

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	Código:	DP03
		Versión:	1
		Vigencia	16/12/2022

MANUAL PTEE

**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL
PTEE**

**AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S.
NIT. 900.518.709 - 2**

COLOMBIA

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	Código:	DP03
		Versión:	1
		Vigencia	16/12/2022

TABLA DE CONTENIDO

1.	ACTIVIDAD ECONÓMICA	4
2.	INTRODUCCIÓN.....	4
3.	ALCANCE	4
4.	OBJETIVOS DEL PTEE	4
4.1.	OBJETIVO GENERAL	4
4.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
5.	TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	5
6.	MARCO NORMATIVO	6
6.1.	Normas Internacionales:	6
6.2.	Normas Nacionales:.....	6
7.	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	7
7.1.	Política del programa de transparencia y ética empresarial	7
7.2.	Política Sobre Servicios O Productos Aprobados	7
7.3.	Regalos, entretenimientos, favores, atenciones o beneficios a terceros	7
7.4.	Recepción de regalos, favores, atenciones o beneficios por parte de los trabajadores de AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S.....	8
7.5.	Entrega de regalos con finalidad del bienestar de los trabajadores de AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S.....	8
7.6.	Entrega de regalos con finalidad comercial.	9
7.7.	Invitaciones a clientes con finalidad comercial.	9
7.8.	Entrega de regalos a trabajadores por meritocracia y/o desempeño.	9
7.9.	Comisiones	10
7.10.	Gastos de viaje y reembolsos.....	10
7.11.	Donaciones	10
7.12.	Patrocinios	10
7.13.	Conflictos de interés	11
7.14.	Contribuciones políticas	11
7.15.	Relacionamiento con servidores públicos o de gobierno.....	11
8.	ELEMENTOS DEL PTEE	12

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	Código:	DP03
		Versión:	1
		Vigencia	16/12/2022

8.1.	DISEÑO	12
8.2.	APROBACIÓN	12
8.3.	SEGUIMIENTO	12
8.3.1.	Nombramiento de oficial de cumplimiento	12
8.3.2.	Auditorías de cumplimiento	12
8.4.	DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN	13
8.4.1.	Capacitación	13
8.4.2.	Divulgación	14
9.	DEBERES PTEE DE LOS TRABAJADORES	14
9.1.	Máximo Órgano Social	14
9.2.	Representante Legal	14
9.3.	Oficial de Cumplimiento	15
9.4.	Directores, gerentes y jefes de área	16
9.5.	Demás trabajadores de AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S.	17
9.6.	Revisoría Fiscal	17
9.7.	Incompatibilidades e inhabilidades de los diferentes órganos	17
9.7.1.	Incompatibilidades e inhabilidades del oficial de cumplimiento y oficial de cumplimiento suplente	17
9.7.2.	Incompatibilidades e inhabilidades de los diferentes órganos	18
10.	METODOLOGÍA PARA LA CLASIFICACIÓN, IDENTIFICACIÓN, MEDICIÓN Y CONTROL DEL RIESGO	18
11.	METODOLOGÍA PARA LA SEGMENTACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO	18
12.	PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA	18
13.	CANALES DE REPORTE	19
13.1.	Reporte de denuncias de Soborno transnacional a la Superintendencia de Sociedades y de actos de Corrupción a la Secretaría de Transparencia	19
13.2.	REPORTE ANÓNIMO DE INCUMPLIMIENTO DEL PTEE	19
14.	ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS	19
15.	SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO	20

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE	Código:	DP03
		Versión:	1
		Vigencia	16/12/2022

1. ACTIVIDAD ECONÓMICA

AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S. es una empresa que se dedica a promocionar, diseñar, ejecutar y comercializar de proyectos de construcción de inmuebles.

2. INTRODUCCIÓN

El término PTEE, hace referencia al Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S. Acoge como buenas prácticas las normas que expide la Superintendencia de Sociedades sobre la materia.

El presente Manual PTEE describe como AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S. mitiga y controla la materialización de los riesgos de corrupción (CO), el soborno transnacional (ST), y demás practicas asociadas.

El cumplimiento de las políticas del PTEE evitará la exposición de la empresa a consecuencias negativas de carácter económico, jurídico, reputacional y empresarial.

Las políticas incluidas en el presente manual fueron diseñadas y aprobadas por el Máximo Órgano Social de la empresa.

AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S. rechaza cualquier práctica catalogada como fraude, corrupción o soborno transnacional en cualquiera de sus formas, por lo que no se justifica ningún acto de los mencionados, independientemente que estos sean por acción o por omisión.

3. ALCANCE

Lo contemplado en este Manual y sus anexos son aplicables a todas las empresas que usen la denominada marca Área Cuadrada Constructores SAS, los miembros del Máximo Órgano Social, administradores, trabajadores, clientes, proveedores, contratistas, aliados estratégicos, grupos de interés, y a toda persona natural o jurídica que desee tener relación legal y/o contractual.

Su aplicación y cumplimiento es de carácter obligatorio, sin que se pueda alegar el desconocimiento de su contenido como una justa causa para ejecutar conductas que se aparten de lo dispuesto en el mismo. La omisión de lo dispuesto en este Manual podría generar sanciones reglamentarias, contractuales y legales.

4. OBJETIVOS DEL PTEE

4.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer los parámetros y las herramientas para la identificación, el análisis, la valoración, el monitoreo y el control de los riesgos asociados a la CO/ST y demás practicas asociadas inherentes a la actividad económica de AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S. Lo anterior, con el fin de proteger a la empresa en el ámbito económico, legal, reputacional, operativo y de contagio.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a. Identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de CO/ST y demás practicas asociadas.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	Código:	DP03
		Versión:	1
		Vigencia	16/12/2022

- b. Implementar un PTEE, para proteger a AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S. de ser utilizada como un instrumento para los delitos asociados a la CO/ST y demás practicas asociadas.
- c. Implementar herramientas idóneas y eficientes frente a la administración del riesgo CO/ST y demás practicas asociadas, que permitan identificar, analizar, valorar, controlar y monitorear estos riesgos.
- d. Generar la cultura de cumplimiento y prevención de la CO/ST.
- e. Definir las responsabilidades y funciones de los trabajadores y contrapartes de AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S. en cuanto a la prevención de los riesgos inherentes y residuales asociados a los delitos CO/ST.
- f. Describir las políticas, procedimientos, documentación, estructura organizacional, órganos de control, responsabilidades, infraestructura tecnológica, divulgación de la información y programas de capacitación como elementos del PTEE.
- g. Establecer los controles necesarios para asegurar el cumplimiento del PTEE por parte de los trabajadores y las contrapartes.

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- a. **CANALES DE DENUNCIA:** Canales habilitados por **AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S.** para reportar eventos asociados al incumplimiento de las políticas y lineamientos establecidos en el Código de Ética o sospechas sobre conductas indebidas.
- b. **CONTRAPARTE:** Es cualquier persona natural o jurídica con la que la Empresa tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los asociados, trabajadores, clientes, contratistas y proveedores de Productos de la Empresa.
- c. **CONTRATO ESTATAL:** Corresponde a la definición establecida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
- d. **CONFLICTO DE INTERÉS:** Un conflicto de interés surge cuando existe un interés personal o comercial que interfiere o que afecta el juicio independiente y objetividad en relación con los mejores intereses de la empresa.
- e. **CORRUPCIÓN:** Conductas encaminadas a que una Empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio público, o en la comisión de conductas de Soborno transnacional o corrupción.
- f. **COHECHO PROPIO:** El servidor público que reciba para si o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales.
- g. **COHECHO IMPROPIO.** El servidor público que acepte para si o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones
- h. **COHECHO POR DAR U OFRECER:** El que de u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público para que retarde, omita o haga un acto propio de sus funciones.
- i. **DEBIDA DILIGENCIA:** Es el proceso mediante el cual la Organización adopta medidas para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, y Productos y el volumen de sus transacciones, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de Soborno transnacional y corrupción que pueden afectar a **AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S.**
- j. **DONACIÓN:** De acuerdo con el Código Civil es el acto por el cual una persona transfiere, gratuita e irrevocablemente, una parte de sus bienes a otra persona que la acepta.
- k. **ENTIDAD ESTATAL:** corresponde a la definición establecida en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993.
- l. **FACTORES DE RIESGO:** son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo CO/ST para **AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S.**
- m. **MATRIZ DE RIESGOS:** Herramienta que permite identificar los riesgos relacionados con el Soborno transnacional y la Corrupción.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE	Código:	DPO3
		Versión:	1
		Vigencia	16/12/2022

- n. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:** Es la persona natural designada por la Organización que está encargada de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del riesgo CO/ST.
- o. OCDE:** Es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos.
- p. PATROCINIO:** Es una contribución monetaria o en especie a un grupo o individuo en la organización de un evento deportivo, artístico o social, a cambio de la publicidad, acompañada de la exhibición pública de las marcas o logotipos de la empresa.
- q. PROGRAMA DE 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 Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a la empresa, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás documentos que conforman el PTEE.
- r. SOBORNO TRANSNACIONAL:** Es el acto el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus trabajadores, administradores, Asociados, Contratistas o Sociedades Subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de 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.
- s. SERVIDOR PÚBLICO EXTRANJERO:** Tiene el alcance previsto en el Parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1778.

6. MARCO NORMATIVO

El Manual PTEE se elaboró teniendo en cuenta las siguientes disposiciones normativas:

6.1. Normas Internacionales:

- La Convención para Combatir el Cohecho de servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales;
- 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; y
- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC).
- Demás normas que sean expedidas o modificadas por parte de las autoridades competentes.

6.2. Normas Nacionales:

- Circular externa 100-000011 de 2021: Modifica la Circular externa 100-000003 de 2016.
- Resolución 100-006261 de 2020: Deroga las Resoluciones 100-002657 de 2016 y 200-000558 de 2018.
- Ley 1778 de 2016: Dicta normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.
- Estatuto Anticorrupción Colombiano – Ley 1474 de 2011: 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.
- Código Penal Colombiano – Ley 599 de 2000.
- Demás normas que sean expedidas o modificadas por parte de las autoridades competentes.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	Código:	DP03
		Versión:	1
		Vigencia	16/12/2022

7. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

7.1. Política del programa de transparencia y ética empresarial

El Máximo Órgano Social de AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S. se compromete a:

- Prohibir cualquier acto relacionado con CO/ST y sus riesgos o delitos asociados.
- Cumplir con la normatividad aplicable a la prevención de la CO/ST.
- Implementar los controles y herramientas que sean necesarias para la identificación, el análisis, la valoración, el control y el monitoreo de las actividades relacionadas con delitos o actividades asociadas al CO/ST. Lo anterior con el fin de prevenir la materialización de los riesgos que puedan atentar contra la identidad de la compañía y sus productos.
- Asegurar el cumplimiento de sus procesos a través de los procedimientos de control PTEE establecidos, tanto para las operaciones propias como las operaciones relacionadas con las contrapartes.
- Socializar sus políticas de prevención y control del riesgo de CO/ST.
- Incluir en los contratos suscritos con los trabajadores y contrapartes los lineamientos, cláusulas y criterios en materia de prevención de los delitos de CO/ST.
- El conocimiento de cualquier hecho que se considere como incumplimiento del PTEE, deberá ser reportado en forma inmediata al Oficial de Cumplimiento.
- Los favores ilegítimos, los sobornos, la solicitud u ofrecimiento de beneficios personales, directamente o a través de terceros, y cualquier otro acto que atente contra la reputación de AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S., están prohibidos.
- AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S. prohíbe el ofrecimiento o pago de sobornos y la realización de cualquier acto de corrupción para la obtención de beneficios no justificados, ya sea para particulares o para la Empresa.
- Se encuentra prohibido simular el cumplimiento de requisitos administrativos a través de la presentación de documentación falsa o alterada, con el propósito de lograr obtener una autorización, licencia, permiso o ventaja para la Empresa.

Las actualizaciones a las Políticas y al PTEE, se deberán realizar cada vez que se presenten cambios en la actividad de la empresa que alteren o puedan alterar el grado de Riesgo CO/ST. Como mínimo deberán ser actualizadas cada dos (2) años.

El Manual del PTEE será traducido a los idiomas oficiales de los países donde realicen negocios cuando el idioma no sea el español.

Así mismo AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S. se compromete a cumplir con las siguientes políticas:

7.2. Política Sobre Servicios O Productos Aprobados

Cuando AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S. desarrolle un nuevo producto o servicio, o incursione en nuevos mercados, siempre que la actividad no tenga relación con el giro ordinario de los negocios, deberá informarlo al Oficial de Cumplimiento con el fin de que este identifique, analice, valore e implementen los controles necesarios frente a los riesgos CO/ST inherentes y residuales.

El Oficial de Cumplimiento informará al Máximo Órgano Social de los riesgos identificados, así como de los controles sugeridos para mitigar la probabilidad y su impacto.

7.3. Regalos, entretenimientos, favores, atenciones o beneficios a terceros

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	Código:	DP03
		Versión:	1
		Vigencia	16/12/2022

Con el fin de que AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S. cuente con controles internos para la entrega o recepción de regalos, atenciones y beneficios similares, se establecen los siguientes:

- Se encuentra prohibido el realizar o recibir regalos en efectivo.
- Se encuentra prohibido el aceptar regalos que puedan afectar o comprometer las decisiones del cargo.

7.4. Recepción de regalos, favores, atenciones o beneficios por parte de los trabajadores de AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S.

AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S. permite la recepción de regalos, favores, atenciones o beneficios que tengan relación con las prácticas de promoción o publicidad de la contraparte que lo otorga. Como control para que se mitigue el riesgo de que los regalos, favores, atenciones o beneficios recibidos por parte de los trabajadores puedan afectar sus decisiones, la empresa cuenta con procedimientos de selección de clientes, proveedores, trabajadores y demás contrapartes. Estos procedimientos permiten conocer a la contraparte no solo en su información general, sino también en los posibles antecedentes asociados a actos de CO/ST.

El **trabajador** que reciba uno o varios regalos, favores, atenciones o beneficios que en los últimos doce meses superen el valor de $\frac{1}{2}$ **SMLMV** deberá contar con la autorización de alguna de las gerencias, así como diligenciar el siguiente formulario: <https://forms.gle/BacKadxfUy9rgfSe8>

El informe del control de regalos, favores, atenciones o beneficios servirá como suministro de información para que el oficial de cumplimiento y/o la auditoría realice sus respectivos procesos como: actualización de información, consultas en listas vinculantes y la operación en general con la contraparte.

En caso de cualquier inquietud debe comunicarse con el Oficial de Cumplimiento al correo electrónico Oficumplimiento@areacuadrada.com

7.5. Entrega de regalos con finalidad del bienestar de los trabajadores de AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S.

AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S. con base en los recursos que disponga podrá entregar detalles a sus trabajadores con el fin de fortalecer el buen ambiente laboral y el bienestar de estos, en las siguientes celebraciones: día de mujer, día del hombre, halloween, amor y amistad, navidad y demás aprobadas por Gerencia Administrativa y Financiera.

El procedimiento de aprobación de los recursos asignados para la entrega de estos detalles es:

- El director de Talento Humano, mediante correo electrónico solicitará aprobación del presupuesto para la entrega de regalos con finalidad de bienestar a los colaboradores, a la Gerencia Administrativa y Financiera al correo gaponte@areacuadrada.com, con copia al oficial de cumplimiento oficumplimiento@areacuadrada.com.
- El correo debe contener:
 - Concepto de la celebración
 - Fecha de celebración
 - Mínimo 3 opciones de propuestas sugeridas
 - Valor cada opción.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	Código:	DPO3
		Versión:	1
		Vigencia	16/12/2022

3. La Gerencia Administrativa y Financiera, de acuerdo a la información recibida aprobará la opción que este acorde a la optimización de los recursos, e informará cual propuesta fue aceptada al director de Talento Humano, con el propósito de que continúe con el proceso.
4. Una vez seleccionada la propuesta, La dirección de Talento Humano procederá conforme al "PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCION DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS RF01", "PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS RF02" a realizar el proceso respectivo de vinculación y realizar el proceso para que se le realice el pago.
5. El director de Talento Humano, deberá llevar un registro fotográfico, el cual será monitoreado por el Oficial de Cumplimiento.

7.6. Entrega de regalos con finalidad comercial.

AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S. podrá permitir la entrega de obsequios promocionales e institucionales, con base en los recursos que disponga, los cuales siempre deberán tener relación directa con el objeto de contribuir, difundir o promover la estrategia de nuestra marca y/o fidelizar a las contrapartes.

Previo a la entrega del obsequio se deberá contar con el aval del Representante Legal, y éste designará una persona para llevar el registro, como control de los regalos realizados. La entrega deberá quedar registrada bajo los siguientes parámetros: fecha en la que se realiza el regalo, nombre del tercero a quien se le da el regalo, nombre y cargo de las personas que lo reciben, descripción del regalo, valor aproximado según el mercado o soporte (factura), y motivo del regalo.

7.7. Invitaciones a clientes con finalidad comercial.

Las invitaciones realizadas a los clientes con una finalidad comercial deberán contar con la documentación soporte necesaria y apropiada que refleje el propósito de estos.

El Representante Legal y/o la persona que este designe, deberá contar con un registro de las invitaciones a clientes con una finalidad comercial. Este registro deberá contar con: fecha de la invitación, nombre y cargo del trabajador que realiza la invitación, nombre del cliente (persona natural y persona jurídica) a quien se le realiza la invitación, propósito de la invitación.

7.8. Entrega de regalos a trabajadores por meritocracia y/o desempeño.

La Compañía podrá entregar a los trabajadores regalos por concepto de su buen desempeño laboral y con previa autorización del Representante Legal, como soporte de deberá constar por escrito:

- a. Las razones por las cuales se entrega el regalo al trabajador.
- b. Nombre y cargo del trabajador.

Esta información deberá ser enviada al correo electrónico del Oficial de Cumplimiento, en dado caso que el oficial de cumplimiento requiera algún documento adicional lo podrá solicitar. La información podrá ser archivada por parte el oficial de cumplimiento de manera física o digital.

En el informe anual del Oficial de Cumplimiento, éste deberá informarle al Máximo Órgano Social si existieron entregas de regalos a los trabajadores por su buen desempeño y las características de estos.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	Código:	DP03
		Versión:	1
		Vigencia	16/12/2022

7.9. Comisiones

Área Cuadrada Constructores SAS, tiene establecida una política **“GD14 POLITIA DE COMSIONES”**, para el pago de Comisiones a los asesores comerciales que realizan venta de inmuebles.

7.10. Gastos de viaje y reembolsos

Los gastos de transportes, alimentación, viajes, hospedaje entre otros, serán manejados de acuerdo con lo establecido en la **“GD12 - POLITICA DE GASTOS DE VIAJE”**.

7.11. Donaciones

Las donaciones deberán estar aprobadas por el Representante Legal, así como debidamente registrados y documentados y no deben realizarse para recibir una ventaja comercial indebida a cambio.

Todas las donaciones que realice la Empresa deberán contar con un fin lícito, así como contar con el conocimiento de la persona natural o jurídica que recibirá la donación. Es decir que se le debe realizar la debida diligencia.

Las donaciones deberán quedar registradas dentro de los registros contables de la Empresa. Así mismo deberá encontrarse soportada con la siguiente documentación:

- Carta de solicitud de la donación y/o comunicado dirigido al donatario en donde se informa la selección para la donación.

Documento de acuerdo entre las partes (donante y donatario) **“DF01 ACUERDO DE PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS PTEE EN DONACIONES”**, en donde se estipule: motivo de la donación, fecha de entrega de la donación, manera de entrega, compromisos de ambas partes y cláusulas anticorrupción.

- Certificado de donación emitido por el donatario.
- Las demás que se consideren pertinentes.

Esta información deberá ser enviada al correo electrónico del Oficial de Cumplimiento con el fin de que sea analizada por éste. En dado caso que el Oficial de Cumplimiento requiera algún documento adicional lo podrá solicitar. La información podrá ser archivada por parte el oficial de cumplimiento de manera física o digital.

El Representante Legal de acuerdo con lo establecido en el artículo 446 del Código de Comercio, informa a la Asamblea General de Accionistas si existieron donaciones y las características de estas.

7.12. Patrocinios

El patrocinio es una contribución monetaria o en especie a un grupo o individuo en la organización de un evento deportivo, artístico o social, a cambio de la publicidad, acompañada de la exhibición pública de las marcas o logotipos de la empresa.

La Compañía podrá dar patrocinios previa autorización del Representante Legal, estos deberán quedar registrados y documentados y no deben realizarse para recibir una ventaja comercial indebida a cambio.

Esta información deberá ser enviada al correo electrónico del Oficial de Cumplimiento con el fin de que sea analizada por éste. En dado caso que el oficial de cumplimiento requiera algún documento adicional lo

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	Código:	DP03
		Versión:	1
		Vigencia	16/12/2022

podrá solicitar. La información podrá ser archivada por parte el oficial de cumplimiento de manera física o digital.

En el informe anual del Oficial de Cumplimiento, éste deberá informarle al Máximo Órgano Social si existieron patrocinios y las características de estos.

7.13. Conflictos de interés

Área Cuadrada Constructores SAS, tiene establecida una política y un procedimiento **“GD13 POLITICA DE CONFLICTO DE INTERES”**, para identificar la existencia de conflicto de interés.

La información podrá ser archivada por parte el oficial de cumplimiento de manera física o digital.

En el informe anual del Oficial de Cumplimiento, éste deberá informarle a la Asamblea de Accionistas, si existieron relaciones de conflicto de intereses.

7.14. Contribuciones políticas

AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S. podrá realizar contribuciones políticas, únicamente a partidos políticos y estas deberán contar con:

- La aprobación escrita del Representante Legal.
- La debida diligencia del partido político.
- Documento en donde conste que el receptor no utilizará el apoyo o contribución para fines ilícitos.
- Se debe exigir que el apoyo o contribución sea público.
- Se debe asegurar que el pago está permitido por la ley.
- Se debe evitar hacer contribuciones antes, durante o inmediatamente después de las negociaciones del contrato.

7.15. Relacionamiento con servidores públicos o de gobierno

Las siguientes son las pautas para tener en cuenta para llevar a cabo un relacionamiento con servidores públicos:

- Las relaciones con servidores públicos o entidades de gobierno no tendrán como propósito el realizar, participar, ocultar, intentar, de manera directa o indirecta actos indebidos, ilícitos, prohibidos o de corrupción.
- El trabajador que en el transcurso de la reunión evidencie señales de alerta relacionadas con corrupción o soborno transnacional deberá informarlo inmediatamente mediante correo electrónico al oficial de cumplimiento.
- El trabajador debe procurar que todo relacionamiento con servidores públicos se realice mediante los canales institucionales asignados al servidor público.
- Cuando el trámite ordinario o habitual ante la respectiva entidad pública se haya surtido y el trabajador deba acudir a una instancia diferente o superior, instancia que requiera que se adelante una reunión con un servidor público, deberá informarlo al superior jerárquico mediante correo electrónico. Una vez realizada la reunión el trabajador deberá diligenciar el siguiente formulario: <https://forms.gle/nC2AjqCkmBzA6MuU9> En dado caso que el Oficial de Cumplimiento requiera algún documento o información adicional lo podrá solicitar.
- Los gastos que se deriven de las reuniones deberán quedar soportados en la contabilidad de la empresa.
- El Oficial de Cumplimiento revisará periódicamente los registros del formulario y el cumplimiento de esta Política.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	Código:	DP03
		Versión:	1
		Vigencia	16/12/2022

8. ELEMENTOS DEL PTEE

8.1. DISEÑO

El diseño del PTEE de AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S. estará a cargo del Máximo Órgano Social juntamente con el Representante Legal y Oficial de Cumplimiento.

Para el diseño del PTEE se tuvo en cuenta:

- La materialidad, las características propias de la Empresa, su actividad económica, así como la identificación de los Factores de Riesgo CO/ST. Lo anterior se evidencia en el análisis de contexto interno y externo de AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S.
- La identificación y evaluación del Riesgo CO/ST.

AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S. dispondrá de las medidas operativas, económicas, físicas, tecnológicas y de recursos que sean necesarios para que el Oficial de Cumplimiento pueda desarrollar sus labores de manera adecuada.

8.2. APROBACIÓN

8.2.1. Aprobación del PTEE

El Representante Legal y Oficial de Cumplimiento deberán presentar ante el Máximo órgano social el proyecto del PTEE con el fin de que este sea aprobado por acta de reunión.

8.2.2. Aprobación del presupuesto para las actividades a ejecutar del PTEE

Área Cuadrada Constructores SAS, dispondrá de un presupuesto inicial para el inicio de cada periodo.

Responsabilidades para la proyección, revisión y aprobación del presupuesto anual son:

- La Gerencia Administrativa y Financiera y/o el Representante Legal, al finalizar el año y proyectará el presupuesto correspondiente para PTEE al siguiente año.
- El máximo Órgano Social revisa y aprueba el presupuesto.

8.3. SEGUIMIENTO

8.3.1. Nombramiento de oficial de cumplimiento

El nombramiento del Oficial de Cumplimiento deberá cumplir con lo dispuesto en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica emitida por la Superintendencia de Sociedades. Los registros del nombramiento del Oficial de Cumplimiento hacen parte del PTEE de la empresa.

El Oficial de Cumplimiento será el responsable de realizar auditorías y verificaciones frente al cumplimiento del PTEE. Como resultado de dichas auditorías el Oficial de Cumplimiento en conjunto con el Representante Legal entregarán un informe anual al Máximo Órgano Social sobre la gestión y cumplimiento del PTEE.

8.3.2. Auditorías de cumplimiento.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	Código:	DP03
		Versión:	1
		Vigencia	16/12/2022

Con la finalidad de mantener el adecuado funcionamiento del PTEE, el Máximo Órgano Social podrá solicitar que se realicen auditorías internas o externas. Lo anterior, con el fin de validar la eficacia, eficiencia y cumplimiento del sistema.

La auditoría cumplirá con los siguientes requerimientos:

Ser realizada de forma analítica, sistémica, idónea y con amplio sentido crítico por parte del profesional que realice la auditoría, por lo tanto, no puede estar sometida a conflictos de interés del auditor, quien actuará siempre con independencia para que su opinión tenga una verdadera validez, esta deberá contar con soportes documentales y su respectivo plan de acción en el caso de hallazgos.

El resultado de las auditorías debe ser comunicado al representante legal, al Oficial de Cumplimiento y al Máximo Órgano Social.

La organización también puede implementar procedimientos de auditoría para identificar maneras en las que el personal puede aprovechar las debilidades de control existentes para beneficio personal. Ejemplos de procedimientos que pueden ser auditados:

- Revisión de archivos de nómina para detectar registros ficticios y duplicados del personal;
- Revisar los registros de gastos de negocio del personal para identificar el gasto inusual;
- Comparar información de archivo de nómina del personal (por ejemplo, números de cuenta bancaria personal y direcciones) con la cuenta bancaria y datos de la dirección en el archivo maestro de proveedores de la organización para identificar posibles escenarios de conflicto de interés.

8.4. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

8.4.1. Capacitación

Dentro de las actividades de inducción y capacitación de la Empresa, se han incluido en los planes de capacitación los temas sobre el PTEE dirigidos a crear conciencia en todos los trabajadores sobre la importancia de prevenir y controlar el riesgo de CO/ST.

Algunos de los temas a tratar en la capacitación son:

- Las políticas de prevención del riesgo CO/ST.
- Responsabilidades frente al PTEE.
- Canales de reporte.
- Políticas PTEE.
- Señales de alerta.
- Sanciones frente al incumplimiento del PTEE.
- Riesgos CO/ST.

La EMPRESA desarrollará programas de capacitación sobre el PTEE, considerando los siguientes aspectos:

- Las capacitaciones deberán crear conciencia respecto de los Riesgos CO/ST a los que se ve expuesta la empresa.
- Las capacitaciones serán actualizadas y revisadas conforme a las prácticas de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral CO/ST o debido a cambios en los procesos.
- Los trabajadores relacionados con los procesos de vinculación de contrapartes, así como, los cargos catalogados como críticos recibirán una capacitación como mínimo una (1) vez al año o cuando lo considere necesario el Oficial de Cumplimiento sobre la actualización en temas de CO/ST.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	Código:	DP03
		Versión:	1
		Vigencia	16/12/2022

- d. Después de recibida la capacitación se realizará una evaluación con el fin de garantizar que los conceptos fueron asimilados. Esta evaluación podrá ser física o virtual.
- e. Se dejará constancia de la asistencia, así como del material utilizado durante la capacitación.
- f. Toda la documentación soporte del proceso de capacitación serán archivadas como parte del Oficial de Cumplimiento.
- g. Como parte del proceso de inducción a nuevos trabajadores se incluirá capacitación acerca del PTEE.

8.4.2. Divulgación.

La divulgación a las contrapartes del PTEE se realizará mínimo cada dos (2) años a través de la página web y/o correo electrónico institucional. Como resultado de la divulgación cada una de las contrapartes de la empresa deben estar en la capacidad de identificar y reportar una operación inusual y/o sospechosa. Para diseñar la estrategia de comunicación, se deben tener en cuenta la actividad económica y los riesgos particulares de CO/ST a los que se ve expuesta AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S.

9. DEBERES PTEE DE LOS TRABAJADORES

AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S. establece las siguientes funciones y responsabilidades las cuales se incorporan al perfil de funciones de cada cargo:

9.1. Máximo Órgano Social

El Máximo Órgano Social de AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S. deberá ejercer las siguientes funciones en lo relacionado con el presente Manual:

- a. Le corresponde establecer y definir las Políticas de Cumplimiento, lo cual incluye las instrucciones que deban impartirse respecto del diseño, estructuración, implementación, ejecución y verificación de las acciones dirigidas a la prevención y mitigación efectiva de cualquier práctica corrupta.
- b. Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- c. Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento.
- d. Designar al Oficial de Cumplimiento.
- e. Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- f. Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos CO/ST, de forma tal que la empresa pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- g. Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- h. 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.
- i. 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 trabajadores, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas
- j. Las demás que adicione, modifique o sustituya la Superintendencia de Sociedades.

9.2. Representante Legal

El Representante Legal de AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S. deberá ejercer las siguientes funciones en lo relacionado con el presente Manual:

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	Código:	DPO3
		Versión:	1
		Vigencia	16/12/2022

- a. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación la propuesta del PTEE.
- b. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la empresa.
- c. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- d. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, cuando lo requiera esta Superintendencia.
- e. Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.
- f. Asegurarse de que el PTEE, incluyendo la política y los objetivos, se establezca, se implemente, mantenga y revise, de modo que aborde adecuadamente, los riesgos de CO/ST de la organización.
- g. Asegurarse de la integración de los requisitos del PTEE en los procesos de la organización.
- h. Promover una cultura anti CO/ST dentro de la organización.
- i. Asegurarse de que ninguna contraparte sufrirá represalias, discriminación o medidas disciplinarias por los reportes hechos de buena fe o sobre la base de una creencia razonable de violación o sospecha de violación a la política PTEE de la organización, o por negarse a participar en el soborno, incluso si tal negativa pudiera dar lugar a la pérdida de negocios para la organización (excepto cuando el individuo participó en el incumplimiento).
- k. Las demás que adicione, modifique o sustituya la Superintendencia de Sociedades.

9.3. Oficial de Cumplimiento

El nombramiento del Oficial de Cumplimiento deberá cumplir con lo dispuesto en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica emitida por la Superintendencia de Sociedades. Los registros del nombramiento del Oficial de Cumplimiento hacen parte del PTEE de la empresa.

Perfil del Oficial de Cumplimiento

La persona natural designada como Oficial de Cumplimiento de la Empresa, debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- a. Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el riesgo de CO/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente de, el Máximo Órgano Social.
- b. Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de riesgo de CO/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la Empresa.
- c. Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el riesgo de corrupción y soborno transnacional y el tamaño de la Empresa.
- d. No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Empresa.
- e. No fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) empresas.
- f. Estar domiciliado en Colombia.
- g. Las demás que adicione, modifique o sustituya la Superintendencia de Sociedades.

El Oficial de Cumplimiento deberá cumplir con las siguientes funciones:

- a. Presentar con el representante legal, para aprobación del Máximo Órgano Social, la propuesta del programa de ética y cumplimiento.
- b. Presentar, de manera periódica (anualmente), informes al máximo órgano. Como mínimo los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del programa de ética y cumplimiento y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE	Código:	DP03
		Versión:	1
		Vigencia	16/12/2022

de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la Empresa, en general, en el cumplimiento del programa de ética y cumplimiento.

- c. Velar porque el programa de ética y cumplimiento se articule con las políticas de cumplimiento adoptadas por el Máximo Órgano Social.
- d. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del programa de ética y cumplimiento.
- e. Implementar una matriz de riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Empresa, sus factores de riesgo, la materialidad del riesgo de corrupción y soborno transnacional y conforme a la política de Cumplimiento.
- f. Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del riesgo de corrupción y soborno transnacional, conforme a la política de Cumplimiento para prevenir el riesgo de corrupción y soborno transnacional y la matriz de riesgos.
- g. Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del programa de ética y cumplimiento y posibles actividades sospechosas relacionadas con corrupción.
- h. Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la Empresa haya establecido y, respecto a trabajadores, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- i. Establecer procedimientos internos de investigación en la Empresa para detectar incumplimientos del programa de ética y cumplimiento y actos de corrupción.
- j. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- k. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a la Empresa.
- l. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del riesgo de corrupción y soborno transnacional.
- m. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del riesgo de corrupción y soborno transnacional que formarán parte del programa de ética y cumplimiento.
- n. Realizar la evaluación del cumplimiento del programa de ética y cumplimiento y del riesgo de corrupción y soborno transnacional al que se encuentra expuesta la Empresa.
- o. Promover una cultura anti CO/ST dentro de la organización.
- p. Asegurarse de que ninguna contraparte sufrirá represalias, discriminación o medidas disciplinarias por los reportes hechos de buena fe o sobre la base de una creencia razonable de violación o sospecha de violación a la política PTEE de la organización, o por negarse a participar en el soborno, incluso si tal negativa pudiera dar lugar a la pérdida de negocios para la organización (excepto cuando el individuo participó en el incumplimiento).
- q. Las demás que adicione, modifique o sustituya la Superintendencia de Sociedades.

9.4. Directores, gerentes y jefes de área

- a. Promover la cultura de cumplimiento del PTEE dentro del área de trabajo y sus compañeros de trabajo.
- b. Servir de enlace con el Oficial de Cumplimiento y prestarle apoyo en las labores de prevención, control y administración de riesgos de CO/ST.
- c. Aplicar y supervisar las normas, políticas y procedimientos de prevención y control del riesgo CO/ST en el área de su responsabilidad.
- d. Asesorar y apoyar al personal de su área de responsabilidad en lo relacionado con los procedimientos de prevención, control y en la normativa vigente sobre PTEE.
- e. Velar porque se acaten las normas, políticas y procedimientos establecidos en el PTEE, y reportar al Oficial de Cumplimiento las fallas que detecten.
- f. Informar al Oficial de Cumplimiento nuevos riesgos que se puedan presentar en el desarrollo de actividades del proceso a cargo.
- g. Apoyar el área de su responsabilidad con capacitación y entrenamiento en temas de riesgo de CO/ST o a las áreas que le sean designadas.
- h. Monitorear constantemente los riesgos de CO/ST a los que pueda estar expuesta el área a su cargo, promoviendo la implementación o mejora de políticas, procedimientos y controles cuando estos lo requieran.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	Código:	DP03
		Versión:	1
		Vigencia	16/12/2022

- i. Informar al Representante Legal, cualquier inconsistencia que evidencie en el manejo del PTEE y que no haya sido atendida por el Oficial de Cumplimiento.
- j. Reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier irregularidad, señal de alerta, operación inusual o sospechosa o cualquier violación al presente Manual, detectada en el desarrollo de sus actividades.
- k. Las demás que adicione, modifique o sustituya la Superintendencia de Sociedades

9.5. Demás trabajadores de AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S.

- a. Dar cumplimiento a las políticas, procedimientos y demás lineamientos de control establecidos en el presente Manual.
- b. Asistir a las capacitaciones en los asuntos relacionados con la prevención de riesgos de CO/ST.
- c. Poner a disposición de la Empresa la información que esta requiera para la prevención, control y monitoreo del Riesgo de CO/ST.
- d. Aplicar en su trabajo las normas, políticas, procedimientos e instrucciones establecidas por la Empresa, orientadas a evitar que a través de las operaciones que se realicen en la Empresa, se materialice el riesgo de CO/ST.
- e. Anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales.
- f. Reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier irregularidad, señal de alerta, operación inusual o sospechosa o cualquier violación al presente Manual, detectada en el desarrollo de sus actividades.
- g. Las demás que adicione, modifique o sustituya la Superintendencia de Sociedades.

9.6. Revisoría Fiscal

Los revisores fiscales tendrán la obligación 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 hubiere detectado en el ejercicio de su cargo. También deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la sociedad. 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 este artículo, no será aplicable el régimen de secreto profesional que ampara a los revisores fiscales.

En cumplimiento de su deber, el Revisor Fiscal, debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción.

El Revisor Fiscal en cualquier momento y sin previo aviso podrá realizar una auditoría conforme lo determina el artículo 207 del Código de Comercio y las normas contables aplicables.

9.7. Incompatibilidades e inhabilidades de los diferentes órganos.

9.7.1. Incompatibilidades e inhabilidades del oficial de cumplimiento y oficial de cumplimiento suplente.

Las siguientes situaciones que se enuncian a continuación, serán consideradas como inhabilidades o incompatibilidades que le impiden al Oficial de Cumplimiento ejercer su labor con plena independencia. Por lo tanto, no podrá ser designado como Oficial de Cumplimiento y oficial de cumplimiento suplente la persona que:

- a. Tenga parientes hasta tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil sobre los cuales se haya conocido algún vínculo con actividades u operaciones relacionadas con el CO/ST.
- b. Los representantes legales o directivos.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	Código:	DP03
		Versión:	1
		Vigencia	16/12/2022

- c. Trabajadores que, aunque se encuentren en el nivel jerárquico adecuado para ser ejercer el cargo de Oficial de Cumplimiento, desarrollen actividades dentro de la organización.
- d. Revisor fiscal, auditor interno o administrador
- e. Las demás que determine el Máximo Órgano Social.
- f. Las demás que determine la Superintendencia de Sociedades.

9.7.2. Incompatibilidades e inhabilidades de los diferentes órganos.

Serán consideradas como inhabilidades o incompatibilidades para quienes sean responsables de funciones relacionadas con el PTEE el haber incurrido alguna vez en delitos asociados al riesgo CO/ST.

10. METODOLOGÍA PARA LA CLASIFICACIÓN, IDENTIFICACIÓN, MEDICIÓN Y CONTROL DEL RIESGO

Las etapas de gestión del riesgo del PTEE se describen en el procedimiento titulado **“METODOLOGIA PARA LA GESTION DEL RIESGOS DP02”**.

11. METODOLOGÍA PARA LA SEGMENTACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO

Es el proceso por medio del cual se lleva a cabo la separación de elementos en grupos homogéneos al interior de ellos y heterogéneos entre ellos. El objetivo de realizar segmentación es identificar perfiles de riesgo con el fin de determinar los controles aplicables. Las medidas de debida diligencia se priorizarán de conformidad con el mayor riesgo identificado.

De acuerdo con el análisis de la compañía, se han determinado los siguientes factores de riesgo:

- a. País: Colombia.
- b. Sector económico: obras de infraestructura.
- c. Terceros: Actividades que requieren de intermediarios para la celebración de un negocio o transacción internacional, conforme a las costumbres y la normatividad local.
- d. Asesores o consultores.
- e. Contratos estatales

El objetivo de la segmentación es establecer y clasificar las características o condiciones usuales de las transacciones que realicen las contrapartes a efectos de detectar las operaciones inusuales que éstas realicen.

La periodicidad de este perfilamiento será como mínimo bienalmente.

12. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA

Se establecen procedimientos de debida diligencia en las diferentes áreas de la organización así:

VP03	PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA DE CLIENTES
RF02	PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS
DP01	PROCEDIMIENTO DE REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES Y SOSPECHOSAS
JP02	PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA DE ADMINISTRADORES
TP06	PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA DE COLABORADORES

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE	Código:	DP03
		Versión:	1
		Vigencia	16/12/2022

13. CANALES DE REPORTE

AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S. dispone del correo electrónico Oficumplimiento@areacuadrada.com con el fin de que las contrapartes puedan reportar las conductas, eventos o violaciones al Manual PTEE.

El canal de reporte de incumplimientos del PTEE se informa en la inducción, El reporte podrá realizarse de manera anónima.

El trabajador y/o contraparte que reporte un presunto incumplimiento al Manual PTEE no contará con represalias toda vez que la información de reporte **es y será de carácter confidencial.**

13.1. Reporte de denuncias de Soborno transnacional a la Superintendencia de Sociedades y de actos de Corrupción a la Secretaría de Transparencia

En caso de que el Oficial de Cumplimiento omita dar trámite al reporte a la Superintendencia de Sociedades, el colaborador podrá acudir a los siguientes canales de denuncia:

a. **Canal de Denuncias por Soborno transnacional ante la Superintendencia de Sociedades:**
https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-deDenuncias-Soborno-transnacional-Internacional.aspx

b. **Canal de Denuncias por actos de Corrupción ante la Secretaría de Transparencia:**
<http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portalananticorrupcion>

13.2. REPORTE ANÓNIMO DE INCUMPLIMIENTO DEL PTEE

Las contrapartes podrán reportar el incumplimiento del PTEE de forma anónima y confidencial. El reporte anónimo debe cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

- Que describa los hechos detallando el modo, el tiempo y el lugar de los hechos.
- Indicar el nombre y cargo de los presuntos implicados.
- Que se acompañe de pruebas (documentos, fotografías, videos, correos electrónicos, etc.).

14. ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

Todos los soportes del PTEE se deben organizar y conservar por lo menos durante diez (10) años, debido a que pueden ser solicitados por las autoridades competentes.

Cada área será responsable de la custodia de los documentos relacionados con las actividades propias establecidas en este manual, y se sujetará a las disposiciones de manejo de documentos con los que cuenta la organización.

El Oficial de Cumplimiento será el responsable de conservar los documentos que hagan referencia a los reportes de operaciones inusuales y sospechosas.

Con el fin de asegurar que se esté realizando el archivo y conservación de documentos contables y del PTEE, la Empresa podrá realizar auditorías.

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE		Código:	DP03
			Versión:	1
			Vigencia	16/12/2022

El archivo de registros relacionados con donaciones, capacitaciones del PTEE, regalos, patrocinios, conflictos de intereses, contribuciones políticas y relacionamiento con servidores públicos estará a cargo del oficial de cumplimiento.

AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S. Mantendrá registros que reflejen sus transacciones conforme a los procedimientos establecidos por el área de Contabilidad.

La información financiera que no corresponda a la realidad puede dar origen a sanciones legales.

15. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

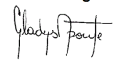
Los colaboradores de AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S. tienen la obligación de cumplir con lo dispuesto en el PTEE. Cualquier incumplimiento de los controles aquí establecidos acarreará la apertura de un proceso interno disciplinario. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, contrato de trabajo, políticas institucionales y demás directrices dadas por la compañía.

Las contrapartes que ejecuten actos que resulten contrarios a lo dispuesto en el PTEE, se les podrá dar por terminado el contrato suscrito. Lo anterior, luego de realizar el análisis objetivo del presunto incumplimiento.

AREA CUADRADA CONSTRUCTORES S.A.S. aplicará las medidas legales conducentes para que se sancione penal, administrativa y laboralmente, cuando fuere necesario, a los trabajadores o contrapartes que directa o indirectamente faciliten, permitan o coadyuven en la utilización de la organización como instrumento para la realización de CO/ST.

DS
M↑

DocuSigned by:


727105D67394483...

Gladys Edith Aponte Gómez

Representante legal

Área Cuadrada Constructores S.A.S.

Certificado de finalización

Identificador del sobre: 933A408624EA43AAAECECF60250C38B270

Estado: Completado

Asunto: Para Firma Complete con DocuSign: MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Sobre de origen:

Páginas del documento: 20

Firmas: 1

Autor del sobre:

Páginas del certificado: 3

Iniciales: 1

Martha Tovar

Firma guiada: Activado

Cra 47 A No 96-41 Ofi 608

Sello del identificador del sobre: Activado

Bogota, DC 0000

Zona horaria: (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito, Rio Branco

oficumplimiento@areacuadrada.com

Dirección IP: 190.93.153.40

Seguimiento de registro

Estado: Original

Titular: Martha Tovar

Ubicación: DocuSign

19 de enero de 2023 | 08:35

oficumplimiento@areacuadrada.com

Eventos de firmante**Firma****Fecha y hora**

Martha Tovar

oficumplimiento@areacuadrada.com

Oficial de Cumplimiento

Área Cuadrada Construcciones S.A.S.

Nivel de seguridad: Correo electrónico,

Autenticación de cuenta (ninguna)



Adopción de firma: Estilo preseleccionado

Utilizando dirección IP: 190.93.153.40

Enviado: 19 de enero de 2023 | 08:36

Visto: 19 de enero de 2023 | 08:36

Firmado: 19 de enero de 2023 | 08:36

Información sobre confidencialidad de registros y firmas electrónicos:

Aceptado: 19 de enero de 2023 | 08:36

ID: 155ac1e1-0b0f-4580-8388-566ecdf286e7

GLADYS EDITH APONTE GOMEZ

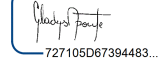
gaponte@areacuadrada.com

Gerente Financiera y Administrativa

Nivel de seguridad: Correo electrónico,

Autenticación de cuenta (ninguna)

DocuSigned by:


727105D67394483...

Adopción de firma: Imagen de firma cargada

Utilizando dirección IP: 190.93.153.40

Enviado: 19 de enero de 2023 | 08:36

Visto: 20 de enero de 2023 | 13:09

Firmado: 20 de enero de 2023 | 13:09

Información sobre confidencialidad de registros y firmas electrónicos:

Aceptado: 20 de enero de 2023 | 13:09

ID: 7d2f8619-0976-4ce6-a084-4b12e1191828

Eventos de firmante en persona	Firma	Fecha y hora
Eventos de entrega al editor	Estado	Fecha y hora
Eventos de entrega al agente	Estado	Fecha y hora
Eventos de entrega al intermediario	Estado	Fecha y hora
Eventos de entrega certificada	Estado	Fecha y hora
Eventos de copia de carbón	Estado	Fecha y hora
Eventos del testigo	Firma	Fecha y hora
Eventos de notario	Firma	Fecha y hora
Resumen de eventos del sobre	Estado	Marcas de tiempo
Sobre enviado	Con hash/cifrado	19 de enero de 2023 08:36
Certificado entregado	Seguridad comprobada	20 de enero de 2023 13:09

Resumen de eventos del sobre	Estado	Marcas de tiempo
Firma completada	Seguridad comprobada	20 de enero de 2023 13:09
Completado	Seguridad comprobada	20 de enero de 2023 13:09
Eventos del pago	Estado	Marcas de tiempo
Información sobre confidencialidad de registros y firmas electrónicos		

"Ley 527 de 1999 consagró la firma electrónica como equivalente de la firma manuscrita, dándole la misma validez y efectos jurídicos que los de la firma manuscrita, siempre y cuando cumpla con los requisitos de confiabilidad consagrados en el Decreto 2364 de 2012, o aquellas normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan, en virtud de esta ley y decreto, la aceptación de este documento hará las veces de firma electrónica, donde se manifiesta y acepta este método de suscripción en el presente documento que contiene derechos y obligaciones a favor de las partes".

.