.....	17
5.7. Monitoreo y mejora continua	17
6. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN.....	18
7. ROLES Y RESPONSABILIDADES	18
7.1.1. Junta Directiva	18
7.1.2. Representante legal.....	19
7.1.3. Oficial de cumplimiento.....	19
7.1.4. Gestión humana, Tesorería, Compras, subcontratos y comercial.....	20
7.1.5. Líderes de procesos:	20
7.1.6. Colaboradores	21
7.1.7. Revisoría fiscal:	21
8. SEÑALES DE ALERTA.	21
9. ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	23
10. DOCUMENTACIÓN.....	23
11. ANEXOS.....	23
12. ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN.....	24

1. PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN DE COMPROMISO

Pavimentar S.A., en coherencia con su compromiso con la integridad corporativa, la ética empresarial y la transparencia en el desarrollo de sus actividades, adopta el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE, como un instrumento fundamental para la prevención, detección y mitigación de los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional (C/ST).

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial ha sido diseñado para orientar y asegurar la actuación ética de todos los empleados, accionistas, administradores, miembros de junta directiva, alta gerencia, contratistas y terceros vinculados a Pavimentar S.A., quienes deberán actuar conforme a los principios de legalidad, honestidad, responsabilidad, transparencia y cero tolerancias frente a cualquier práctica corrupta.

Las políticas, lineamientos, reglas y procedimientos establecidos en el presente PTEE son de obligatorio cumplimiento, y su observancia prevalece sobre cualquier objetivo comercial, financiero u operativo. En consecuencia, ninguna meta empresarial, presión comercial o instrucción jerárquica podrá justificar conductas contrarias a la ley, a la ética empresarial o a los principios aquí definidos.

Este documento desarrolla las políticas, procedimientos, responsabilidades, controles, mecanismos de prevención, canales de denuncia y esquemas de seguimiento, orientados a garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente expedida por la Superintendencia de Sociedades, así como de los estándares y buenas prácticas promovidas por organismos internacionales como la OCDE.

Pavimentar S.A. manifiesta su compromiso de actualizar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial conforme a las necesidades de la Compañía, a las modificaciones normativas aplicables o, como mínimo, cada dos (2) años. El PTEE es de conocimiento general y se encuentra disponible en el sistema de gestión integral, en la página web corporativa y en los repositorios internos administrados por el Oficial de Cumplimiento.

2. OBJETIVO

El programa de transparencia y ética empresarial tiene como objetivo dar los lineamientos a los accionistas, directivos, colaboradores y demás contrapartes para que desarrollen sus operaciones con los más altos estándares de transparencia, honestidad y legalidad, en todo lo relacionado con prevenir actos de corrupción y soborno Transnacional.

2.1. Objetivos específicos

- Establecer las políticas de conducta que orienten la actuación de los colaboradores, administradores y demás contrapartes.

- Implementar mecanismos de socialización que apoyen la generación de conciencia en todos los colaboradores de la empresa, sobre los beneficios que se derivan del cumplimiento del programa de transparencia y ética empresarial, además de la importancia de mitigación de los riesgos de corrupción y/o soborno transnacional.
- Generar canales de comunicación para socializar con los colaboradores, los mecanismos con los que pueden informar de manera confidencial y segura los incumplimientos del PTEE y señales de alerta relacionadas con corrupción.

3. ALCANCE

El Presente programa es un código de conducta de estricto cumplimiento para los colaboradores la empresa y sus partes interesadas. Se debe tener en cuenta para el relacionamiento con una persona natural o jurídica pertenecientes a los grupos de interés de la empresa, con el propósito de evitar la participación en actos de corrupción y/o soborno transnacional.

Este programa forma parte del direccionamiento estratégico de la empresa.

Por lo anterior, el programa protege la empresa y a sus colaboradores, de investigaciones por cualquier autoridad competente. Así mismo, su incumplimiento, será una falta que dará lugar a las consecuencias descritas a lo largo del mismo.

4. MARCO LEGAL

4.1. Marco normativo nacional:

El marco legal en Colombia sobre los temas de corrupción y soborno, tiene como propósito evitar que las empresas, sus operaciones y resultados, puedan ser utilizadas para delito de corrupción y soborno transnacional.

El artículo 23 de la Ley 1778 de 2016, establece el deber en cabeza de la Superintendencia de Sociedades de promover en las sociedades sujetas a su 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.

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.

- Circular Básica Jurídica C100-000011 de 2021 – Superintendencia de Sociedades Establece los criterios, elementos mínimos, responsabilidades y lineamientos obligatorios para la adopción e implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), bajo un enfoque basado en riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional.

Así mismo, Pavimentar S.A. articula el PTEE con su Sistema de Control Interno, su gobierno corporativo y los demás sistemas de gestión y cumplimiento adoptados por la Compañía.

- Circular Externa 100-000002 de 14 de marzo de 2025 Establece el Informe 75 que consolida reportes de SAGRILIFT y PTEE, Oficiales de Cumplimiento
- Circular Externa 100-300000 de 06 de diciembre de 2024 Modificó numerales de los Capítulos X y XIII relativos al SAGRILIFT y al PTEE, especialmente para Cámaras de Comercio y ESALES extranjeras.
- Circular 100-000004 de 2023: Incluyó en SAGRILIFT y PTEE a todas las cámaras de comercio y ESALES extranjeras con presencia permanente, con plazos de implementación definidos hasta 31 de mayo de 2025.

4.2. Marco normativo internacional:

El PTEE adopta como referentes los principales instrumentos internacionales en materia de lucha contra la corrupción, soborno y prácticas empresariales indebidas, entre ellos:

- Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales (OCDE)
- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC)
- Convención Interamericana contra la Corrupción (OEA)
- Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa
- Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa

Estos instrumentos promueven la adopción de programas de cumplimiento corporativo efectivos, controles internos adecuados, debida diligencia de terceros y responsabilidad empresarial en la prevención del soborno y la corrupción transnacional.

5. ELEMENTOS DEL PTEE

5.1. Gobierno y liderazgo corporativo

Pavimentar S.A. adopta un firme compromiso de tolerancia cero frente a la corrupción y el soborno transnacional, el cual se materializa a través del liderazgo activo de la Junta Directiva y la Alta Dirección.

La Junta Directiva ejerce la máxima responsabilidad sobre el diseño, aprobación, supervisión y mejora continua del PTEE, asegurando que este se encuentre debidamente integrado al gobierno corporativo, al sistema de control interno y a los procesos estratégicos de la Compañía.

La Alta Dirección promueve una cultura organizacional basada en la ética, la legalidad y la transparencia, garantizando que ningún objetivo comercial, financiero u operativo prevalezca sobre el cumplimiento normativo.

5.2. Enfoque basado en riesgos

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial se fundamenta en un enfoque basado en riesgos, conforme a lo dispuesto por las circulares vigentes.

Pavimentar S.A. identifica, evalúa, controla y monitorea los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional teniendo en cuenta su materialidad, la naturaleza de las operaciones, los países involucrados, los terceros vinculados y los procesos críticos del negocio.

Con base en el enfoque por procesos establecido en la norma ISO 31000, la organización adopta su metodología de gestión del riesgo a través del procedimiento PR.2902 "Procedimiento de Gestión de Riesgos y Oportunidades".

La estructura será la siguiente:

Identificación del riesgo	Medición o evaluación	Control del riesgo	Monitoreo del riesgo
• Consiste en identificar los riesgos que puedan afectar a Pavimentar, con relación al riesgo de C/ST - Para esta actividad se deben tener en cuenta los factores de riesgo.	• Valora las variables de probabilidad e impacto en función de la probabilidad de ocurrencia de un riesgo C / ST.	• Definir las actividades o procedimientos a cumplir en función de administrar y gestionar los riesgos identificados.	• Evaluar y revisar la eficacia de los controles definido para los riesgos identificados

1. Establecer el contexto: Realizar un diagnóstico del contexto con base en: Los cambios en la normatividad, variación del mercado, cambios en el direccionamiento estratégico, nuevas tecnologías, hechos históricos, experiencias pasadas y nuevos proyectos.
2. Identificar los riesgos:
Se identifican los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional asociados a procesos, operaciones, países, contrapartes, proyectos y transacciones, considerando factores como

el sector económico, la interacción con funcionarios públicos, el uso de intermediarios y la ejecución de contratos de alto valor.

- a. Clasificar los Factores de Riesgo C, S/T de conformidad con la actividad económica de la Empresa y su materialidad.
 - b. Establecer, una vez sean identificados, individualizados, segmentados y clasificados los Factores de Riesgo C, S/T, las metodologías para identificar el riesgo específico de C, S/T que puede llegar a enfrentar la Empresa, así como otros posibles riesgos asociados. Con base en esa clasificación y segmentación, se deben señalar, identificar e individualizar los riesgos.
 - c. Establecer, una vez clasificados y segmentados los Factores de Riesgo C, S/T, las condiciones de tiempo, modo y lugar, así como la relevancia y la prioridad con que se deben ejecutar las medidas de Debida Diligencia.
 - d. Disponer e implementar los mecanismos y medidas que le permitan un adecuado conocimiento, identificación e individualización de los Factores de Riesgo C, S/T que le resultan aplicables.
3. Identificación de factores de riesgo C, S/T: Después de identificar el agente generador incluir la identificación de factores de riesgo, estos son: Factor País - Factor económico –Tipo de Terceros - Cuantía del contrato - Modalidad Contractual
4. Medición o evaluación de los riesgos: Partiendo de la matriz de identificación de los riesgos, se continúa con la etapa de análisis de riesgo, en la cual se determinan las consecuencias (casusa y efecto) y probabilidades de ocurrencia del riesgo inherente de C, S/T. frente a cada uno de los factores de riesgo, así como el impacto en caso de materializarse, para finalmente determinar los controles existentes.
- Una vez se han analizado los factores de riesgos y los procesos directamente relacionados con la vinculación de las contrapartes, se debe evaluar el nivel de riesgo, el cual consiste en multiplicar el valor asignado a los factores de probabilidad de ocurrencia por impacto y posterior esto poder ubicar en el mapa de riesgos, los niveles de exposición de las actividades desarrolladas en cada proceso.
5. Visualizar el mapa de riesgos Inherentes: La calificación para determinar el nivel de riesgo está de acuerdo a los siguientes parámetros: Bajo, medio, alto, muy alto. Partiendo de lo anterior, se puede visualizar no sólo el nivel de riesgo, sino también la criticidad de los mismos para facilitar la priorización de riesgos.

A partir de la calificación de los niveles de riesgo, se deben definir medidas conducentes a controlar el riesgo inherente al que se ve expuesta la Compañía, en razón de los factores de riesgo y de los riesgos asociados.

6. Medidas de control - Tratamiento a los riesgos: Las actividades del tratamiento del riesgo o Actividades de control: Tienen como objetivo evitar, prevenir, mitigar / proteger, aceptar, retener o transferir, la frecuencia en que se presentan los eventos de riesgo, mediante políticas, actividades de seguimiento y control definidas en los procedimientos, las cuales son aplicadas en forma cíclica.
7. Calificar las medidas de control: De acuerdo a la priorización del riesgo identificado, las actividades del tratamiento del riesgo o Actividades de control a implementar deben documentarse así: Tipo de control y su naturaleza, el nivel de efectividad estimado, la fecha para la implementación de las medidas de control.
8. Evaluación y calificación del riesgo residual: Una vez implementadas las medidas de control para el tratamiento de los riesgos identificados para el proceso, se procede a realizar el análisis y evaluación del riesgo residual, con el fin de identificar el nivel de riesgo final (Riesgo Residual post-tratamiento) el cual será el insumo para tomar la decisión de implementar nuevas medidas de control para el tratamiento o aceptación del nivel de riesgo residual.

Este nivel de riesgo residual, se estima realizando nuevamente la valoración de las variables de oportunidad de Ocurrencia e impacto posterior al tratamiento con el fin de determinar el nivel de riesgo residual, posteriormente se ubica en el mapa de riesgos post controles para visualiza gráficamente en el mapa de calor el cambio en los niveles de riesgos residuales.

9. Socializar los riesgos: Se socializa en cada proceso generador del riesgo en una reunión y se envía la matriz documentada a través de correo electrónico y en el sitio de gestión integral.
10. Monitoreo de riesgos:

a) Auditoria al programa de transparencia y ética empresarial (PTEE):

Será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento, realizar por lo menos una (1) vez al año, evaluaciones a la integralidad del PTEE y las políticas definidas en el Manual y en los procedimientos – Evidencia en el informe de gestión anual del oficial de cumplimiento a la junta directiva y el informe de asamblea.

b) Actualización a matrices de riesgos:

Será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento liderar y coordinar por lo menos una vez al año con los dueños de los procesos una revisión y/o actualización de las matrices de riesgos.

- c) Seguimiento a los reportes hechos por la Revisoría Fiscal y promoción de la adopción de correctivos.
- d) Generación y análisis de las señales de alerta.

El Oficial de Cumplimiento debe velar por el cumplimiento a la Circular Básica Jurídica - Superintendencia de Sociedades y circulares modificatorias. El monitoreo del riesgo C, S/T. debe realizarse de manera constante.

5.3. Políticas y procedimientos

De acuerdo a la estructura y el gobierno corporativo de Pavimentar SA en proceso de reorganización, se adoptó dentro de sus procesos los lineamientos para la identificación y evaluación de los riesgos asociados a corrupción y soborno trasnacional.

Se definen los procedimientos y políticas que permitan identificar, detectar, prevenir y mitigar y en general gestionar el riesgo C/ST. Además, se asignan las responsabilidades de acuerdo a las directrices definidas en la circular vigente de PTEE.

En la información que regula este programa quedaran definidos los lineamientos para:

- Entrega y ofrecimiento de regalos o beneficios a terceros
- Remuneraciones y pago de comisiones a Empleados, Asociados y Contratistas.
- Los gastos relacionados con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje.
- Las contribuciones políticas de cualquier naturaleza.
- Las donaciones.
- Las actualizaciones a la Política de Cumplimiento del PTEE, cada vez que se presenten cambios en la actividad económica o en el nivel de riesgos C/ST de la empresa o mínimo cada dos años, cuando no se presenten cambios.
- Realizar auditorías y controles sobre la contabilidad o los estados financieros, que le permitan al revisor fiscal de la empresa, verificar la fidelidad de la información y asegurarse de que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran en la empresa, no oculten directos o indirectos relacionados con sobornos, dadas, coimas u otras conductas corruptas.
- Los deberes específicos de los Empleados que estén expuestos al Riesgo C/ST, relacionados con la prevención de la Corrupción.

- Definir y poner en marcha los procedimientos sancionatorios adecuados y efectivos, de conformidad con las normas laborales y disciplinarias, respecto de infracciones al PTEE cometidas por cualquier Empleado o administrador.
- Crear los canales apropiados para permitir que cualquier persona informe de manera confidencial y segura acerca de actividades sospechosas relacionadas con el Riesgo C/ST. Se debe socializar y capacitar a los contratistas, empleados y asociados para que puedan dar cumplimiento a las políticas.
- Definir y socializar en las políticas, la obligación de denuncia de actos de Corrupción por parte de la empresa, sus administradores, asociados o empleados, de manera interna y externa.

La aprobación del programa de transparencia y ética empresarial, estará a cargo de la junta directiva.

5.3.1. POLITICAS DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.

El conocimiento de la contraparte le permite a la Compañía obtener información sobre las características básicas de identificación, ubicación, nivel de ingresos y activos junto con actividad económica que desarrolla persona Natural o Jurídica, antes de ser vinculada; por lo tanto, los Empleados de la Compañía están obligados a seguir todos los procedimientos previstos y necesarios para lograr el adecuado conocimiento de la contraparte, aun cuando se trate de personas referenciadas o recomendadas. Por ninguna razón se puede aceptar exclusivamente la palabra y omitir los controles establecidos.

5.3.2. Consulta en Listas Restrictivas

Antes de entablar una relación comercial o jurídica con algún proveedor, empleado, contratista o cliente, debe efectuarse una revisión de listas restrictivas respecto de las contrapartes correspondientes, independientemente que estas sean personas naturales o jurídicas.

Esta revisión se hace a través de un software y es responsabilidad del área de vinculación y análisis de la información de la empresa (Comercial, Compras, Subcontratos, dirección jurídica, secretaria general y Gestión Humana) y en caso de presentarse algún tipo de coincidencia en temas de corrupción y soborno transnacional, se deberá informar y enviar la documentación requerida al área jurídica y al Oficial de Cumplimiento.

Para los casos de personas jurídicas siempre se deberá realizar la consulta por lo menos a:

- Persona Jurídica
- Representantes legales
- Socios o accionistas que se encuentren registrados en Cámara de Comercio o en el formato de Vinculación.

Posterior a la vinculación de la contraparte, se realizará la consulta anual en las listas restrictivas.

5.3.3. Controles para la prevención de C /ST. en el proceso de pagos.

- No se realizarán pagos a terceros, sin que exista un contrato, orden de compra, orden de servicio, o una relación comercial o legal que obligue a Pavimentar SA.
- Los cheques deben tener sello restrictivo, además se debe asegurar el control dual en la aprobación de pagos en los portales bancarios.
- Dejar evidencia completa y suficiente de todas las transacciones realizadas a través de las cuentas bancarias de Pavimentar SA.
- No prestar el nombre de la compañía para realizar negocios o movimientos de dinero de terceros.

5.3.4. Operaciones en efectivo.

Por política de Pavimentar no se tienen operaciones efectivo, solo aplica para el control de los recursos de caja menor y este proceso se encuentra documentado en el PR.3004 Procedimiento de caja menor y para ventas de contado en planta Copacabana, las cuales no podrán superar los 10 SMMLV.

5.3.5. Política de Admisión de Personas Públicamente Expuestas - Pep's

En primer lugar, se consideran Clientes, proveedores, contratistas, empleados o accionistas públicamente expuestos los ordenadores de gasto de las entidades públicas, definidas según el Decreto 1674 de 2016 que define los criterios para establecer si alguien debe ser catalogado como persona expuesta políticamente (PEP). artistas, escritores y otros que tengan un reconocimiento público a nivel nacional e internacional.

Esta categoría cuenta con procedimientos de debida diligencia reforzada, debido a que la experiencia nacional e internacional ha demostrado que son personas (Naturales o Jurídica) más propensos a la corrupción y soborno trasnacional, por lo tanto, el empleado, que los atiende debe tener presente que no se admiten excepciones de información y documentación para su vinculación (Están explícitas en las políticas de cada contraparte), y además su vinculación está sometida a la decisión previa del oficial de cumplimiento.

5.3.6. Política para el otorgamiento y recepción de regalos e invitaciones:

- Los colaboradores no darán dinero u objetos a funcionarios públicos o representantes de compañías privadas con el propósito de obtener beneficios para la actividad económica de la empresa.
- Ningún empleado podrá usar a la empresa o su cargo para solicitar un favor personal, pago, descuento, viaje, alojamiento, regalos o préstamos a los Contratistas.
- No se pide o se acepta favores o regalos de terceros, cuando estos pretendan favorecer a ese tercero o a otro, para los casos donde no se tenga claridad se debe consultar con el oficial de cumplimiento.
- Ningún empleado puede obtener o buscar beneficios de carácter personal derivados de la información que haya obtenido en su calidad de empleado de la empresa.
- No se puede pedir bajo ningún concepto dinero o equivalentes del dinero.
- Los regalos que se pueden recibir se adecúan a las siguientes características: Regalos corporativos, que no se ofrezcan en un ambiente que se preste para influir en una decisión. Invitaciones a eventos institucionales.

5.3.7. Política sobre viáticos, gastos de alimentación, hospedaje, actividades de entretenimiento y/o viaje:

- Los viajes que realizan los empleados, deben ser específicamente en el ejercicio de cumplimiento de sus funciones. Por lo anterior, para el reconocimiento de los gastos de viaje se deberá dar cumplimiento al procedimiento PR.2403 Manejo de anticipos. Una vez finalice el viaje, todos los colaboradores, deben entregar la relación de los gastos de acuerdo a lo descrito en el procedimiento.

5.3.8. Donaciones:

- Ningún empleado está autorizado a destinar los recursos de la empresa para donaciones. En caso tal de requerirse, deben estar avaladas por el oficial de cumplimiento, con el fin de asegurar que no tienen relación con actos de corrupción.
- Las donaciones se tramitan a través del área de gestión social y /o Dirección administrativa y financiera, y se debe asegurar la inversión lícita de los fondos donados y el rastreo completo de todas las donaciones, desde el desembolso y hasta su utilización.
- Se debe contar con la solicitud formal de donación por parte de la contraparte beneficiaria, salvo que la iniciativa de donar provenga directamente de la Alta Dirección.

5.3.9. Política sobre remuneraciones y pago de comisiones a contratistas y colaboradores

- Todos los pagos realizados a los Contratistas deberán constar por escrito y estar soportados por los valores estipulados en el Contrato.
- 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 la vinculación.
- Todos los pagos por servicios en el extranjero deberán realizarse mediante canales bancarios, en los que sea posible rastrear todos los movimientos y pagos, cumplir con el régimen cambiario colombiano.
- 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 las mismas y será necesario que la forma en que se pacte el hecho generador y el pago de las mismas, sean claros y no den lugar a interpretaciones.
- No se permite ningún pago a terceros diferentes a los que intervienen en la relación contractual.
- Las remuneraciones y comisiones que puedan generarse a favor de los colaboradores se regulan por lo establecido en el contrato laboral.

5.3.10. Cláusulas Anti – Corrupción en los Contratos

- Pavimentar se compromete a que en la ejecución de los contratos que suscriba, se limite al máximo el riesgo de que se presenten actos de Corrupción. Por lo anterior los contratos que se celebren con colaboradores, contratistas o cualquier tercero, o intermediario, se incluirán cláusulas que protejan y le ofrezcan salidas legales a Pavimentar, cuando su contraparte realice actos de Corrupción.

Por tanto, en todos los contratos de Pavimentar se informa a su contraparte sobre la exigencia de cumplir con las Disposiciones Anticorrupción, así como de la existencia de este Programa.

5.3.11. Política de Reserva

Todas las actuaciones y/o actividades que se deriven de la aplicación del presente Manual por parte de la Compañía, no podrán darse a conocer a los clientes, proveedores, contratistas, empleados y accionistas particularmente, las operaciones inusuales que hayan sido identificadas o las personas que hayan efectuado o intentado efectuar operaciones catalogadas como operaciones sospechosas, máxime si fueron sujetas de reporte interno o a la autoridad competente.

En razón de lo anterior, es deber de los empleados de la Compañía guardar absoluta reserva sobre dicha información.

5.3.12. Política de Conservación de Documentos

Los documentos y registros relacionados con el cumplimiento de las normas sobre el programa de transparencia y ética empresarial, se conservarán dentro del archivo de la Compañía durante 10 años en formato físico y/o digital.

Cada área de la compañía será responsable de la custodia y conservación de cada registro relacionada con las actividades propias de su operación y aquellas particulares de riesgo C /ST establecidas en este manual y en los procedimientos respectivos, con especial énfasis en los que son relativos a la vinculación de las contrapartes.

5.3.13. Política relacionada con Conflictos de Interés

Si alguno de los administradores o empleados de la Compañía se enfrentase a conflictos de interés, deberán darle a conocer tal situación a su superior jerárquico inmediato y al oficial de cumplimiento, para que él tome las decisiones pertinentes. Formato FR.3017 Declaración de conflicto de interés.

Se entiende como conflicto de interés a: La situación en que se coloca un administrador o empleado de la Compañía, en el momento previo a la toma de una decisión en ejercicio de sus funciones, frente a cualquier persona natural o jurídica, respecto de la cual existen vínculos tales como parentesco, contenido económico, o de relación, que podrían afectar la objetividad e imparcialidad indispensables para la adecuada toma de la decisión respectiva.

5.4. DEBIDA DILIGENCIA.

En Pavimentar se establecen unos mecanismos de control que permiten fortalecer el programa de transparencia y ética empresarial. El proceso comienza con la vinculación de la contraparte.

Controles de entrada: Conocimiento del cliente FR.0301 – Conocimiento del proveedor o contratista FR.3401 – Conocimiento de los empleados PR.3102 – Conocimiento de los socios FR.0201 – Debida diligencia intensificada.

De acuerdo a lo anterior se deben considerar los siguientes criterios de validación:

- Identificación y verificación de la contraparte y su beneficiario final
- Evaluación del riesgo C/ST asociado
- Monitoreo continuo durante la relación contractual
- Revisión reforzada en operaciones de alto riesgo, nuevos mercados, fusiones, adquisiciones o alianzas estratégicas
- Que las partes interesadas tengan un compromiso claro de conducta de transparencia y ética empresarial.
- Monto del contrato y condiciones contractuales.
- Actividad económica.
- Jurisdicción
- Reputacional – Incluida los resultados de las consultas en listas vinculantes y no vinculantes. Además de los reportes que alerten sobre actuaciones que atente contra la política de ética definida en este programa.

En ese orden de ideas, la administración y todos los empleados de la compañía y accionistas, observarán y antepondrán los principios éticos, y morales y el cumplimiento de las normas consagradas en este manual, al logro de rentabilidades y metas comerciales.

DILIGENCIA INTENSIFICADA

Esta se aplica para las contrapartes sobre las cuales se identifica una operación inusual, sospechosa o una coincidencia en listas restrictivas, esta información será validada por el oficial de cumplimiento y si este lo considera de acuerdo al cumplimiento de las políticas de este programa se realizara el siguiente proceso: Solicitar el servicio de debida diligencia intensificada, a través del proveedor de listas restrictivas, este servicio permite consultar el tercero para obtener un conocimiento más avanzado.

Cada vez que se realiza una debida diligencia intensificada, se traslada el informe entregado por el proveedor a la dirección jurídica para que de un concepto para la no vinculación o para continuar con la relación contractual.

Pavimentar S.A. aplicará debida diligencia intensificada cuando se presenten, entre otros, los siguientes escenarios:

- Operaciones o contratos en jurisdicciones de alto riesgo de corrupción.
- Relación con intermediarios, agentes, consultores o socios de negocio que actúen en representación de la Compañía.
- Proyectos de alto valor económico o con esquemas contractuales complejos.
- Identificación de señales de alerta relacionadas con Corrupción o Soborno Transnacional.

5.5. Canales de denuncia

Para Pavimentar SA en proceso de reorganización, es fundamental tener en funcionamiento una línea de comunicación anónima, para poner en conocimiento de la empresa cualquier conducta indebida que pueda configurar un acto de corrupción o soborno trasnacional, es por esta razón que se configuro el correo lineadetransparencia@pavimentarsa.com y link página web, sobre la información reportada solo tendrá acceso el oficial de cumplimiento, por medio de esta herramienta se podrán hacer consultas sobre el cumplimiento del PTEE.

Está estrictamente prohibida cualquier forma de represalia contra denunciantes de buena fe. El incumplimiento de esta prohibición será considerado falta grave.

Todas las denuncias serán evaluadas bajo un procedimiento formal de análisis, investigación y cierre, liderado por el Oficial de Cumplimiento.

Los empleados que hagan uso del canal confidencial estarán protegidos para que no sean objeto de represarías.

La superintendencia de sociedades¹ definió un canal para que puedan denunciarse actos de corrupción y soborno transnacional de manera confidencial.

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

5.6. Política Sancionatoria por Incumplimiento de programa de transparencia y ética empresarial

Las disposiciones contenidas en el presente Manual son de estricto cumplimiento por parte de todos los empleados de la Compañía y la violación o incumplimiento del mismo se considera una Falta Grave.

La imposición de la sanción se realizará de acuerdo a lo establecido al interior de la Compañía, la cual se registrará de acuerdo a la política de procedimiento disciplinario que tenga la compañía actualmente y el reglamento interno de trabajo.

Para los casos en los que se incumpla con las políticas definidas en este programa de Transparencia y ética empresarial, o un colaborador, contratista o accionista, realice o este enterado de una conducta relaciona con corrupción o soborno transnacional, para lo anterior se define:

Sanciones: Se aplicarán los procedimientos y medidas disciplinarias definidas en los contratos de trabajo y en reglamento interno de trabajo, para este tema se aplicarán las medidas descritas para faltas graves.

Incentivos: Serán incentivos, los reconocimientos simbólicos que se realicen en mención al cumplimiento del programa de transparencia y ética empresarial. Lo cual será evaluado una vez al año con encuesta a los empleados donde se reconozca, que empleados tienen arraigados los valores corporativos. – Se hará por sedes de trabajo.

El incumplimiento de este PTEE por los contratistas, da a lugar a que se hagan efectivas las cláusulas de anticorrupción incluidas en los contratos.

Para los accionistas se define un documento que establece el compromiso y la obligatoriedad de cumplimiento del presente programa PTEE, en este quedara establecida la sanción en caso de infringir las políticas definidas en este programa de transparencia y ética empresarial.

5.7. Monitoreo y mejora continua

El PTEE será evaluado periódicamente, con informes anuales del Oficial de Cumplimiento a la Junta Directiva, incorporando indicadores, hallazgos, denuncias recibidas, sanciones y planes de mejora, con el fin de asegurar su efectividad.

El Oficial de Cumplimiento definirá y hará seguimiento, como mínimo, a los siguientes indicadores:

- Capacitaciones realizadas en PTEE.
- Número de terceros evaluados mediante debida diligencia.
- Denuncias recibidas y gestionadas a través de los canales habilitados.
- Incumplimientos detectados y sanciones aplicadas.
- Resultados de auditorías y evaluaciones internas del PTEE.

6. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

Pavimentar SA en proceso de reorganización, realizara procesos de capacitación que incluya todas sus contrapartes; Empleados, administradores, Asociados y Contratistas.

Las capacitaciones tendrán como base los factores de riesgo y los lineamientos descritos en este programa. La temática socializada tiene como propósito prevenir, detectar, analizar y reportar actos de corrupción, estas se llevarán a cabo de acuerdo al plan de entrenamiento y capacitaciones las cuales podrán ser virtuales o presenciales y con las herramientas dispuestas por la empresa en su momento.

La divulgación se realizará cada año para los empleados y partes interesadas. Sin embargo, en la inducción se socializará el principio de prevención de riesgo de corrupción y soborno trasnacional.

7. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Para Pavimentar SA, en proceso de reorganización, se asignarán las funciones de acuerdo al perfil de cargo y los roles que se asignen teniendo en cuenta el cumplimiento de este programa.

Sera de obligatorio cumplimiento las funciones descritas a continuación para los responsables del diseño, funcionamiento, implementación, ejecución, cumplimiento y efectividad del PTEE.

7.1.1. Junta Directiva

Sera responsable de definir las Políticas respecto del diseño, estructuración, implementación, ejecución y verificación de las acciones dirigidas a la prevención y mitigación efectiva de cualquier práctica corrupta.

- Designar al Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento.
- Aprobar el programa de transparencia y ética empresarial.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que la empresa pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.

- Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la empresa, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a todas las partes interesadas, lo anterior con base en la matriz de riesgos.

7.1.2. Representante legal

- Presentar la propuesta de PTEE con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en la circular C100-000011-21 - PTEE, cuando lo requiera esta Superintendencia.
- Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.

7.1.3. Oficial de cumplimiento

- Presentar con el representante legal, la propuesta del PTEE, para aprobación de la junta directiva.
- Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva, estos deben contener: Una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE, incluir las mejoras en caso de ser necesarias, además mostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la junta directiva.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la empresa, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento.

- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos;
- Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción.
- Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes, conforme a lo establecido en este programa y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- Establecer procedimientos internos de investigación en la Entidad Obligada para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST;
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE; y
- Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Entidad Obligada

7.1.4. Gestión humana, Tesorería, Compras, subcontratos y comercial

- Estar atento a las señales de alerta relacionadas con el riesgo de C/ST
- Reportar al oficial de cumplimiento cualquier hallazgo o situación que implique la materialización del riesgo de C/ST.
- Realizar la debida diligencia al inicio de la relación con la contraparte, en los siguientes procesos: En la generación de pagos, la relación laboral, la compra de bienes y servicios y la venta de materiales y servicios
- Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo de la implementación del PTEE, en estas áreas, se encuentran debidamente documentadas bajo los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad

7.1.5. Líderes de procesos:

- No promover, ni participar en actos de corrupción o soborno transnacional, en el desarrollo de sus funciones.
- Estar atento a las señales de alerta relacionadas con el riesgo de C/ST

- Reportar al oficial de cumplimiento cualquier hallazgo o situación que implique la materialización del riesgo de C/ ST.

7.1.6. Colaboradores

- Dar cumplimiento al presente Programa.
- Asistir a los procesos de entrenamiento y capacitación incluidas en el Plan anual de capacitación para la prevención del riesgo de C/ST.
- Estar atento a las señales de alerta relacionadas con el riesgo de C/ST
- Reportar al oficial de cumplimiento cualquier hallazgo o situación que implique la materialización del riesgo de C/ ST.

7.1.7. Revisoría fiscal:

- El revisor fiscal deberá denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca.

8. SEÑALES DE ALERTA.

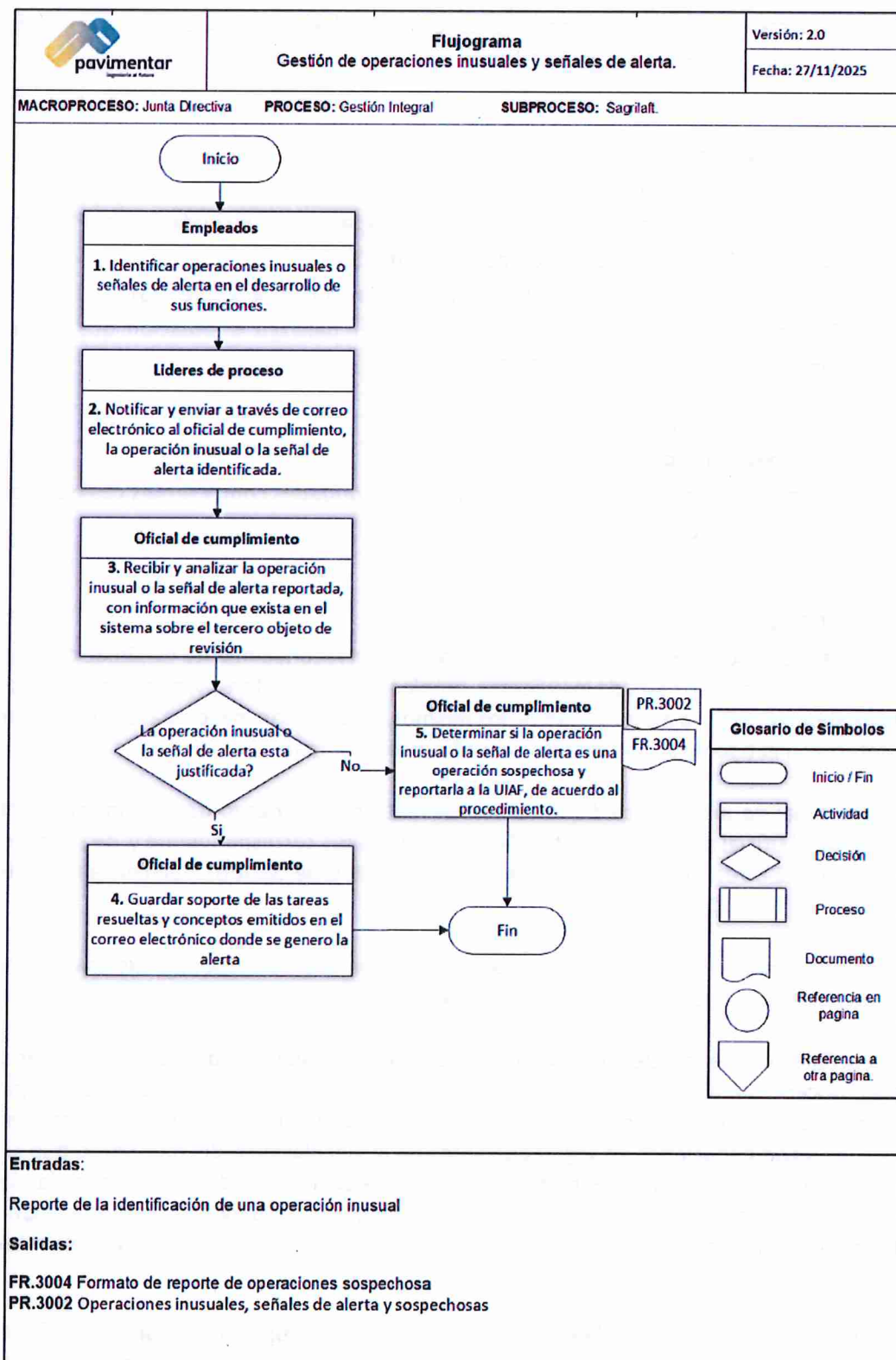
Las señales de alerta son medidas de control que facilitan el reconocimiento de situaciones atípicas a los comportamientos normales de los clientes, empleados, proveedores y/o socios, además de los factores de riesgo C, S/T y la materialidad de los mismos. Estas deben ir acompañadas de un análisis el cual determina el tipo de acción que la Compañía deberá tomar.

Cuando una señal de alerta se califique como relevante para el riesgo de Corrupción o Soborno Transnacional, el Oficial de Cumplimiento adelantará el análisis correspondiente y, de ser necesario, informará a la Alta Dirección y a las autoridades competentes, de conformidad con la normatividad aplicable.

El PTEE no contempla reportes a la UIAF, dado que su ámbito corresponde exclusivamente a la prevención del riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional.

Sobre las señales de alerta que son catalogadas como justificadas, se deja soporte de las tareas resueltas, conceptos emitidos por el oficial de cumplimiento y el área jurídica de la compañía, a través de correo electrónico se notifica al proceso que está vinculando la contraparte para que tenga en cuenta las recomendaciones de seguir adelante con la vinculación o del monitoreo que se debe realizar. Este proceso asegura, independientemente de la calificación dada, que todas las señales de alerta son verificadas por el Oficial de Cumplimiento, sin embargo, la determinación de la vinculación o no de la contraparte será decisión del representante legal y de quien vincula al tercero.

Como instrumento para minimizar la exposición de riesgo de corrupción y soborno transnacional, se tendrá en cuenta un listado de señales de alerta como referente: ANX.3004 Señales de alerta.



9. ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Es deber de los Clientes, proveedores, contratistas, empleados y accionistas, activos de la Compañía actualizar su información y documentos por lo menos anualmente.

Para garantizar lo anterior, el Oficial de Cumplimiento coordinará con las áreas pertinentes la actualización de datos respectivamente.

La información suministrada por la Contraparte, como parte del proceso de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada, así como el nombre de la persona que la verificó, quedan documentados en los formatos de vinculación definidos para proveedores, clientes, empleados y socios.

10. DOCUMENTACIÓN

Las etapas y los elementos del programa de transparencia y ética empresarial, implementados en PAVIMENTAR S.A., se encuentran debidamente documentados, garantizando la integridad, transparencia, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.

La documentación cuenta con:

- Respaldo físico o digital
- Requisitos de seguridad de forma tal que se permita su consulta sólo por quienes estén autorizados.
- Criterios y procesos de manejo, guarda y conservación de la misma.

Dentro de la documentación se encuentra:

- Programa de transparencia y ética empresarial.
- Los documentos y registros que evidencien la operación efectiva del PTEE
- Procedimientos
- Formatos.

11. ANEXOS

- 11.1 Definición de términos: Detalle en el Anexo ANX.3003 Terminología asociada a SAGRILIFT y PTEE.
- 11.2 Matriz de riesgos: MR.29 Matriz de riesgos SAGRILIFT Y PTEE V4
- 11.3 Señales de alerta para Pavimentar: ANX.3004 Señales de alerta
- 11.4 PR.3002 Procedimiento Reporte de Operación Inusual y Sospechosa
- 11.5 PR.3003 Procedimiento de segmentación Pavimentar SA.

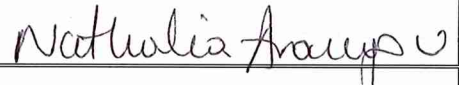
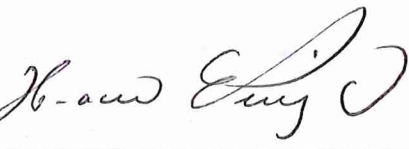
12. ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial será revisado y actualizado cuando:

- Se presenten cambios normativos relevantes.
- Se modifique el perfil de riesgo de la Compañía.
- Se identifiquen fallas o debilidades en su aplicación.
- O como mínimo cada dos (2) años.

Toda actualización deberá ser aprobada por la Junta Directiva.

VERSIÓN	MODIFICACIÓN REALIZADA	FECHA
1.0	Creación del programa de transparencia y ética empresarial	01/05/2023
2.0	Cambios en la estructura, descripción de los procesos para debida diligencia de entidades que se salen de la vinculación normal, materialidad de las transacciones - Periodicidad del informe del oficial de cumplimiento - Integración de gestión de riesgos con segmentación, Vinculación con alertas - Integración del informe 75 - Debita diligencia beneficiarios finales.	27/11/2025

Revisado por:	Validado por:	Aprobado por:
		
Stephany Cardona Correa Oficial de Cumplimiento	Nathalia María Arango Vivarez Directora de Asuntos Corporativos	Horacio Ernesto Pérez Uribe Representante Legal