




# MANUAL PTEE

Programa de Transparencia y  
Ética Empresarial


Versión 1- Año 2025

	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL -PTEE-</b>	<b>CÓDIGO: AC-MN- PU-002</b> <b>FECHA: 10 de diciembre de 2025</b> <b>VERSIÓN: 01</b>
---	--	---


## ÍNDICE

### Contenido

<b>1. NUESTRO COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ALCANCE .....</b>	<b>3</b>
<b>3. SIGLAS Y DEFINICIONES .....</b>	<b>3</b>
<b>4. OBJETIVOS DEL PTEE .....</b>	<b>6</b>
a) <i>OBJETIVO GENERAL.....</i>	<i>6</i>
b) <i>OBJETIVOS ESPECÍFICOS: .....</i>	<i>6</i>
<b>5. MARCO NORMATIVO .....</b>	<b>7</b>
<b>6. ETAPAS DE LA GESTIÓN DE RIESGO CO/SO/ST.....</b>	<b>8</b>
6.1 <i>SEÑALES DE ALERTA .....</i>	<i>9</i>
<b>7. POLÍTICAS.....</b>	<b>10</b>
7.1 <i>POLÍTICA DE DEBIDA DILIGENCIA.....</i>	<i>10</i>
7.2 <i>POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....</i>	<i>11</i>
7.3 <i>POLÍTICA DE CONTRIBUCIONES POLÍTICAS.....</i>	<i>13</i>
7.4 <i>POLÍTICA DE PATROCINIOS .....</i>	<i>14</i>
7.5 <i>POLÍTICA DE DONACIONES.....</i>	<i>14</i>
7.6 <i>POLÍTICA DE REGALOS Y ATENCIONES.....</i>	<i>15</i>
7.7 <i>POLÍTICA DE GASTOS DE REPRESENTACIÓN .....</i>	<i>16</i>
7.8 <i>POLÍTICA DE BONIFICACIONES, REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES</i>	<i>16</i>
7.9 <i>POLÍTICA DE PAGOS DE FACILITACIÓN.....</i>	<i>17</i>
7.10 <i>POLÍTICA DE RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS.....</i>	<i>18</i>
7.11 <i>POLÍTICA DE CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN .....</i>	<i>18</i>
7.12 <i>POLÍTICA DE REQUERIMIENTOS POR PARTE DE LAS AUTORIDADES.....</i>	<i>19</i>
7.13 <i>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN .....</i>	<i>20</i>
7.14 <i>POLÍTICA DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO DE EMPLEADOS .....</i>	<i>21</i>

	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL -PTEE-</b>	<b>CÓDIGO: AC-MN- PU-002</b> <b>FECHA: 10 de diciembre de 2025</b> <b>VERSIÓN: 01</b>
---	--	---

7.15	<i>POLÍTICA SOBRE INCUMPLIMIENTOS DEL PTEE POR TERCEROS:</i>	22
<b>8.</b>	<b>LÍNEA ÉTICA</b>	<b>22</b>
8.1.	<i>PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE DENUNCIAS.</i>	23
8.2.	<i>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN</i>	23
8.3	<i>PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN A DENUNCIANTES</i>	24
<b>9.</b>	<b>ESTRUCTURA Y FUNCIONES</b>	<b>25</b>
	<i>ASABLEA GENERAL DE ACCIONISTAS</i>	25
	<i>REVISOR FISCAL</i>	27
	<i>REPRESENTANTE LEGAL</i>	28
	<i>COLABORADORES</i>	28
<b>10.</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>29</b>
<b>11.</b>	<b>ANEXOS</b>	<b>29</b>

	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL -PTEE-</b>	<b>CÓDIGO: AC-MN- PU-002</b> <b>FECHA: 10 de diciembre de 2025</b> <b>VERSIÓN: 01</b>
---	--	---

## 1. NUESTRO COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD

**Proyectos Urbanos 3L S.A.S.**, es una empresa del sector construcción con raíces familiares y profundo arraigo en la región de Pereira, Risaralda. Desde su creación en 2012, se ha orientado a impulsar el desarrollo económico y social mediante proyectos que promueven bienestar y calidad de vida.

En línea con este compromiso, **Proyectos Urbanos 3L S.A.S.** reafirma su determinación de actuar con integridad y transparencia en todas sus operaciones. La implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) responde a nuestra intención de prevenir riesgos de corrupción y soborno, garantizar el cumplimiento normativo y fortalecer la confianza de nuestros clientes, colaboradores, aliados, proveedores y contratistas.

Este compromiso implica **CERO TOLERANCIA** frente a actos de corrupción, soborno y soborno transnacional. Para garantizar este compromiso, la Asamblea General de Accionistas asegura la independencia del Oficial de Cumplimiento designado para el PTEE, la asignación de recursos suficientes para su funcionamiento y el seguimiento a indicadores que permitan evaluar su efectividad. Estas acciones reflejan el liderazgo de la alta dirección en la consolidación de una cultura ética y transparente en toda la organización.

## 2. ALCANCE


El presente PTEE es de obligatorio cumplimiento para los accionistas, colaboradores, y contratistas de la empresa. Así mismo, **Proyectos Urbanos 3L S.A.S.** invita a sus clientes, proveedores y demás terceros a conocer el manual, adoptar buenas prácticas y reportar los posibles hechos de corrupción o soborno transnacional de los que puedan tener conocimiento, a través del canal dispuesto para esto: [lineaetica@proyectosurbanos.com.co](mailto:lineaetica@proyectosurbanos.com.co).

## 3. SIGLAS Y DEFINICIONES


Las definiciones presentadas en este capítulo son una guía para entender con mayor claridad las disposiciones que hacen parte de este PTEE. Algunas de ellas constituyen construcciones propias con base en doctrina y normatividad relacionada con el tema de transparencia y ética empresarial. Otras de las definiciones fueron tomadas de la Circular Externa 100-000011 del 9 de agosto de 2021 proferida por la Superintendencia de Sociedades y de la normatividad colombiana vigente en relación con el PTEE.

<b>Activos Totales:</b> Son todos los activos, corrientes y no corrientes, reconocidos en el estado de	<b>Empleado:</b> Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal	<b>Riesgos de Corrupción:</b> Es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen
---	--	---




	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL -PTEE-</b>	<b>CÓDIGO: AC-MN- PU-002</b> <b>FECHA: 10 de diciembre de 2025</b> <b>VERSIÓN: 01</b>
---	--	---

<p>situación financiera que corresponden a los recursos económicos presentes controlados por la empresa.</p> <p><b>Altos Directivos:</b></p> <p>Son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la sociedad y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir a la sociedad, trátase de miembros de cuerpos colegiados o de personas individualmente consideradas. Dentro de ellos se encuentran los miembros de la Junta Directiva y el Representante Legal.</p> <p><b>Accionistas:</b></p> <p>Son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad a cambio de acciones.</p> <p><b>Auditoría de Cumplimiento:</b></p> <p>Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del PTEE.</p>	<p>bajo subordinación a una persona jurídica o cualquiera de sus sociedades subordinadas, a cambio de una remuneración.</p> <p><b>Entidad Estatal:</b></p> <p>Son aquellas entidades con personería jurídica creadas por la constitución, la ley, ordenanza o acuerdo municipal, o autorizadas por éstas, que tengan participación pública, donde se cumple una función administrativa, comercial o industrial, tanto en el sector central como en el sector descentralizado.</p> <p><b>Línea Ética:</b></p> <p>Canal de denuncia interno de <b>Proyectos Urbanos 3L S.A.S.</b> para actos de soborno transnacional o relacionados, o cualquier incumplimiento del presente manual y sus políticas.</p> <p><b>Listas Restrictivas:</b></p> <p>Se refiere a las listas publicadas o expedidas por personas nacionales y/o internacionales, que incluyen un listado de personas que de acuerdo con quien las publica, pueden estar vinculados con actividades de soborno y corrupción.</p> <p><b>Matriz de Riesgo:</b></p>	<p>los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.</p> <p><b>Riesgos de Soborno Transnacional:</b></p> <p>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.</p> <p><b>Señales de Alerta:</b></p> <p>Son los hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos, razones financieras y demás información que la compañía determine como relevante, a partir de los cuales se puede inferir oportuna y/o prospectivamente la posible existencia de un hecho o situación inusual o sospechosa.</p> <p><b>Servidor Público Extranjero:</b></p> <p>Se considera servidor público extranjero toda persona que tenga un cargo</p>
--	--	--

	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL -PTEE-</b>	<b>CÓDIGO: AC-MN- PU-002</b> <b>FECHA: 10 de diciembre de 2025</b> <b>VERSIÓN: 01</b>
---	--	---

<p><b>Canales de Denuncias de la Superintendencia de Sociedades:</b></p> <p>Son los sistemas de reporte en línea de denuncias sobre actos de soborno transnacional y corrupción, dispuestos por la Superintendencias de Sociedades en su página web.</p> <p><b>Contratista:</b></p> <p>Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a la sociedad o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de naturaleza no laboral. 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 la persona jurídica.</p> <p><b>Corrupción:</b></p> <p>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</p>	<p>Es la herramienta que le permite a la empresa identificar los riesgos de corrupción o de soborno transnacional.</p> <p><b>Negocios o Transacciones Internacionales:</b></p> <p>Son aquellos negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.</p> <p><b>OCDE:</b></p> <p>Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.</p> <p><b>Oficial de Cumplimiento:</b></p> <p>Es la persona natural encargada de identificar, medir, evaluar, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción y soborno transnacional que puedan comprometer a la empresa. También de elaborar e implementar las medidas para prevención y lucha contra estos riesgos. Así como de dirigir el PTEE.</p> <p><b>Persona Políticamente Expuesta:</b></p> <p>Aquellas personas expuestas políticamente (PEP). Es un término que describe a alguien a quien se le ha confiado una</p>	<p>legislativo, administrativo o judicial, o que ejerza una función pública, en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera. También cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.</p> <p><b>Sociedad Vigilada:</b></p> <p>Las sociedades que son objeto de inspección, control y vigilancia por parte de la Superintendencia de Sociedades, siguiendo los parámetros del artículo 84 de la ley 222 de 1995.</p> <p><b>Soborno Transnacional:</b></p> <p>Es el acto el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus empleados, administradores, asociados, contratistas o Sociedades Subordinadas, 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.</p> <p><b>Riesgo inherente:</b></p>
--	--	---

	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL -PTEE-</b>	<b>CÓDIGO: AC-MN- PU-002</b> <b>FECHA: 10 de diciembre de 2025</b> <b>VERSIÓN: 01</b>
---	--	---

<p>comisión de conductas de soborno transnacional.</p> <p><b>Contrato estatal:</b></p> <p>Son todos los negocios jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades públicas de conformidad con la ley 80 de 1993 o disposiciones especiales, derivados de la autonomía de la voluntad o el cumplimiento del ordenamiento jurídico.</p> <p><b>CO/SO/ST-</b> Sigla utilizada para los riesgos de Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional.</p>	<p>responsabilidad pública prominente.</p> <p><b>Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE):</b></p> <p>Es el documento que recoge la Política de la empresa en torno a los riesgos de corrupción y soborno transnacional, con el fin de identificarlos, detectarlos, prevenirlos, gestionarlos y mitigarlos. Esto, conforme a la matriz de riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas en el capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades.</p>	<p>Es el riesgo intrínseco de cada actividad, sin tener en cuenta los controles que de éste se hagan a su interior.</p> <p><b>Riesgo residual:</b></p> <p>Riesgo que queda después de considerar el impacto de los controles de mitigación sobre la reducción del riesgo.</p>
--	---	---


## 4. OBJETIVOS DEL PTEE

### 4.1 OBJETIVO GENERAL

Implementar un Programa de Transparencia y Ética Empresarial que prevenga, detecte y gestione riesgos de corrupción, soborno y soborno transnacional, promoviendo la integridad, la transparencia y el cumplimiento normativo en todas las operaciones y relaciones de **Proyectos Urbanos 3L S.A.S.**

### 4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 1. Identificación y Evaluación de Riesgos:** Identificar y evaluar riesgos asociados a prácticas de corrupción, soborno nacional y soborno transnacional mediante una matriz de riesgos actualizada, que refleje los

	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL -PTEE-</b>	<b>CÓDIGO: AC-MN- PU-002</b> <b>FECHA: 10 de diciembre de 2025</b> <b>VERSIÓN: 01</b>
---	--	---

riesgos propios de la operación del negocio y permita definir medidas de mitigación proporcionales y efectivas.

2. **Implementación de Controles y Monitoreo:** Definir e implementar mecanismos de control y monitoreo orientados a la prevención y detección de prácticas de corrupción y soborno, garantizando trazabilidad, evidencia documental y la mitigación efectiva de riesgos identificados en la matriz.
3. **Fortalecimiento de la Cultura de Transparencia y Ética:** Promover la cultura de transparencia y ética mediante capacitaciones periódicas y estrategias de comunicación interna para los colaboradores; así como mecanismos de difusión para los terceros.


El cumplimiento de los objetivos establecidos se evaluará mediante los indicadores definidos en este manual los cuales se detallan en el **Anexo 1**, garantizando la trazabilidad y medición objetiva del desempeño del Programa.

## 5. MARCO NORMATIVO

**Proyectos Urbanos 3L S.A.S.** adopta la normatividad vigente en Colombia para la prevención de la corrupción y el soborno transnacional. En este sentido, el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) se fundamenta en las disposiciones legales aplicables, garantizando que todas sus políticas y procedimientos estén alineados con los estándares exigidos por la regulación nacional.





	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL -PTEE-</b>	<b>CÓDIGO: AC-MN- PU-002</b> <b>FECHA: 10 de diciembre de 2025</b> <b>VERSIÓN: 01</b>
---	--	---

Además, se entenderán incorporadas a este manual las normas sobre la materia que sean expedidas o cuya vigencia entre a regir con posterioridad a la aprobación del texto del manual por parte de la Asamblea General de Accionistas.

## 6. ETAPAS DE LA GESTIÓN DE RIESGO CO/SO/ST

**Proyectos Urbanos 3L S.A.S implementa un sistema de gestión de riesgos para prevenir la corrupción, soborno nacional y transnacional basado en los principios de la norma ISO 31000:2018 y la normativa aplicable. La empresa ejecuta las siguientes acciones:**

### a. Identificación del Riesgo

Se identifican los riesgos partiendo del contexto interno y externo de la empresa, considerando factores de riesgos como: **país, sector económico, terceros. Factores exigidos por la Circular Externa 100-000011 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades.**


### b. Matriz de Riesgos y Controles

**La gestión de riesgos del sistema se desarrolla siguiendo las etapas del ciclo general de riesgos: (i) Identificación, (ii) Medición, (iii) Tratamiento y (iv) Monitoreo.**

Estas etapas se aplican mediante la **Matriz de Riesgos y Controles del PTEE (Anexo 2), que permite:**

- Identificar los riesgos y analizar sus causas y consecuencias.
- Medir cada evento según probabilidad e impacto, calculando el riesgo inherente.
- Para el tratamiento, se diseñan e implementan controles que reducen la probabilidad o el impacto del riesgo. La efectividad de estos controles se evalúa para determinar el riesgo residual.

La matriz se ajusta a los estándares de la ISO 31000 y se complementa con herramientas como el mapa de calor, que facilita visualizar los niveles de riesgo inherente y residual asociados a Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional. La matriz será revisada anualmente y cada vez que se presenten cambios sustanciales en la operación, estructura, modelo de negocio, productos o servicios.

	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL -PTEE-</b>	<b>CÓDIGO: AC-MN- PU-002</b> <b>FECHA: 10 de diciembre de 2025</b> <b>VERSIÓN: 01</b>
---	--	---

### c. Monitoreo y Reporte

La empresa mantiene un proceso permanente de monitoreo para detectar comportamientos, transacciones o situaciones que puedan representar riesgos de Corrupción, Soborno o Soborno Transnacional, a través de las siguientes acciones:

Rol de los colaboradores: **Todos deben reportar de inmediato cualquier señal de alerta utilizando los canales definidos por la empresa.**

Rol del Oficial de Cumplimiento: Analiza y documenta la detección de estas señales de alerta.

Se garantiza la trazabilidad completa del proceso (alerta → análisis → decisión → cierre o reporte), conservando evidencias en cada etapa.


## 6.1 SEÑALES DE ALERTA

La **Lista de Señales de Alerta (Anexo 3)** se utiliza como guía para que todos los colaboradores identifiquen situaciones que configuran riesgos de corrupción, soborno nacional o transnacional. Cuando se detecta cualquiera de estas señales, el colaborador debe reportarla de inmediato al Oficial de Cumplimiento mediante correo electrónico, para que este realice la investigación correspondiente y determine las acciones a seguir, incluyendo si procede un reporte a la autoridad competente.

Estas señales se verifican en procesos de monitoreo, auditoría y debida diligencia. Entre las principales señales se incluyen:

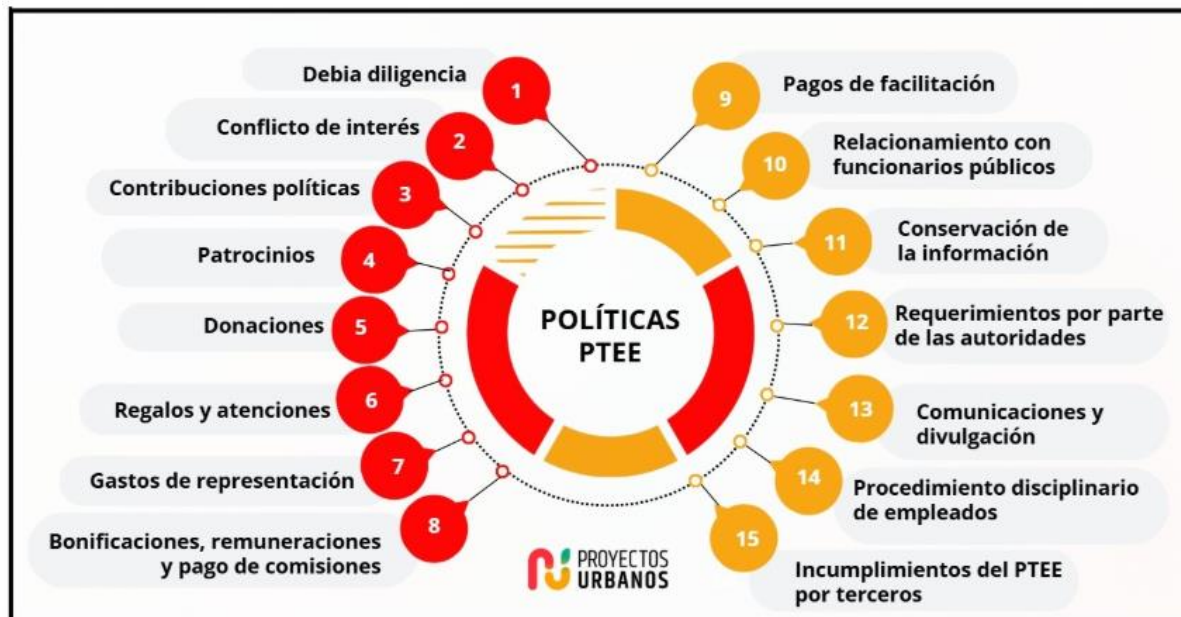
- **Irregularidades en registros contables:**
  - Ajustes contables sin justificación clara.
  - Facturas duplicadas o con datos inconsistentes.
  - Pagos a cuentas no registradas o en jurisdicciones de alto riesgo.
- **Estructuras societarias complejas sin justificación:**
  - Uso de sociedades en paraísos fiscales sin relación con la operación.
  - Propiedad indirecta o beneficiarios finales ocultos.
  - Cambios frecuentes en la composición accionaria sin explicación comercial.
- **Contratos con condiciones inusuales:**
  - Cláusulas que permiten pagos anticipados sin garantías.
  - Honorarios desproporcionados frente al mercado.
  - Contratos con intermediarios sin experiencia comprobada.
- **Hallazgos en procesos de debida diligencia:**
  - Relación con personas sancionadas por corrupción o soborno.
  - Falta de información financiera verificable.
  - Negativa a entregar documentación legal o corporativa.

La lista completa de señales de alerta se encuentra en el **Anexo 3** del presente manual.

	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL -PTEE-</b>	<b>CÓDIGO: AC-MN- PU-002</b> <b>FECHA: 10 de diciembre de 2025</b> <b>VERSIÓN: 01</b>
---	--	---

## 7. POLÍTICAS

Las políticas incluidas en este manual establecen los lineamientos que orientan la gestión de **Proyectos Urbanos 3L S.A.S.** para prevenir y mitigar riesgos de corrupción, soborno y soborno transnacional. La siguiente gráfica refleja la estructura de las políticas del PTEE:




**Gráfica 2: Políticas**

### 7.1 POLÍTICA DE DEBIDA DILIGENCIA

Antes de establecer cualquier relación laboral, comercial o contractual, **Proyectos Urbanos 3L S.A.S.** aplica el procedimiento de Debia Diligencia (**Anexo 4**), con el propósito de identificar y mitigar riesgos asociados a corrupción, soborno o soborno transnacional.

Este procedimiento, descrito en el **Anexo 4** del presente manual, es obligatorio para todos los terceros que interactúan con la empresa, incluyendo clientes, proveedores, contratistas, colaboradores y accionistas.

La identificación del tercero se realiza mediante el diligenciamiento del formulario de vinculación, en el caso de los clientes, todo el proceso de identificación es gestionado a través de la fiduciaria encargada de cada proyecto.

	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL -PTEE-</b>	<b>CÓDIGO: AC-MN- PU-002</b> <b>FECHA: 10 de diciembre de 2025</b> <b>VERSIÓN: 01</b>
---	--	---

La vinculación de cualquier tercero está condicionada a los resultados del análisis de debida diligencia, el cual es efectuado por el Oficial de Cumplimiento conforme a los lineamientos y plazos establecidos en el procedimiento.

Cuando se identifica que el tercero es una Persona Expuesta Políticamente (PEP) o presente factores de alto riesgo, se aplica la debida diligencia ampliada, siguiendo los criterios definidos en el **Anexo 4**.

La actualización de las debidas diligencias deberá realizarse, como mínimo, cada dos (2) años, en cumplimiento de los requerimientos de la Superintendencia de Sociedades, o antes si el Oficial de Cumplimiento lo considera necesario por hallazgos o situaciones específicas.

La operatividad del proceso se encuentra detallada en el procedimiento correspondiente, garantizando que todas las áreas involucradas aseguren la trazabilidad y conservación de los soportes que acrediten el cumplimiento de esta política, informando al Oficial de Cumplimiento cualquier inconsistencia detectada.

**Proyectos Urbanos 3L S.A.S.** prohíbe la vinculación de terceros que aparezcan en listas restrictivas o que presenten señales de alerta sin justificación.

Adicionalmente, **Proyectos Urbanos 3L S.A.S.** garantiza la confidencialidad y protección de los datos personales recolectados durante el proceso de debida diligencia, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables, asegurando que la información sensible sea utilizada únicamente para los fines establecidos en el PTEE.

## 7.2 POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

**Proyectos Urbanos 3L S.A.S.** establece esta política para prevenir que situaciones de conflicto de interés afecten la integridad de sus operaciones y generen riesgos de corrupción, soborno o soborno transnacional.

### 7.2.1 Definición


Existe conflicto de interés cuando los intereses personales, familiares o económicos de un colaborador, administrador o tercero interfieren o pueden interferir con las decisiones que se toman en nombre de la empresa.

### 7.2.2 Principios

**Transparencia:** Toda relación que pueda generar conflicto debe declararse.

**Integridad:** Ningún colaborador puede participar en decisiones donde exista conflicto de interés que no haya sido gestionado.

**Responsabilidad:** La gestión de conflictos es obligatoria para todos los niveles de la organización.

	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL -PTEE-</b>	<b>CÓDIGO: AC-MN- PU-002</b> <b>FECHA: 10 de diciembre de 2025</b> <b>VERSIÓN: 01</b>
---	--	---

### 7.2.3 Situaciones que constituyen conflicto de interés

- **Participación en empresas relacionadas:**
  - Ser socio, accionista, administrador o tener participación directa o indirecta en empresas proveedoras, contratistas, clientes o competidoras de **Proyectos Urbanos 3L S.A.S.**
  - Tener vínculos económicos con intermediarios que gestionen contratos para la empresa.
- **Relaciones familiares o personales:**
  - Tener familiares o personas cercanas que ocupen cargos en entidades públicas que puedan influir en decisiones relacionadas con la empresa.
  - Mantener relaciones personales que puedan comprometer la objetividad en procesos de selección, contratación o negociación.
- **Beneficios económicos indebidos:**
  - Recibir pagos, comisiones, regalos, viajes u otros beneficios por parte de terceros que tengan relación comercial con la empresa.
  - Obtener ventajas económicas derivadas de contratos gestionados directamente por el colaborador.
  - Participar en decisiones que afecten negocios donde el colaborador o sus familiares tengan intereses económicos.
- **Uso indebido de información privilegiada:**
  - Utilizar información interna para beneficio propio o de terceros relacionados.
  - Compartir información estratégica con competidores o intermediarios para obtener ventajas indebidas.
  - Estas situaciones deben declararse y gestionarse conforme a esta política para evitar riesgos legales y reputacionales.

#### IMPORTANTE:


**Proyectos Urbanos 3L S.A.S.** cuenta con una **Cartilla de Conflictos de Interés (Anexo 5)** que describe de manera sencilla: qué es un conflicto de interés, cómo identificarlo y cómo debe ser reportado. Todos los colaboradores deben consultar esta cartilla, ya que allí se indican los pasos a seguir, los canales de reporte y ejemplos prácticos que permiten aplicar correctamente esta política.

### 7.2.4 Declaración y Registro

Todo colaborador debe declarar cualquier conflicto de interés mediante el **Formato de Declaración de Conflictos de Interés (Anexo 6)**.

### 7.2.5 Reporte y Gestión



	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL -PTEE-</b>	<b>CÓDIGO: AC-MN- PU-002</b> <b>FECHA: 10 de diciembre de 2025</b> <b>VERSIÓN: 01</b>
---	--	---

Cuando se identifique un conflicto, el colaborador reporta de inmediato al Oficial de Cumplimiento por correo electrónico, adjuntando la información relevante.

- **El Oficial de Cumplimiento analiza el caso y determina:**
  - Si el conflicto es gestionable mediante medidas de mitigación.
  - Si se requiere excluir al colaborador del proceso.

#### **7.2.6 Prohibiciones y Consecuencias:**


- Ocultar información sobre conflictos de interés.
- Participar en decisiones cuando exista conflicto no gestionado.
- El incumplimiento de esta política constituye falta grave y puede generar sanciones disciplinarias y legales.

### **7.3 POLÍTICA DE CONTRIBUCIONES POLÍTICAS**

**Proyectos Urbanos 3L S.A.S. regula la realización de contribuciones políticas para garantizar transparencia y cumplir con la normativa colombiana vigente, bajo los siguientes lineamientos:**

#### **7.3.1 Procedimiento**

- a. Autorización previa.** Toda contribución política requiere autorización expresa y escrita de la Asamblea General de Accionistas, en la que se defina el destinatario y el valor del aporte.
- b. Debida diligencia. Antes de realizar la contribución se debe:**
  - Evaluar al beneficiario mediante verificación en listas restrictivas y análisis reputacional.
  - Analizar la existencia de conflictos de interés con el beneficiario.
  - Confirmar que la empresa no obtenga ventajas indebidas ni beneficios distintos a los permitidos por la normativa nacional vigente.
- c. Registro y soporte. Una vez realizada la contribución:**
  - Se realiza registro contable.
  - Se expide el certificado exigido por la autoridad electoral.
  - Se archivan los documentos soporte (autorización, comprobantes, análisis de debida diligencia).
- d. Prohibiciones.**
  - Solicitar o aceptar beneficios particulares diferentes a los previstos en la ley.
  - Realizar contribuciones a partidos, organizaciones o campañas políticas cuando la empresa se encuentre en negociaciones para establecer relaciones contractuales o comerciales, o cuando exista una relación vigente.

	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL -PTEE-</b>	<b>CÓDIGO: AC-MN- PU-002</b> <b>FECHA: 10 de diciembre de 2025</b> <b>VERSIÓN: 01</b>
---	--	---

- Efectuar aportes indirectos a través de terceros que oculten el beneficiario real.

## 7.4 POLÍTICA DE PATROCINIOS

Se entiende por patrocinio la colaboración estratégica entre **Proyectos Urbanos 3L S.A.S.** y personas naturales o jurídicas, orientada a brindar apoyo económico o logístico a iniciativas sociales, culturales, deportivas, educativas u otras que contribuyan al desarrollo de la comunidad y fortalezcan la imagen y los valores corporativos.


La empresa **establece los siguientes lineamientos para los patrocinios:**

- Autorización:** Los patrocinios son aprobados por la Asamblea General de Accionistas, órgano que además establece los montos máximos permitidos para cada uno de estos.
- Prohibición de patrocinios personales:** Ningún colaborador podrá otorgar patrocinios a título personal utilizando el nombre o recursos de la empresa.
- Debida diligencia:** Antes de aprobar cualquier patrocinio, se realiza un proceso de debida diligencia al beneficiario, verificando su idoneidad y reputación.
- Prevención de conflictos de interés:** Se debe confirmar que no existan conflictos de interés entre la empresa y el beneficiario del patrocinio.
- Restricción por riesgos:** Proyectos Urbanos 3L S.A.S. se abstiene de otorgar patrocinios cuando se identifiquen riesgos de corrupción, soborno nacional o transnacional.
- Registro contable:** Todo patrocinio es registrado de manera formal y detallado en la contabilidad de la empresa.

## 7.5 POLÍTICA DE DONACIONES

Las donaciones realizadas por **Proyectos Urbanos 3L S.A.S.** consisten en la entrega voluntaria de recursos económicos, bienes o servicios a personas naturales, jurídicas u organizaciones sin ánimo de lucro, con el objetivo de apoyar iniciativas que generen impacto social, cultural, educativo o ambiental, siempre que estén alineadas con los valores corporativos y cumplan con los criterios de transparencia y legalidad establecidos por la empresa. **Se establecen los siguientes lineamientos para las donaciones:**

- Autorización:** Las donaciones son aprobadas por la Asamblea General de Accionistas, órgano que además establece los montos máximos permitidos para cada uno de estas.
- Prohibición de donaciones personales:** Ningún colaborador podrá otorgar donaciones a título personal utilizando el nombre o recursos de la empresa.


	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL -PTEE-</b>	<b>CÓDIGO: AC-MN- PU-002</b> <b>FECHA: 10 de diciembre de 2025</b> <b>VERSIÓN: 01</b>
---	--	---

- c. **Debida diligencia:** Antes de aprobar cualquier donación, se realiza un proceso de debida diligencia al beneficiario, verificando su idoneidad y reputación.
- d. **Prevención de conflictos de interés:** Se debe confirmar que no existan conflictos de interés entre la empresa y el beneficiario de la donación.
- e. **Restricción por riesgos:** Proyectos Urbanos 3L S.A.S. se abstiene de hacer donaciones cuando se identifiquen riesgos de corrupción, soborno nacional o transnacional.
- f. **Registro contable:** Toda donación es registrada de manera formal y detallada en la contabilidad de la empresa.
- g. **Certificado:** Cada donación debe contar con un certificado de donación emitido por el beneficiario. El certificado debe ser archivado junto con la documentación de la debida diligencia y el registro contable, para efectos de auditoría y control interno.

## 7.6 POLÍTICA DE REGALOS Y ATENCIONES

**Proyectos Urbanos 3L S.A.S.** establece los siguientes lineamientos para la aceptación y ofrecimiento de regalos y atenciones:

- a. **Aceptación de regalos corporativos:** Los colaboradores pueden aceptar regalos de terceros con los que la empresa mantiene relación comercial, siempre que tengan carácter corporativo o institucional y su valor no puede superar medio salario mínimo mensual legal vigente ( $\frac{1}{2}$  SMMLV). Todo regalo que supere este límite debe ser rechazado o devuelto.
- b. **Regalos ofrecidos por la empresa:** **Proyectos Urbanos 3L S.A.S.** puede entregar regalos a terceros únicamente con propósito institucional, como reconocimiento comercial o fortalecimiento de relaciones. El valor de cada regalo no puede superar medio salario mínimo mensual legal vigente ( $\frac{1}{2}$  SMMLV).
- c. **Atenciones permitidas:** La empresa permite atenciones como almuerzos, eventos o actividades de hospitalidad, siempre que estén relacionadas con actividades institucionales o comerciales propias de la empresa y no impliquen compromisos indebidos.  
El valor máximo permitido para cada atención es un (1) salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV).
- d. **Prohibiciones:** Se prohíbe la entrega o aceptación de dinero en efectivo. Se prohíbe que los colaboradores entreguen regalos o atenciones a título personal a terceros vinculados comercialmente o en negociación con la empresa.

	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL -PTEE-</b>	<b>CÓDIGO: AC-MN- PU-002</b> <b>FECHA: 10 de diciembre de 2025</b> <b>VERSIÓN: 01</b>
---	--	---

## 7.7 POLÍTICA DE GASTOS DE REPRESENTACIÓN

**Proyectos Urbanos 3L S.A.S.** establece que los gastos de representación son aquellos desembolsos realizados por directivos en nombre de la empresa para atender reuniones, eventos, almuerzos o actividades orientadas a fortalecer relaciones comerciales e institucionales.

### Lineamientos aplicables:


- a. **Finalidad:** Los gastos de representación se realizan exclusivamente para actividades relacionadas con la gestión comercial, institucional o corporativa de la empresa. En ningún caso podrán utilizarse para obtener ventajas indebidas, influir en decisiones de terceros o encubrir pagos prohibidos.
- b. **Autorización:** Todo gasto de representación requiere autorización previa de Gerencia General.
- c. **Límites:** Los montos máximos permitidos para gastos de representación se acogen a la tabla de viáticos y gastos de representación aprobada por la Gerencia General, la cual será actualizada periódicamente y comunicada a los colaboradores.
- d. **Registro contable:** Todos los gastos de representación se registran en la contabilidad de la empresa, asegurando trazabilidad y control.
- e. **Prohibición de uso indebido:** Se prohíbe utilizar gastos de representación para fines personales o para entregar regalos que excedan los límites establecidos en la política de regalos y atenciones.
- f. **Reporte de irregularidades:** Cualquier irregularidad o solicitud indebida relacionada con gastos de representación debe reportarse al Oficial de Cumplimiento.

## 7.8 POLÍTICA DE BONIFICACIONES, REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES

En **Proyectos Urbanos 3L S.A.S.**, las **bonificaciones y remuneraciones** a los colaboradores se realizan bajo criterios de legalidad, cumpliendo la normativa aplicable y los términos pactados en el contrato que regula la relación con cada colaborador o tercero que aplique, de acuerdo con los lineamientos de la Gerencia General.

En cuanto a las **comisiones**, estas se reconocen únicamente en el marco de la actividad comercial y **bajo los siguientes lineamientos:**

- a. **Relación con resultados comerciales:** Las comisiones se otorgan por el cumplimiento de objetivos comerciales, tomando como referencia los reportes oficiales de ingresos y ventas registrados en los sistemas de la empresa.

	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL -PTEE-</b>	<b>CÓDIGO: AC-MN- PU-002</b> <b>FECHA: 10 de diciembre de 2025</b> <b>VERSIÓN: 01</b>
---	--	---

- b. **Destinatarios:** Las comisiones están dirigidas exclusivamente a los cargos que participan en la gestión comercial, tales como directores, asesores o personal autorizado por la Gerencia.
- c. **Cálculo:** El monto de las comisiones se determina con base en los ingresos generados y las ventas efectivamente realizadas, aplicando las métricas y parámetros definidos por el área comercial y aprobados por la Gerencia.
- d. **Destinación:** Las comisiones que se otorguen en la empresa atenderán lo dispuesto en las normas laborales y en las políticas internas de la compañía. El motivo de su entrega y su pago será transparente y claramente definido, evitando cualquier interpretación que pueda generar dudas sobre su naturaleza.


## 7.9 POLÍTICA DE PAGOS DE FACILITACIÓN

**Proyectos Urbanos 3L S.A.S.** prohíbe de manera expresa la realización de pagos de facilitación en todas sus operaciones, tanto en el ámbito nacional como internacional. Se entiende por pago de facilitación cualquier entrega de dinero, bienes o beneficios a funcionarios públicos o a particulares que estén en ejercicio de funciones públicas, con el fin de acelerar, asegurar o garantizar la ejecución de trámites, permisos, licencias, autorizaciones, entre otros.

### Lineamientos aplicables:

1. **Prohibición absoluta:** Ningún colaborador, contratista o tercero que actúe en nombre de la empresa puede ofrecer, dar, solicitar o aceptar pagos de facilitación, independientemente de su valor.
2. **Alcance:** Esta prohibición aplica a todas las áreas, procesos y operaciones de la empresa, incluyendo trámites ante entidades públicas, autoridades regulatorias, organismos de control y cualquier interacción con funcionarios.
3. **Reporte obligatorio:** Si un colaborador recibe una solicitud de pago de facilitación, debe reportarlo de inmediato al Oficial de Cumplimiento.
4. **Consecuencias:** El incumplimiento de esta política constituye una falta grave y puede dar lugar a sanciones disciplinarias, terminación de contrato y reporte a las autoridades competentes.



	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL -PTEE-</b>	<b>CÓDIGO: AC-MN- PU-002</b> <b>FECHA: 10 de diciembre de 2025</b> <b>VERSIÓN: 01</b>
---	--	---

## 7.10 POLÍTICA DE RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Las interacciones con funcionarios públicos, particulares en ejercicio de funciones públicas o cualquier otro tercero que actúe en nombre del Estado, deben realizarse con transparencia, integridad y respeto a la normativa vigente. **Para garantizar esto, se establecen los siguientes lineamientos:**

- Los objetivos de las interacciones deberán ser claros y ampliamente conocidos por las partes. No podrán existir interacciones con objetivos ocultos.
- Mantener una comunicación clara, respetuosa y profesional en todas las gestiones.
- Utilizar únicamente los canales y representantes autorizados por la empresa para cualquier interacción.
- Declarar previamente cualquier relación personal, familiar o económica con funcionarios públicos que pueda generar conflicto de interés.
- Reportar de inmediato cualquier solicitud indebida o situación que pueda interpretarse como soborno o corrupción.

### **Está prohibido:**


- Ofrecer, prometer o entregar dinero, regalos, beneficios o ventajas indebidas para influir en decisiones oficiales.
- Solicitar o aceptar beneficios, favores o ventajas de funcionarios públicos.
- Realizar pagos no autorizados, contribuciones políticas o donaciones que puedan generar conflictos de interés.

El incumplimiento de esta política constituye falta grave y podrá dar lugar a sanciones disciplinarias y acciones legales conforme a la normativa vigente.

## 7.11 POLÍTICA DE CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

**Proyectos Urbanos 3L S.A.S.** garantiza la adecuada administración, conservación y protección de todos los documentos y soportes generados en el marco del Programa PTEE. Esta política aplica a la documentación física y digital relacionada con procesos de debida diligencia, monitoreo, reportes internos y externos, capacitación, gestión de riesgos y cualquier otro componente del sistema.

Toda información que esté relacionada con las actividades que lleva a cabo la empresa en aplicación del PTEE se encuentra debidamente almacenada de conformidad con los parámetros establecidos en la Ley 962 de 2005 sobre conservación de la información. La

	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL -PTEE-</b>	<b>CÓDIGO: AC-MN- PU-002</b> <b>FECHA: 10 de diciembre de 2025</b> <b>VERSIÓN: 01</b>
---	--	---

información correspondiente al Manual será conservada por un término mínimo de diez (10) años, en aplicación del artículo 28 de la mencionada norma.

Adicionalmente, todos los documentos deberán ser almacenados en medios seguros que aseguren su integridad, disponibilidad y confidencialidad, cumpliendo con la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales y demás normas aplicables.

Los soportes deberán estar organizados de manera que permitan su trazabilidad y consulta por parte del Oficial de Cumplimiento, la Asamblea General de Accionistas y las autoridades competentes cuando así lo requieran.

Está prohibida la destrucción, alteración o divulgación no autorizada de documentos relacionados con el sistema. En caso de requerirse la eliminación de información, esta deberá realizarse mediante procedimientos seguros que garanticen la protección de datos. El Oficial de Cumplimiento será responsable de supervisar el cumplimiento de esta política y de asegurar que los documentos estén disponibles para auditorías internas y externas.

## 7.12 POLÍTICA DE REQUERIMIENTOS POR PARTE DE LAS AUTORIDADES

**Proyectos Urbanos 3L S.A.S.** se compromete a colaborar de manera activa, transparente y oportuna con todas las autoridades competentes en materia de prevención de Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional. Esta colaboración incluye la entrega de información, documentos y soportes requeridos por organismos de supervisión, control y vigilancia.


El Oficial de Cumplimiento será el responsable de coordinar la atención de estos requerimientos, asegurando que la información se entregue bajo medidas de seguridad y confidencialidad, conforme a la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales.

Para garantizar la transparencia y la correcta atención de los requerimientos, se aplicarán las siguientes actividades:

**Paso 1. Recepción del requerimiento:** El colaborador, independientemente del área a la que pertenezca, que reciba el requerimiento, por cualquier medio, procederá a comunicarlo de manera inmediata al oficial de cumplimiento, a través del correo electrónico: [cumplimiento@proyectosurbanos.com.co](mailto:cumplimiento@proyectosurbanos.com.co) y anexando todos los soportes que haya recibido.

**Paso 2. Análisis y preparación de la respuesta:** Una vez sea de conocimiento, por parte del Oficial de Cumplimiento, el requerimiento de la autoridad, este procederá a comunicar a la Gerencia General y a la **Asamblea General de Accionistas** sobre tal situación, en un término no mayor a los 3 días hábiles.

**Paso 3. Preparación Respuesta:** Una vez recibido el requerimiento, el oficial de cumplimiento recopilará toda la información necesaria para dar respuesta al mismo, para lo cual podrá realizar solicitudes de información a los colaboradores de las áreas que se

	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL -PTEE-</b>	<b>CÓDIGO: AC-MN- PU-002</b> <b>FECHA: 10 de diciembre de 2025</b> <b>VERSIÓN: 01</b>
---	--	---

requieren, quienes deberán dar respuestas a estas solicitudes en un término no mayor a dos (2) días hábiles.

**Paso 4. Respuesta a las Autoridades:** El Oficial de Cumplimiento será responsable de responder a los requerimientos realizados por las autoridades dentro del plazo legal establecido, asegurando que la información entregada sea completa, veraz y acompañada de todos los soportes necesarios. La respuesta se enviará bajo estrictas medidas de seguridad y confidencialidad, en cumplimiento de la normativa aplicable. Asimismo, se conservará constancia documental de la respuesta emitida, los soportes entregados y el seguimiento realizado hasta el cierre del requerimiento, garantizando la trazabilidad del proceso. Una vez atendido el requerimiento, se confirmará a la Gerencia General y la Asamblea General de Accionistas, la emisión de la respuesta.

**Nota:** el Oficial de Cumplimiento es autónomo para emitir la respuesta, sin perjuicio de las recomendaciones que pueda realizar el área jurídica o los asesores externos de la empresa.

**Paso 5. Conservación de soportes:** Todos los documentos relacionados con la atención del requerimiento deberán conservarse por un mínimo de diez (10) años, conforme a la Ley 962 de 2005.


**Proyectos Urbanos 3L S.A.S.** prohíbe la obstrucción, dilación o alteración de información solicitada por las autoridades. En caso de requerirse aclaraciones o ampliaciones, estas deberán ser atendidas con la misma diligencia y transparencia. Esta política garantiza que la compañía actúe con responsabilidad frente a las autoridades, contribuyendo al fortalecimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública y al cumplimiento de las obligaciones legales.

## 7.13 **POLÍTICA DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN**

**Proyector Urbanos 3L S.A.S.** divulga este manual a todas las partes interesadas mediante canales oficiales, como el sitio web corporativo, garantizando que la información sea precisa, ética y coherente con los valores de la empresa.

Frente a los colaboradores, entendiendo la importancia del conocimiento y aplicación de las políticas y procedimientos establecidos en el manual del PTEE, se establecen las siguientes acciones:

- **Capacitaciones:** Establecida por lo menos una vez al año a los colaboradores, las cuáles serán medidas bajo indicadores de asistencia y efectividad.
- **Procesos de inducción:** Todo nuevo colaborador de **Proyectos Urbanos 3L S.A.S.** deberá completar un curso interactivo de inducción sobre el Programa PTEE antes de iniciar sus funciones. Este curso incluye la explicación de las políticas del manual, las responsabilidades individuales, las señales de alerta y el uso de la línea ética.

	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL -PTEE-</b>	<b>CÓDIGO: AC-MN- PU-002</b> <b>FECHA: 10 de diciembre de 2025</b> <b>VERSIÓN: 01</b>
---	--	---

- **Piezas de comunicación:** Se enviarán por lo menos 6 piezas de comunicación al año a los colaboradores de la empresa, donde se comunique de una forma dinámica y entendible elementos del programa, políticas, procedimientos y responsabilidades.
- **Reuniones de implementación y seguimiento:** Se cumplirán las reuniones con los responsables de los procedimientos que se requieran para la correcta adopción de los procedimientos establecidos en el programa.

#### 7.14 **POLÍTICA DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO DE EMPLEADOS**

Si durante una investigación se confirma que un colaborador de **Proyectos Urbanos 3L S.A.S.** ha participado en una conducta sospechosa relacionada con los riesgos de corrupción, soborno o soborno transnacional, o ha incumplido las políticas y procedimientos del manual, se iniciará un proceso disciplinario interno.

Para llevar a cabo este procedimiento, se aplicarán las disposiciones consagradas en el Reglamento Interno de Trabajo fijado por **Proyectos Urbanos 3L S.A.S.**, permitiéndole al colaborador su ejercicio del derecho de defensa y contradicción, y teniendo en cuenta los siguientes puntos:

**Paso 1:** El Oficial de Cumplimiento informará al área en la que se presentó el hallazgo, a la Gerencia General, sobre el incumplimiento detectado.


**Paso 2:** El oficial de cumplimiento deberá participar de manera activa en la diligencia de descargos, realizando las preguntas que estime pertinentes para el esclarecimiento de los hechos.

**Paso 3:** El oficial de cumplimiento, deberá aportar las pruebas o soportes que considere pertinentes, para que obren dentro del proceso disciplinario y le sean trasladadas al trabajador, en la diligencia de descargos.

**Paso 4:** Previamente a la imposición de la sanción, el oficial de cumplimiento enviará un concepto escrito con su recomendación, a Gerencia General, el cual deberá ser tenido en cuenta para la decisión final.

**Paso 5:** El Oficial de Cumplimiento deberá dejar constancia en el informe anual presentado a la Asamblea General de Accionistas sobre todas las actuaciones en las que haya participado dentro de procesos disciplinarios, incluyendo las recomendaciones emitidas, las pruebas aportadas y el seguimiento realizado.

En caso de contar con pruebas suficientes, **Proyectos Urbanos 3L S.A.S.** podrá aplicar sanción al colaborador o colaboradores inmersos en el proceso, que puede ir desde la amonestación, la suspensión del cargo y la destitución con eventual terminación de la relación laboral o contractual, según corresponda.

	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL -PTEE-</b>	<b>CÓDIGO: AC-MN- PU-002</b> <b>FECHA: 10 de diciembre de 2025</b> <b>VERSIÓN: 01</b>
---	--	---

## 7.15 POLÍTICA SOBRE INCUMPLIMIENTOS DEL PTEE POR TERCEROS:

**Proyectos Urbanos 3L S.A.S** establece que el incumplimiento de las disposiciones del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) por parte de terceros de la empresa constituye una falta grave que puede dar lugar a la revisión o terminación de la relación comercial o contractual. Esta disposición se encuentra respaldada por las cláusulas contractuales que regulan la vinculación con estos terceros.

### Lineamientos aplicables:

- Identificar de manera clara el presunto incumplimiento y la persona responsable.
- Cuando la empresa lo considere pertinente, comunicar formalmente el hecho al tercero involucrado para que presente su versión sobre los hechos cuestionados.
- Adoptar las medidas que correspondan, incluyendo la terminación del vínculo, sin perjuicio de las acciones legales que procedan en caso de daños ocasionados.

Esta política busca asegurar que las relaciones comerciales se mantengan bajo principios de transparencia, integridad y responsabilidad, protegiendo a la organización frente a riesgos legales y reputacionales.

## 8. LÍNEA ÉTICA

La línea ética de **Proyectos Urbanos 3L S.A.S**, es un mecanismo confidencial y seguro que permite a colaboradores, contratistas, proveedores y terceros **reportar conductas** que puedan constituir actos de corrupción, soborno, soborno transnacional, conflictos de interés o cualquier incumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).


En este sentido, **Proyectos Urbanos 3L S.A.S** dispone del siguiente canal de denuncias:

**lineaetica@proyectosurbanos.com.co.**

Además del canal de denuncias implementado por **Proyectos Urbanos 3L S.A.S**, los denunciantes también tienen acceso a los canales dispuestos por la Superintendencia de Sociedades:

<b>Para denuncias sobre soborno transnacional</b>	<b>Para denuncias sobre corrupción</b>
---	--



	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL -PTEE-</b>	<b>CÓDIGO: AC-MN- PU-002</b> <b>FECHA: 10 de diciembre de 2025</b> <b>VERSIÓN: 01</b>
---	--	---

<a href="https://www.supersociedades.gov.co/web/asuntos-economicos-societarios/canal-de-denuncias-por-soborno-transnacional">https://www.supersociedades.gov.co/web/asuntos-economicos-societarios/canal-de-denuncias-por-soborno-transnacional</a>	<a href="https://www.supersociedades.gov.co/denuncias-por-corrupcion">https://www.supersociedades.gov.co/denuncias-por-corrupcion</a>
---	---

Para el correcto funcionamiento del canal, se disponen de los siguientes procedimientos:

- 8.1. Procedimiento para la recepción de denuncias.**
- 8.2. Procedimiento de investigación.**
- 8.3. Procedimiento de protección al denunciante.**


### **8.1. PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE DENUNCIAS.**

El canal de denuncias de **Proyectos Urbanos 3L S.A.S** es un mecanismo exclusivo para reportar conductas que puedan constituir actos de corrupción, soborno, soborno transnacional o cualquier incumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE). **Para garantizar su correcto uso, se establecen los siguientes lineamientos:**

- El canal debe utilizarse de manera responsable y únicamente para los fines previstos en el PTEE. No es un medio para presentar Peticiones, Quejas, Reclamos o Sugerencias (PQRS).
- Las denuncias pueden realizarse de forma identificada o anónima. Cuando el denunciante decida identificarse, su información será tratada con estricta reserva para evitar cualquier tipo de represalia.
- El canal es accesible, seguro y garantiza la protección de la identidad del denunciante, así como la integridad de la información reportada.
- Todas las denuncias recibidas deberán ser registradas por el Oficial de Cumplimiento en el sistema interno, asegurando trazabilidad y cumplimiento de la política de conservación de información.
- El Oficial de Cumplimiento será responsable de confirmar la recepción de la denuncia y de garantizar que se cumplan los lineamientos establecidos en este manual para su gestión.

### **8.2. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN**

Desde el momento en que **Proyectos Urbanos 3L S.A.S** tenga conocimiento, de una presunta conducta relacionada con CO/SO/ST, se aplicarán los siguientes lineamientos:

	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL -PTEE-</b>	<b>CÓDIGO: AC-MN- PU-002</b> <b>FECHA: 10 de diciembre de 2025</b> <b>VERSIÓN: 01</b>
---	--	---

actuar con imparcialidad, preservar la confidencialidad, cumplir los plazos establecidos y garantizar la trazabilidad mediante el registro y documentación de todas las actuaciones, en cumplimiento de la política de conservación de información.

**a. Objetivo del procedimiento:**

1. Verificar la ocurrencia real de los hechos y la forma en que se presentaron.
2. Determinar si los hechos configuran una conducta de corrupción o soborno transnacional,
3. Identificar a los involucrados y su grado de responsabilidad.

**b. Responsable:** El Oficial de Cumplimiento será el encargado de la investigación y deberá:

1. Registrar la denuncia en el sistema interno y asignarle un código único.
2. Documentar cada actuación, solicitud y respuesta en el expediente digital o físico correspondiente.
3. Solicitar información adicional al denunciante, a las áreas implicadas o a personas vinculadas con los hechos. Las áreas deberán entregar la información en un plazo máximo de dos (2) días hábiles.

**c. Plazos y comunicación:**


1. El análisis preliminar deberá iniciarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia.
2. La investigación completa deberá concluir en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, salvo casos complejos que requieran prórroga justificada.
3. Cuando medie una denuncia, se confirmará su recepción al denunciante en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, y se le informará sobre el inicio y cierre de la investigación, junto con las garantías previstas en la política de protección al denunciante.

**d. Informe y decisiones:** Una vez finalizada la investigación, el Oficial de Cumplimiento elaborará un informe escrito que contendrá:

1. Cómo se tuvo conocimiento de la conducta.
2. Resumen de los hechos y la investigación realizada.
3. Conclusiones sobre la ocurrencia y configuración de los hechos, así como los responsables.
4. Medidas de mitigación, corrección o sanción sugeridas.
5. Este informe deberá enviarse al Representante Legal y a la Asamblea General de Accionistas dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la conclusión de la investigación, para que definan las medidas a implementar.

### 8.3 PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN A DENUNCIANTES

**Proyectos Urbanos 3L S.A.S**, reconoce que la protección de quienes reportan posibles actos de corrupción o soborno transnacional es esencial para garantizar la efectividad del Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Por ello, se establece el presente procedimiento para salvaguardar sus derechos y seguridad.

	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL -PTEE-</b>	<b>CÓDIGO: AC-MN- PU-002</b> <b>FECHA: 10 de diciembre de 2025</b> <b>VERSIÓN: 01</b>
---	--	---

Las personas que presenten denuncias de buena fe no podrán ser objeto de represalias, sanciones, agresiones, ofensas ni cualquier forma de retaliación por parte de la empresa, sus accionistas, colaboradores o terceros. Si se detecta cualquier conducta de este tipo, **Proyectos Urbanos 3L S.A.S** adoptará medidas inmediatas para corregir, mitigar y sancionar la situación.

El denunciante deberá informar al Oficial de Cumplimiento cualquier indicio de retaliación, quien pondrá el caso en conocimiento de la Asamblea General de Accionistas y a la Gerencia General para su atención.

La identidad del denunciante será tratada con estricta confidencialidad para evitar riesgos, y en caso necesario, se gestionará protección adicional ante las autoridades competentes.


Estas garantías se mantendrán durante todo el proceso cuando la denuncia esté relacionada con hechos que puedan constituir corrupción o soborno transnacional. Si la denuncia se descarta por no corresponder a estas conductas, las medidas cesarán de inmediato.

Todas las denuncias se considerarán presuntivas y de buena fe hasta que la investigación concluya. El Oficial de Cumplimiento evaluará en su informe final si existió mala fe o temeridad, y con base en ello se adoptarán las decisiones correspondientes.


## 9. ESTRUCTURA Y FUNCIONES

Parte fundamental de la efectividad del presente PTEE se encuentra en la estructura y funciones que se le asignan a la Asamblea General de Accionistas, al Representante Legal, al Oficial de Cumplimiento, al Revisor Fiscal, y a los Colaboradores:

ENCARGADO	FUNCIONES
<b>ASABLEA GENERAL DE ACCIONISTAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Designar un Oficial de Cumplimiento que cumpla con los requisitos legales para ejercer el cargo.</li> <li>2. Aprobar el documento que contemple el PTEE y sus actualizaciones.</li> <li>3. Aprobar las actualizaciones de las políticas para que sean integradas en las nuevas versiones del PTEE.</li> <li>4. Asegurar los recursos económicos, humanos, técnicos y tecnológicos para que el Oficial de Cumplimiento cumpla su labor a cabalidad.</li> </ol>


	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL -PTEE-</b>	<b>CÓDIGO: AC-MN- PU-002</b> <b>FECHA: 10 de diciembre de 2025</b> <b>VERSIÓN: 01</b>
---	--	---

	<p>5. Plantear y dirigir mecanismos de comunicación del PTEE, sus políticas y sus actualizaciones. Asimismo, debe supervisar que éste sea traducido correctamente a los idiomas oficiales de países no hispano hablantes en los que se encuentren sus terceros.</p> <p>6. Dar cumplimiento a las demás funciones descritas en el numeral 5.1.5.1. de la Circular Externa 100-000011 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades.</p>
<b>OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:</b>	<p>La persona designada como Oficial de Cumplimiento por la Asamblea General de Accionistas debe cumplir con los requisitos mínimos exigidos por la Superintendencia de Sociedades en el numeral 5.1.5.3.1 de la Circular Externa 100-000011 de 2021.</p> <p>El Oficial de Cumplimiento dependerá únicamente de los Altos Directivos y estará al mismo nivel que el representante legal, sin embargo, trabajará con autonomía para evitar cuestionamientos sobre el manejo del programa PTEE. Para cumplir con lo anterior, deberá contar con los recursos que crea pertinentes a nivel humano, tecnológico y/o económico.</p> <p>Y debe cumplir con las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proyectar las políticas del PTEE y sus respectivas actualizaciones, las cuales deberá presentar a la Asamblea General de Accionistas.</li> <li>2. Capacitar sobre el PTEE y los riesgos de corrupción y soborno transnacional a los nuevos colaboradores y a aquellos que ya son parte de la empresa, al menos una (1) vez al año.</li> </ol>


	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL -PTEE-</b>	<b>CÓDIGO: AC-MN- PU-002</b> <b>FECHA: 10 de diciembre de 2025</b> <b>VERSIÓN: 01</b>
---	--	---

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Ser parte en los procesos disciplinarios internos y sancionatorios contra colaboradores por el incumplimiento del PTEE. Asimismo, ser parte en los procesos del régimen de incumplimiento contra otros terceros de la empresa.</li> <li>4. Atender los requerimientos de las autoridades en materia de PTEE.</li> <li>5. Las funciones descritas en el numeral 5.1.5.3.2. de la Circular Externa 100-000011 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades.</li> </ol>
<b>REVISOR FISCAL</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir las denuncias que le sean comunicadas por actos de corrupción o soborno transnacional.</li> <li>2. Prestar especial atención a las alertas que puedan dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de corrupción o soborno transnacional.</li> <li>3. Verificar la fiabilidad de la contabilidad y asegurarse de la inexistencia de pagos directos o indirectos relacionados con sobornos o conductas corruptas en las transferencias entre <b>Proyectos Urbanos 3L S.A.S.</b> y un tercero.</li> <li>4. Cooperar con el Oficial de Cumplimiento cuando se detecten inconsistencias o fallas en las operaciones con relación a comportamientos o eventos de soborno transnacional y corrupción dentro de la empresa, y en la mejora de las operaciones para combatir estas conductas.</li> <li>5. Denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de corrupción o soborno transnacional que conozca en desarrollo de sus funciones. Lo anterior de conformidad</li> </ol>



	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL -PTEE-</b>	<b>CÓDIGO: AC-MN- PU-002</b> <b>FECHA: 10 de diciembre de 2025</b> <b>VERSIÓN: 01</b>
---	--	---

	<p>con el artículo 32 de la ley 1778 de 2016.</p>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaborar con el Oficial de Cumplimiento en la estructuración del PTEE, sus políticas y los demás mecanismos para la identificación, gestión y mitigación de los riesgos de corrupción y soborno transnacional. Además, prestar apoyo en su implementación, correcta aplicación, supervisión y monitoreo.</li> <li>2. Recibir los informes del Oficial de Cumplimiento sobre las investigaciones por presuntas conductas de corrupción y soborno transnacional, y rendir concepto sobre ellas cuando lo considere pertinente.</li> <li>3. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de las disposiciones en materia de PTEE, especialmente el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, cuando lo requiera.</li> <li>4. Las funciones descritas en el numeral 5.1.5.2 de la Circular Externa 100-000011 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades.</li> </ol>
<b>COLABORADORES</b>	<p>Los colaboradores son parte fundamental tanto el cumplimiento de los objetivos de la empresa como en la efectividad de la implementación del presente PTEE. Por lo tanto, tienen las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con las políticas establecidas en el presente manual.</li> <li>2. Asistir a las capacitaciones a las que se les convoque para comunicar las políticas y procedimientos establecidos en el PTEE.</li> </ol>

	<b>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL -PTEE-</b>	<b>CÓDIGO: AC-MN- PU-002</b> <b>FECHA: 10 de diciembre de 2025</b> <b>VERSIÓN: 01</b>
---	--	---

	3. Denunciar los actos de corrupción y soborno transnacional de los que tengan conocimiento usando el canal dispuesto por la empresa.
--	---

## 10. VIGENCIA

El presente **manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)** de **Proyectos Urbanos 3L S.A.S.** entra a regir el día **10 del mes diciembre de dos mil veinticinco (2025)**, como se aprobó por parte de la Asamblea General de Accionistas de la empresa. En los casos en que se presenten modificaciones o adiciones, estas entrarán en vigor a partir de un (1) día calendario posterior a su publicación.

## 11. ANEXOS

ANEXO 1: Indicadores

ANEXO 2: Matriz de Riesgos.

ANEXO 3: Señales de Alerta.

ANEXO 4: Procedimiento de Debidas Diligencias.

ANEXO 5: Cartilla de Conflictos de Interés.

ANEXO 6: Formato de declaración de Conflictos de Intereses.

Elaboró	Aprobó	Versión
<b>CRL LEGAL COMPLIANCE, RISK AND LAW S.A.S.</b>	<b>Asamblea General de Accionistas de Proyectos Urbanos 3L S.A.S.</b>	<b>NRO. 1</b>  Fecha: XXXX diciembre