

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN:	1.0.
		FECHA:	06/04/2026

MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

COOVISCAL CTA

2026

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN:	1.0.
		FECHA:	06/04/2026

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	4
2.	OBJETIVO	4
3.	ALCANCE.....	5
4.	PRINCIPIOS GENERALES DEL PTEE	5
5.	VALORES CORPORATIVOS:.....	6
6.	DEFINICIONES	7
7.	MARCO NORMATIVO.....	10
8.	POLÍTICAS PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO Y EL FRAUDE	10
8.1.	Política de No Tolerancia a la Corrupción, el Soborno y el Fraude	10
8.2.	Política contra el Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FP).....	11
8.3.	Política de Compromiso de la Asamblea General y el Consejo de Administración	11
8.4.	Política de Evaluación de los riesgos de Corrupción y/o Soborno.....	11
8.5.	Política de Conocimiento y Debida Diligencia de las Contrapartes	12
8.6.	Política de Donaciones y contribuciones	13
8.7.	Políticas sobre Remuneraciones, Pagos de comisiones y Dádivas.....	13
8.8.	Política de entrega y ofrecimiento de regalos o beneficios a terceros.....	13
8.9.	Política de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje	14
8.10.	Política de Pagos de facilitación.....	14
8.11.	Política de Regulación de Financiación a Campañas Políticas	15
8.12.	Política de Control y Auditoría	15
8.13.	Política de Inhabilidades e incompatibilidades	15
8.14.	Política de relaciones con el sector público	16
8.12.	Política de Conflictos de Interés.....	16
8.13.	Política de Uso, Manejo y Protección de Información Sensible.....	16
8.14.	Política de Gestión y Supervisión del Personal Operativo	16
8.15.	Política en Materia de Contratación	17
8.16.	Política de Lobby o Cabildeo.....	18
8.17.	Política de Reporte, Investigación y Sanciones	18
8.18.	Política de Archivo, Conservación y Trazabilidad Documental	19
9.	INTEGRACIÓN CON EL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO Y BUEN GOBIERNO	19
10.	GESTIÓN CORPORATIVA.....	20
11.	DISEÑO Y APROBACIÓN	22
11.1.	Actualización.....	22
12.	DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN	22
12.1.	Programa de capacitación	22
12.2.	Estrategia de Divulgación	22
12.3.	Manejo de Conflicto de Interés para PTEE	23
13.	ROLES Y RESPONSABILIDADES	23
13.1.	Asamblea General y el Consejo de Administración.....	23
13.2.	Representante Legal	24
13.3.	Oficial de Cumplimiento	24
13.3.1.	Funciones	24

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN:	1.0.
		FECHA:	06/04/2026

13.3.2. Requisitos para su designación:	25
13.4. Auditoría Interna	27
13.5. Revisor Fiscal	27
13.6. Todos los colaboradores.....	28
14. ETAPAS DEL PTEE	29
14.1. Gestión de Riesgos	29
14.2. Metodología para la Segmentación de Factores De Riesgo	29
15. DEBIDA DILIGENCIA EN MATERIA DE RIESGO CO/SO/F	29
16. CONFLICTO DE INTERÉS	30
17. SEÑALES DE ALERTA.....	30
18. SISTEMA DE REPORTE Y DENUNCIA	31
18.1. Reporte de actos de Corrupción, Soborno y Fraude	31
18.2. Protección a Denunciantes	32
19. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	32
20. AUDITORÍAS	33
21. SANCIONES	33
21.1. Sanciones por Inobservancia	33
22. MONITOREO Y REVISIÓN	34
23. ANEXOS.....	34
24. CONTROL DE CAMBIOS	34

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN:	1.0.
		FECHA:	06/04/2026

1. INTRODUCCIÓN

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) de la COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD CALIMA "COOVISCAL C.T.A", en adelante la Cooperativa, establece el marco institucional que orienta la conducta ética y transparente de todos los asociados, empleados, directivos y terceros vinculados. Su finalidad es asegurar que el desarrollo del objeto social —la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada— se realice con absoluta integridad y sin la ocurrencia de prácticas de corrupción, soborno o fraude (CO/SO/F).

Este Programa se fundamenta en el Código de Ética y Buen Gobierno de COOVISCAL CTA, documento que establece los principios rectores de integridad, transparencia, manejo de información, prevención de conflictos de interés y compromiso con el cumplimiento normativo. El PTEE no reemplaza dicho Código, sino que lo complementa y operacionaliza, proporcionando políticas, controles y lineamientos específicos para la prevención de riesgos de corrupción, soborno y fraude, conforme a la Circular Externa 20251000000035CS de 2025 emitida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y la Ley 2195 de 2022.

La operación de COOVISCAL CTA —dedicada a la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada— implica la interacción con múltiples actores: clientes del sector público y privado, proveedores, contratistas, entidades gubernamentales y, en ciertos casos, funcionarios públicos y Personas Expuestas Políticamente (PEP). Estos escenarios pueden generar riesgos particulares, tales como favorecimientos indebidos en la contratación pública o privada, uso inadecuado de información, conflictos de interés, ofrecimiento de beneficios a cambio de decisiones contractuales, tráfico de influencias, pagos en efectivo sin trazabilidad, entre otros. En respuesta a estos riesgos, el PTEE establece medidas para identificar, detectar, prevenir, mitigar y reaccionar de manera oportuna.

2. OBJETIVO

El objetivo del PTEE es establecer el marco integral de políticas, procedimientos, controles y responsabilidades que permitan prevenir, detectar, gestionar y mitigar los riesgos de Corrupción, Soborno y Fraude (CO/SO/F) en las operaciones de COOVISCAL CTA, conforme a los lineamientos establecidos en la Circular Externa 20251000000035CS de 2025 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y el artículo 9 de la Ley 2195 de 2022.

Puntualmente, sus propósitos específicos:

1. **Fomentar una cultura de transparencia y cero tolerancia** frente a la corrupción y el soborno, en coherencia con los principios definidos en los Códigos de Buen Gobierno y de Ética.
2. **Identificar y evaluar** los riesgos inherentes a la actividad de vigilancia y seguridad privada, incorporando los escenarios de relacionamiento con funcionarios públicos, PEP y terceros.
3. **Implementar controles y lineamientos claros** que orienten la conducta de colaboradores y terceros frente a regalos, hospitalidades, conflictos de interés, información privilegiada, relaciones con autoridades y cualquier potencial comportamiento indebido.
4. **Establecer mecanismos efectivos de denuncia**, investigación y sanción interna para garantizar la corrección oportuna de desviaciones y proteger al denunciante.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN:	1.0.
		FECHA:	06/04/2026

5. **Definir roles y responsabilidades** en todos los niveles de la Cooperativa para garantizar la ejecución, seguimiento y mejora del Programa.

3. ALCANCE

El presente Programa aplica a:

2.1. Alcance personal

El PTEE es **de obligatorio cumplimiento** para:

- La Asamblea General y asociados de **COOVISCAL CTA**.
- El Gerente y el Representante Legal.
- Todos los colaboradores, independientemente de su modalidad de contratación.
- Contratistas, asesores, consultores, agentes, intermediarios y proveedores de bienes y servicios.
- Cualquier tercero que actúe en nombre o representación de **COOVISCAL CTA**.

Todo colaborador o tercero que tenga conocimiento de una potencial violación debe **reportarla de inmediato** a los canales establecidos. La Cooperativa garantiza confidencialidad y protección frente a represalias.

2.2. Alcance operacional

Las disposiciones del PTEE aplican en todas las actividades relacionadas con:

- Vinculación y conocimiento de clientes.
- Análisis y prestación de servicios de vigilancia.
- Procesos comerciales y de negociación.
- Gestión operativa de los servicios de vigilancia y seguridad.
- Contratación de bienes, servicios y proveedores.
- Relación con funcionarios públicos, PEP y entidades del Estado.
- Manejo de información privilegiada, sensible o confidencial.
- Gestión administrativa y financiera de la Cooperativa.

Así mismo, parte del contenido del manual rige expresamente las **relaciones comerciales con clientes, proveedores y contratistas**, quienes deben cumplir sin excepción las políticas de integridad y transparencia establecidas por **COOVISCAL CTA**.

4. PRINCIPIOS GENERALES DEL PTEE

La integridad de **COOVISCAL CTA** es innegociable. En consecuencia, rigen los siguientes principios:

1. **Cero tolerancia a la corrupción y al soborno, en cualquier modalidad, nacional, tanto en nombre de COOVISCAL CTA como a título personal.**

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN:	1.0.
		FECHA:	06/04/2026

2. COOVISCAL CTA **no participa en actividades irregulares** ni permite que terceros actúen en su nombre bajo condiciones opacas o indebidas.
3. COOVISCAL CTA **mantiene libros y registros exactos**, transparentes y verificables sobre todas sus operaciones y gastos.
4. COOVISCAL CTA **cumple estrictamente la normatividad aplicable** y las obligaciones regulatorias del negocio de vigilancia y seguridad privada.
5. COOVISCAL CTA **no establecerá ni continuará relaciones** con clientes, proveedores o terceros involucrados en hechos de corrupción o soborno.
6. COOVISCAL CTA podrá **rechazar relaciones comerciales** con personas naturales o jurídicas sindicadas, judicializadas o inhabilitadas por hechos de corrupción o faltas graves a la integridad.
7. Está prohibida la **oferta, entrega, solicitud o aceptación de beneficios indebidos**, regalos excesivos, pagos de facilitación, comisiones ocultas o ventajas inapropiadas.
8. Los colaboradores deben actuar con **independencia de criterio** y abstenerse de participar en decisiones cuando exista un **conflicto de interés** real, potencial o aparente.
9. Se prohíbe el **uso indebido, manipulación o divulgación no autorizada** de información privilegiada, confidencial o sensible.
10. Ningún colaborador puede ejercer **presiones indebidas** o manipular información para favorecer intereses propios o de terceros.
11. Toda interacción con **funcionarios públicos y Personas Expuestas Políticamente (PEP)** debe realizarse con especial cuidado, bajo los más altos estándares de integridad.
12. Todos los colaboradores tienen el deber de **reportar de inmediato** cualquier conducta sospechosa, intento de soborno o irregularidad, garantizando la protección del denunciante.
13. Todos los procesos —incluyendo prestación de servicios de vigilancia, negociación, evaluación de contrapartes y gestión operativa— deben ejecutarse bajo criterios **objetivos, documentados y verificables**.
14. COOVISCAL CTA prohíbe el uso de recursos o nombre de la Cooperativa para **donaciones o contribuciones políticas**, directa o indirectamente.

5. VALORES CORPORATIVOS:

Tal como fue aprobado por el Consejo de Administración, COOVISCAL CTA orienta su conducta institucional bajo los siguientes valores, que deben ser asumidos y reflejados por todos los asociados y empleados en su comportamiento diario:

- **Integridad:** actuar siempre conforme a estándares éticos, coherentes y transparentes.
- **Honestidad:** obrar con rectitud, verdad y coherencia en todas las actuaciones.
- **Responsabilidad:** cumplir los deberes con rigor, compromiso y respeto por las consecuencias de cada acción.
- **Solidaridad:** **unimos fuerzas, recursos y voluntades para satisfacer necesidades comunes, consolidándonos como Cooperativa que busca mejorar la calidad de vida de todos sus asociados.**
- **Transparencia:** promover actuaciones claras, abiertas y verificables en todo proceso interno o externo.
- **Respeto:** mantener un trato digno y profesional hacia colegas, clientes, proveedores y terceros.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN:	1.0.
		FECHA:	06/04/2026

- **Equidad:** colmamos las expectativas de todas nuestras contrapartes en igualdad de condiciones.
- **Puntualidad:** contamos con la capacidad de cumplir el calendario previsto sin retrasar la operación en el servicio.
- **Confidencialidad:** proteger la información reservada que se maneje en razón de las funciones.
- **Adaptabilidad:** contamos con la capacidad de adaptarnos a los cambios y a los nuevos escenarios en virtud de la actividad económica ejecutada.
- **Disciplina:** nos disponemos para actuar cumpliendo las normas, las reglas y los procedimientos. **Confianza:** construimos y generamos credibilidad frente a los asociados, clientes y empleados.

6. DEFINICIONES

Para los fines del presente manual y sus documentos anexos, los conceptos y términos que se utilicen con mayúscula inicial tendrán el significado que se otorga a continuación, sin importar si los mismos se utilizan en plural o singular.

- **Beneficiario(s) Final(es):** Es la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) directa o indirectamente a un cliente y/o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) persona(s) naturales que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica, conforme al artículo 12 de la Ley 2195 de 2022.
- **Canal de Denuncias:** instrumentos, herramientas o sistemas de alertas que permiten que los empleados, contratistas, socios, integrantes de una persona jurídica o terceros relacionados, comuniquen e informen de manera confidencial sobre actividades o hechos posiblemente considerados como un delito de corrupción o conductas que potencialmente atenten contra la transparencia y la ética.
- **Contratista:** Cualquier tercero que preste servicios a una Persona Jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Persona Jurídica.
- **Contrapartes:** Son aquellas personas como socios y/o asociados, clientes, proveedores, personal propio y terceros que presten servicios a nombre de la persona jurídica.
- **Corrupción privada:** según el artículo 250A del Código Penal, adicionado por el artículo 16 de la Ley 1474 de 2011, se entiende como el que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero.
- **Debida Diligencia:** Proceso de identificación y conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de todos los clientes actuales y potenciales, así como para verificar la información y los soportes de esta, es decir de todas las personas naturales o jurídicas con las cuales el sujeto obligado establece

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN:	1.0.
		FECHA:	06/04/2026

y mantiene una relación contractual o legal para el suministro de cualquier producto propio de su actividad.

- **Denunciante:** Persona que pone en conocimiento las circunstancias de tiempo, modo y lugar de un acto específico que derive en un riesgo, hecho ilícito o mala práctica, que pueda afectar la integridad en los negocios o el interés general, y por tanto causar consecuencias administrativas, disciplinarias, fiscales y/o penales para la persona jurídica o natural involucrada.
- **Empresa:** según el artículo 25 del Código de Comercio, es "toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración o custodia de bienes o para la prestación de servicios. Dicha actividad de realizará a través de uno o más establecimientos de comercio".
- **Ética Empresarial:** Es el conjunto de acciones propuestas por una organización, en el marco de una cultura empresarial respetuosa y responsable, con el fin de promover comportamientos lícitos involucrando a su personal, sus clientes, sus inversionistas, sus proveedores, sus acreedores y el Estado como representante de la sociedad.
- **Entidad sin ánimo de lucro (ESAL):** Persona jurídica capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles y de ser representada judicial y extrajudicialmente, en la que se denota la ausencia de concepto de remuneración de inversión capitalista, por tanto, no se realiza el reparto de excedentes o beneficios obtenidos por el sujeto obligado a favor de ninguna persona natural o jurídica. Los excedentes obtenidos por una organización de este tipo al final de cada ejercicio deben ser reinvertidos en su objeto social.
- **Factores de Riesgo:** Son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo de CO/SO/F. Los sujetos obligados deberán identificarlos teniendo en cuenta a las contrapartes, los productos, las actividades, los canales, áreas geográficas donde desarrolle la prestación de sus servicios y tipo de contratación.
- **Matriz de Riesgo:** Herramienta en la que se materializa el conjunto de actividades coordinadas que permiten identificar, analizar, evaluar y mitigar la ocurrencia de riesgos de corrupción en los procesos de gestión.
- **Negocios o Transacciones:** Se entiende como todas las operaciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas de derecho público o privado.
- **OCDE:** Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.
- **Oficial de Cumplimiento:** Es la persona natural designada por el máximo órgano societario o la junta directiva de la sociedad encargada de liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE, así como de otros sistemas de gestión de riesgo, tales como los relacionados con el SARLAFT 2.0. o la protección de datos personales, si así lo decide la alta dirección de la persona jurídica.
- **PACO:** Es el Portal Anticorrupción de Colombia administrado por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN:	1.0.
		FECHA:	06/04/2026

- **Persona Políticamente Expuesta o PEP:** Corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.
- **Persona Jurídica:** De conformidad con el artículo 663 del Código Civil, corresponden a "una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles y de ser representada judicial y extrajudicialmente", dentro de las que se encuentran las entidades sin ánimo de lucro, las de derecho público y las sociedades civiles y comerciales.
- **Persona Jurídica obligada:** aquellas sujetas a inspección, vigilancia y control en el marco del artículo 34-7 de la Ley 1474 de 2011, adicionado por el artículo 9 de la ley 2195 de 2022 y que por determinación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada deben adoptar Programas de Transparencia y Ética Empresarial.
- **Políticas de Cumplimiento:** Son las políticas generales que adopta el sujeto vigilado para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno.
- **Programa de Transparencia y Ética Empresarial –PTEE:** Es el instrumento que integra el conjunto de políticas, lineamientos, mecanismos y herramientas con los que cuenta una persona jurídica, para identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción, incluyendo los de soborno, fraude y corrupción, a los que pueda estar expuesta.
- **Riesgo de Fraude:** Cualquier acto ilegal caracterizado por ser un engaño, ocultación o violación de confianza, que no requiere la aplicación de amenaza, violencia o de fuerza física, perpetrado por individuos y/u organizaciones internos o ajenos a la entidad, con el fin de apropiarse de dinero, bienes o servicios.
- **Riesgo de Corrupción:** Posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de la persona jurídica, para la obtención de un beneficio particular.
- **Riesgo de Soborno:** Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.
- **Riesgos CO/SO/F:** es el Riesgo de Corrupción, el Riesgo de Soborno y Riesgo de Fraude.
- **Riesgo Inherente:** Es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.
- **Riesgo Residual:** Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.
- **UIAF:** Es la Unidad de Información y Análisis Financiero, Creada mediante la Ley 526 de 1999, y el organismo de INTELIGENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, que centraliza, sistematiza y analiza la información recaudada suministrada por las entidades reportantes y otras fuentes, para prevenir y detectar posibles operaciones de lavado de activos, y el financiamiento del terrorismo.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN:	1.0.
		FECHA:	06/04/2026

7. MARCO NORMATIVO

Para la elaboración del Programa de Transparencia y Ética Empresarial de **COOVISCAL CTA**, se tendrá en consideración las siguientes disposiciones y estándares internacionales y nacionales:

- Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos en Transacciones Comerciales Internacionales OCDE (1997)
- Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción UNODC (2003)
- La Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos-OEA;
- El Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- El Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- La Convención de la Unión Africana para prevenir y combatir la corrupción;
- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC).
- Lineamientos para el control del Fraude de la Commonwealth (1997)
- Estándar australiano del control de Fraude y la Corrupción AS 8001-2008
- Estrategia Integral de lucha contra el Fraude, con el fin de mejorar la prevención y la detección del Fraude, las condiciones para la investigación del Fraude, la recuperación de activos y disuasión. Comisión Europea - 2011.
- Decreto Ley 356 de 1994, por el cual se expide el Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada.
- 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.
- Ley 2195 de 2022, artículo 9, que adiciona el artículo 34-7 de la Ley 1474 de 2011, por el cual las personas jurídicas sujetas a inspección, vigilancia o control adoptarán programas de transparencia y ética empresarial que incluyan mecanismos y normas internas de auditoría.
- Circular Externa 20251000000035CS de 2025 de la Supervigilancia.

8. POLÍTICAS PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO Y EL FRAUDE

Enmarcadas dentro de las políticas se encuentran los procedimientos asociados a la creación, implementación y ejecución del PTEE. Cada acción y actividad establecida va completamente orientada a la identificación, detección, prevención, gestión y reducción de los Riesgos de Corrupción y/o los Riesgos de Soborno en **COOVISCAL CTA**.

8.1. Política de No Tolerancia a la Corrupción, el Soborno y el Fraude

COOVISCAL CTA establece una política de prohibición absoluta frente a cualquier forma de corrupción, soborno o fraude, ya sea nacional, sin importar si la conducta se ejecuta directamente por la Cooperativa o a través de terceros. Ningún colaborador, directivo, asociado, contratista, agente, intermediario o contraparte ofrece, promete, autoriza, solicita ni entrega beneficios indebidos —monetarios o en especie— con el fin de influir decisiones, obtener ventajas comerciales, asegurar contratos o generar resultados favorables para COOVISCAL CTA o para terceros.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN:	1.0.
		FECHA:	06/04/2026

En coherencia con este lineamiento, COOVISCAL CTA **no acepta ni permite** el Soborno y **prohíbe** que cualquier persona que actúe en su nombre o por su cuenta **entregue, canalice, facilite o intente proporcionar** pagos, beneficios, atenciones u otros incentivos indebidos destinados a servidores públicos, funcionarios públicos o cualquier persona que ejerza funciones públicas.

De igual manera, COOVISCAL CTA **prohíbe** el soborno en todas sus transacciones comerciales, ya sea que **se realicen** directamente o a través de vendedores, consultores, agentes, intermediarios, representantes, proveedores, contratistas o cualquier otra contraparte. Queda terminantemente prohibido que estos terceros **ofrezcan, reciban o faciliten** pagos, comisiones, descuentos, regalos u otros beneficios indebidos dirigidos a clientes, contrapartes, aliados, colaboradores de terceros o funcionarios públicos, con el propósito de influir indebidamente en decisiones comerciales, financieras, administrativas o contractuales.

Este lineamiento **aplica** sin excepción a todas las actividades de COOVISCAL CTA y **constituye** un principio esencial del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

8.2. Política contra el Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FP)

COOVISCAL CTA cuenta con el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SARLAFT 2.0), cuyas políticas, procedimientos, controles y metodologías se encuentran desarrollados en el Manual SARLAFT 2.0 vigente de la Cooperativa.

De conformidad con el numeral 4.3.2 de la Circular Externa 20251000000035CS de 2025, la política de administración de riesgos LA/FT/FP se integra al Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE. En consecuencia, los mecanismos de conocimiento del cliente, debida diligencia, identificación de operaciones inusuales y sospechosas, consulta de listas vinculantes y reporte de operaciones sospechosas (ROS) a la UIAF, establecidos en el SARLAFT 2.0, operan como controles complementarios para la prevención de los riesgos de Corrupción, Soborno y Fraude (CO/SO/F).

El Oficial de Cumplimiento, quien ejerce funciones en ambos sistemas conforme al numeral 7.6 literal f) de la Circular, es responsable de garantizar la articulación y coherencia entre el SARLAFT 2.0 y el PTEE.

Para el detalle de las políticas, procedimientos, etapas de gestión del riesgo, señales de alerta y demás disposiciones en materia LA/FT/FP, se remite al Manual SARLAFT 2.0 de COOVISCAL CTA.

8.3. Política de Compromiso de la Asamblea General y el Consejo de Administración

La Asamblea General y el Consejo de Administración y la Gerencia con el objetivo de demostrar un compromiso visible y activo con la implementación del Programa de Transparencia y Ética empresarial de **COOVISCAL CTA** establece que es política de **COOVISCAL CTA** que los Directivos y Asociados, se obliguen, de manera irrevocable, a prevenir la Corrupción y el Soborno.

8.4. Política de Evaluación de los riesgos de Corrupción y/o Soborno

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN:	1.0.
		FECHA:	06/04/2026

Para la correcta implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), COOVISCAL CTA identifica y evalúa periódicamente los riesgos de corrupción, soborno y fraude —en todas sus modalidades, incluida la nacional— presentes en sus operaciones, procesos y relaciones con terceros.

Esta evaluación considera los riesgos asociados a la prestación de servicios de vigilancia, evaluación de contrapartes, gestión comercial, gestión operativa, contratación de bienes y servicios, así como al relacionamiento con funcionarios públicos, PEP y cualquier tercero que actúe en nombre de COOVISCAL CTA.

Para este fin, **COOVISCAL CTA aplica una metodología basada en ISO 31000**, que permite **identificar riesgos, causas, controles, niveles de exposición y necesidades de mejora**. Su aplicación garantiza la actualización continua del perfil de riesgo y el fortalecimiento de los controles preventivos y detectivos.

El detalle de esta metodología se encuentra en el **Documento Metodológico de Gestión de Riesgos del PTEE**, el cual complementa este Manual y orienta la ejecución técnica del proceso de gestión de riesgos.

8.5. Política de Conocimiento y Debida Diligencia de las Contrapartes

Para toda vinculación, relación comercial y/o jurídica, COOVISCAL CTA debe conocer de manera adecuada, suficiente y proporcional a todas las contrapartes con las que establece acuerdos, negocios u operaciones. Este lineamiento aplica a clientes, contrapartes, proveedores, contratistas, agentes, intermediarios y cualquier tercero que participe en las actividades de prestación de servicios de vigilancia, negociación, evaluación de contrapartes, gestión operativa y en general, en cualquier operación nacional o internacional.

Como parte de este deber, COOVISCAL CTA realiza procesos de Debida Diligencia que permiten identificar quién es la contraparte, verificar su identidad, reputación, comportamiento ético, antecedentes legales, disciplinarios y sancionatorios, así como identificar riesgos de corrupción, soborno nacional asociados a su actividad, trayectoria o relaciones.

La Debida Diligencia dentro del PTEE se desarrolla teniendo en cuenta los siguientes criterios, de conformidad con lo exigido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada:

- **Evaluación de riesgos de corrupción, soborno y fraude** relacionados con la naturaleza de la contraparte, su actividad económica, jurisdicción, estructura societaria, beneficiarios finales, reputación, historial contractual y relaciones con funcionarios públicos o PEP.
- **Verificación de la razonabilidad económica** de pagos, honorarios o costos asociados a contratistas, intermediarios u operaciones que puedan ocultar beneficios indebidos o pagos de sobornos.
- **Análisis de antecedentes legales, disciplinarios, fiscales, administrativos y reputacionales**, incluyendo sanciones, investigaciones o comportamientos que puedan comprometer la integridad de COOVISCAL CTA.
- **Revisión documental suficiente**, que permita acreditar la identidad, capacidad jurídica, trayectoria, beneficiarios finales, experiencia y legitimidad del negocio ofrecido.
- **Evaluación reforzada** cuando existan señales de alerta, riesgos elevados de corrupción o participación de terceros en zonas o jurisdicciones de alto riesgo.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN:	1.0.
		FECHA:	06/04/2026

- **Documentación, trazabilidad y archivo** de todas las actuaciones adelantadas en la Debida Diligencia, garantizando su disponibilidad para el Oficial de Cumplimiento y auditorías internas o externas.

Este proceso permite a COOVISCAL CTA **decidir, con fundamento técnico y ético**, si procede o no establecer o mantener una relación comercial o contractual, asegurando que sus operaciones se desarrollen de forma íntegra y en cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Ver. Procedimiento de Debida Diligencia PTEE.

8.6. Política de Donaciones y contribuciones

Todo apoyo que **COOVISCAL CTA** otorgue se deberá documentar y antes de ser realizado. **COOVISCAL CTA** se asegurará de que exista total transparencia en dicho apoyo para evitar que sea utilizado como incentivo ilegal.

Nuestra política contempla la posible colaboración en bienes o servicios ante circunstancias particulares que puedan presentarse por fenómenos naturales, emergencias sanitarias nacionales, investigaciones científicas o asociados a aspectos de educación:

Dichas colaboraciones deberán ser aprobadas por la Gerencia General, quien está en la potestad de indicar las cantidades, volúmenes, alcance de dicha participación en el apoyo prestado. Una vez entregada la donación o contribución se deberá solicitar al beneficiario el certificado de recibo de esta en calidad de soporte.

8.7. Políticas sobre Remuneraciones, Pagos de comisiones y Dádivas

Todas las comisiones y remuneraciones que devenguen los colaboradores serán canceladas de acuerdo con las políticas internas que rigen las mismas y serán generadas como consecuencia de las responsabilidades comerciales asignadas o de las funciones correspondientes a la relación contractual con **COOVISCAL CTA**.

Es política de **COOVISCAL CTA**, que no realizar ni permitir pagos de comisiones, remuneraciones o contribuciones que sean indebidos y que sean prohibidos en las respectivas jurisdicciones locales o extranjeras donde operan o puedan tener negocios. Lo anterior, con el fin de evitar que se incurra en un Soborno.

8.8. Política de entrega y ofrecimiento de regalos o beneficios a terceros.

Los colaboradores, gerentes y asociados de COOVISCAL CTA deberán evitar cualquier situación de **conflicto de interés, real o aparente**, al ofrecer o recibir beneficios, atenciones u otros incentivos que puedan afectar —o parecer afectar— su **objetividad, independencia o imparcialidad**, especialmente en decisiones relacionadas con la prestación de servicios de vigilancia, evaluación de contrapartes, gestión operativa o contratación de bienes y servicios.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN:	1.0.
		FECHA:	06/04/2026

En Colombia, los colaboradores podrán recibir únicamente **artículos promocionales o de branding** entregados en el curso ordinario de relaciones comerciales, siempre que se trate de elementos de **carácter institucional**, de **valor simbólico y no económicamente relevante**, identificados con la marca del otorgante y que **no generen influencia indebida** en decisiones comerciales u operativas. Estos artículos deberán corresponder a prácticas empresariales usuales —como agendas, esferos, mugs, libretas o kits institucionales— y en ningún caso podrán consistir en **dinero, equivalentes en efectivo, tarjetas regalo, descuentos especiales, beneficios personales ni cualquier otra ventaja que exceda el ámbito publicitario o protocolario**.

Los obsequios institucionales que la Cooperativa otorgue a sus colaboradores se gestionan conforme a las **políticas corporativas internas definidas para la operación en Colombia**.

Cualquier otro regalo o beneficio ofrecido por terceros que no cumpla con las características anteriores deberá ser **notificado de manera inmediata al Gerente y al Oficial de Cumplimiento**, quienes evaluarán la situación conforme a los lineamientos del determinarán el trámite correspondiente, incluyendo su **aceptación excepcional debidamente justificada, registro formal, devolución o rechazo**, según el caso.

8.9. Política de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje.

Las invitaciones a eventos, actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje o viajes deberán responder exclusivamente a **finés legítimos del negocio**, estar vinculadas al desarrollo normal de relaciones comerciales y no tener como propósito influir de manera indebida en decisiones comerciales, contractuales u operativas.

Estas atenciones deberán ser **razonables, proporcionales, ocasionales y debidamente documentadas**, garantizando que no constituyan un mecanismo encubierto de beneficio indebido o soborno. En ningún caso podrán incluir gastos suntuarios, desproporcionados o ajenos al objeto legítimo de la relación comercial.

Cuando dichas invitaciones sean ofrecidas o recibidas por colaboradores de COOVISCAL CTA, deberán informarse al **Gerente y al Oficial de Cumplimiento** cuando puedan generar conflicto de interés o duda razonable sobre su procedencia.

La aplicación de esta política se complementará con los **lineamientos internos de la Cooperativa en materia de gastos de representación, viáticos y autorizaciones administrativas**, los cuales desarrollan los criterios operativos y de control necesarios para garantizar el cumplimiento del PTEE.

8.10. Política de Pagos de facilitación

No se practicarán, dado que los pagos de facilitación están prohibidos bajo las leyes de lucha contra el soborno de la mayoría de los países. Los pagos de facilitación, también llamados “agilización” o “dádivas” son pequeños pagos efectuados para asegurar o agilizar el cumplimiento de una acción de rutina a la cual tiene derecho quien los efectúa.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN:	1.0.
		FECHA:	06/04/2026

Por lo general esta modalidad de pagos se emplean como honorarios a terceras personas que realizan lobby¹ y generan espacios entre personas que no tienen relación directa, teniendo como propósito algún tipo de beneficio para **COOVISCAL CTA**.

8.11. Política de Regulación de Financiación a Campañas Políticas

COOVISCAL CTA, sus asociados, empleados o intermediarios se deberán abstener de efectuar contribuciones a partidos políticos, candidatos, organizaciones políticas y personas dedicadas a la política, salvo que se cumpla con todos los procedimientos aquí establecidos. Esta política establece: a) Procedimientos de debida diligencia a los candidatos, partido o movimiento político que se pretenda financiar; b) Un sistema interno para que los directivos y colaboradores reporten su participación en la financiación de campañas políticas; c) Identificación de potenciales conflictos de interés en la toma de decisiones relacionadas con la contratación pública; d) Formatos de solicitud y entrega de aportes por parte de COOVISCAL CTA. Lo anterior, en concordancia con el artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 4.3.6 de la Circular Externa 2025100000035CS de 2025.

8.12. Política de Control y Auditoría

COOVISCAL CTA tiene como política llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa las operaciones financieras, transacciones contables y disposiciones de los activos.

Los colaboradores, Asociados y Directivos de **COOVISCAL CTA** no podrán cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

COOVISCAL CTA cuenta con procedimientos corporativos para el correcto registro de las operaciones, lineamientos legales asociados al código de comercio y controles internos adecuados para prevenir que se oculten o disimulen Sobornos u otros pagos indebidos, en transacciones como: pagos de comisiones, de honorarios, de patrocinios, de donaciones, de gastos de representación o de cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia o del pago.

8.13. Política de Inhabilidades e incompatibilidades

Para el cargo de Oficial de Cumplimiento del PTEE no podrán ser designadas personas que pertenezcan a la administración o a los órganos sociales, a la revisoría fiscal o funjan como auditor de control interno, o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Cooperativa. El Oficial de Cumplimiento deberá estar domiciliado en Colombia, 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, conforme al numeral 7.6 de la Circular Externa 2025100000035CS de 2025. El Oficial de Cumplimiento podrá ejercer sus funciones hasta en cinco (05) personas jurídicas obligadas en la presente Circular Externa. El Oficial de Cumplimiento y su suplente deberá ser nombrado mediante acta por parte del

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN:	1.0.
		FECHA:	06/04/2026

máximo órgano social o Consejo de Administración. Actualmente, COOVISCAL CTA ha designado como Oficial de Cumplimiento del PTEE a Jessica Domínguez Rivas.

8.14. Política de relaciones con el sector público

COOVISCAL CTA en las relaciones con pueda desarrollar con el sector público, establece que cualquier necesidad de acercamiento con las autoridades y personalidades nacionales se deberá directamente a través de los mismos representantes de **COOVISCAL CTA** o a través de las agremiaciones de la industria.

Igualmente, **COOVISCAL CTA** en el marco de las buenas prácticas corporativas promoverá entre sus colaboradores o representantes la realización de reuniones que pudieran realizarse en el marco de trámites administrativos, procesos de verificación, requerimientos regulatorios o actuaciones propias de la naturaleza del negocio.

8.12. Política de Conflictos de Interés

COOVISCAL CTA establece como política la **identificación, declaración y adecuada gestión de los conflictos de interés**, reales, potenciales o aparentes, que puedan surgir en el desarrollo de sus actividades comerciales, contractuales o administrativas.

Ningún colaborador, directivo, asociado o contratista podrá intervenir en procesos, decisiones o actividades en las que exista un conflicto de interés que pueda comprometer o parecer comprometer su objetividad.

Toda situación que pudiera generar un conflicto deberá ser **declarada de inmediato** y gestionada conforme a los procedimientos internos establecidos por COOVISCAL CTA.

Esta política aplica también a terceros que presten servicios para COOVISCAL CTA, quienes deberán revelar vínculos, relaciones o intereses que puedan influir en su actuación.

8.13. Política de Uso, Manejo y Protección de Información Sensible

COOVISCAL CTA prohíbe el uso indebido, la manipulación, alteración, ocultamiento o divulgación no autorizada de información sensible, confidencial o privilegiada obtenida en el desarrollo de actividades comerciales, de prestación de servicios de vigilancia, evaluación de contrapartes o gestión operativa.

Toda la información corporativa debe manejarse con estrictos criterios de confidencialidad, exactitud, veracidad y trazabilidad, garantizando que no sea utilizada para obtener ventajas indebidas, beneficiar a terceros o afectar decisiones internas o externas.

8.14. Política de Gestión y Supervisión del Personal Operativo

COOVISCAL CTA reconoce que el personal operativo (operadores de vigilancia, escoltas, supervisores) que actúa en su nombre puede representar riesgos significativos de corrupción o soborno, por lo que se obliga a aplicar controles especiales en su selección, vinculación, capacitación y supervisión.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN:	1.0.
		FECHA:	06/04/2026

Antes de vincular a cualquier tercero que represente o gestione actividades para **COOVISCAL CTA**, se requiere:

- Debida Diligencia previa proporcional al riesgo.
- Validación de antecedentes y reputación.
- Justificación económica de comisiones o pagos.
- Inclusión de cláusulas anticorrupción y terminación inmediata por incumplimiento.
- Monitoreo periódico de su conducta y cumplimiento contractual.

No se permitirán honorarios, tarifas o comisiones que no respondan a actividades reales, demostrables y alineadas con las tarifas de mercado.

8.15. Política en Materia de Contratación

COOVISCAL CTA desarrolla todas sus actividades de adquisición de bienes y servicios bajo principios de objetividad, transparencia, competencia y trazabilidad. En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 4.3.5 de la Circular Externa 2025100000035CS de 2025, la Cooperativa adopta las siguientes directrices para su relacionamiento contractual con el sector público y privado:

- Prevención de conductas prohibidas.** Queda estrictamente prohibido para todos los asociados, empleados y directivos de la Cooperativa incurrir, facilitar o tolerar conductas de colusión, competencia desleal, falsificación de documentos públicos o privados, ofrecimiento de precios irrisorios o artificialmente bajos, o cualquier tipo de incumplimiento de los requisitos contractuales. Esta prohibición aplica tanto en la contratación con entidades del sector público como con empresas y personas del sector privado.
- Selección objetiva de proveedores y contratistas.** La selección de proveedores se realizará con criterios de independencia, objetividad y mérito, privilegiando las mejores condiciones de calidad, precio y cumplimiento. No se contratarán proveedores cuya relación comercial pueda interpretarse como un favor a terceros o como soborno. Se prohíbe la aceptación de dádivas, regalos o agasajos por parte de proveedores o contratistas que busquen favorecer su elección en procesos de contratación.
- Cláusulas contractuales anticorrupción.** Todos los contratos que suscriba COOVISCAL CTA, tanto con clientes como con proveedores, incluirán cláusulas que exijan al contratista o contraparte: (i) el cumplimiento de las normas anticorrupción, antisoborno y antifraude aplicables; (ii) la declaración de no encontrarse incurso en conductas de colusión, competencia desleal ni en prácticas corruptas; (iii) la aceptación de auditorías o verificaciones por parte de la Cooperativa; y (iv) la terminación anticipada del contrato como consecuencia de la comprobación de actos de corrupción, soborno o fraude.
- Debida diligencia en contratación.** Previo a la formalización de cualquier relación contractual, la Cooperativa realizará debida diligencia sobre el proveedor o contratista, que incluya como mínimo la consulta en listas vinculantes y restrictivas, validación documental, y verificación de la coherencia entre el objeto social del proveedor y los bienes o servicios ofrecidos. Se aplicará debida diligencia intensificada cuando el contratista sea una Persona Expuesta Políticamente (PEP), cuando ofrezca condiciones inusualmente favorables respecto del mercado, o cuando presente señales de alerta conforme al SARLAFT 2.0.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN:	1.0.
		FECHA:	06/04/2026

- e. Señales de alerta en contratación.** Se considerarán señales de alerta, entre otras: proveedores que ofrecen bienes o servicios por valores notablemente inferiores a los del mercado; proveedores que solicitan pagos a nombre de terceros; proveedores sin experiencia ni infraestructura acorde con los servicios incluidos en su objeto social; proveedores que ofrecen comisiones sin justificación; y cualquier otra condición que genere sospecha razonable de prácticas contrarias a la ley o a la ética.
- f. Relacionamiento con el sector público.** En sus relaciones con entidades públicas y organismos reguladores, COOVISCAL CTA actuará bajo los principios de legalidad, cooperación, veracidad y transparencia. La Cooperativa no realizará contribuciones económicas a organizaciones políticas ni permitirá el uso de sus recursos para el apoyo de partidos, comités o candidatos.
- g. Riesgos en la matriz PTEE.** Los riesgos asociados a la contratación pública y privada se incluirán en la Matriz de Riesgos PTEE de la Cooperativa, donde se identificarán, evaluarán y definirán los controles y tratamientos necesarios para prevenir, detectar y mitigar conductas de corrupción, soborno y fraude en el ámbito contractual.

8.16. Política de Lobby o Cabildeo

Se entiende por lobby o cabildeo el ejercicio democrático al cual tienen derecho las empresas, organizaciones, sociedades y entidades sin ánimo de lucro, para participar en el trámite de aquellos proyectos o iniciativas que son de su interés de manera directa o a través del gremio al que se encuentre asociado. COOVISCAL CTA establece las siguientes directrices para el ejercicio del lobby o cabildeo: a) Queda plasmada de manera clara la autorización regulada de este ejercicio, en caso de que se realice; b) Se deberá reseñar el perfil y declaración de conflicto de interés del lobista o cabildante; c) Se deberá llevar registro de las reuniones y de los gastos que se deriven del ejercicio de lobby; d) Se deberá identificar y restringir el uso de recursos ilegales, prácticas de soborno o cualquier ilícito; e) Se deberá emitir un protocolo para gestionar el acercamiento con diferentes actores: gobiernos locales y regionales, corporaciones (Senado, Cámara de Representantes, Asambleas departamentales y Concejos Municipales), entes de inspección, vigilancia y control (superintendencias), órganos de control y organizaciones políticas; f) Es importante que COOVISCAL CTA conozca las disposiciones que deberá cumplir de acuerdo con lo establecido por cada entidad, órgano, organismo u organización. Lo anterior, conforme al numeral 4.3.4 de la Circular Externa 2025100000035CS de 2025.

Las decisiones de contratación deben fundamentarse exclusivamente en criterios verificables como precio, calidad, idoneidad, experiencia y cumplimiento y demás criterios, definidos en los procedimientos internos de COOVISCAL CTA.

Queda prohibida cualquier forma de direccionamiento, manipulación de procesos, favorecimiento indebido, exigencia irregular a proveedores o acuerdos colusorios.

Además, **todo proveedor de alto riesgo** debe ser sometido a **Debida Diligencia reforzada** y a **evaluaciones continuas** durante la vigencia de su relación con **COOVISCAL CTA**.

8.17. Política de Reporte, Investigación y Sanciones

COOVISCAL CTA establece la **obligación indelegable** de reportar de manera inmediata cualquier sospecha, intento o evidencia de **corrupción, soborno o fraude**, en cualquiera de sus modalidades. Estos

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN:	1.0.
		FECHA:	06/04/2026

reportes deben realizarse exclusivamente a través de los canales internos definidos y dirigirse al Oficial de Cumplimiento, garantizando en todo momento la **confidencialidad, la reserva disciplinaria y la protección del denunciante**.

Para asegurar una gestión adecuada, **COOVISCAL CTA** cuenta con un **“Procedimiento de Recepción y Gestión de Denuncias”**, el cual establece las **directrices, etapas y responsabilidades para la recepción, registro, análisis, investigación y cierre de los reportes** relacionados con presuntos actos de corrupción, soborno y fraude. Dicho procedimiento, adoptado formalmente por la Cooperativa, garantiza una atención objetiva, independiente, oportuna y documentada de cada denuncia.

COOVISCAL CTA realiza investigaciones internas cuando las circunstancias lo requieren, siguiendo criterios de objetividad, independencia y suficiencia probatoria. Las actuaciones se desarrollan bajo estrictos estándares de integridad y respeto por los derechos de todas las partes involucradas.

El incumplimiento de las disposiciones del **PTEE** o la participación en conductas prohibidas **da lugar a medidas disciplinarias internas o contractuales**, según corresponda, incluyendo la terminación de contratos. Cuando los hechos así lo ameriten, **COOVISCAL CTA** realizará los **reportes externos ante las autoridades competentes**, de acuerdo con lo previsto en la **Circular Externa 2025100000035CS de 2025** de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y demás disposiciones aplicables.

8.18. Política de Archivo, Conservación y Trazabilidad Documental

COOVISCAL CTA conserva de manera íntegra, organizada, segura y trazable todos los documentos, registros y soportes generados o recibidos en el marco del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), del PTEE, de los procesos de Debida Diligencia de contrapartes, así como de las operaciones comerciales, contractuales y evaluaciones de riesgo.

Los documentos deben mantenerse conforme a los **requisitos legales**, los lineamientos de las prácticas internas de **COOVISCAL CTA**, evitando en todo momento su destrucción, pérdida, alteración, ocultamiento o manipulación indebida. Esta obligación aplica a información física y digital, incluyendo contratos, formularios de conocimiento, matrices de riesgo, soportes de verificaciones, actas, comunicaciones, reportes, análisis e informes generados por las áreas responsables.

COOVISCAL CTA cuenta con un **“Procedimiento de Archivo y Conservación Documental PTEE”**, que establece las directrices para el archivo, acceso, custodia, plazos de retención, formatos de conservación, responsables, medidas de seguridad y disposición final de la información. Dicho procedimiento desarrolla las etapas y controles necesarios para garantizar la integridad, disponibilidad y rastreabilidad de la documentación de cumplimiento.

Este lineamiento asegura que toda la documentación relevante esté **disponible para auditorías internas o externas**, revisiones del Oficial de Cumplimiento, requerimientos de entes de control y, cuando corresponda, para autoridades administrativas o judiciales.

9. INTEGRACIÓN CON EL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO Y BUEN GOBIERNO

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN:	1.0.
		FECHA:	06/04/2026

Todas las políticas establecidas en este capítulo se aplican en armonía con los principios, valores y estándares de conducta definidos en el Código de Ética y Buen Gobierno de COOVISCAL CTA. Este documento complementa las obligaciones derivadas de la Circular Externa 20251000000035CS de 2025, fortalece la cultura de integridad y actúa como marco orientador para la correcta interpretación, implementación y cumplimiento de las políticas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

En caso de duda o necesidad de criterios adicionales, prevalecerá la norma del PTEE, complementada por las directrices del Código de Ética y Buen Gobierno vigente en la Cooperativa y en la normatividad colombiana aplicable.

10. GESTIÓN CORPORATIVA

a. Cumplimiento de la ley

COOVISCAL CTA cumplirá plenamente con todas las leyes nacionales e internacionales y actuará de acuerdo con las directrices y regulaciones locales. Es responsabilidad de todos los líderes de proceso garantizar, que cumplen con todas las leyes y regulaciones locales que pueda concernir al área de negocio pertinente, incluidos los controles de impuestos y cambio.

b. Registros y estándares de la contabilidad

Toda la documentación contable de **COOVISCAL CTA** deberá reflejar fielmente la verdadera naturaleza de las transacciones, activos y obligaciones comerciales, cumpliendo con los requisitos legales y regulatorios aplicables. Los balances financieros deben mantenerse actualizados y accesibles para aquellos que necesiten verificar la situación patrimonial y económica de **COOVISCAL CTA**. Está prohibido generar registros falsos, manipulados, incompletos o anulados.

Todos los informes contables y financieros deben ser precisos y completos. Cada transacción deberá estar respaldada por la documentación justificativa adecuada, que permita su registro contable correcto, identificar los niveles de autorización correspondientes, gestionar los cobros y pagos de manera adecuada, y posibilitar la reconstrucción exacta de las operaciones, así como cualquier verificación que se requiera.

El personal deberá abstenerse de comunicar o utilizar de manera indebida información privilegiada, y en ninguna circunstancia, los trabajadores deberán exponer o representar de manera errónea información alguna con fines personales o de cualquier otra índole.

En concordancia con estos principios, **COOVISCAL CTA**, prohíbe:

- Crear cuentas no registradas o realizar transacciones inexistentes.
- Aceptar registros o pagos falsos de terceros sin la debida diligencia.
- Falsificar, omitir o tergiversar registros contables y financieros.
- Destruir documentos contables antes del plazo legal.
- Presentar o justificar gastos falsos o incorrectos.

c. Transparencia en la gestión empresarial

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN:	1.0.
		FECHA:	06/04/2026

De conformidad con el numeral 8.8 de la Circular Externa 20251000000035CS de 2025, COOVISCAL CTA dará cumplimiento a la estrategia de rendición de cuentas establecida en los artículos 45 al 48 de la Ley 222 de 1995, asegurando la entrega de información básica y de interés a sus contrapartes, entidades de supervisión y comunidad en general.

Para tal efecto, COOVISCAL CTA divulgará en su página web, como mínimo, la siguiente información:

- a. Nombre completo de la Cooperativa, misión y visión.
- b. Estructura del portafolio de servicios de vigilancia y seguridad privada.
- c. Dirección, municipio y departamento del domicilio principal, agencias y sucursales.
- d. Datos de contacto para notificaciones judiciales.
- e. Información de las zonas de operación (sedes o regionales).
- f. Vínculos a redes sociales.
- g. Datos de contacto a proveedores, clientes y comunidad en general (correo electrónico, buzón y/o teléfono).
- h. Línea de PQRSF.
- i. Línea anticorrupción o canal de denuncia para reportar hechos de corrupción, conductas ilegales o faltas éticas.
- j. Política de protección al reportante o denunciante de hechos de corrupción.
- k. Política de protección de datos personales.
- l. Acto administrativo del permiso de estado y ente de supervisión.

Así mismo, COOVISCAL CTA divulgará información de Gobierno Corporativo, incluyendo:

- a) Estructura orgánica de la Cooperativa.
- b) El Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE.
- c) El Código de Ética y Buen Gobierno.
- d) Valores y principios corporativos.
- e) Información financiera no reservada.
- f) Convocatorias de empleo.
- g) Convocatorias y noticias para las comunidades en las respectivas zonas de operación.

La información publicada se mantendrá actualizada y disponible de forma permanente, respetando las disposiciones legales de clasificación y reserva de la información.

Adicionalmente, la entrega de información general para los asociados y demás contrapartes podrá divulgarse a través de otros mecanismos como la Asamblea General, reuniones del Consejo de Administración, redes sociales, correo electrónico y demás medios que la Cooperativa disponga para tal fin.

d. Informes externos

COOVISCAL CTA podrá estar obligada a presentar declaraciones o informes a autoridades regulatorias, agencias gubernamentales u otros organismos, e incluso a medios de comunicación masivos. En caso de ser requerido, es esencial que la información proporcionada sea precisa, oportuna y no susceptible de interpretaciones erróneas.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN:	1.0.
		FECHA:	06/04/2026

Cuando se trate de información sensible o confidencial, esta debe ser divulgada únicamente con el conocimiento y autorización de la alta dirección, dado que lo que se revele podría tener un impacto significativo en la imagen de **COOVISCAL CTA**, así como en el valor aportes sociales y excedentes.

11. DISEÑO Y APROBACIÓN

El diseño del PTEE se efectúa con fundamento en una evaluación de los Riesgos CO/SO/F (Matriz de Riesgo de Corrupción y Soborno) de acuerdo con las actividades económicas de **COOVISCAL CTA** y su **contexto interno y externo**. Para un efectivo funcionamiento del PTEE, este define de manera específica las responsabilidades de cada uno de los actores ejecutivos establecidos en el marco normativo. Bajo esta premisa se garantiza el conocimiento del alcance de cada colaborador dentro del programa y su correcto sostenimiento en el tiempo.

11.1. Actualización

Cada vez que se considere necesaria la actualización de la política de cumplimiento se deberá proceder, sin embargo, se contempla que como mínimo **cada dos (2) años** deberá revisarse la necesidad de su actualización teniendo en cuenta cambios en la actividad de nuestro negocio que puedan alterar el grado de Riesgo CO/SO/F; o si se llegase a presentar una actualización por parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

12. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

12.1. Programa de capacitación

La información sobre la prevención y los riesgos asociados a Corrupción, Soborno y Fraude hace parte de los cimientos de la cultura corporativa de **COOVISCAL CTA** para lo cual se desarrollarán actividades de capacitación anual, en las que deben participar de forma activa todos los trabajadores de manera obligatoria.

Como estrategia metodológica, estas actividades serán impartidas desde diferentes herramientas que permitan el alcance masivo y efectivo de la información, como actividades presenciales y virtuales, folletos, carteleros, correo electrónico, página web, capsulas digitales, entre otros que **COOVISCAL CTA** disponga, diseño o actualice.

El alcance del **programa de capacitación** se realizará a **todos los niveles organizacionales** de **COOVISCAL CTA**, incluso desde el momento de **vinculación inicial**, con el objetivo de que la información fluya y el conocimiento se fortalezca. De igual manera se documenta la intención de **divulgar públicamente** a través de la **página web** información de valor para nuestras contrapartes externas sobre el Programa de Transparencia y Ética Empresarial para contrarrestar la **Corrupción** y el **Soborno Transnacional**.

12.2. Estrategia de Divulgación

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN:	1.0.
		FECHA:	06/04/2026

Con el firme propósito de crear y mantener una cultura interna fundamentada en la confianza, en la cual no se tolere el soborno y la corrupción, **COOVISCAL CTA**, promoverá y ejecutará una estrategia anual de **divulgación interna y externa**, apoyada en las herramientas usadas en el programa de capacitación. Las difusiones podrán ser gráficas, en video, audio u otro medio que **COOVISCAL CTA** considere apropiado y en función de sus recursos.

En cuanto a los temas que forman parte del proceso, los mismos serán seleccionados en función del público objetivo de cada actividad, la necesidad del momento que tenga COOVISCAL CTA, situaciones del contexto de mercado o negocios, cambios normativos, entre otros, siempre relacionados sus responsabilidades con las políticas del PTEE establecidas. El proceso de transferencia de conocimiento es complejo y progresivo, por lo cual es reforzamiento frecuente de algunos temas desde diferentes enfoques y perspectivas reafirmarán la cultura de cumplimiento normativo. Para el contenido de las divulgaciones se encuentran; la política de transparencia entre las partes, el Código de Ética y Buen Gobierno la política anticorrupción, soborno y fraude, importancia del proceso de debida diligencia, la política de entrega de regalos y donaciones, los canales efectivos de reportes, entre otros que se consideren pertinentes.

COOVISCAL CTA en coherencia con el compromiso asumido al implementar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, apoyará el conocimiento y la difusión de información al proveer los recursos físicos y financieros que sean necesarios para las actividades de capacitación que han sido planificadas.

12.3. Manejo de Conflicto de Interés para PTEE

Se tomarán en consideración aquellas situaciones que puedan representar un conflicto de interés para las funciones y responsabilidades asignadas a cada uno de los colaboradores de **COOVISCAL CTA** en cualquier nivel organizacional que este se encuentre.

El Conflicto de Interés será regido por la **Política de Conflicto de Interés** descrita en el presente Manual.

13. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Se cuenta con la estructura apropiada, para respaldar la efectiva y eficiente prevención del riesgo de Corrupción y Soborno o nacional.

En adición y en complemento a cualquier otra función que se les haya asignado en cualquier otro manual o política de **COOVISCAL CTA**, para la gestión de un riesgo específico o para cualquier otra naturaleza, los siguientes órganos corporativos tendrán las siguientes funciones y atribuciones:

13.1. Asamblea General y el Consejo de Administración

- Aprobar y actualizar las Políticas del PTEE.
- Aprobar el Código de Ética y de Buen Gobierno del PTEE.
- Aprobar el Manual de Procedimientos del PTEE.
- Seleccionar y designar al Oficial de Cumplimiento y su suplente conforme a los requisitos de la Circular.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN:	1.0.
		FECHA:	06/04/2026

- e. Evaluar y analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del PTEE, las propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el oficial de cumplimiento y la auditoría interna (debe constar en actas).
- f. Analizar oportunamente los reportes y solicitudes del Oficial de Cumplimiento.
- g. Ordenar y garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos para implementar y mantener el PTEE.
- 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 socios o asociados que tengan funciones de dirección y administración, empleados y administradores, cuando cualquiera infrinja lo previsto en el PTEE.
- j. Garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las políticas del PTEE a 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.

13.2. Representante Legal

- a. Presentar junto con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva o máximo órgano social, la propuesta del PTEE y sus actualizaciones, así como el 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 correspondientes.
- 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 del PTEE se encuentren debidamente documentadas, con criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad; soportes documentales conservados conforme al art. 28 de la Ley 962 de 2005.
- f. Certificar ante la Supervigilancia el cumplimiento de lo previsto en la Circular, cuando esta lo requiera.

13.3. Oficial de Cumplimiento

13.3.1. Funciones

- a. Velar por el cumplimiento del PTEE bajo principios de eficiencia, eficacia y efectividad.
- b. Realizar la evaluación del riesgo CO/SO/F a los que se encuentre expuesta la empresa.
- c. Presentar al máximo órgano social informes de evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE de manera semestral.
- d. Presentar a la Supervigilancia 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 de la Circular.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN:	1.0.
		FECHA:	06/04/2026

- f. Garantizar el desarrollo de auditorías sobre el funcionamiento del PTEE por lo menos una vez al año (informe presentado al máximo órgano social).
- g. Garantizar las actualizaciones al PTEE cuando surjan modificaciones del contexto o por lo menos cada dos años (presentar propuestas y justificaciones al máximo órgano social).
- h. Ejecutar el desarrollo de programas internos de capacitación para fortalecer la cultura anticorrupción, antisoborno y antifraude.
- i. Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares.
- j. Informar a la Supervigilancia cualquier componente que establezca la Circular, 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 Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República aquellos casos que puedan estar asociados a la corrupción, soborno y fraude.
- o. Realizar el Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) a la UIAF.

13.3.2. Requisitos para su designación:

- a. Estar domiciliado en Colombia.
- b. Ser técnico, tecnólogo o profesional, y acreditar formación en Administración de Riesgos demostrable a través de diplomado mínimo de 90 horas o especialización.
- c. No pertenecer a la administración o a los órganos sociales, a la revisoría fiscal o fungir como auditor de control interno, o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la persona jurídica obligada.
- d. Podrá ser un funcionario de la persona jurídica obligada siempre y cuando no esté inmerso en las inhabilidades del literal c).
- e. Podrá ejercer sus funciones hasta en cinco (05) personas jurídicas obligadas en la Circular.
- f. Los Oficiales de Cumplimiento del SARLAFT 2.0 y sus suplentes podrán ejercer las funciones como Oficial de Cumplimiento del PTEE.
- g. Deberá ser nombrado mediante acta por parte del máximo órgano social o junta directiva.

Adicionalmente, para el suplente aplican los mismos requisitos, y en caso de falta permanente o absoluta del principal, el máximo órgano social tiene un plazo de 10 días hábiles para proponer y garantizar la designación de un nuevo Oficial, debiendo informar por escrito a la Supervigilancia. También se debe remitir hoja de vida y copia del acta de designación.

13.3.3. Inhabilidades e incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento

Para garantizar la independencia, objetividad y transparencia en el ejercicio de sus funciones, no podrá ser designada como Oficial de Cumplimiento de COOVISCAL CTA ninguna persona que se encuentre en uno o más de los siguientes supuestos:

- i. **Antecedentes o vínculos con riesgos de integridad**

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN:	1.0.
		FECHA:	06/04/2026

- Haber sido investigado, procesado o sancionado por delitos relacionados con **Corrupción, Soborno y Fraude, corrupción, soborno o cualquier delito fuente asociado.**
 - Tener vínculos personales, económicos, profesionales o familiares (hasta segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil) con personas que se encuentren investigadas, condenadas o relacionadas con actividades de **CO/SO/F.**
- ii. **Falta de transparencia o completitud en su información:** No suministrar de manera completa, veraz u oportuna la información requerida durante el **proceso de Debida Diligencia** previo a su designación.
- iii. **Imposibilidad funcional o conflicto estructural de rol:**
 - Colaboradores cuyas funciones no les permitan ejercer capacidad de decisión ni independencia para gestionar adecuadamente los riesgos CO/SO/F o los riesgos de corrupción, soborno y fraude.
 - Colaboradores que participen en procesos o áreas cuya operación **sea objeto de verificación directa por parte del Oficial de Cumplimiento**, ya que esto generaría conflicto de interés (juez y parte).
- iv. **Pertenencia a cargos o instancias incompatibles:**[KS1]
No podrán ser designados como Oficial de Cumplimiento quienes:
 - **Pertenecen a la administración**, órganos sociales o instancias directivas.
 - **Ejerzan como Representante Legal.**
 - **Ejerzan como Revisor Fiscal** o formen parte de la firma o equipo que realiza la revisoría fiscal.
 - **Ejecuten funciones de auditoría interna**, control interno o actividades similares.
- v. **Exceso de carga o incompatibilidad externa**
 - Ejercer simultáneamente como Oficial de Cumplimiento en **más de cinco (05) empresas**, conforme a la Circular 20251000000035CS de 2025.
 - Ser Oficial de Cumplimiento en empresas que compitan entre sí, sin la debida certificación de independencia y verificación previa del órgano que realiza la designación.

11.3.7. Administración de conflictos de interés del Oficial de Cumplimiento

Para preservar la independencia, objetividad y transparencia del rol del Oficial de Cumplimiento, **COOVISCAL CTA** adopta las siguientes directrices:

1. **Prohibición de autocontrol:** El Oficial de Cumplimiento no podrá auditar, revisar ni validar su propio trabajo.

La verificación de sus actividades deberá ser realizada por los órganos de control establecidos, tales como la **Revisoría Fiscal**.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN:	1.0.
		FECHA:	06/04/2026

2. Declaración inmediata de conflictos: Cuando el Oficial de Cumplimiento identifique un conflicto de interés real, potencial o aparente, deberá:

- comunicarlo de inmediato al Representante Legal;
- abstenerse de participar en decisiones o actividades asociadas al conflicto;
- permitir la designación temporal de un responsable alternativo que garantice la continuidad del PTEE.

Para la declaración de estos conflictos, **COOVISCAL CTA** dispone de los siguientes instrumentos:

- **Formato Declaración de Conflicto de Intereses – Colaboradores**
- **Formato Declaración de Conflicto de Intereses – Proveedores/Contratistas**

Los conflictos declarados serán tramitados y analizados conforme al **“Procedimiento para la Identificación y Gestión de Conflictos de Interés”**, el cual establece las etapas para la recepción, evaluación y tratamiento de estas situaciones.

3. Revelación ante el máximo órgano social: Toda situación de conflicto declarada deberá incluirse en el siguiente informe de gestión que el Oficial de Cumplimiento presente a la **Asamblea General y el Consejo de Administración**, dejando constancia de las medidas adoptadas y de la adecuada administración del caso.

13.4. Auditoría Interna

De conformidad con el numeral 7.5 de la Circular Externa 20251000000035CS de 2025, COOVISCAL como buena práctica empresarial podrá incluir dentro de los planes anuales de auditoría la revisión de la efectividad y cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE.

La auditoría interna, o quien ejecute funciones equivalentes en COOVISCAL CTA, tendrá como propósito servir de fundamento para que tanto el Oficial de Cumplimiento como la administración de la Cooperativa puedan conocer las deficiencias del PTEE y determinar las posibles soluciones.

Los resultados de dichas auditorías deberán ser comunicados al Representante Legal, al Oficial de Cumplimiento y al Consejo de Administración, para que se efectúen los ajustes pertinentes que garanticen el efectivo funcionamiento del Programa.

13.5. Revisor Fiscal

De conformidad con el numeral 7.4 de la Circular Externa 20251000000035CS de 2025, las obligaciones del Revisor Fiscal en el marco del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE están orientadas a garantizar el cumplimiento de las funciones expresamente señaladas en la ley, en particular el artículo 207 del Código de Comercio. En este sentido, el Revisor Fiscal deberá cumplir como mínimo las siguientes funciones:

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN:	1.0.
		FECHA:	06/04/2026

- a. Colaborar con la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y demás entidades gubernamentales que ejerzan inspección y vigilancia sobre la Cooperativa, rindiendo los informes a que haya lugar o le sean solicitados en relación con el funcionamiento del PTEE.
- b. Presentar informe anual al máximo órgano social (Asamblea General / Consejo de Administración) y al Oficial de Cumplimiento, frente a las inconsistencias y falencias que detecte respecto del funcionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE o de los controles establecidos para la gestión de los riesgos de Corrupción, Soborno y Fraude (CO/SO/F).
- c. Denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción, Soborno o Fraude que conozca en el desarrollo de sus funciones. De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1474 de 2011, que adicionó el numeral 5° al artículo 26 de la Ley 43 de 1990, los revisores fiscales tienen la obligación expresa de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas los actos de corrupción, así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubieren detectado en el ejercicio de su cargo. Igualmente, deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la Cooperativa. Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el Revisor Fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos. Para los efectos de esta obligación, no será aplicable el régimen de secreto profesional que ampara a los revisores fiscales.
- d. En cumplimiento de su deber, el Revisor Fiscal debe prestar especial atención a las señales de alerta que puedan dar lugar a la sospecha de un acto relacionado con Corrupción, Soborno o Fraude, reportando oportunamente cualquier hallazgo al Oficial de Cumplimiento y a los órganos de gobierno de COOVISCAL C.T.A.

13.6. Todos los colaboradores

Dados los principios éticos que se definen, la política que rige sus operaciones y la filosofía en que se apoya, todos los negocios que realicen los empleados de **COOVISCAL CTA** en su nombre o por su cuenta, se harán con absoluta transparencia y seriedad.

El principal deber del empleado es el de mantener un estricto compromiso con las políticas de transparencia, control y antisoborno fijadas por **COOVISCAL CTA**, el cual se reflejará en el cumplimiento de los siguientes deberes:

- a. Conocer, aplicar y cumplir el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial y las disposiciones normativas en las que se fundamenta.
- b. Anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales.
- c. Denunciar cualquier acto de Corrupción y/o Soborno o nacional y cualquier actuación corrupta de la que tengan conocimiento.
- d. Asistir obligatoriamente a todas las sesiones de capacitación que se realicen, de tal manera que puedan conocer este PTEE de cara al cumplimiento de los estándares éticos de **COOVISCAL CTA**.
- e. Reportar a su supervisor inmediato y al área de gestión humana cualquier situación potencial o real de conflicto de interés.

Todos los colaboradores de **COOVISCAL CTA** deberán mantener conductas éticas y responsables que vayan acorde a las buenas costumbres y a los estándares sociales éticos. Cualquier conducta impropia fuera del

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN:	1.0.
		FECHA:	06/04/2026

entorno organizacional en aquellas actividades que sean en representación de **COOVISCAL CTA** o en donde el colaborador tenga algún identificador de **COOVISCAL CTA** que pueda afectar las condiciones establecidas en el presente manual y atender contra el PTEE, podrá ser evaluada por la Gerencia para la aplicación de eventuales sanciones o llamados de atención.

14. ETAPAS DEL PTEE

14.1. Gestión de Riesgos

El PTEE establece las etapas para identificar, prevenir, controlar y gestionar el Riesgo CO/SO/F y las consecuencias de materialización.

La metodología utilizada para la gestión del riesgo será llevada a cabo por el referente ISO31000. Las medidas razonables que se tomen mediante la metodología deberán ser documentadas y conservadas en caso en que cualquier órgano de control interno o externo lo solicite.

La información relacionada con la identificación de los Riesgos CO/SO/F, se encuentra debidamente documentada en la **Matriz de Riesgo** que relaciona cada uno de los riesgos identificados junto con la valoración y los controles aplicados para su mitigación.

Para ampliar la información referente a la metodología de gestión de riesgos, ver **Documento Metodológico Gestión de Riesgos PTEE**.

14.2. Metodología para la Segmentación de Factores De Riesgo

La segmentación es el proceso por medio del cual se lleva a cabo la separación de los factores de riesgo en grupos homogéneos que deben tratarse de forma diferente para efectos de la gestión de riesgo de corrupción, soborno y fraude transnacional (CO/SO/F). La separación se fundamenta en el reconocimiento de diferencias significativas en sus características.

La segmentación debe procurar la homogeneidad al interior de cada uno de los segmentos identificados y heterogeneidad entre ellos. El objetivo de realizar segmentación es el de aplicar estrategias de seguimiento diferenciadas para las contrapartes según la combinación de cada factor de riesgo CO/SO/F y otras variables.

La segmentación nos permite enfocarnos en aquellos segmentos cuyo perfil de riesgo sea más alto. De esta forma se realiza un monitoreo especial a aquellos terceros que por sus características se clasifiquen con una probabilidad más alta respecto al riesgo de CO/SO/F.

La metodología de segmentación se puede validar en el **"Documento Técnico de Segmentación PTEE"** y en el **"Documento Metodológico de Segmentación PTEE"** respectivamente.

15. DEBIDA DILIGENCIA EN MATERIA DE RIESGO CO/SO/F

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN:	1.0.
		FECHA:	06/04/2026

La **debida diligencia** es una herramienta preventiva mediante la cual **COOVISCAL CTA** identifica, evalúa y gestiona los riesgos de **corrupción, soborno y fraude (CO/SO/F)** asociados a sus contrapartes, en cumplimiento de los lineamientos de la **Circular Externa 20251000000035CS de 2025** y de la política interna de cumplimiento.

Este proceso permite conocer y analizar de forma integral a los **clientes, proveedores, contratistas, distribuidores, asociados y demás terceros** con los que la Cooperativa establece relaciones comerciales o contractuales, garantizando que las operaciones se desarrollen con integridad, legalidad y transparencia.

La metodología, fases y criterios aplicables a la debida diligencia se encuentran descritos en el documento **“Procedimiento de Debida Diligencia (PTEE)”**, el cual regula aspectos como:

- El tipo de debida diligencia (básica, ampliada o intensificada) según el nivel de riesgo.
- Los criterios de verificación de identidad, beneficiario final, capacidad legal y reputación.
- La revisión de información **financiera, contable y legal de las contrapartes**.
- El análisis de antecedentes judiciales, disciplinarios y de cumplimiento.
- La trazabilidad y conservación documental de todo el proceso.

Este procedimiento es de **cumplimiento obligatorio** para todos los colaboradores involucrados en procesos de vinculación, contratación o actualización de contrapartes, y se ejecuta bajo la **supervisión del Oficial de Cumplimiento**, quien es responsable de su seguimiento, actualización y evaluación periódica.

Esta disposición se complementa con el “Procedimiento de Debida Diligencia (PTEE)”, el “Manual PTEE” y los principios de transparencia e integridad del “Código de Ética y Buen Gobierno”.

16. CONFLICTO DE INTERÉS

Para la adecuada identificación, declaración y gestión de los conflictos de interés, **COOVISCAL CTA** dispone de los **Formatos de Declaración de Conflicto de Intereses para Colaboradores y para Proveedores/Contratistas**, los cuales deberán ser diligenciados cuando se presente una situación real, potencial o aparente que pueda comprometer la imparcialidad de las actuaciones.

La recepción, análisis y tratamiento de estas declaraciones se llevará a cabo conforme al **“Procedimiento para la Identificación y Gestión de Conflictos de Interés”**, que establece las etapas, responsables y medidas a aplicar para garantizar una gestión transparente, oportuna y alineada con los estándares del PTEE.

17. SEÑALES DE ALERTA

Una señal de alerta es cualquier situación o actuación inusual que llame la atención por su posible relación con actos de corrupción, soborno o fraude. Estas señales ayudan a identificar comportamientos que pueden poner en riesgo a la organización. Para consultar ejemplos adicionales —sin limitarse únicamente a ellos— pueden revisar el **anexo “Señales de Alerta PTEE”**, donde se amplían los escenarios que deben ser considerados dentro de la gestión de riesgos.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN:	1.0.
		FECHA:	06/04/2026

18. SISTEMA DE REPORTE Y DENUNCIA

El Oficial de Cumplimiento será el encargado de recibir las **consultas, quejas y denuncias** relacionadas con posibles violaciones al **PTEE**. Para ello, **COOVISCAL CTA** ha dispuesto mecanismos que permiten a colaboradores, funcionarios y Directivos reportar, de forma segura, confidencial y, si así lo desean, anónima, cualquier sospecha de incumplimiento:

Correo electrónico: oficialdecumplimiento@cooviscal.com

La identidad del denunciante, si es suministrada, será tratada con estricta confidencialidad. **COOVISCAL CTA** garantiza que no existirán represalias contra quienes reporten de buena fe posibles infracciones al Programa.

No se admitirán denuncias falsas o temerarias. Si se comprueba que una denuncia fue presentada sin buena fe, esta conducta constituirá una violación al Reglamento Interno de Trabajo de **COOVISCAL CTA**. Es indispensable reiterar que ningún empleado o funcionario será degradado, sancionado o enfrentará consecuencias adversas por negarse a pagar sobornos, incluso si la Cooperativa llega a perder una oportunidad de negocio a causa de ello.

Las denuncias recibidas serán tramitadas, analizadas y gestionadas conforme a lo establecido en el **"Procedimiento de Recepción y Gestión de Denuncias"**, el cual regula las etapas, responsabilidades, tiempos de respuesta y mecanismos de protección al denunciante.

Estos canales deberán estar en capacidad de recibir denuncias relacionadas con:

- Conductas y/o actos relacionados con corrupción, soborno, fraude o posible materialización de los riesgos asociados a actividades delictivas.
- Conductas y/o actos relacionados con violación de los derechos humanos consagrados en la Constitución Política de Colombia.
- Conductas y/o actos relacionados con acoso, abuso, y ataques, laborales, sexuales o de discriminación.

18.1. Reporte de actos de Corrupción, Soborno y Fraude

COOVISCAL reportará a la **Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República** y a la **Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF)** aquellos actos asociados a la corrupción y el soborno, que se identifiquen en el desarrollo del giro ordinario de su negocio, de la siguiente manera:

18.1.1. Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS).

COOVISCAL reportará a la UIAF, todas las operaciones sospechosas que detecten en el giro ordinario de sus negocios o actividades, que puedan estar asociadas con hechos de corrupción y/o soborno. El reporte deberá hacerse de manera inmediata y con naturaleza de ROS, a través del SIREL, conforme a las instrucciones señaladas por la UIAF en el "Manual de usuario SIREL" y el Anexo Técnico que esta defina.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN:	1.0.
		FECHA:	06/04/2026

En este sentido, el oficial de cumplimiento deberá registrarse en el SIREL administrado por la UIAF. El cual deberá solicitar usuario y contraseña, seguir las instrucciones del Manual del Usuario SIREL definido por la UIAF. Es importante precisar, que la presentación de un ROS se realiza de manera reservada, no constituye denuncia penal, ni se debe tener la certeza del delito y no genera ningún tipo de responsabilidad.

18.1.2. Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República:

COOVISCAL reportará aquellos actos que puedan estar asociados a la corrupción y/o soborno, que en el giro ordinario de su negocio o actividades hayan detectado, a través del siguiente canal: <https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=denuncie> o el que determine la entidad competente.

18.2. Protección a Denunciantes

COOVISCAL CTA reconoce que el reporte de actos relacionados con **Corrupción, Soborno y Fraude (CO/SO/F)** pueden generar consecuencias adversas para los denunciantes. Por ello, **COOVISCAL CTA** garantizará y ofrecerá un **entorno laboral seguro y ético** en el que los colaboradores, contratistas y demás partes interesadas podrán **reportar de manera confidencial** cualquier comportamiento inapropiado o ilegal. Se asegurará la protección de la identidad del denunciante en la mayor medida posible y se prohíbe cualquier tipo de represalia contra quienes denuncian de buena fe.

En caso de ser necesario, se llevará a cabo una investigación **justa y transparente** conforme al **"Procedimiento de Recepción y gestión de Denuncias"**. Si se confirma la conducta inapropiada, se impondrán las sanciones disciplinarias correspondientes y se tomarán medidas para proteger al denunciante de represalias.

Además, todos los empleados de **COOVISCAL CTA** recibirán formación continua sobre el proceso de denuncia y sus derechos conforme a este lineamiento.

19. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

COOVISCAL CTA no permite la celebración y ejecución de negocios, operaciones y contratos, sin que exista el respectivo soporte interno o externo, debidamente fechado y autorizado por quienes intervengan en ellos o los elaboren. Estos soportes documentales servirán a **COOVISCAL CTA** para verificar la trazabilidad del negocio y, de ser el caso, la diligencia en la prevención de la corrupción y el soborno.

La conservación y archivo de dichos documentos y soportes se ajustará a lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya. Es decir, los documentos y registros deberán ser conservados por un período de diez (10) años contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante, pudiendo utilizar para el efecto, a elección de **COOVISCAL CTA**, su conservación en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta.

La gestión, custodia y conservación de esta documentación se efectuará conforme a lo establecido en el **"Procedimiento de Archivo y Conservación Documental"**, el cual regula los lineamientos, formatos permitidos, medidas de seguridad, controles de acceso y directrices de disposición final.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN:	1.0.
		FECHA:	06/04/2026

20. AUDITORÍAS

Luego de rendidos los informes respectivos y adelantadas las investigaciones por parte de los entes pertinentes de control de **COOVISCAL CTA**, cuando **Asamblea General y el Consejo de Administración** considere que persisten dudas sobre determinadas actuaciones que hubieren sido objeto de dichos informes e investigaciones o quiera reforzar o actualizar las metodologías del programa de Transparencia y ética Empresarial, podrá solicitar a la Gerencia la realización de auditorías especializadas.

21. SANCIONES

Las sanciones por violar las normas nacionales Antisoborno pueden resultar graves para **COOVISCAL CTA**, sus administradores y asociados. Los colaboradores de COOVISCAL CTA que violen este programa o las políticas Antisoborno serán sujetos a sanciones y medidas disciplinarias, incluyendo el despido con justa causa de conformidad con las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo de **COOVISCAL CTA**, sin perjuicio de las acciones legales que se pudieren adelantar por esta causa.

COOVISCAL CTA, aplicará las medidas disciplinarias de manera justa y rápida y en proporción con la violación. Por decisión del Asamblea General y el Consejo de Administración, previo pronunciamiento del Oficial de Cumplimiento, **COOVISCAL CTA** pondrá en conocimiento de las autoridades competentes cualquier violación de las normas Antisoborno que conozca en desarrollo de su actividad.

COOVISCAL CTA, no asumirá los costos correspondientes a la defensa o las sanciones impuestas a un Alto Directivo, a un administrador o a un empleado o funcionario, por la violación de las normas Antisoborno.

21.1. Sanciones por Inobservancia

Luego de realizar el debido procedimiento contemplado en el Reglamento Interno de Trabajo y de determinar la responsabilidad, las sanciones serán supervisadas por el Oficial de Cumplimiento de Ética y en ejecución del área de Gestión Humana, las cuales tendrán la siguiente escala:

En **primera instancia** se realizará un “LLAMADO DE ATENCIÓN POR ESCRITO” (memorando), con copia a la hoja de vida de la persona que incurra en una falta que se determine como LEVE por el ente encargado de realizar el correspondiente seguimiento y control para el cumplimiento del presente Programa de Transparencia y Ética.

En **segunda instancia** se ejecutará una “SUSPENSIÓN” a la persona que incurra en una falta que se determine como RECURRENTE o MEDIA por el ente encargado de realizar el correspondiente seguimiento y control para el cumplimiento del presente Programa de Transparencia y Ética.

En **tercera y última instancia** la gerencia decidirá las acciones a seguir de acuerdo con el reglamento interno de trabajo a la persona que incurra en el incumplimiento de la política No.6 del presente manual con todos sus numerales, considerando esta acción como una falta GRAVE por el ente encargado de realizar el correspondiente seguimiento y control para el cumplimiento del presente Programa de Transparencia y Ética.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN:	1.0.
		FECHA:	06/04/2026

22. MONITOREO Y REVISIÓN

COOVISCAL CTA en cabeza del oficial de cumplimiento realizará actividades periódicas de debida diligencia para verificar la efectividad del Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Así mismo se monitorea y revisa periódicamente su adecuación y efectividad, e implementan las mejoras necesarias.

Los resultados de la revisión del PTEE se presentan a **Asamblea General y el Consejo de Administración;** quienes efectúan una evaluación independiente de la adecuación del Programa.

Como parte complementaria de su monitoreo, el Oficial de Cumplimiento, podría eventualmente realizar **encuestas a los Empleados, Proveedores y Contratistas**, con el fin de verificar la efectividad del Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Se llevará a cabo las encuestas diseñadas para dicho propósito y el resultado de éstas, deberá ser evaluado para definir posibles oportunidades de mejoras para el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Las preguntas a las encuestas podrán ser actualizadas, o replanteadas según los considere el Oficial de Cumplimiento de Ética.

23. ANEXOS

- Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo
- Política contra la corrupción, soborno y fraude
- Procedimiento de Debida Diligencia PTEE
- Señales de Alerta PTEE
- Procedimiento para Identificación y Gestión de Conflictos Interés
- Formato declaración conflicto de intereses colaboradores
- Formato declaración conflicto de intereses proveedores y contratistas
- Procedimiento de Recepción y gestión de denuncias
- Formato control de denuncias
- Formato registro de donaciones
- Procedimiento capacitación (PTEE)
- Política de Controles Financieros
- Procedimientos de archivo y conservación documental
- Matriz de Riesgo PTEE
- Documento metodológico Gestión de Riesgos PTEE
- Modelo de Segmentación PTEE
- Documento Técnico de Segmentación PTEE
- Documento Metodológico de Segmentación del PTEE

24. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	ELABORÓ	APROBÓ
---------	-------	------------------------	---------	--------

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN:	1.0.
		FECHA:	06/04/2026

01	06/04/2026	<i>Implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial</i>	Oficial de Cumplimiento	Asamblea General y el Consejo de Administración
02				