



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA,
ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE
COLPRYST ASESORES LTDA**

Código: D-SG-34
Versión: 1
Vigencia: jun -2026
Página: 1 de 32

**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE
COLPRYST ASESORES LTDA**

1. Introducción

El Programa de Ética y Transparencia Empresarial es una iniciativa de la compañía la cual debe aplicar a todos sus colaboradores y demás partes interesadas, y a los vínculos entre sí.

Este Programa tiene como propósito fundamental declarar de manera pública, el compromiso de Colpryst Asesores Limitada., (en adelante Colpryst Asesores) y sus accionistas con la transparencia y la ética ante las relaciones e interacciones con las partes interesadas mencionadas a fin de una gestión empresarial transparente, recta y responsable, bajo las conductas éticas, legales y de tolerancia cero con los actos y actores que contrarían la legislación, los principios organizacionales y los principios descritos en este programa.

Este documento articula las políticas, actividades y procedimientos definido por Compañía, en pro de la ética y transparencia, y entra hacer parte del sistema de gestión en Calidad BASC que tiene implementada la compañía.

2. Contexto

La gestión de Colpryst Asesores. se fundamenta en los valores de respeto / responsabilidad, ética / efectividad, confiabilidad / compromiso, integración / innovación, trabajo en equipo y transparencia. Bajo estas premisas fundamentales, los accionistas de la empresa. Promueven entre su equipo humano de trabajo, sus clientes, proveedores y demás grupos de interés el mayor rigor y rectitud en todos sus comportamientos, los cuales deben estar regidos e inspirados por los estándares de ética corporativa y personal.

El presente programa de transparencia y ética empresarial, establece los principios de conducta basada en el cumplimiento de los derechos humanos y el Reglamento interno de trabajo, se constituyen en los instrumentos que deben servir de referencia para todas las acciones y comportamientos del equipo humano al servicio de la Colpryst Asesores.

Consecuentemente con estos parámetros, se busca afianzar una cultura organizacional basada en los más elementales principios de la ética, garantizar un enfoque de control interno focalizado principalmente en la identificación y prevención de aquellas potenciales conductas que no se ajusten a las normas internas, normativa nacional e internacional, asegurar la transparencia y fidelidad en la información de Colpryst Asesores de cualquier naturaleza y salvaguardar la buena imagen y reputación de la compañía, así mismo promover el respeto por las normas de la libre competencia.



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA,
ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE
COLPRYST ASESORES LTDA**

Código: D-SG-34

Versión: 1

Vigencia: jun -2026

Página: 2 de 32

2.1 Misión

Proporcionar soluciones de seguridad de vanguardia, respaldadas por los más altos estándares de calidad, experiencia y profesionalismo. Nuestro compromiso es reducir tanto los riesgos internos como externos de nuestros clientes, contribuyendo así a fortalecer su reputación, la nuestra y la de Colombia.

2.2 Visión

Aspiramos a obtener reconocimiento nacional e internacional como la principal aliada de confianza en la prestación de diversos servicios destinados a mitigar los diferentes riesgos a los que están expuestos los diferentes clientes.

2.3 Alcance

Las normas aquí descritas complementan los estatutos, políticas establecidas y las disposiciones legales vigentes que le sean aplicables para el efecto, en especial, la Circular 20251000000035CS de 2025 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y otras normativas con relación a comportamientos empresariales que no estén contemplados como prácticas éticas.

Las disposiciones aquí contenidas, así como de las demás políticas, manuales y códigos relacionados con ellas, serán de conocimiento y la aplicación a todos los niveles abarcando a los cargos gerenciales, colaboradores, contratistas, proveedores y terceros vinculados de manera directa o indirecta con Colpryst Asesores, y estarán disponibles tanto para las autoridades, como para las diferentes partes interesadas que quieran conocer los parámetros en que se desarrollan nuestras actividades de impacto social, actividades deshonestas, procedencia, origen y licitud de dinero involucrado.

2.4 Definiciones

Para efectos del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), se adoptan las siguientes definiciones:

- Activo total: Sumatoria de los todos los activos, corrientes y no corrientes, reconocidos en el estado de situación financiera que corresponden a los recursos económicos presentes controlados por la Empresa.
- Beneficiarios Finales: Conforme a la normatividad vigente, se consideran beneficiarios finales a las personas jurídicas con las siguientes características:
 - a. La persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, directa o indirectamente, del cinco por ciento (5%) o más del capital o de los derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficie en cinco por ciento (5%) o más de los activos, rendimientos o utilidades de la persona jurídica.

- b. La persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerce control directo y/o indirecto sobre la persona jurídica por cualquier otro medio diferente a los establecidos en el punto anterior.
 - c. Cuando no se identifique ningún beneficiario final bajo los criterios señalados anteriormente, se considerará como beneficiario final a la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica, en cuyo caso se deberá reportar a esta última persona natural.
- Canal de denuncias: es una herramienta que permite que los empleados de una empresa puedan denunciar, de manera anónima y confidencial, a través de medios orales o escritos, cualquier comportamiento o actitud que pueda constituir una infracción o una irregularidad dentro de la organización.
 - Contrato estatal: son los acuerdos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad y el beneficio de las comunidades.
 - Colaborador: una persona que se encuentra vinculada a una organización, mediante un contrato laboral, ya sea verbal o escrito, para desempeñar un determinado rol en una empresa, con ciertas funciones y tareas a desarrollar.
 - Corrupción: consiste en el abuso de posiciones de poder o de confianza, para el beneficio particular en detrimento del interés colectivo, realizado a través de ofrecer o solicitar, entregar o recibir bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones (Transparencia por Colombia). El Banco Mundial define la corrupción como el “uso indebido de servicios públicos para beneficio personal”.
 - Debida diligencia: proceso de revisión y evaluación constante que realiza la ESAL de acuerdo con los riesgos de corrupción o de soborno transnacional a los cuales está expuesta. Dentro del presente Programa, este concepto no se relaciona con las gestiones de debida diligencia utilizados en el SARLAFT y otros sistemas de gestión de riesgos, cuya realización se rige por normas diferentes.
 - Donantes: persona que de manera voluntaria e irrenunciable transfiere la propiedad de un bien a otra.
 - Factor de riesgos: son los posibles elementos o causas generadoras del riesgo C/ST para cualquier entidad obligada.
 - Matriz de riesgos: herramienta que le permite a la entidad obligada, identificar los riesgos de corrupción o de soborno transnacional.
 - Negocios o transacciones internacionales: cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.
 - Oficial de Cumplimiento: persona natural que debe cumplir con los requisitos, funciones y obligaciones establecidas en las diferentes Circulares reglamentarias que abarque o apliquen a los diferentes sectores de la economía o el lineamiento que la actualice o sustituya.

- Off Shore entities: es una empresa creada en la mayoría de casos por intermediarios —persona natural o jurídica. Se les conoce también como establecimientos plataforma y sirven para el aprovechamiento de menores tasas impositivas y el ocultamiento de recursos aprovechando que en los países donde están constituidos estos establecimientos no tienen o no cumplen con el intercambio de información.
- Off Shore bank accounts: son cuentas a través de las cuales se transfieren recursos a paraísos fiscales, que son aquellos territorios donde hay una ausencia de impuestos y controles financieros sobre el dinero de los residentes. Mientras la persona que envía el dinero reside y trabaja en un lugar, el dinero que genera se guarda en estos paraísos fiscales.
- Persona Políticamente Expuesta o PEP: persona a quien se le ha confiado una responsabilidad pública prominente. Según la disposición, las personas antes indicadas como PEP tienen la obligación de informar su cargo, fecha de vinculación y de desvinculación cuando sea solicitado en los procesos de vinculación, debida diligencia, actualización anual y conocimiento del cliente, efectuado por los sujetos obligados al cumplimiento de la regulación vigente sobre el riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Política de Cumplimiento: manifestación escrita mediante la cual el máximo órgano de Colpryst Asesores establece su compromiso para llevar a cabo sus iniciativas y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y ofrece su respaldo a las acciones para identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional.
- Programa de Transparencia Ética Empresarial: documento que materializa las determinaciones y lineamientos establecidos en la Política de Cumplimiento y establece los procedimientos para su implementación, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a Colpryst Asesores.
- Riesgos de corrupción: posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.
- Riesgo de soborno Transnacional o Riesgos ST: posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un servidor público extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.
- Soborno Trasnacional: es la conducta establecida en el artículo 30 de la Ley 1778 de 2016, o en la norma que la sustituya.
- Acto incorrecto: Cualquier conducta identificada por la compañía como lesiva de los principios de ética, transparencia y legalidad.

- Asociados: Son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.
- Auditoria de cumplimiento: Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del Programa de Ética Empresarial.
- Canales de comunicación: Es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional, dispuesto por las diferentes entidades y/o empresas.
- Conflicto de interés: Escenario donde las relaciones financieras, familiares, políticas o intereses personales, pueden influir en el juicio o toma de decisiones de las personas en cumplimiento de sus funciones dentro de la organización.
- Entidad Adoptante: Es la Empresa que no es una Entidad Obligada y que adopta voluntariamente el PTEE, como buena práctica de gobierno corporativo.
- Entidad Obligada: Es la Empresa que se encuentra obligada a adoptar todos los lineamientos del PTEE.
- Entidad Supervisada: Es toda aquella empresa que se encuentra obligada a adoptar todos los lineamientos del PTEE.
- Financiación del terrorismo: Delito que refiere a la financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas, descritos en el artículo 345 del Código Penal Colombiano que establece:

El que directa o indirectamente provea, recolecte, entregue, reciba, administre, aporte, custodie o guarde fondos, bienes o recursos, o realice cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos de delincuencia organizada, grupos armados al margen de la ley o a sus integrantes, o a grupos terroristas nacionales o extranjeros, o a terroristas nacionales o extranjeros, o a actividades terroristas, incurrirá en prisión de trece (13) a veintidós (22) años y multa de mil trescientos (1.300) a quince mil (15.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes

- Fraude: Es el aprovechamiento ilegal de bienes, con enriquecimiento sin causas, de un funcionario público, gerente, administrador o cualquier persona de una empresa, con perjuicio para terceras personas, haciendo mal uso de la confianza conferida. De León, R. citado por Aguirre, M. y Herrera, F (2013)
- Grupos de interés: Son todos aquellos con los que se relaciona la empresa (accionistas, socios, colaboradores, clientes, proveedores, contratistas, candidatos, estados, entidades públicas, etc.)
- Ingresos totales: Son todos los ingresos reconocidos en el estado del resultado del periodo, como principal fuente de información sobre el

rendimiento financiero de una Empresa para el periodo sobre el que se informa.

- Lavado de Activos: El Código Penal Colombiano, artículo 323 establece que:

El que adquiera, resguarde, invierta, transporte, transforme, almacene, conserve, custodie o administre bienes que tengan su origen mediano o inmediato en actividades de tráfico de migrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, tráfico de menores de edad, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, delitos contra el sistema financiero, delitos contra la administración pública, o vinculados con el producto de delitos ejecutados bajo concierto para delinquir, o les dé a los bienes provenientes de dichas actividades apariencia de legalidad o los legalice, oculte o encubra la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derecho sobre tales bienes o realice cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito, incurrirá por esa sola conducta, en prisión de diez (10) a treinta (30) años y multa de seiscientos cincuenta (650) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales vigentes

- Listas restrictivas: Son listas que relacionan personas y compañías que, de acuerdo con el organismo que las publica, pueden estar vinculados con actividades ilegales o delictivas, como lo son las listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, OFAC, INTERPOL, Policía Nacional, entre otros.
- Normas anticorrupción y antisoborno: Son la Ley FCPA, la Ley UK Bribery, la Convención contra el Soborno Transnacional de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), las Normas Nacionales contra la corrupción y cualquier otra ley aplicable contra la corrupción y el soborno.
- Parte interesada: Persona u organización que pueda afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad de Colpryst Asesores, tales como, colaboradores, clientes, proveedores, accionistas, socios estratégicos o comunidad directa.
- Pagos de facilitación, regalos dádvas, e incentivos: Son pagos o regalos de pequeña cuantía que se hacen a una persona (incluyendo funcionarios Públicos o empleados de empresas privadas), para conseguir un favor, acelerar un trámite administrativo, obtener un permiso, una licencia o un servicio, o evitar un abuso de poder.
- Soborno: Es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero. Superintendencia de sociedades, (2013).

3. Marco Normativo

Normas y estándares internacionales

Convención 1997: Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos en 1997.

Convención UNCAC - en 2005: Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción - UNCAC - en 2005.

Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico: Para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales en 2012.

Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción y Convención Interamericana contra la Corrupción: Enaltecen la importancia de prevenir y combatir la corrupción como medio para proteger los derechos humanos; el cual tiene un impacto directo e indirecto afectando negativamente la distribución equitativa de recursos, la accesibilidad a servicios básicos y la igualdad de oportunidades.

La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE): Ha adoptado las políticas y estándares de la OCDE en materia de lucha contra la corrupción en el sector privado, reconociendo la importancia de fomentar una cultura empresarial ética y transparente, así como de prevenir y combatir la corrupción en todas sus formas.

Normas Nacionales

Artículo 16 de la 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", establece medidas administrativas, penales y disciplinarias para la lucha contra la corrupción y creación de la comisión nacional para la moralización, entre otros.

La 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" regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

El CONPES 4070 de 2021: Define la Política Pública para la implementación de Modelo de Estado Abierto.

La Ley 2195 de 2022: Señala en su artículo 1, la necesidad lograr una articulación y coordinación efectiva para desarrollar un enfoque preventivo en la lucha contra la corrupción, promoviendo al interior del Estado colombiano una cultura de legalidad e integridad que permita recuperar la confianza de la ciudadanía en las instituciones y un respeto por lo público.

El artículo 34-7 de la Ley 1474 de 2011: A través del artículo 9 de la Ley 2195 de 2022, "Artículo 34-7 "PROGRAMAS DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA,
ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE
COLPRYST ASESORES LTDA**

Código: D-SG-34

Versión: 1

Vigencia: jun -2026

Página: 8 de 32

Circular No. CIR24-00000089 / GFPU 13130000: Que la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica expidió la Circular No. CIR24-00000089 / GFPU 13130000 cuyo asunto define el alcance del párrafo 2 del artículo 34-7 de la Ley 1474 de 2011, en lo relacionado con los lineamientos mínimos que deben prever los Programas de Transparencia y Ética Empresarial y por los cuales se imparten directrices a las superintendencias para que estas regulen en cada uno de sus sectores los Programas de Transparencia y Ética Empresarial -PTEE.

Programas de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE, el cual fue elaborado de conformidad con el CONPES 4070 de 2021: En concordancia la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República expidió la Guía Propositiva para la elaboración e implementación de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE, el cual fue elaborado de conformidad con el CONPES 4070 de 2021, el cual tiene como objetivo Promover la corresponsabilidad para la generación de confianza y a su vez propone estándares de cumplimiento en materia de transparencia y ética para el sector empresarial.

Circular 20251000000035CS del 16 de septiembre de 2025: Lineamientos sobre programa de transparencia ética empresarial – PTEE de los servicios de vigilancia y seguridad privada.

4. Políticas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) Colpryst Asesores Ltda.

4.1 Política de No Tolerancia a la corrupción, soborno y fraude

Colpryst Asesores Ltda., comprometida con la integridad y transparencia en la prestación de sus servicios, operación, implementa el Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE, y como parte de esta la presente política de cero tolerancias frente a la corrupción, el soborno y el fraude cuya finalidad es asegurar operaciones seguras y fortalecer un entorno laboral legal y en cumplimiento del código de conducta ética.

Definiciones de la política

Corrupción: Toda la conducta encaminada a que una empresa o persona se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en la comisión de delitos contra la administración pública, el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno.

Soborno: Es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.

Fraude: Se entiende como el acto u omisión intencionada y diseñada para engañar a los demás o aprovecharse de la falta de conocimiento o malicia, llevado a cabo

por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o hacerse a un bien derecho ajeno de forma indebida y en perjuicio de la otra persona.

Pagos de facilitación: Un pago de facilitación es generalmente un pago o “comisión” a un servidor público con el propósito de asegurar o acelerar la ejecución de una acción gubernamental de rutina a beneficio de la organización.

Características principales de la política

- Colpryst Asesores Ltda prohíbe, realizar acto intencional es que buscan un beneficio propio o de terceros por encima de los intereses de la organización.
- Colpryst Asesores Ltda prohíbe, la alteración de información y documentos de la organización para obtener un beneficio personal.
- Colpryst Asesores Ltda prohíbe, el uso indebido de información confidencial o reservada.
- Colpryst Asesores Ltda prohíbe, aplicar conductas deliberadas en los procesos de contratación y licitaciones con el fin de obtener dádivas, pagos, regalos o beneficios.
- Colpryst Asesores Ltda cuenta con la designación de un oficial de cumplimiento para la adecuada implementación y cumplimiento del PTEE, y se reitera la obligación de proteger por parte de todos los trabajadores y demás partes interesadas a la organización de cualquier acto de Corrupción, Soborno o Fraude.
- Colpryst Asesores Ltda exige el compromiso de lucha contra la Corrupción, el Soborno y el Fraude, por parte de los terceros y contrapartes con quienes se tengan relaciones comerciales.

Esta política es de estricto cumplimiento para todos los trabajadores y demás partes interesadas, su incumplimiento puede acarrear procesos disciplinarios y sancionatorios. Adicional esta política se complementa con la previamente estipulada por Colpryst Asesores Ltda.

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO

OBJETIVO

Colpryst Asesores establece una política con lineamientos para la gestión de riesgos relacionados a aspectos de corrupción, soborno y malas prácticas, con el fin de consolidar en sus colaboradores internos y externos el desarrollo de procesos y operaciones que permitan prevención de estos delitos.

ALCANCE

La presente política aplica para todos los miembros de Colpryst Asesores Ltda, incluyendo colaboradores directos, indirectos, proveedores de bienes y servicios, contratistas o terceros que puedan incurrir en conductas, actos, presunción, tentativa de fraude y/o prácticas corruptas o de soborno.



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA,
ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE
COLPRYST ASESORES LTDA**

Código: D-SG-34

Versión: 1

Vigencia: jun -2026

Página: 10 de 32

RESPONSABILIDADES

La gerencia es la responsable de la aprobación de la Política de Prevención del Riesgo de Corrupción y Soborno, así como de las modificaciones posteriores.

Se espera que todos los contratistas, miembros y demás partes interesadas relacionados con Colpryst Asesores Ltda, actúen de manera manifiesta de acuerdo con los más altos criterios de honestidad, rectitud e integridad en el desempeño de sus funciones y/o responsabilidades. Se debe exigir a los proveedores que en todo momento actúen con honestidad e integridad, y que velen por el uso apropiado de los recursos, información y nombre de la empresa.

DEFINICIONES

Corrupción: De acuerdo con transparencia internacional, la corrupción se cataloga como el abuso del poder confiado para ganancia privada (Transperency International, 2010).

Fraude: De acuerdo con la Asociación de Examinadores de Fraude Certificados - ACFE (por sus siglas en inglés)-, el fraude es “cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza. Estos actos no requieren la aplicación de amenaza de violencia o de fuerza física. Los fraudes son perpetrados por individuos y por organizaciones para obtener dinero, bienes o servicios, para evitar pagos o pérdidas de servicios, o para asegurar ventajas personales o de negocio” (ACFE)

Soborno: el que entregue o prometa dinero u otra utilidad a un testigo para que falte a la verdad o la calle total o parcialmente en su testimonio (Estatuto Anticorrupción, 2011)

Denunciante: Cualquier persona que plantea una preocupación por una presunta conducta irregular que está presente al interior de la Corporación o cualquier grupo de personas relacionadas con la misma.

Ética: Está relacionada con las conductas esperadas de todos los miembros de la Corporación, enmarcadas en los valores organizacionales que guían las actuaciones y las decisiones en el día a día.

GENERALIDADES

La Política de Prevención del Riesgo de Corrupción y Soborno, divulga compila y divulga todas las normas y principios de ética y transparencia que debe orientar las actuaciones de Colpryst Asesores Ltda y de todas sus partes interesadas.

COMPROMISOS

Con el propósito de asegurar la postura de Colpryst Asesores Ltda, ante cero – tolerancia a actos relativos corrupción y soborno, tanto la organización como sus colaboradores quienes están comprometido con:

Prevenir los daños a la imagen y la reputación a través del cumplimiento de las disposiciones que prohíben la realización de acciones constitutivas de corrupción y soborno.

Gestionar los riesgos de corrupción y soborno asociados a las actividades, operaciones y servicios que se desarrollan en función del objeto social y relacionamiento con los contratistas, colaboradores y demás partes interesadas.

Contar con los controles internos para asegurar que los activos materiales e inmateriales de Colpryst Asesores Ltda se vigilen y salvaguarden adecuadamente.

ROHIBICIONES

Para garantizar una gestión ética y transparente por parte de Colpryst Asesores Ltda, se prohíben las siguientes conductas:

- **Soborno:** Efectuar el pago, promesa de pago o autorización del pago en efectivo o en especie a un colaborador externo o interno, cuando el propósito del mismo consiste en influenciar de manera corrupta un acto u omisión para ayudar a organización a obtener una ventaja inapropiada.
Aprovechar cualquier posición jerárquica para realizar procedimientos ilegales o inadecuados hacia Colpryst Asesores Ltda o sus colaboradores.
- **Corrupción:** Solicitar o aceptar, en forma directa o indirecta, de un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o de Colpryst Asesores Ltda.

Prometer, ofrecer o conceder, en forma directa i indirecta, aun tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o de otra organización.

Realizar contribuciones, en dinero o en especie, a una causa política con el propósito de obtener una ventaja comercial o personal.

Obtener algo o influir en una decisión a través de la intimidación, la amenaza o el uso de la fuerza, donde la lesión potencial o real puede ocurrir a una persona, su reputación o su propiedad (extorsión o coerción).

Realizar acuerdos secretos entre dos o más partes para defraudar o causar daño a una persona o entidad para obtener un fin ilícito.

Favorecer en el ejercicio de sus funciones los intereses propios o de un tercero por encima de los intereses de Colpryst Asesores Ltda.

Realizar descuentos o asignar valores a los servicios prestados por Colpryst Asesores Ltda. Sin autorización.

- **Fraude:** Sustracción, malversación o utilización abusiva de bienes o información de la Colpryst Asesores Ltda para beneficio personal o para beneficio de un tercero.
Cohedo y corrupción — ofrecer, dar, solicitar o aceptar una ventaja o recompensa indebida que puede influir en las medidas tomadas por Colpryst



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA,
ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE
COLPRYST ASESORES LTDA**

Código: D-SG-34

Versión: 1

Vigencia: jun -2026

Página: 12 de 32

Asesores Ltda o sus colaboradores, por ejemplo, para la adquisición de bienes y servicios o la contratación.

Alterar o manipular indebidamente las cuentas de productividad, servicios, ingresos y/o gastos para reflejar un desempeño que no corresponda con la realidad.

Realizar registros contables en periodos inapropiados y/o manipular las revelaciones de los estados financieros de forma fraudulenta con el propósito de reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.

Realizar u omitir ajustes en los registros contables para el beneficio personal o de terceros.

Ocultar intencionalmente errores contables.

Falsificación o alteración de un giro bancario, una factura u otro documento financiero con miras a la malversación de fondos de Colpryst Asesores Ltda.

- Malversación de activos: Tomar dinero o activos de forma indebida o sin autorización.

Desviar fondos de una cuenta de Colpryst Asesores Ltda para el beneficio personal o de un tercero.

Utilizar inadecuadamente los fondos de la caja menor.

Conseguir un beneficio, ayuda o contribución mediante engaño o callando total o parcialmente la verdad.

Falsificar o alterar algún tipo de documento o registro, con el fin de obtener un beneficio personal o para un tercero.

Sustraer o utilizar abusivamente los activos de Colpryst Asesores Ltda para beneficio personal o de un tercero como: bienes, equipos, servicios, información, muebles, inventarios, entre otros.

Realizar pagos dobles, no autorizados o incurrir en gastos que no estén soportados con documentos formales.

LINEAMIENTOS

Todos los colaboradores de Colpryst Asesores Ltda deben evitar cualquier conflicto entre sus propios intereses y los intereses de Colpryst Asesores Ltda en la conducción de sus responsabilidades al tratar con proveedores, clientes, contratistas o terceras partes.

Colpryst Asesores Ltda debe registrar en sus libros contables todas las transacciones derivadas del negocio de acuerdo con las Normas Contabilidad que resulten aplicables.

Todas las transacciones contables en las que se incurra con un tercero deben ser registradas en detalle de tal forma que sean fácilmente identificables.

Se debe contar con las medidas de control interno respecto al proceso de reporte financiero con el fin de proveer un aseguramiento

frente a la confiabilidad de la información y la preparación de estados financieros con fines externos.

Los soportes contables deben cumplir con la normatividad aplicable y otras características (en cuanto a fecha, consecutivo, firmas, sellos, etc.); y estar libres de tachaduras o enmendaduras.

Cualquier inexactitud intencional en las transacciones de Colpryst Asesores Ltda, los registros de las mismas en los estados financieros y las revelaciones mal intencionadas se encuentran prohibidas.

Colpryst Asesores Ltda cuenta con un proceso, procedimiento o programa para identificar, evaluar, documentar, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción, soborno y fraude que se realiza de manera periódica, por lo menos una vez al año, o en caso que la Colpryst Asesores Ltda se enfrente a cambios sustanciales del entorno o a una reestructuración.

Los miembros quedan obligados a notificar al gerente / jefe de operaciones todo caso de fraude, efectivo o presunto, o en grado de tentativa, y toda práctica corrupta o colusoria.

Todo colaborador de Colpryst Asesores Ltda o cualquier otra persona que haya señalado a la atención de Colpryst Asesores Ltda un presunto caso de fraude, y que actúe de conformidad con la presente política y de buena fe no podrá, por el hecho de haber señalado un incidente o participado en una investigación:

- Ser despedido o amenazado de despido;
- Ser objeto de medidas disciplinarias, suspensión o amenaza de medidas disciplinarias o de suspensión;
- Ser objeto de sanciones o de cualquier otro tipo de castigo, o ser objeto de intimidación o de coacción.

Toda medida tomada por un funcionario contra una persona natural o jurídica que haya actuado de conformidad con las exigencias de la presente política dará lugar a medidas disciplinarias, que pueden llegar incluso al despido inmediato.

Todas las cuestiones serán tratadas de manera confidencial y, en el caso de que una alegación formulada de buena fe no sea confirmada por la investigación, no se tomarán medidas contra la persona que la haya formulado. Sólo las personas que hayan formulado alegaciones maliciosas o sin fundamento podrán ser objeto de medidas disciplinarias.

Cualquier represalia comprobada se tratará como un asunto grave y será sancionada con acciones disciplinarias que pueden incluir el despido por causa justificada.



CULTURA ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO

Colpryst Asesores Ltda se compromete a garantizar que se reduzcan al mínimo las oportunidades para cometer actos fraudulentos o de corrupción. Para lograrlo, la Compañía sigue promoviendo una cultura anticorrupción, antisoborno y medidas entre las que se incluyen las siguientes:

- Asegurar una buena gobernanza en Colpryst Asesores Ltda y el comportamiento ético de sus colaboradores
- Patrocinar y mantener controles efectivos y eficaces para prevenir la corrupción y soborno.
- Asegurarse en que, en el caso de cometerse un acto de corrupción o soborno, se lleve a cabo una investigación diligente y sin dilaciones indebidas, con independencia del cargo, de los años de servicio y de la relación que la persona sospechosa pueda tener con Colpryst Asesores Ltda, así como con determinados colaboradores o contratistas.
- La participación en las capacitaciones y entrenamientos es obligatoria para todos los colaboradores que actúan en nombre de Colpryst Asesores Ltda.

4.2 Política prevención riesgos de LA/FT/FP

Para el desarrollo el presente manual, se acoge la política para la prevención y control del riesgo de LA/FT/FP definida para el sistema SARALFT 2.0, relacionada a continuación:

POLÍTICA SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS DE LA/FT/FP

Colpryst Asesores Ltda, a través de sus políticas, ha definido criterios y lineamiento generales de actuación que orientan la gestión frente al Sistema de Administración de los riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masivo. Cada una de las políticas definidas, una vez adoptadas se convierten en pautas de comportamiento de obligatorio cumplimiento, las cuales se encontrarán documentadas con sus procedimientos en el presente manual, la compañía ha establecido las siguientes políticas:

- Todos los colaboradores de Colpryst Asesores Ltda deberán cumplir las normas para prevenir y controlar el riesgo de que la compañía sea utilizada para el **LA/FT/FP**.

- Colpryst Asesores Ltda desde su junta de socios, gerencia y oficial de cumplimiento se comprometen a dar cumplimiento de los diferentes requisitos aplicables a la gestión, administración y control de riesgos **LA/FT/FP** y/o riesgos conexos.
- Desde la gerencia se resaltará y fortalecerá la cultura de gestión del riesgo **LA/FT/FP**.
- Colpryst Asesores Ltda designara lo recursos necesarios para la implementación, actualización y mantenimiento del SARLAFT; donde velara para que las personas responsables o intervinientes cumplan con las competencias entendiendo las características de la empresa.
- La compañía se compromete a mantener y aplicar la directriz de mejora continua del sistema siempre que se considere pertinente.
- Los establecer y verificar el cumplimiento de las partes interesadas en cuanto al presente **MANUAL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA**, donde se incluye los deberes de los órganos de control, junta de socios, gerencia, oficial de cumplimiento y todos los colaboradores en general.
- La compañía impulsara en todos los niveles de la estructura organizacional la cultura en materia de administración del riesgo de **LA/FT/FP**, basada en la gestión y control de los riesgos provenientes de los factores de riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masivo; incluyendo los riesgos asociados con fundamento en persona comprometido y capacitado.
- Colpryst Asesores Ltda y sus colaboradores antepondrán la observancia de los principios éticos u el cumplimiento de las normas en materia de administración de riesgos de **LA/FT/FP** al logro de las metas comerciales.
- La compañía adoptara medidas de control adecuadas y suficientes para evitar, que en el normal desarrollo de sus operaciones sea utilizada como instrumento para ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas, para dar apariencia de legalidad a las actividades delictivas, transacciones y fondos vinculados con las mismas o para canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas o delictivas.
- Se brindará colaboración a las autoridades administrativas, judiciales o de policía y a las demás que sean competentes, en cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia, por parte de las personas vinculadas a Colpryst Asesores Ltda.
- El incumplimiento de las disposiciones en el **MANUAL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL**

TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA por parte de los colaboradores de Colpryst Asesores Ltda, dará lugar a las sanciones de carácter administrativo y laboral. La empresa impondrá y tomará todas las medidas contundentes para que se sancione penalmente cuando fuere necesario, a los colaboradores que directa o indirectamente faciliten, permitan o coadyuven en la utilización de la empresa como instrumento para la realización de actividades constitutivas de los delitos de o riesgos de **LA/FT/FP**, sin perjuicio de las actuaciones ante los órganos de control y judiciales a que haya lugar.

- Los colaboradores del área de Cumplimiento, que durante su labor procesen información de clientes con una relación en primero y segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, deben abstenerse de realizar dicho proceso e infórmalo al oficial de cumplimiento para que este lo designe a otro colaborador de la empresa para realizar el proceso y en el caso particular del Oficial de Cumplimiento, este deberá informar a la gerencia.
- Colpryst Asesores Ltda velara por la efectiva, eficiente y oportuna elaboración de reportes tanto internos como externos que garantice el funcionamiento de los procedimientos del SARLAFT y la atención a los requerimientos de las autoridades competentes.
- La empresa mantendrá reserva de la información y documentación suministrada por los asociados en cumplimiento de los procedimientos del Sistema de Administración de los riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masivo – SARLAFT, de la información sobre operaciones y demás información, de acuerdo a lo establecido en el artículo 105 de Estatuto Orgánico del Sistema Financiero – EOSF.
- Colpryst Asesores Ltda apoya firmemente el esfuerzo nacional e internacional en la lucha contra crímenes graves, especialmente el tráfico de drogas y el terrorismo y tiene la obligación y compromiso de apoyar a las autoridades en la identificación de transacciones relacionadas **LA/FT/FP**
- Colpryst Asesores Ltda declara su apoyo a todas las medidas de control establecidas con el fin de evitar ser utilizadas en el **LA/FT/FP** y prohíbe expresamente la vinculación de asociados sobre los cuales existen motivos de duda o sospecha, por mínimo que sean, de estar involucrados en actividades ilícitas.
- Desde los social y la gerencia; los organismos de control, oficial de cumplimiento, suplente y los colaboradores de Colpryst Asesores Ltda, se encuentran obligados a cumplir las políticas emanadas por la institución, buscando con ello que se configuren como reglas de conducta permanentes,

orientando la actuación de la compañía y cada uno de sus responsables en adecuado funcionamiento del SARLAFT.

- Colpryst Asesores Ltda debe establecer y mantener actualizado el SARLAFT que proteja a la entidad de ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para **LA/FT/FP**, acorde con los parámetros emitidos por Superintendencia de vigilancia y seguridad privada en la CIRCULAR EXTERNA 20240000245 y CIRCULAR EXTERNA 20240000275. Y los estándares internacionales sobre la materia, especialmente los proferidos por el GAFI y GAFISUD, buscando fortalecer los lazos de colaboración internacional.
- A partir del momento en que el cliente / asociados se vincule a Colpryst Asesores Ltda, es responsabilidad del personal adscrito a la oficina quienes administran la relación con este, cumplir con las normas sobre conocimiento del cliente.
- Las entidades, sus administradores y empelados, no podrán dar a conocer a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas, que se ha remitido a la UIAF información sobre las mismas y deberán guardar reserva sobre dicho tema.
- Colpryst Asesores Ltda establecerá y monitoreará señales de alerta que permitan evaluar la eficiencia de los controles implementados para **LA/FT/FP**.
- La compañía debe vigilar de las operaciones relacionadas con los servicios y productos, sean estas documentarias, electrónicas, en efectivo o desarrolladas en cualquier otra forma o sean operaciones activas o pasivas, cumplan con la norma de prevención y control del **LA/FT/FP**
- Los colaboradores que sospechen acerca de la posibilidad de que un asociados o usuario intenta utilizar la empresa para adelantar operaciones relacionadas con **LA/FT/FP**, deberán referir el asunto al Oficial de Cumplimiento. Pero, si deliberadamente evitan indagar más a fondo, deseando mantenerse ignorantes, pueden ser considerados bajo la ley de caer en omisión del "Conocimiento u omisión de control.
- Colpryst Asesores Ltda diseñara e implementara su código de ética y conducta, como instrumento que fije las reglas de comportamiento de sus socios, gerentes, colaboradores en general y otros grupos de interés.
- La compañía debe protegerse a través de un completo conocimiento de los asociados habitual y ocasional, comparando el volumen de sus transacciones para determinar que este sea coherente con la actividad que desarrollan, así como verificando la información que ellos suministren.
- El conocimiento del cliente en Colpryst Asesores está orientado a la clasificación y segmentación adecuada de los clientes de acuerdo con sus características y necesidades, por lo tanto, será eje central para la toma de decisiones que aporten con el desarrollo y crecimiento comercial de la empresa.

- Los clientes que ingresen deben estar asignados a un proceso o desde la gerencia desde el cual deberá gestionar el cumplimiento de su debido conocimiento, actualización y cumplimiento de los lineamientos de debida diligencia.
- Colpryst Asesores Ltda maneja la información de los clientes con más estricta confidencialidad, siendo esta revelada a tercero como consecuencia de una norma o proceso legal apropiado o en cumplimiento de requerimiento y/o inspecciones por parte de las entidades de vigilancia y control.
- Colpryst Asesores Ltda debe difundir y exigir a todos los empleados el conocimiento, asimilación y cumplimiento del **MANUAL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA** y de la normatividad existente en el tema; así como también la adhesión a los procesos de conocimiento de clientes, asociados, proveedores y mercado encaminados a la prevención de **LA/FT/FP**.
- La empresa debe diseñar, programar y coordinar planes de capacitación sobre el SARLAFT dirigidos a todas las áreas y colaboradores y es el oficial de cumplimiento el responsable de esta actividad.
- Colpryst Asesores debe proporcionar los medios para que los mecanismos establecidos para la prevención y control del **LA/FT/FP** estén al alcance de la gerencia, los órganos de control, el Oficial de cumplimiento y los colaboradores de la empresa y es deber de estos su permanente consulta y aplicación.
- Colpryst Asesores Ltda debe establecer lineamiento respecto a la conservación de documentos relacionados con **LA/FT/FP**.
- La empresa debe establecer lineamientos para la prevención y resolución de conflicto de interés y las consecuencias que genera el incumplimiento del SARLAFT
- Se debe identificar aquellas personas que por su cargo manejan recursos públicos, detentan algún grado de poder público o gozan de reconocimiento público, por lo tanto, estos tendrán un tratamiento diferencial.
- La administración de Colpryst Asesores Ltda, en su desarrollo de los principios y políticas establecidas por la gerencia, debe prestar especial atención en conocer a los proveedores, exigir, verificar y mantener copia de los documentos establecidos por la ley y las normas internas. El oficial de cumplimiento deberá exigir el diligenciamiento de formato de vinculación proveedores naturales o jurídicos, la prestación de los anexos respectivos, validar como mínimo las listas vinculantes para Colombi, adicionando las que considere necesarias y autorizar la vinculación de acuerdo de información suministrada por la gerencia de Colpryst.

- Los criterios básicos contemplado por Colpryst Asesores Ltda para la realización de contratos con proveedores son la calidad de sus productos o servicio, las condiciones económicas en que los ofrece y la oportunidad de la entrega o prestación del servicio que aseguran la seriedad, solvencia y solidez de la firma.
- Se debe exigir formato de conocimiento de proveedor F-COM-P "Formato Vinculación Actualización cliente /proveedor", para cualquier vínculo comercial que vaya a realizar Colpryst Asesores Ltda.
- En el evento de materializarse un riesgo operativo, legal y reputacional, su tratamiento y manejo será asumido por la gerencia quien establecerá y coordinará el procedimiento específico para cada caso.
- El manejo de información que afecte reputacionalmente a la compañía por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no decide el punto de vista del riesgo **LA/FT/FP** debe hacerse a través de la gerencia.
- La vinculación como clientes / asociados o la celebración de operaciones con empresa naturales o jurídicas que se encuentran sometidas a algún tipo de control estatal o que, por virtud de dicho control, deben contar con un SARLAFT u otro sistema similar de prevención y control de **LA/FT/FP**, no exime a Colpryst Asesores Ltda de desarrollar las actividades para un adecuado conocimiento del asociado.

4.3 Política de conflicto de interés

Las situaciones de conflicto de interés en las cuales los objetivos o intereses de terceros no estén alineados a los objetivos de la organización, generando intereses contrapuestos que pueden afectar a la organización, se pueden presentar en Colpryst Asesores Ltda por lo que se define la presente política, con la finalidad de establecer el procedimiento y lineamientos para la identificación y resolución de los potenciales conflictos de interés.

Situaciones que pueden generar conflictos de interés

Circunstancias internas o externas, directas o indirectas, que puedan comprometer la objetividad e imparcialidad en la actuación de un tercero, que le impida ejercer sus deberes y derechos con transparencia y ética.

Cuando existan circunstancias internas o externas, directas o indirectas, por las cuales un accionista o trabajador tenga un interés personal o propio que no esté alineado con los intereses de la organización, convirtiendo imposible o inconveniente la satisfacción de los dos intereses contrapuestos.

La vinculación laboral de familiares hasta el tercer (3º) grado de consanguinidad o afinidad, en los cuales exista una relación de subordinación.

La participación directa o indirecta como accionista, trabajador, cliente o proveedor de otra empresa que sea competencia directa.

Cualquier causal de inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Ley, los estatutos sociales o los reglamentos y políticas de la organización.

Clasificación de los conflictos de interés

- a. Conflicto de Interés Real:** Cuando implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un funcionario, en el que dicho funcionario tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.
- b. Conflicto de Interés Aparente:** Cuando los intereses privados de una persona son susceptibles de sospechas porque pueden influir indebidamente en el desempeño de sus funciones, aunque no sea el caso.
- c. Conflicto de Interés Potencial:** Cuando una persona tiene intereses privados de naturaleza tal que pueden dar lugar a que se presente un conflicto de intereses si la persona tiene que asumir en el futuro determinadas responsabilidades en la empresa.

Orientaciones de la Política

- Los trabajadores deben velar por la protección de los intereses de la organización durante sus funciones y fuera de ella.
- Informar inmediatamente cuando se encuentren en una situación de conflicto de interés al oficial de cumplimiento.
- Los trabajadores se abstendrán de actuar o decidir cuándo se encuentren en una situación de conflicto de interés.
- Informar situaciones de conflicto de intereses incluso cuando se tenga duda que efectivamente se está inmerso en una. En estos casos, también se podrá solicitar orientación al Oficial de Cumplimiento, planteándole la situación y la correspondiente duda.
- Cuando se tenga sospecha de que un trabajador de la organización se encuentra en una situación de conflicto de intereses, se deberá reportar al oficial de cumplimiento teniendo en cuenta que no se recibirá ningún tipo de retaliación ni sanción por el reporte realizado.
- Está prohibido ofrecer a terceros o subordinados beneficios que no se encuentran autorizados, aprovechando el cargo o posición dentro de la organización.
- Está prohibido dar trato o condiciones de trabajo especiales basadas en relaciones personales o familiares.

Procedimiento para la Resolución de Conflicto de interés

- Cuando se identifique un conflicto de interés en un aspirante o trabajador antiguo se debe informar al oficial de cumplimiento.
- Al recibir el reporte de declaración de conflicto de interés, el oficial de cumplimiento analizara el caso para establecer el tipo de conflicto y de ser necesario se puede solicitar apoyo a la accionista mayoritaria.
- Una vez se determine la decisión para dar manejo a la situación de conflicto, se debe dejar por escrito el plan de acción e informar a la persona o personas involucradas.
- Durante el análisis y resolución del conflicto la persona o personas involucradas se deben abstener de tomar decisiones o participar en temas estratégicos.
- El oficial de cumplimiento debe documentar todo el proceso ejecutado para el manejo del conflicto.

4.4 Política de Lobby

A través de la presente política Colpryst Asesores Ltda establece que las personas que lleven a cabo actividades de lobby o cabildeo, deben estar previamente autorizadas y deben evitar cualquier acto de corrupción, soborno o fraude, así mismo el personal que adelante esta actividad en representación de la organización, deben haber superado el proceso de debida diligencia y no presentar ningún antecedente relacionados con actos ilegales.

La actividad de Lobby o Cabildeo es una práctica común dentro de las relaciones públicas, en la que una persona en representación de la organización intenta influir en las decisiones de carácter legislativo, económico o social, a favor de interés propios de la organización.

Orientaciones de la política

- Realizar las actividades con integridad y honestidad y la información que se comparta y los temas que se traten deben ser claros y precisos y no deben influenciar de manera ilícita.
- Está prohibido incentivar, promover o ser partícipes de cualquier práctica corrupta alrededor del soborno frente a funcionarios públicos, partidos políticos o cualquier tercero público o privado, con el fin de obtener o favorecer decisiones legislativas u obtener cualquier ventaja indebida.
- Si se evidencia algún tipo de Conflicto de Interés, este debe ser reportado de manera inmediata.
- No se deben contemplar regalos o hacer hospitalidades, ni en nombre propio ni de la organización.

Cualquier incumplimiento sobre la presente política debe ser reportado de manera inmediata, al oficial de cumplimiento.

4.5 Política para los procesos de contratación

Los procesos de contratación ya sea cuando la organización actúe como contratista o como contratante de bienes y servicios, garantizarán el derecho a conocer, analizar las decisiones y documentos propuestos durante cada etapa, conforme a los límites legales y aplicables.

Cuando la Organización actúe como potencial proveedora de servicios, se registrarán por lo establecido en el Procedimiento Comercial, asegurando el cumplimiento de estándares éticos y de integridad, por medio de procesos libres de corrupción, soborno o fraude.

Cuando la Organización actúe como potencial compradora o contratante, se aplicarán los lineamientos definidos en el Procedimiento de Compras el cual garantiza que las convocatorias, y selecciones de contratistas y proveedores se realicen con criterios objetivos, técnicos, verificables y conforme a la normativa vigente.

Durante el proceso de contratación se aplican todos los requisitos establecidos, de tal manera que se obtenga un recurso humano idóneo y competente, que no presenten antecedentes asociados con corrupción, soborno y fraude u otro acto ilegal, que pueda afectar la prestación del servicio.

Orientaciones de la política

- Durante la presentación de ofertas y la selección de contratistas, se garantizará igualdad de trato y acceso a la información relevante para todos los participantes.
- Se dejará trazabilidad documental de cada actuación, decisión y criterio aplicado.
- Las ofertas recibidas dentro de los procesos de selección tendrán carácter confidencial.
- No se contratará con personas naturales o jurídicas que se encuentren inhabilitadas o impedidas para contratar conforme a la ley aplicable.
- No se contratará con personas que hayan sido sancionadas administrativa, disciplinaria o judicialmente por conductas relacionadas con corrupción, fraude, soborno, incumplimiento contractual u otras conductas que afecten la integridad empresarial.
- No se contratará con personas naturales o jurídicas que hayan incumplido sus obligaciones contractuales con la organización.
- La verificación de antecedentes hará parte estricta de los procesos de debida diligencia previos a la contratación.

La organización aplica el proceso de debida diligencia a todas sus contrapartes, y se encuentra disponible para que las contrapartes realicen la debida diligencia a Colpryst Asesores Ltda y de esta manera tener un proceso transparente y adelantar relaciones comerciales en el marco de la legalidad.

4.6 Política de regulación de financiación a campañas políticas

La presente política define la prohibición de participar en campañas o realizar contribuciones económicas, a partidos políticos a nombre de la organización, así mismo se abstiene de recibir aportes por parte de organizaciones políticas o personas en ejercicio de la política.

La organización respeta los derechos de los trabajadores, por lo que los trabajadores que estén interesados en participar en alguna campaña política lo podrán hacer a nombre propio, fuera del horario laboral y fuera de las instalaciones de la organización, teniendo especial atención de no involucrar el nombre de Colpryst Asesores Ltda.

Si en algún momento la organización decide participar en campañas o financiamiento político está, deberá asegurarse que el partido político a financiar no presenta antecedentes que puedan afectar a la organización y que se financien campañas provenientes de actividades ilícitas, verificar que no se presentan conflictos de intereses al financiar campañas políticas, identificar un partido o campaña política que este alineado con la misión y visión de la organización, definir el monto que la organización está dispuesta a ofrecer, hacer pública la contribución e informar de cualquier irregularidad que se presente.

Cualquier incumplimiento o irregularidad con relación a la presente política se deberá notificar de manera prioritaria al oficial de cumplimiento de la organización.

4.7 Política de donaciones o contribuciones

Colpryst Asesores Ltda no autoriza ningún tipo de donación dirigido a personas naturales o jurídicas, beneficiarios finales, accionistas, socios o trabajadores, ni la entrega de dinero en efectivo o cualquier otro elemento que se pueda convertir en dinero como bonos, títulos, valores sin la respectiva regulación, justificación y autorización por parte de la alta dirección, o que se pueda interpretar como un acto de corrupción, soborno o fraude.

Ningún trabajador está autorizado a utilizar los recursos de la organización para donaciones, o regalos, así se trate de elementos obsoletos, la organización evita hacer donaciones si las circunstancias pudiesen hacerlas ver como cualquier acción corrupta.



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA,
ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE
COLPRYST ASESORES LTDA**

Código: D-SG-34

Versión: 1

Vigencia: jun -2026

Página: 24 de 32

No está autorizado ofrecer, prometer o pagar ningún tipo de valor, bien o servicio para la toma de decisiones con funcionarios públicos, privados, clientes o proveedores, para obtener ventajas comerciales o tramites de tipo gubernamental.

No se tolera ningún tipo de donación a partes interesadas o terceros que se encuentren reportados en listas nacionales e internacionales, vinculantes, restrictivas, sancionatorias o inhibitorias; que estén siendo investigados o hayan sido condenados judicialmente por alguna autoridad nacional o extranjera por lavado de activos, financiación del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, corrupción, soborno, fraude o por cualquiera de sus delitos asociados; o que sean Personas Expuestas Políticamente (PEP) extranjeros.

Se extiende el cumplimiento de esta política a todas las partes interesadas con las que se tenga algún tipo de relación comercial, laboral o legal.

4.8 Política de gastos para valores agregados, regalos, viajes y entretenimiento

Valores agregados

Como organización legalmente constituida operando bajo licencia de funcionamiento vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada acata de manera estricta todas las directrices establecidas por el ente regulador y en particular lo relacionado con la prohibición en el manejo de los valores agregados en los servicios de Vigilancia y Seguridad Privada, por lo que se prohíbe el ofrecimiento de cualquier tipo de valor agregado, reinversiones, descuentos, dádivas para obtener o mantener contratos de vigilancia, situaciones que pueden interpretarse como acto ilegal y que pueden poner en riesgo la continuidad de la organización.

Regalos, viajes y entretenimiento

Con la finalidad de fortalecer las relaciones comerciales y laborales durante el desarrollo de la actividad económica la organización puede ofrecer atenciones a clientes y trabajadores o recibir de parte de los proveedores.

Esta actividad debe estar autorizada por la gerencia y debe cumplir unas características específicas para evitar que se pueda convertir en actos de corrupción, soborno o fraude.

- ✓ Está prohibido recibir dinero efectivo, tarjetas de regalo en efectivo o equivalentes de efectivo, transferencias bancarias, gastos de entretenimiento excesivos, lujosos, o atenciones costosas que se puedan interpretar como un posible acto de corrupción o soborno o que busquen ventaja o beneficio indebido.
- ✓ Los regalos u obsequios entregados a los clientes tienen como única finalidad fortalecer la confianza y relación comercial, sin pretender ningún tipo de

ventaja o beneficio para mantener u obtener contratos de vigilancia, estas atenciones se entregan en fechas especiales como el cumpleaños y fin de año. Los obsequios, previa aprobación de la gerencia, no superarán los \$100.000 por cliente, el cual se actualizará de manera anual de acuerdo al incremento del IPC.

- ✓ Los regalos u obsequios entregados a los trabajadores buscan fomentar las buenas relaciones, la motivación y el reconocimiento por la labor prestada, sin pretender obtener o solicitar ningún tipo beneficio a cambio, se entregan atenciones en fechas como el cumpleaños, el día del vigilante y fin de año por medio de un listado autorizado por la gerencia donde el valor por cada trabajador no supere los \$100.000 por trabajador, este valor se actualizará de manera anual de acuerdo al incremento del IPC.
- ✓ El manejo de los viajes será autorizado por la gerencia al personal administrativo que por su labor requiera realizar actividades comerciales que promuevan la instalación o mantenimiento de servicios de vigilancia, la formalización de los viajes debe contar con factura o documento equivalente.
- ✓ Las actividades de entretenimiento únicamente están autorizadas para fortalecer el programa de bienestar y los programas de vigilancia epidemiológica y están enfocadas en actividades de integración y cuidado de la salud y la seguridad, las cuales se programan y desarrollan desde el área de Talento Humano con previa autorización por parte de la gerencia.

5. Identificación de evaluación y gestión de riesgos

La gerencia y los líderes de proceso deben tomar en consideración los objetivos e intereses de las partes involucradas a nivel externo que afectan a las operaciones de seguridad y el ambiente operativo de la organización, con el fin de desarrollar los criterios del riesgo a nivel de la organización.

También se deberán considerar los requisitos legales, reglamentarios y contractuales, compromisos con los derechos humanos la percepción de las partes involucradas y aspectos de riesgos específicos como el reputacional para el alcance del proceso para la gestión del riesgo.

Todos los procesos de gestión de riesgos de los diferentes eventos que puedan generarse deberán administrarse de igual manera que los demás riesgos de la compañía, con el "Procedimiento gestión de riesgo".

De igual manera se deberá prever todos los riesgos reputacionales provenientes a los diferentes asociados se deberá control mediante las actividades de debida diligencia establecida por Colpryst Asesores Ltda.

6. Implementación Programa Transparencia y Ética Empresarial

Se implementa el presente documento con la finalidad de dar cumplimiento la circula emitida por la SVSP relacionada con el Programa de Transparencia Ética Empresarial – PTEE, con este documento se da cumplimiento a todos los requisitos que son aplicables para la organización, de acuerdo a lo definido en la Circular 20251000000035CS del 16 de septiembre de 2025.

El documento incluye las políticas, responsabilidades, procedimientos, gestión del riesgo, reporte y demás documentos anexos que hacen parte integral del PTEE y su implementación.

7. Estructura y responsabilidades

Se relacionan las responsabilidades de los encargados del diseño, implementación y mantenimiento del PTTE, de acuerdo a lo definido en la circular 20251000000035CS de la SVSP.

a. Obligaciones del máximo órgano social o junta directiva

- a) Aprobar y actualizar las Políticas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE.
- b) Aprobar el Código de Ética y buen gobierno del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE.
- c) Aprobar el Manual de procedimientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE.
- d) Seleccionar y designar al Oficial de Cumplimiento y el respectivo suplente para el PTEE conforme a los requisitos establecidos en la presente circular.
- e) Evaluar y analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del PTEE, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el oficial de cumplimiento y la auditoría interna. Esto deberá constar en las actas del órgano correspondiente.
- f) Analizar oportunamente los reportes y solicitudes por el Oficial de Cumplimiento.
- g) Ordenar y garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el PTEE según los requerimientos que para el efecto realice el oficial de cumplimiento.
- h) Otorgar autonomía al oficial de cumplimiento para la toma de decisiones de gestión del Riesgo CO/SO/F.
- i) Ordenar las acciones pertinentes contra los socios o asociados que tengan funciones de dirección y administración en la persona jurídica servicio obligado, los empleados y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- j) Garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las políticas del PEE a los empleados, asociados, contratistas, y demás partes interesadas.

- k) Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe de manera confidencial y segura, acerca de presuntos incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con corrupción y soborno.
- l) Constatar que el oficial de cumplimiento y el representante legal desarrollen las actividades designadas en la circular 20251000000035CS de 2025.

b. Responsabilidades del representante legal

- a) Presentar junto con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE y sus actualizaciones, así como su respectivo manual de procedimientos.
- b) Estudiar los resultados de la evaluación del riesgo CO/SO/F efectuado por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- c) Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- d) Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por el máximo órgano social, necesarios para implementar el PTEE.
- e) Asegurar que las actividades que se 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. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.
- f) Certificar ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada el cumplimiento de lo previsto en la circular 20251000000035CS de 2025, cuando esta lo requiera.
- g) Certificar que el oficial de cumplimiento y su suplente reúnen los requisitos exigidos en la circular 20251000000035CS de 2025, e informar por escrito a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la designación.
- h) Remitir la hoja de vida del Oficial de Cumplimiento, de su suplente y copia del acta del máximo órgano social o junta directiva, en la que conste la designación. El mismo procedimiento deberá efectuarse cuando ocurra cambio de Oficial de Cumplimiento.
- i) Proponer y organizar la designación de un nuevo Oficial de Cumplimiento ante la falta permanente o absoluta del principal. Para lo cual tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para su designación. A su vez deberá informar por escrito a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, conforme a lo establecido en el literal (g) del presente numeral.

c. Obligaciones del oficial de cumplimiento

- a) Velar por el cumplimiento del PTEE bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad, garantizando su óptimo funcionamiento.

- b) Realizar la evaluación del riesgo CO/SO/F a los que se encuentra expuesta la empresa.
- c) Presentar al máximo órgano de la persona jurídica o junta directiva informes de evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE de manera semestral.
- d) Presentar a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada informes de evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE de manera semestral.
- e) Diseñar y actualizar el PTEE conforme a las directrices impartidas en la circular 20251000000035CS de 2025.
- f) Garantizar el desarrollo de auditoría sobre el funcionamiento del PTEE por lo menos una (1) vez al año. El informe de la auditoría deberá presentarse al máximo órgano social o junta directiva con el fin de realizar los ajustes pertinentes que garanticen el efectivo funcionamiento del PTEE.
- g) Garantizar las actualizaciones del PTEE cuando surjan, modificaciones del contexto o por lo menos cada dos (2) años. Para ello, deberá presentar al máximo órgano social o junta directiva las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al PTEE.
- h) Ejecutar el desarrollo de programas internos de capacitación con el fin de fortalecer una cultura anticorrupción, antisoborno y antifraude al interior de la organización.
- i) Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces.
- j) Informar a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada cualquier componente de establezca la circular 20251000000035CS de 2025 cuando así lo requiera.
- k) Verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia al interior de la organización.
- l) Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y administración del PTEE.
- m) Diseñar las metodologías de identificación, medición, control y monitoreo del riesgo de CO/SO/F que formarán parte del PTEE.
- n) Reportar a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica aquellos casos que puedan estar asociados a la corrupción, soborno y fraude.
- o) Realizar el reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF.

d. Auditoria

Desde el proceso del Sistema de Gestión en Control y Seguridad, se incluye en el programa de auditoría, la ejecución de una auditoría interna anual al Programa de Transparencia Ética Empresarial – PTEE, con el objetivo de verificar su efectividad y cumplimiento, el informe de la auditoría será socializado al Oficial de Cumplimiento, quien debe atender de manera oportuna los hallazgos, al gerente.

Esto abarcara el control y resultados de las diferentes novedades reportadas y riesgos relacionados.

e. Requisitos responsable

- El oficial de cumplimiento deberá estar domiciliado en Colombia.
- El oficial de cumplimiento deberá ser técnico, tecnólogo o profesional, y acreditar formación en materia de Administración de Riesgos demostrable a través de diplomado mínimo de noventa (90) horas o especialización.
- No pertenecer a la administración o a los órganos sociales, a la revisoría fiscal o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la persona jurídica obligada.
- En todo caso, el Oficial de Cumplimiento podrá ser un funcionario de la persona jurídica obligada siempre y cuando no esté inmerso en las inhabilidades establecidas en el literal 3) del presente artículo.
- El Oficial de cumplimiento podrá ejercer sus funciones hasta en cinco (5) personas jurídicas obligadas en la circular externa.
- Los Oficiales de Cumplimiento SARLAFT 2.0 y sus suplentes podrán ejercer las funciones como Oficial de Cumplimiento del Programa de Transparencia Ética Empresarial PTEE.
- El Oficial de Cumplimiento y su suplente deberán ser nombrados mediante acta por parte del órgano máximo social o junta directiva.

8. Transparencia organizacional

La rendición de cuentas y transparencia de las mismas al interior de la organización es una estrategia fundamental, que permite el seguimiento y control de las metas establecidas, identificar las posibles falencias, las oportunidades de mejora y las medidas preventivas y correctivas que se deban aplicar para dar continuidad a los objetivos.

Desde la gerencia se invita a los líderes de procesos a informar y rendir cuentas sus actividades, por medio de resultado de indicadores, auditorias, revisiones, resultados que son socializados con las accionistas, como estrategia de conocimiento y transparencia de las actividades adelantadas.

Frente al ente el ente regulador Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, se rinde cuentas por medio del cumplimiento de las directrices y normas expedidas para el sector dentro de los tiempos establecidos.

La organización comprometida con todas las partes interesadas incluyendo la comunidad dispone de la página web, en la cual se publican todos los documentos estratégicos, los canales de consulta, los canales de comunicación y demás información relevante y de conocimiento público.



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA,
ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE
COLPRYST ASESORES LTDA**

Código: D-SG-34

Versión: 1

Vigencia: jun -2026

Página: 30 de 32

En cumplimiento a la circular 20251000000035CS del 15 de septiembre de 2025 emitida por la SVSP, se dispone de la siguiente de la siguiente documentación en la página web:

- Nombre de la compañía
- Reseña histórica
- Misión
- Datos principales de contacto
- Política SARLAFTFO
- Política Protección de Datos
- Política Responsabilidad Social y Empresarial
- Política prevención riesgos sobornos y corrupción
- Política de prevención para el consumo de alcohol y drogas
- Política seguridad y ciberseguridad
- Código de ética y conducta

9. Protección del denunciante

Colpryst Asesores Ltda., está comprometida con incentivar y promover el actuar ético y transparente de todos sus miembros en desarrollo de la prestación de los diferentes servicios.

Se define la presente política con el propósito de promover y fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y eliminar la corrupción, el soborno y el fraude en el desarrollo de las funciones laborales, por lo cual se definen las siguientes orientaciones con relación a la protección a las personas que de buena fe informen sobre posibles casos de corrupción, soborno, fraude o cualquier otro acto ilegal.

Orientaciones de la protección a denunciantes

- El denunciante, tiene el derecho de solicitar medidas de protección frente a una situación que esté vulnerando sus derechos y que represente una retaliación o represalia por su denuncia.
- La organización promoverá acciones de protección que permitan disminuir los riesgos de un posible evento que afecte a los denunciantes.
- La organización debe informar al denunciante el proceso, tiempos y acciones que componen desde el momento que se recibe la denuncia, incluyendo el proceso de protección, de tal manera que el denunciante pueda conocer, en el menor tiempo posible, las acciones tomadas por la organización.
- En caso de no ser procedente la denuncia o la solicitud de protección, se informará al denunciante con la mayor transparencia y claridad la razón por la cual su solicitud fue denegada.

- El denunciante no revelara la información relacionada con las medidas de protección tomadas. De no aceptarse una medida por parte del denunciante, se dejará constancia de la no aceptación.
- El oficial de cumplimiento debe realizar seguimiento a las condiciones del denunciante para prevenir cualquier situación que ponga el riesgo su protección o viole la confidencialidad de la medida.}
- Se velará por la confidencialidad del denunciante durante todas las etapas del proceso de investigación de la denuncia.

El incumplimiento de los lineamientos definidos en la presente política, podrá dar lugar a sanciones disciplinarias de acuerdo a lo definido en el Reglamento Interno de Trabajo.

10. Proceso de reporte y denuncia

Se tiene definido un canal para el reporte y la denuncia: gerencia@colpryst.com el cual está disponible para todas las partes interesadas que tengan conocimiento de algún acto de corrupción, soborno o fraude que se esté realizando al interior de la organización o por una contraparte que tenga relación comercial o contractual con la organización.

Las denuncias serán recibidas y tratadas como un derecho de petición por parte del Oficial de Cumplimiento (gerente), quien analizará la denuncia y socializará a la alta dirección para que en conjunto y con asesoría jurídica se puedan tomar las decisiones adecuadas para el caso.

El canal de denuncia estará disponible para recibir reportes de Presuntas violaciones a los derechos humanos, Actos relacionados con abuso sexual laboral, Actos de discriminación, Actos relacionados con Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Así mismo se contempla el proceso completo para realizar denuncias y los mecanismos de protección, anonimato, líneas de contacto y solicitudes adicionales.

11. Mecanismos de sanción

El Programa de Transparencia Ética Empresarial será integrado al reglamento interno de trabajo de la organización, en lo relacionado con los procesos disciplinarios por incumplimiento de alguna de las directrices definidas para el PTEE.

Los nuevos contratos laborales contarán con un apartado en el cual se incluya el conocimiento, cumplimiento y aplicación del Programa de Transparencia Ética Empresarial PTEE y las consecuencias disciplinarias por su incumplimiento.



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA,
ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE
COLPRYST ASESORES LTDA**

Código: D-SG-34

Versión: 1

Vigencia: jun -2026

Página: 32 de 32

12. Reportes de actos de corrupción, soborno y/o fraude

La organización debe realizar los reportes a la Unidad de Análisis Financiero UIAF y a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica de todos los casos relacionados con corrupción, soborno o fraude que se identifiquen en el desarrollo de las actividades propias del objetivo misional para prestar servicios de vigilancia y seguridad privada.

- A. Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS): La organización cuenta con un usuario en el aplicativo SIREL de la UIAF, en el cual se realizan los reportes de ROS de manera inmediata en caso de identificar un acto ilegal o de manera mensual los reportes de AROS dentro de los diez (10) primeros días del mes para eventos asociados a LA/FT/FP.
- B. Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica: Se deben reportar todos los actos de corrupción y/o soborno por medio del canal <https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=denuncie> el cual lo direcciona al Portal Anticorrupción de Colombia (PACO) en el cual se deben registrar por medio del formulario los casos identificados de corrupción o soborno, este canal una vez recibido el reporte lo analizará y remitirá a la autoridad competente.

Los reportes se pueden realizar de manera anónima si así se decide y se pueden adjuntar todas las pruebas que se tengan. Para cada uno de los reportes de SIREL y PACO, se deberá realizar con base a los diferentes instructivos establecidos por cada entidad.

13. Socialización

La organización se compromete a cumplir todas las directrices definidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, relacionadas con el Programa de Transparencia Ética Empresarial - PTEE. De igual manera se compromete a socializar a todas las partes interesadas el presente programa.

+

Camilo Cely Rodríguez

Camilo Cely Rodríguez
Gerente Colpryst Asesores
Junio 2026