

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



Nuestro Código de Ética y Conducta es aplicable a toda la organización y es nuestra responsabilidad cumplirlo y hacerlo cumplir.

Yo _____,
como colaborador/a, puedo contribuir promoviendo nuestros valores y comportamientos de negocio siendo un modelo positivo a seguir.

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	5
1.1. Preámbulo	5
1.2. Alcance	5
1.3. Objetivos	6
2. NUESTROS FUNDAMENTOS	6
2.1. Nuestra Misión	6
2.2. Nuestro Propósito	6
2.3. Nuestros atributos	6
2.4. Capacidades Organizacionales	7
3. NUESTRO AMBIENTE LABORAL.....	7
3.1. Nuestros Compromisos	7
3.2. Nuestras Responsabilidades	8
4. POLÍTICAS	8
4.1. Políticas para el cumplimiento de normas	8
4.2. Política para el manejo de la información	9
4.3. Políticas sobre contribuciones	9
4.4. Política sobre pagos inusuales	10
4.5. Política manejo de activos de la compañía	11
4.6. Política de regalos y agasajos	11
4.6.1. Situaciones inadmisibles	11
4.6.2. Situaciones admisibles	13
4.7. Política de donaciones	13
4.8. Política de relacionamiento con funcionarios públicos	15
4.9. Política de gastos de viaje y representación	16
5. CONFLICTO DE INTERESES	16
5.1. Relaciones con candidatos o aspirantes	17
5.2. Relación con colaboradores vinculados	18
5.3. Vínculos familiares	18
5.4. Relaciones con clientes	18
5.5. Relación con proveedores	19
5.6. Relaciones con la competencia	19

6. SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y EL FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA - SAGRILAF	20
7. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	22
8. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	23
9. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	23
9.1. Comportamientos frente a conductas no éticas	23
9.2. Régimen disciplinario	24
9.3. Procedimiento para reportes, consultas y sugerencias	24
9.4. Marco de actuación	25
9.5. Carta de Compromiso Código de Ética y Conducta	26
9.6. Declaración Conflicto de Intereses	27
GLOSARIO	31

1. INTRODUCCIÓN

1.1. PREÁMBULO

La solidez, prestigio y buena imagen de **CONSTRUCTORA COLPATRIA S.A.S** y sus filiales URBANA MÉXICO y URBANA PERÚ, se ha logrado mediante un ejercicio profesional caracterizado a través de los años, por el cumplimiento de normas éticas y legales que han representado una garantía para los clientes, los competidores, el estado, la comunidad y nuestros propios colaboradores.

Hoy en día, tenemos la responsabilidad de preservar la imagen de integridad profesional que nos hace respetables ante la comunidad de negocios y la sociedad en general, por ello la rectitud en cada uno de nuestros comportamientos, así como la claridad y la transparencia en nuestro pensar, serán fundamentales para alcanzar un desempeño integral que redunde en beneficio de una sociedad mejor servida y de una organización con una cultura compartida que refuerce cada vez más comportamientos adecuados, equitativos y transparentes frente al cumplimiento de la ley, de los principios, de las políticas y de los procedimientos que han sido establecidos para el sano desempeño y alcance de nuestro objeto social.

1.2. ALCANCE

Los postulados éticos, políticas y normas que orientan este código son de obligatorio cumplimiento por parte de los miembros de la Junta Directiva de Constructora Colpatria S.A.S., los directivos de sus filiales Urbana México y Urbana Perú, su presidente, y demás cargos de dirección, colaboradores y por todos y cada una de las contrapartes vinculadas a la Compañía, así como por cualquier otra persona natural o jurídica que de una u otra forma actúe en nombre de la Compañía.

1.3. OBJETIVOS

El código de ética y conducta tiene como objetivos:

- I. Compilar valores, principios, normas, compromisos éticos, que rigen el comportamiento de los colaboradores y contrapartes vinculadas con la Compañía.
- II. Velar por la conservación de la ética empresarial definida por la Compañía.
- III. Servir de marco de conducta para la toma de decisiones éticas, asegurando el compromiso de todas las personas que interactúan o se relacionan con la Compañía.

2. NUESTROS FUNDAMENTOS

2.1. NUESTRA MISIÓN

Transformamos país y mejoramos vidas actuando con transparencia, calidad y compromiso

2.2. NUESTRO PROPÓSITO

Construir un país ideal con un equipo apasionado e íntegro.

2.3 NUESTROS ATRIBUTOS

Disciplina: Nacimos con la convicción de que el trabajo duro y juicioso es lo que nos permite cosechar el fruto más dulce. Para realmente ser merecedores del progreso que generamos, es indispensable trabajar duro, ser constante y consciente de los procesos.

Competitividad: Nuestra forma de demostrar la creencia de que el progreso lo merecen todos los colombianos, es optar por ser lo más democrático posible en nuestras acciones como empresa. Eso implica indudablemente, estar dispuestos a competir.

Transparencia: Nada bueno sale de vivir guardando secretos. Ya sean buenos o malos. La honestidad es clave del éxito. No se trata solamente de la tranquilidad

mental de un trabajo honesto, ser transparentes es la ruta más directa a un mundo mejor para todos.

Confiabilidad: Debemos inspirar confianza para generar cada vez más progreso.

2.4 COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES

Accountability: ser movilizador/a de resultados, gestionando las responsabilidades a mi cargo de forma autónoma y consciente, de acuerdo con los compromisos adquiridos.

Desplaza el foco de atención de “lo que los demás deberían haber hecho” a “lo que yo puedo hacer”.

Efectividad: representa el cumplimiento de lo esperado. Es el equilibrio entre objetivos cumplidos con calidad y manejo de recursos. “Lo hago bien hecho y con los recursos adecuados”

Colaboración: Es la facultad para trabajar en la consecución de una meta común, entendiendo el impacto de su rol dentro de la organización generando un entorno de confianza. “El impacto es mayor cuando juntamos el conocimiento y la ejecución”.

Velocidad: se refiere a cumplir con celeridad las funciones, asignaciones y la ejecución en tiempo menor o igual al esperado, entendiendo la oportunidad como respuesta en el momento indicado. “Representa cumplir con celeridad y responder con oportunidad”

3. NUESTRO AMBIENTE LABORAL

3.1 NUESTROS COMPROMISOS

En Constructora Colpatria S.A.S., y sus filiales, promovemos ambientes laborales apropiados con el fin de desarrollar en nuestros colaboradores las mejores competencias. Por lo cual tenemos los siguientes compromisos:

- I. Cumplimiento de las normas laborales establecidas.
- II. Rechazamos cualquier tipo de discriminación o circunstancias constitutivas de acoso laboral.
- III. Fomentamos ambientes de respeto entre las personas.
- IV. Solicitamos espacios de retroalimentación y damos retroalimentación.
- V. Establecemos alternativas para el mejoramiento.
- VI. Brindamos espacios de entrenamiento y desarrollo profesional.
- VII. Contamos con programas de liderazgo.
- VIII. Realizamos medición de clima y realizamos planes de acción con los resultados.

3.2 NUESTRAS RESPONSABILIDADES

En Constructora Colpatria S.A.S y sus filiales, es responsabilidad de sus colaboradores:

- I. Construir redes proporcionando ayuda efectiva a las solicitudes de apoyo entre unidades y áreas, fomentando el trabajo en equipo.
- II. Conocer y aplicar el código de conducta y ética, buscando una construcción eficiente de valores y principios en el trabajo.
- III. Conocer y aplicar los lineamientos definidos en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial que tiene por objeto prevenir las conductas delictivas tipificadas en la Ley 599 de 2000, en especial, los delitos contra la administración pública, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1778 de 2016, la ley 2195 de 2022 y las normas que las modifiquen; así como las leyes y normas que apliquen en las filiales.

4. POLÍTICAS

4.1 POLÍTICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS

Todos los colaboradores de la Compañía, independientemente de su cargo y/o posición, están obligados a:

- I. Al cumplimiento estricto de las leyes del país donde opera o de las leyes extranjeras aplicables en el desarrollo de sus tareas, de tal forma que se colabore con los objetivos de las entidades de control que nos rigen.

- II. A disponer de los recursos para garantizar el cumplimiento y actualización de las normas que colabore con los objetivos de la Compañía.
- III. Revelar al Oficial de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, a través del correo electrónico **lineaetica@constructoracolpatria.com**, aquellos presuntos incumplimientos de normas legales o situaciones irregulares de las que sospeche o tenga pleno conocimiento.
- IV. Cumplir y asegurar el cumplimiento de todas las normas laborales de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente.
- V. Participar activamente en las actividades programadas por la Compañía.
- VI. Generar un buen ejemplo al interior de la Compañía en cada uno de los actos que desarrollamos.
- VII. Conocer y cumplir las políticas, normas y procedimientos internos de la Compañía divulgados en físico o mediante medios electrónicos como: circulares normativas, informativas, procedimientos específicos, manuales, memorandos u otros documentos.

4.2. POLÍTICA PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN

La información sobre nuestros clientes, accionistas, colaboradores y todo tipo de proyectos es un activo invaluable. La protección de estos datos es una de las más importantes obligaciones de Constructora Colpatria S.A.S., y sus filiales, enmarcada en regulaciones internas y legales.

Las obligaciones de los colaboradores respecto al manejo de la información son:

- I. Guardar estricta reserva de todo cuanto llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación a otras personas pueda causar perjuicio a Constructora Colpatria S.A.S., y sus filiales.
- II. Cumplir con todas las normas, políticas y circulares de *habeas data* y protección de datos establecidas en la ley, con el fin de evitar perjuicios.

4.3. POLÍTICAS SOBRE CONTRIBUCIONES

Los fondos de Constructora Colpatria S.A.S., y filiales, no podrán utilizarse para hacer contribuciones a candidatos políticos o funcionarios de entidades oficiales.

Para esta norma, el término "contribución política" incluye cualquier pago directo o indirecto, comisiones, descuentos, préstamos, donaciones a comités o

agrupaciones políticas, pago de gastos y compensaciones a personas que prestan servicios a grupos políticos o que laboren en empresas oficiales.

4.4. POLÍTICA SOBRE PAGOS INUSUALES

Ningún colaborador está autorizado para ordenar pagos en nombre de la Compañía que no estén directamente relacionados con las obligaciones o necesidades de la empresa, que no sean soportados de manera adecuada o que no le corresponda ordenar; en tal caso estaría excediendo el límite de su autoridad. Tampoco podrá percibir pagos a favor de la Compañía cuando en el desarrollo de sus funciones el recibo de pagos no le ha sido autorizado.

Para cumplir con esta política, es responsabilidad de todo colaborador de Constructora Colpatria S.A.S., Urbana Perú y Urbana México que tenga conocimiento de irregularidades que afecten a la Compañía mediante transacciones cuestionables o actitudes no aceptadas dentro de este código, reportar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, a través del correo electrónico **lineaetica@constructoracolpatria.com**.

No se hará ningún pago a persona natural o jurídica si existen razones para creer que dicho pago pueda ser aplicado a su vez a objetivos ilegales en nombre de Constructora Colpatria S.A.S., o sus filiales.

El hecho de que un pago o una práctica no se encuentren prohibidos por la ley, no significa que se pueda realizar dicha acción. Resulta siempre conveniente informarse acerca de la ética de la acción propuesta. Muchas veces resulta más difícil reconocer y solucionar problemas éticos en la práctica comercial, que identificar y resolver problemas legales.

Ningún tipo de soborno podrá ser pagado por Constructora Colpatria S.A.S. y sus filiales, ni directa ni por interpuesta persona. Esta prohibición no tiene límites. Un soborno se define como: *"Un pago efectuado por conseguir que alguien haga algo fuera de las normas legales o las normas de conducta del empleador de esa persona o para omitir algo que debería hacerse de acuerdo con las normas legales o las normas del empleador del sobornado"*.

4.5. POLÍTICA MANEJO DE ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA

Los activos de Constructora Colpatria S.A.S., y filiales, no podrán ser utilizados para destinarlos a realizar actividades de interés personal, no serán para el provecho o enriquecimiento de los directivos ni demás colaboradores, ya que además de estar en contra de las normas de la Compañía, viola las normas legales colombianas y de los países en donde se desarrollen operaciones. Quienes administran los recursos de Constructora Colpatria S.A.S., y sus filiales, deben velar por la correcta disposición y uso racional de los activos, con uso exclusivo para la Compañía.

Los colaboradores tienen la obligación de informar al Oficial de Cumplimiento del Programa de Transparencia Ética y Empresarial, o a través del correo electrónico **lineaetica@constructoracolpatria.com**, la presencia de conductas inadecuadas por parte de otros miembros de la Compañía o de terceros, cuando se ponga en riesgo la integridad y efectividad de tales recursos o activos.

4.6. POLÍTICA DE REGALOS Y AGASAJOS

Es política de Constructora Colpatria S.A.S., y filiales, que ni sus colaboradores, ni miembros directos de sus familias acepten u ofrezcan obsequios, prebendas, agasajos y/o atenciones de parte de clientes o proveedores o cualquier persona o compañía interesada en obtener algún favor o negocio, con los cuales puedan pretender influenciar inapropiadamente el desarrollo normal y equitativo de las relaciones de negocios entre nuestra Compañía y cualquier cliente, proveedor o competidor.

De presentarse la anterior situación, el colaborador deberá retornarlo a quien lo envió inmediatamente y notificarlo a su jefe o superior inmediato.

4.6.1. Situaciones inadmisibles:

- a. Aceptar dinero, cualquier otro obsequio por pequeño que este sea o solicitar favores personales de un cliente, proveedor, contratista, empleado estatal directamente o por terceras personas, que tengan o lleguen a tener vínculos comerciales con Constructora Colpatria S.A.S., o sus filiales, los cuales podrían entenderse que motivan a cambiar la conducta normal de nuestras relaciones.
- b. Hacerle a un cliente, proveedor, contratista o empleado estatal un obsequio o agasajo que podrá entenderse motivado a cambiar la conducta normal de nuestras relaciones.

- c. Solicitar la retribución o favores en cambio de la adjudicación de contratos.
- d. No se debe recibir u ofrecer ningún obsequio o invitación:
 - I. Que viole una ley, regulación o política para el que da o recibe.
 - II. Que se considere como soborno o pago facilitador.
 - III. Es inconsistente con las prácticas habituales.
- e. Los obsequios de dinero no están permitidos excepto en situaciones donde obsequiar dinero está requerido como costumbre local.
- f. Los colaboradores pueden brindar o aceptar invitaciones a comida y entretenimiento para soporte de las actividades del negocio siempre y cuando:
 - I. La práctica no viole ninguna ley, regulación o estándar de conducta de la organización que recibe.
 - II. Las cortesías en negocios no se ofrecen para propósitos de influenciar una decisión de negocios y no puede ser interpretada como una tentativa de ganar una ventaja injusta de negocio.
 - III. La aceptación de cortesías será para crear una acertada relación de negocios.
 - IV. Costos asociados con la entrega de cortesías en negocios están limitados con gastos razonables auténticos.
 - V. Las cortesías de negocios son compatibles con prácticas de industria locales y no se consideran extravagantes.
 - VI. Dichas cortesías no impactan negativamente la reputación de la Compañía y sus filiales a los negocios involucrados.
- g. Los colaboradores que ofrecen o aceptan cortesías deben sentirse cómodos que los gerentes de la Compañía y sus filiales lo conocen o el público tenga conocimiento de estas.
- h. Los gastos de entretenimiento de negocios no incluyen entretenimiento adulto, clubes nocturnos, entretenimiento que tenga contenido sexual (bares, clubes de striptease) o cualquiera que tenga un impacto negativo para la reputación de la Compañía o sus filiales o de los individuos involucrados, incluso cuando tales entretenimientos sean parte de una costumbre local.

Nota: Los colaboradores deben ser conscientes que "obsequios" en el contexto de esta política y la implementación de procesos pueden incluir objetos de valor no necesariamente en efectivo o bienes tangibles. Por ejemplo, promesas de futuros negocios, pagos de gastos de viaje o contribuciones benéficas.

4.6.2. Situaciones admisibles:

- a. Obsequiar artículos de propaganda de distribución generalizada.
- b. Aceptar descuentos en compras de productos y servicios de clientes o proveedores, cuando estos se ofrezcan de manera general a otras personas que tiene con el proveedor o cliente una relación comercial similar.
- c. Aceptar o invitar a un cliente, proveedor o contratista a participar en una actividad social, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:
 - I. Que el superior inmediato lo haya aprobado.
 - II. Que tenga como objetivo desarrollar una mejor comprensión mutua y una relación más clara con el cliente y no para influir inapropiadamente en él.
 - III. Que la actividad social sea razonable por su naturaleza, frecuencia y costo.
- d. Está permitido el intercambio de obsequios siempre y cuando los mismos no sean superiores a medio salario mínimo legal vigente en Colombia y su valor equivalente en las filiales y estén aceptados normalmente entre la comunidad de los negocios, en épocas de navidad, año nuevo y aniversarios.

Si el regalo que se ofrece no cumple con los requisitos arriba señalados, el colaborador debe rechazar el regalo si puede hacerlo sin ofertar a quien se lo está dando, o repórteselo a su superior inmediato, quien le aconsejara sobre qué actuación efectuar de acuerdo con las prácticas establecidas en la Compañía.

Si usted se encuentra en una situación de recepción o envió de obsequios, invitaciones o entretenimiento de valor tangible o intangible con un cliente, proveedor, aliado estratégico o tercero, siga el procedimiento descrito en el presente documento (marco de actuación, numeral 9.4) antes de aceptar o recibir dichos obsequios e invitaciones.

4.7 Donaciones

En el marco de Responsabilidad Social Empresarial que está basado en el fomento de las 5 hélices que dinamizan la circularidad en las relaciones Universidad-Empresa-Estado-Sociedad-Medio Ambiente y de acuerdo con lo estipulado en el capítulo XII y XIII del Código de Buen Gobierno, Constructora Colpatria podrá realizar donaciones con fines educativos, cívicos o de ayuda humanitaria, lo mismo que inversiones sociales, celebrar contratos de patrocinio y participar en proyectos

de protección ambiental y del patrimonio cultural de la Nación. Aplicarán los siguientes lineamientos frente a las donaciones:

- I. Está prohibido realizar aportes o donaciones a Entidades Estatales u organizaciones privadas, que tengan como propósito incurrir, participar, determinar, ocultar o intentar, directa o indirectamente, una conducta asociada a LA/FT/FPADM y/o C/ST.
- II. Solo se podrán realizar donaciones a entidades legalmente constituidas conforme a la Ley Aplicable.
- III. Anualmente, la Administración propondrá para aprobación de Junta Directiva el presupuesto destinado a donaciones. La Junta Directiva podrá delegar a la Presidencia su respectiva asignación.
- IV. Con base en la delegación efectuada por la Junta Directiva a la Presidencia, esta última aprobará listado de beneficiarios y montos de cada donación.
- V. El proceso de gestión de pago de cada donación estará a cargo del área que adelante la respectiva solicitud previo cumplimiento de los requisitos legales y tributarios requeridos para el efecto. Para tal fin, se informará por escrito a la Gerencia Financiera y Dirección de Tesorería el valor de cada donación y su beneficiario de manera previa al pago. En el evento en que la donación sea en especie el área correspondiente adelantará con la Gerencia Financiera los tramites contables respectivos, previo cumplimiento de los requisitos legales aplicables.
- VI. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1458 del Código Civil Colombiano, las donaciones que superen los 50 SMLMV se deberán realizar mediante documento público otorgado ante notario en el cual se insinúe la donación, a fin de que este la autorice. Para los supuestos en que la donación sea inferior a 50 SMLMV, se suscribirá por ambas partes un documento en el que conste dicho acto.
- VII. Las donaciones deben ser registradas en los registros de la Compañía indicando información relevante con respecto a sus beneficiarios y tipo de proyecto.
- VIII. El registro contable de las donaciones será realizado conforme las políticas contables aprobadas por la VP Soporte Corporativo.

4.8 Relacionamiento con Funcionarios Públicos

El relacionamiento que se lleve a cabo con funcionarios públicos por parte de los colaboradores y socios de negocio que, en representación o en beneficio de la Compañía y debido a su cargo, funciones o posición, deban interactuar con éstos, deberá realizarse de conformidad con los siguientes lineamientos:

- I. La Compañía no aceptará que el relacionamiento esté orientado a participar, directa o indirectamente, en actos relacionados con corrupción o soborno.
- II. En ninguna circunstancia, ningún colaborador podrá ofrecer, solicitar o aceptar para sí o para terceros, gratificaciones o beneficios personales, favores, servicios, préstamos u honorarios, hospitalidades, comisiones o cualquier tipo de regalos de parte de funcionarios públicos nacionales o extranjeros con la intención de influir en el desempeño de sus funciones oficiales, con el fin de obtener o retener un negocio o una ventaja en la realización de negocios.
- III. No podrá vincularse laboralmente o por servicios a persona que tenga vigente el rol de funcionario público.
- IV. En el relacionamiento con funcionarios públicos se debe mantener un uso adecuado del lenguaje para evitar mensajes que pueda derivar en ofrecimientos y que pueda percibirse como errónea o contraria a la legalidad.
- V. En caso de que algún colaborador de la Compañía tenga una sospecha que se pueda percibir como una irregularidad en el relacionamiento con funcionarios públicos, se deberá informar al Oficial de Cumplimiento del PTEE.
- VI. Evitar cualquier conducta que pueda ser interpretada de forma errónea como un intento de conseguir contraprestaciones indebidas de un funcionario o servidor público.
- VII. Ningún colaborador de la Compañía podrá intermediar ante un funcionario público para favorecer u obtener un beneficio de interés personal o familiar.
- VIII. Toda formalización contractual entre la Compañía y alguna Entidad Estatal debe tener un concepto legal favorable.
- IX. Los Administradores y colaboradores de la Compañía deben asistir en compañía de otro administrador o colaborador a las reuniones que se lleven a cabo con funcionarios públicos, que a su vez, en la medida de lo posible deben ser desarrolladas en las instalaciones oficiales de la Compañía o la entidad pública y por excepción y con previo aviso en otros lugares pertinentes y apropiados para el asunto a tratar.

4.9 Gastos de viaje y representación

La conciencia en el gasto es uno de los valores que todos los colaboradores independientemente de la posición que ocupen dentro de la Compañía deben observar. Por tanto, los gastos de representación y de viaje que se deriven del desempeño de una función deben corresponder a las necesidades del negocio y el uso de este recurso puesto a disposición por la Compañía debe ser adecuado y moderado. Debe tenerse en cuenta que, aunque la Compañía ha estipulado unos límites máximos, los consumos deben ser racionales y es responsabilidad de cada colaborador velar porque esto se cumpla.

5. CONFLICTO DE INTERÉS

Se entiende por conflicto de intereses la situación en la cual los intereses personales de los colaboradores o sus familiares priman sobre los intereses de la Compañía, de tal forma que no le permiten realizar su trabajo de manera efectiva ni en pro de los beneficios de la Compañía.

La regla general de comportamiento frente al manejo del conflicto de intereses está dada por el principio de la buena fe y la lealtad en todas las actuaciones, lo que se logra si todos los colaboradores se responsabilizan de no generar para su beneficio y desde la Compañía, ingresos más allá de los estrictamente laborales y en cumplimiento de los intereses de los asociados y la ley.

Son situaciones enunciativas y no taxativas que generan conflicto de intereses las siguientes:

- a. Defender los intereses de un cliente en perjuicio de otro cliente.
- b. Hacer uso del nombre de los clientes para negocios propios.
- c. Aprovechar la posición dominante para buscar un beneficio adicional al propio del negocio.
- d. Hacer uso de la jerarquía en la organización para desviar oportunidades de negocios en beneficio propio o de sus familiares y allegados.

- e. Otorgar descuentos, disminuciones o exenciones de tasas, precios o plazos fundados en razón de amistad o parentesco.
- f. Utilizar el tiempo contratado con Constructora Colpatria S.A.S., y sus filiales en actividades diferentes a las responsabilidades asignadas y que requieran de la inversión de atención, tiempo y talento del colaborador en beneficio propio o en provecho de un tercero que compense o remunere directa o indirectamente
- g. Utilizar las instalaciones, equipos y demás recursos de Constructora Colpatria S.A.S., y filiales para promover negocios, contactar clientes o realizar trabajos externos con fines personales o familiares.
- h. Participar o ser propietario de compañías o negocios que compitan con Constructora Colpatria S.A.S., y filiales, donde se actúe como proveedor, contratista o cliente.
- i. Hacer uso de información relativa a la compañía o sus negocios en beneficio propio o de familiares y allegados.
- j. Conocer la existencia de un conflicto entre colaboradores, clientes o proveedores y no informar oportunamente a la Línea Ética, de manera que se tomen las medidas necesarias para resolverlo, protegiendo a una de las partes o a sí mismo.

5.1. RELACIONES CON CANDIDATOS O ASPIRANTES

Durante el proceso de selección de nuevos colaboradores se llevará a cabo la declaración de conflictos de interés.

Para el ingreso de candidatos o aspirantes que realicen la declaración de existencia de conflicto de interés, con familiares que laboren en las áreas de:

- I. Gerencia de Talento Humano & S.O
- II. Gerencia de Negociaciones
- III. Gerencia Financiera
- IV. Gerencia de Auditoría Interna
- V. Gerencia Planeación & Control Financiero

Se realizará un análisis de matriz de riesgo por parte del área de la Gerencia de Talento Humano & S.O., o quien realice sus veces en las filiales quien impartirá su

aprobación. Para las demás áreas de la Compañía se realizará el mismo análisis de matriz de riesgo por parte del área de Relaciones Laborales.

5.2. RELACIÓN CON COLABORADORES VINCULADOS

En los casos de existencia de relación familiar los colaboradores implicados deberán informar de inmediato a su superior jerárquico, mediante el formato de declaración de conflicto de interés que se encuentra en el portal del colaborador y enviarlo al correo electrónico: lineaetica@constructoracolpatria.com. Se aclara que en ningún caso puede presentarse relación de subordinación o dependencia entre colaboradores con parentesco familiar según vínculos definidos en el numeral 5.3 de este código.

5.3. VÍNCULOS FAMILIARES

Se tendrán como vínculos familiares los siguientes:

- a. Vínculo conyugal: esposo(a) o compañero(a) permanente.
- b. Consanguinidad de primero a sexto grado.
 - I. Primer grado: padres e hijos.
 - II. Segundo grado: hermanos, abuelos, nietos.
 - III. Tercer grado: tíos, sobrinos.
 - IV. Cuarto grado: primos.
- c. Afinidad de primer y segundo grado.
 - I. Primer grado: suegros.
 - II. Segundo grado: cuñados.
- d. Parentesco civil: casos de adopción.

5.4. RELACIONES CON CLIENTES

Constructora Colpatria S.A.S., y sus filiales realizarán su mejor esfuerzo acorde con sus capacidades para conocer a sus clientes e identificar la actividad económica de los mismos, enmarcado en las normales legales, la prudencia, el buen criterio, el sentido común y dentro de los requisitos exigidos en las negociaciones y solicitudes de compra de los bienes y servicios que ofrecemos.

Es responsabilidad de cada colaborador velar por el estricto cumplimiento de estas disposiciones e implementar las medidas correctivas de depuración juntamente con su análisis exhaustivo al inicio de la relación.

Igualmente, los colaboradores de la Compañía al tener conocimiento o duda respecto de la ética o procedimientos inadecuados de las contrapartes deben informar de manera inmediata los hechos conocidos conforme al procedimiento de reporte establecido en este código en el numeral 9.3.

5.5. RELACIONES CON PROVEEDORES

El criterio y la filosofía con que Constructora Colpatria S.A.S., y sus filiales, establece relaciones con los proveedores se basa en parámetros éticos, el trabajo, la honestidad, la alta calidad de los productos o servicios ofrecidos, los costos favorables y el cumplimiento tanto de las especificaciones convenidas como de la oportunidad en el suministro.

Por lo anterior, debe buscarse que se carezca de intereses personales en las compañías vendedoras o suministradoras y acatarse como mínimo la siguiente norma de conducta:

En el evento en que el colaborador encargado de efectuar la contratación y/o negociación tenga parentesco en primero, segundo o tercer grado de consanguinidad; primero o segundo grado de afinidad o único grado civil con el proveedor de Constructora Colpatria S.A.S., y sus filiales, el colaborador deberá notificarlo a su superior inmediato y conforme al procedimiento de reporte establecido en este código en el numeral 9.3., absteniéndose de aprobar o definir cualquier arreglo o compra de materiales o servicios hasta tanto no le sea autorizado por escrito de manera expresa.

Adicionalmente está prohibido entregar al proveedor información que le otorgue ventaja frente a otros proveedores que aspiran a contratar con la Compañía.

5.6. RELACIONES CON LA COMPETENCIA

Constructora Colpatria S.A.S., y sus filiales, respetarán los acuerdos que se den dentro del sector con el fin de ofrecer un producto o servicio eficiente al cliente. Igualmente, Constructora Colpatria S.A.S., sus filiales y sus colaboradores deberán mantener siempre la confidencialidad de la información y no la usarán para causar perjuicio a sus clientes o para suministrarla a empresas de la competencia. Se

abstendrá entonces de cometer actos que atenten contra empresas que presten los mismos servicios de la Compañía, tales como información que desacredite a otros.

6. SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO INTEGRAL DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA - SAGRILAFT

Constructora Colpatria S.A.S., y sus filiales, por ser una entidad sometida al control y vigilancia de la Superintendencia de Sociedades en Colombia o sus equivalentes en las filiales, está obligada a adoptar las medidas de control orientadas a evitar que, en la realización de sus operaciones, pueda ser utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o ilícitas.

El lavado de dinero y/o activos, consisten en toda acción tendiente a dar apariencia legítima a ingresos obtenidos ilegalmente. En otros términos, ocultar o disfrazar la verdadera fuente del dinero obtenido ilícitamente tanto en moneda nacional como en moneda extranjera.

Se considera dinero ilegal el obtenido mediante cualquier actividad ilícita. En consecuencia, no se circunscribe al negocio del narcotráfico solamente. Este dinero puede ser adicionalmente producto de delitos como los que se enuncian a continuación sin limitarse a estos exclusivamente:

- I. Tráfico de migrantes.
- II. Trata de personas.
- III. Secuestro extorsivo.
- IV. Rebelión.
- V. Extorsión.
- VI. Enriquecimiento ilícito.
- VII. Tráfico de armas.
- VIII. Tráfico de menores.
- IX. Financiación de terrorismo.
- X. Tráfico de drogas.
- XI. Contrabando.
- XII. Delitos contra el sistema financiero.

XIII. Delitos contra la administración pública.

Todas las operaciones que realiza Constructora Colpatria S.A.S., y sus filiales, cualquiera que sea su naturaleza, conlleva implícito un nivel alto de riesgo. Por lo tanto, en todos los casos deben primar el buen criterio, el sentido común, la prudencia y la debida diligencia, necesarios para medir y evaluar no solo los riesgos comerciales, sino todos los riesgos colaterales que acompañan estas operaciones.

El conocimiento permanente de las contrapartes (clientes, proveedores, contratistas, colaboradores, accionistas, miembros de junta y socios), su ética comercial y personal, el origen de sus negocios, operaciones, productos y el volumen de sus transacciones se convierten entonces en factores fundamentales de análisis. Cualquier señal de alerta o duda en estos aspectos sobre una contraparte, debe ser analizada para evaluar el nivel de riesgo y tomar las decisiones informadas para la vinculación o no con Constructora Colpatria S.A.S., y sus filiales.

Es claro que este análisis debe formar parte integral del proceso de vinculación e iniciación de una relación comercial, el cual deberá monitorearse en forma permanente conforme a lo establecido en el Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión Integral del Riesgo LA/FT/FPADM para el Conocimiento de Contrapartes, los procedimientos de debida diligencia y el Reporte de Operaciones Sospechosas, a fin de tener depurada la base de datos de las contrapartes.

Es responsabilidad de cada colaborador de Constructora Colpatria S.A.S., y sus filiales, velar por el estricto cumplimiento de estas disposiciones e implementar las medidas correctivas necesarias de depuración y análisis exhaustivo previo al inicio de la relación.

En la Compañía se rechazará la ejecución de toda operación o servicio solicitado, cuyo motivo sea claramente ilícito. Asimismo, se colaborará con la Fiscalía General de la Nación y con las demás autoridades judiciales, de policía y administrativas, que sean responsables de la lucha contra el lavado de dinero o activos en cuanto al deber de suministrar la información de que disponga y de reportar las operaciones inusuales o sospechosas.

Los colaboradores de Constructora Colpatria S.A.S., Urbana Perú y Urbana México que faciliten o coadyuven en la utilización de la Compañía en operaciones de lavado de dinero o activos, serán sancionados disciplinariamente de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo y denunciado ante las autoridades competentes sin perjuicio de la responsabilidad penal en que incurran.

Por lo anterior, es responsabilidad de cada trabajador de la Compañía acatar las disposiciones legales sobre el particular y cumplir estrictamente los manuales de procedimientos y funciones internos.

Así mismo, en el evento que la Compañía realice una transacción con una contraparte nueva o antigua, es de estricto cumplimiento que el colaborador que realiza la operación tenga conocimiento de la contraparte referente a su actividad económica, a sus datos personales y comerciales relevantes, los cuales deben verificarse y estar soportados adecuadamente.

7. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

En Constructora Colpatria S.A.S., y filiales, se rechaza todo acto de corrupción y soborno y en el marco de la normatividad aplicable se ha adoptado un Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) por medio del cual se establece el compromiso de la Constructora Colpatria y sus filiales, con un actuar ético y transparente ante los grupos de interés, actuando bajo la filosofía de “cero tolerancia” con aquellos actos y conductas que vayan en contravía de los principios y valores corporativos que nos distinguen.

Nos encontramos comprometidos con todas las normas que previenen las conductas delictivas tipificadas en la Ley 599 de 2000, en especial, los delitos contra la administración pública, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1778 de 2016, la Ley 2195 de 2022 y las normas que las modifiquen; así como las leyes y normas que apliquen en las filiales. Por lo tanto, no realizamos actos incorrectos como lo es ofrecer o prometer a un servidor público nacional o extranjero, proveedores, clientes o en general a cualquier tercero, de manera directa o indirecta:

- I. Sumas de dinero.
- II. Objetos de valor.
- III. Beneficios 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.

Así mismo, se ha establecido un Manual de Cumplimiento para el Programa de Transparencia Ética y Empresarial (PTEE) que contiene los lineamientos que se deben cumplir en el relacionamiento con los diferentes grupos de interés, a fin de afianzar la cultura corporativa basada en las conductas éticas y prevenir hechos relacionados con Corrupción y Soborno Transnacional que puedan afectar la reputación de la Compañía.

8. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y EN EL MEDIO AMBIENTE

En Constructora Colpatria S.A.S., y sus filiales estamos comprometidos con la seguridad y salud en el trabajo de nuestros trabajadores. Por lo tanto, se da cumplimiento a todas las normas vigentes en la legislación laboral. Los trabajadores deben dar cumplimiento a las políticas establecidas en la Constructora Colpatria:

- I. Política de NO alcohol, tabaco y drogas.
- II. Política del Sistema Gestión Integrado.
- III. Política de seguridad vial.
- IV. Programas de Gestión ambiental.

9. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

9.1. COMPORTAMIENTOS FRENTE A CONDUCTAS NO ÉTICAS

Este código comprende los principios, reglas y comportamientos que Constructora Colpatria S.A.S., y filiales, exige a todos sus colaboradores. Será deber de cada uno conocer los lineamientos y especificaciones aquí planteados como normas de conducta frente a situaciones no éticas, así mismo tendrá la obligación de informar a los superiores o a línea ética cualquier violación o conducta que en su concepto genere o conlleve al incumplimiento de estas normas o evidencia actos incorrectos.

Por medio de la línea ética se deberán investigar objetivamente los sucesos para tomar las medidas correctivas, ya sean de carácter disciplinario o administrativo. Una vez analizado por el Comité de Cumplimiento Ético, quien dará sus recomendaciones a Presidencia, se determinará si es procedente dar aviso a la autoridad competente cuando el caso sea de tipo legal y así se requiera.

9.2. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Este manual hace parte del Reglamento Interno de Trabajo y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial de Constructora Colpatria S.A.S., y sus filiales, por lo tanto, resulta de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores.

El incumplimiento de las reglas éticas y normas de conducta previstas en este código será sancionado disciplinariamente como una violación grave al Contrato de Trabajo y al Reglamento Interno de Trabajo, atendiendo el procedimiento establecido para realizar un proceso disciplinario, sin perjuicio de las acciones legales que la Compañía emprenderá cuando se haya causado daño a su patrimonio económico o moral.

9.3. PROCEDIMIENTO PARA REPORTES

El código de ética y conducta es aplicable a toda la organización, por lo cual el canal de comunicación para realizar reportes sobre su incumplimiento es el correo electrónico **lineaetica@constructoracolpatria.com**.

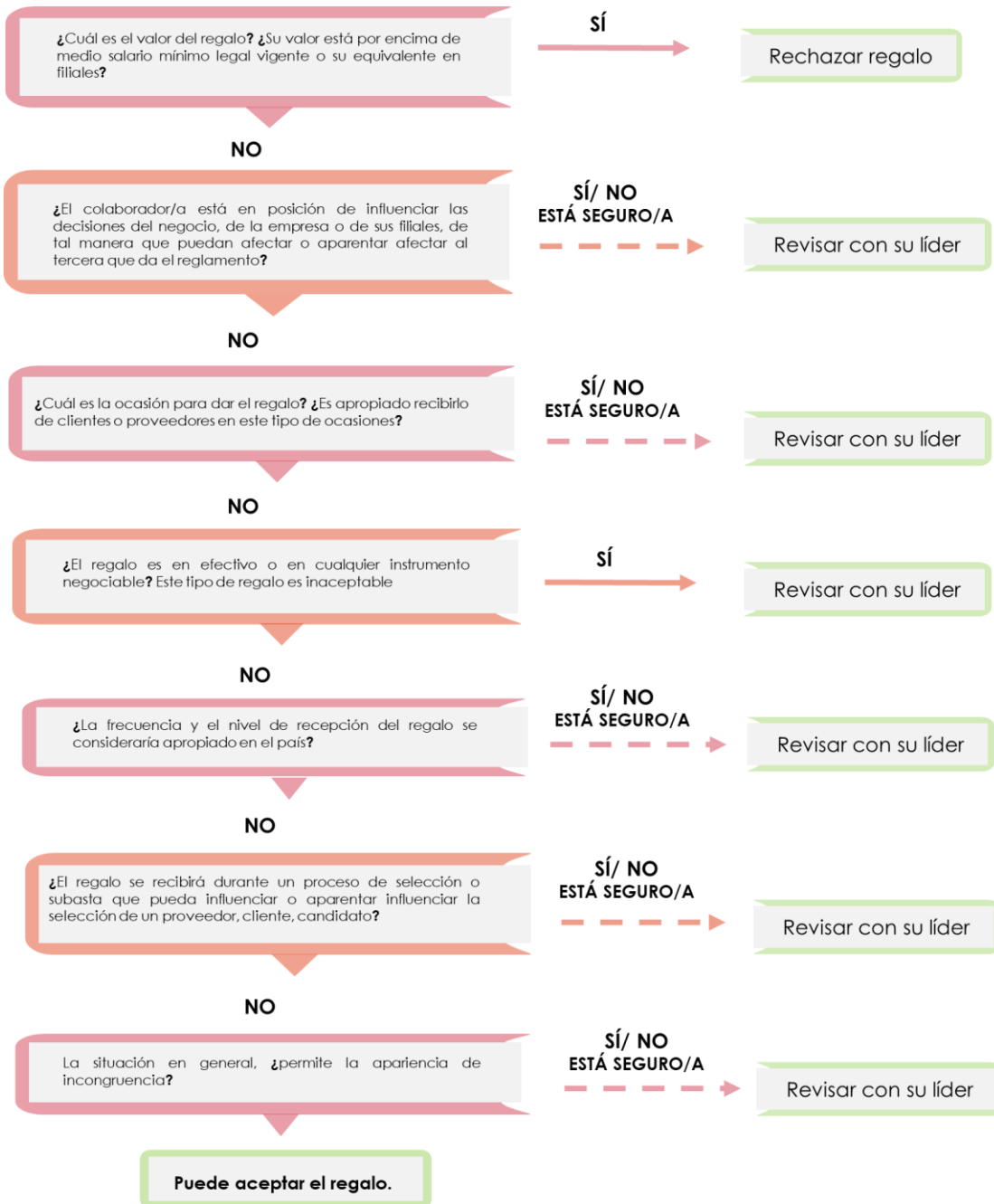
La Compañía gestiona de forma oportuna todos los reportes sobre conductas irregulares recibidos a través de la Línea Ética, garantizando confidencialidad, objetividad, transparencia y no represalias. Ningún empleado sufrirá algún tipo de retaliación o cualquier otra consecuencia negativa por prevenir, rechazar o informar acerca de conductas contrarias a las expresadas en el presente documento, actos de Corrupción y Soborno Transnacional.

Asimismo, para los casos de conflicto de interés se encuentra disponible en el portal del colaborador el "formato de declaración de conflicto de interés", para que se diligencie y se reporte el caso al correo **lineaetica@constructoracolpatria.com**.

Nota: Se resalta que la obligación de reporte o declaración de conflicto de interés es una obligación de cada colaborador o implicado conforme lo establecido en el Código de Ética y Conducta.

9.4. MARCO DE ACTUACIÓN

Las situaciones que generan incertidumbre de efectuar la acción apropiada conforme a la ética empresarial en nuestras labores diarias están orientadas mediante la aplicación del Código de ética y Conducta, y pueden ser las siguientes:



9.5 CARTA DE COMPROMISO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Nombre completo: _____

Número de cédula: _____

Cargo: _____

Lugar y Fecha: _____

Nuestro Código de Ética y Conducta es aplicable a toda la organización y es nuestra responsabilidad cumplirlo y hacerlo cumplir. Como colaborador, puede contribuir promoviendo nuestros valores y comportamientos de negocio siendo un modelo positivo a seguir.

Constructora Colpatria, al igual que sus filiales Urbana México y Urbana Perú, declara que ha explicado a su colaborador las políticas relacionadas con el Código de Ética y Conducta y este a su vez declara que ha leído y comprendido el contenido del mismo. Por otra parte, el colaborador manifiesta su conformidad con los términos del Código de Ética y Conducta, así como tener pleno conocimiento de su contenido, alcance legal y expresamente señala su voluntad de sujetarse al mismo, surtiendo sus efectos a partir de la firma del presente documento.

Hago constar que recibo el Código de Ética y Conducta y que me comprometo a cumplir en todos sus términos la misión, visión, principios y estándares de conducta que rigen nuestra organización. Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todo el personal de Constructora Colpatria como una manera de contribuir a un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos crecer como personas y profesionales. Manifiesto que estoy en cumplimiento con los estándares de conducta ahí establecidos, incluyendo la declaración de cualquier conflicto de intereses, ya sea actual o potencial.

De igual manera conozco la obligación de reportar cualquier incumplimiento a este Código de Ética y Conducta, a través del canal de comunicación de la Línea Ética (lineaetica@constructoracolpatria.com).

Firma de recibido: _____

9.6. DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

A. Concepto Conflicto de Interés

Se entiende por conflicto de intereses la situación en la cual los intereses personales de los colaboradores o sus familiares priman sobre los intereses de la compañía, de tal forma que no le permiten realizar su trabajo de manera libre, independiente y efectiva ni en pro de los beneficios de la compañía.

B. Ejemplo de situaciones que generan conflicto de interés.

- I. Participar o ser propietario de compañías o negocios que compitan con Constructora Colpatria S.A.S., y filiales, donde se actúe como proveedor, contratista o cliente.
- II. Ocupar actualmente algún cargo o rol en otra compañía diferente a Constructora Colpatria S.A.S., que tengan relación con esta última como: proveedor, cliente, competidor, aliado de servicio u otros.
- III. Llevar a cabo actividades independientes que tengan relación como: proveedor, cliente, competidor, aliado de servicio u otros con la Constructora Colpatria S.A.S.
- IV. Hacer uso de información relativa a la compañía o sus negocios en beneficio propio o de familiares y allegados.
- V. Conoce la existencia o está inmerso en alguna relación afectiva entre colaboradores donde exista subordinación o dependencia.
- VI. Conocer la existencia de un conflicto de interés entre colaboradores, clientes o proveedores.
 - a. Vínculo conyugal: Esposo(a) o compañero(a) permanente
 - b. Consanguinidad de primero a cuarto grado.
 - I. Primer grado: padres e hijos.
 - II. Segundo grado: hermanos, abuelos, nietos.
 - III. Tercer grado: tíos, sobrinos.
 - IV. Cuarto grado: primos.
 - c. Afinidad de primer y segundo grado.
 - I. Primer grado: suegros.
 - II. Segundo grado: cuñados.
- VII. Trabaja a través de un contratista, o empresa de servicios temporales, red inmobiliaria u otro tipo de empresa que tenga relación directa con el negocio o alguna persona que tenga con usted una relación familiar, personal, económica o de otro orden.
- VIII. Otros casos de conflicto de interés.

C. Declaración de conflicto de interés.

La presente declaración tiene el único propósito de facilitar el desarrollo de la actividad empresarial.

Por lo cual, conforme a lo expuesto anteriormente, a continuación, procedo a realizar la siguiente declaración:

1. Las siguientes son las relaciones directas o indirectas, que tengo con accionistas, proveedores, clientes, terceros asociados o cualquier otro grupo de interés de Constructora Colpatria S.A.S., que pudieran derivar en situaciones de Conflicto de Interés:

2. Los familiares que relaciono a continuación son empleados de Constructora Colpatria S.A.S.:

Nombre	Cargo	Número de identificación	Parentesco

3. Fuera de mi horario de trabajo realizo las siguientes actividades las cuales me reportan un beneficio económico representado en utilidades, honorarios o salarios:

4. Soy miembro principal o suplente de las Juntas Directivas o Consejos de Administración de las siguientes compañías:

Nombre de la Empresa	Actividad Económica	Fecha de Inicio en la posición	Cotiza En Bolsa Sí/No	Nombre de la Bolsa de Valores	Esta posición la ejerzo por petición de Constructora Colpatria S.A.S. Sí/No

5. Con el fin de prevenir la existencia de Conflictos de Interés:

- a.** Soy o he sido funcionario público en los último dos (2) años, de acuerdo con las categorías del Decreto 830 de 2021 sobre Personas Expuestas Políticamente - PEP?

Sí _____ No _____

- b.** Actualmente administro recursos públicos o los he administrado durante los últimos dos (2) años?

Sí _____ No _____

- c.** Gozo o gocé de reconocimiento público en alguna comunidad en los últimos dos (2) años?

Sí _____ No _____

6. Informó las siguientes situaciones, adicionales a la información proporcionada anteriormente, para que queden registradas puesto que podrían ser consideradas eventualmente como potenciales conflictos de interés:

(Describir claramente nombres y apellidos, nombre de la empresa, tipos de relación, relaciones con Constructora Colpatria, entre otros)

Declaró que la anterior información reportada es verídica y me comprometo en caso de presentarse un conflicto de interés o cambios en la información aquí registrada, a reportarlo conforme los procedimientos establecidos en el Código de Ética y Conducta de la Constructora Colpatria S.A.S

Nombre completo: _____

Firma: _____

Cédula de ciudadanía: _____

Cargo actual: _____

Fecha de diligenciamiento: _____

GLOSARIO

Las siguientes definiciones se encuentran contenidas en la Circular Externa No. 100-000011 de 9 de agosto de 2021 y la Circular Externa 100-000016 de 2020 – SAGRILAF expedidas por la Superintendencia de Sociedades:

Contrapartes: Personas naturales o jurídicas con las cuales la Compañía tiene vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Es decir, socios, accionistas, colaboradores, clientes y proveedores o contratistas de bienes y servicios.

Corrupción: son todas las 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 públicos o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

Financiamiento del Terrorismo o FT: es el delito regulado en el artículo 345 del Código Penal Colombiano (o la norma que lo sustituya o modifique).

Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva o FPADM: es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, deposito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.

LA/FT/FPADM: Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Lavado de Activos o LA: es el delito tipificado en el artículo 323 del Código Penal Colombiano (o la norma que lo sustituya o modifique).

Línea Ética: Es el canal de reportes dispuesto por la Compañía para conocer a través del Oficial de Cumplimiento del PTEE acerca de cualquier irregularidad o situación que vaya en contravía de las leyes, normas, políticas y procedimientos internos incluyendo las conductas de Soborno Transnacional y Corrupción que puedan presentarse por parte de accionistas, administradores, empleados, proveedores y contratistas.

Operación Inusual: es la operación cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica ordinaria o normal de la Empresa Obligada o, que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro de las pautas de normalidad o prácticas ordinarias de los negocios en un sector, en una industria o con una clase de Contraparte.

Operación Sospechosa: es la operación inusual que, además, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada. Este tipo de operaciones incluye las operaciones intentadas o rechazadas que contengan características que les otorguen el carácter de sospechosas.

Programa de Transparencia y Ética Empresarial: es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la 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 Compañía, conforme a la Matriz de Riesgo y demás instrucciones y recomendaciones establecidas en las normas que emita la Superintendencia de Sociedades de Colombia.

ROS: Es el reporte de Operaciones Sospechosas. Es aquella operación que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro del sistema y prácticas normales del negocio, de una industria o de un sector determinado y, además que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada.

SAGRILAF: es el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM establecido en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica.

Servidor Público Extranjero: es lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 2º de la Ley 1778.

Soborno: oferta, promesa, entrega o aceptación de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independientemente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa, para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

Soborno transnacional: es la conducta establecida en el artículo 2º de la Ley 1778.



COLPATRIA
CONSTRUCTORA