



**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA
EMPRESARIAL (“PTEE”) PARA LA PREVENCIÓN DEL
RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO
TRANSNACIONAL (“C/ST”)**

Código: MA-9-0002
Versión:02
Fecha: 04-mayo-26

CONCESIONARIA DOBLE CALZADA DE ORIENTE S.A.S (en adelante “DCO” o la “Compañía”), es una sociedad colombiana constituida mediante documento privado de la Asamblea Accionistas del 25 de enero de 2021 creada para la suscripción, ejecución y operación del Contrato de Concesión que, el 23 de febrero de 2021, suscribieron el Departamento de Antioquia y la Compañía. bajo el esquema de APP de iniciativa privada No.2100111B9 de 2021.

De acuerdo con el Manual de Gobierno Corporativo de DCO, la Compañía ha definido unos gestores de ética y valores corporativos que enmarcan las actuaciones de sus colaboradores y que son aplicados manera inquebrantable para enfrentar los retos y desafíos del día a día, dando cumplimiento a sus objetivos.

Dos de los valores corporativos son la integridad y la transparencia, y con fundamento en estos, al interior de DCO se actúa de manera equitativa, respetuosa, de conformidad con la ley y por eso, es imprescindible todos los colaboradores se mantengan al margen de toda actividad ilícita, en especial de aquellas relacionadas con el riesgo de corrupción y soborno transnacional (“C/ST”).

Con la adopción de este Manual se fijan las políticas y se definen las directrices y procedimientos de la Compañía, ratificando así el compromiso de administrar de manera adecuada este riesgo y la máxima de “Cero Tolerancia” a conductas relacionadas con el riesgo de corrupción y soborno transnacional.



**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA
EMPRESARIAL (“PTEE”) PARA LA PREVENCIÓN DEL
RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO
TRANSNACIONAL (“C/ST”)**

Código: MA-9-0002
Versión:02
Fecha: 04-mayo-26

1.	DEFINICIONES	3
2.	ALCANCE	6
3.	DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE) PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO C/ST	7
3.1.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO C/ST	7
3.2.	MEDICIÓN O EVALUACIÓN	7
3.3.	CONTROL Y MONITOREO DEL RIESGO	8
3.3.1.	Supervisión y cumplimiento	8
3.3.2.	Divulgación y capacitación	8
3.3.3.	Debida Diligencia Básica - DDB	8
3.3.4.	Monitoreo de Contrapartes	9
3.5.	Procedimientos especiales	12
3.5.1.	Entrega y recepción de regalos y beneficios a terceros	12
3.5.2.	Remuneraciones y pago de comisiones a empleados y contrapartes	12
3.5.3.	Gastos relacionados con entretenimiento, alimentación, hospedaje, viajes, entre otros	13
3.5.4.	Contribuciones políticas y financiación de campañas políticas	14
3.5.5.	Donaciones	14
3.5.6.	Conflictos de interés	15
3.5.7.	Interacción con funcionarios públicos o cabildeo	15
3.6.	MONITOREO	16
3.7.	Incumplimiento a las directrices para la prevención del riesgo C/ST	16
3.8.	Esquema de incentivos por cumplimiento de las directrices para la prevención del riesgo C/ST	16
	ANEXO 1 - SEÑALES DE ALERTA	18



MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (“PTEE”) PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL (“C/ST”)

Código: MA-9-0002
Versión:02
Fecha: 04-mayo-26

1. DEFINICIONES

Los términos que aparecen a continuación, y que en el texto del Manual aparecen escritos con su primera letra en mayúscula tendrán el siguiente significado, salvo que, por el contexto, el significado natural sea claramente otro:

Beneficiarios finales: Son la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) directa o indirectamente a un cliente y/o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) persona(s) naturales que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica.

Son beneficiarios finales de la persona jurídica los siguientes:

la persona jurídica, en los términos del artículo 260 del código de comercio, subrogados por el artículo 26 y siguientes de la Ley 222 de 1995.

indirectamente, del cinco por ciento (5%) o más del capital o los derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficie en un cinco por ciento (5%) o más de los rendimientos, utilidades o activos de la persona jurídica, en los términos del artículo 16 de la Ley 2155 de 2021.

debe identificar la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica, en los términos del artículo 16 de la Ley 2155 de 2021.

Canal de denuncias: Instrumentos, herramientas o sistemas de alertas que permiten que los empleados, clientes, usuarios, contratistas, socios, miembros de juntas directivas y demás contrapartes, comuniquen e informen de manera confidencial sobre actividades o hechos posiblemente considerados como un delito de corrupción o conductas que potencialmente atenten contra la transparencia y la ética.

Cabildeo o “lobby”: Se entiende como las acciones a cargo de congresistas o autoridades públicas, suministro de información o recomendaciones de carácter técnico, y el mantenimiento de relaciones transparentes, honestas y sostenibles para la adecuada administración del riesgo C/ST.

Contraparte: Personas naturales o jurídicas con quienes la Compañía establece y mantiene una relación de tipo legal o contractual directa o indirectamente, tales como, clientes, proveedores, las entidades públicas, funcionarios públicos, colaboradores, entre otros.

Corrupción: Son todas las conductas de acción u omisión encaminadas a que DCO se beneficie, busque un interés y/ o sea usada como medio, directa e indirectamente en la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio público, o el beneficio indebido a sus contrapartes o cualquier entidad del sector público o privado con la que se tenga relacionamiento.



**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA
EMPRESARIAL (“PTEE”) PARA LA PREVENCIÓN DEL
RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO
TRANSNACIONAL (“C/ST”)**

Código: MA-9-0002
Versión:02
Fecha: 04-mayo-26

Corrupción privada: Según el artículo 250A del Código Penal, adicionado por el artículo 16 de la Ley 1474 de 2011, se entiende como el que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero.

Conflicto de interés: Es la situación en la que existen 2 o más intereses contrapuestos. Por ejemplo, cuando una persona se enfrenta a la elección entre un deber, exigencias de su cargo o interés de DCO y sus intereses personales o los de un tercero.

Contribuciones políticas: Es el pago o patrocinio, directo o indirecto, a campañas electorales y partidos políticos a cambio de obtener un beneficio.

Colaboradores de alto riesgo C/ST: Son aquellos colaboradores que cumplan con una o varias de las siguientes condiciones: i) tengan capacidad de influir en los procesos internos de la Compañía, ii) que sean susceptibles de comprometer la reputación de la empresa debido a su grado de exposición, iii) manejan un número alto de subalternos, iv) actúan como gestores de riesgos al interior de la Compañía, v) por su cargo y nivel jerárquico son responsable de la interacción y manejo directo de las contrapartes, v) tienen más fácil acceso a información privilegiada, y/o vi) manejan recursos financieros o cuentas bancarias.

Debida Diligencia: Es el proceso de identificación y conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de todos los clientes actuales y potenciales, así como para verificar la información y los soportes de la misma, es decir de todas las personas naturales o jurídicas con las cuales el sujeto obligado establece y mantiene una relación contractual o legal para el suministro de cualquier producto propio de su actividad.

Debida Diligencia Intensificada: Es el proceso mediante el cual el sujeto vigilado adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la contraparte, de su negocio, operaciones, productos y el volumen de sus transacciones.

Emplear influencias: Hacer uso indebido de influencias derivadas de la función o cargo de un funcionario público, local o extranjero, para obtener beneficio de parte de éste en asuntos que conozca o haya de conocer, donde intervenga la Compañía.

Entrega de regalos o dádivas: Comprende objetos de valor pecuniario que una Compañía, directa o indirectamente, entrega a un servidor público, local o extranjero, como retribución por la comisión de una conducta relacionada con el ejercicio de sus funciones y que tenga relación con un Negocio o Transacción Internacional en el que intervenga DCO.

Matriz de Riesgos: Es la herramienta para identificar los factores de riesgos asociados de C/ST e inherentes a las actividades de DCO.

Medidas Razonables: Son las acciones que la administración considera como suficientes, apropiadas y medibles en calidad y cantidad, para mitigar el Riesgo C/ST.



MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (“PTEE”) PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL (“C/ST”)

Código: MA-9-0002
Versión:02
Fecha: 04-mayo-26

Manual: Es el presente documento junto con los anexos y las directrices, procedimientos, manuales e instructivos creados para DCO.

Negocio o Transacción Internacional: son cualquier operación realizada con contrapartes ubicadas en otra jurisdicción, o sucursales con casas matrices extranjeras, por ejemplo, pagos de cualquier índole, abonos o daciones en pago, compra y venta de bienes y/o servicios, e incluso aportes de capital por parte de sociedades controlantes.

Oficial de Cumplimiento: Es la persona natural designada por DCO o un tercero, encargada de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del Riesgo C/ST.

Pagos por facilitación: Son los pagos que se realizan a funcionarios públicos para agilizar la ejecución de actividades u obtener beneficios a los que la Compañía tiene derecho legalmente sin realizar dicho pago.

Pagos de gastos de entretenimiento: Son los gastos que hace una Compañía a un servidor público, local o extranjero, por conceptos de viajes o cualquier tipo de entretenimiento, como retribución por la comisión de una conducta relacionada con el ejercicio de sus funciones y que, tenga relación con un negocio o transacción internacional donde intervenga DCO, directa o indirectamente.

Persona expuesta Políticamente (PEP): Son aquellas personas que ocupan cargos públicos o administran recursos públicos actualmente o durante los 2 años anteriores de acuerdo con lo establecido por el Decreto 830 de 2021, el cual se considera como parte del presente Manual.

Plan de Divulgación y Comunicación: Es el programa de capacitación y promoción, a las Contrapartes de los temas relacionados con C/ST.

Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE): Es el programa de prevención del riesgo C/ST de la Compañía, con el propósito de contar con políticas y procedimientos para la identificación, detección, prevención, gestión y mitigación del riesgo C/ST, con base en un enfoque de gestión del riesgo y buenas prácticas, locales e internacionales, en la materia.

Regalos: Se refiere a todo tipo de obsequios, dádivas, en dinero y/o especial, que sean considerados como la manifestación de un acto voluntario de quien lo entrega, sin que haya lugar a contraprestación u obtención de beneficio.

Riesgo C/ST: Se refiere al riesgo de corrupción (C) y de soborno transnacional (ST).

Riesgo País: Este factor hace referencia a las 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



MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (“PTEE”) PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL (“C/ST”)

Código: MA-9-0002
Versión:02
Fecha: 04-mayo-26

normas efectivas para combatir la corrupción y la carencia de políticas transparentes en materia de contratación pública e inversiones internacionales.

Servidor Público: son las personas que tienen un cargo en el sector público o asociado al Estado colombiano o extranjero, o ejerce funciones públicas para una entidad gubernamental.

Señales de Alerta: Son las situaciones que al ser analizadas se salen de los comportamientos particulares de las Contrapartes, considerándose atípicas que, por tanto, requieren mayor análisis para determinar si existe una posible situación relacionada con los delitos C/ST y que se detallan en el Anexo # 1.

Programa: Es el conjunto de políticas y procedimientos para la prevención y autocontrol del riesgo integral C/ST al interior de la Compañía.

Soborno: Es la posibilidad que una persona natural o jurídica, solicite, ofrezca o acepte regalos, favores, retribuciones o cualquier beneficio o utilidad a un funcionario público nacional para que cometa una infracción administrativa en el ejercicio de su cargo. En el Código Penal Colombiano se le conoce como el delito de cohecho.

Soborno Transnacional: Es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.

2. ALCANCE

Este Manual es de obligatorio cumplimiento para DCO, teniendo en cuenta sus obligaciones contractuales dentro del Contrato de concesión y la implementación de buenas prácticas en la prevención del riesgo C/ST; y, deberán ser tenidas en cuenta, en el relacionamiento con sus principales grupos de interés. Adicionalmente, es el marco general para que la Compañía defina los requerimientos específicos que considere pertinentes, acorde con su actividad económica y su perfil de riesgo correspondiente.

Adicionalmente, el presente Manual se encuentra integrado con el programa de cumplimiento y de gobierno corporativo de la Compañía. De esta forma, los controles implementados deben ser aplicados por todos los colaboradores.

3. DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE) PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO C/ST

El diseño del Programa estará bajo la supervisión y dirección del Oficial de Cumplimiento de DCO, quien lo presentará al órgano encargado juntamente con el Representante legal.



**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA
EMPRESARIAL (“PTEE”) PARA LA PREVENCIÓN DEL
RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO
TRANSNACIONAL (“C/ST”)**

Código: MA-9-0002
Versión:02
Fecha: 04-mayo-26

El Manual será revisado y actualizado cada vez que la administración o las circunstancias lo ameriten y, como mínimo cada dos años se deberán hacer revisiones con el propósito de garantizar un funcionamiento eficiente, efectivo y oportuno.

El Programa contempla las etapas de: i) Identificación, ii) Medición o Evaluación, iii) Control, y iv) Monitoreo del Riesgo.

3.1. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO C/ST

DCO identificará los eventos de Riesgo C/ST a los cuales está expuestos en las operaciones con sus Contrapartes, incluyendo el riesgo país, riesgo del sector económico y de contrapartes.

Para la identificación del Riesgo C/ST se tendrán Señales de Alerta y una metodología propia para la segmentación de factores de riesgo y, en lo que resulte aplicable, de las Contrapartes.

Anualmente, se actualizarán las actividades inherentes a esta etapa del Programa.


DCO realizará las siguientes actividades para identificar los factores de riesgo C/ST:

- a. Analizar el contexto interno y externo para identificar los riesgos C/ST que pueden afectar la organización.
- b. Identificar y evaluar sus riesgos C/ST por medio de diagnósticos independientes, tales como procedimientos periódicos de Debida Diligencia y de Auditoría de Cumplimiento, que deberán adelantarse con recursos operativos, tecnológicos, económicos y humanos que sean necesarios y suficientes para cumplir el objetivo de una correcta evaluación.
- c. Adoptar medidas apropiadas para gestionar los Riesgos C/ST, una vez que estos hayan sido identificados y detectados.
- d. Evaluar los Riesgos, independientemente del mecanismo elegido, los cuales servirán de fundamento para que el máximo órgano social determine la modificación del PTEE, cuando las circunstancias así lo requieran.
- e. Las demás que deban aplicarse conforme a las Políticas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE.

3.2. MEDICIÓN O EVALUACIÓN

La medición y evaluación del Riesgo C/ST determinará la posibilidad de ocurrencia e impacto en las operaciones de la Compañía, en caso de materializarse.

La evaluación se realizará partiendo de la Matriz de Riesgos diseñada con la metodología para la medición de riesgos establecida en DCO y, de acuerdo con la calificación obtenida, se establecerá en que orden y prioridad se deberán adoptar medidas tendientes a su mitigación.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (“PTEE”) PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL (“C/ST”)	Código: MA-9-0002 Versión:02 Fecha: 04-mayo-26
---	---	--

La Matriz de Riesgos se actualizará como mínimo cada dos años y deberá tener un análisis del riesgo inherente y residual resultante de dicha medición.

Para ellos, DCO realizará las siguientes actividades:

- a. Adoptar metodologías para la medición o evaluación del riesgo C/ST, con el fin de determinar la posibilidad o probabilidad de su ocurrencia y el impacto en caso de materializarse los riesgos C/ST.
- b. Adoptar metodologías de medición o evaluación del riesgo C/ST frente a cada uno de los Factores de Riesgo C/ST y los riesgos específicos que fueron identificados, aplicando el enfoque basado en riesgos.
- c. Evaluar el riesgo C/ST cuando incursione en nuevos mercados u ofrezca nuevos Productos.

3.3. CONTROL Y MONITOREO DEL RIESGO

Definido el riesgo y la posibilidad de impacto, la administración deberá establecer las Medidas Razonables acorde con el perfil de riesgo previamente identificado y, por lo tanto, los mecanismos de control para la mitigación del Riesgo C/ST.

Entre las Medidas Razonables que se adoptarán en DCO están:

3.3.1. Supervisión y cumplimiento

Los órganos encargados de asegurar la implementación, ejecución y monitoreo del Programa son:

- Asamblea General de Accionistas
- Representante Legal.
- Responsables de Procesos o Primera Línea de Defensa.
- Revisoría Fiscal.
- Oficial de Cumplimiento.

Las funciones se detallan en la POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL (C/ST) de DCO.

3.3.2. Divulgación y capacitación

Anualmente se hará un Plan Anual de Divulgación y Comunicación, el cual incluirá las principales Contrapartes, especialmente, sus colaboradores.

Se llevará un registro de asistencia, fecha de la actividad y los temas tratados.

Todos los lineamientos internos en materia de prevención del riesgo C/ST deberán ser



**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA
EMPRESARIAL (“PTEE”) PARA LA PREVENCIÓN DEL
RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO
TRANSNACIONAL (“C/ST”)**

Código: MA-9-0002
Versión:02
Fecha: 04-mayo-26

divulgados al interior de DCO, como mínimo una vez al año. Lo anterior, con el fin de que las personas que actúen en beneficio o presten labores para la Compañía conozcan los lineamientos en materia de gestión del riesgo C/ST. Asimismo, se dará a conocer para las demás partes interesadas, a través de los medios que disponga la Compañía.

3.3.3. Debida Diligencia

Se realizará una Debida Diligencia a todas las Contrapartes con las que se pretenda tener alguna relación, con un enfoque orientado a la identificación de situaciones relacionadas con el riesgo C/ST.

Se exigirá el suministro de información de forma previa a todas las Contrapartes como condición para contratar, incluyendo, pero sin limitarse a los Beneficiarios Finales que detenten al menos el 5% de las acciones o cuotas sociales (según corresponda), representantes legales, la información financiera, antecedentes judiciales y administrativos relacionados con el riesgo C/ST, entre otros.

Adicionalmente, se tendrá en cuenta el objeto y complejidad de los contratos, el monto de la remuneración y los países en donde se encuentran las Contrapartes o se realizan las actividades.

Se validará la información suministrada y se exigirá que las Contrapartes declaren que no tienen conflictos de interés con la Compañía y sus colaboradores, ni que están asociados al riesgo en mención. Así mismo, en los contratos comerciales se contemplará que la vulneración de esta declaración genera la terminación de este.


En el evento de que se detecte una señal de alerta, el Oficial de Cumplimiento validará la información proporcionada y podrá solicitar que se lleve a cabo medidas adicionales, tales como la aprobación de la Asamblea General de Accionistas de DCO, o la visita a las instalaciones de la Contraparte.

DCO no iniciará ninguna relación con las Contrapartes que hayan sido condenadas en primera instancia por los Delitos C/ST, o que tengan actos administrativos definitivos de la Procuraduría y/o Contraloría, aun cuando todavía sea susceptible el medio de control de legalidad; excepto que la Asamblea General de Accionistas de DCO disponga lo contrario.

Estos procedimientos de DDB deberán constar por escrito y contar con un registro que sea de fácil acceso al Oficial de Cumplimiento.

En este sentido, DCO adoptará las siguientes medidas:

- a. Identificar a la contraparte y verificar su identidad utilizando formatos que permitan obtener información confiable.
- b. Tomar medidas razonables para identificar al beneficiario final de la Contraparte y verificar su identidad.
- c. Adoptar medidas razonables con personas jurídicas, para conocer la

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (“PTEE”) PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL (“C/ST”)	Código: MA-9-0002 Versión:02 Fecha: 04-mayo-26
---	---	--

estructura de titularidad y control de la contraparte con el fin de obtener el nombre y el número de identificación de los beneficiarios finales.

- d. Consultar permanentemente las listas internacionales vinculantes para Colombia de conformidad con el derecho internacional, en consonancia con el artículo 20 de la Ley 1121 de 2006 y las Recomendaciones 6 y 7 del GAFI. En caso de identificar que alguno de sus clientes actuales o clientes potenciales se encuentra en uno de los listados mencionados, de manera inmediata, deberá reportarlo a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) a través del correo cumplimentogafi67@uiaf.gov.co y a la fiscalía general de la Nación (FGN) a través del correo cumplimentogafi67@fiscalia.gov.co
- e. Identificar aquellas contrapartes que los sujetos obligados consideren que representan un mayor riesgo y a los PEP.
- f. Implementar procedimiento para obtener la aprobación por parte de la instancia o empleado de mayor jerarquía, para la vinculación, rechazar o para continuar con la relación contractual.

3.3.4. Debida Diligencia Intensificada

El proceso de debida diligencia intensificada permitirá a DCO tener un conocimiento avanzando de la contraparte y del origen de los fondos que reciben, o la necesidad del servicio que se requiere, que incluye actividades adicionales a las llevadas a cabo en la debida diligencia. Estos procedimientos deben cumplir como mínimo lo siguiente:

- a. Aplicar a aquellas contrapartes que los sujetos obligados consideren que representan un mayor riesgo, a los PEP, y aquellas contrapartes ubicadas en países no cooperantes y jurisdicciones consideradas de alto riesgo.
- b. Implementar procedimiento para obtener la aprobación por parte de la instancia o empleado de mayor jerarquía, para la vinculación, rechazar o para continuar con la relación contractual, luego de la aplicación de la debida diligencia intensificada a una contraparte.
- c. Realizar una debida diligencia continua de la relación comercial y examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las transacciones que se realicen sean consistentes con el conocimiento que tienen los sujetos obligados sobre la contraparte, su actividad comercial y el perfil de riesgo, incluyendo, cuando sea necesario, el origen de los fondos.



**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA
EMPRESARIAL (“PTEE”) PARA LA PREVENCIÓN DEL
RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO
TRANSNACIONAL (“C/ST”)**

Código: MA-9-0002
Versión:02
Fecha: 04-mayo-26

3.3.5. Integridad en la Contabilidad

DCO asegurará que los libros, registros, inventarios, estados financieros, comprobantes y demás papeles cuenten con información veraz, completa y actualizada de sus actividades comerciales, operaciones mercantiles y su patrimonio. Asimismo, deberá garantizar su debida conservación, de acuerdo con las disposiciones del Código de Comercio Colombiano.

Así mismo, se deberán contemplar mecanismos que le permitan al sujeto obligado prevenir la adulteración, evasión, destrucción de archivos, fuga de información privilegiada, vulnerabilidad y alteración de datos en los sistemas, alteración de la justificación de transacciones en efectivo, ocultamiento del origen, la legalidad y el destino de los recursos, y en general los relacionados con la corrupción.

3.3.6. Monitoreo de Contrapartes

Se hará una DDB anualmente a todas las Contrapartes con las que DCO tenga alguna relación. En el caso de Colaboradores de Alto riesgo C/ST al interior de DCO, se harán controles y monitoreos al menos semestralmente.

En los contratos se deberán incluir disposiciones que permitan prevenir la materialización de este control.


Adicionalmente, el Oficial de Cumplimiento hará monitoreos periódicos para identificar oportunidades de mejora y efectividad de los procesos y procedimientos asociados a la prevención del riesgo C/ST y cambios regulatorios que deban tenerse en cuenta. El Oficial de Cumplimiento hará encuestas a los Colaboradores y Contrapartes para verificar la efectividad del Programa.

Se deberá conservar la evidencia de estos monitoreos.

3.4. Directrices Generales

Serán obligatorias las siguientes Directrices:

- Todos los empleados de DCO deberán cumplir con el Manual de Buen Gobierno Corporativo y el presente Manual.
- Las normas relacionadas con el Programa deberán ser contempladas previas a la aplicación de cualquier otra instrucción o política comercial y en ningún momento podrán ser, ni se antepondrán, al cumplimiento de cualquier meta o interés comercial.
- En el evento que la información suministrada por una Contraparte no pudiera ser confirmada o sea inexacta, falsa, o presuntamente falsa; deberá ser reportada al Oficial de Cumplimiento por medio del canal establecido y no se podrá iniciar ni incrementar ninguna relación hasta que se hagan las validaciones respectivas. De no poderse validar la veracidad de la información, se entenderá que la misma no fue suministrada y, por ende, no se podrá iniciar la relación o se

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (“PTEE”) PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL (“C/ST”)	Código: MA-9-0002 Versión:02 Fecha: 04-mayo-26
---	---	--

deberá dar por terminada la ya existente, salvo que la Asamblea General de Accionistas de DCO así lo disponga.

- Las negociaciones comerciales deberán realizarse por personal autorizado de DCO.
- Los empleados de DCO deberán informar de inmediato al Oficial de Cumplimiento sobre cualquier situación relacionada con el riesgo C/ST que lleguen a conocer.
- Toda la información relacionada con el Programa será confidencial; con excepción a las correspondientes autorizaciones de la Asamblea General de Accionistas y/u orden de autoridad judicial o administrativa competente.
- Ningún empleado tendrá la facultad de entregar información a las Contrapartes sobre los procedimientos de análisis y monitoreo.
- DCO no tendrá relaciones con Contrapartes ubicadas o con destino a países que hayan sido considerados como paraísos fiscales o de alto riesgo C/ST, sin previo concepto de la Asamblea General de Accionistas de DCO.
- Se podrán modificar y eliminar los procedimientos de DCO con incidencia y controles que contribuyan a la mitigación del Riesgo C/ST, solo con aprobación previa del Oficial de Cumplimiento.

3.5. Procedimientos especiales

A continuación, se detallarán los procedimientos mínimos que deberán ser adoptados por DCO:

3.5.1. Entrega y recepción de regalos y beneficios a terceros.

DCO reconoce que en las relaciones con sus Contrapartes es habitual que se reciban u otorguen Regalos, siempre y cuando no superen el monto de 5 salarios mínimos diarios legales vigentes (SMDL), y se mantenga un fin legítimo y de acuerdo con las disposiciones del presente Manual.

A pesar de lo anterior, en ningún caso se podrá ofrecer, aceptar, pagar, prometer en pago, autorizar el pago, solicitar, recibir o autorizar el recibo o entrega de regalos o invitaciones, directa o indirectamente, a ninguna Contraparte, especialmente a cualquier funcionario público local o extranjero, así como cualquier empleado o miembro de otra organización, con el propósito de obtener, retener o direccionar negocios hacia cualquier persona o para obtener cualquier tipo de ventaja.

Todos los regalos y beneficios están sujetos a divulgación y serán registrados por el Oficial de Cumplimiento y, en los eventos que superen el monto establecido, deberán devolverse a la Contraparte.



**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA
EMPRESARIAL (“PTEE”) PARA LA PREVENCIÓN DEL
RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO
TRANSNACIONAL (“C/ST”)**

Código: MA-9-0002
Versión:02
Fecha: 04-mayo-26

Estas disposiciones serán aplicables a la recepción de premios, rifas, concursos o eventos realizados por las Contrapartes.

3.5.2. Remuneraciones y pago de comisiones a empleados y contrapartes

DCO tiene como propósito atraer y retener a sus colaboradores de alto potencial y desempeño, contando con remuneraciones competitivas de acuerdo con el mercado de referencia y el nivel de responsabilidad y complejidad del cargo, así como retribuyendo a los colaboradores según su tipo de remuneración: fija (bandas salariales), variable, beneficios, etc.

En el caso de compensación variable, en donde la remuneración se recibe en función del desempeño, competencias y resultados, la Compañía pagará a colaboradores de acuerdo con los lineamientos internos escritos y aprobados por la Asamblea General de Accionistas de DCO, los cuales tienen estándares claros, sencillos y relacionados con la estrategia adoptada de cada área interna.

Bajo ningún concepto la Compañía remunerará a sus Colaboradores o Contrapartes sin cumplimiento de los estándares fijados internamente en la Compañía, ni por concepto de cualquier actividad que suponga la materialización del riesgo C/ST.

Asimismo, la Compañía ni ninguno de sus Colaboradores declara que bajo ningún escenario realizará pagos de facilitación en nombre propio o en favor de un tercero.

La aplicación, administración, seguimiento, monitoreo, control y mejora de este punto estará a cargo del Oficial de Cumplimiento y el responsable de Talento Humano de DCO.

3.5.3. Gastos relacionados con entretenimiento, alimentación, hospedaje, viajes, entre otros.

3.5.3.1. Tarjetas de crédito corporativas

DCO adelantará las acciones necesarias para la expedición de tarjetas de crédito corporativas para los cargos de confianza, dirección y manejo que requieran cubrir exclusivamente los gastos relacionados con el desarrollo de sus funciones, o atender los pagos que por su naturaleza y características requieren de agilidad y flexibilidad en la ordenación del pago para cumplir con las obligaciones de la Empresa. En todos los eventos, se establecerán montos máximos para el uso de tarjetas de crédito corporativas, correspondientes a un monto de hasta 2 SMMLV.

Los Colaboradores que tengan tarjetas de crédito a su cargo deberán reportar los consumos de las tarjetas de crédito de forma mensual, de acuerdo con los procedimientos internos definidos por la Asamblea General de Accionistas y Oficial de Cumplimiento. En caso de presentarse gastos con la tarjeta de crédito corporativa, no contemplados dentro de esta decisión ni autorizados por la Asamblea General de Accionistas de la Compañía, deberán ser reembolsados por los responsables de las tarjetas.



**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA
EMPRESARIAL (“PTEE”) PARA LA PREVENCIÓN DEL
RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO
TRANSNACIONAL (“C/ST”)**

Código: MA-9-0002
Versión:02
Fecha: 04-mayo-26

3.5.3.2. Gastos permitidos

DCO cubrirá exclusivamente los gastos originados dentro del desarrollo de las funciones de sus Colaboradores, salvo aquellos autorizados por la Asamblea General de Accionistas y el Oficial de Cumplimiento, a excepción de aquellos que puedan ser considerados como conductas asociadas a actos de corrupción y/o soborno transnacional.

En consecuencia, la Compañía se abstendrá de incurrir en cualquiera de las siguientes conductas:

- Incurrir en gastos excesivos y de lujo por concepto de hospitalidad, viajes, entretenimiento, entre otros, que sean capaces de influenciar inapropiadamente en la relación contractual o comercial con una Contraparte.
- Hacer uso el nombre y buena reputación de DCO para solicitar clase de favor personal, pago, descuento, viajes, alojamiento, regalos o préstamos a las Contrapartes.
- Entregar dinero en efectivo a cualquier Contraparte por la comisión de una conducta relacionada con el ejercicio de sus funciones y que tenga relación con un negocio o transacción, nacional o internacional, en donde intervenga la Compañía.

3.5.3.3. Gastos asumidos por terceros

Cuando los gastos de hospitalidad y viaje sean asumidos por terceros se deberá contar con la revisión y aprobación del Jefe Inmediato (según corresponda) y del Oficial de Cumplimiento. Adicionalmente, se deberá dar respuesta por escrito a la invitación, reiterando que su aceptación no constituye el compromiso de contratar y/o mantener una relación comercial con dicha Contraparte.

3.5.4. Contribuciones políticas y financiación de campañas políticas

DCO no financia ni realiza el pago de contribuciones, directa e indirectamente, a entidades filantrópicas, campañas electorales o a partidos políticos, que puedan ser consideradas como sobornos, favoritismos indebidos u otras acciones corruptas o cualquier otra conducta asociada al riesgo C/ST. Sin embargo, debido a que en Colombia la financiación de campañas políticas por parte de particulares es una fuente legal, sus colaboradores podrán realizar contribuciones, siempre y cuando se realicen a título personal y en cumplimiento de los montos establecidos por las autoridades.

3.5.5. Donaciones

Teniendo en cuenta que, las donaciones y patrocinios suponen un alto riesgo en materia de C/ST, DCO no realiza donaciones ni patrocinios de ningún tipo, directa o indirectamente, a Contrapartes, grupos de interés y/o terceros. No obstante, la Asamblea General de Accionistas de la Compañía podrá autorizar excepcionalmente realizar una donación, bajo los siguientes parámetros:



**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA
EMPRESARIAL (“PTEE”) PARA LA PREVENCIÓN DEL
RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO
TRANSNACIONAL (“C/ST”)**

Código: MA-9-0002
Versión:02
Fecha: 04-mayo-26

- No exceder el monto anual autorizado por la Asamblea General de Accionistas y Asamblea General de Accionistas y se deberá contar con su respectiva aprobación;
- Contar con el visto bueno del Oficial de Cumplimiento;
- Deberá estar alineada con los principios de sostenibilidad y de cero tolerancia a conductas asociadas al riesgo C/ST, adoptados por la Compañía;
- Bajo ningún caso, podrá representar un compromiso o la intención de obtener un beneficio, directo o indirecto, a cambio;
- Realizar un procedimiento de debida diligencia de la persona jurídica y personas naturales relacionadas con la donación;
- Realizarla en cumplimiento de las disposiciones legales al respecto y lo contenido en el presente Manual.

En todos los eventos, la Compañía hará pública las donaciones realizadas y detallando los montos y destinatarios de las mismas.

3.5.6. Conflictos de interés

En DCO se presentará conflicto de interés relacionado con el riesgo C/ST, en las siguientes situaciones:

- Cuando las operaciones han sido realizadas por cónyuges o compañeros permanentes, parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o respecto de las operaciones en las que la persona encargada de realizar el análisis tenga algún interés personal o busque el favorecimiento de otra persona.
- Cuando en la toma de decisiones de la Compañía se favorece el interés de un tercero o de otra compañía, sin justificación o aprobación de la Asamblea General de Accionistas.

En caso de presentarse un conflicto de interés, este debe comunicarse al jefe inmediato, al Área de Talento Humano y/o a través del canal de denuncias de DCO.

3.5.7. Interacción con funcionarios públicos o cabildeo

Dada la necesidad de la Compañía de adelantar actividades tendientes a la gestión de sus intereses, directa e indirectamente, a través de asociaciones y gremios, se aprobará una estrategia de gestión de las relaciones con funcionarios públicos de acuerdo con las disposiciones de este Manual y dentro del marco legal establecidos en el país.

Bajo ningún concepto, se considerará una actividad relacionada con cabildeo aquellas actividades relacionadas como ejercicio de los mecanismos de participación ciudadana, ni las actuaciones que hagan sus representantes legales en el marco de actuaciones judiciales y/o administrativas.

DCO podrá adelantar actividades de cabildeo a través de terceros, siempre y cuando se adelantes procesos de debida diligencia por parte del Oficial de



**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA
EMPRESARIAL (“PTEE”) PARA LA PREVENCIÓN DEL
RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO
TRANSNACIONAL (“C/ST”)**

Código: MA-9-0002
Versión:02
Fecha: 04-mayo-26

Cumplimiento para acreditar su idoneidad y cumplimiento de las disposiciones de este Manual.

3.6. MONITOREO

Se realizarán los siguientes monitoreos de las Contrapartes con el fin de detectar Operaciones Inusuales y Operaciones Sospechosas:

- Debida Diligencia Básica -DDB anualmente a todas las contrapartes con las cuales se tengan operaciones.
- Monitoreo periódico a Contrapartes de Alto Riesgo C/ST.
- Análisis a operaciones sensibles al Riesgo C/ST.
- Reportes trimestralmente a los representantes legales y Asamblea General de Accionistas acerca del nivel de exposición al Riesgo C/ST.

3.7. Incumplimiento a las directrices para la prevención del riesgo C/ST

Los incumplimientos a este Manual se sancionarán de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo de DCO, referidos a la violación de las normas legales y reglamentarias; por lo tanto, el marco sancionatorio es el allí aplicado.

3.8. Esquema de incentivos por cumplimiento de las directrices para la prevención del riesgo C/ST

Como parte de la implementación del PTEE, DCO diseñará un esquema de incentivos y reconocimientos al cumplimiento y grado de compromiso de los colaboradores y miembros de la Compañía, con el propósito de fomentar su compromiso y adherencia a las políticas y procedimientos en la prevención del riesgo C/ST, incrementar el nivel de conocimiento en su contenido e implementación adecuada de los controles y herramientas diseñados para este fin.

En concreto, serán reconocidas aquellas verificaciones que se surtan de forma adecuada sin presentarse algún tipo de omisión en lo siguiente: i) procesos de debida diligencia ii) dar uso adecuado a los canales de reporte interno, iii) procesos de vinculación de forma adecuada y las demás conductas que disponga el Oficial de Cumplimiento.

Adicionalmente, se entenderá por incentivos, los reconocimientos simbólicos que se hagan a los colaboradores de DCO por su esfuerzo y cumplimiento del PTEE (tales como, nombramiento del empleado del mes, o reconocimiento público dentro de la Compañía por cumplimiento de objetivos y desempeño profesional), patrocinio de formación y entrenamiento, flexibilidad horaria, cumplimiento de sus objetivos personales dentro de la Compañía, así como los demás que así se disponga.

4. REQUERIMIENTOS DE AUTORIDADES Y TERCEROS

Cuando algún colaborador reciba un requerimiento relacionado con el Programa, deberá informar de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento y a la Dirección Jurídica de DCO para su atención dentro del término previsto en el requerimiento o en la Ley, según corresponda.



**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA
EMPRESARIAL (“PTEE”) PARA LA PREVENCIÓN DEL
RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO
TRANSNACIONAL (“C/ST”)**

Código: MA-9-0002
Versión:02
Fecha: 04-mayo-26

5. CANALES DE REPORTE

Las Contrapartes de DCO, incluidos sus colaboradores, podrán denunciar cualquier hecho del cual tengan conocimiento, que pueda implicar una conducta relacionada con el riesgo C/ST o una desviación o incumplimiento de este Manual.

Los reportes de denuncias serán efectuados a través de cualquiera de los siguientes canales:

- Correo: transparenciadco@doblecalzadaoriente.com

El Oficial de Cumplimiento iniciará la verificación respectiva con la colaboración del área en la cual se presenta la operación inusual, y dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la recepción del reporte, llevará a cabo la averiguación con el fin de determinar si la operación debe catalogarse o no como sospechosa. Los resultados de la averiguación deberán quedar en los documentos de la Compañía.

6. CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS

Los documentos que evidencian el resultado de los procesos de prevención de riesgos C/ST, deberán ser conservados física y digitalmente cumpliendo con los requisitos de seguridad que garanticen la disponibilidad, integridad, oportunidad, confiabilidad, reserva y recuperabilidad en el tiempo.

Los soportes deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya, procurando su conservación por un periodo máximo de 10 años.


7. ANEXOS

ANEXO 1 - SEÑALES DE ALERTA

Las sociedades filiales de DCO tendrán las siguientes Señales de Alerta: En

relación con registros contables e información financiera, serán:

- Facturas que sean aparentemente falsas o no reflejen la realidad de una transacción.
- Negocios con Contrapartes que no estén plenamente identificados.
- Alto manejo de operaciones en efectivo sin justificación aparente.
- Nuevos accionistas o empleados con antecedentes judiciales de C/ST.
- Celebración de negocios o contratos que no consten por escrito.
- Las características del bien a vender no son coherentes con la línea de negocio del comprador o vendedor.
- La Contraparte está dispuesta a pagar en exceso por bienes básicos o *commodities*.
- Relaciones con Contrapartes ubicados en países considerados como

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (“PTEE”) PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL (“C/ST”)	Código: MA-9-0002 Versión:02 Fecha: 04-mayo-26
---	---	--

paraísos fiscales

- Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica o no estén relacionados con la actividad comercial de la Compañía.
- Tramitan frecuentemente operaciones con excepciones, evaden los controles internos o de aprobación

En relación con la Contraparte, serán cuando:

- Tengan antecedentes judiciales de C/ST.
- En el caso de personas jurídicas, tienen estructuras jurídicas complejas sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales, tienen estructuras en donde existen fiducias nacionales o trust extranjeros o fundaciones sin ánimo de lucro o son consideradas compañías “off-shore” o empresas de papel y/o proveedores ficticios por parte de la DIAN.

En relación con las transacciones o contratos, serán cuando:

- Se recurra constantemente a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de *joint venture*.
- Contratos con Contrapartes que de apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas
- Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables, que contengan pagos en efectivo o activos virtuales, y/o que reflejen ganancias o pérdidas inusuales en los contratos sin justificación comercial
- Contratos que contengan pagos a PEPs.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ELABORÓ (Nombre y cargo)	REVISIÓN (Nombre y cargo)	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO EN EL DOCUMENTO
01	31-mayo-2022	OLARTEMOURE ABOGADOS	Juliana Ardila Quevedo. Gerente Jurídica	Versión Inicial
02	04-mayo-2026	OLARTEMOURE ABOGADOS	Edna Suárez Aristizabal. Gerente Jurídica	Actualización, nueva normatividad Supertransporte



POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL (C/ST)

Código: PL-9-0002
Versión:02
Fecha: 04-mayo-26

CONTENIDO

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. GLOSARIO	2
4. MARCO NORMATIVO	3
4.1. Nacional	3
4.2. Internacional	3
5. ELEMENTOS DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO C/ST	3
5.1. Diseño y aprobación	3
5.2. Contenido de los informes	4
5.3. Divulgación y capacitación	4
5.4. Sanciones	4
6. ETAPAS DE SISTEMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO C/ST	5
6.1. Identificación de factores de riesgo C/ST:	5
6.2. Metodología de medición evaluación, control y monitoreo:	5
6.3. Gestión del riesgo:	5
7. ESTRUCTURA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA	5
7.1. Órganos responsables de la implementación del Sistema	6



POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL (C/ST)

Código: PL-9-0002
Versión:02
Fecha: 04-mayo-26

1. OBJETIVO

Establecer las directrices, pautas y criterios que permitan la adecuada gestión del riesgo de corrupción y soborno transnacional (C/ST), y reafirmar el compromiso de Concesionaria Doble Calzada de Oriente S.A.S ("DCO" o la "Compañía") en la promoción y construcción de una cultura de cero tolerancia a este tipo de conductas en el desarrollo de sus operaciones y en el relacionamiento con sus principales Contrapartes (empleados, clientes, socios, proveedores, contratistas, y demás grupos de interés).

Mediante esta política se adopta el Programa de Transparencia y Ética Empresarial para la prevención del riesgo de corrupción y soborno transnacional (PTEE) de DCO. Este sistema se denominará en adelante el PTEE o el Programa.

2. ALCANCE

Todos los directores, funcionarios, empleados y otro personal temporal de DCO de tiempo completo y de tiempo parcial, se entenderán como el "Personal Cubierto" y deberán cumplir con la presente Política y cualquier lineamiento interno relacionado con la prevención del riesgo C/ST. Asimismo, estas disposiciones también aplican para los terceros que actúan en nombre y representación de DCO. Entre otros, el Personal Cubierto apoyará la implementación y gestión del Programa de acuerdo con las funciones indicadas por el mismo.

Para la aplicación de la presente Política, DCO se soportará en el Oficial de Cumplimiento y en las diferentes áreas que se encarguen de procesos que ayuden a la adecuada gestión del riesgo C/ST (*Política de Estructura y Gobernanza del Sistema de Prevención de riesgo LA/FT/FPADM y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE de DCO*).

3. GLOSARIO

Para la presente Política, aplican los mismos conceptos que se encuentran relacionados en el Manual de Prevención del riesgo C/ST de DCO.

4. MARCO NORMATIVO

4.1. Nacional

Ley 1121 de 2006; Normas para la prevención, detección, investigación y sanción de la financiación del terrorismo, Ley 1474 de 2011; Nuevo Estatuto Anticorrupción, Ley 599 del 200; Código Penal, Ley 1778 de 2016 por medio de la cual se expiden normas sobre responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción, la Ley 2195 de 2022, por medio de la cual se adoptan medidas en



POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL (C/ST)

Código: PL-9-0002
Versión:02
Fecha: 04-mayo-26

materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones, la Resolución 14673 de 2025 de la Superintendencia de Transporte, por medio de la cual se fijan los lineamientos para la implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y, las demás normas que modifiquen o sustituyan lo relacionado con la regulación que conductas C/ST.

4.2. Internacional

Se reconoce la Convención Internacional contra la corrupción – 1997 y la Convención de Lucha contra la Corrupción de Agentes Públicos Extranjeros en las Transacciones Comerciales internacionales, cuyo objetivo fundamental fue promover la cooperación para hacer frente a las diferentes tipologías de corrupción, Convención de Palermo - 2000, cuyo objetivo fue promover la cooperación para prevenir y combatir la delincuencia organizada transnacional, Convención de Mérida - 2003, cuyo objetivo fue promover la cooperación para prevenir y combatir la corrupción.

5. ELEMENTOS DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO C/ST

5.1. Diseño y aprobación

a) Como parte del modelo de gobernanza implementado en DCO, se ha establecido un programa que contempla, entre otros, el control y gestión de los riesgos relacionados con asuntos C/ST. Este Sistema se fundamenta en los principios y valores reflejados en el Código de Ética de la Compañía.

b) En vista de que uno de los postulados de DCO a nivel corporativo, es el de mantener conductas éticas en sus actividades, así como, dar cumplimiento a la ley y actuar bajo los estándares más alto, haciendo primar siempre el interés general sobre el particular, la Compañía, dando cumplimiento a la Resolución 14673 de 2025 de la Superintendencia de Transporte, tomó la decisión de dar cumplimiento a las directrices normativas y ad las mejores prácticas en materia de la prevención del riesgo C/ST.

c) En línea con lo anterior, fue adoptado por DCO el Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial para la prevención del riesgo C/ST, que fue diseñado de conformidad al marco legal, local e internacional. Para el diseño del Programa se ha tenido en cuenta el contexto interno y externo de la Compañía, el modelo de negocio, la operación, el tamaño y las áreas geográficas donde opera.

La actualización del Programa de Prevención del riesgo C/ST ha sido aprobado por la Asamblea General de Accionistas, de conformidad al Acta de aprobación de mayo de 2026 dando así cumplimiento a la Resolución 14673 de 2025 de la Superintendencia de Transporte.



POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL (C/ST)

Código: PL-9-0002
Versión:02
Fecha: 04-mayo-26

5.2. Sanciones

El Personal Cubierto que incumpla la presente Política y cualquier lineamiento interno relacionado con la prevención del riesgo C/ST será sancionado de acuerdo con el reglamento interno de trabajo o proceso disciplinario correspondiente.

6. ESTRUCTURA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PTEE

Con el objetivo de implementar la de dar cumplimiento a las normas nacionales e internacionales y las buenas prácticas en materia de prevención del riesgo de C/ST es necesario identificar en la estructura corporativa los órganos, áreas y cargos cuya función los vincule directamente con las tres líneas de defensa, lo que permitirá asegurar que las funciones y responsabilidades se desempeñen de manera adecuada en la gestión del riesgo C/ST.

Para garantizar una implementación efectiva del PTEE, además de identificar las áreas responsables, se asignarán funciones específicas a otros órganos para la supervisión del sistema.

A continuación, se detallan las funciones que serán asignadas a los cargos que forman parte de la estructura de DCO

6.1. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

- a. Aprobar y actualizar las Políticas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE.
- b. Aprobar el manual de procedimientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE.
- c. Aprobar el código de ética y de buen gobierno del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE.
- d. Aprobar el PTEE y sus actualizaciones, presentadas por el representante legal y el Oficial de Cumplimiento.
- e. Designar al Oficial de Cumplimiento PTEE conforme a los requisitos establecidos en la presente Resolución.
- f. Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- g. Evaluar y analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del PTEE, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el oficial de cumplimiento y la Auditoría interna. Esto deberá constar en las actas del órgano correspondiente.
- 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. Garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las políticas del PTEE a los



POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL (C/ST)

Código: PL-9-0002
Versión:02
Fecha: 04-mayo-26

empleados, asociados, contratistas y demás partes interesadas.

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

6.2. GERENTE GENERAL

- a. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación del máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- b. Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo C/ST efectuado por el oficial de cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- c. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- d. 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. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.
- e. Certificar ante la Superintendencia de Transporte el cumplimiento de lo previsto en la normatividad aplicable, cuando esta lo requiera.
- f. Certificar que el oficial de cumplimiento reúne los requisitos exigidos en la presente Resolución y deberá informar por escrito a la Superintendencia de Transporte, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la designación.
- g. Remitir la hoja de vida del oficial de cumplimiento, y copia del acta del máximo órgano social o junta directiva, en la que conste la designación. El mismo procedimiento deberá efectuarse cuando ocurra cambio de oficial de cumplimiento.
- h. Garantizar la designación de un nuevo oficial de cumplimiento ante la falta permanente o absoluta. Para lo cual tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para su designación. A su vez deberá informar por escrito a la Superintendencia de Transporte, conforme a lo establecido en el literal (f) del presente numeral.

6.3. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

6.3.1. Obligaciones del Oficial de Cumplimiento

- a. Velar por el cumplimiento del PTEE bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad, garantizando su óptimo funcionamiento.
- b. Realizar la evaluación del riesgo CO/SO a los que se encuentra expuesta la empresa.
- c. Diseñar y actualizar el PTEE conforme a las directrices impartidas en la presente Resolución. Sin perjuicio de dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por otras autoridades en la materia.



POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL (C/ST)

Código: PL-9-0002
Versión:02
Fecha: 04-mayo-26

- d. Garantizar el desarrollo de auditorías sobre el funcionamiento del PTEE por lo menos una (01) vez al año. El informe de la auditoría deberá presentarse al máximo órgano social o junta directiva con el fin de realizar los ajustes pertinentes que garanticen el efectivo funcionamiento del PTEE.
- e. Garantizar las actualizaciones al PTEE por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello, deberá presentar al máximo órgano social o junta directiva las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al PTEE.
- f. Ejecutar el desarrollo de programas internos de capacitación con el fin de fortalecer una cultura anticorrupción al interior de los sujetos obligados.
- g. Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces.
- h. Certificar ante la Superintendencia de transporte el cumplimiento de lo previsto en la normativa aplicable, cuando así lo requiera.
- i. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia al interior de la organización.
- j. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y administración del PTEE.
- k. Diseñar las metodologías de identificación, medición, control y monitoreo del riesgo de CO/SO que formarán parte del PTEE.
- l. Reportar a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República aquellos casos que puedan estar asociados a la corrupción y soborno transnacional.
- m. Realizar el Reporte de las Operaciones Sospechosas ROS a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF.

6.3.2. Requisitos mínimos para ser designado como Oficial de Cumplimiento

- a. El oficial de cumplimiento deberá estar domiciliado en Colombia.
- b. El oficial de cumplimiento deberá ser técnico, tecnólogo o profesional, y acreditar formación en materia de Administración Riesgos demostrable a través de diplomado mínimo de noventa (90) horas o especialización.
- c. No pertenecer a la administración o a los órganos sociales, a la revisoría fiscal o fungir como auditor interno, o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Empresa Obligada.
- d. En todo caso, el Oficial de Cumplimiento podrá ser un funcionario de la empresa obligada siempre y cuando no este inmerso en las inhabilidades establecidas en el Literal c. del presente artículo.
- e. El Oficial de Cumplimiento podrá ejercer sus funciones hasta en diez (10) empresas obligadas en la presente Resolución.
- f. El Oficial de Cumplimiento del SARLAFT podrá ejercer las funciones como Oficial de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE.
- g. El Oficial de Cumplimiento deberá ser nombrado mediante acta por parte del máximo órgano social o junta directiva.



POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL (C/ST)

Código: PL-9-0002
Versión:02
Fecha: 04-mayo-26

6.4. AUDITORÍA INTERNA

Sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones a la auditoría interna, DCO, siguiendo la buena práctica empresarial, podrá incluirse dentro de los planes anuales de auditoría para la revisión de la efectividad y cumplimiento del PTEE, con el fin de servir de fundamento para que, tanto el oficial de cumplimiento y la administración de los sujetos obligados, puedan conocer las deficiencias del PTEE y determinar sus posibles soluciones.

En ese sentido, el resultado de dichas auditorías internas debe ser comunicado al representante legal, al oficial de cumplimiento y al máximo órgano social o junta directiva.

6.5. REVISORÍA FISCAL

Las obligaciones para la revisoría Fiscal están orientadas a garantizar el cumplimiento de las funciones de este órgano expresamente señaladas en la ley, en particular el artículo 207 del Código de Comercio, el cual señala, especialmente, la relacionada con la obligación de reporte a la UIAF las Operaciones Sospechosas, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores, conforme lo señala el numeral 10 de dicho artículo.

Para efectos de lo previsto en el numeral 10 del artículo 207 citado, el revisor fiscal debe solicitar usuario y contraseña en el SIREL administrado por la UIAF, para el envío de los ROS.

Así mismo, el revisor fiscal deberá presentar informe anual al máximo órgano social o junta directiva y al oficial de cumplimiento, frente a las inconsistencias y falencias que detecte respecto del funcionamiento del PTEE o de los controles establecidos.

7. INFORMES

Los informes que deban presentar el representante legal, el Oficial de Cumplimiento o los órganos internos de control, según el caso, deberán dar cuenta de los resultados, análisis, evaluaciones y correctivos en la implementación, gestión, avance, cumplimiento, dificultades. Los informes del Oficial de Cumplimiento deben presentarse de forma anual.

8. CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS

Se debe conservar toda la información relativa al PTEE como mínimo durante diez (10) años de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya, sobre conservación de libros y papeles de comercio.



POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL (C/ST)

Código: PL-9-0002
Versión:02
Fecha: 04-mayo-26

9. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

Esta Política de Gobernanza se encuentra relacionada con los demás lineamientos escritos internos que hacen parte del Manual PTEE de DCO, así como, aquellos documentos que sean o que hayan sido aprobados por la Asamblea General de Accionistas para la adecuada implementación y ejecución del PTEE de DCO o la gestión del riesgo de C/ST.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ELABORÓ (Nombre y cargo)	REVISIÓN (Nombre y cargo)	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO EN EL DOCUMENTO
01	03-mayo-2022	OLARTEMOURE ABOGADOS	Juliana Ardila Quevedo. Gerente Jurídica	Versión Inicial
02	04-mayo-2026	OLARTEMOURE ABOGADOS	Edna Suárez Aristizabal. Gerente Jurídica	Actualización, nueva normatividad Supertransporte