



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

Código: PR-GF-01

Fecha: 04/09/2025

Versión: 1

Página: 1 de 23

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código: PR-GF-01

Fecha: 04/09/2025

Versión: 1

Página: 2 de 23

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVO	4
2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
3. ALCANCE	4
4. NORMATIVIDAD	5
5. DEFINICIONES	5
6. VALORES ORGANIZACIONALES.....	8
7. RESPONSABILIDADES.....	8
7.1 JUNTA DIRECTIVA:.....	8
7.2 REPRESENTANTE LEGAL:.....	9
7.3 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:	9
7.4 EMPLEADOS:.....	10
7.5 REVISORÍA FISCAL:	10
8. CONDUCTAS QUE VAN EN CONTRA DE LA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL.	10
9. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE SOBORNO TRANSNACIONAL Y CORRUPCIÓN.	11
A. Política conflictos de interés.	11
B. Política sobre remuneraciones y pago de comisiones a contratistas y empleados	12
C. Política sobre contribuciones a campañas, partidos o candidatos políticos	12
D. Política para gastos, regalos, viajes y entretenimiento.	12
E. Política para negociaciones con intermediarios y pagos de facilitación.	12
F. Política sobre viáticos, gastos de alimentación, hospedaje y/o viaje.	12
G. Política para donaciones	12
H. Política para elaboración de contratos o acuerdos con terceras personas	13
I. Política para registros contables	13
10. LINEAMIENTOS GENERALES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.	13
11. ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS C/ST.	14
12. FACTORES DE RIESGO C/ST	15
13. ETAPAS DEL PTEE.....	15
a) IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO.....	15



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código: PR-GF-01

Fecha: 04/09/2025

Versión: 1

Página: 3 de 23

b)	MEDICIÓN DEL RIESGO.....	16
c)	CONTROL DE RIESGOS.....	18
f)	PROCEDIMIENTO DE ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS.....	19
14.	SEÑALES DE ALERTA.....	20
14.1	Señales de alerta de clientes, proveedores y/o contratistas	20
14.2	Señales de alerta de trabajadores.....	20
14.3	Señales de alerta en el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros	21
14.4	Señales de alerta en la estructura societaria o el objeto social.....	21
14.5	Señales de alerta en el análisis de las transacciones o contratos	21
15.	DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN.	21
16.	CANAL DE DENUNCIAS.	22
17.	CONSECUENCIAS DERIVADAS DEL INCLUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.	22
17.1	SANCIONES A TRABAJADORES	22
17.2	SANCIONES ADMINISTRATIVAS	22
18.	ACTUALIZACIÓN.	23
19.	VIGENCIA.....	23



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código: PR-GF-01

Fecha: 04/09/2025

Versión: 1

Página: 4 de 23

1. INTRODUCCIÓN

Operación y Gestión Integral S.A.S, en adelante OPEGIN, está comprometida en cumplir las leyes locales, internacionales y adoptar los estándares nacionales e internacionales, que rigen la transparencia ética y legal, de los negocios. Este procedimiento tiene la finalidad de permitir identificar, detectar, prevenir y mitigar los Riesgos de Corrupción y/o los Riesgos de Soborno Transnacional, acogiéndose a la normatividad aplicable.

2. OBJETIVO.

Definir los lineamientos y controles para la gestión del PTEE – Programa de Transparencia y Ética Empresarial - de la organización, previniendo situaciones de riesgo que puedan presentarse en las operaciones financieras logrando mitigar el riesgo de corrupción a través de sus accionistas, empleados o contratistas, que puedan verse involucrados en conductas que estandaricen el delito de corrupción y soborno transnacional. La junta directiva y la alta dirección de **OPEGIN S.A.S.**, velarán por promover entre sus accionistas, empleados y terceros, los más altos estándares éticos que lleven a establecerse de forma incuestionable. La empresa no aceptará de ninguna manera conductas que puedan estar consideradas y/o relacionadas con el riesgo de corrupción y soborno transnacional.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos de este manual serán los siguientes:

- a. Establecer políticas, metodologías y procedimientos que le permitan a **OPEGIN S.A.S.**, la prevención, detección, identificación, medición, control y monitoreo del riesgo de corrupción y soborno transnacional.
- b. Generar consciencia entre los accionistas, altos directivos, empleados y terceros relacionados directamente con nuestra organización, acerca de la importancia de actuar éticamente y con absoluto respeto a la ley.
- c. Establecer los mecanismos de reporte internos y externos a las autoridades competentes de cualquier operación que pueda ser calificada o estipulada como un acto de corrupción y/o soborno transnacional.
- d. Minimizar los riesgos que de cualquier manera logren afectar negativamente el funcionamiento de **OPEGIN S.A.S.**

3. ALCANCE.

El PTEE – Programa de Transparencia y Ética Empresarial, está dirigido a los Empleados, Administradores, Accionistas y Contratistas de OPEGIN S.A.S., y deberá aplicarse de manera directa con todas las partes interesadas, especialmente en el desarrollo de transacciones comerciales o contractuales, con el fin de prevenir o evitar que la organización se vea inmersa en actividades de corrupción y soborno transnacional.

El PTEE establece los lineamientos generales que debe adoptar la organización para que esté en condiciones de identificar, evaluar, prevenir y mitigar el riesgo de corrupción y soborno transnacional, se incorporan manuales, procedimientos y/o instructivos que orientan la actuación de los Empleados, Administradores, Accionistas y Contratistas de la Organización para el funcionamiento del PTEE.



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

Código: PR-GF-01

Fecha: 04/09/2025

Versión: 1

Página: 5 de 23

4. NORMATIVIDAD

- 1) **Normas anticorrupción y anti soborno:** Es el acuerdo establecido contra el soborno transnacional de la organización para la cooperación y el desarrollo económico (OCDE), las normas nacionales contra la corrupción y cualquier otra ley aplicable contra la corrupción y el soborno.
- 2) **Ley 1778 de 2016:** conocida como “ley anti-soborno”. Se trata de una ley mediante la cual Colombia se integra al esfuerzo internacional por perseguir y castigar actos de corrupción.
- 3) **Normas Nacionales Contra La Corrupción:** Es la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) por la cual se expiden las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción o soborno y la efectividad del control de la gestión pública, así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen. De la misma manera, se considera relevante la ley 1778 de 2016, por medio de la cual se dictaron normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y así mismo se dictaron disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.
- 4) **El artículo 23 de la Ley 1778 de 2016:** establece el deber en cabeza de la Superintendencia de Sociedades para promover en las sociedades sujetas a su vigilancia, la adopción de programas de transparencia y ética empresarial, de mecanismos internos anticorrupción, mecanismos y normas internas de auditoría, promoción de la transparencia y mecanismos de prevención de las conductas de Soborno Transnacional.
- 5) **Ley 222 de 1995:** Por la cual se modifica el Libro II del Código de Comercio, se expide un nuevo régimen de procesos concursales y se dictan otras disposiciones.
- 6) **El numeral 3 del artículo 86 de la Ley 222 de 1995:** señala que la Superintendencia de Sociedades está facultada para imponer sanciones o multas, sucesivas o no, hasta por doscientos (200) SMMLV, a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos.
- 7) **El numeral 28 del artículo 7 del Decreto 1736 de 2020:** le corresponde a la Superintendencia de Sociedades, “instruir, en la forma que lo determine, a entidades sujetas a su supervisión sobre las medidas que deben adoptar para promover la transparencia y ética empresarial en sus prácticas de negocios para contar con mecanismos internos de prevención de actos de corrupción (...)”, de manera que se cuente con más empresas, más empleo, y asimismo empresas competitivas, productivas y perdurables.
- 8) **Circular Externa 100-000003 del 26 de julio de 2016:** Es la guía destinada para adaptar y poner en ejecución programas de ética empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2° de la ley 1778 de 2016, emitida por la superintendencia de sociedades.

5. DEFINICIONES

1. **Alta Gerencia:** Persona del más alto nivel jerárquico en el área administrativa y/o corporativa de OPEGIN S.A.S. Es el responsable del oportuno y debido desarrollo del negocio, asimismo es la persona encargada de idear, ejecutar y controlar los objetivos y estrategias de la Organización.
2. **Activos Totales:** Son todos los activos, corrientes y no corrientes, reconocidos en el estado de situación financiera que corresponden a los recursos económicos controlados por la organización.



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

Código: PR-GF-01

Fecha: 04/09/2025

Versión: 1

Página: 6 de 23

3. **Accionistas:** Son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables, a una sociedad o empresa a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.
4. **Auditoría de Cumplimiento:** Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE.
5. **Administración:** Hace parte de la administración de la organización, los miembros de la Junta Directiva, el representante legal y aquellos empleados que se encargan de gestionar y tomar las decisiones de la organización, ocupándose de su representación.
6. **Administración de Riesgos:** Actividades coordinadas para direccionar y controlar una organización en relación con el riesgo.
7. **Área Geográfica:** Son las zonas del territorio en donde la organización desarrolla su actividad.
8. **Beneficiario Final:** Hace referencia a la persona natural que finalmente posee o controla a una contraparte o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una operación o negocio. Incluye también a las personas que ejercen el control final directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica.
9. **Cliente/Usuario:** Personas naturales o jurídicas con quienes la organización establece y mantiene una relación de tipo legal o contractual para la prestación de un servicio o el suministro de productos.
10. **Contraparte:** Persona natural o jurídica con la que la organización, tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los asociados, empleados, clientes, contratistas y proveedores.
11. **Contratista:** Hace referencia a cualquier tercero que preste servicios a una compañía o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, distribuidores, asesores, consultores y/o personas que sean parte de sus contratos de colaboración.
12. **Conflicto de intereses:** Existen intereses contrapuestos entre un trabajador y los intereses de la organización, que pueden llevar a aquel a adoptar decisiones o a ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en perjuicio de los intereses de la organización, cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de cualquier trabajador de la organización, y ello pueda ir en controversia de los intereses de la misma.
13. **Corrupción:** Serán todas las conductas encaminadas a que una organización se beneficie, o busque un beneficio o interés, y sea usada como medio en la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio público o en la realización de conductas de Corrupción y/o Soborno Transnacional.
14. **Debida Diligencia:** Es el proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar OPEGIN S.A.S., de acuerdo con los riesgos de corrupción o riesgos de Soborno transnacional a la que se encuentre expuesta la organización. En ningún caso, el término de Debida Diligencia que se define en esta política, se referirá a los procedimientos de debida diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (por ejemplo, lavado de activos y financiamiento del terrorismo o financiación de la proliferación de armas de destrucción masivas), cuya realización se rige por normas diferentes.
15. **Empleados:** Son las personas con un vínculo laboral vigente con la organización.
16. **Factores de Riesgo:** Son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo de corrupción y soborno transnacional para la organización.
17. **Fraude:** Se entiende como el acto u omisión intencionada y diseñada para engañar a los demás, llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o hacerse de un bien ajeno sea material o intangible, de forma indebida, en perjuicio de otra y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado.
18. **Partes Interesadas:** Es cualquier persona natural o jurídica con quien la organización tiene un acuerdo contractual o jurídico de cualquier orden, vínculos comerciales, de negocios o alianzas. Son



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código: PR-GF-01

Fecha: 04/09/2025

Versión: 1

Página: 7 de 23

grupos de interés: clientes (de todos los segmentos), Empleados de la organización, proveedores, aliados, empresas subcontratistas, entre otros.

- 19. Intolerancia a la Corrupción y al Soborno Transnacional:** Es el lineamiento adoptado por la organización cuya finalidad es la de rechazar cualquier conducta relacionada con el Soborno Transnacional.
- 20. Matriz de Riesgo:** Es uno de los instrumentos que le permite a la organización identificar, individualizar, segmentar, evaluar y controlar los riesgos de corrupción y soborno transnacional a los que se podría ver expuesta la compañía, conforme a los factores de los riesgos identificados.
- 21. OCDE:** Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.
- 22. Oficial de Cumplimiento:** Es el empleado designado por la compañía que está encargado de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del Riesgo de corrupción y soborno transnacional.
- 23. Política de Cumplimiento:** Es la política general que adopta la organización 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 Transnacional.
- 24. Programa de Transparencia y Ética Empresarial:** Es el documento que recoge la política de cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la misma, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción o los riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar la organización, conforme a la F-GG-01 Matriz de Riesgos y Oportunidades, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas por la Superintendencia de Sociedades.
- 25. Terceros:** Toda tercera parte intermediaria, socio comercial u otro proveedor, consultor y/o cualquier otra persona con la que la compañía interactúe.
- 26. Riesgos de Corrupción:** Es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.
- 27. Riesgos de Soborno Transnacional:** Es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un servidor público sumas de dinero, objetos de valor o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción.
- 28. Riesgo de Cumplimiento:** Es una amenaza existente o emergente relacionada con un incumplimiento legal o de política interna, que podría resultar en violaciones civiles o penales, y generar consecuencias financieras negativas, y/o deterioro de la imagen de la organización.
- 29. Riesgo Legal:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre la organización al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. Surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.
- 30. Riesgo Operativo:** Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.
- 31. Riesgo Reputacional:** Es la posibilidad de pérdida en el que incurre la organización por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, respecto a la ejecución de sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.
- 32. Riesgo Inherente:** Es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.
- 33. Riesgo Residual:** Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles establecidos por la organización.



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código: PR-GF-01

Fecha: 04/09/2025

Versión: 1

Página: 8 de 23

34. Soborno trasnacional: Es el acto en virtud del cual, empleados, administradores, asociados o incluso terceros vinculados a una persona jurídica, den, ofrezcan o prometan a un servidor público, de manera directa o indirecta sumas de dinero, objetos de valor o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción.

6. VALORES ORGANIZACIONALES.

- ✓ **Honestidad:** en OPEGIN S.A.S, nos caracterizamos por la decencia, la honradez y la justicia.
- ✓ **Puntualidad:** OPEGIN S.A.S tiene la virtud de cumplir con nuestras obligaciones y responsabilidades a la hora exacta.
- ✓ **Respeto:** OPEGIN S.A.S, se caracteriza por que respetamos a nuestros compañeros y los tratamos con educación.
- ✓ **Equidad:** Cada miembro de OPEGIN S.A.S, otorga a sus compañeros lo que se merece en función de sus méritos, reconociendo el talento y competencias.

7. RESPONSABILIDADES.

En el marco del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE, resulta fundamental establecer con claridad las responsabilidades de los diferentes actores de la organización, con el fin de asegurar la correcta implementación, seguimiento y mejora continua del programa. Estas responsabilidades se asignan de manera diferenciada a la Junta Directiva, la Gerencia, el Oficial de Cumplimiento, los Colaboradores y demás partes interesadas, garantizando que cada uno contribuya activamente a la prevención de actos de corrupción, soborno y conductas contrarias a la ética empresarial, en cumplimiento de la normatividad vigente y de los principios de integridad, legalidad y transparencia que rigen nuestra gestión.

7.1 JUNTA DIRECTIVA:

Como máximo órgano de administración de la organización y comprometidos con el deber de cuidado que representan los riesgos de Corrupción, la Junta Directiva bajo su responsabilidad se le encomiendan las funciones y responsabilidades indicadas en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica 100-000005 de 2017, en los siguientes términos:

- ✓ Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- ✓ Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento.
- ✓ Designar al Oficial de Cumplimiento.
- ✓ Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- ✓ Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST para llevar a cabo negocios de manera ética, transparente y honesta.
- ✓ Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- ✓ Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la Entidad Obligada, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- ✓ Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los Empleados, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código: PR-GF-01

Fecha: 04/09/2025

Versión: 1

Página: 9 de 23

7.2 REPRESENTANTE LEGAL:

Como máximo referente de la Empresa y comprometido con el deber de cuidado que representan los riesgos de Corrupción, el Representante Legal bajo su función y responsabilidad se le encomiendan las funciones indicadas en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica 100-000005 de 2017, en los siguientes términos:

- ✓ Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- ✓ Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la junta directiva o el máximo órgano social.
- ✓ Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.
- ✓ Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- ✓ Verificar que los procedimientos para la gestión de CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL se desarrollen de acuerdo con la Política PTEE adoptada por la junta directiva.

7.3 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:

Como eje fundamental del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y comprometido con el deber de cuidado que representan los riesgos de Corrupción, el Oficial de Cumplimiento bajo su responsabilidad se le encomiendan las funciones establecidas en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica 100-000005 de 2017, las cuales son las siguientes:

- ✓ Presentar con el representante legal, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- ✓ Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva o, en su defecto, al máximo órgano social. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la Entidad Obligada, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- ✓ Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la junta directiva o el máximo órgano social.
- ✓ Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- ✓ Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la entidad obligada, sus factores de riesgo, la materialidad del riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento.
- ✓ Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos.
- ✓ Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción.
- ✓ Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la Entidad Obligada haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- ✓ Establecer procedimientos internos de investigación en la Entidad Obligada para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
- ✓ Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código: PR-GF-01

Fecha: 04/09/2025

Versión: 1

Página: 10 de 23

- ✓ Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a la Entidad Obligada.
- ✓ Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST.
- ✓ Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE.
- ✓ Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Entidad Obligada.

7.4 EMPLEADOS:

Es importante anotar que es responsabilidad de todos los empleados de la Compañía realizar el cumplimiento estricto de las Políticas establecidas en este manual, las cuales son las siguientes:

- ✓ Cumplir con las políticas, procedimientos, manuales y/o instructivos correspondientes a la prevención del riesgo de corrupción y soborno transnacional.
- ✓ Participar en los procesos de formación y capacitación a los que sean convocados.
- ✓ Abstenerse de autorizar, motivar, aprobar, participar o tolerar los incumplimientos del presente Programa.
- ✓ Reportar a través de los canales éticos previstos por la Compañía cualquier incumplimiento al presente Programa.
- ✓ Abstenerse de tomar represalias, directa o indirectamente, o alentar a otros a hacerlo, en contra de cualquier otro empleado por denunciar una sospecha de incumplimiento del presente Programa.

7.5 REVISORÍA FISCAL:

El revisor fiscal en cumplimiento de su deber deberá prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción o Soborno Transnacional que conozca en desarrollo de sus funciones y denunciar ante las autoridades competentes.

8. CONDUCTAS QUE VAN EN CONTRA DE LA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL.

El programa tiene como uno de sus objetivos potencializar una cultura transparente y ética, alineada con los valores y principios corporativos establecidos en el Código de Ética y Conducta Empresarial y demás políticas legales y de cumplimiento establecidas la empresa, permitiendo asegurar la sostenibilidad empresarial, generar relaciones de confianza con los grupos de interés y proteger a la empresa de cualquier riesgo legal y/o reputacional, por lo tanto, la empresa rechaza cualquiera de las conductas que se muestran a continuación:

A. Soborno

Se describe como **dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir** algo de valor (usualmente dinero, regalos, préstamos, recompensas, favores, comisiones o entretenimiento), como una inducción o recompensa inapropiada para la obtención de negocios o cualquier otro beneficio. El soborno puede tener lugar en el sector público (por ejemplo, sobornar a un funcionario o servidor público nacional o extranjero) o en el sector privado (por ejemplo, sobornar a un empleado de un cliente o proveedor).

B. Soborno transnacional

Es el acto en virtud del cual, la Compañía, por medio de sus empleados, altos directivos, asociados, contratistas o sociedades subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código: PR-GF-01

Fecha: 04/09/2025

Versión: 1

Página: 11 de 23

manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

C. Corrupción

Serán todas las conductas encaminadas a que OPEGIN se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio públicos o en la comisión de conductas de soborno transnacional.

D. Fraude

Se entiende como el acto u omisión intencionada y diseñada para engañar a los demás, llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o hacerse a un bien ajeno sea material o intangible de forma indebida, en perjuicio de otra y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado.

Con fundamento en lo anterior, se considera de manera especial que las siguientes conductas van contra la transparencia y la integridad corporativa:

- Actos intencionales que buscan un beneficio propio o de terceros (material o inmaterial) por encima de los intereses de la compañía.
- Alteración de información y documentos de la compañía para obtener un beneficio particular.
- Generación de reportes con base en información falsa o inexacta.
- Uso indebido de información interna o confidencial (Propiedad intelectual, información privilegiada, etc.)
- Conductas deliberadas en los procesos de contratación con el fin de obtener dádivas (pagos o regalos a terceros, recibir pagos o regalos de terceros, etc.).
- Destrucción u ocultamiento de información, registros o de activos.
- Dar apariencia de legalidad a los recursos generados de actividades ilícitas.
- Destinar recursos para financiación del terrorismo.
- Utilización de manera indebida de bienes de propiedad de la compañía que estén bajo su custodia.
- Fraude informático.
- Daño de equipos y maquinaria.
- Cualquier irregularidad similar o relacionada con los hechos anteriormente descritos.

Todas las personas vinculadas a OPEGIN tienen el deber de reportar cualquier incumplimiento de las Políticas de la Compañía a la Gerencia General, Oficial de Cumplimiento; o de forma anónima, en los canales de denuncia habilitados.

9. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE SOBORNO TRANSNACIONAL Y CORRUPCIÓN.

A. Política conflictos de interés.

El máximo órgano social de la empresa, Representante Legal y demás trabajadores deben asegurar que las decisiones tomadas en el desarrollo de sus actividades se encuentren dentro de los intereses de la compañía.



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

Código: PR-GF-01

Fecha: 04/09/2025

Versión: 1

Página: 12 de 23

Los conflictos de interés se pueden presentar cuando un empleado antepone sus intereses personales a los intereses de la compañía y cuando dicho interés personal compite (o parece competir) con la capacidad del empleado para realizar objetivamente su trabajo o para proteger y promover objetivamente los intereses de la compañía.

Ante la presencia de un conflicto de interés el trabajador debe informarlo al Oficial de Cumplimiento; o de forma anónima, en los canales de denuncia habilitados.

B. Política sobre remuneraciones y pago de comisiones a contratistas y empleados

- **Remuneraciones y pago de comisiones a contratistas:** Los pagos por estos conceptos serán realizados a través de transacciones bancarias, estando debidamente soportados por cuentas de cobro elaboradas según los términos establecidos en el contrato, de tal manera que sean consignados en la cuenta bancaria registrada por el contratista al momento de surtir el proceso de vinculación. No se permite ningún pago a terceros diferentes a los que intervienen en la relación contractual.
- **Remuneración y pago de comisiones a empleados:** Las remuneraciones y comisiones que puedan generarse a favor de los Empleados se regulan por lo establecido en el contrato laboral y sus anexos. Se prohíbe cualquier pago de comisiones en contravía de lo dispuesto en la presente política.

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

La empresa no realiza aportes ni contribuciones a partidos ni candidatos políticos.

D. Política para gastos, regalos, viajes y entretenimiento.

Como regla general y sujeto a las excepciones a continuación, los empleados pueden dar o aceptar obsequios que no sean en efectivo en nombre de la Compañía y participar en entretenimiento con terceros si los obsequios y el entretenimiento no son extravagantes, demasiado frecuentes o desproporcionados con respecto al entorno. Esto siempre que el obsequio o entretenimiento no esté condicionado a algo como un trato preferencial, una adjudicación de negocios, mejores precios, mejores condiciones de venta o una acción similar. Los obsequios en efectivo y equivalentes de efectivo, como tarjetas de crédito/cheques/giros postales prepagos, están prohibidos.

E. Política para negociaciones con intermediarios y pagos de facilitación.

En la compañía no se realizará ni utilizará intermediarios o terceras personas para llevar a cabo las negociaciones. Los pagos de facilitación (los pagos hechos a los funcionarios públicos del gobierno a fin de agilizar una acción de gobierno de rutina), están prohibidos. Dichos pagos no deben realizarse.

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

Los viajes que realizan los altos directivos y empleados de la Empresa deberán obedecer estrictamente al ejercicio de sus funciones al interior de esta. Una vez finalice el viaje, todos los Empleados, deben entregar la relación de los gastos para verificar que se dio cumplimiento al proceso interno.

G. Política para donaciones

Todas las donaciones realizadas por la compañía deben tener un fin lícito, deben estar registradas en la contabilidad, contar con el debido certificado emitido por la empresa a quien se realiza la



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código: PR-GF-01

Fecha: 04/09/2025

Versión: 1

Página: 13 de 23

donación. Además de tener una autorización expresa de la Gerencia General y previa verificación de las siguientes condiciones por parte del Oficial de Cumplimiento:

- Que se haya realizado la debida diligencia para el conocimiento real y exhaustivo de la entidad beneficiaria.
- Que se cuente con la solicitud formal de donación por parte de la entidad beneficiaria, salvo que la iniciativa de donar provenga directamente de la Alta Dirección.

H. Política para elaboración de contratos o acuerdos con terceras personas

Todos los contratos o acuerdos suscritos por la compañía con contratistas que tengan mayor grado de exposición al riesgo de C/ST, deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas antisoborno y anticorrupción / Lavado de activos / Orígenes de fondos.

Además de declarar y garantizar el cumplimiento de este programa y las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, se debe incluir el derecho a terminar el contrato cuando ocurra una violación a este programa o cualquier ley o regulación anticorrupción aplicables.

En cualquier caso, el responsable de la negociación debe asegurar que las cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos o acuerdos, de no observarse deben solicitarlas al Gerente General.

I. Política para registros contables

La compañía debe llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa todas las transacciones realizadas. Los empleados no pueden cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

La compañía tiene controles internos para prevenir que se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos en transacciones como: comisiones, pagos de honorarios, patrocinios, donaciones, gastos de representación o cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia del pago.

10. LINEAMIENTOS GENERALES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.

El presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece los lineamientos generales que orientan la actuación de la compañía y de todos sus colaboradores, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente, la prevención de riesgos asociados a prácticas indebidas y la promoción de una cultura organizacional basada en la integridad, la responsabilidad y el respeto. Estos lineamientos constituyen el marco de referencia para la adopción de políticas, procedimientos y controles que aseguren la transparencia en la gestión corporativa, la correcta toma de decisiones y la generación de confianza frente a los grupos de interés internos y externos, y se enlistan a continuación:

- La organización está comprometida con mantener los estándares de Transparencia y Ética Empresarial y prevenir prácticas corruptas en todas sus transacciones comerciales.
- Nuestros empleados se comprometen a hacer negocios de manera correcta cumpliendo con los estándares de Transparencia y Ética Empresarial establecidos en nuestro Programa de Transparencia y Ética Empresarial, y asimismo en la política.



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código: PR-GF-01

Fecha: 04/09/2025

Versión: 1

Página: 14 de 23

- Ningún empleado de la organización debe solicitar, aceptar o dar regalos, dinero, objetos de valor o trato preferencial con empresas o personas que tengan o pretendan realizar cualquier tipo de relación contractual o comercial.
- Cuando ocurran interacciones con funcionarios de Gobierno, todos los empleados o terceros representantes de los intereses de OPEGIN S.A.S., deberán cumplir con todas las leyes aplicables, utilizar su buen juicio y sentido común.
- Todos los empleados, miembros de la alta gerencia y la Junta Directiva de OPEGIN S.A.S., en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, antepondrán los intereses de OPEGIN S.A.S., a los intereses personales.
- El Programa de Transparencia y Ética Empresarial está compuesto por la Política de Transparencia y ética Empresarial, procedimientos y elementos que le permiten a la organización tener un adecuado conocimiento de las contrapartes, logrando llevar a cabo negocios de manera ética, transparente y honesta.
- La identificación de los riesgos y controles relacionados con la corrupción y el Soborno Transnacional, así como de sus fuentes, será responsabilidad de todos los grupos de interés. Los líderes de los procesos deben definir las medidas de control para cada riesgo, de acuerdo con los factores de riesgos asociados y/o las recomendaciones dadas por el Oficial de Cumplimiento.
- El Oficial de Cumplimiento realizará evaluación al Programa de Transparencia y Ética Empresarial a través de los objetivos definidos anualmente, con el fin de medir la efectividad y eficiencia del Programa.
- La Organización evitará tener algún tipo de relación con proveedores, clientes, colaboradores y socios que estén relacionados con delitos asociados a corrupción y Soborno Transnacional.
- Todos los colaboradores tienen el deber de informar al Oficial de Cumplimiento, a través del canal de comunicación **oficialdecumplimientoopegin@gmail.com**, establecido para reportar cualquier incumplimiento que se presente de manera real o potencial en los procesos de la organización.
- La Administración de la organización deberá brindarle un apoyo efectivo y los recursos humanos, físicos, financieros y técnicos necesarios para llevar a cabo la implementación, auditoría y cumplimiento del PTEE.
- No establecer ninguna relación de negocios o de cualquier otro tipo, con personas naturales o jurídicas de las cuales se tengan dudas sobre el origen de sus fondos, tengan vínculos con organizaciones al margen de la ley, o se encuentren en listas restrictivas por corrupción y/o soborno transnacional.
- Quienes participen en los procesos de la organización deben identificar, evaluar, controlar y monitorear, cualquier riesgo que se relacione con corrupción y soborno transnacional (teniendo en cuenta los factores de riesgos) y reportarlo inmediatamente al Oficial de Cumplimiento.
- La Organización debe garantizar a través del Oficial de Cumplimiento capacitación permanente al interior de esta, en temas de corrupción y soborno transnacional, con el fin de crear una cultura de prevención frente a estos delitos.
- El Oficial de Cumplimiento debe realizar la revisión y actualización de las políticas, procedimientos, mecanismos, metodología y documentación que conforman el PTEE, con el propósito de garantizar un funcionamiento eficiente, efectivo y oportuno que se enmarque en la normatividad vigente y facilite el cumplimiento del propósito, la estrategia, los objetivos y fines organizacionales.

11. ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS C/ST.

OPEGIN adopta la metodología establecida por la norma técnica colombiana NTC ISO 31000, con el fin de administrar y gestionar oportunamente el riesgo de C/ST, lo cual permite prevenir la materialización



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código: PR-GF-01

Fecha: 04/09/2025

Versión: 1

Página: 15 de 23

de los riesgos identificados, medidos y controlados en la matriz de C/ST. Como resultado de dicha metodología, se elaboró la Matriz de Riesgos y Oportunidades que integra el Programa de Transparencia y Ética Empresarial en la cual se relaciona cada riesgo, identificando su valoración (impacto y probabilidad) y el respectivo control para mitigarlo.

12. FACTORES DE RIESGO C/ST

Para la implementación de identificación del riesgo LA/FT/FPADM y efectuar el sistema de administración de riesgos que permitan proteger a la Empresa de ser generadora de conductas delictivas, se deberá tener presente las siguientes definiciones contenidas en la Circular Externa No. 2021-01-488877 de la Superintendencia de Sociedades:

- ✓ **Riesgo País:** Para los Riesgos de Soborno Transnacional, se refiere a naciones con altos índices de percepción de corrupción, que se caracterizan, entre otras circunstancias, por la ausencia de una administración de justicia independiente y eficiente, un alto número de funcionarios públicos cuestionados por prácticas corruptas, la inexistencia de normas efectivas para combatir la corrupción y la carencia de políticas transparentes en materia de contratación pública e inversiones internacionales.

También existe riesgo cuando la Entidad Obligada realice operaciones a través de Sociedades Subordinadas en países que sean considerados como paraísos fiscales conforme a la clasificación formulada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

- ✓ **Riesgo de Sector Económico:** Según el informe preparado por la OCDE para el año 2014, existen sectores económicos con mayor Riesgo C/ST que se puede ver incrementado en países con un alto índice de percepción de corrupción y cuando la interacción entre la Entidad Obligada, sus Empleados, administradores, Asociados o sus Contratistas con Servidores Públicos Extranjeros o servidores públicos nacionales sea frecuente.

De acuerdo con lo anterior, la sobre regulación local mediante el establecimiento de permisos y otros requisitos regulatorios facilita las prácticas corruptas, con el propósito de obtener más rápidamente un trámite específico.

- ✓ **Riesgo de Terceros:** Según el Informe de la OCDE arriba mencionado, el riesgo de CST aumenta con la participación de terceros intermediarios para la realización de una transacción y dado el alto índice de participación de terceros en los casos de corrupción, las autoridades de otras naciones consideran de alto riesgo, la participación de una empresa en contratos de colaboración o de riesgo compartido con Contratistas o que estos últimos estén estrechamente relacionados con funcionarios del alto gobierno de un país en particular, en el contexto de un Negocio o Transacción Internacional o local.

13. ETAPAS DEL PTEE

Las etapas que se relacionan a continuación se deberán cumplir a cabalidad por el Oficial de Cumplimiento, los administradores y los empleados directos o indirectos de OPEGIN.

a) IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

Reconocimiento de los riesgos a los cuales puede estar expuesta OPEGIN, que se deberá realizar teniendo en cuenta las transacciones que se realizan con servidores públicos nacionales o extranjeros o con el sector privado y los factores de riesgo que correspondan en cada caso.



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

Código: PR-GF-01

Fecha: 04/09/2025

Versión: 1

Página: 16 de 23

OPEGIN realizará el proceso de identificación, análisis y evaluación de los riesgos, identificando y analizando aquellas actividades que puedan generar una posible materialización de un riesgo C/ST. Una vez identificado y analizado un riesgo, se procederá a verificar y validar la información correspondiente en las Señales de Alerta.

b) MEDICIÓN DEL RIESGO

La medición del riesgo C/ST se realiza de forma cualitativa y basada en la debida diligencia o en informes de auditoría que den cuenta de posibles situaciones relacionadas con Corrupción o Soborno Transnacional por relaciones con servidores públicos nacionales o extranjeros o el sector privado. Para realizar esta evaluación se deben contemplar dos variables a saber; la posibilidad o probabilidad de ocurrencia de los riesgos identificados y, por otra parte, el impacto en caso de materializarse alguno de estos riesgos.

Para definir la posibilidad o probabilidad de ocurrencia de un riesgo se analiza la situación acorde con la siguiente escala de valoración:

NIVEL DE PROBABILIDAD			
NIVEL	DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
1	Casi imposible	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales.	No se ha presentado en los últimos 5 años.
2	Poco probable	El evento puede ocurrir en algún momento	Al menos una vez en los últimos 5 años.
3	Probable	Es probable que ocurra el evento	Al menos una vez en los últimos 2 años.
4	Muy probable	El evento muy probablemente ocurrirá	Al menos una vez en el último año.
5	Casi cierto	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias	Más de una vez al año.

Para evaluar el impacto que puede tener el riesgo C/ST se debe tener en cuenta la materialización que puede generar el riesgo en caso de materializarse. Para establecer ese nivel de impacto se debe tener en consideración la siguiente tabla:

NIVEL DE IMPACTO (EFECTO O CONSECUENCIA)		
NIVEL	DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN
1	Insignificante	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o efectos mínimos sobre la organización



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

Código: PR-GF-01

Fecha: 04/09/2025

Versión: 1

Página: 17 de 23

2	Menor	Si el hecho llegara a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre la organización
3	Moderado	Si el hecho llegara a presentarse, tendría medianas consecuencias o efectos sobre la organización
4	Mayor	Si el hecho llegara a presentarse, tendría altas consecuencias o efectos sobre la organización
5	Extremo	Si el hecho llegara a presentarse, tendría desastrosas consecuencias o beneficios muy significativos sobre la organización

El resultado de la combinación de la probabilidad e impacto establecido para el riesgo se conoce como nivel de Severidad. Este nivel nos indica que tan grave puede ser el riesgo en caso de materializarse.

SEVERIDAD	DESCRIPCIÓN DETALLADA
Riesgo Alto	Necesita atención de la Alta Gerencia. Planes de prevención, control y monitoreo. Planes de tratamiento y reducción del riesgo. Reducir o Transferir Riesgo.
Riesgo Medio	Debe especificarse Responsabilidad Gerencial. Se debe tener control y monitoreo. Se validan cambio de políticas o procedimientos. Reducir el riesgo
Riesgo Bajo	Administrar mediante procedimientos de rutina y de prevención. Se debe monitorear, no requieren ninguna acción inmediata. Aceptar el riesgo.

El resultado de la combinación de impacto y probabilidad se aprecia gráficamente en el siguiente mapa de riesgo:

Casi imposible	Poco probable	Probable	Muy probable	Casi cierto	
B	M	M	A	A	5
B	M	M	M	A	4
B	M	M	M	M	3
B	B	M	M	M	2
B	B	B	B	B	1

Una vez realizada esta medición, la compañía está en capacidad de determinar su perfil de riesgo inherente. Esto es, la determinación de los riesgos y su valoración sin el efecto de los controles que le ayudan a mitigarlos. Este perfil nos ayuda a establecer cuáles son aquellos riesgos más relevantes para la Compañía y en donde se deben gestionar acciones para mitigar su impacto y/o probabilidad de ocurrencia. Estas acciones son los controles.



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

Código: PR-GF-01

Fecha: 04/09/2025

Versión: 1

Página: 18 de 23

c) CONTROL DE RIESGOS.

OPEGIN definió los mecanismos de Control del Riesgo de C/ST descritos en este numeral para prevenir, controlar o mitigar su Riesgo Inherente. Estos controles se aplicarán de acuerdo con el resultado de las etapas previas, con el propósito de establecer su perfil de Riesgo Residual. El objetivo es mitigar el riesgo tomando las medidas necesarias para disminuir la probabilidad de ocurrencia y/o el impacto al que se ve expuesto.

Las características de los controles que se establezcan para mitigar los riesgos deben contener:

Descripción de la Actividad de Control: Explicación detallada de la actividad de control, debe ser lo suficientemente clara para que pueda responder al siguiente cuestionamiento.

Objetivo de la Actividad de Control: Descripción de la finalidad de aplicación de la actividad de control y su efecto de mitigación del riesgo asociado

Responsable de Ejecución: Hace referencia al área o persona encargada de ejecutar la actividad de control.

Evidencia de ejecución del control: en función de si queda un soporte de la realización de la actividad de control Tipo de control en función de cuando actúa el mismo:

- ❖ **Correctivos:** Permite controlar, corregir desviaciones y prevenir de nuevo su ocurrencia.
- ❖ **Preventivos:** Su acción es frente a la causa de los riesgos y sus factores, con el propósito de disminuir la probabilidad de ocurrencia de los riesgos identificados.
- ❖ **Detectivos:** Es una alarma que se activa cuando se descubre una situación inusual o inesperada, el cual puede ser antes, durante o después de la ocurrencia y el cual le permitirá verificar la eficacia de los controles preventivos.

Naturaleza del control: en función de su ejecución:

- ❖ **Manual:** Se ejecuta por parte del empleado responsable del proceso afectado.
- ❖ **Automático:** Se ejecuta por parte de un sistema automatizado de alerta y ejecución del respectivo control.

Periodicidad de ejecución del control: Hace referencia a la frecuencia con la cual se ejecuta la actividad de control. Puede ser: diaria, semanal, quincenal, mensual, trimestral, semestral, anual, sin periodicidad definida o a demanda

Con el ánimo de efectuar el cumplimiento de los controles y del seguimiento de estos, por tal motivo a cada control se le debe evaluar del siguiente modo:

EFFECTIVIDAD %

- ❖ **Fuerte:** Los controles son apropiados.
- ❖ **Moderada:** Los controles son apropiados, sin embargo, existe debilidades que representan riesgos.
- ❖ **Débil:** Los controles son aceptables.

Lo anterior, se podrá determinar del siguiente modo:

- ✓ Reportes de auditoría interna
- ✓ Análisis de las fallas de control
- ✓ Informe del Oficial de Cumplimiento



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código: PR-GF-01

Fecha: 04/09/2025

Versión: 1

Página: 19 de 23

- ✓ Autoevaluación del personal

EJECUCIÓN %

- ❖ **Alta:** El control se aplica de la forma planeada
- ❖ **Media:** El control tiene algunas fallas en su aplicación
- ❖ **Baja:** El control no se aplica

De acuerdo con estas últimas dos variables se determina en que proporción se disminuye el impacto y probabilidad establecidos en la valoración del riesgo inherente para así obtener como resultado el riesgo residual y por ende su perfil de riesgo. Con este perfil de riesgo la compañía puede realizar el seguimiento al nivel del riesgo C/ST y establecer cuáles de sus riesgos identificados se deben gestionar mediante medidas de control o planes de acción adicionales que conduzcan a mantener un nivel de riesgo adecuado.

d) MONITOREO DEL RIESGO

El Oficial de Cumplimiento realizará un seguimiento continuo del Sistema con el fin de evaluar la oportunidad, efectividad y eficiencia de los controles, asegurando que sean integrales. Este seguimiento se deberá realizar con una periodicidad mínima anual.

El monitoreo debe estar a cargo del Oficial de Cumplimiento con la respectiva colaboración de los equipos relacionados con el cumplimiento de las políticas enunciadas en este manual, y su finalidad es aplicar y sugerir los correctivos y ajustes necesarios para asegurar un efectivo manejo del Riesgo de C/ST. El Oficial de Cumplimiento se podrá apoyar en el resultado de la debida diligencia o de informes de auditoría que den cuenta de posibles situaciones de riesgo C/ST.

e) DEBIDA DILIGENCIA

La debida diligencia está orientada a la identificación y evaluación de Riesgos de Corrupción relacionados con las transacciones realizadas y que comprende de manera especial a la revisión adecuada de las calidades específicas de cada Contratista, su reputación y relaciones con terceros. OPEGIN ejecuta el procedimiento de debida diligencia a los terceros con los cuales pretende establecer o tiene una relación de negocios, esto es empleados, proveedores/contratistas, y clientes. Todo el personal que tenga la responsabilidad o facultad de ejecutar en nombre de la compañía, compras, negociaciones nacionales o internacionales, vinculación de terceros, entre otros, en toda ocasión y sin excepción alguna debe realizar el proceso de debida diligencia o proceso de conocimiento de contrapartes para conocer adecuadamente a los terceros.

EL procedimiento de debida diligencia C/ST podrá comprender tanto la validación en listas como los antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, legales, penales o disciplinarios que hayan afectado, afecten o puedan afectar a las personas objeto de la debida diligencia; los documentos soporte solicitados a las contrapartes o terceros previo a la contratación deberán ser revisados y verificados por las áreas responsables de su vinculación. La Debida Diligencia intensificada C/ST será adoptada para el conocimiento de la Contraparte una vez se haya identificado que ostenta la categoría de PEP o que está ubicado en jurisdicciones de alto riesgo.

f) PROCEDIMIENTO DE ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos deben ser objeto de un manejo especial de guarda y conservación para evitar su deterioro o pérdida y garantizar el suministro de información cuando la autoridad competente los



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

Código: PR-GF-01

Fecha: 04/09/2025

Versión: 1

Página: 20 de 23

requiera. La conservación de documentos se acogerá de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya, hasta por un término de diez (10) años. Posteriormente se puede proceder a la destrucción siempre y cuando se conserven en un medio técnico que garantice su posterior reproducción exacta y la preservación de su valor probatorio.

14. SEÑALES DE ALERTA

La identificación de señales de alerta se realiza por parte de los empleados de la empresa, durante el desarrollo de las funciones del cargo y en especial durante la aplicación de controles en los procedimientos de conocimiento (selección y vinculación) de las contrapartes y en todo momento mientras dure la relación contractual.

A continuación, se enuncian algunas señales de alerta que se deben tener en cuenta:

Señales de alerta sistema de consulta en listas: La plataforma de verificación en listas vinculantes genera alertas cuando se identifican posibles vínculos con personas relacionadas con delitos de corrupción y/o soborno transnacional.

14.1 Señales de alerta de clientes, proveedores y/o contratistas

- Presentación de datos de información errados, o diligenciamiento de formularios tratando de incumplir con los requisitos requeridos.
- Personas que se rehúsen a facilitar la información y la documentación solicitada.
- Inconsistencias relacionadas con la validez de los documentos de identificación y la información que suministran.
- Terceros que se niegan a actualizar la información cuando se le requiera.
- Contrapartes vinculadas con delitos relacionados con corrupción y/o soborno transnacional.
- Bienes, productos o servicios con precios notoriamente inferiores a los que ofrece el mercado.
- Contrapartes que soliciten realizar pagos a favor de terceras personas, sin justificación razonable.
- Contrapartes catalogadas como PEP (Persona Expuesta Políticamente) que tratan de evitar el adecuado y completo diligenciamiento de los documentos de creación o no justifica adecuadamente el origen del dinero con el que se vincula.
- Que el tercero solicite pagos en efectivo.
- Cualquier otro hecho que no se encuentre expresamente mencionado pero que llame la atención o genere desconfianza.

14.2 Señales de alerta de trabajadores

- Negarse a suministrar información al momento de la vinculación. Incluye la no entrega del formato de hoja de vida debidamente diligenciado o de los soportes requeridos.
- Negarse a actualizar la información cuando se le requiera.
- Aspirantes y/o empleados actuales que resulten vinculados con delitos relacionados con corrupción y/o soborno transnacional.
- Cambios significativos en la calidad de vida del empleado sin aparente justificación.
- Empleado que evita ciertos controles internos o de aprobación.
- Empleado que omite la verificación de la identidad de una contraparte o no confronta sus datos con los registros suministrados en los formatos o bases de datos dispuestas.
- Empleado que frecuentemente recibe regalos, invitaciones, y dádivas de ciertos clientes o contrapartes, sin una justificación clara y razonable.



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código: PR-GF-01

Fecha: 04/09/2025

Versión: 1

Página: 21 de 23

14.3 Señales de alerta en el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros

- Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
- Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
- Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.

14.4 Señales de alerta en la estructura societaria o el objeto social

- Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
- Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
- Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”.
- Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades “de papel”, es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
- Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final (como este término está definido en el Capítulo X).

14.5 Señales de alerta en el análisis de las transacciones o contratos

- Contratos con contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- Contratos con contratistas que presten servicios a un solo cliente.
- Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales (como este término es definido en el Capítulo X), o en especie.
- Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
- Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

15. DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN.

En la inducción a cada trabajador se capacitará acerca del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y se realizará capacitación anualmente, con el fin de proporcionar el conocimiento y las habilidades requeridas para la ejecución adecuada de las políticas establecidas por la compañía. Dichas capacitaciones quedarán debidamente documentadas.

OPEGIN realizará la divulgación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial mediante la publicación en la página web de la Compañía, garantizando su acceso y conocimiento a todos los grupos de interés. Adicional, la empresa, podrá utilizar canales de divulgación para los interesados internos y externos tales como: correos electrónicos, folletos, boletines, Intranet, página web entre otros.



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código: PR-GF-01

Fecha: 04/09/2025

Versión: 1

Página: 22 de 23

16. CANAL DE DENUNCIAS.

En su enfoque preventivo, la Organización dispone de un correo institucional al cual todos los colaboradores sin importar su cargo y demás grupos de interés pueden comunicar dudas o necesidades de asesoría en relación con el cumplimiento del PTEE Programa de transparencia y ética empresarial, así como también para reporte de conductas que se encuentren en cualquiera de las modalidades de corrupción y/o soborno transnacional. La consulta será recibida por detalle, garantizando la confidencialidad de la información y de la persona que la presenta protegiéndola contra cualquier tipo de represalia.

- ✓ **Mecanismo interno:** canal de denuncias a través del correo oficial oficialdecumplimientoopegin@gmail.com, disponible para reportar irregularidades éticas, conductas indebidas o posibles incumplimientos normativos.
- ✓ **Mecanismos externos nacionales:** canal de denuncias de la Superintendencia de Sociedades disponible en su página web oficial <https://www.supersociedades.gov.co/> a través de la opción Denuncias Soborno Trasnacional.

Conceptos claves del Método de reporte.

- ✓ No es una herramienta de quejas y reclamos, sino de reporte por conductas que van contra la transparencia e Integridad de la organización.
- ✓ No es para sugerencias, ni atención de temas laborales, ni personales.
- ✓ Debe ser utilizada con responsabilidad, los hechos reportados deben ser reales y verificables.

17. CONSECUENCIAS DERIVADAS DEL INCLUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.

17.1 SANCIONES A TRABAJADORES

Todos los Empleados de OPEGIN tienen la obligación de cumplir con la totalidad de las responsabilidades, actividades, políticas, controles, procesos y procedimientos contenidos en el PTEE, así como las políticas establecidas por la empresa y las normas legales vigentes. Cualquier incumplimiento deliberado u omisión de los controles establecidos por OPEGIN traerá consigo, sanciones de acuerdo con el reglamento interno de trabajo.

Todos los colaboradores de la Empresa se comprometen a cumplir este Programa de Transparencia y Ética Empresarial y demás políticas legales y de cumplimiento establecidas por la empresa. La omisión de leer los documentos, no los exime de cumplir con los términos de estos.

17.2 SANCIONES ADMINISTRATIVAS

La Superintendencia de Sociedades impondrá una o varias de las siguientes sanciones a las personas jurídicas que incurran en las conductas de soborno y corrupción. La imposición de las sanciones se realizará mediante resolución motivada, de acuerdo con los criterios de graduación previstos en el artículo 7 de la presente ley: 1. Multa de hasta doscientos mil (200.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes. 2. Inhabilidad para contratar con el Estado colombiano por un término de hasta veinte (20) años. La inhabilidad para contratar con el Estado iniciará a partir de la fecha en que la resolución sancionatoria se encuentre ejecutoriada. Esta inhabilidad será



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código: PR-GF-01

Fecha: 04/09/2025

Versión: 1

Página: 23 de 23

impuesta a las personas jurídicas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993. 3. Publicación en medios de amplia circulación y en la página web de la persona jurídica sancionada de un extracto de la decisión administrativa sancionatoria por un tiempo máximo de un (1) año. La persona jurídica sancionada asumirá los costos de esa publicación. 4. Prohibición de recibir cualquier tipo de incentivo o subsidios del Gobierno, en un plazo de 5 años.

18. ACTUALIZACIÓN.

Este programa debe ser revisado, actualizado y aprobado como mínimo cada dos (2) años por la Junta Directiva o máximo órgano social y/o cuando se deban considerar en este nuevas reglamentaciones legales o internas.

19. VIGENCIA

El presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial entra en vigor a partir de su publicación, mediante aprobación dada por el máximo órgano de administración. En reunión celebrada el día cuatro (04), del mes de septiembre del año 2025.

Juan Manuel León Espinosa
Representante Legal