

|                                                                                   |                                  |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------|
|  | POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS | TH POL 01     |
|                                                                                   | TALENTO HUMANO                   | PÁGINA 1 DE 2 |

### 1. Objetivo:

La presente política tiene como objetivo establecer los lineamientos para identificar, prevenir, gestionar y sancionar los eventuales conflictos de interés que puedan presentarse en el **GRUPO EMPRESARIAL IMOCOM - TECNECOL**. De igual manera, busca promover la integridad, la transparencia y la ética en todas las decisiones comerciales, administrativas y operativas de la organización.

### 2. Alcance:

Esta política aplica a todos los trabajadores vinculados al **GRUPO EMPRESARIAL IMOCOM - TECNECOL**, ya sean operativos, administrativos, comerciales o directivos, sin importar el tipo de contrato o modalidad de vinculación. Todos los trabajadores deberán cumplir las directrices aquí establecidas y actuar de manera que protejan la reputación, los recursos y los intereses de la Compañía.

Las excepciones frente a situaciones específicas serán evaluadas y autorizadas exclusivamente por la Gerencia General Corporativa y la Gerencia de Talento Humano.

### 3. Definiciones:

**Conflicto de Interés:** Toda situación en la que los intereses personales, financieros o profesionales de un trabajador puedan influir en sus decisiones y actuaciones en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.

**Relaciones Interpersonales:** Conexiones personales que puedan influir en la toma de decisiones, incluyendo relaciones familiares, amistades, vínculos románticos o cualquier otro que en virtud de la convivencia o la cercanía puedan comprometer de alguna manera los intereses, la imparcialidad en las decisiones, el ambiente laboral o propiciar conflictos dentro de la Compañía.

Para efectos de esta política, se entenderá relación familiar aquel vínculo de parentesco hasta el 4° grado de consanguinidad, 3° de afinidad y 2° civil.

**Malas Prácticas Comerciales:** Acciones que comprometen la ética y la integridad en las operaciones comerciales, tales como recibir premios, regalos, dádivas, realizar colusiones para obtener un beneficio personal o de un tercero.

**Terceros:** Personas o entidades externas que interactúan con la Compañía, incluyendo proveedores, clientes, contratistas y consultores.

### 4. Situación de declaración obligatoria:

Todo trabajador deberá informar de manera inmediata, veraz y completa cualquiera de las siguientes situaciones:

| Situación                                                 | Obligación del trabajador                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Relaciones e intereses personales con contrapartes</b> | Declarar si el trabajador tiene vínculos familiares, afectivos o de amistad con proveedores, clientes o contratistas que puedan afectar la imparcialidad en decisiones. Adicionalmente, informar si posee acciones o intereses con proveedores, clientes o competidores. |
| <b>Relaciones Interpersonales</b>                         | Declarar relaciones de parentesco y afectivas (vínculos románticos) entre trabajadores.                                                                                                                                                                                  |
| <b>Actividades externas</b>                               | Reportar trabajos, cargos o actividades fuera de la empresa que puedan interferir con los intereses o dedicación laboral a <b>GRUPO EMPRESARIAL IMOCOM – TECNECOL</b> .                                                                                                  |
| <b>Obsequios y beneficios</b>                             | No solicitar ni aceptar dádivas o regalos suntuosos (algo lujoso, costoso o de gran opulencia) que puedan influir en decisiones laborales.                                                                                                                               |
| <b>Inversiones y uso de información</b>                   | Abstenerse de realizar operaciones financieras basadas en información confidencial de la Compañía.                                                                                                                                                                       |
| <b>Operaciones inusuales o sospechosas</b>                | Reportar transacciones que no guarden relación con la actividad normal de la Empresa o que puedan involucrar lavado de activos, corrupción o financiación del terrorismo.                                                                                                |

|                                                                                   |                                  |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------|
|  | POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS | TH POL 01     |
|                                                                                   | TALENTO HUMANO                   | PÁGINA 2 DE 2 |

## 5. Obligación especial de Reporte:

Todos los trabajadores tienen la obligación de reportar cualquier conflicto de interés real, potencial o aparente a la Gerencia General Corporativa y a la Gerencia de Talento Humano, tan pronto como se presente o se tenga conocimiento de la situación. El reporte deberá hacerse mediante el diligenciamiento del formato de declaración de conflicto de interés, que debe ser solicitado en la Gerencia de Talento Humano.

## 6. Procedimiento de gestión de conflicto de interés:

Cuando se reporte una situación que pueda constituir conflicto de interés, la Compañía adelantará el siguiente procedimiento:

**6.1 Recepción y registro:** El reporte será documentado de manera confidencial, dejando constancia de la fecha, personas involucradas y hechos informados.

**6.2 Evaluación:** La Gerencia General Corporativa y la Gerencia de Talento Humano evaluarán si existe conflicto de interés real, potencial o aparente, así como su impacto para la organización.

**6.3 Decisión y comunicación:** La decisión adoptada será comunicada al trabajador involucrado y a las áreas que deban conocerla para su ejecución.

**6.4 Seguimiento:** La Compañía podrá realizar seguimiento posterior para verificar el cumplimiento de las medidas adoptadas y prevenir nuevas situaciones.

## 7. Consecuencias del incumplimiento:

El incumplimiento de las obligaciones previstas en esta política, **la omisión en el reporte**, el suministro de información falsa o el desacato de las medidas adoptadas constituirá falta disciplinaria grave y podrá dar lugar a la imposición de sanciones internas, incluyendo la terminación del contrato de trabajo con justa causa, de conformidad con la legislación laboral vigente, el Reglamento Interno de Trabajo y demás normas aplicables.

## 8. Vigencia:

Esta política entra en vigor a partir de 01 de mayo de 2026

## 9. Revisión y Actualización:

La Gerencia del **GRUPO EMPRESARIAL IMOCOM – TECNECOL** se reserva el derecho de revisar, modificar y actualizar esta política cuando resulte necesario, con el fin de mantener su alineación con la normativa vigente y las mejores prácticas corporativas.



**GUILLERMO SARMIENTO USECHE**  
Gerente General Corporativo



**HENRY HERNÁNDEZ TOSCANO**  
Gerente Corporativo de Talento Humano