



# POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

Código: GG-PO-1  
Versión: 3  
Tipo Documento: Política  
Implementación: 31/10/2025

## 1. DEFINICIONES

- **Activos de información:** Información que reside o se transmite mediante elementos de TI (tecnología de la información), en esta definición se engloba la información que reside en otros medios diferentes al digital y los elementos de TI como estaciones de trabajo, sistemas operativos, dispositivos móviles, impresoras, software, sistemas de información, medios de almacenamiento, servidores, redes, correo electrónico, entre otros.
- **Canal ético:** Herramienta diseñada para prevenir, detectar y comunicar acciones de fraude o corrupción.
- **Colaborador:** Se entiende por colaborador a todo el personal vinculado con la organización por medio de cualquier tipo de contrato (indefinido, fijo, destajo, honorarios, etc.), estudiantes en práctica, aprendices SENA.
- **Corrupción:** Actividad deshonesta en la cual un administrador, colaborador o prestador de servicios a la empresa, actúa en contra de los intereses de esta y abusa de su posición para obtener un beneficio personal o una ventaja para él o un tercero.
- **Denuncia de buena fe:** Cuando una persona presenta un reporte sobre un evento de fraude y/o corrupción o sospecha del mismo, se presume que lo hace de buena fe y con base en indicios o elementos razonable.
- **Fraude:** Actividad deshonesta u omisión intencional o negligente diseñada para engañar a otros y generar sobre la víctima una perdida y/o sobre el autor lograr un beneficio.
- **Fraude Contable:** Alteración, distorsión, o presentación falsa de las cuentas y registros de la empresa de tal manera que no reflejen el valor razonable frente a las operaciones y transacciones realizadas.
- **Infracción a la propiedad intelectual:** Copia o distribución ilegal de mercancía o información falsa, presentándose violación de marcas, patentes o derechos reservados. Incluye la adquisición ilegal de secretos comerciales, o información de otras compañías.
- **Lavado de Activos:** Es el delito tipificado en el artículo 323 del Código Penal colombiano. Proceso en virtud del cual los bienes de origen delictivo se integran en el sistema económico legal con apariencia de haber sido obtenidos de forma lícita.
- **Malversación de Activos:** Tipo de fraude que consiste en el hurto o la utilización indebida de los activos de propiedad o bajo custodia o responsabilidad de la empresa, en forma temporal o permanente, en beneficio propio o de terceros, por parte de sus administradores, colaboradores y/o terceros.



# POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

Código: GG-PO-1  
Versión: 3  
Tipo Documento: Política  
Implementación: 31/10/2025

- **Organización:** Cualquier persona jurídica que hace parte de Guaicaramo S.A.S.
- **Soborno:** Es el acto de ofrecer, prometer o dar cualquier valor en dinero o en especie (atenciones, regalos, productos o servicios) con el fin de obtener o lograr un beneficio o ventaja inapropiada a favor propio o de un tercero.

## 2. CONTENIDO DE LA POLÍTICA

Guaicaramo S.A.S. reafirma su compromiso con la sostenibilidad mediante una política de “Cero Tolerancia” frente a cualquier acto ilícito, de fraude y/o de corrupción en cualquiera de sus modalidades. Este principio se fundamenta en el desarrollo de una cultura empresarial basada en la ética, la honestidad y la transparencia, enmarcada en los valores corporativos y en el cumplimiento riguroso de las leyes y regulaciones aplicables. De esta manera, la organización asegura que sus decisiones y prácticas contribuyan al equilibrio ambiental, al bienestar social y a una gestión responsable que fortalezca la confianza de sus grupos de interés y respalte la construcción de un futuro sostenible.

Por tal motivo se establecen los siguientes lineamientos en torno a la prevención de fraude y corrupción:

- Promover continuamente una cultura ética y de comportamiento responsable de todos los colaboradores, independientemente su nivel jerárquico, como elemento indispensable en la detección, investigación y remediación del fraude y/o la corrupción.
- Adoptar una cultura de “Cero Tolerancia” al fraude y/o la corrupción y tomar las medidas necesarias para combatirlos, mediante mecanismos, sistemas y controles adecuados.
- Proceder en todo momento bajo las normas legales vigentes y bajo los lineamientos del código de ética y conducta (GG-MA-1).
- Investigar toda denuncia o acto de fraude y/o corrupción, independientemente de su cuantía, a la mayor brevedad posible, garantizando la confidencialidad de las investigaciones que se desarrollen.
- Promover denuncias de buena fe por parte de colaboradores, clientes, proveedores, comunidad y demás grupos de interés que tengan conocimiento o sospecha de actos fraudulentos y/o de corrupción.

### a. Acciones que pueden constituir Fraude y/o Corrupción:

A continuación, se enumeran y ejemplifican algunas actuaciones que pueden constituir fraude, clasificadas de acuerdo con los principales tipos de fraude conocidos. Este listado no es limitante a las acciones que pueden constituir fraude o a cualquier acto deshonesto o ilegal.



# POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

Código: GG-PO-1  
Versión: 3  
Tipo Documento: Política  
Implementación: 31/10/2025

## 2.1.1. Malversación de Activos:

- Tomar dinero o activos de la organización de forma indebida o sin autorización.
- Desviar fondos de una cuenta de la organización para el beneficio personal o de un tercero.
- Obtener dinero de la organización por el engaño, mediante la declaración de un gasto ficticio.
- Utilizar inadecuadamente los fondos de caja menor.
- Obtener un beneficio, ayuda o contribución mediante engaño, u ocultando total o parcialmente la verdad.
- Falsificar o alterar algún tipo de documento o registro, con el fin de obtener un beneficio personal o para un tercero.
- Comprar con recursos de la organización bienes o servicios para el uso personal o de un tercero.
- Sustraer o utilizar abusivamente los activos de la organización para beneficio personal o de un tercero, como bienes, equipos, muebles, inventarios, inversiones, entre otros.
- Realizar pagos dobles no autorizados o incurrir en gastos que no estén soportados con documentos formales.
- Usar inadecuadamente los activos de información de la organización para el beneficio personal o de un tercero.

## 2.1.2. Fraude Contable:

- Alterar o manipular indebidamente las cuentas de ingresos y/o gastos para reflejar una información que no corresponda con la realidad.
- Realizar registros contables en períodos inapropiados con el propósito de reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.
- Valorar inapropiadamente los activos de la organización para reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.
- Revelar inapropiadamente información en los estados financieros que pueda inducir a decisiones equivocadas por parte de potenciales inversionistas, prestamistas, o cualquier otro usuario de los estados financieros.
- Realizar u omitir ajustes en los registros contables para el beneficio personal o de terceros.
- Ocultar intencionalmente errores contables.
- Cambiar información después del cierre contable con intención de perjudicar a la organización.

## 2.1.3. Corrupción:

- Prometer, ofrecer o conceder en forma directa o indirecta, a un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o en el de la organización.
- Solicitar o aceptar de un tercero, en forma directa o indirecta, un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o en el de la organización.
- Pagar un soborno a un tercero (privado o público) para obtener una ventaja ilegitima frente a la competencia o al mercado.



# POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

Código: GG-PO-1  
Versión: 3  
Tipo Documento: Política  
Implementación: 31/10/2025

- Realizar contribuciones, en dinero o en especie a una causa política, con el propósito de obtener una ventaja comercial o personal.
- Desviar dineros que tengan un objeto social o de patrocinio para el beneficio personal o con el propósito de cometer un acto ilícito.
- Alterar ilícitamente un procedimiento contractual en un proceso de solicitud pública, privada o especial.
- Favorecer, en el ejercicio de sus funciones, los intereses propios o de un tercero por encima de los intereses de la organización, de acuerdo con lo establecido en el capítulo de “conflicto de interés” del código de ética y conducta.

## 2.1.4. Lavado de Dinero:

- Legitimar ingresos provenientes de acciones o actividades ilegales.
- Favorecer a un tercero en su intención de legitimar ingresos provenientes de acciones ilegales.
- Adquirir, aceptar o administrar, dentro de la organización, bienes o dinero sabiendo, o que, por razón de su cargo, este obligado a saber, que los mismos son producto, proceden o se originan de la comisión de un delito.
- Transacciones inusuales de acuerdo con lo establecido en el sistema de autocontrol y gestión integral del riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva - SAGRILAFT

## 2.1.5. Infracción a la propiedad intelectual:

- Obtener por el medio que fuere, un secreto comercial sin la autorización de la organización o su usuario autorizado.
- Vender, ofrecer, divulgar o utilizar inapropiadamente los secretos comerciales y de negocio de la organización, incluyendo información propia, confidencial u otra propiedad intelectual.
- Alterar, borrar o inutilizar programas de computador.
- Copiar, reproducir o distribuir sin autorización programas de computador.
- Destruir, borrar, inutilizar o utilizar inadecuadamente los registros informáticos de la empresa.

### **b. Otras consideraciones:**

#### 2.2.1. Ausencia de represalias:

La persona que reporte cualquier actuación real o de potencial ocurrencia, que incumpla la política antifraude y anticorrupción o del código de ética y conducta, no debe ser objeto de represalias amenazas, medidas discriminatorias o sanciones de tipo alguno. No obstante, si se comprueba que el denunciante actuó de mala fe con el fin de perjudicar al denunciado, la organización se reserva el derecho de aplicar las medidas que la ley, el reglamento interno de trabajo y el código de ética y conducta tenga previsto para tales casos.



# POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

Código: GG-PO-1  
Versión: 3  
Tipo Documento: Política  
Implementación: 31/10/2025

## 2.2.2. Confidencialidad:

A todo colaborador que en razón del proceso a su cargo u otra circunstancia participe o se entere de alguna investigación que tenga o haya tenido lugar al interior de la organización, le asiste el deber de tratar la información que conozca en forma confidencial y de proteger el anonimato de quienes hayan presentado cualquier reporte. En tal sentido, los resultados de la investigación no se podrán divulgar o discutir con personas que no tengan la legítima necesidad de conocerlos, ni por colaboradores que no estén autorizados para hacerlo. Los destinatarios de los informes derivados del proceso de investigación y análisis transaccional o de procesos, son determinados por la Gerencia General y/o la Junta Directiva.

## 2.2.3. Régimen Sancionatorio:

Los colaboradores que incurran en conductas fraudulentas serán sancionados de acuerdo con el reglamento interno de trabajo, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes que apliquen de acuerdo a la falta cometida.

Los contratistas, proveedores y demás entidades con vínculo comercial o contractual, que incurran en algún acto de fraude o corrupción comprobado, se dará por finalizado el vínculo con Guaicaramo.

## 2.2.4. Canal Ético:

Cualquier reporte de buena fe, debe ser dirigido por medio del canal ético:

etica.guaicaramo@guaicaramo.com

Línea ética – antifraude y anticorrupción: 3214528022

Buzón de sugerencias.

Página web <https://guaicaramo.com/rpqr/>

## **3. RESPONSABILIDADES**

- **Junta Directiva:** Aprobar la política antifraude y anticorrupción, al igual que las modificaciones que en el tiempo sean pertinentes, e instruir a la administración sobre su cumplimiento.
- **Gerencia General:** Promover una cultura antifraude y anticorrupción, y un comportamiento ético al interior de la organización. Comunicar la importancia y la responsabilidad que tienen todos los Directores y colaboradores en el proceso de prevención y detección de eventos de fraude o corrupción. Asegurar los recursos necesarios para garantizar el cumplimiento de los objetivos de esta política.
- **Gestión Humana:** Garantizar que todos los empleados de Guaicaramo conozcan y entiendan el contenido de esta política. Junto con Gerencia General y Control Interno, se ocupará de realizar las



# POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

Código: GG-PO-1  
Versión: 3  
Tipo Documento: Política  
Implementación: 31/10/2025

investigaciones de las denuncias realizadas por medio del canal ético, garantizando la confidencialidad y seguridad de la información, para determinar las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias que deberán ser implementadas.

- **Control Interno:** Evaluar la efectividad y cumplimiento de la política antifraude y anticorrupción a través de mecanismos de revisión y monitoreo.
- **Oficial de Cumplimiento:** Presentar un informe a la Gerencia, en el que se incluya el resultado de la gestión desarrollada para la prevención y administración de los riesgos relacionados con el lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- **Directores y colaboradores con personal a cargo:** Aclarar a todas las personas a cargo las inquietudes que se puedan presentar con respecto al contenido de la política antifraude y anticorrupción, y velar por el cumplimiento del mismo.
- **Todos los empleados:** Conocer, entender y cumplir la política antifraude y anticorrupción, y denunciar las acciones que pueden constituir fraude y/o corrupción. Ejecutar los controles antifraude a su cargo, reportar los incidentes sospechosos y cooperar con las investigaciones que de allí se puedan derivar.

## 4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

GG-MA-1 Código de Ética y Conducta

GH-PR-17 RECEPCIÓN Y ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS – RPQRD

## 5. VIGENCIA

A partir de la implementación dentro del Sistema de Gestión de la Calidad.

ELABORADA POR:	APROBADA POR:
Gerencia General	Junta Directiva