



MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE) - PUBLICIENCIA S.A.S.

Aprobado por: Asamblea de Accionistas.

Abril 2026

I. INTRODUCCIÓN Y COMPROMISO INSTITUCIONAL

PUBLICIENCIA S.A.S. es una sociedad comercial dedicada, entre otros, a la representación de soluciones de contenido académico, científico y tecnológico, con participación en procesos contractuales con entidades públicas y privadas, así como relaciones comerciales con proveedores y aliados nacionales e internacionales.

En atención a la naturaleza de su operación, PUBLICIENCIA S.A.S. puede estar expuesta a riesgos de corrupción, corrupción privada y soborno transnacional, particularmente en escenarios de contratación estatal, negociación con instituciones de educación superior, gestión de intermediarios y relaciones con casas editoriales extranjeras.

En consecuencia, la Compañía adopta el presente **Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)** como un instrumento integral de prevención, control y mitigación de dichos riesgos, en cumplimiento de la **Circular Externa 2021-01-488877** de la Superintendencia de Sociedades.

PUBLICIENCIA S.A.S. declara una política de cero tolerancia frente a cualquier acto de corrupción o soborno, y exige a todos sus accionistas, administradores, empleados, contratistas, clientes, aliados y terceros un comportamiento ético, transparente y ajustado a la ley.

II. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para la correcta interpretación y aplicación de este programa, se establecen las siguientes definiciones técnicas basadas en el marco normativo vigente:

- **Activos Totales:** Son todos los activos, corrientes y no corrientes, reconocidos en el estado de situación financiera que corresponden a los recursos económicos presentes controlados por la empresa.
- **Asociados:** 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.



- **PUBLICIENCIA S.A.S.:** Se refiere únicamente a la persona jurídica constituida en Colombia
- **Auditoría de Cumplimiento:** Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE que realiza el oficial de cumplimiento de PUBLICIENCIA S.A.S.
- **Canal de denuncias:** Es el canal establecido por PUBLICIENCIA S.A.S. para que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura, sobre actividades sospechosas relacionadas con el Riesgo asociado.
- **Colaboradores:** Personas designadas por PUBLICIENCIA S.A.S para intervenir en la implementación del PTEE y su adecuado funcionamiento.
- **Conflictos de Interés o Conflicto de Intereses:** Situación que se presenta cuando un Empleado, directivo u otro tercero no puede realizar de manera imparcial sus deberes profesionales y antepone sus propios intereses sobre los de la empresa.
- **Contratista:** Cualquier tercero que preste servicios a **PUBLICIENCIA S.A.S** o que tenga con esta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, contratistas, intermediarios, asesores, entre otros.
- **Contrapartes:** Cualquier persona natural o jurídica con la que **PUBLICIENCIA S.A.S** tiene vínculos jurídicos de cualquier naturaleza. Para los propósitos del presente PTEE son Contrapartes los Miembros de la asamblea de accionistas, empleados, clientes, universidades públicas y/o privadas, entidades públicas y/o privadas, entre otros.
- **Contrato Estatal:** Corresponde a la definición establecida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
- **Controles o Control de Riesgo:** Hace referencia a toda política, proceso, mecanismo, cláusula contractual, formulario o documento de PUBLICIENCIA SAS, que resulta relevante para la mitigación de Riesgos.
- **Controles Preventivos:** Aquellos que son relevantes dentro del proceso de mitigación, tales como: Debida Diligencia, actualización de conocimiento de las Contrapartes y seguimiento a Señales de Alerta.



- **Controles Detectivos:** Aquellos que son relevantes dentro del proceso de mitigación, tales como: canales de denuncias, procesos de evaluación por parte del responsable del PTEE, una Auditoría Interna y Revisoría Fiscal, así como la actualización de los riesgos.
- **Controles Correctivos:** Aquellos que son relevantes dentro del proceso de mitigación, tales como las sanciones.
- **Debida Diligencia:** Alude al proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar la entidad obligada de acuerdo con los riesgos de corrupción o riesgos de soborno transnacional a la que se encuentre expuesta.
- **Corrupción:** Para efectos de este manual, 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 público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.
- **Corrupción Privada:** Se refiere a la situación de que un Empleado o Miembro de PUBLICIENCIA S.A.S que solicite u otorgue a un tercero algún tipo de beneficio por realizar o no, un acto propio de sus funciones, en beneficio propio o ajeno.
- **Empleado:** Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a PUBLICIENCIA S.A.S.
- **Entidad Adoptante:** Es la empresa que no es una entidad obligada y que adopta voluntariamente los PTEE como buena práctica de gobierno corporativo.
- **Entidad Estatal:** Corresponde a la definición establecida en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993.
- **Entidad Obligada:** Es la empresa que se encuentra identificada en los numerales 4.1, 4.2 y 4.3 de la Circular 100-000011 de 2021.
- **Entidad Supervisada:** Es la entidad obligada o entidad adoptante que debe dar cumplimiento o que voluntariamente acoge lo previsto en el presente manual.
- **Gestión de Riesgos:** Conjunto sistemático de acciones que se ejecutan, al interior de **PUBLICIENCIA S.A.S**, con el fin de dirigir, mitigar y controlar los riesgos.
- **Asamblea de accionistas:** Es el máximo órgano directivo de PUBLICIENCIA SAS



- **Factores de Riesgo:** Son los posibles elementos o causas generadoras del riesgo de corrupción y soborno transnacional para cualquier entidad supervisada.
- **Ingresos Totales:** Son todos los ingresos reconocidos en el estado del resultado del periodo, como principal fuente de información sobre el rendimiento financiero de PUBLICIENCIA S.A.S
- **Ley 1778:** Es la Ley 1778 del 2 de febrero de 2016.
- **Matriz de Riesgo:** Es la herramienta que le permite a PUBLICIENCIA S.A.S identificar los Riesgos de Corrupción y/o de Soborno Transnacional a los que puede estar expuesta.
- **Matriz de Riesgos de Corrupción:** Es la herramienta que le permite a PUBLICIENCIA S.A.S identificar específicamente los riesgos de corrupción a los que puede estar expuesta.
- **Matriz de Riesgos de Soborno Transnacional:** Es la herramienta que le permite a la entidad supervisada identificar los riesgos de soborno transnacional a los que puede estar expuesta.
- **Negocios o Transacciones Internacionales:** Se refiere a 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 Económico.
- **Oficial de Cumplimiento:** Es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en el presente manual.
- **Persona Políticamente Expuesta o PEP:** Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP) los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos, de acuerdo con el Decreto 830 del 26 de julio de 2021 y demás normas que lo modifique.

- **Políticas de Cumplimiento:** Es la manifestación escrita mediante la cual el máximo órgano de PUBLICIENCIA S.A.S, en donde establece su compromiso para llevar a cabo sus prácticas institucionales de manera ética, transparente y honesta; y ofrece su respaldo a las acciones para identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional. Esta Política se debe incorporar en la primera parte del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- **Programa de Transparencia y Ética Empresarial o PTEE:** Es el documento que materializa las determinaciones y lineamientos establecidos en la Política de Cumplimiento y establece los procedimientos para su implementación con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a PUBLICIENCIA S.A.S.
- **Recurso Económico:** Es el derecho que tiene el potencial de producir beneficios económicos.
- **Riesgos C/ST:** Es el riesgo de corrupción, corrupción privada y/o el riesgo de soborno transnacional.
- **Riesgos de Corrupción:** Es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.
- **Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo 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 a cambio de que dicho servidor realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones.
- **Riesgo Residual:** Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.
- **SMMLV:** Salario Mínimo Mensual Legal Vigente en Colombia.
- **Soborno Transnacional o ST:** Es el acto en virtud del cual una persona jurídica, por medio de sus empleados, administradores, Miembros, contratistas o Sociedad subordinada den, o prometan, a un servidor público extranjero, directa o indirectamente: (i) sumas de dinero, (ii) cualquier objeto de valor pecuniario u (iii) 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 negocio o transacción internacional (Ley 1778 de 2016 , art 2°).



III. ALCANCE.

El presente PTEE junto con las metodologías, políticas, procedimientos y mecanismos que lo integran, están dirigidas a todos Miembros, Empleados, Colaboradores junto con el Responsable del PTEE en PUBLICIENCIA S.A.S.

Los lineamientos establecidos en el PTEE guiarán todas las actuaciones de PUBLICIENCIA S.A.S en el desarrollo de su objeto institucional. Por lo tanto, sus disposiciones son de obligatorio cumplimiento para las Contrapartes y los Colaboradores, en caso de cualquier incumplimiento se impondrán sanciones al interior de PUBLICIENCIA S.A.S, sin omitir las sanciones legales por parte de los entes de control.

IV. MARCO LEGAL

En virtud de los esfuerzos que ha venido realizando Colombia para combatir la Corrupción y el soborno, el legislador colombiano promulgó la Ley 1778 de 2016 denominada comúnmente como la “Ley Antisoborno”. Esta Ley establece un régimen especial para investigar e imponer sanciones administrativas a las personas jurídicas involucradas en conductas de Soborno Transnacional y contempla a la Superintendencia de Sociedades como la encargada de promover, la adopción de programas relacionados con la Transparencia y Ética Empresarial, así como normas internas de auditoría y mecanismos para prevenir el Soborno Transnacional.

En cumplimiento con la Ley Antisoborno, la Superintendencia de Sociedades emitió la Circular Externa No. 100-000011 del 9 de agosto de 2021, mediante la cual se estableció el PTEE como instrumento idóneo para que las Sociedades integren sus principios, valores éticos, su política de cumplimiento y los procedimientos para identificar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de Corrupción y de Soborno Transnacional a los que puedan estar expuestas.

V. RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA

El funcionamiento efectivo del PTEE requiere de la participación de los órganos de dirección y control. A continuación, se transcriben y desarrollan sus funciones obligatorias:

1. Funciones de la Asamblea General de Accionistas

Le corresponde a la asamblea general de accionistas de PUBLICIENCIA S.A.S, establecer y definir las Políticas de Cumplimiento, es decir, las instrucciones que deben impartirse respecto del diseño, implementación, ejecución y verificación de las acciones dirigidas a la prevención y mitigación efectiva de cualquier práctica corrupta. Adicionalmente, se obliga a realizar las siguientes acciones:

- 1. Expedir y definir la Política de Cumplimiento:** Establecer el marco ético general que rige a la compañía.



2. **Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento:** Determinar las competencias y requisitos necesarios para el cargo.
3. **Designar al Oficial de Cumplimiento:** Realizar el nombramiento formal de la persona responsable del programa.
4. **Aprobar el documento que contemple el PTEE:** Validar formalmente este manual y sus anexos.
5. **Asumir un compromiso dirigido a la prevención:** Declarar la voluntad política de la propiedad de la empresa de actuar con transparencia.
6. **Asegurar el suministro de recursos:** Garantizar los fondos económicos, el equipo humano y las herramientas tecnológicas que el Oficial de Cumplimiento requiera para su labor.
7. **Ordenar acciones pertinentes:** Tomar medidas contra empleados, administradores o asociados que infrinjan el programa.
8. **Liderar la estrategia de comunicación:** Promover que el mensaje de transparencia llegue a todos los grupos de interés de la empresa.

2. Funciones del Representante Legal

Para la implementación y desarrollo del presente PTEE, las siguientes funciones estarán a cargo del Representante Legal de PUBLICIENCIA S.A.S:

1. **Presentar la propuesta del PTEE:** Elaborar y proponer el programa junto con el Oficial de Cumplimiento para aprobación de la Asamblea General de Accionistas.
2. **Suscribir el PTEE** y dejar consignada su aprobación en un acta.
3. **Velar por la articulación del programa:** Asegurar que el PTEE esté alineado con las demás políticas operativas y comerciales de la empresa.
4. **Prestar apoyo efectivo:** Colaborar de forma oportuna con el Oficial de Cumplimiento en las labores de supervisión y monitoreo.
5. **Proponer candidatos para Oficial de Cumplimiento:** En ausencia de junta directiva y/o Asamblea de Accionistas, presentar los candidatos idóneos ante el máximo órgano social.
6. **Certificar el cumplimiento:** Responder ante la Superintendencia de Sociedades sobre la puesta en marcha del programa cuando sea solicitado.

7. **Asegurar la documentación:** Garantizar que todas las actividades del PTEE queden registradas bajo criterios de integridad y confidencialidad.

3. Funciones del Oficial de Cumplimiento

El responsable será la persona encargada de auditar y verificar el cumplimiento de este PTEE y demás obligaciones enumeradas a continuación:

1. **Presentar la propuesta del PTEE:** Colaborar con la gerencia en el diseño del programa.
2. **Presentar informes anuales:** Reportar al máximo órgano social sobre la eficiencia y efectividad del sistema de riesgos.
3. **Velar por la articulación:** Asegurar que las políticas de cumplimiento se apliquen en todos los procesos.
4. **Vigilar el cumplimiento efectivo:** Supervisar que el programa se ejecute de manera oportuna.
5. **Implementar la Matriz de Riesgos:** Actualizar las herramientas de identificación de peligros según el entorno de la empresa.
6. **Monitorear herramientas de detección:** Estar alerta ante señales que indiquen posibles actos ilícitos.
7. **Garantizar canales de denuncia:** Asegurar que existan medios seguros y confidenciales para reportar irregularidades.
8. **Verificar protección a denunciantes:** Vigilar que no existan represalias contra quienes informen de buena fe.
9. **Establecer investigaciones internas:** Coordinar los procedimientos para esclarecer posibles incumplimientos.
10. **Coordinar capacitaciones:** Liderar el plan de formación anual para empleados y terceros.
11. **Verificar la debida diligencia:** Supervisar que se realicen los estudios de seguridad a clientes, proveedores, empleador, contratistas y socios.
12. **Velar por el archivo documental:** Organizar y proteger los soportes de la gestión del riesgo.



PUBLICIENCIA S.A.S aclara que el responsable designado no podrá ser el representante legal, ni pertenecer a los órganos sociales o de administración, ni ser el revisor fiscal de la entidad.

4. Funciones del revisor fiscal.

El revisor fiscal deberá denunciar cualquier acto de Corrupción o Corrupción Privada y la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo, ante las autoridades competentes y deberá informar a los órganos sociales y de administración de PUBLICIENCIA S.A.S. En cumplimiento de su deber, el revisor fiscal debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a la sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción o Corrupción Privada. Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el revisor fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos.

5. Funciones de empleados.

Todos los empleados de PUBLICIENCIA S.A.S son responsables de conocer, comprender y acatar el presente PTEE junto con sus políticas. En especial tendrán las siguientes funciones:

1. Notificar al responsable cuando tengan conocimiento de un acto relacionado con Riesgos C/ST. Colaborar con las autoridades competentes en caso de requerir cualquier confirmación.
2. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST.
3. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.

El responsable y sus Colaboradores, garantizan que los Empleados, sean conscientes de estos estándares y dispongan de las herramientas y la formación necesaria para entender los requisitos aplicables para sus funciones y roles.

4. TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

En virtud de la actividad institucional y las necesidades específicas de PUBLICIENCIA S.A.S, se han implementado las siguientes políticas o procedimientos para la gestión del Riesgo C/ST. Es importante establecer que las políticas de la PUBLICIENCIA S.A.S, son mecanismos de control de Riesgos C/ST, cada una de ellas establece lineamientos, procedimientos, y los responsables para una adecuada gestión de Riesgos C/ST.

En PUBLICIENCIA S.A.S. aplicamos las siguientes directrices para neutralizar cualquier amenaza a la integridad corporativa:

- 1.1. Identificación y evaluación del Riesgo C/ST:** La organización ejecuta un proceso sistemático de análisis de riesgos para detectar vulnerabilidades en su cadena de valor. Esta evaluación incluye la revisión periódica de la ubicación geográfica de las operaciones, el análisis del sector económico y la supervisión de las interacciones con servidores públicos. La estrategia se basa en el uso de

una matriz de riesgos institucional que permite priorizar acciones preventivas en las áreas con mayor probabilidad de ocurrencia de actos de corrupción, asegurando una mitigación oportuna.

Proceso	Evento de Riesgo	Probabilidad (1-3)	Impacto (1-3)	Riesgo Inherente	Control Implementado	Riesgo Residual
Compras y Suministros	Pago de facturas a proveedores inexistentes o empresas fachada para desviar fondos.	2 (Media)	3 (Alto)	6 (Crítico)	Verificación obligatoria de antecedentes, RUT y visita física al proveedor antes de la vinculación.	2 (Bajo)
Comercial / Ventas	Ofrecimiento de dádivas a servidores públicos para asegurar la adjudicación de un contrato estatal.	2 (Media)	3 (Alto)	6 (Crítico)	Revisión de pliegos por el área legal y prohibición de reuniones privadas sin acompañamiento de dos directivos.	3 (Medio)
Área administrativa	Contratación de familiares de funcionarios públicos con el fin de obtener beneficios regulatorios.	1 (Baja)	3 (Alto)	3 (Medio)	Declaración juramentada de conflictos de interés y parentesco para todo nuevo colaborador.	1 (Bajo)

Proceso	Evento de Riesgo	Probabilidad (1-3)	Impacto (1-3)	Riesgo Inherente	Control Implementado	Riesgo Residual
Administrativo	Uso de gastos de representación para financiar actividades de ocio de clientes del sector público.	2 (Media)	2 (Medio)	4 (Medio)	Sistema de legalización de gastos con soporte de factura electrónica y reporte detallado de la reunión.	2 (Bajo)
Tesorería	Manipulación de la caja menor para pagos menores que faciliten trámites administrativos rápidos.	3 (Alta)	1 (Bajo)	3 (Medio)	Arqueos de caja sorpresa y eliminación de pagos en efectivo superiores a montos mínimos.	3.3 (Bajo)

1.2. Políticas generales de gestión: La transparencia constituye el principio rector de toda actividad en PUBLICIENCIA S.A.S., prevaleciendo sobre cualquier interés comercial o beneficio particular. La empresa exige que cada operación financiera cuente con una justificación económica lógica, debidamente documentada y registrada en los libros contables. Este marco asegura que la gestión administrativa se mantenga alineada con los estándares de integridad más elevados, eliminando cualquier espacio para la discrecionalidad injustificada.

1.3. Política en materia de entrega u ofrecimiento de regalos: Existe una prohibición absoluta sobre el ofrecimiento, promesa o entrega de dinero y objetos de valor a funcionarios del sector público. En el ámbito privado, las atenciones comerciales se limitan a gestos modestos y ocasionales que no comprometan la imparcialidad en la toma de decisiones. La estrategia operativa consiste en el mantenimiento de un registro centralizado de hospitalidad donde



se consignan todos los detalles, los cuales nunca superan los topes económicos autorizados por la gerencia general.

1.4. Política de remuneraciones y comisiones: PUBLICIENCIA S.A.S no permite a sus empleados, asociados o contratistas en el ejercicio de sus labores o por razón de ellas, el solicitar, aceptar, ofrecer o suministrar remuneraciones o pago de comisiones, de manera especial:

- i. Tienen prohibido la entrega de comisiones o remuneraciones u otras cortesías para beneficio de un funcionario o servidor público nacional o extranjero.
- ii. Tienen prohibido la entrega y/o solicitud de comisiones o remuneraciones a inducir, apoyar o recompensar una conducta irregular, con relación a obtener cualquier negocio que involucre a PUBLICIENCIA S.A.S.
- iii. No es posible aceptar de Contrapartes, comisiones o remuneraciones.

No obstante, es posible que PUBLICIENCIA SAS otorgue patrocinios, siempre y cuando se pretenda obtener una alianza institucional o con el fin de mantener una relación académica y/o de investigación, para lo cual será necesario contar con autorización por parte de la Asamblea de Accionistas.

1.5. Política de gastos de entretenimiento y viaje: La organización autoriza exclusivamente aquellos gastos de viaje y entretenimiento que resulten estrictamente necesarios para el desarrollo del objeto social. Se prohíbe de manera taxativa la financiación de traslados, alojamientos o lujos para familiares de funcionarios públicos o clientes. Cada erogación se respalda obligatoriamente con facturas legales y un reporte de actividad detallado que valide la pertinencia corporativa del gasto realizado.

1.6. Política de contribuciones políticas: PUBLICIENCIA S.A.S. manifiesta y aclara que no participa de ninguna manera en actividades políticas, ni apoyan a ningún partido o movimiento político en las candidaturas de instituciones públicas o a cargos de elección popular, por lo que aclara que no recibe aporte o recurso alguna que pueda considerarse como alguna contribución política.

1.7. Política de conflicto de intereses: Existe un conflicto de intereses cuando un Empleado o Miembro de PUBLICIENCIA S.A.S no puede realizar de manera imparcial sus deberes profesionales y antepone sus propios intereses sobre los de PUBLICIENCIA S.A.S. Esta situación puede presentarse cuando algún Empleado o Miembro tenga un interés personal en las decisiones o acciones que debe tomar en relación con sus funciones en PUBLICIENCIA S.A.S y dicha



decisión no se alinee o vaya en detrimento de los intereses de PUBLICIENCIA SAS. Por lo tanto, los Miembros y Empleados se comprometen a:

- i. Evitar cualquier conflicto de intereses con PUBLICIENCIA S.A.S
- ii. Poner en conocimiento del responsable del PTEE de PUBLICIENCIA S.A.S toda situación que pueda generar un conflicto de interés a través del canal establecido en esta política.
- iii. Poner en conocimiento al Comité evaluador quien analizará el caso y pondrá los pasos que se deben seguir. Dentro de las situaciones más comunes donde pueden presentarse conflictos de interés, están las siguientes:

Dentro de las situaciones más comunes donde pueden presentarse conflictos de interés, están las siguientes:

- i. Cuando algún familiar de un Miembro o Empleado pretende vincularse a PUBLICIENCIA S.A.S, ya sea como proveedor, contratista, empleado o cliente.
- ii. Cuando un Empleado preste sus servicios a otra entidad sin el debido conocimiento de PUBLICIENCIA S.A.S.
- iii. Cuando un Empleado o Miembro en razón de sus funciones otorgue préstamos o beneficios a otros Miembros o Empleados, sin la debida autorización.

En todo caso, si cualquier Miembro o Empleado cree estar frente a un conflicto de interés debe informarlo de manera inmediata al Responsable del PTEE, quien se lo remitirá a Comité evaluador quien determinará los pasos a seguir.

1.8. Política de actualización del PTEE: El Programa de Transparencia y Ética Empresarial se somete a una revisión técnica cada vez que la empresa incursiona en nuevos mercados o modifica su actividad económica principal. De manera obligatoria, se realiza una actualización integral cada dos años para incorporar las mejores prácticas internacionales y ajustar los controles internos a las nuevas realidades del entorno corporativo, garantizando la vigencia y efectividad del modelo.

1.9. Política de tratamiento de datos personales: PUBLICIENCIA S.A.S, teniendo en cuenta que en el desarrollo de su actividad recopila información personal de clientes, Contratistas y demás Contrapartes que requieren un tratamiento especial por la connotación de la información, implementó una política por medio



de la cual se regula la recolección y administración de dicha información, con la finalidad de dar un correcto uso y un debido tratamiento a los datos de los titulares. En este sentido, PUBLICIENCIA S.A.S ha establecido la Política de Tratamiento de Datos Personales que regula; la recolección, el tratamiento, la administración, y protección de los datos personales que se reciba de terceros, a través de los diferentes canales de recolección de información que tiene PUBLICIENCIA SAS. Dicha política es aplicable a Empleados, Contratistas y demás terceros involucrados con PUBLICIENCIA SAS. Esta política cuenta con protocolos de seguridad de acceso a los sistemas de información evitando el acceso a terceros no autorizados que puedan conocer, vulnerar, modificar divulgar y/o destruir la información.

- 1.10. Política de cumplimiento de Código de Ética:** Los colaboradores vinculados a las áreas de compras, ventas y asesoría legal firman anualmente un compromiso ético formal. Este documento ratifica su conocimiento de las políticas de la empresa y su obligación de reportar de manera inmediata cualquier conflicto de interés, real o potencial. La organización promueve capacitaciones especializadas para estos cargos, reforzando su capacidad de respuesta ante situaciones que pongan en riesgo la integridad institucional.
- 1.11. Procedimientos sancionatorios:** El incumplimiento de las directrices del PTEE se califica como una falta grave dentro del régimen disciplinario de la empresa. La organización aplica sanciones que, según la severidad del caso, incluyen la terminación del contrato por justa causa. Estas medidas disciplinarias se ejecutan sin perjuicio de las acciones penales o civiles que la compañía deba iniciar ante los organismos judiciales, enviando un mensaje claro de cero tolerancia ante la corrupción.
- 1.12. Canales de reporte:** Se encuentra operativo el canal de comunicación cumplimiento@publiciencia.com, destinado a la recepción de denuncias sobre irregularidades. La empresa garantiza el anonimato total de los informantes y aplica protocolos de protección rigurosos contra cualquier tipo de represalia. La gestión de estos reportes se realiza bajo principios de confidencialidad, celeridad y debida investigación interna.
- 1.13. Herramientas de acceso:** La organización facilita el acceso público al manual y a las políticas de ética a través de su página web institucional. Esta disponibilidad permanente permite que tanto, clientes, empleados, asociados, contratistas y terceros interesados consulten los estándares de conducta exigidos por la compañía en cualquier momento, promoviendo una cultura de transparencia abierta hacia todos los grupos de interés.



1.14. Obligación de denuncia: Dentro de la cultura organizacional de PUBLICIENCIA S.A.S., el silencio ante actos de corrupción se tipifica como una omisión grave. Todos los integrantes de la empresa tienen el deber ineludible de reportar cualquier sospecha de irregularidad, utilizando los canales internos o acudiendo directamente ante la Fiscalía General de la Nación. Se fomenta una responsabilidad compartida donde la integridad es el activo más valioso de la comunidad corporativa.

ETAPAS DEL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL

En PUBLICIENCIA S.A.S. gestionamos el riesgo mediante un proceso estructurado que incluye cinco etapas fundamentales:

1.15. Identificación

La organización ejecuta diagnósticos integrales de sus procesos internos para detectar vulnerabilidades estructurales en la operación. El Oficial de Cumplimiento, en conjunto con los líderes de cada área, lidera esta fase mediante la aplicación de cuestionarios de autoevaluación y entrevistas técnicas. Se analizan variables críticas como la jurisdicción geográfica, considerando los índices de percepción de corrupción en las zonas de operación, y se realiza una segmentación detallada de los terceros con quienes se establecen vínculos comerciales.

El objetivo central es la consolidación de un inventario exhaustivo de posibles riesgos de soborno y corrupción, el cual se documenta formalmente en la Matriz de Riesgos. Esta etapa incluye la revisión de procesos de contratación, gestión de permisos ante entidades estatales y el manejo de flujos de caja menor. Los temas clave abordados incluyen la detección de señales de alerta en la facturación y la identificación de personas expuestas políticamente.

1.16. Medición

Una vez identificados los eventos potenciales, la Gerencia Financiera y el Oficial de Cumplimiento proceden a asignar valores específicos a cada riesgo detectado. El proceso técnico consiste en la valoración de dos dimensiones fundamentales: la probabilidad de ocurrencia y la magnitud del impacto. La probabilidad se mide considerando la frecuencia histórica de eventos similares y la complejidad técnica del proceso, mientras que el impacto se cuantifica en términos de daños legales, multas económicas y deterioro de la reputación institucional. Se multiplica la Probabilidad (¿Qué tan seguido puede pasar?) por el Impacto (¿Cuánto daño legal o reputacional nos haría?). Esto nos da un "Mapa de Calor" donde priorizamos los riesgos rojos (críticos).

Bajo este modelo, la empresa aplica la fórmula matemática de probabilidad por impacto para generar un Mapa de Calor institucional. Esta herramienta visual permite la jerarquización de las amenazas, clasificándolas en niveles bajo, medio, alto y crítico. La estrategia de medición asegura que los recursos humanos y financieros de PUBLICIENCIA S.A.S. se enfoquen prioritariamente en los riesgos rojos o críticos, aquellos que tienen el potencial de comprometer la continuidad del negocio o la estabilidad jurídica de la sociedad.

1.17. Evaluación

www.publiciencia.com

Carrera 7 No. 156-10 Oficina 1706 • CP 110131
Bogotá – Colombia



En esta etapa, se analizan la suficiencia y efectividad de los controles actuales frente a las amenazas medidas. Se realiza un comparativo técnico entre el riesgo inherente (el riesgo en su estado puro) y el riesgo residual (el riesgo que permanece tras aplicar los controles). Si el análisis determina que un riesgo es alto pero cuenta con controles preventivos y detectivos sólidos, el riesgo residual se estabiliza en niveles aceptables para la junta directiva.

Por el contrario, si la evaluación revela que un control es débil, inexistente o inoperante, la organización activa un protocolo de rediseño inmediato del proceso. Los temas principales de evaluación incluyen la revisión de la segregación de funciones y la verificación de la trazabilidad de la información. Esta fase garantiza que no existan brechas de seguridad que puedan ser explotadas, manteniendo el riesgo residual dentro de los límites de apetito de riesgo definidos por la alta dirección.

1.18. Control

La organización implementa barreras de seguridad técnica y administrativa diseñadas para evitar la materialización de los riesgos. La Dirección de Tecnología y el Departamento Administrativo son los responsables de ejecutar estos mecanismos, que incluyen la implementación de firmas digitales cifradas y sistemas de doble aprobación para cualquier movimiento de fondos. Estas medidas aseguran que ninguna transacción financiera pueda ser ejecutada de forma unilateral por un solo colaborador.

Dentro de los controles preventivos, se destaca el procedimiento de debida diligencia para la vinculación de proveedores, el cual incluye revisiones obligatorias en listas restrictivas internacionales y nacionales, así como la verificación de antecedentes judiciales y fiscales. Otros temas de control abarcan la limitación de gastos de representación y la estandarización de cláusulas contractuales de cumplimiento. Estas barreras actúan como filtros permanentes que protegen la integridad de los activos y la transparencia de las operaciones.

1.19. Monitoreo

El Oficial de Cumplimiento ejerce una vigilancia constante y sistemática sobre la totalidad del sistema de gestión. Esta fase de monitoreo incluye la ejecución de pruebas sorpresa y revisiones de auditoría no programadas para verificar que las políticas de transparencia se apliquen efectivamente en la rutina diaria. El seguimiento se apoya en indicadores clave de gestión que alertan sobre desviaciones en los procedimientos aprobados o comportamientos atípicos en las áreas de mayor riesgo.

La estrategia de monitoreo también contempla la presentación de informes trimestrales ante la Asamblea General de Accionistas y la Gerencia General, donde se reporta el estado de los controles y cualquier intento de vulneración detectado. Se analizan temas como la efectividad de los canales de denuncia y la frecuencia de las actualizaciones del personal en materia ética. Este ciclo de supervisión continua garantiza que el programa de transparencia no sea un documento estático, sino un proceso vivo que se ajusta y fortalece ante cualquier cambio en el entorno corporativo.

2. DEBIDA DILIGENCIA

La organización ejecuta un protocolo de debida diligencia integral que actúa como el primer filtro de seguridad para la protección de la integridad corporativa. Este procedimiento, liderado por el Oficial de Cumplimiento en coordinación con las áreas de compras y legal, asegura que PUBLICIENCIA



S.A.S. solo establezca vínculos comerciales con contrapartes que demuestren estándares éticos alineados con la política institucional.

A continuación, se desarrolla el alcance técnico y operativo de este proceso:

2.1. Protocolo de vinculación y conocimiento del tercero

La empresa implementa el procedimiento de conozca a su cliente, proveedor o aliado como un requisito habilitante e insustituible. El Departamento de Compras es el responsable de recolectar la información básica y los soportes legales de cada interesado. Este estudio exhaustivo comprende la validación de la existencia real de la contraparte, la identificación de sus beneficiarios finales y el análisis de su capacidad técnica y financiera. La estrategia se basa en la transparencia total, por lo cual la negativa de un tercero a entregar información o soportes se considera una señal de alerta inmediata que bloquea cualquier posibilidad de contratación.

2.2. Verificación en listas y antecedentes integrales

El área de cumplimiento realiza consultas sistemáticas en bases de datos nacionales e internacionales para verificar antecedentes legales, fiscales, penales y reputacionales. El proceso incluye el cruce de información en listas restrictivas y vinculantes, tales como las listas de la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC), las listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y los registros locales de entes de control como la Procuraduría, Contraloría y Policía Nacional. La organización analiza no solo el historial jurídico de la entidad, sino también el de sus representantes legales y socios mayoritarios, asegurando que no existan vínculos con actividades de lavado de activos, financiación del terrorismo o actos de corrupción.

2.3. Debida diligencia intensificada para negocios internacionales

En las operaciones que trascienden las fronteras nacionales, se aplica una debida diligencia intensificada. Se presta especial atención a la identificación de Personas Expuestas Políticamente (PEP) extranjeras y a la relación de los terceros con gobiernos de otros países. La estrategia incluye un análisis detallado del origen de los fondos para asegurar que los recursos provengan de actividades lícitas y rastreables. Para estos casos, la empresa exige certificaciones bancarias de origen de capital y realiza un estudio de jurisdicción para evaluar el riesgo de corrupción asociado al país de origen de la contraparte, minimizando la exposición a sanciones internacionales.

2.4. Trazabilidad y gestión documental

La transparencia del proceso se garantiza mediante una política de archivo rigurosa. El área de Gestión Documental es la responsable de custodiar los expedientes de debida diligencia, los cuales deben permanecer debidamente archivados, ya sea en formato físico o digital con altos estándares de seguridad, por un periodo mínimo de diez años. Esta estrategia asegura que PUBLICIENCIA S.A.S. cuente con el sustento probatorio necesario ante cualquier requerimiento de las autoridades competentes o auditorías externas. El archivo incluye los formularios de vinculación, los resultados de las consultas en listas y las actas de aprobación o rechazo emitidas por el Oficial de Cumplimiento.

2.5. Criterios de decisión y aprobación

La decisión final sobre la vinculación de un tercero no recae sobre una sola persona, sino que depende de la calificación de riesgo obtenida en el estudio previo. Si el perfil del tercero presenta



alertas reputacionales o legales, el caso se escala al Comité de Ética para una evaluación profunda. La organización mantiene una postura de cero tolerancia: cualquier coincidencia positiva en listas de delitos relacionados con corrupción o crimen organizado resulta en el rechazo automático de la propuesta comercial. Esta metodología garantiza que la ética sea siempre el criterio predominante sobre cualquier oportunidad de negocio, salvaguardando la continuidad y el buen nombre de la compañía.

3. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

Para evitar de manera efectiva la corrupción, los empleados, administradores, asociados y contratistas de PUBLICIENCIA S.A.S. deben conocer adecuadamente el PTEE. Para este efecto, la empresa pone en marcha mecanismos idóneos para la correcta comunicación y pedagogía del programa.

- 3.1. Divulgación:** El PTEE se divulga dentro de la entidad y a las demás partes interesadas como mínimo una vez al año. La estrategia de comunicación incluye publicaciones virtuales y mensajes directos de la gerencia. En el caso de negocios internacionales, el manual se traduce a los idiomas oficiales de las jurisdicciones donde operamos.

Estrategia de Divulgación

Utilizaremos el "Efecto Cascada":

- **Comunicaciones Inequívocas:** Correos mensuales del Representante Legal reafirmando la política de Cero Tolerancia.
- **Contenidos Multi-Idioma:** Para nuestros negocios internacionales, el manual y los canales de denuncia estarán en inglés y español.
- **Visibilidad:** Infografías enviadas de manera periódica y divulgadas a grupos de Teams y What'sApp sobre cómo usar la Línea Ética y cuáles son las sanciones por incumplimiento.

- 3.2. Capacitación:** La capacitación es esencial para que el programa sea comprendido. Se realizan sesiones habituales lideradas por el Oficial de Cumplimiento. Estas capacitaciones buscan crear conciencia sobre los peligros del soborno y se actualizan según los cambios en el entorno de la empresa. Se da prioridad a los empleados que por su cargo tienen mayor contacto con funcionarios públicos o proveedores internacionales.

Plan de Capacitación Habitual

Consistente en:

- **Talleres de Dilemas Éticos:** Casos reales de soborno adaptados a nuestra industria para que el empleado sepa exactamente cómo reaccionar.

- **Capacitación Especializada:** Formación intensiva para el personal que viaja al exterior o negocia con el Estado.
- **Inducción Obligatoria:** Ningún empleado o contratista inicia labores sin haber pasado el módulo virtual de ética empresarial.
- **Documentación:** Cada capacitación generará un registro de asistencia y una evaluación de conocimiento aprobada, que reposará en la hoja de vida del colaborador.

4. CANALES DE COMUNICACIÓN Y PROTECCIÓN

PUBLICIENCIA S.A.S. habilitará líneas anónimas de denuncia para que cualquier persona informe irregularidades sin temor. Se adoptan medidas estrictas para que ningún denunciante sea objeto de represalias o acoso laboral. La confidencialidad es el principio rector de nuestra línea ética. Ningún empleado será sancionado por negarse a participar en un acto de corrupción, incluso si dicha negativa resulta en la pérdida de un negocio para la compañía.

5. RÉGIMEN SANCIONATORIO

El incumplimiento de las instrucciones impartidas en este manual dará lugar a las actuaciones legales correspondientes y a la imposición de las sanciones disciplinarias laborales pertinentes según el reglamento interno de trabajo. La empresa no cubrirá gastos de defensa de empleados por violaciones a las normas de ética y anticorrupción.

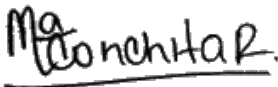
APROBACIÓN

El presente PTEE, la Política de Cumplimiento y las demás políticas y/o procedimientos que lo componen, han sido aprobadas por la ASAMBLEA DE ACCIONISTAS de PUBLICIENCIA.

Firmas de aprobación,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'J. Saavedra'.

JAIR SAAVEDRA ANGULO
Representante legal
PUBLICIENCIA S.A.S.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ma Conchita R.'.

MARÍA CONCHITA RAMOS DUQUE
Oficial de Cumplimiento
PUBLICIENCIA S.A.S.










23042026_MANUAL_PTEE_PUBLICIENCIA_VF

Informe de auditoría final

2026-04-24

Fecha de creación:	2026-04-23
Por:	Andrea Quintero (andrea.quintero@consortia.com.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAJ7rkt1FcABe946iDVg7A6xLvSVkP0Kiu

Historial de “23042026_MANUAL_PTEE_PUBLICIENCIA_VF”

-  Andrea Quintero (andrea.quintero@consortia.com.co) ha creado el documento.
2026-04-23 - 17:13:54 GMT
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Jair Angulo (jair.saavedra@publiciencia.com) para su firma.
2026-04-23 - 17:14:00 GMT
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a oficialdecumplimiento@publiciencia.com para su firma.
2026-04-23 - 17:14:00 GMT
-  oficialdecumplimiento@publiciencia.com ha visualizado el correo electrónico.
2026-04-23 - 17:18:52 GMT
-  El firmante oficialdecumplimiento@publiciencia.com firmó con el nombre de María Conchita Ramos Duque
2026-04-23 - 17:20:31 GMT
-  María Conchita Ramos Duque (oficialdecumplimiento@publiciencia.com) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2026-04-23 - 17:20:33 GMT. Origen de hora: servidor.
-  Jair Angulo (jair.saavedra@publiciencia.com) ha visualizado el correo electrónico.
2026-04-24 - 12:59:15 GMT
-  Jair Angulo (jair.saavedra@publiciencia.com) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2026-04-24 - 12:59:56 GMT. Origen de hora: servidor.
-  Documento completado.
2026-04-24 - 12:59:56 GMT