



SG-QAM009

**PROGRAMA DE
TRANSPARENCIA
Y ÉTICA EMPRESARIAL**

Abril de 2022

**GRUPO PUERTO DE
CARTAGENA**

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA
Y ÉTICA EMPRESARIAL





**PROGRAMA DE
TRANSPARENCIA
Y ÉTICA EMPRESARIAL**

CONTENIDO

1. DEFINICIONES

2. EL PROGRAMA Y SUS OBJETIVOS GENERALES

3. CONSIDERACIONES GENERALES Y CONTEXTO DEL PROGRAMA

- 3.1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS C/ST
- 3.2. IDENTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGOS C/ST
- 3.3. MEDICIÓN O EVALUACIÓN DEL RIESGO C/ST

4. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO

- 4.1. POLÍTICA DE SAGRILAFT DE LA SOCIEDAD
- 4.2. POLÍTICA PARA EL MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
 - 4.2.1. De cara a los Administradores
 - 4.2.2. De cara a los Empleados
- 4.3. POLÍTICAS EN MATERIA DE ENTREGA Y OFRECIMIENTO DE REGALOS O BENEFICIOS A TERCEROS
- 4.4. POLÍTICA EN MATERIA DE REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES A EMPLEADOS, ASOCIADOS Y CONTRATISTAS
- 4.5. POLÍTICA EN MATERIA DE GASTOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES DE ENTRETENIMIENTO, ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y VIAJES
- 4.6. POLÍTICAS EN MATERIA DE DONACIONES
- 4.7. POLÍTICAS EN MATERIA DEL ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ESTÈN RELACIONADOS CON NEGOCIOS O TRANSACCIONES INTERNACIONALES
- 4.8. POLÍTICAS DE CONTROL Y AUDITORÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE LA CONTABILIDAD
- 4.9. POLÍTICAS EN MATERIA DE DENUNCIAS SOBRE ACTOS DE CORRUPCIÓN, SOBORNO TRANSNACIONAL O EL INCUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA
- 4.10. POLÍTICAS EN RELACIÓN CON CLÁUSULAS CONTRACTUALES TENDIENTES A LA PREVENCIÓN DEL SOBORNO TRANSNACIONAL Y OTRAS PRÁCTICAS CORRUPTAS

- 4.11. POLÍTICAS SOBRE CAPACITACIONES
- 4.12. POLÍTICAS PARA GARANTIZAR LA DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA
- 4.13. POLÍTICA EN MATERIA DE CONTRIBUCIONES POLÍTICAS DE CUALQUIER NATURALEZA
- 4.14. PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS INTERNOS

5. DEBIDA DILIGENCIA

- 5.1. DEBIDA DILIGENCIA A CONTRATISTAS
- 5.2. DEBIDA DILIGENCIA A EMPLEADOS
- 5.3. DEBIDA DILIGENCIA A ASOCIADOS

6. ASIGNACIÓN DE FUNCIONES A LOS RESPONSABLES DEL PROGRAMA

- 6.1. JUNTA DIRECTIVA
- 6.2. REPRESENTANTE LEGAL
- 6.3. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO
 - 6.3.1. Perfil y requisitos mínimos
 - 6.3.2. Incompatibilidades e inhabilidades
 - 6.3.3. Administración de conflictos de intereses.
 - 6.3.4. Funciones y responsabilidades
- 6.4. REVISOR FISCAL
- 6.5. EMPLEADOS Y COLABORADORES

7. SEÑALES DE ALERTA

- 7.1. EN EL ANÁLISIS DE LOS REGISTROS CONTABLES, OPERACIONES O ESTADOS FINANCIEROS
- 7.2. EN LA ESTRUCTURA SOCIETARIA O EL OBJETO SOCIAL
- 7.3. EN EL ANÁLISIS DE LAS TRANSACCIONES O CONTRATOS

8. CAMBIOS AL PROGRAMA

9. ANEXOS

- 9.1. MATRICES DE RIESGOS

DEFINICIONES

1



DEFINICIONES

Los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se les asigna para efectos del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial y podrán ser usados tanto en singular como en plural, siempre y cuando el contexto así lo requiera.

- “Administrador”: de acuerdo con el artículo 22 de la Ley 222 de 1995, son administradores, el representante legal, el liquidador, el factor, los miembros de juntas o consejos directivos y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detenten esas funciones.
 - “Asociado”: son aquellas personas naturales o jurídicas que son titulares de acciones de las que componen el capital social de CARTAGENA II.
 - “Auditoría de Cumplimiento”: es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del Programa.
 - “Conflicto de Intereses”: de conformidad con la Circular Básica Jurídica 100-000005 del 22 de noviembre de 2017 de la Superintendencia de Sociedades, existe conflicto de interés cuando no es posible la satisfacción simultánea de dos intereses, a saber: el radicado en cabeza del Administrador y la sociedad, bien sea porque el interés sea del primero o de un tercero.
- En este mismo sentido, se considera que existe un conflicto de interés si el administrador cuenta con un interés que pueda nublar su juicio en el curso de una operación determinada, así como cuando se presenten circunstancias que configuren un verdadero riesgo de que el discernimiento del administrador se vea comprometido.
- “Contratista”: Se refiere a cualquier tercero que preste servicios a la Sociedad o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con CARTAGENA II.
 - “Contrato Estatal”: corresponde a la definición establecida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
 - “Corrupción”: serán 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.
 - “Debida Diligencia”: es el proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar CARTAGENA II de acuerdo con los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a los que se encuentre expuesta
 - “Empleado”: aquella persona que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordi-

nación a una a favor de la Sociedad, a cambio de una remuneración.

- “Entidad Estatal”: corresponde a la definición establecida en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993.
- “Grupo Puerto de Cartagena”: para efectos del presente Programa es el grupo empresarial conformado por CARTAGENA II S.A., Sociedad Portuaria Regional de Cartagena S.A., Terminal de Contenedores de Cartagena S.A., Terminal Fluvial Andalucía S.A., Sociedad Portuaria Operadora Internacional S.A., Compañía Estibadora Colombiana S.A.S. y GPCTUGS S.A.S.
- “Negocios o Transacciones Internacionales”: negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.
- “Oficial de Cumplimiento”: es la persona natural designada por la Junta Directiva para liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional y corrupción.
- “Persona Políticamente Expuesta” o “PEP”: corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.

Se considerarán así los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando

tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos.

Las funciones podrán ser ejercidas a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles.

- “Políticas de Cumplimiento”: son las políticas generales que adopta la Sociedad para que pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas.
- “Programa”: 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 Sociedad, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones

establecidas en la Circular 100-000011 del 9 de agosto de 2021 de la Superintendencia de Sociedades.

- “Riesgos C/ST”: es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.
- “Riesgos de Corrupción”: es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.
- “Riesgos de 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.
- “SAGRILAFT/FPADM”: es el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y Financiación para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- “Servidor Público Extranjero”: es lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 2º de la Ley 1778, modificado por el artículo 19 de la Ley 2195 del 2022.
- “Soborno Transnacional”: es el acto en virtud del cual una persona jurídica, por medio de sus Empleados, Administradores, Asociados, Contratistas o Sociedades Subordi-

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

- “Sociedad” o “CARTAGENA II”: es CARTAGENA II S.A.
- “Sociedad Subordinada”: tiene el alcance previsto en el artículo 260 del Código de Comercio. Son Sociedades Subordinadas de CARTAGENA II las siguientes: Sociedad Portuaria Regional de Cartagena S.A., Terminal de Contenedores de Cartagena S.A., Terminal Fluvial Andalucía S.A., Sociedad Portuaria Operadora Internacional S.A., Compañía Estibadora Colombiana S.A.S. y GPC TUGS S.A.S.

EL PROGRAMA Y SUS OBJETIVOS GENERALES

2



EL PROGRAMA Y SUS OBJETIVOS GENERALES

Toda vez que la Sociedad cumple con los criterios objetivos previstos en el numeral 4.1. de la Circular 100-000011 del 9 de agosto de 2021 que emitió la Superintendencia de Sociedades, CARTAGENA II debe adoptar el presente Programa que se encuentra enfocado en identificar y evaluar los Riesgos de Soborno Transnacional y los Riesgos de Corrupción, estos últimos por políticas de buenas prácticas. Este documento contiene el conjunto de Políticas de Cumplimiento y procedimientos específicos para que la Sociedad (i) lleve a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta, y (ii) esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas.

El Programa tiene como propósito principal declarar y garantizar el compromiso de la Sociedad, sus Asociados, Administradores, Empleados y Contratistas con un comportamiento ético y transparente en la conducción de sus negocios, a partir de una filosofía de cero tolerancia con aquellos actos que contraríen las políticas consignadas en este documento.

La Sociedad desarrolla su actividad comercial con fundamento en los principios rectores de integridad, legalidad, honestidad, responsabilidad, rectitud buena fe, lealtad, interés general y corporativo, y veracidad que ha definido la Sociedad para el desarrollo de sus actividades.

Este Programa se complementará con el SA-GRILAFT de la Sociedad y, por lo tanto, ambos protocolos deben leerse, interpretarse y aplicarse de manera conjunta. Las políticas que al respecto han estructurado y decidido aplicar la Sociedad, están encaminadas a reafirmar el pleno compromiso que ésta tiene con la observancia y el estricto acatamiento de las normas legales vigentes en el desarrollo de su objeto social y su actividad comercial.

CONSIDERACIONES GENERALES Y CONTEXTO DEL PROGRAMA

3

The background of the page is a photograph of a port or industrial facility. It features a complex network of blue steel structures, including cranes and walkways. In the foreground, there are stacks of colorful shipping containers in shades of red, yellow, and blue. A large blue circular graphic with a white number '3' is overlaid on the right side of the image, partially obscuring the background.

CONSIDERACIONES GENERALES Y CONTEXTO DEL PROGRAMA

En línea con los objetivos generales expuestos en el numeral 2, el Programa ha sido diseñado a partir de los protocolos y procedimientos particulares con los que la Sociedad desarrolla su objeto social y su actividad comercial. El Programa responde a su vez a las políticas y procedimientos que el Grupo Puerto de Cartagena ha definido para las sociedades que lo componen.

Por consiguiente, el Programa es aplicable a todo el equipo humano que está vinculado a la Sociedad y a sus Sociedades Subordinadas, así como a todas las partes relacionadas y grupos de interés para la Sociedad; entendiendo por tales: sus clientes, proveedores, distribuidores, Contratistas, Asociados, Administradores, inversionistas y, en general, todas aquellas personas jurídicas que, sin importar su naturaleza, establezcan alguna relación comercial, contractual o de cooperación con la Sociedad.

Específicamente, para la evaluación de los Riesgos de Soborno Transnacional y Riesgos de Corrupción, la Sociedad adelantó las siguientes etapas: (i) Identificación de Riesgos C/ST; (ii) Identificación de los factores de riesgo C/ST, y (iii) la Medición o evaluación del Riesgo C/ST.

3.1. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS C/ST

Mediante la metodología de “Panel de Expertos” la Sociedad realizó el proceso de identificación de Riesgos C/ST, con métodos cuantitativos y cualitativos. Para el efecto se desarrollaron los siguientes pasos:

- Levantamiento del contexto interno y externo: Implica identificar información sobre la forma en la que CARTAGENA II desarrolla su actividad económica, obteniendo la información existente y relacionada con su mercado objetivo, las jurisdicciones en donde opera, las personas con quien realiza operaciones comerciales, entre otros.
- Identificación de los factores de riesgo de corrupción: CARTAGENA II analiza la información recopilada en el paso anterior para establecer los factores de riesgo, teniendo como base las contrapartes, terceros, actividades económicas y países.
- Sesión de segmentación: se realiza una breve explicación del método, los factores de riesgo de la Sociedad y se abre el espacio para la evaluación de riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción a los que podría estar expuesta CARTAGENA II. Lo anterior, bajo los factores de riesgo país, sector económico y terceros.

El resultado de dicho ejercicio se encuentra contenido en matriz del riesgo de C/ST.

Así, el proceso de identificación de los Riesgos C/ST, comprendió lo siguiente:

(i) Actividad específica de la Sociedad

Las actividades económicas de la Sociedad son las siguientes:

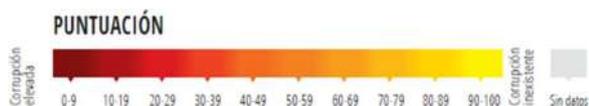
Código CIU 6810: Actividades inmobiliarias realizadas con bienes propios o arrendados.

Código CIU 6820: Actividades inmobiliarias realizadas a cambio de una retribución o por contrata.

(ii) Países en los que se encuentran contrapartes extranjeras de CARTAGENA II

La Sociedad tiene filiales que son proveedores de servicios públicos portuarios y, por lo tanto, la gran parte sus clientes son generadores de carga colombianos o líneas navieras extranjeras registradas en Alemania (80), Dinamarca (88), Estados Unidos (67), Italia (56), China (45), Francia (71), Japón (73), entre otros.

Para determinar el nivel de riesgo C/ST de cada uno de estos países, se utilizó el Índice de Percepción de la Corrupción 2021. Al lado de cada país, entre paréntesis se incluye la puntuación otorgada por el mencionado índice de conformidad con lo siguiente:



Esta lista puede aumentar puesto que constantemente estamos buscando proveedores nuevos.

(iii) Interacción con Servidores Públicos Extranjeros

Es preciso señalar que (i) la Sociedad no celebra Negocios o Transacciones Internacionales que involucren Servidores Públicos Extranjeros; (ii) la Sociedad carece de Sociedades Subordinadas domiciliadas en el exterior. Tampoco tiene vehículos de inversión en el extranjero. Tampoco cuenta con intermediarios que interactúen con Servidores Públicos Extranjeros. Así, en el eventual caso de que una Sociedad Subordinada domiciliada en Colombia interactúe con Servidores Públicos Extranjeros, la Sociedad implementará los controles definidos en la matriz de riesgos; y (iii) no realiza Negocios o Transac-

ciones Internacionales en las que un Servidores Públicos Extranjeros pueda ser susceptible de ser influenciado para que realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones, por lo cual se considera que no tiene un riesgo de incurrir en conductas que pudieran constituir Soborno Transnacional en los términos definidos por la Ley 1778 de 2016, modificada parcialmente por la Ley 2195 del 2022.

(iv) Interacción con Entidades Públicas

La Sociedad, no celebra Contratos Estatales. No obstante sus empresas filiales, tiene relación con las siguientes entidades que se encuentran encargadas de su supervisión:

- *Agencia Nacional de Infraestructura
- *Agencia Nacional de Licencias Ambientales
- *Dirección General Marítima DIMAR
- *Superintendencia de Transporte
- *Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
- *Superintendencia de Sociedades
- *Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

3.2. IDENTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGOS C/ST

En esta etapa se tuvieron en cuenta factores de riesgo como los siguientes: (i) países o jurisdicción de operación de CARTAGENA II, (ii) el sector económico, (iii) terceros y (iv) otros, los cuales se detallan a continuación:

(i) Riesgo país

En este punto, se debe remitir al numeral 3.1. (ii) anterior en el que se indican los países en donde se encuentran ubicadas las contrapartes extranjeras de CARTAGENA II.

En todo caso, se insiste en el hecho de que CARTAGENA II no tiene Sociedades Subordinadas extranjeras ni vehículos de inversión ni contrapartes en otros países que interactúen con Servidores Públicos Extranjeros, circunstancia que disminuye considerablemente el Riesgo C/ST en lo que respecta al factor de riesgo país.

Las filiales Sociedad Portuaria Regional de Cartagena S.A. y Terminal de Contenedores de Cartagena S.A. poseen cuentas bancarias en dólares de compensación y libre mercado para el recaudo de facturación de clientes extranjeros de dichas compañías y pago a proveedores en dólares por repuestos e insumos a la operación. Estas cuentas están sujetas al régimen de cambios internacionales y estatuto tributario colombiano.

Los excedentes de liquidez en dólares se invierten según la política de inversiones establecida por la empresa. Las inversiones autorizadas son CDT los cuales son títulos de contenido crediticio emitidos por las entidades bancarias.

(ii) Riesgo sector económico

Se aclara que, como se mencionó anteriormente, el riesgo de Soborno Transnacional es considerablemente bajo teniendo en cuenta que CARTAGENA II no interactúa directa o indirectamente con Servidores Públicos Extranjeros. En cuanto al riesgo de Corrupción la Sociedad no celebra contratos con Entidades Estatales ni participa en licitaciones públicas en las que pueda incurrir en prácticas que implique Corrupción.

Además, de acuerdo con las actividades económicas inscritas en el registro público mercantil, la Sociedad no pertenece ni interactúa con ninguno de los siguientes sectores económicos, los cuales, según la OCDE han sido considerados

como de mayor exposición al Riesgo C/ST: sector minero-energético, de los servicios públicos, de las obras de infraestructura y farmacéutico y de salud humana.

Sin embargo, es de resaltar que las filiales si Sociedad Portuaria Regional de Cartagena S.A., Terminal de Contenedores de Cartagena S.A. si operan en los sectores económicos de los servicios públicos y obras de infraestructura.

(iii) Riesgo con terceros

Como ya se mencionó, la Sociedad interactúa con algunas Entidades Públicas, debido a que algunas de sus filiales se encuentran supervisadas por estas. Esta interacción se limita única y exclusivamente a los contratos de concesión con la ANI para Sociedad Portuaria Regional de Cartagena S.A., Terminal de Contenedores de Cartagena S.A. y Sociedad Portuaria Operadora Internacional S.A.; el resto las relaciones son de vigilancia y control por parte de la autoridad.

Para estos efectos, la Sociedad tiene implementados unos controles específicos que ayudan a prevenir y monitorear Riesgos de Corrupción. Estos controles se encuentran en la matriz de riesgos que hace parte integral de este Programa.

Frente al riesgo de Soborno Transnacional, la Sociedad se resalta que todas las contrapartes extranjeras de CARTAGENA II son entidades 100% privadas.

La identificación, evaluación, control y monitoreo de estos riesgos se encuentran en la matriz de riesgos.

CARTAGENA II no celebra contratos de colaboración o riesgos compartidos con sus Contratistas y Sociedades Subordinadas, circunstancia que disminuye los Riesgos C/ST en lo que tiene que ver con el factor de riesgo con terceros.

3.3. MEDICIÓN O EVALUACIÓN DEL RIESGO C/ST

Identificados los factores de riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción, se procedió con la medición de eventos de riesgo, a través de los siguientes lineamientos:

Definir los criterios de probabilidad e impacto y los niveles de riesgo, adoptando un tipo de análisis semicuantitativo en donde se utilizará una descripción y un valor numérico para definir el nivel de riesgo de CARTAGENA II.

Definir el problema a resolver con la medición, es decir, determinar las consecuencias y la probabilidad de ocurrencia de cada evento de riesgo.

Selección de los expertos que participarán en la determinación de las consecuencias (impacto) y la probabilidad (posibilidad de ocurrencia) de los eventos identificados.

Análisis del contexto interno y externo y realización de las sesiones con los líderes de área (a través de encuestas). Tabulación y análisis de los resultados obtenidos de las encuestas.

Criterios de medición

La Sociedad midió la posibilidad o probabilidad de ocurrencia del riesgo frente a cada uno de los factores de riesgo, así como el impacto, en caso de materializarse, mediante los riesgos asociados.

La probabilidad de ocurrencia de eventos de riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción se define a partir de los siguientes criterios:

CALIFICACION	NIVEL	DESCRIPCION
1	BAJO	No se espera que ocurra y no ha ocurrido en la empresa
2	MEDIO	No se espera que ocurra, pero ha ocurrido en otras empresas
3	ALTO	Es muy posible que ocurra en la empresa

La Sociedad se compromete a la calificación de los riesgos dependiendo de si los mismos se materializaron en la Sociedad o en el sector económico al que pertenece.

El impacto se determina con base en el nivel de pérdida o daño que podría resultar en el caso de materializarse el riesgo y su consecuencia en los objetivos de la Sociedad y en los riesgos asociados:

Riesgo legal: Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales.

Riesgo Reputacional: Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa cierta o no, respecto de la Sociedad y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos y/o procesos judiciales.

Riesgo Operativo: Es la posibilidad de pérdida por deficiencias, fallas o inadecuaciones en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de hechos externos, y su materialización se manifiesta en mayores cargas de trabajo o en interrupciones de las operaciones.

Riesgo de Contagio: Es la posibilidad de pérdida que una entidad puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un vinculado.

Riesgo de mal manejo de la información sensible: manipulación inadecuada o uso mal intencionado de la información confidencial de la organización.

Riesgo de liquidez: posibilidad de que un activo tenga que venderse a un precio menor al de mercado debido a su escasa liquidez. También este riesgo mide la habilidad de la empresa de afrontar sus obligaciones a corto plazo.

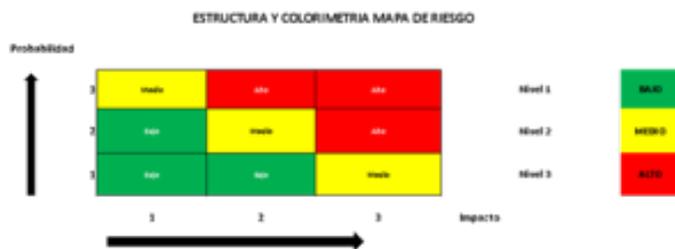
Riesgo de mercado: posibilidad de pérdida del valor de un activo de una empresa asociado a la fluctuación y variaciones en el mercado.

Tabla de riesgos de clasificación del impacto

Alto	La materialización del riesgo conlleva a procesos penales, desprestigio y mala imagen de la empresa y dificultad para seguir el giro normal del negocio.
Medio	La materialización del riesgo conlleva a investigaciones con autoridades controlantes, desprestigio o mala imagen temporal de la empresa y alguna dificultad para seguir el giro normal del negocio.
Bajo	La materialización del riesgo conlleva solo conlleva auditorías internas que puede ser contenido al interior de la empresa sin generar mala imagen o dificultad para seguir el giro normal del negocio

Teniendo en cuenta lo anterior, el tipo de análisis a utilizar es el semicuantitativo en donde se utilizó una descripción para definir el nivel de riesgo de la Sociedad y un valor numérico para poder establecer la probabilidad e impacto.

En consecuencia, se utilizó la siguiente representación gráfica del riesgo (mapa de calor):



Control del Riesgo

Para la determinación de los controles se tiene en cuenta el resultado de la valoración del riesgo y dependiendo el tipo de control se asigna una calificación, la cual nos permitirá posteriormente obtener el valor del riesgo residual. En la matriz de riesgos se describen los controles establecidos.

El riesgo residual es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles, y se calcula así: $Riesgo\ Residual = Valor\ del\ Riesgo \times Valor\ del\ Control$

RIESGO	TIPO DE CONTROL	CALIFICACIÓN DEL CONTROL		CALIFICACIÓN
		DESCRIPCIÓN	DETALLE	
Bajo	Control Automático	EFICACES	Se tienen procedimientos, software o equipos automáticos que evitan que se presente el riesgo. Pérdida limitada.	0,3
Medio	Control de Procedimientos	SOLO PROCEDIMIENTOS	Hay procedimientos. No hay equipos o software especial. Los procedimientos no controlan todo el riesgo. Pérdida limitada.	0,6
Alto	Control de las Personas	SOLO PERSONAS	La materialización del riesgo depende de la moralidad y ética de la persona.	0,9

Monitoreo del Riesgo C/ST

El propósito del seguimiento y la revisión es asegurar y mejorar la calidad y la eficacia del diseño, la implementación y los resultados del proceso. El seguimiento continuo y la revisión periódica del proceso de la gestión del riesgo y sus resultados es una parte planificada del proceso de la gestión del riesgo.

Para llevar a cabo el seguimiento y monitoreo del Programa, se ejecutarán las siguientes gestiones:

La Sociedad realizará una auditoría anual a través del Oficial de Cumplimiento del programa, ; esto para verificar la eficacia de los procedimientos implementados por la Sociedad.

POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO

4



POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO

Teniendo en cuenta la matriz de riesgos de que trata el numeral 4 y los objetivos y consideraciones del Programa que se describen en los numerales 3 y 4, a continuación se describen —de manera completa, suficiente y pormenorizada— las políticas de cumplimiento, ejecución, auditoría, debida diligencia, seguimiento, remuneraciones y pagos, contribuciones y donaciones, archivo y conservación documental, denuncias y sanciones, capacitaciones, divulgación, actualización y ajuste que la Sociedad ha establecido para definir el Programa con base en la normatividad que es aplicable

4.1. POLÍTICA DE SAGRILAFT DE LA SOCIEDAD

Actualmente la Sociedad se encuentra implementando el Sistema de Autocontrol y Gestión Integral del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y Financiación para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – SAGRILAFT/FPADM de conformidad con las disposiciones de la Circular Externa No. 100-16 del 24 de diciembre de 2020 de la Superintendencia de Sociedades.

4.2. POLÍTICA PARA EL MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Esta política tiene por objeto regular los posibles Conflictos de Interés de cara a los Administradores y de cara a los Empleados.

4.2.1. De cara a los Administradores

El Administrador que considere que puede estar inmerso en una situación de Conflicto de Interés, deberá abstenerse de participar en la operación que implique conflicto o, si se encuentra participando, deberá cesar dicha actuación. Lo anterior, salvo que cuente con autorización por parte del máximo órgano social.

La duda acerca de la configuración o no de una situación de Conflicto de Interés, no exime al Administrador de su obligación de abstención.

TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN

Sin perjuicio de lo anterior, el Administrador que pretenda participar en operación que implique Conflicto de Interés, deberá solicitar a la Asamblea General de Accionistas autorización para actuar en dicha situación. Este trámite implicará lo siguiente:

- (i) El suministro de toda la información relevante, la cual deberá tener la idoneidad suficiente para que el máximo órgano social pueda conocer la dimensión real del asunto (“Información Relevante”) y, de esta forma, determinar la viabilidad de la autorización que le interese al Administrador (de acuerdo con el trámite de autorización que se explica más adelante) o, en caso contrario, obrar de otra manera.
- (ii) La convocatoria de la Asamblea General de Accionistas, en caso de que el Administrador se encuentre facultado para hacerlo. De lo contrario, el Administrador deberá poner en conocimiento a la persona facultada para hacer la convocatoria con el fin de que proceda a efectuarla.

En todo caso, la autorización por parte del máximo órgano social únicamente podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la Sociedad.

Para determinar la viabilidad de la autorización, la Asamblea General de Accionistas deberá evaluar, entre otros, los factores económicos, la posición de CARTAGENA II en el mercado y las consecuencias del acto sobre los negocios sociales.

El Administrador que pretenda obtener la autorización y que al mismo tiempo tenga la calidad de Asociado, no podrá participar en la decisión. En estos casos, las acciones de dicho Administrador no serán tomadas en cuenta para determinar quórum ni mayorías.

SANCIONES

El Administrador que no acate la decisión de la Asamblea General de Accionistas en caso de no obtener la autorización, o aquel que obtenga la autorización suministrando información incompleta o falsa a sabiendas de que la operación ocasionaría perjuicios a la Sociedad, responderá en atención al artículo 2.2.2.3.3. del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 24 de la Ley 222 de 1995.

Por su parte, el Asociado que autorice la realización de un acto respecto del cual exista Conflicto de Interés, que perjudique a CARTAGENA II, responderá solidaria e ilimitadamente por los perjuicios ocasionados en virtud de dicho acto en los términos del artículo 2.2.2.3.4. del Decreto 1074 de 2015.

4.2.2. De cara a los Empleados

Las actuaciones de la Sociedad y sus Sociedades Subordinadas estarán siempre dirigidas en beneficio de CARTAGENA II y Grupo Puerto de Cartagena. Así, surgirá un conflicto cuando los intereses de un Empleado (por motivación propia o influenciado por un tercero) compiten con los intereses de la Sociedad.

Tal circunstancia puede inducir a dicho Empleado a tomar decisiones contra los intereses de la Sociedad. Por lo tanto, se deben evitar los Conflictos de Interés.

En caso de que un Empleado esté inmerso en una situación que pueda generar un Conflicto de Interés, deberá comunicarla al jefe inmediato a fin de que sea resuelto de forma justa y transparente.

A continuación, se describen algunas de las situaciones en las que pueden surgir conflictos de intereses reales o aparentes.

(i) Tomar decisiones aceptando comisiones, participación en ganancias, préstamos o materiales y servicios a precios injustificadamente bajos, o para beneficio propio. Aceptar ofertas de entretenimiento, viajes, dádivas en efectivo o especie con el objetivo de influenciar sobre una decisión organizacional. En el caso de los regalos de navidad deben ser informados al jefe inmediato.

(ii) Tener un vínculo familiar, personal o accionario con proveedores o clientes, en cuyo caso debemos informarlo al jefe inmediato o a la Dirección de Gestión Humana.

(iii) Usar para beneficio personal activos de la Sociedad que no estén contemplados en el cargo.

Las contribuciones caritativas se deben realizar única y exclusivamente a través de la Fundación Puerto de Cartagena y con los organismos aceptados por ésta.

4.3. POLÍTICAS EN MATERIA DE ENTREGA Y OFRECIMIENTO DE REGALOS O BENEFICIOS A TERCEROS

CARTAGENA II está comprometida con desempeñar sus actividades de una manera totalmente ética, sin participar ni permitir ningún tipo de soborno o práctica corrupta.

Las donaciones o regalos que se entreguen por parte de la Sociedad a favor de terceros serán hechos con la debida autorización por parte de la Gerencia de la Sociedad o por parte de la persona que esta delegue, para asegurar que sean apropiadas y proporcionadas.

En ese sentido, la Sociedad solo realizará pagos a intermediarios que sean proporcionados, apropiados y coherentes con los servicios prestados.

Toda recepción de regalos deberá ser conocida por el jefe inmediato, quien determinará si es proporcionado o no. En caso de que lo considere no proporcionado, deberá informarlo a su director.

Se debe informar al jefe inmediato cualquier caso en el que se haya ofrecido un soborno a cualquier Empleado de la Sociedad.

Está prohibido en CARTAGENA II y Grupo Puerto de Cartagena ofrecer o prometer valores en dinero o especie que se constituyan como soborno.

4.4. POLÍTICA EN MATERIA DE REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES A EMPLEADOS, ASOCIADOS Y CONTRATISTAS

Toda vez que la Sociedad no realiza transacciones internacionales en las cuales se pueda influenciar a servidores públicos, sus compensaciones no guardan relación con ese tipo de negocios.

En lo demás, se propende porque la remuneración y compensación a favor de Empleados, así como la forma de pago a favor de los Contratistas no dé lugar a estimular en los mismos la realización de prácticas corruptas.

La forma de pago de cada Contratista dependerá de lo pactado y acordado en las cláusulas de los contratos que se celebren entre ellos y la Sociedad.

Finalmente, en cuanto a los Asociados, estos no reciben ningún tipo de comisión por parte de CARTAGENA II.

4.5. POLÍTICA EN MATERIA DE GASTOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES DE ENTRETENIMIENTO, ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y VIAJES

El Grupo Puerto de Cartagena cuenta con una política denominada “Tarifas Gastos de Viaje” en la que se definen las tarifas de referencia establecidas por la Sociedad para viajes nacionales e internacionales de capacitación y de negocios.

De acuerdo con la mencionada política, los Empleados y colaboradores del Grupo Puerto de Cartagena deberán tener en cuenta las siguientes directrices:

(i) Las solicitudes de anticipo y legalización de gastos de viaje deben realizarse a través del Sistema Máximo, en el módulo de gastos de viaje.

(ii) Todo colaborador que vaya a viajar debe tramitar previo a su viaje un anticipo de gastos de viaje, que una vez aprobado, firmado y contabilizado; será consignado en la cuenta bancaria registrada. Posterior al viaje, se deberá realizar la correspondiente legalización teniendo en cuenta lo solicitado en el anticipo y las políticas establecidas por la Sociedad.

(iii) Las tarifas para gastos de viaje varían por niveles establecidos y según las ciudades y/o países de destino.

(iv) En caso de tener dudas en el proceso de elaboración de anticipos y legalizaciones, puede consultar el procedimiento en Wikiport. También puede comunicarse con el área de Gestión Humana, cuando son viajes de capacitación y con Contabilidad cuando es viaje de negocio.

4.6. POLÍTICAS EN MATERIA DE DONACIONES

CARTAGENA II y Grupo Puerto de Cartagena se abstendrá de recibir o realizar donaciones que no tengan un fin lícito.

Todas las donaciones realizadas por CARTAGENA II deben tener un fin lícito y se realizarán siguiendo los procedimientos legales para su formalización. Las donaciones que se pretendan realizar, deberán contar con la autorización expresa por parte de la Gerencia.

Ni CARTAGENA II, ni los Administradores de la Sociedad pueden realizar contribuciones o donaciones, directas o indirectas, a partidos políticos, Entidades Gubernamentales, organizaciones, funcionarios del Gobierno. Tampoco se podrán realizar donaciones o contribuciones a cambio de obtener ventajas en los negocios de la Sociedad.

4.7. POLÍTICAS EN MATERIA DEL ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ESTÉN RELACIONADOS CON NEGOCIOS O TRANSACCIONES INTERNACIONALES

El Grupo Puerto de Cartagena implementó la política “AD-SOP401 Gestión de Documentos” cuyo propósito es establecer el sistema para asegurar la custodia, almacenamiento y conservación ordenada e integrada de la documentación que soporta las negociaciones en el proceso de gestión del Grupo Puerto de Cartagena.

De igual forma, se cuenta con la política “AD-SOP403 Depuración y Eliminación de Docu-

mentos” que tiene como objetivo establecer el procedimiento para realizar la depuración o eliminación total de cada serie y tipo documental de la Sociedad cuando han cumplido su ciclo de vida útil, cumpliendo con los tiempos estipulados en las Tablas de Retención Documental, por las áreas responsables de gestionar los documentos, las normas y leyes del Estado Colombiano.

4.8. POLÍTICAS DE CONTROL Y AUDITORÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE LA CONTABILIDAD

Esta política busca asegurar que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran entre la Sociedad y sus partes relacionadas, no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con Soborno Transnacional o cualquier otra práctica corrupta.

Para la consecución de tal fin, el Revisor Fiscal de CARTAGENA II debe atender las funciones propias contempladas en el artículo 207 del Código de Comercio y las normas contables que resulten aplicables. Además, junto con el Oficial de Cumplimiento y la Dirección Financiera, se deberán implementar mecanismos y procedimientos que garanticen una adecuada contabilidad por parte de la Sociedad.

Están prohibidas las siguientes conductas:

- Llevar doble contabilidad;
- Alterar la contabilidad;
- Crear cuentas sin ningún tipo de soporte;
- Omitir asentar operaciones;
- Omitir el cumplimiento de las normas contables que resulten aplicables;
- Registrar pasivos inexistentes; y
- Cualquier otra conducta que le pueda restar transparencia y veracidad a la contabilidad

El Revisor Fiscal, en cada periodo, hará un recuento sobre el manejo de las políticas para el manejo de riesgos financieros de la Sociedad, tales como, el riesgo de mercado (incluyendo riesgo de tasa de cambio y riesgo de tasa de interés), el riesgo de crédito y el riesgo de liquidez.

En cualquier caso, están prohibidas las conductas a las que se refiere el artículo 57 del Código de Comercio, modificado por el artículo 26 de la Ley 2195 del 2022:

- Alterar en los asientos el orden o la fecha de las operaciones a que éstos se refieren;
- Dejar espacios que faciliten intercalaciones o adiciones en el texto de los asientos o a continuación de los mismos;
- Hacer interlineaciones, raspaduras o correcciones en los asientos.
- Cualquier error u omisión se salvará con un nuevo asiento en la fecha en que se advirtiere;
- Borrar o tachar en todo o en parte los asientos;

- Arrancar hojas, alterar el orden de las mismas o mutilar los libros, o alterar los archivos electrónicos
- Crear cuentas en los libros contables que no cuenten con los comprobantes y soportes correspondientes;
- No asentar en los libros contables las operaciones efectuadas;
- Llevar doble contabilidad, es decir, llevar dos o más libros iguales en los que registre en forma diferente las mismas operaciones, o cuando tenga distintos comprobantes sobre los mismos actos;
- Registrar en los libros contables operaciones de manera inadecuada, gastos inexistentes o pasivos sin la identificación correcta;
- Utilizar documentos falsos que sirvan de soporte a la contabilidad, y
- Abstenerse de revelar partidas en los estados financieros sin la debida correspondencia con las cuentas asentadas en los libros de contabilidad

4.9. POLÍTICAS EN MATERIA DE DENUNCIAS SOBRE ACTOS DE CORRUPCIÓN, SOBORNO TRANSNACIONAL O EL INCUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA

Los empleados tienen opciones para informar sobre problemas e inquietudes relacionados con violaciones al Código de Ética. Para ello pueden comunicarse con:

- Su jefe inmediato
- Líderes de áreas o procesos
- Cualquier miembro del equipo de Gestión Humana

Las consultas o denuncias deben realizarse de manera formal, toda la información suministrada será confidencial y la Sociedad se compromete a realizar los mayores esfuerzos para proteger la identidad del funcionario que haga la denuncia. Se tomarán las acciones necesarias para resolver adecuadamente los asuntos planteados.

Los temas complejos o que revistan gravedad serán comunicados al nivel gerencial apropiado. Las denuncias de posibles infracciones deben realizarse de buena fe y respetando los derechos y privacidad de las personas que puedan estar involucradas.

Si un Empleado informa con honestidad sobre una inquietud relacionada con infracciones al código o ha participado en una investigación, ello no perjudicará su desempeño en la Sociedad.

Asimismo, quienes hayan presentado una inquietud o fueron consultadas para analizar hechos que vayan en contra de los principios expuestos en el presente documento, seguirán siendo tratados con cortesía, justicia y respeto.

Así, con el fin de que cualquier persona pueda reportar cualquier denuncia relacionada con el Soborno Transnacional, cualquier otro tipo de conducta corrupta o incumplimiento al presente

Programa, la Sociedad ha definido los siguientes canales, a través de los cuales, podrán informar cualquier operación sospechosa y/o conductas indebidas que puedan configurarse en actos de corrupción que vinculen a la Sociedad:

- Correo electrónico: lineaetica@cartagena2.com.co
- Línea telefónica: +57 6056607781 Ext. 2905

Estas líneas de atención estarán bajo el control y manejo del Oficial de Cumplimiento.

En todo caso, CARTAGENA II se encuentra comprometida con promover el Canal de Denuncias por Soborno Transnacional dispuesto por la Superintendencia de Sociedades y el Canal de Denuncias por actos de Corrupción dispuesto por el Gobierno Nacional.

En ese sentido, instruye a todos sus colaboradores para hacer uso de estos mecanismos de denuncia en caso de tener conocimiento de actos de Soborno Transnacional o Corrupción. Los siguientes son los enlaces a través de los cuales se podrá reportar este tipo de denuncias:

Canal de Denuncias de la Superintendencia de Sociedades por Soborno Transnacional: https://www.supersociedades.gov.co/d_elegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx

Canal de Denuncias del Gobierno Nacional por actos de Corrupción: <http://www.secretaria-transparencia.gov.co/observatorio-anticorruptcion/portal-anticorruptcion>

4.10. POLÍTICAS EN RELACIÓN CON CLÁUSULAS CONTRACTUALES TENDIENTES A LA PREVENCIÓN DEL SOBORNO TRANSNACIONAL Y OTRAS PRÁCTICAS CORRUPTAS

Si bien la Sociedad no es la que mayor número de contratos celebra, el Grupo Puerto de Cartagena implementa una cláusula de terminación anticipada del contrato que opera cuando el Contratista aparece en alguna de las listas restrictivas.

A partir de la entrada en vigor de este Programa, la Sociedad incluirá la siguiente cláusula en los contratos que de acuerdo con sus procedimientos de contratación deban constar por escrito:

“El CONTRATISTA declara que ha sido informado por el CONTRATANTE respecto de su obligación de cumplir con las normas relacionadas con la prevención del Soborno Transnacional y que conoce el Programa que para el efecto ha implementado el CONTRATANTE, puesto a su disposición, así como las consecuencias de infringirlo. EL CONTRATISTA acepta la posibilidad que tiene el CONTRATANTE de adelantar procedimientos de Debida Diligencia dirigidos a determinar la forma en que este último cumple con las obligaciones de prevención del Soborno Transnacional. Se considerará como incumplimiento grave de este Contrato por parte de EL CONTRATISTA que éste incurra en conductas definidas por la Ley colombiana como constitutivas de Soborno Transnacional. En tales eventos, el CONTRATANTE podrá dar por terminado

este contrato de manera unilateral, sin previo aviso, y hacer exigibles las penalidades aquí pactadas para eventos de incumplimiento”.

Con la inclusión de esta cláusula en los respectivos contratos, la Sociedad busca que exista un incentivo para que los Contratistas se abstengan de infringir las Políticas de Cumplimiento de Cartagena II y, en general, las normas en materia de Soborno Transnacional y corrupción.

En aquellos casos en que el contrato no conste por escrito, los compromisos de la cláusula deberán incluirse en un documento que se entregará a cada proveedor o contratista que contenga lo siguiente:

- La manifestación expresa del Contratista en el sentido de que ha sido informado por la Sociedad respecto de su obligación de cumplir con las normas relacionadas con la prevención del Soborno Transnacional y que conoce el Programa de CARTAGENA II, así como las consecuencias de infringirlo.
- La posibilidad que tiene CARTAGENA II de adelantar, con el consentimiento del Contratista, procedimientos de Debida Diligencia dirigidos a determinar la forma en que este último cumple con las obligaciones de prevención del Soborno Transnacional.

4.11. POLÍTICAS SOBRE CAPACITACIONES

Una vez al año, el Oficial de Cumplimiento adelantará capacitaciones dirigidas a los Emplea-

dos, Asociados, Administradores y Contratistas sobre las diferentes Políticas de Cumplimiento contenidas en el presente Programa, comenzando a partir del segundo semestre del año 2021.

Dichas capacitaciones podrán desarrollarse de manera virtual o presencial, en todo caso, garantizando la asistencia y participación de todo el personal de CARTAGENA II a quienes va dirigida la actividad.

Los Administradores de las Sociedades Subordinadas deberán poner en conocimiento de los Empleados de estas empresas las Políticas de Cumplimiento y el presente Programa.

Finalizada la capacitación, los asistentes deberán resolver una evaluación sobre la información recibida en la actividad informativa.

4.12. POLÍTICAS PARA GARANTIZAR LA DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA

El compromiso de CARTAGENA II frente a la prevención del Soborno Transnacional y cualquier otra práctica corrupta se enfoca no solo en el ámbito interno, sino también externo de la Sociedad.

En este sentido, mediante esta política se pretende establecer los mecanismos para la adecuada divulgación de los procedimientos y Políticas de Cumplimiento contenidos en este Programa.

Con el fin de garantizar la correcta difusión del presente Programa, se implementan las si-

guientes directrices a cargo del Oficial de Cumplimiento:

- (i) Entregar a cada Empleado el presente Programa al momento de su contratación.
- (ii) Mantener disponible el Programa en WIKI-PORT
- (iii) Compartir el Programa con los Proveedores y Clientes de la Sociedad al momento de su vinculación.

El respeto del presente Programa y su cumplimiento, como también el de las normas y los procedimientos de la Sociedad, constituyen obligaciones contractuales precisas que conllevan sanciones en caso de incumplimiento, de conformidad con la legislación nacional correspondiente.

En cualquier caso, las comunicaciones dirigidas a los Empleados y Asociados de CARTAGENA II deberán reflejar de manera expresa e inequívoca, las obligaciones de los administradores relacionadas con la prevención de la Corrupción. De igual forma, en tales comunicaciones se revelarán los procedimientos para divulgar, entre otros, la política de las Sociedades acerca de controles financieros, entrega de regalos y donaciones, la creación de canales efectivos para recibir reportes confidenciales sobre actividades de Corrupción, y la información referente a las sanciones para los Empleados y administradores que infrinjan el Programa.

4.13. POLÍTICA EN MATERIA DE CONTRIBUCIONES POLÍTICAS DE CUALQUIER NATURALEZA.

La Sociedad ha adoptado las siguientes políticas:

- La Sociedad se abstendrá de realizar contribuciones o aportes a campañas políticas.
- La Sociedad no patrocinará, tolerará ni encubrirá conductas indebidas de sus colaboradores (empleados, contratistas o administradores) o asociados en relación con Funcionarios públicos, ni en Colombia ni en el exterior, ni respecto de agentes o intermediarios en gestiones ante tales funcionarios.

Así, la interacción de los colaboradores y asociados con los mencionados Funcionarios públicos se realizará bajo los siguientes principios:

- Se realizarán bajo un estricto cumplimiento de la normativa aplicable, sin ofrecer beneficio o utilidad alguna a los Funcionarios públicos por el cumplimiento o incumplimiento de sus funciones.
- Se abstendrán de incurrir en las conductas señaladas en el artículo 2° de la Ley 1778 de 2016.

No se aceptarán presiones ni insinuaciones de exigir contraprestaciones por parte de Funcionarios públicos para realizar u omitir una acción. Así, cualquier colaborador o asociado de

la Sociedad que reciba una presión o insinuación de un funcionario público en tal sentido deberá ponerla inmediatamente en conocimiento del Oficial de Cumplimiento y su superior jerárquico, según corresponda.

4.14. PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS INTERNOS

Toda vez que Cartagena II no tiene Empleados, el Oficial de Cumplimiento propenderá porque las Sociedades Subordinadas apliquen y den cumplimiento a los procedimientos sancionatorios establecidos por cada una de estas.

DEBIDA DILIGENCIA

5



DEBIDA DILIGENCIA

La presente política está orientada a suministrarle a CARTAGENA II los elementos necesarios para identificar y evaluar los riesgos de Soborno Transnacional y de Corrupción que estén relacionados con el desarrollo de su objeto social y sus actividades comerciales.

El alcance de la Debida Diligencia será variable con relación al objeto y complejidad de los contratos, el monto de la remuneración de los Contratistas y los países donde éstos realicen sus actividades, entre otros aspectos.

Los procedimientos de Debida Diligencia deberán adelantarse de manera habitual, con la frecuencia que se estime necesaria y conveniente, por medio de la revisión periódica de aspectos legales, contables o financieros. La Debida Diligencia también podrá tener como finalidad la verificación del buen crédito o la reputación de los Contratistas.

La Debida Diligencia podrá ser adelantada a través de Empleados o terceros, según cada caso.

En especial, la Debida Diligencia para identificar los Riesgos C/ST en la Sociedad deberá enfocarse por lo menos a lo siguiente:

(i) Orientarse, de manera exclusiva, a la identificación y evaluación de Riesgos de Corrupción relacionados con la actividad que desarrolle la Sociedad, sus Sociedades Subordinadas y Contratistas, lo que deberá comprender de manera especial a la revisión adecuada de las calidades específicas de cada Contratista, su reputación y relaciones con terceros.

(ii) Las actividades de Debida Diligencia deberán constar por escrito, de forma tal que pueda ser de fácil acceso y entendimiento para el Oficial de Cumplimiento.

(iii) Suministrar elementos de juicio para descartar que el pago de una remuneración muy elevada a un Contratista oculte pagos indirectos de sobornos o dadas a servidores públicos nacionales o Servidores Públicos Extranjeros, que corresponda al mayor valor que se le reconoce a un Contratista por su labor de intermediación.

(iv) Llevarse a cabo por medio de Empleados con la capacidad necesaria o por medio de terceros especializados en estas labores. Estos deberán contar con los recursos humanos y tecnológicos para recaudar información acerca de los antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, penales o disciplinarios que hayan afectado, afecten o puedan afectar a las personas objeto de la Debida Diligencia.

Los procedimientos implementados por la Sociedad, dirigidos a conocer a la contraparte como, por ejemplo, Asociados, Empleados o Contratistas, en las diferentes transacciones y operaciones que celebra la Sociedad en el giro ordinario de sus negocios, se encuentran detallados en el Manual SAGRILAFT/FPADM. No obstante, se aclara que existe procedimientos de debida diligencia enfocados específicamente en la atención de riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional.

En caso de que la contraparte tenga la condición de PEP, además de la información que se solicita

a cualquier contraparte, se deberá Contar con un proceso de diligencia ampliada.

Si bien la Sociedad se apoya en los procedimientos establecidos en el Manual SAGRILAFT, se advierte que los procedimientos de Debida Diligencia contemplados en el presente Programa buscan, específicamente, identificar y evaluar Riesgos C/ST a los que se puede enfrentar la Sociedad en el desarrollo de sus operaciones.

Debida Diligencia contemplados en el presente Programa buscan, específicamente, identificar y evaluar Riesgos C/ST a los que se puede enfrentar la Sociedad en el desarrollo de sus operaciones.

En todo caso, actualmente la Sociedad cuenta con la política “SF-SOP102 Análisis de la información para Registro de Terceros” cuyo objetivo es establecer la veracidad de la información de los documentos suministrados por las empresas y personas usuarias del puerto para efectuar sus actividades en las instalaciones de la Organización.

5.1.DEBIDA DILIGENCIA A CONTRATISTAS

El Área de Seguridad Física y Análisis de Riesgo o quien este designe iniciará el análisis y verificación de información de contratistas, adelantando las actividades que se citan a continuación, en conjunto con las demás actividades de conocimiento de Contratistas contempladas en el Manual SAGRILAFT ([1] En todo caso, se reitera que el procedimiento descrito busca, específicamente, identificar y evaluar Riesgos C/ST):

- (i) Solicitar el diligenciamiento del formulario de conocimiento establecido por la Sociedad, el cual debe contemplar la información mínima del Contratista.
- (ii) Se solicitarán los documentos que permiten verificar la información del formulario.

Persona natural	Persona jurídica
Copia del documento de identidad	Certificado de existencia y representación legal (con vigencia inferior a 30 días)
N/A	Copia del documento de identidad del representante legal
Copia del RUT	Copia del RUT

Una vez la información y documentación ha sido recolectada, el Área Seguridad Física y Análisis de Riesgos o quien éste designe procederá con las siguientes actividades de debida diligencia:

(iii) Verificará que el precio del producto o servicio se encuentre en un precio razonable y normal frente al mercado de productos o servicios de igual naturaleza y características.

(iv) Realizará o garantizará que se realice la verificación en listas vinculantes, de forma directa o por medio de un tercero. Específicamente, se verificará la vinculación de las contrapartes con la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio públicos o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

(v) Realizará una búsqueda que le permita recaudar información acerca de antecedentes comerciales, reputacionales o sancionatorios, con especial atención a información que pueda indicar que existe relación del contratista con actos de Soborno Transnacional y Corrupción.

(vi) Las coincidencias encontradas en la verificación de las listas vinculantes, información pública o la identificación de cualquier señal de alerta deberán ser informadas al Oficial de Cumplimiento.

(vii) El resultado obtenido en la verificación en listas vinculantes, información pública u otras señales de alerta hará parte de los criterios definidos para que un potencial Contratista resulte elegible o no para hacer negocios con CARTAGENA II.

Durante la permanencia de la relación del Contratista el Área de Seguridad Física y Análisis de

Riesgos y el Oficial de Cumplimiento garantizarán que se realice un chequeo anual en las listas vinculantes de los datos de identificación de todos los Contratistas.

5.2.DEBIDA DILIGENCIA A EMPLEADOS

El Área de Seguridad Física y Análisis de Riesgos, adelantará las actividades descritas en los controles internos y en todo caso, dentro de los citados controles observará las siguientes actividades de debida diligencia frente a la prevención del riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional con los empleados directos.

(i) Recopilará el nombre y copia del documento de identificación del potencial empleado

(ii) Realizará o garantizará que se realice la verificación en listas vinculantes del potencial empleado, de forma directa o por medio de un tercero. Específicamente, se verificará la vinculación de las contrapartes con la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio públicos o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

(iii) Las coincidencias encontradas en la verificación de las listas vinculantes, información pública o la identificación de cualquier señal de alerta deberán ser informadas al Oficial de Cumplimiento.

(iv) El resultado de la verificación en las listas hará parte de los criterios utilizados para considerar elegible o no al empleado y poder continuar el proceso de selección y pasar a la contratación.

Durante la permanencia de la relación del Empleado con la Sociedad, el Oficial de Cumplimiento y el Área de Recursos Humanos garantizarán que se realice un barrido según la matriz de cargos críticos en las listas vinculantes de los datos de identificación de todos los empleados.

5.3. DEBIDA DILIGENCIA A ASOCIADOS

Si bien CARTAGENA II no prevé la entrada de nuevo Asociados a la Sociedad, en caso de presentarse esta situación el Área Seguridad Física y Análisis de Riesgos realizará un proceso de conocimiento y debida diligencia de los nuevos Asociados en los siguientes términos:

(i) Recopilará el nombre y copia del documento de identificación e indagará si el accionista tiene la calidad de PEP según se define en este Programa.

(ii) Verificará que se realice la consulta en listas vinculantes. Específicamente, se verificará la vinculación de las contrapartes con la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio públicos o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

(iii) Las coincidencias encontradas en la verificación de las listas vinculantes o la identificación de cualquier señal de alerta deberán ser informadas Oficial de Cumplimiento. En estos casos, el trámite se detiene hasta que el Oficial de Cumplimiento autorice continuar.

ASIGNACIÓN DE FUNCIONES A LOS RESPONSABLES DEL PROGRAMA

6



ASIGNACIÓN DE FUNCIONES A LOS RESPONSABLES DEL PROGRAMA

Si bien cada uno de los colaboradores de CARTAGENA II es responsable por el cumplimiento de los deberes y procedimientos consagrados en este Programa, serán especialmente responsables de este Programa la Junta Directiva, el Representante Legal, el Oficial de Cumplimiento y el Revisor Fiscal, a quienes se les asignan las funciones y atribuciones que se exponen a continuación:

6.1. JUNTA DIRECTIVA

Le corresponde a la Junta Directiva de la Sociedad establecer y definir las Políticas de Cumplimiento, lo cual incluye las instrucciones que deban impartirse respecto del diseño, estructuración, implementación, ejecución y verificación de las acciones dirigidas a la prevención y mitigación efectiva de cualquier práctica corrupta, no sólo en CARTAGENA II, sino también en sus Sociedades Subordinadas.

Así las cosas, la Junta Directiva estará a cargo de lo siguiente:

- (i) Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- (ii) Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento.
- (iii) Designar al Oficial de Cumplimiento.
- (iv) Aprobar el documento que contemple el Programa.

(v) Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que CARTAGENA II pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.

(vi) Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.

(vii) Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la Sociedad, los Empleados, y Administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el Programa.

(viii) Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del Programa a los Empleados, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

6.2. REPRESENTANTE LEGAL

Las siguientes son las funciones que están a cargo del Representante Legal de la Sociedad:

- (i) Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta Directiva, la propuesta del Programa.
- (ii) Velar porque el Programa se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva.
- (iii) Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del Programa.

(iv) Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, cuando así lo requiera.

(v) Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del Programa se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o cualquier norma que la modifique o sustituya.

ARTÍCULO 28. RACIONALIZACIÓN DE LA CONSERVACIÓN DE LIBROS Y PAPELES DE COMERCIO. Los libros y papeles del comerciante deberán ser conservados por un período de diez (10) años contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante, pudiendo utilizar para el efecto, a elección del comerciante, su conservación en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta.

Igual término aplicará en relación con las personas, no comerciantes, que legalmente se encuentren obligadas a conservar esta información. Lo anterior sin perjuicio de los términos menores consagrados en normas especiales.

6.3. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

6.3.1. Perfil y requisitos mínimos

En ningún caso el Oficial de Cumplimiento po-

drá ser el representante legal o revisor fiscal de la Sociedad.

Esta persona deberá contar con la idoneidad, experiencia y liderazgo requeridos para gestionar los riesgos de Soborno Transnacional y de Corrupción de CARTAGENA II.

(i) Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente de, la Junta Directiva.

(ii) Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la Sociedad.

(iii) Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST y el tamaño de la Sociedad.

(iv) No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Sociedad.

(v) Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la Sociedad, esta persona natural puede estar o no vinculada a una persona jurídica.

(vi) No fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) empresas. Para fungir como Oficial de Cumplimiento de más de una empresa, (i) el Oficial de Cumplimiento deberá certificar; y (ii) el órgano que designe al Oficial de Cumplimiento deberá ve-

rificar, que el Oficial de Cumplimiento no actúa como tal en empresas que compiten entre sí.

(vii) Cuando exista un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las sociedades que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de sociedades que lo conformen.

(viii) Estar domiciliado en Colombia.

6.3.2. Incompatibilidades e inhabilidades

El Oficial de Cumplimiento tendrá las siguientes incompatibilidades e inhabilidades:

Incompatibilidades

(i) No podrá pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal de la Sociedad, o haya pertenecido a alguno de estos órganos en el último año.

(ii) No podrá tener la condición de Oficial de Cumplimiento en más de diez (10) empresas.

(iii) No podrá ser Oficial de Cumplimiento de compañías competidoras de la Sociedad.

Inhabilidades

(i) Quien haya sido investigado y condenado por conductas relacionadas con Corrupción /Soborno Nacional y/o Transnacional.

(ii) Quien en su condición de colaborador, tenga vigente un proceso disciplinario sobre alguna infracción a los temas regulados mediante el

Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

(iii) Quien en su condición de colaborador, pertenezca a áreas que se encuentren catalogadas como de mayor riesgo de corrupción, soborno nacional y/o transnacional.

6.3.3. Administración de conflictos de intereses

Se entiende que existe un conflicto de interés cuando las lealtades o actividades del Oficial de Cumplimiento están o podrían estar divididas entre los intereses de la Sociedad y los de sí mismo(a), ya sea directa o indirectamente.

En caso de que el Oficial de Cumplimiento considere que puede estar inmerso en una situación que le representa conflicto de interés en el ejercicio de sus funciones, deberá revelar de manera inmediata dicha situación a la Junta Directiva a fin de que dicho órgano tome las medidas correspondientes para gestionar el conflicto de interés en cabeza del Oficial de Cumplimiento.

Así, la Junta Directiva podrá determinar si autoriza al Oficial de Cumplimiento a participar en la actuación que le implica un conflicto de interés o si nombra a un Oficial de Cumplimiento ad-hoc para la situación específica.

6.3.4. Funciones y responsabilidades

En general, tiene a su cargo los procedimientos y Políticas de Cumplimiento implementados en este Programa y que tienen como finalidad identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los

Riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción a los que puede verse enfrentada la Sociedad.

En el ejercicio de su cargo, el Oficial de Cumplimiento tendrá las siguientes funciones:

(i) Presentar con el representante legal, para aprobación de la Junta Directiva, la propuesta del Programa.

(ii) Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la Junta Directiva. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del Programa y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la Entidad Obligada, en general, en el cumplimiento del Programa.

(iii) Velar porque el Programa se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la Junta Directiva.

(iv) Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del Programa.

(v) Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Sociedad, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento;

(vi) Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos;

(vii) Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona

informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del Programa y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción;

(viii) Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la Sociedad haya establecido y, respecto a Empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley;

(ix) Establecer procedimientos internos de investigación en la Sociedad para detectar incumplimientos del Programa y actos de Corrupción;

(x) Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación;

(xi) Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a la Sociedad;

(xii) Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST;

(xiii) Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del Programa; y

(xiv) Realizar la evaluación del cumplimiento del Programa y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Sociedad.

La Sociedad certificará que el Oficial de Cumplimiento designado cuenta con la idoneidad, experiencia y liderazgo requeridos para gestionar el Riesgo C/ST. Así mismo, la Sociedad informará por escrito a la Superintendencia de Sociedades, dirigido a la Delegatura de Asuntos Económicos

y Societarios, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la designación, el nombre, número de identificación, correo electrónico y número de teléfono del Oficial de Cumplimiento o conforme a las instrucciones específicas que determine la Superintendencia de Sociedades.

CARTAGENA II mantendrá actualizada la información del Oficial de Cumplimiento. Para el efecto, informará por escrito a esta Superintendencia dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a cualquier modificación.

Con la información que se envíe a la Superintendencia de Sociedades, se remitirá copia del extracto del acta del máximo órgano social en la que conste la designación del Oficial de Cumplimiento y/o cualquier otro documento que requiera la Superintendencia de Sociedades según el caso

6.4. REVISOR FISCAL

El revisor fiscal deberá denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones en cumplimiento del artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5º del artículo 26 de la Ley 43 de 1990.

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

6.5. EMPLEADOS Y COLABORADORES

Los Empleados y Colaboradores de CARTAGENA II deberán cumplir con las siguientes conductas:

- (i) Acatar y cumplir las políticas y el Programa.
- (ii) Cumplir con los deberes específicos que le sean asignados, cuando por el cargo o por las funciones, se encuentre en una mayor exposición al riesgo de corrupción.
- (iii) Evaluar y controlar el riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional, en la toma de decisiones, incluyendo, pero sin limitarse a la contratación y en todas las interacciones con Servidores Públicos Extranjeros y Entidades Públicas.
- (iv) Documentar con exactitud todas las transacciones autorizadas por las Sociedades y mantener los registros de forma apropiada.
- (v) Reportar al Oficial de Cumplimiento a través de los mecanismos dispuestos por la Compañía, cualquier denuncia respecto de casos de corrupción o soborno, así como de incumplimientos a este Programa.
- (vi) Participar en las mesas de trabajo que convoque el Oficial de Cumplimiento para la evaluación del riesgo de soborno.
- (vii) Asistir a las capacitaciones que se dicten al interior de las Sociedades.

SEÑALES DE ALERTA

7



SEÑALES DE ALERTA

Además de los Riesgos C/ST identificados por la Sociedad para la elaboración del presente Programa, se deberán tener en cuenta las siguientes señales de alerta:

7.1. EN EL ANÁLISIS DE LOS REGISTROS CONTABLES, OPERACIONES O ESTADOS FINANCIEROS

- (i) Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- (ii) Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
- (iii) Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- (iv) Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
- (v) Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
- (vi) Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
- (vii) Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.

7.2. EN LA ESTRUCTURA SOCIETARIA O EL OBJETO SOCIAL

- (i) Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, le-

gales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.

- (ii) Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.

- (iii) Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”.

- (iv) Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades “de papel”, es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.

- (v) Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.

- (vi) Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final (como este término está definido en el Capítulo X).

7.3. EN EL ANÁLISIS DE LAS TRANSACCIONES O CONTRATOS

- (i) Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.

- (ii) Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.

- (iii) Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.

- (iv) Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o

cambios significativos sin justificación comercial.

(v) Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales (como este término es definido en el Capítulo X), o en especie.

(vi) Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.

(vii) Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

CAMBIOS DEL PROGRAMA

8





CAMBIOS AL PROGRAMA

VERSIÓN	FECHA	CAMBIOS REALIZADOS	RESPONSABLE
00	30 de abril de 2021	Creación del Documento	Junta Directiva
01	29 de abril de 2022	Actualización integral del Programa de Transparencia y Ética Empresarial de conformidad con la Circular 100-000011 del 9 de agosto de 2021 de la Superintendencia de Sociedades.	Junta Directiva



ANEXOS

9.1. Matrices de riesgo



**GRUPO PUERTO DE
CARTAGENA**

www.puertocartagena.com