

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		M-01-03
Emisor: Gerencia	Fecha de emisión: Abril 30 de 2021	Fecha de último cambio: 28 de Febrero de 2026	L/C F

MANUAL DE CUMPLIMIENTO

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE

COMESTIBLES ALFA S.A.S

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		M-01-03
Emisor: Gerencia	Fecha de emisión: Abril 30 de 2021	Fecha de último cambio: 28 de Febrero de 2026	L/C F

1. OBJETIVO GENERAL	4
1.1. Objetivos Específicos.....	4
2. ALCANCE	5
3. DEFINICIONES.....	6
4. ELEMENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE	11
4.1. Identificación y Evaluación del Riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST	11
4.2. Políticas de Cumplimiento del PTEE.....	11
4.2.1. Política Corporativa sobre Corrupción y Soborno Transnacional.....	12
4.2.2. Política Corporativa para Contratación de Proveedores, Intermediarios y Contratistas en las transacciones internacionales	12
4.2.3. Política Corporativa sobre entrega y ofrecimiento de regalos o beneficios a terceros.	13
4.2.4. Política Corporativa sobre remuneraciones y pago de comisiones a Empleados, Accionistas, Intermediarios y Contratistas respecto de negocios o transacciones internacionales	13
4.2.5. Política Corporativa sobre los gastos relacionados con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje.	14
4.2.6. Política Corporativa sobre Contribuciones Políticas de cualquier naturaleza.	14
4.2.7. Política Corporativa sobre Donaciones.	15
4.2.8. Política Corporativa sobre Actualización de Información	16
4.2.9. Política Corporativa de Conservación, Archivo y Custodia de Documentos relacionados con Negocios o Transacciones Internacionales.....	16
4.2.10. Política Corporativa de Reserva y Protección a Denunciantes	17
4.3. Auditoría de Cumplimiento del PTEE	18
4.4. Divulgación y Capacitación	19
4.4.1. Divulgación	19
4.4.2. Capacitación	19
4.5. Canales de comunicación	20
4.6. Roles y Responsabilidades	21
4.6.1. Funciones de la Asamblea de Accionistas	21

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		M-01-03
Emisor: Gerencia	Fecha de emisión: Abril 30 de 2021	Fecha de último cambio: 28 de Febrero de 2026	L/C F

4.6.2.	Funciones del Representante Legal	22
4.6.3.	Funciones del Oficial de Cumplimiento	22
4.6.4.	Revisoría fiscal.....	24
5.	ETAPAS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE25	
5.1.	Identificación del Riesgo C/ST	25
5.2.	Identificación de los Factores de Riesgo C/ST	25
5.2.1.	Segmentación	27
5.3.	Medición o evaluación del Riesgo C/ST	28
5.4.	Control y monitoreo de las Políticas de Cumplimiento y PTEE.....	28
6.	PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA.....	30
7.	SEÑALES DE ALERTA.....	33
8.	REPORTES	36
8.1.	EXTERNA.....	36
8.2.	INTERNA.....	36
9.	RÉGIMEN SANCIONATORIO.....	37
10.	OFICIALIZACIÓN.....	37

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		M-01-03
Emisor: Gerencia	Fecha de emisión: Abril 30 de 2021	Fecha de último cambio: 28 de Febrero de 2026	L/C F

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer de manera integral las normas corporativas en materia de prevención y mitigación de los Riesgos de Corrupción y/o de Soborno Transnacional (C/ST), así como las políticas, metodologías y procedimientos para la prevención, detección, corrección y control del riesgo de C/ST asociado a la actividad económica de COMESTIBLES ALFA S.A.S (en adelante LA EMPRESA).

1.1. Objetivos Específicos

- Identificar, valorar, monitorear y controlar los riesgos relacionados con la Corrupción y/o Soborno Transnacional, con el fin de establecer e implementar las acciones de tratamiento, que minimicen la probabilidad y/o el impacto, asegurando la sostenibilidad de LA EMPRESA y el cumplimiento de la normatividad legal vigente.
- Mantener los procedimientos a través de los cuales se implementan las políticas que rigen el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Reducir la probabilidad que Empleados, Accionistas, Contratistas y Proveedores de LA EMPRESA den, ofrezcan, o prometan, a un Servidor Público Extranjero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario, otro beneficio o utilidad, a cambio de que el Servidor Público Extranjero realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un acto, negocio o transacción internacional.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		M-01-03
Emisor: Gerencia	Fecha de emisión: Abril 30 de 2021	Fecha de último cambio: 28 de Febrero de 2026	L/C F

2. ALCANCE

El Programa de transparencia y ética empresarial aplica a todo el equipo humano vinculado a LA EMPRESA y a sus grupos de interés, entendidos éstos como Clientes, Proveedores, Contratistas, Empleados, Accionistas y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, laboral o contractual con COMESTIBLES ALFA S.A.S

Las políticas, metodologías, procedimientos y definiciones incluidas en el presente Programa son de obligatorio cumplimiento por parte Empleados, Accionistas, Contratistas, Proveedores y demás grupos de interés, y las violaciones a lo dispuesto en el presente documento pueden someter a los Empleados de LA EMPRESA a la imposición de las sanciones disciplinarias.

La actualización del manual de cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (en adelante PTEE) será responsabilidad del Oficial de Ética Empresarial y se dejará constancia de los cambios realizados al mismo. Su publicación y acceso se hará a través de los mecanismos definidos por LA EMPRESA.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		M-01-03
Emisor: Gerencia	Fecha de emisión: Abril 30 de 2021	Fecha de último cambio: 28 de Febrero de 2026	L/C F

3. DEFINICIONES

- ❖ **Anticorrupción:** Es el uso deliberado y calculado de la doctrina, de las normas y de distintas técnicas profesionales para prevenir, detectar, investigar y corregir cualquier acto de corrupción y sus consecuencias.
- ❖ **Asociados o Accionistas:** 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 o empresa unipersonal a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.
- ❖ **Auditoría de Cumplimiento:** Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).
- ❖ **Beneficiario Final:** Es la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a un cliente o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) persona(s) que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica.
- ❖ **Canal de Denuncias:** es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Corrupción y Soborno Transnacional, dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en su página web.
- ❖ **Contratista:** se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a una Empresa 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, uniones temporales o consorcios, o de riesgo compartido con LA EMPRESA.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		M-01-03
Emisor: Gerencia	Fecha de emisión: Abril 30 de 2021	Fecha de último cambio: 28 de Febrero de 2026	L/C F

- ❖ **Corrupción:** 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 pública o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.
- ❖ **Debida Diligencia:** Es el proceso de revisión y evaluación constante y periódica que debe realizar LA EMPRESA de acuerdo a los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuesta.
- ❖ **Empleado:** Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a una Empresa o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas.
- ❖ **Empresa:** es la sociedad comercial, empresa unipersonal o sucursal de sociedad extranjera supervisada por la Superintendencia de Sociedades.
- ❖ **Ética:** Conjunto de valores y principios organizacionales que guían la toma de acciones y decisiones, incluso en la ausencia de reglas o políticas prescritas.
- ❖ **Factores de Riesgo:** Son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para cualquier Entidad.
- ❖ **Matriz de Riesgo:** Es la herramienta que le permite a LA EMPRESA identificar, valorar y monitorear los Riesgos de Corrupción y/o de Soborno Transnacional.
- ❖ **Negocios o Transacciones Internacionales:** se entiende, negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.
- ❖ **OCDE:** Es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos.
- ❖ **Oficial de Cumplimiento:** Es la persona natural que debe liderar, administrar y cumplir con las funciones y obligaciones establecidas el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- ❖ **Personas Expuestas Políticamente (PEP):** Son los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		M-01-03
Emisor: Gerencia	Fecha de emisión: Abril 30 de 2021	Fecha de último cambio: 28 de Febrero de 2026	L/C F

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.

Estos pueden ser a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Incluye también a las PEP Extranjeras y las PEP de Organizaciones Internacionales.

- ❖ **Políticas de Cumplimiento:** Son las políticas generales que adopta LA EMPRESA para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional.
- ❖ **Programa de Transparencia y Ética empresarial o PTEE:** Es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a LA EMPRESA.
- ❖ **Riesgos de Corrupción (C):** 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 (ST):** 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

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		M-01-03
Emisor: Gerencia	Fecha de emisión: Abril 30 de 2021	Fecha de último cambio: 28 de Febrero de 2026	L/C F

acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.

- ❖ **Segmentación:** Proceso por el cual son catalogados, según características específicas, los sujetos integrantes de un conjunto, quienes, a pesar de contar con un denominador común que los vincula con quien segmenta, pueden ser sub-catalogados por éste al cumplir condiciones que sirven como filtro para el efecto, prestándose dicho procedimiento, en el caso de la creación de un sistema de prevención de Riesgos, para un conocimiento de las variables de riesgos que se desprendan de cada subgrupo, según sus propias características.
- ❖ **Señal de Alerta:** Son los hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos, razones financieras y demás información que la entidad determine como relevante, a partir de los cuales se puede inferir oportuna y/o prospectivamente la posible existencia de un hecho o situación que escapa a lo que la entidad ha determinado como normal o usual.
- ❖ **Servidor Público Extranjero:** Tiene el alcance previsto en el Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778. “Toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional”.
- ❖ **Soborno:** Es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		M-01-03
Emisor: Gerencia	Fecha de emisión: Abril 30 de 2021	Fecha de último cambio: 28 de Febrero de 2026	L/C F

independencia de que la oferta, promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.

- ❖ **Soborno Transnacional:** Es el acto en virtud del cual, empleados, administradores, Proveedores o incluso terceros vinculados a una persona jurídica, den, ofrezcan o prometan 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.
- ❖ **Transparencia:** Buena Práctica de gobierno, empresa, organización o persona, de comunicar y divulgar información, normas, planes, procesos y acciones de manera oportuna, completa, accesible y comprensible, respondiendo a las normas de ética e integridad para prevenir actos y eventos relacionados con corrupción o soborno.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		M-01-03
Emisor: Gerencia	Fecha de emisión: Abril 30 de 2021	Fecha de último cambio: 28 de Febrero de 2026	L/C F

4. ELEMENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE

El Programa de transparencia y ética empresarial - PTEE tiene como propósito declarar públicamente el compromiso de LA EMPRESA y sus Accionistas con un actuar ético y transparente ante sus grupos de interés y el conducir los negocios de una manera responsable y segura, actuando bajo una filosofía de “cero tolerancia” con aquellos actos que contraríen nuestros principios corporativos.

4.1. Identificación y Evaluación del Riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST

Para administrar el Riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST se ha establecido una metodología de evaluación de los Riesgos C/ST a los que está expuesta LA EMPRESA y que permite identificar, detectar, prevenir y mitigar el Riesgo de C/ST asociado a sus actividades. Esta metodología se encuentra descrita en el procedimiento **P15-06** “Guía para la identificación – evaluación y actualización de riesgos y oportunidades”

El registro de la información de la evaluación del riesgo de C/ST, está plasmada en la **Matriz de Riesgos** de cada proceso, que relaciona cada uno de los riesgos identificados, junto con la valoración y los controles aplicados para su mitigación.

4.2. Políticas de Cumplimiento del PTEE

A continuación, se relacionan los lineamientos generales y de obligatorio cumplimiento, para el funcionamiento adecuado del programa, con el fin de orientar la actuación de LA EMPRESA, sus empleados y demás grupos de interés.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		M-01-03
Emisor: Gerencia	Fecha de emisión: Abril 30 de 2021	Fecha de último cambio: 28 de Febrero de 2026	L/C F

4.2.1. Política Corporativa sobre Corrupción y Soborno Transnacional

COMESTIBLES ALFA SAS comprometida con la prevención del Riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST promueve y establece el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) para identificar, detectar, evaluar, priorizar, prevenir y atenuar el riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST.

En desarrollo de este lineamiento establece que:

Los Empleados, Accionistas, Proveedores, Intermediarios y Contratistas de LA EMPRESA No deben solicitar, aceptar, dar, ofrecer, prometer o autorizar sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad, a cambio de que un servidor público nacional o extranjero realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un acto, negocio o transacción nacional e internacional.

De la misma forma, LA EMPRESA desarrolla las acciones de auditoría del programa y las actividades de divulgación / capacitación necesarios para mitigar el riesgo y garantizar la efectividad del mismo.

4.2.2. Política Corporativa para Contratación de Proveedores, Intermediarios y Contratistas en las transacciones internacionales

Las contrataciones de bienes y servicios que realice LA EMPRESA en el marco de las transacciones internacionales, se efectuarán bajo los criterios establecidos en el Procedimiento para gestión, selección y evaluación de proveedores nacionales **P10 – 03** y Procedimiento para selección , evaluación y reevaluación de proveedores extranjeros **P10 – 05**, mediante un proceso formal basado en los principios de responsabilidad, transparencia, calidad, objetividad, ética y en observancia de las leyes anti Corrupción y anti Soborno Transnacional aplicables.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		M-01-03
Emisor: Gerencia	Fecha de emisión: Abril 30 de 2021	Fecha de último cambio: 28 de Febrero de 2026	L/C F

Los Proveedores, Intermediarios y Contratistas de LA EMPRESA no podrán dar, ofrecer, prometer, solicitar o aceptar beneficios de cualquier orden a un Servidor Público Extranjero, conducta que sea considerada un incentivo o recompensa para que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un acto, negocio o transacción internacional.

4.2.3. Política Corporativa sobre entrega y ofrecimiento de regalos o beneficios a terceros.

LA EMPRESA con objeto de evitar que, acciones como entregar, ofrecer u obsequiar regalos o beneficios a Servidor Público Nacional o Extranjero sea interpretado como actos de Corrupción o Soborno Transnacional en el marco del presente Manual de Cumplimiento, estipula que, por lineamiento interno No está permitido que los Empleados, Accionistas, Contratistas, Intermediarios y/o Proveedores, efectúen regalos de manera directa o indirecta a nombre de LA EMPRESA, a ningún Servidor Público Nacional o Extranjero, así sea considerado de manera ocasional, excepcional o relacionado de manera exclusiva con su empleo.

Igualmente, en el evento que, un Empleado reciba un incentivo, regalo o entretenimiento de parte de un tercero relacionado a la operación de LA EMPRESA, tendrá la responsabilidad de reportarlo al Oficial de Cumplimiento, mediante correo electrónico a lineaetica@comestiblesalfa.com.

4.2.4. Política Corporativa sobre remuneraciones y pago de comisiones a Empleados, Accionistas, Intermediarios y Contratistas respecto de negocios o transacciones internacionales

Conforme el objeto social, la distribución organizacional y la articulación de los procesos en el sistema de gestión, LA EMPRESA no tiene implementado ninguna remuneración ni pago de comisiones a Empleados y/o Accionistas respecto de negocios o transacciones

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		M-01-03
Emisor: Gerencia	Fecha de emisión: Abril 30 de 2021	Fecha de último cambio: 28 de Febrero de 2026	L/C F

internacionales. De igual manera, los pagos a Intermediarios o “Food Broker” y proveedores internacionales, están sujetos a las facturas que genere cada tercero por los productos solicitados, sea que se pague directamente al proveedor o al Intermediario.

Por lo anterior, el desarrollo de las actividades corporativas habituales, no establecen pagos de comisiones y/o remuneraciones derivadas de las transacciones internacionales.

4.2.5. Política Corporativa sobre los gastos relacionados con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje.

Teniendo en cuenta los objetivos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, LA EMPRESA establece que, No le está permitido a Empleados, Accionistas, Intermediarios, Contratistas y/o Proveedores generar a nombre de LA EMPRESA gastos directos o indirectos por concepto de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes a favor de terceros no autorizados y específicamente a favor de Servidor Público Nacional o Extranjero que pueda interpretarse como un Soborno para que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones.

4.2.6. Política Corporativa sobre Contribuciones Políticas de cualquier naturaleza.

LA EMPRESA, entiende por “Contribuciones Políticas” la entrega de sumas de dinero, objetos de valor pecuniario u otro beneficio a favor de un partido político, candidato político o de una campaña política.

Por lineamiento corporativo LA EMPRESA establece que, los Empleados, Accionistas, Proveedores Intermediarios y Contratistas No están autorizados para dar, ofrecer o prometer aportes de ninguna naturaleza a partidos políticos, a campañas políticas o, a terceros vinculados pública o privadamente con estos, a nombre de LA EMPRESA. Esta

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		M-01-03
Emisor: Gerencia	Fecha de emisión: Abril 30 de 2021	Fecha de último cambio: 28 de Febrero de 2026	L/C F

prohibición cubre las donaciones de caridad como alternativa a las Contribuciones Políticas.

Con este objetivo, LA EMPRESA, además restringe a Empleados, Accionistas, Contratistas, Intermediarios y Proveedores los siguientes comportamientos:

- Utilizar tiempo, bienes, servicios o equipos de LA EMPRESA para llevar a cabo o apoyar sus Contribuciones Políticas personales;
- Gestionar ante LA EMPRESA y de modo alguno, la devolución o el reconocimiento total o parcial de sus Contribuciones Políticas.

4.2.7. Política Corporativa sobre Donaciones.

Los Empleados y Accionistas de LA EMPRESA podrán realizar donaciones a nombre de la misma, siempre y cuando este autorizada por la Asamblea de accionistas y cumpla los procedimientos regulares, para asegurar que tal conducta se trate de Donaciones de Caridad, es decir, para fines benéficos, de buena fe, dirigidos a organizaciones sin ánimo de lucro y sin que, de tal acto, puedan derivarse de manera indebida ventajas o beneficios relacionados con un negocio o transacción nacional o transnacional particular de LA EMPRESA.

Las Donaciones de Caridad, definidas como en el párrafo precedente, deberán realizarse con la observancia de todas las leyes y reglamentos aplicables, en especial aquellos relacionados con temas fiscales.

La organización sin ánimo de lucro que vaya a ser beneficiaria de una Donación de Caridad será en todos los casos sometida de manera previa al procedimiento de Debida Diligencia que aplique.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		M-01-03
Emisor: Gerencia	Fecha de emisión: Abril 30 de 2021	Fecha de último cambio: 28 de Febrero de 2026	L/C F

4.2.8. Política Corporativa sobre Actualización de Información

La política de Cumplimiento y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, se revisarán y/o se actualizarán cada vez que se presenten cambios en la actividad de LA EMPRESA que alteren o puedan alterar el Nivel de Riesgo C/ST, o por los menos una vez al año, con el fin de mantener vigente el programa, según las nuevas tipologías de corrupción o soborno utilizadas.

Igualmente, LA EMPRESA realizará procesos anuales de actualización de información de Intermediarios, Contratistas y/o Proveedores con vínculo contractual o comercial vigente, aplicando el procedimiento de Debida Diligencia que corresponda.

4.2.9. Política Corporativa de Conservación, Archivo y Custodia de Documentos relacionados con Negocios o Transacciones Internacionales

LA EMPRESA conservará los documentos y registros relativos al cumplimiento de las normas del Programa de Gestión del riesgo de corrupción y/o Soborno transnacional PTEE y en especial, los relacionados con Negocios o Transacciones Internacionales, por un período mínimo de diez (10) años.

LA EMPRESA mantendrá un registro de los siguientes documentos a disposición de cualquier ente de control:

- ✓ Soportes de proformas, facturas y transacciones bancarias generados de las operaciones internacionales.
- ✓ Los instructivos, procedimientos o manuales que contienen los procesos a través de los cuales se llevan a la práctica las políticas y procedimientos aprobados del Programa de Transparencia y Ética Empresarial para la Prevención del Riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST.
- ✓ Los informes presentados por el Oficial de Ética Empresarial.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		M-01-03
Emisor: Gerencia	Fecha de emisión: Abril 30 de 2021	Fecha de último cambio: 28 de Febrero de 2026	L/C F

- ✓ Los informes presentados por el Revisor Fiscal sobre el funcionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial para la Prevención del Riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST.
- ✓ Las Debidas Diligencias adelantadas para la vinculación de Proveedores, Contratistas, Intermediarios o Socios Comerciales.
- ✓ Los comprobantes de pagos a Intermediarios, Patrocinios, Regalos y Donaciones de Caridad y otros gastos permitidos o aprobados.

LA EMPRESA cuenta con procedimientos definidos para el adecuado manejo y custodia de la documentación los cuales garantizan la integridad, actualización, oportunidad, confiabilidad, trazabilidad, reserva y disponibilidad de la información.

4.2.10. Política Corporativa de Reserva y Protección a Denunciantes

Las actuaciones y/o investigaciones que se deriven de la aplicación del presente Manual de Cumplimiento por parte de LA EMPRESA, no podrán darse a conocer a terceros; particularmente, la información de las personas que hayan denunciado posibles actos de corrupción o soborno, debe ser tratada con la mayor confidencialidad y absoluta reserva, garantizando el anonimato. Gestionar la protección a denunciantes, será responsabilidad del Oficial de Ética Empresarial, quien realizará el almacenamiento y custodia de los documentos soporte del sistema de denuncias.

Los reportes serán almacenados en forma digital por el Oficial de Ética Empresarial, con adecuadas medidas de seguridad que eviten el uso indebido de los mismos

Atendiendo a lo anterior, todo empleado que de manera directa o indirecta tenga acceso a la información del denunciante deberá cumplir con:

- a. Garantizar la confidencialidad y reserva en la información personal del denunciante en cualquiera de las etapas en que se surta el manejo de la misma.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		M-01-03
Emisor: Gerencia	Fecha de emisión: Abril 30 de 2021	Fecha de último cambio: 28 de Febrero de 2026	L/C F

- b. Garantizar que la confidencialidad en la Información personal de los denunciantes no se revele, para lo cual, evitarán cualquier comentario sobre la identidad del denunciante.

De esta manera, LA EMPRESA reconoce el valor que los denunciantes aportan a la efectividad del sistema, por ello el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, el Código de Conducta y la presente política, prohíben expresamente tomar cualquier tipo de represalia en contra de los colaboradores cuando:

- Declara la información de buena fe;
- Cree que es sustancialmente cierta;
- No actúa malintencionadamente ni hace falsas acusaciones, y
- No busca un beneficio propio

Si un empleado cree que ha sido objeto de represalias (lo que incluye amenazas o acoso), debe informar al respecto al Oficial de Ética Empresarial o bien, puede hacer la denuncia a través de los canales éticos.

4.3. Auditoría de Cumplimiento del PTEE

Para el control y verificación del cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE, LA EMPRESA adopta los siguientes mecanismos que permiten la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del Programa:

- a. Supervisión y Control del Oficial de Cumplimiento: Revisar los procesos y controles de debida diligencia existentes para contratar y administrar proveedores, intermediarios y contratistas.
- b. Auditorías de Cumplimiento: Efectuadas mediante el programa anual de auditorías internas y/o la efectuada por la Revisoría Fiscal, conforme lo determina el artículo

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		M-01-03
Emisor: Gerencia	Fecha de emisión: Abril 30 de 2021	Fecha de último cambio: 28 de Febrero de 2026	L/C F

207 del Código de Comercio y las normas contables aplicables, que le permitan al revisor fiscal, verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurarse de que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran entre la Entidad y sus Terceros, no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos, dadas, coimas u otras conductas corruptas.

4.4. Divulgación y Capacitación

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE será divulgado a empleados y demás partes interesadas que se consideren apropiadas, como mínimo una (1) vez al año para asegurar su adecuado cumplimiento. En todo caso, los mecanismos utilizados, sean físicos o virtuales, facilitaran el acceso y conocimiento de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE de LA EMPRESA a las partes interesadas.

4.4.1. Divulgación

Las comunicaciones dirigidas a los Empleados, Contratistas, Intermediarios y Proveedores de LA EMPRESA reflejan de manera expresa e inequívoca, las obligaciones de los administradores, relacionadas con la prevención de la Corrupción y el Soborno. De igual forma, mediante las comunicaciones se divulgará, entre otros, la política acerca de entrega de regalos y donaciones, la creación de canales efectivos para recibir reportes confidenciales sobre actividades de Corrupción y Soborno, y la información referente a las sanciones para los Empleados y administradores que infrinjan el PTEE.

4.4.2. Capacitación

La capacitación estará dirigida principalmente a crear conciencia respecto de los Riesgos C/ST a los que se ve expuesta LA EMPRESA y debe ejecutarse cumpliendo lo descrito

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		M-01-03
Emisor: Gerencia	Fecha de emisión: Abril 30 de 2021	Fecha de último cambio: 28 de Febrero de 2026	L/C F

en el procedimiento de capacitación **P12-02**. De igual forma, se dará mayor atención a los empleados, negocios o contratistas que estén expuestos en mayor grado a dichos riesgos, como puede suceder con los Empleados o Accionistas que participen en actividades de contratación estatal o negocios internacionales con países o zonas geográficas con alto riesgo de Soborno Transnacional; En el caso descrito, recibirán capacitación como mínimo una vez al año o antes, cuando así lo considere necesario el Oficial de Ética Empresarial.

4.5. Canales de comunicación

Los canales de comunicación, son mecanismos que LA EMPRESA pone a disposición de los Empleados, Accionistas, Contratistas, Intermediarios, Proveedores y demás partes interesadas, así como cualquier persona que tenga conocimiento de una conducta de Corrupción, Soborno Transnacional o de otras prácticas antiéticas relacionadas con LA EMPRESA, la posibilidad de reportar de manera confidencial y anónima cualquier posible irregularidad en el cumplimiento del Sistema de Autocontrol y Gestión del riesgo de corrupción y/o Soborno transnacional – PTEE de LA EMPRESA y las actividades sospechosas relacionadas con el Riesgo C/ST.

La información recibida bajo estos mecanismos, son de acceso exclusivo para el Oficial de Ética Empresarial, con el objeto de evitar posibles represalias de los funcionarios de LA EMPRESA que puedan estar inmersos en la conducta denunciada o fomentar conductas de acoso laboral. Por lo tanto, el Oficial de Ética Empresarial adopta las medidas correspondientes para asegurar la confidencialidad y anonimato de los reportes recibidos.

LA EMPRESA ha dispuesto el siguiente canal anónimo de denuncia, que permiten que los Empleados, Contratistas, Proveedores, Intermediarios u otros terceros puedan

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		M-01-03
Emisor: Gerencia	Fecha de emisión: Abril 30 de 2021	Fecha de último cambio: 28 de Febrero de 2026	L/C F

reportar cualquier acto relacionado con corrupción o Soborno Transnacional o expresar cualquier inquietud relacionada con este asunto al Oficial de Ética Empresarial:

A través del correo: lineaetica@comestiblesalfa.com.

4.6. Roles y Responsabilidades

Los deberes específicos de los Empleados que están expuestos al Riesgo C/ST, junto con la descripción de los roles y responsabilidades frente al Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE se encuentran relacionados en la “Matriz de Roles, Responsabilidades y Autoridad. **MT12 – 01**”. A continuación, se detallan las principales funciones:

4.6.1. Funciones de la Asamblea de Accionistas

- a. Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- b. Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento.
- c. Designar al Oficial de Cumplimiento.
- d. Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- e. Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST para llevar a cabo los negocios de manera ética, transparente y honesta.
- f. Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- g. Ordenar las acciones pertinentes contra los Accionistas, que tengan funciones de dirección y administración en LA EMPRESA, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- h. Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		M-01-03
Emisor: Gerencia	Fecha de emisión: Abril 30 de 2021	Fecha de último cambio: 28 de Febrero de 2026	L/C F

los Empleados, Accionistas, Contratistas y demás partes interesadas identificadas.

4.6.2. Funciones del Representante Legal

- a. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de Asamblea de Accionistas, la propuesta del PTEE.
- b. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Asamblea de Accionistas.
- c. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- d. En los casos en que no exista una junta directiva, el representante legal propondrá la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para la designación por parte del máximo órgano social.
- e. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el PTEE, cuando lo requiera esta Superintendencia.
- f. Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

4.6.3. Funciones del Oficial de Cumplimiento

- a. Presentar con el representante legal, para aprobación de Asamblea de Accionistas, la propuesta del PTEE.
- b. Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la Asamblea de Accionistas. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		M-01-03
Emisor: Gerencia	Fecha de emisión: Abril 30 de 2021	Fecha de último cambio: 28 de Febrero de 2026	L/C F

eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Ética Empresarial y de la administración de LA EMPRESA, en general, en el cumplimiento del PTEE.

- c. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la Asamblea de Accionistas.
- d. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- e. Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de LA EMPRESA, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento;
- f. 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;
- g. Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción;
- h. Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que LA EMPRESA ha establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley;
- i. Establecer procedimientos internos de investigación en LA EMPRESA para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción;
- j. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación;
- k. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a LA EMPRESA;
- l. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST;

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		M-01-03
Emisor: Gerencia	Fecha de emisión: Abril 30 de 2021	Fecha de último cambio: 28 de Febrero de 2026	L/C F

m. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE; y

n. Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Entidad Obligada.

4.6.4. Revisoría fiscal

El revisor fiscal denunciara antes las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		M-01-03
Emisor: Gerencia	Fecha de emisión: Abril 30 de 2021	Fecha de último cambio: 28 de Febrero de 2026	L/C F

5. ETAPAS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE

El PTEE contempla las siguientes etapas para identificar, prevenir, controlar y gestionar el Riesgo C/ST y las consecuencias de su materialización:

1. Identificación del Riesgo C/ST
2. Identificación de los Factores de Riesgo C/ST
3. Medición o evaluación del Riesgo C/ST
4. Control y monitoreo de las Políticas de Cumplimiento y PTEE.

5.1. Identificación del Riesgo C/ST

Para identificar, evaluar, controlar y mitigar los Riesgos C/ST, LA EMPRESA adopta la metodología descrita en el Procedimiento **P15-06** “Guía para la identificación – evaluación y actualización de riesgos y oportunidades” y deja registro en la Matriz de Riesgos por proceso relacionando los riesgos de Corrupción y/o Soborno Transnacional.

De igual forma, aplica metodologías complementarias como los procedimientos periódicos de Debita Diligencia, procedimientos de Segmentación y de Auditoria de Cumplimiento, para identificar y evaluar el riesgo de C/ST.

5.2. Identificación de los Factores de Riesgo C/ST

En el proceso de identificación y valoración del riesgo de C/ST, la compañía adopta la siguiente clasificación de los *Factores de Riesgos C/ST*:

- Riesgos de Terceros:** Corresponde a la Contraparte, sean persona natural o jurídica, con la que la Empresa tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden y que corresponden a:

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		M-01-03
Emisor: Gerencia	Fecha de emisión: Abril 30 de 2021	Fecha de último cambio: 28 de Febrero de 2026	L/C F

- *Colaboradores*
- *Proveedores e*
- *Intermediarios*

b. Riesgo Sector Económico – Actividades Económicas Específicas: Se tendrá como referencia la clasificación DANE (Departamento Administrativo Nacional de estadística) que corresponde a los códigos de actividad económica descritos en la estructura detallada de la clasificación industrial internacional uniforme adaptada para Colombia – CIIU, es decir una categorización de actividades económicas por procesos productivos, que clasifica unidades estadísticas con base en su actividad económica principal, con el propósito de facilitar un conjunto de categorías de actividades que se pueda utilizar para la agrupación y el análisis.

c. Riesgo País de Operación: Se refiere a la zona geográfica en la cual la contraparte desarrolla su actividad, así como también, el lugar en el cual residen u operan, por ende, se desarrolla una calificación para dichas jurisdicciones, con el propósito de identificar las ciudades o países con altos índices de percepción de corrupción.

d. Riesgo Tamaño de la sociedad: Para efectos de la clasificación del tamaño empresarial se tendrá como criterio los ingresos por actividades ordinarias anuales de la respectiva contraparte, así:

- Microempresa
- Pequeña empresa
- Mediana empresa
- Gran empresa
- Persona Natural

e. Riesgo Naturaleza Jurídica: Responde a las características que permiten determinar el régimen aplicable a un organismo, sociedad o entidad, clasificándose en:

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		M-01-03
Emisor: Gerencia	Fecha de emisión: Abril 30 de 2021	Fecha de último cambio: 28 de Febrero de 2026	L/C F

- Administración central (Publica Nacional)
- Administración local (Publica Departamental y/o municipal)
- Empresa unipersonal
- Entidad sin ánimo de lucro
- Organización de economía solidaria
- Sociedad anónima
- Sociedad en comandita por acciones
- Sociedad extranjera
- Sociedad limitada
- Sociedad por acciones simplificada
- Persona Natural

5.2.1. Segmentación

El modelo utilizado para la segmentación y clasificación de los factores de riesgo C/ST y detección de señales de alerta, responde a la metodología DELPHI donde, de manera particular, se asigna un valor de exposición al riesgo C/ST para cada una de las variables cualitativas y cuantitativas analizadas o segmentadas, que permita el reconocimiento de diferencias significativas en sus características y cuyo propósito es determinar el comportamiento de cada uno de los segmentos.

La metodología de segmentación definida, corresponde a un análisis de expertos basados en un procedimiento estructurado, que permite llegar a consensos grupales sobre las variables a tener en cuenta, las valoraciones a asignarse a las variables segmentadas entre otras.

La segmentación como proceso a través del cual se realiza la separación de elementos en grupos que presentan características similares significativas dentro de ellos, permiten

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		M-01-03
Emisor: Gerencia	Fecha de emisión: Abril 30 de 2021	Fecha de último cambio: 28 de Febrero de 2026	L/C F

diferenciar un segmento del otro y a su vez, identificar diferencias entre los mismos grupos o segmentos. La descripción detallada del proceso de segmentación se encuentra en el documento metodológico y el documento técnico del proveedor especializado.

Excepciones de segmentación: Conforme el apetito de riesgo de la compañía frente a la tolerancia del riesgo C/ST, solo se incluirá en el proceso de segmentación a los terceros cuyas transacciones, realizadas por cualquier medio de pago, superen Un salario mínimo legal vigente (SMLV), teniendo en cuenta que transacciones inferiores al monto descrito, implica un bajo riesgo en la materia y puede ser tolerado.

5.3. Medición o evaluación del Riesgo C/ST

La metodología descrita en el Procedimiento P15-06 “Guía para la identificación – evaluación y actualización de riesgos y oportunidades” permite medir la probabilidad de ocurrencia y el impacto del riesgo inherente C/ST. Adicionalmente:

- a. Establece los criterios de la evaluación de los Riesgos Inherentes C/ST.
- b. Describe los tipos de controles para atenuar y mitigar los Riesgos C/ST.
- c. Evalúa el Riesgo C/ST posterior a la aplicación de los controles definidos, es decir, el Riesgo Residual
- d. Determinar la política frente al Riesgo.

5.4. Control y monitoreo de las Políticas de Cumplimiento y PTEE.

Se ejecutan mecanismos periódicos de Debida Diligencia y de Auditoria de Cumplimiento para verificar y evaluar la efectividad de las acciones de prevención y adoptar las medidas apropiadas para atenuarlos Riesgos C/ST, una vez que estos hayan sido identificados y detectados.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		M-01-03
Emisor: Gerencia	Fecha de emisión: Abril 30 de 2021	Fecha de último cambio: 28 de Febrero de 2026	L/C F

Igualmente se definen los siguientes procedimientos para controlar y supervisar las Políticas de Cumplimiento y el PTEE:

- a. La supervisión por parte del Oficial de Cumplimiento respecto de la gestión del Riesgo C/ST en las relaciones jurídicas con Entidades Estatales o en los Negocios o Transacciones Internacionales o nacionales en los que participe LA EMPRESA.
- b. La realización periódica de Auditorias de Cumplimiento y procedimientos de Debida Diligencia, conforme lo disponga el Oficial de Cumplimiento.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		M-01-03
Emisor: Gerencia	Fecha de emisión: Abril 30 de 2021	Fecha de último cambio: 28 de Febrero de 2026	L/C F

6. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA

La Debita Diligencia está orientada a suministrarle a la Compañía los elementos necesarios para identificar y evaluar los Riesgos C/ST a los que podría estar expuesta, cuando se dispone a establecer cualquier tipo de relación comercial o contractual con persona natural o jurídica.

Riesgo Soborno Transnacional

El conocimiento apropiado o Debita Diligencia de las contrapartes o terceros de la Compañía supone un análisis periódico de aspectos legales, contables o financieros, así como la verificación del buen crédito o la reputación de los mismos, previo a la relación comercial o contractual con la contraparte y, en el caso que se evidencien señales de alerta que lo ameriten.

Teniendo en cuenta que, Proveedores / Contratistas / Intermediarios pueden ser utilizados para realizar y ocultar pagos relacionados con sobornos a Servidores Públicos Extranjeros en el contexto de Negocios o Transacciones Internacionales, la debida diligencia será realizada por el proceso que adelanta la contratación y administración de la contraparte, bajo los siguientes parámetros:

A. Revisión adecuada de las calidades específicas de cada Proveedor / Contratista / Intermediarios.

Recaudar datos básicos e información acerca de los antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, penales o disciplinarios que hayan afectado, afecten o puedan afectar a los sujetos objeto de la Debita Diligencia. Dentro de éstas, se incluirán tanto los Proveedores / Contratistas / Intermediarios como los potenciales terceros que puedan tener Riesgo C/ST en el marco de la transacción transnacional.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		M-01-03
Emisor: Gerencia	Fecha de emisión: Abril 30 de 2021	Fecha de último cambio: 28 de Febrero de 2026	L/C F

El procedimiento consta:

1. El diligenciamiento por parte del proveedor/contratista del formato de “Registro / actualización de proveedores extranjeros” R 10-03-03, En el cual, se suscribe los acuerdos y adherencia a las políticas corporativas, así:
 - a. Declaración Origen de Fondos
 - b. Acuerdo de Seguridad
 - c. Declaración de conocimiento y adhesión a las políticas de cumplimiento.
2. Entrega por parte del proveedor/contratista/intermediario de la documentación soporte requerida por LA EMPRESA, para su respectivo análisis a fin de identificar potenciales señales de alerta.
3. Recaudar información acerca de los aspectos comerciales, contables, financieros, 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, lo anterior, apoyado en la verificación en listas de control, públicas e informativas disponibles. Dar alcance a lo descrito en el Procedimiento para gestión, selección y evaluación de proveedores nacionales P10 – 03 y en el Procedimiento para selección, evaluación y reevaluación de proveedores extranjeros P10 – 05.

B. Implementación y mantenimiento de los controles financieros.

Los controles financieros son herramientas eficaces para disuadir comportamientos inapropiados, aumentando la posibilidad de detección temprana y capturando información muy útil para garantizar trazabilidad y evidencia de los pagos. Por ende, es importante verificar la transaccionalidad con un Proveedor / Contratista / intermediario para validar que los pagos elevados, no oculten 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.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		M-01-03
Emisor: Gerencia	Fecha de emisión: Abril 30 de 2021	Fecha de último cambio: 28 de Febrero de 2026	L/C F

En consecuencia, se implementan inspecciones, revisiones y auditorías para verificar que los controles financieros funcionan de forma adecuada y que todas las transacciones transnacionales sean registradas con precisión en el ERP contable y financiero de LA EMPRESA.

Según la valoración de los riesgos identificados, la aplicación de los controles financieros puede extenderse, no solo a los pagos en efectivo, sino a descuentos, reembolsos, órdenes de compra, entre otros, que son también formas de retribuir a alguien y de pagar un soborno, por ende, los controles financieros tendrán alcance sobre toda la organización y especialmente, los procesos de cuentas por pagar y cuentas por cobrar, en donde debe aplicarse de forma permanente y obligatoria.

Riesgo de Corrupción

En virtud que, los Empleados pueden constituirse en un factor de riesgo de corrupción y soborno, que potencialmente exponga a LA EMPRESA a riesgos reputacionales, legales u operacionales, la debida diligencia será priorizada hacia aquellos empleados que participan en las actividades de selección, evaluación, reevaluación y administración de contrapartes (Proveedores, Clientes, Empleados), determinando como necesario:

- a. Previa a la vinculación efectuar consulta en listas de control, públicas e informativas disponibles, para identificar alertas por sanciones o anotaciones legales, contables o financieras.
- b. En la fase de contratación, los empleados deben suscribir su adhesión al Código de Ética y Conducta de LA EMPRESA y en los cargos que aplique, declarar los intereses particulares que puedan generar conflictos de interés.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		M-01-03
Emisor: Gerencia	Fecha de emisión: Abril 30 de 2021	Fecha de último cambio: 28 de Febrero de 2026	L/C F

7. SEÑALES DE ALERTA

Son el conjunto de indicadores cualitativos y cuantitativos que permiten identificar oportunamente comportamientos atípicos de las variables de análisis definidas. Dentro de éstos se pueden señalar hechos, situaciones, eventos, cuantías y cualquier otro tipo de información relevante, de la cual se pueda inferir un comportamiento inusual.

A continuación, se enuncian algunas señales de alerta que se deben tener en cuenta, dependiendo de los Riesgos C/ST identificados.

- I. En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros:
 - a. Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
 - b. Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
 - c. Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
 - d. Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
 - e. Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
 - f. Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
 - g. Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.

- II. En la estructura societaria o el objeto social:
 - a. Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		M-01-03
Emisor: Gerencia	Fecha de emisión: Abril 30 de 2021	Fecha de último cambio: 28 de Febrero de 2026	L/C F

- b. Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjero, o fundaciones sin ánimo de lucro.
- c. Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”.
- d. 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.
- e. Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- f. Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final

III. En el análisis de las transacciones o contratos:

- a. Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
- b. Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- c. Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
- d. Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- e. Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales, o en especie.
- f. Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
- g. Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.
- h. Pagos de operaciones con recursos derivados de giros internacionales provenientes de varios remitentes a favor de un mismo beneficiario, o de un mismo remitente a favor de varios destinatarios, sin una relación aparente.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		M-01-03
Emisor: Gerencia	Fecha de emisión: Abril 30 de 2021	Fecha de último cambio: 28 de Febrero de 2026	L/C F

- i. Operaciones con subcontratistas que no han sido identificados.
- j. Operaciones celebradas con contrapartes domiciliadas o ubicadas en jurisdicciones designadas por el GAFI como no cooperantes.
- k. Personas que pretendan realizar cualquier clase de operación o negociación con LA EMPRESA en efectivo, por montos que superen los 25 Salarios Mínimos Legales Vigente.
- l. Compra o venta de bienes con precios notoriamente alejados a los de mercado.
- m. Tendencia de un proveedor o cliente, que para evitar controles del efectivo que maneja, tiende a incumplir con las normas aduaneras, cambiarias y/o tributarias.

IV. Operaciones o conductas inusuales por contratistas.

- a. Advertir que un contratista en el exterior realice operaciones sobrefacturadas (es decir, a muy alto precio frente al precio normal por una gestión similar).
- b. Contratista que proponga no expedir factura de venta por la prestación de sus servicios en el exterior (proponiendo el uso de “cortinas de humo contables”).
- c. Contratista que solicite que LA EMPRESA realice el pago a un tercero.
- d. Contratista que solicite la contratación de otro u otros contratistas para adelantar la misma gestión a él confiada u otra de similar naturaleza.

En todo caso, la identificación de alertas que se realiza en este Manual es eminentemente enunciativa, por lo que, de encontrarse eventos aquí no contemplados pero que, a juicio de una persona, deben considerarse inusuales o sospechosos, se pondrán también en conocimiento del Oficial de Ética Empresarial.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		M-01-03
Emisor: Gerencia	Fecha de emisión: Abril 30 de 2021	Fecha de último cambio: 28 de Febrero de 2026	L/C F

8. REPORTES

LA EMPRESA declara la obligación de reporte / denuncia de actos de Corrupción por parte de sus Administradores, Accionistas, Empleados, Proveedores, Contratistas o Intermediarios tanto de manera interna como externa así:

8.1. EXTERNA

Los canales nacionales de Denuncias por Soborno Transnacional y actos de Corrupción son:

A. Reporte de denuncias de Soborno Transnacional a la Superintendencia de Sociedades.

Canal de Denuncias por Soborno Transnacional dispuesto en el siguiente link:

https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx

B. Reporte de denuncias de Actos de Corrupción a la Secretaría de Transparencia

Canal de Denuncias por actos de Corrupción dispuesto en el siguiente link:

<http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>

8.2. INTERNA

Cualquier reporte respecto al Sistema de Autocontrol y Gestión del riesgo de corrupción y/o Soborno transnacional – PTEE de COMESTIBLES ALFA SAS, se puede comunicar al Oficial de Ética Empresarial a través del correo: lineaetica@comestiblesalfa.com o mediante el código QR destinado para tal fin.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		M-01-03
Emisor: Gerencia	Fecha de emisión: Abril 30 de 2021	Fecha de último cambio: 28 de Febrero de 2026	L/C F

9. RÉGIMEN SANCIONATORIO

LA EMPRESA, atendiendo al principio de No tolerancia de actos de corrupción y soborno y a su compromiso en la implementación permanente de las políticas de cumplimiento y pautas de comportamiento incluidas en el Código de Ética Empresarial, insta a sus Empleados, Accionistas, Proveedores, Intermediarios y Contratistas al cumplimiento y adhesión a las mismas.

Por ende, la violación o incumplimiento por cualquier Empleado o Administrador de lo descrito en el Manual de Cumplimiento del PTEE, se considera una falta grave e implica para LA EMPRESA, poner en marcha procedimientos sancionatorios adecuados y efectivos, de conformidad con las normas laborales y disciplinarias vigentes.

10. OFICIALIZACIÓN

El presente Manual fue:

1. Aprobado e implementado por La Asamblea de Accionistas de COMESTIBLES ALFA S.A.S., mediante Acta No.**110** del 27 de mayo de 2022
2. Actualizado y aprobado por La Asamblea de Accionistas de COMESTIBLES ALFA S.A.S., mediante Acta No.**114** del 11 de agosto de 2023
3. Actualizado y aprobado por La Asamblea de Accionistas de COMESTIBLES ALFA S.A.S., mediante Acta No. **No.116** del 27 de marzo de 2024
4. Actualizado y aprobado por La Asamblea de Accionistas de COMESTIBLES ALFA S.A.S., mediante Acta No. **122** del 27 de marzo de 2025
5. Actualizado y aprobado por La Asamblea de Accionistas de COMESTIBLES ALFA S.A.S., mediante Acta No. **124** del 28 de febrero de 2026