



## POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

<b>Código:</b>	PL-01
<b>Versión:</b>	12.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-16
<b>Página 1 de 2</b>	

En la COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A., gerenciamos y ejecutamos proyectos de investigación, diseño, desarrollo e innovación de soluciones tecnológicas en seguridad electrónica, telecomunicaciones, conectividad, centros de procesamiento de datos, centros de comando y control, sistemas de control de tráfico marítimo, fluvial y simulación; la prestación de servicios de instalación de sistemas de: CCTV, intrusión, control de acceso, sonido, integración, operación de mesa de servicio, monitoreo y gestión de redes de datos en NOC (Network Operation Center), monitoreo y gestión de servicios de Ciberseguridad en SOC (Security Operation Center), Servicios y soluciones ITO (Information Technology Outsourcing), IoT (Internet of Things) y BPO (Business process outsourcing), respaldo energético y detección de incendios; consultoría en: diseño, implementación y optimización de sistemas de seguridad electrónica, sistemas de procesamiento y almacenamiento de datos, sistemas de telecomunicaciones, sistemas de seguridad electrónica, sistemas de telemática, Ciberseguridad, mantenimiento de equipos de seguridad electrónica; y la comercialización de productos y/o suministros tales como: sistemas de respaldo energético, equipos de comunicaciones, Sistemas de Geoposicionamiento (GPS) e inhibidores de frecuencia y desarrollo de software; satisfaciendo las necesidades y expectativas de nuestro clientes con un alto grado de cumplimiento, calidad y un recurso humano altamente competente.

Conscientes de Nuestra Responsabilidad Social, la importancia del recurso humano, del ambiente y de la información, la COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A. desde su alta dirección orienta esfuerzos y recursos para promover la protección de la información en cuanto a su confidencialidad, integridad y disponibilidad, la protección del medio ambiente, la promoción de salud y seguridad de los trabajadores, por medio de la identificación, evaluación y control de los riesgos en seguridad de la información, aspectos ambientales significativos y la eliminación de peligros y reducción riesgos prioritarios en el desarrollo de las actividades de la compañía.

Nos comprometemos al desarrollo de nuestras operaciones cumpliendo con los requisitos de nuestros servicios, soportados en el talento humano, los procesos y la tecnología, con los más altos estándares de calidad garantizando:

- La mejora continua.
- La seguridad de la información.
- La prevención de la contaminación y del agotamiento de los recursos naturales.
- La participación y consulta los trabajadores y sus representantes.
- La proporción de condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones o enfermedades laborales; el deterioro de la salud o la ocurrencia de accidentes de trabajo, asociadas a las actividades de trabajo en alturas y seguridad vial.
- La generación de residuos y/o el consumo de recursos naturales controlada.

Con la decisión de cumplir la legislación vigente, normatividad aplicable y otros requisitos suscritos, en pro de la consolidación de la compañía, de nuestros clientes, accionistas y demás partes interesadas.



### REPRESENTANTE LEGAL

Fecha de Última revisión: 2025-06-16



## POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

<b>Código:</b>	PL-01
<b>Versión:</b>	12.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-16
<b>Página 2 de 2</b>	

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA VIGENCIA
11.0	Se realiza revisión general de la política, se incluye control de cambios a partir de la versión vigente.	2024-07-08
12.0	Se actualiza logo corporativo y tipografía de acuerdo con el manual de marca	2025-06-16

ORIGINAL FIRMADO



**POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.**

<b>Código:</b>	PL-02
<b>Versión:</b>	10.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-16
<b>Página 1 de 2</b>	

La COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A. comprometida con el bienestar físico, mental y social de sus trabajadores, establece la presente política en cumplimiento de la Resolución 089 de 2019 y la Ley 2354 de 2024. Su objetivo es prevenir, identificar, intervenir y reducir los riesgos asociados al consumo de sustancias psicoactivas (SPA), incluyendo alcohol, tabaco, cigarrillos electrónicos (vapeadores) con o sin nicotina, medicamentos de uso controlado sin prescripción médica y sustancias ilícitas, con un enfoque de salud pública, respeto por los derechos humanos y de promoción de entornos laborales saludables.

Como medidas preventivas se desarrolla el Programa de PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS con acciones orientadas a la promoción de estilos de vida saludables, reducción del estigma y prevención del consumo. Se desarrollarán estrategias educativas y de sensibilización permanentes para todos los trabajadores.

- Se prohíbe el consumo, tenencia, distribución y venta de alcohol, tabaco, cigarrillos electrónicos (vapeadores) y otras Sustancias Psicoactivas en los lugares y durante la jornada laboral. Se declara la totalidad de las instalaciones como "Espacios Libres de Humo, Vapor y Sustancias Psicoactivas".
- Se prohíbe el ingreso del personal a cualquier lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas, considerando que dicha condición representa un riesgo para la salud, la seguridad y el adecuado desempeño tanto del trabajador como de sus compañeros, especialmente en función de las labores asignadas.
- La empresa podrá realizar pruebas aleatorias o por sospecha razonable de consumo, de manera confidencial y respetando los derechos del trabajador. Estas pruebas se realizarán con consentimiento informado y según protocolos médicos legalmente establecidos, con personal calificado directo de la compañía o con terceros.

Las anteriores disposiciones se encuentran enmarcadas dentro del Reglamento Interno de Trabajo de Ci2 y por tanto son de obligatorio cumplimiento.



**REPRESENTANTE LEGAL**

Fecha de Última revisión: 2025-06-16



**POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.**

<b>Código:</b>	PL-02
<b>Versión:</b>	10.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-16
<b>Página 2 de 2</b>	

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>VERSIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>FECHA VIGENCIA</b>
9.0	Se realiza revisión general de la política, se incluye control de cambios a partir de la versión vigente.	2024-07-08
10.0	Se realiza revisión general, se actualiza logo corporativo, tipografía, se incluyen nuevas disposiciones de acuerdo con la normatividad legal vigente, se reestructuran las prohibiciones unificando puntos sin omitir la obligatoriedad que debe ir incluida en la política.	2025-06-16

ORIGINAL FIRMADO



## GESTIÓN DEL RIESGO CORPORATIVO

<b>Código:</b>	PL-03
<b>Versión:</b>	10.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 1 de 2</b>	

La COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A. CI2, consciente de la importancia de identificar, evaluar, controlar y monitorear los riesgos; aquellos eventos, acciones u omisiones que puedan afectar el logro de los objetivos propuestos, se compromete a:

Implementar una metodología para la identificación de los riesgos definir estrategias y herramientas para identificación, evaluación, control preventivo de riesgos y la toma de decisiones orientada a la mitigación de los riesgos identificados.



### **REPRESENTANTE LEGAL**

Fecha de Última revisión: 2025-06-24



## GESTIÓN DEL RIESGO CORPORATIVO

<b>Código:</b>	PL-03
<b>Versión:</b>	10.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 2 de 2</b>	

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA VIGENCIA
9.0	Se realiza revisión general de la política, se incluye control de cambios a partir de la versión vigente.	2024-07-08
10.0	Se actualiza logo corporativo y tipografía de acuerdo con el manual de marca.	2025-06-24

ORIGINAL FIRMADO



## POLÍTICA SEGURIDAD VIAL Y CONDUCCIÓN SEGURA

<b>Código:</b>	PL-04
<b>Versión:</b>	12.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-16
<b>Página 1 de 2</b>	

**COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A. - CI2 S.A.** dedicada al comercio al por mayor de equipos, partes y piezas electrónicas y de telecomunicaciones, se compromete a establecer actividades de promoción y prevención de riesgo vial para todos sus colaboradores en los desplazamientos en **misión** o en los desplazamientos **in-itinere** (traslado de los colaboradores desde su sitio de residencia al lugar habitual de trabajo), a fin de prevenir siniestros viales, reducir las muertes y disminuir el riesgo de lesiones, o daños derivados de los siniestros viales, aplicables a todos los actores viales: peatón, pasajero, acompañante, ciclista, motociclista, conductor.

Todos los colaboradores de **COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A.**, incluyendo trabajadores, contratistas, personal vinculado mediante subcontratación, outsourcing o intermediación laboral permanente u ocasional, que realicen funciones de conducción de vehículos para los diferentes procesos, serán responsables de participar y cumplir de las actividades del **Plan Estratégico de Seguridad Vial**, buscando prevenir accidentes de tránsito (siniestros viales, reducir las muertes y disminuir el riesgo de lesiones, o daños derivados de los siniestros viales).

Para cumplir este propósito, **COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A.** se compromete con los siguientes objetivos:

- Dar estricto cumplimiento a la normatividad legal vigente en el territorio nacional en lo que respecta a seguridad vial con base en el tamaño de la organización y su misionalidad.
- Cumplir con el diseño, implementación, verificación y mejora continua del Plan Estratégico de Seguridad Vial con base en su misionalidad y nivel, en los términos establecidos en la Resolución número 20223040040595 de 12 de julio de 2022 expedida por el Ministerio de Transporte.
- Verificar que los vehículos disponibles para el fin misional de **COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A.**, se encuentren en buen estado para su operación, cumpliendo los programas de mantenimiento preventivo y documentación vigente para su tránsito en el territorio nacional.



### REPRESENTANTE LEGAL

Fecha de última revisión: 2025-06-16



**POLÍTICA SEGURIDAD VIAL Y  
CONDUCCIÓN SEGURA**

<b>Código:</b>	PL-04
<b>Versión:</b>	12.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-16
<b>Página 2 de 2</b>	

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>VERSIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>FECHA VIGENCIA</b>
12.0	Se adiciona control de cambios, se actualiza logo corporativo y tipografía de acuerdo con el manual de marca	2025-06-16

DOCUMENTO CONTROLADO

ORIGINAL FIRMADO



## SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

<b>Código:</b>	PL-05
<b>Versión:</b>	9.0
<b>Vigencia:</b>	2025-04-16

**Página 1 de 2**

La COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A siendo una empresa dedicada a proyectos de investigación, diseño, desarrollo e innovación de soluciones tecnológicas en seguridad electrónica, telecomunicaciones, conectividad, centros de procesamiento de datos, centros de comando y control, sistemas de control de tráfico marítimo, fluvial y simulación; la prestación de servicios de instalación de sistemas de CCTV, intrusión, acceso y otros, considera la información como un activo de importancia fundamental para la operación diaria; asigna los recursos y medios necesarios que garantizan su protección y el medio que la contenga; evitando la creación, modificación, destrucción y divulgación no controlada y/o no autorizada de toda información relacionada con accionistas, clientes, empleados, contratistas y demás partes interesadas; comprometiéndose en mantener y mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).

La empresa COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A se compromete a proteger y asegurar la integridad, disponibilidad, confidencialidad de la información capturada, almacenada, procesada y custodiada, de igual manera a salvaguardar los recursos utilizados para la prestación de sus servicios; cumpliendo la legislación vigente, normatividad aplicable a seguridad de la información, así como su socialización y concientización de todas las partes interesadas.



### **REPRESENTANTE LEGAL**

Fecha de Última revisión: 2025/04/16



## SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

<b>Código:</b>	PL-05
<b>Versión:</b>	9.0
<b>Vigencia:</b>	2025-04-16

Página 1 de 2

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA VIGENCIA
9.0	Se realiza revisión y no se requiere actualización de la política, se realiza cambio de logo y ajuste de letra de marca corporativa	2025-04-16

ORIGINAL FIRMADO



**POLÍTICA PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y  
RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIAS**

<b>Código:</b>	PL-06
<b>Versión:</b>	10.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 1 de 2</b>	

La COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A. CI2, consciente de la importancia de generar una cultura de Prevención, preparación y adecuada respuesta ante emergencias se compromete a:

- Brindar las condiciones, recursos necesarios y destinar esfuerzos para la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de las amenazas, con el fin de evitar o reducir la pérdida de vidas y los efectos que pueden ocurrir sobre los bienes materiales y ambientales como consecuencia de la materialización de los riesgos existentes, velando siempre por el bienestar de los Empleados, contratistas, visitantes y la comunidad, en cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención y atención de emergencias.



**REPRESENTANTE LEGAL**

Fecha de Última revisión: 2025-06-24



**POLÍTICA PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y  
RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIAS**

<b>Código:</b>	PL-06
<b>Versión:</b>	10.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 2 de 2</b>	

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>VERSIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>FECHA VIGENCIA</b>
9.0	Se realiza revisión general de la política, se incluye control de cambios a partir de la versión vigente.	2024-07-08
10.0	Se realiza revisión general de la política y se actualiza tipografía y logo corporativo de acuerdo con el manual de marca	2025-06-24

ORIGINAL FIRMADO



## POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A

<b>Código:</b>	PL-07
<b>Versión:</b>	11.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-05
<b>Página 1 de 11</b>	

### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACION S.A. – Ci2 S.A. – es una empresa comercial nacional legalmente constituida de acuerdo con las leyes de la República de Colombia, identificada con NIT 830.056.149-0 y domiciliada en Bogotá DC avenida calle 26 # 96J – 66 oficina 404, edificio OPTIMUS.

En desarrollo de nuestro objeto social, la actividad económica principal de la Compañía es Comercio al por mayor de equipo, partes y piezas electrónicos y de telecomunicaciones. Adicionalmente contamos con alcance para Procesos estratégicos, operativos y administrativos; abarcando la gerencia y ejecución de proyectos de ingeniería en telecomunicaciones, seguridad electrónica, CCTV, investigación, diseño, desarrollo e innovación de soluciones tecnológicas, incluyendo el suministro, soporte técnico, montaje, instalación, consultoría, interventoría, mantenimiento y servicios asociados; comercialización de equipos y software para informática y sistemas de respaldo de energía de baja tensión.

### 2. OBJETIVO Y NORMATIVIDAD APLICABLE

La presente política tiene como objetivo dar un adecuado cumplimiento a la normatividad nacional vigente sobre Tratamiento y Protección de Datos Personales: Ley 1581/12 y Decreto 1377/13; entendiéndose que en caso de contradicción entre lo aquí consignado y la normatividad citada, primara esta última.

En caso de entrar en vigencia cualquier disposición legal que adicione, modifique, desarrolle o reemplace dichas normas, la presente Política de Tratamiento de Datos se entenderá cobijada por las mismas, procediendo en dicho caso la Compañía a hacer los ajustes y modificaciones pertinentes.

### 3. CONCEPTOS

Los conceptos con implicaciones jurídicas utilizados en el presente documento tendrán el significado que a los mismos le asigne la ley.

Los conceptos que no tengan implicaciones jurídicas tendrán el significado que normalmente se les asigna en nuestro país dentro del entorno sociocultural al que pertenece la empresa.

Siendo así, el presente listado, tomado directamente de ley 1581/12 artículos 3 y 5 y decreto 1377/13 artículo 34, se limita a las expresiones con implicaciones jurídicas más usadas dentro del presente documento.



**POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS COMPAÑÍA  
INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A**

<b>Código:</b>	PL-07
<b>Versión:</b>	11.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-05
<b>Página 1 de 11</b>	

- A. AUTORIZACION:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- B. AVISO DE PRIVACIDAD:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades de Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- C. BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- D. DATO PERSONAL:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- E. DATO PUBLICO:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otro, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- F. DATO SENSIBLE:** Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
- G. ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento.
- H. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- I. TITULAR:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- J. TRANSMISION:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de



## POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A

<b>Código:</b>	PL-07
<b>Versión:</b>	11.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-05
<b>Página 1 de 11</b>	

Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.

**K. TRANSFERENCIA:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

**L. TRATAMIENTO:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

#### 4. APLICABILIDAD

La Política de Tratamiento de Datos contenida en el presente documento aplica al Tratamiento de los Datos personales que la Compañía recepcione u obtenga debido al desarrollo de su objeto social, esto incluye a empleados, clientes, proveedores, etc.; sin importar la forma en que dichos datos fueron obtenidos o decepcionados por la Compañía, bien sea por entrega directa del titular de los mismos o de la persona facultada para suministrarlos en su nombre, porque sean suministrados por personas jurídicas en el curso de una relación contractual o de cualquier otra índole, o porque la empresa los recaude por sus propios medios.

#### 5. ALCANCE DE LA AUTORIZACIÓN

La autorización tratara los Datos según la autorización que para ello se le confiera por su titular o la persona facultada por suministrar la información cuando se trate de casos especiales como, por ejemplo, datos de menores o adolescentes, incapaces, personas naturales o jurídicas facultadas para otorgar datos en nombre de otras personas naturales etc., se extiende a:

- a. El Tratamiento de los Datos, esto es: su recolección, almacenamiento, uso, manejo, circulación y supresión, entre otros.
- b. La verificación en fuentes de acceso público tanto públicas como privadas, de los Datos suministrados.
- c. La consulta de nuevos Datos en fuentes de acceso público, tanto públicas como privadas.
- d. La Transmisión internacional de los Datos.
- e. La Transferencia internacional de los Datos.
- f. La Cesión de Datos.

La compañía tratara los Datos según la autorización que para ello se le confiera por su titular o la persona facultada por suministrarla, solo durante el tiempo que



**POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS COMPAÑÍA  
INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A**

<b>Código:</b>	PL-07
<b>Versión:</b>	11.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-05
<b>Página 1 de 11</b>	

sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el Tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales o estipulaciones contractuales que dispongan lo contrario, la Compañía procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

La Compañía documentara los procedimientos para el Tratamiento, conservación y supresión de los Datos personales de conformidad con las disposiciones aplicables a la materia de que se trate, así como las instrucciones que al respecto imparta la Superintendencia de Industria y Comercio. (artículo 11 decreto 1377/13).

En el caso de datos de personas naturales suministrados a la empresa por una persona jurídica en el curso de una relación contractual o de cualquiera otra índole, dicha persona jurídica garantiza a la Compañía: **1.** Que cuenta con la autorización de las personas naturales respecto de las cuales suministra os datos para su tratamiento; y **2.** Que dicha autorización de tratamiento se hace extensible a la Compañía para el que ella realizare respecto de dichos datos. En estos casos, la persona jurídica que suministra datos de personas naturales a Ci2 S.A. entregara a Ci2 S.A. una copia de dicha autorización.

En el caso de datos personales suministrado, no por su titular, sino por un tercero facultado por la ley o por autoridad competente, o autorizado por el titular para dicho suministro de sus datos personales, dicho tercero deberá llegar a Ci2 S.A. la prueba de dicha facultad o autorización.

## **6. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO**

Las finalidades del Tratamiento de Datos por parte de la Compañía, sin perjuicio de las finalidades específicas plasmadas en cada autorización particular otorgada para su tratamiento, son:

- a.** El correcto y eficiente desarrollo de su objeto social.
- b.** El cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales
- c.** El conocimiento de sus proveedores, contratistas, clientes, empleados, etc.
- d.** La optimización de sus procesos internos
- e.** La optimización de las comunicaciones con los mismos
- f.** El conocimiento del mercado
- g.** La disposición de una herramienta que permita obtener el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por parte de estos.



**POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS COMPAÑÍA  
INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A**

<b>Código:</b>	PL-07
<b>Versión:</b>	11.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-05
<b>Página 1 de 11</b>	

7. En función de esta última finalidad, la autorización para el Tratamiento de Datos suministrada por los Titulares de estos o por las personas facultadas para dar dicha autorización, se extiende a la Transmisión y Transferencia de estos, tanto dentro del país como en el exterior, con aquellos terceros como abogados, casas de cobranza, entidades financieras, entidades del estado, etc. Que en un momento dado puedan colaborar con la consecución de las finalidades señaladas.
- PRINCIPIOS GENERALES APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS.**

La Compañía, en desarrollo de su objeto social y siempre dentro del marco de la ley y de sus Estatutos, recepciona, obtiene, almacena y trata Datos personales; dicho Tratamiento, en cumplimiento de la normatividad nacional vigente, se someterá a los siguientes protocolos:

- a. AUTORIZACION PREVIA:** Salvo norma en contrario, Ci2 S.A. no dará Tratamiento a Datos Personales, sin contar antes con la autorización voluntaria e informada del Titular de dichos Datos, o de la persona facultada para dar dicha autorización en el caso de personas jurídicas; menores y adolescentes, incapaces u otros casos especiales. Se anota a este respecto que la Compañía, de acuerdo a los postulados constitucionales y legales, presume la buena fe de quien le suministra los datos, y, por tanto, la facultad de dicha persona para dicho suministro. En consecuencia, no se hace responsable por las violaciones legales cometidas por aquellos que le suministren información sin estar facultados para ello.
- b. CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD:** Salvo norma en contrario, Ci2 S.A. no dará a los Datos que le suministren, una finalidad diferente a la autorizada por el Titular de esta o por la persona facultada para autorizar su Tratamiento.
- c. CALIDAD DEL DATO:** Salvo norma en contrarios, Ci2 S.A. presume la veracidad, completitud, verificabilidad, vigencia y exactitud, de los datos sujetos a su Tratamiento. Para garantizar la comprensibilidad y utilidad de los Datos, la Compañía solicitará corrección u ampliación de aquellos Datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- d. RESPETO A LOS DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACION:** La Compañía dispondrá de canales físicos, telefónicos y electrónicos para que el Titular o la persona facultada para ello, ejerza los derechos que le asisten respecto de los datos bajo Tratamiento, tales como solicitar información, modificación o supresión de estos, etc.; de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581/12 y Decreto 1377/13.
- e. SEGURIDAD DE LA INFORMACION:** Salvo norma en contrario, la Compañía salvaguardará el acceso a los Datos bajo su Tratamiento (aun cuando la



**POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS COMPAÑÍA  
INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A**

<b>Código:</b>	PL-07
<b>Versión:</b>	11.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-05
<b>Página 1 de 11</b>	

relación que dio origen a dicho tratamiento haya concluido) permitiendo su acceso, transfiriéndolos o transmitiéndolos, solo a aquellas personas autorizadas dentro o fuera de la Compañía que para cumplimiento de las finalidades antedichas deban conocerlos.

- f. INTEGRIDAD DE LA INFORMACION:** La Compañía permitirá el acceso a los Datos bajo su Tratamiento solo a las personas antedichas, de manera que los mismos no puedan ser adulterados, modificados, consultados, usados, accedidos, eliminados o conocidos por personas no Autorizadas.
- g. NECESIDAD:** La Compañía solo recolecta y somete a Tratamiento aquellos Datos necesarios para el cumplimiento de las finalidades señaladas en el numeral 6 del presente documento.

## **8. DERECHOS DE LOS TITULARES**

Los Titulares de los Datos sujetos a Tratamiento por parte de la Compañía, tiene los siguientes derechos consagrados en la ley 1581/12 artículo 8 y el decreto 1377/13.

- a.** Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables de Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento este expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b.** Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley.
- c.** Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d.** Presentar ante la superintendencia de industria y comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e.** Revocar la autorización y/o solicitar a supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el



**POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS COMPAÑÍA  
INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A**

<b>Código:</b>	PL-07
<b>Versión:</b>	11.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-05
<b>Página 1 de 11</b>	

tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la constitución.

- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

## **9. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES**

El Procedimiento previsto por la Compañía para que los Titulares ejerzan los derechos contemplados en el artículo anterior son es el previsto en los artículos 14 y 15 de la ley 1581/12.

**CONSULTAS:** Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. El responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará por le medio habilitado por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho termino, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**PARAGRAFO:** Las disposiciones contenidas en leyes especiales o los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

**RECLAMOS:** El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualizado o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo. La dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se



**POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS COMPAÑÍA  
INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A**

<b>Código:</b>	PL-07
<b>Versión:</b>	11.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-05
<b>Página 1 de 11</b>	

requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informara de la situación al interesado.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

El termino máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho termino, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

#### **10. EXCEPCIONES A LA NECESIDAD DE AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO**

De conformidad con el artículo 10 de la ley 1581/12, no será necesaria la autorización del Titular de la información, en los siguientes casos:

- a. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b. Datos de naturaleza pública.
- c. Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.
- f. Si impone una carga desproporcionada para la compañía o es imposible solicitar a cada titular el consentimiento para el tratamiento de sus datos personales y poner en su consentimiento las políticas de tratamiento de la información y el modo de ejercer sus derechos, a pesar de implementar los mecanismos alternos como diarios de circulación nacional, diarios locales o revistas, páginas de internet del responsable, entre otros, se informara a la Superintendencia de Industria y Comercio de este hecho, dentro de los cinco (5) días siguientes a la implementación de estas políticas.

#### **11. DATOS SENSIBLES Y DATOS DE MENORES Y ADOLESCENTES**



## POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A

<b>Código:</b>	PL-07
<b>Versión:</b>	11.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-05
<b>Página 1 de 11</b>	

De conformidad con lo estipulado en el artículo 6 del decreto 1377 de 2013, la autorización de los Datos Sensibles no es obligatoria. Tienen la categoría de sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

La compañía no condicionara las relaciones con el Titular de la información a la autorización de Tratamiento de sus Datos sensibles.

Los Datos de menores y adolescentes por parte de la Compañía, se acogerá a los dispuesto en el Artículo 12 del decreto 1377/13: El Tratamiento de datos personales de menores y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho Tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos: **1.** Que responda y respete el interés superior de menores y adolescentes. **2.** Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

### 12. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y AREA DESIGNADA PARA LA ATENCION DE PQRS

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 #4 del decreto 1377/13, la Compañía, como responsable del Tratamiento de Datos, establece que el área que atenderá las peticiones, quejas, consultas, solicitudes y reclamos; y ante la cual el titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización, es la Dirección del SGI Proceso E a través del área de Seguridad de la Información. Esta área se encargará de garantizar el cumplimiento de las presentes Políticas dentro de la Compañía y de tramitar los requerimientos referentes a las mismas.

### 13. CANALES Y HORARIOS

**Dirección física:** Avenida Calle 26 # 96 J – 66, ofi 404, edificio OPTIMUS, Bogotá DC

**Notificaciones judiciales:** [info@ci2.co](mailto:info@ci2.co)

**Teléfono:** 601 608 58 58

**Horario de atención:** L-V, 7:30 a.m. a 6:00 p.m. (exceptuando festivos)



**POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS COMPAÑÍA  
INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A**

<b>Código:</b>	PL-07
<b>Versión:</b>	11.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-05
<b>Página 1 de 11</b>	

**14. PARA PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS O SUGERENCIAS.**

E-mail: [pgars@ci2.co](mailto:pgars@ci2.co)

**15. MODIFICACIÓN**

La modificación de las presentes Políticas en ningún caso será oculta. La versión de este documento para acceso de los Titulares de la información siempre será la actualizada, y el mismo podrá ser consultado a través de las actividades en el E1- P1 Procedimiento Control de Documentos y Registros establecidas por la compañía.

**16. VIGENCIA**

Dado en Bogotá D.C., a los 5 días del mes Junio del año 2025 por aprobación del Representante Lega.



**REPRESENTANTE LEGAL**

Fecha de Ultima revisión: 2025-05-06



**POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS COMPAÑÍA  
INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A**

<b>Código:</b>	PL-07
<b>Versión:</b>	11.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-05
<b>Página 1 de 11</b>	

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>VERSIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>FECHA VIGENCIA</b>
10.0	Se realiza revisión general de la política, se incluye control de cambios a partir de la versión vigente.	2024-07-08
11.0	Se realiza revisión y no se requiere actualización de la política, se realiza cambio de logo y ajuste de letra de marca corporativa.	2025-06-05

ORIGINAL FIRMADO



**PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA CAÍDA DE ALTURAS DE COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A. - CI2 S.A.**

<b>Código:</b>	PL-08
<b>Version:</b>	10.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 1 de 2</b>	

La COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACION S.A., como parte integral de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ha definido e implementado medidas preventivas y de control enmarcadas dentro del Programa de Prevención y Protección Contra Caídas de Alturas a través de la iniciativa corporativa de prevención denominada "**Ci2 en Operación**"; encaminado a mantener y mejorar el bienestar individual y colectivo de los trabajadores y/o contratistas que realizan labores a más de 2 metros con relación a un nivel inferior, ofreciendo lugares de trabajo seguros y adecuados, acorde a la legislación vigente.

**Para lo anterior la empresa se compromete a:**

- Respetar y cumplir la normatividad legal vigente en Colombia en cuanto a trabajo seguro en alturas. Resolución 4272 del 2021.
- Reducir la probabilidad de que se materialice el riesgo de caída en altura con las medidas de prevención y protección necesarias.
- Proveer los recursos humanos, financieros, tecnológicos y físicos que sean necesarios para garantizar condiciones de seguridad, protección y prevención.
- Estandarizar procedimientos para las actividades que puedan potencializar riesgos.
- Capacitar a los trabajadores en trabajo seguro en alturas y asegurar que los empleados conozcan sus responsabilidades.
- Realizar seguimiento y verificar que las actividades del programa de prevención y protección contra caídas en alturas se ejecuten de manera adecuada y conforme a los lineamientos establecidos.

Por lo tanto, todos los niveles de dirección y los trabajadores de la **COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACION S.A.** serán responsables de mantener condiciones de seguridad y fomentar prácticas de trabajo seguro en actividades de alto riesgo como el trabajo en alturas y el Coordinador de HSERS para proyectos será el encargado de su administración y mantenimiento, acorde a la normatividad vigente.



**REPRESENTANTE LEGAL**

Fecha de Última revisión: 2025-06-24



**PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA CAÍDA DE  
ALTURAS DE COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE  
INTEGRACIÓN S.A. - CI2 S.A.**

<b>Código:</b>	PL-08
<b>Version:</b>	10.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 2 de 2</b>	

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>VERSIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>FECHA VIGENCIA</b>
9.0	Se realiza revisión general de la política, se incluye control de cambios a partir de la versión vigente.	2024-07-08
10.0	Se realiza revisión general de la política, se actualiza logo corporativo y tipografía de acuerdo con el manual de marca.	2025-06-24

ORIGINAL FIRMADO



## POLÍTICA CONVIVENCIA LABORAL

Código:	PL-09
Versión:	8.0
Vigencia:	2025-06-24
Página 1 de 2	

### POLITICA DE CONVIVENCIA LABORAL

La **COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A – Ci2**, busca generar un ambiente de trabajo sano seguro y adecuado para aquellos que trabajan en la organización; por lo tanto, promueve un ambiente de trabajo que erradique el acoso laboral, contando con la participación y colaboración de los trabajadores.

La **COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A – Ci2** cuenta un gran equipo y talento humano que garantiza el desarrollo de su objeto social, cumpliendo con la normatividad vigente. Todos y cada uno de nuestros colaboradores posee una amplia experiencia y reconocimiento en su actividad, ingenieros, diseñadores, profesionales, administradores, técnicos; que poco a poco se han ido incorporando a la **COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A – Ci2**, aportando su conocimiento y amplia disposición para prestar un servicio comprometido y de alta calidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, se gestiona un entorno libre de toda forma de discriminación y conductas que se pueden considerar hostigamiento, coerción o alteración; lo cual contribuye significativamente en el desempeño idóneo de sus funciones, proporcionando ambientes ideales para el desarrollo de su trabajo.

Por su parte la **COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A – Ci2** se compromete a:

- Prevenir y erradicar las conductas de acoso laboral y mala convivencia.
- Defender el derecho de todos los trabajadores para ser tratados con dignidad en el trabajo.
- Adelantar en todo momento acciones contra el acoso laboral desde un punto de vista preventivo, de manera que se integre la prevención de estas conductas en el Sistemas de Gestión Integral actualmente certificado.

Cualquier Trabajador y/o Empleador sobre quien se evidencie comportamientos de hostigamiento será sujeto a investigación de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, procedimientos y sus respectivas medidas disciplinarias.



#### REPRESENTANTE LEGAL

Fecha de Última revisión: 2025-06-24



## POLÍTICA CONVIVENCIA LABORAL

<b>Código:</b>	PL-09
<b>Versión:</b>	8.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 2 de 2</b>	

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA VIGENCIA
8.0	Se realiza revisión general de la política, se actualiza logo corporativo y tipografía de acuerdo con el manual de marca, se incluye control de cambios a partir de la versión vigente.	2025-06-24

ORIGINAL FIRMADO



**POLÍTICA DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y  
GESTIÓN DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM  
(SAGRILAFT)**

<b>Código:</b>	PL-10
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 1 de 2</b>	

La **COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A.**, como empresa dedicada a la gerencia y ejecución de proyectos; acorde con los principios que se encuentran reflejados en las normas de comportamiento ético y con su interés de cumplir a cabalidad la normatividad vigente, reafirma su compromiso de desplegar todas las acciones que estén a su alcance para evitar que los productos y servicios que ofrece a sus contratistas, proveedores y clientes, se utilicen como instrumento para lavar activos, financiar el terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/ FPADM).

Por lo tanto, la **COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A.** propone como estrategia, implementar controles apropiados y conducentes para evitar que la empresa sea utilizada como instrumento para lavar activos, financiar el terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/ FPADM), a través del Manual de SAGRILAFT, el cual gestiona buenas prácticas, lineamientos y actividades enfocadas a controlar, detectar y reportar las operaciones relacionadas con el lavado de activos, la financiación del terrorismo Y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/ FPADM e incorporarlo como parte de su cultura organizacional.

Así mismo, la **COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A.**, se compromete a efectuar los reportes que sean necesarios a las autoridades competentes, que considere procedentes de conformidad con sus reglamentos y manuales relacionados con el sistema de prevención y/o administración del riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, exonerándola de toda responsabilidad para tal hecho.

La presente política tiene alcance a todas las actividades y procesos que se desarrollen en los centros de trabajo en los cuales la COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A. despliega sus operaciones, incluyendo los contratistas, proveedores, clientes y trabajadores que actúen en nombre de Ci2 S.A.



**REPRESENTANTE LEGAL**

Fecha Última Revisión: 2025-06-24



**POLÍTICA DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y  
GESTIÓN DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM  
(SAGRILAFT)**

<b>Código:</b>	PL-10
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 1 de 2</b>	

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>VERSIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>FECHA VIGENCIA</b>
6.0	Se realiza revisión general de la política, se incluye control de cambios a partir de la versión vigente.	2024-07-08
7.0	Se realiza revisión general de la política, se actualiza logo corporativo y tipografía de acuerdo con el manual de marca.	2025-06-24

ORIGINAL FIRMADO



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 1 de 126</b>	

### CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. GENERALIDADES.....	2
3. POLITICA EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO .....	7
4. POLITICA INVENTARIO.....	17
5. POLITICA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.....	21
6. POLITICA ACTIVOS INTANGIBLES.....	33
7. POLITICA PASIVO Y PATRIMONIO.....	38
8. POLITICA BENEFICIOS A EMPLEADOS.....	42
9. POLITICA INGRESOS ACTIVIDADES ORDINARIAS.....	50
10. POLITICA INVERSIONES EN OPERACIONES Y NEGOCIOS CONJUNTOS.....	57
11. POLITICA ESTIMACIONES Y ERRORES.....	62
12. POLITICA DE IMPUESTO A LAS GANANCIAS.....	70
13. POLITICA DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS.....	76
14. POLITICA MONEDA FUNCIONAL.....	91
15. POLITICA PARA LA PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS.....	93
16. POLITICA HECHOS OCURRIDOS DESPUES DE LA PUBLICACION.....	100
17. POLITICA DE ESTADOS FINANCIEROS INTERMEDIOS.....	104
18. POLITICA ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES.....	108
19. INVERSIONES.....	111
20. POLITICA PARA LA PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS.....	115
21. POLITICA DE ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS.....	117
22. GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO.....	121



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 2 de 126</b>	

### 1. INTRODUCCION

La **COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACION SA** con sigla **CI2 S.A.**, ha adoptado para la elaboración de sus Estados Financieros las NIIF para PYMES; las políticas contables, los principios, bases, conversión, reglas y procedimientos adoptados para preparar y/o presentar los estados financieros (Párrafo 10.2 de la NIIF para PYMES)

### 2. GENERALIDADES.

#### 2.1 Reconocimiento:

El Reconocimiento de una partida se reconocerá cuando cumpla la definición de activo, pasivo, patrimonio, ingreso o gasto, según corresponda.

En ese sentido, una partida se incorpora en los estados financieros cuando:

1. Sea probable que cualquier beneficio económico asociado con la partida que llegue a CI2 S.A. o salga de ésta.
2. El elemento tenga un costo o valor que pueda ser medido con fiabilidad (es decir, cuando sea completa, neutral y libre de error).

#### 2.2 Medición:

La medición inicial siempre es al costo (Salvo instrumentos financieros que cotizan en bolsa). La Medición posterior puede ser al costo, costo revaluado, valor razonable, valor neto realizable, valor recuperable.

#### 2.3 ACTIVOS:

Sólo se reconocerán activos los recursos controlados, producto de hechos pasados, que contribuyan a generar beneficios económicos futuros.

- a) **Primeros Estados financieros NIIF:** Primeros en los cuales se expresa una declaración explícita y sin reserva de cumplimiento con NIIF.  
Estado de situación financiera de apertura conforme a las NIIF (Balance de apertura):  
Balance de una entidad a la fecha de transición a las NIIF.
- b) **Fecha de transición a las NIIF:** Comienzo del primer periodo para el que una entidad



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 3 de 126</b>	

presenta información comparativa completa conforme a NIIF.

PCGA Anteriores: Bases de contabilización que la entidad adopta por primera vez a las NIIF, utilizaba antes de aplicar NIIF

### 2.3.1 HECHOS PASADOS:

No se diferirá ningún gasto cuando haya CONSUMIDO un bien o un servicio, es decir, cuando el beneficiario del pago haya reconocido ya un ingreso. En ese sentido los gastos no se reconocerán "activos diferidos".

Este tratamiento aplica a conceptos tales como contribuciones a las superintendencias, impuesto predial, impuesto al patrimonio, gastos de capacitaciones, Solo se podrá reconocer como diferido el Impuesto de Renta "Diferido" (débito). NO SE RECONOCERÁN CARGOS (gastos) DIFERIDOS.

Una entidad aplicará los criterios de reconocimiento del párrafo 2.27 para determinar si reconocer o no un activo intangible. Por ello, la entidad reconocerá un activo intangible como activo si, y solo si:

- a) Es probable que los beneficios económicos futuros esperados que se han atribuido al activo fluyan a la entidad;
  - b) El costo o el valor del activo puede ser medido con fiabilidad; y
  - c) El activo no es resultado del desembolso incurrido internamente en un elemento intangible.
- Una entidad evaluará la probabilidad de obtener beneficios económicos futuros esperados utilizando hipótesis razonables y fundadas, que representen la mejor estimación de la gerencia de las condiciones económicas que existirán durante la vida útil del activo.
  - Una entidad utilizará su juicio para evaluar el grado de certidumbre asociado al flujo de beneficios económicos futuros que sea atribuible a la utilización del activo, sobre la base de la evidencia disponible en el momento del reconocimiento inicial, otorgando un peso mayor a la evidencia procedente de fuentes externas.
  - No se reconocen intangibles formados por la misma entidad (plusvalías internas), tales como Good Will, Know How, marcas, patentes, etc., aunque estén registrados y valorados (NIC 38, párrafos 48 y 63), ni se reconocerán como activos aquellas



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 4 de 126</b>	

- erogaciones de periodos anteriores (NIC 38, p 71), NIIF PYMES 18.4, –Fueron ingresos para terceros en periodos anteriores.
- Se reconocerán activos cuando los bienes tangibles o intangibles sean controlados y tengan identificabilidad comercial o de Uso, es decir, cuando un bien puede venderse, transferirse, arrendarse, usarse o darse en explotación (Marco Conceptual y NIC 38, p 12a y p 69A), NIIF PYMES 18.1a y 18.4c.
  - Se reconocerá activos cuando en un contrato (verbal o escrito) se entregue un ANTICIPO, **CI2 S.A.** no haya recibido el bien o el servicio (NIC 38, p 12b) y NIIF PYMES 18.1(b). En ese caso, el beneficiario del pago tiene un PASIVO y **CI2 S.A.**, tiene una cuenta por cobrar – gastos pagados por anticipado- (NIC 1, p 78b), NIIF PYMES 4.2
  - Cuando se demuestre que un bien se convertirá en EFECTIVO vía uso o vía VENTA se reconocerá como activo. Los bienes no usados se clasificarán como Propiedades de Inversión –Muebles e inmuebles (NIC 8, p 10 y 10.4 de la NIIF PYMES).
  - Se reconocerán los ingresos únicamente cuando se haya prestado el servicio y se hayan transferido todos los riesgos al afiliado. La facturación anticipada (antes de prestar el servicio) no se considerará un ingreso en la contabilidad de **CI2 S.A.**

Todo concepto de ingresos (intereses por préstamos, cuotas etc). se deberá facturar de inmediato con el objeto de evitar que el ingreso se reconozca en un periodo diferente al de la entrega y transferencia de los riesgos asociados a la transacción de que se trate

### 2.4 PASIVOS:

Sólo se reconocerán como pasivos las obligaciones, producto de hechos pasados, respecto a las cuales se pueda probar que existirá una salida de beneficios económicos futuros.

Un pasivo contingente es una obligación posible pero incierta o una obligación presente que no está reconocida porque no cumple una o las dos condiciones (b) y (c) del párrafo

**CI2 S.A.** no reconocerá un pasivo contingente como pasivo, excepto en el caso de los pasivos contingentes de una adquirida en una combinación de negocios (véase la sección 19 Combinaciones de Negocios y Plusvalía).



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 5 de 126</b>	

### 2.4.1 HECHOS PASADOS

Sólo se reconoce un pasivo cuando CI2 S.A. haya recibido un bien o un servicio - HECHO CUMPLIDO- (NIC 37, p 18 y Marco Conceptual párrafo 4.46). No se reconocerán provisiones por hechos futuros ni por contratos firmados y sin ejecutar.

Sólo se reconoce un pasivo cuando existe un tercero real al que se le adeuda en el momento actual (NIC 37, p 20).

Sólo se reconocerán pasivos cuando cumplan las demás condiciones y cuando sea probable (se puede probar) en más del 50% que en efecto se realizará un desembolso (no se pueden reconocer contingencias). No se reconocerán contingencias por demandas, salvo que exista certificación del estado del proceso en la que se indique que la probabilidad de perder es superior al 50% o cuando exista un fallo en contra en primera instancia.

Los costos y gastos por pagar causados al final del periodo, tales como las prestaciones sociales, se reconocerán como obligaciones acumuladas y no como provisiones.

- Moneda funcional: pesos colombianos.
- Moneda de presentación: pesos colombianos.
- **Aplicación prospectiva.** La aplicación prospectiva de un cambio en una política contable y del reconocimiento del efecto de un cambio en una estimación contable consiste, respectivamente en:
  - a) La aplicación de la nueva política contable a las transacciones, otros sucesos y condiciones ocurridos tras la fecha en que se cambió la política;
  - b) El reconocimiento del efecto del cambio en la estimación contable para el periodo corriente y los periodos futuros afectados por dicho cambio.
- **Aplicación retroactiva.** Consiste en aplicar una nueva política contable a transacciones, otros sucesos y condiciones, como si ella se hubiera aplicado siempre.
- **Combinaciones de negocios.** Es una transacción u otro suceso en el que una adquirente obtiene el control de uno o más negocios.
- **Cambio en una estimación contable.** Ajuste al importe en libros de un activo o de



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 6 de 126</b>	

un pasivo, o al importe del consumo periódico de un activo, que se produce tras la evaluación de la situación actual del elemento, así como de los beneficios futuros esperados y de las obligaciones asociadas con los activos y pasivos correspondientes. Son el resultado de una nueva información o nuevos acontecimientos y, en consecuencia, no son correcciones de errores ni cambios en políticas contables.

- **Conciliaciones del Resultado Integral Total. Corresponde** a la comparación del patrimonio neto y las ganancias netas según los PCGA anteriores y el que resulte con arreglo a las NIIF, en la fecha de transición y al final del último ejercicio contenido en los estados financieros más recientes de la empresa en los que se aplicó los PCGA anteriores. Se debe incluir suficiente detalle de este proceso para que los usuarios interesados entiendan los ajustes realizados a los estados financieros y puedan distinguir los cambios en las políticas contables y los ajustes identificados en la transición.
- **Costo.** Corresponde al importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagados, o bien el valor razonable de la contraprestación entregada para comprar un activo en el momento de su adquisición o construcción o, cuando sea aplicable, el importe atribuido a ese activo cuando se lo reconozca inicialmente de acuerdo con los requerimientos específicos de otras NIIF.
- **Costo amortizado de un activo o un pasivo financieros.** Es el importe al que fue medido en su reconocimiento inicial un activo financiero o un pasivo financiero, menos reembolsos del principal, más o menos, la amortización acumulada, utilizando el método de la tasa de interés efectiva, de cualquier diferencia existente entre el importe inicial y el importe al vencimiento y, menos cualquier reducción por la pérdida de valor por deterioro o dudosa recuperación (reconocida directamente o mediante una cuenta correctora).
- **Costo atribuido.** Corresponde a un importe que ha sido usado como sustituto del costo o del costo depreciado en una fecha determinada. En la depreciación o amortización posterior se supone que la entidad había reconocido inicialmente el activo o pasivo en la fecha determinada, y que este costo era equivalente al costo atribuido.
- **Entidad que adopta por primera vez las NIIF.** Es la entidad que presenta sus primeros estados financieros conforme a las NIIF y revela, mediante una declaración, explícita y sin reservas, contenida en tales estados financieros, el cumplimiento con las NIF.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 7 de 126</b>	

- **Equivalentes al efectivo.** Inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo y están sujetos a un riesgo insignificante de cambios de valor.
- **Errores de periodos anteriores.** Son las omisiones e inexactitudes en los estados financieros de una entidad, para uno o más periodos anteriores, resultantes de un fallo al emplear las NIIF o de un error al utilizar información fiable que:
  - a) estaba disponible cuando los estados financieros para tales periodos fueron formulados
  - b) podría esperarse razonablemente que se hubiera conseguido y tenido en cuenta en la elaboración y presentación de aquellos estados financieros.
- **Estado de situación financiera de apertura conforme a las NIIF.** El estado de situación financiera de una entidad en la fecha de transición a las NIIF. Es el punto de inicio de la posterior contabilidad con arreglo a las NIIF. Según el marco técnico normativo, es el estado en el que por primera vez se medirán de acuerdo con el nuevo marco técnico normativo los activos, pasivos y patrimonio de las entidades que apliquen este decreto.

### Sigla a Utilizar:

**ESF:** Estado de Situación Financiera

**ESFA:** Estado de Situación Financiera de Apertura.

## 3. POLITICA EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO

### 3.1 OBJETIVO

Establecer los principios de presentación del efectivo y equivalente de efectivo y describir los requerimientos para la preparación del estado de flujos de efectivo considerando la clasificación de los movimientos del efectivo en actividades de operación, de inversión y de financiación.

Lo anterior considerando que el estado de flujos de efectivo busca proporcionar información para ayudar a los inversionistas, acreedores y otros terceros en la realización de evaluaciones sobre la liquidez, la viabilidad financiera y capacidad de adaptación de la entidad.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 8 de 126</b>	

Esta norma exige el suministro de información acerca de los movimientos históricos en el efectivo y los equivalentes al efectivo a través de la presentación de un estado de flujos de efectivo, clasificado según que procedan de actividades de explotación, de inversión y de financiación.

### 3.2 ALCANCE

Esta política se aplicará al efectivo y equivalente de efectivo, y a la preparación del estado de flujos de efectivo sobre la base de la generación y utilización del efectivo y los equivalentes de efectivo, independiente de la naturaleza de las actividades de la entidad.

El estado de flujos de efectivo proporciona información sobre los cambios en el efectivo y equivalentes al efectivo de CI2 S.A. durante el periodo sobre el que se informa, mostrando por separado los cambios según procedan de actividades de operación, actividades de inversión y actividades de financiación.

### 3.3 PREPARACION

La preparación y actualización de las políticas contables, así como el seguimiento y debido resguardo para velar por el cumplimiento de estas, corresponde a la Gerencia General.

### 3.4 NORMAS APLICABLES

La presente política se encuentra sustentada bajo la siguiente norma internacional de información financieras para pymes (NIIF para pymes) señalada en el Decreto 3022 de 2013 Anexo

Sección 7: Flujo de Efectivo

Sección 4 Estado de Posición Financiera

Sección 5 Estado de Resultados Integrales

Sección 8 Notas de los Estados Financieros

Sección 10 Políticas Contables, estimaciones y errores



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 9 de 126</b>	

### 3.5 RECONOCIMIENTO

Para la presentación del Flujo de efectivo, CI2 S.A. lo elaborara siguiendo las directrices y metodología del método directo, que se describe a continuación:

#### MÉTODO DIRECTO:

El flujo de efectivo neto de las actividades de operación se presenta revelando información sobre las principales categorías de cobros y pagos en términos brutos. Esta información se puede obtener:

De los registros contables de la entidad; o ajustando las ventas, el costo de las ventas y otras partidas en el Estado de Resultado integral (o el estado de resultados, si se presenta) por:

Los cambios durante el periodo en los inventarios y en los derechos por cobrar y obligaciones por pagar de las actividades de operación;

- Otras partidas sin reflejo en el efectivo; y
- Otras partidas cuyos efectos monetarios son flujos de efectivo de inversión o financiación.

El efectivo y los equivalentes de efectivo pueden incluir:

- Efectivo en Caja general
- Cajas menores moneda funcional- D1-P2 PROCEDIMIENTO MANEJO DE CAJA MENOR.
- Cuentas bancarias de ahorros en moneda funcional
- Cuentas bancarias de corrientes en moneda funcional
- Fondos fiduciarios (carteras colectivas)
- Certificados de depósito a término (CDT)
- Certificados de depósito de ahorro (CDA)
- Títulos de devolución de impuestos nacionales (TIDIS)

Se usarán de referencia y guía los procedimientos internos adoptados por la entidad, siempre y cuando estos no vayan en contra de las Niif para Pymes. (véase, D1-P2 PROCEDIMIENTO MANEJO DE CAJA MENOR).



### 3.6 PROCEDIMIENTO EN LA APLICACIÓN DEL MÉTODO DIRECTO

Para la realización del Estado de Flujos de Efectivo por el método directo se hace necesario los siguientes elementos:

- Estado de Situación financiera del año anterior
- Estado de Situación Financiera del año actual
- Estado de Resultados Integrales del año actual

- a. Se realiza la comparación entre los estados de situación financiera (año anterior/año actual).

Establecer variaciones de las cuentas del Estado de Situación Financiera, las cuales pueden ser positivas o negativas.

Se inicia el proceso de conciliación de las cuentas del Estado de Situación Financiera (año anterior/año actual) con el Estado de Resultados Integrales.

Se clasifican estos resultados en cada una de las actividades: Operación, Financiación e Inversión.

Se realiza la sumatoria de cada una de las actividades

Se identifica la variación del efectivo

Por otra parte, para que un recurso sea considerado como un equivalente en efectivo, no sólo debe ser fácilmente convertible y tener un vencimiento a corto plazo, sino que también debe ser considerado por la entidad como un medio para la cancelación de pasivos y no como una inversión o para cualquier otro propósito. De acuerdo con esto no todas las inversiones a corto plazo que respondan a la definición de equivalente de efectivo deben ser tratados como tales

Para cumplir con la definición de equivalente de efectivo, una inversión normalmente debe tener un período de madurez "corto", no más de tres meses desde la fecha de adquisición de la inversión, y deben tener un riesgo de nivel bajo de alteraciones en su valor.

**Nota 1:** El término "fácilmente convertible" implica que una inversión (equivalente de efectivo) podría ser convertida en efectivo en un período muy corto, sin previo aviso y sin incurrir en una penalización importante en la conversión. De acuerdo con estos el efectivo depositado en una cuenta bancaria por un período no especificado, pero que sólo puede ser



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 11 de 126</b>	

retirado por notificación previa, deben ser cuidadosamente evaluado para determinar si cumplen con la definición de efectivo y equivalentes de efectivo, considerando factores tales como:

- la existencia de restricciones para el retiro,
- el plazo de preaviso,
- el riesgo de un cambio significativo en el valor durante ese período y
- la intención de uso de los recursos que tiene la entidad

CI2 S.A. puede constituir fiducias como garantía para sus clientes o proveedores, bien sea de servicios financieros o de otra índole, que sean requeridos para el giro normal del negocio; las condiciones mercantiles de cada fiducia se llevaran para aprobación al comité con la presidencia de la entidad.

Por lo anterior la Gerencia General, informara que restricciones son aplicables conforme al contrato de patrimonio autónomo que la entidad firme.

**Nota 2:** El plazo de vencimiento de tres meses se considera únicamente al momento de adquisición de la inversión. Cualquier inversión comprada con un plazo de vencimiento de más de tres meses sin opción de amortización anticipada, no será equivalente al efectivo, y tampoco lo serán después de la compra cuando su plazo de vencimiento restante, medido a partir de una fecha de balance posterior, sea de tres meses o menos.

**Nota 3:** Las inversiones de capital no se pueden considerar como equivalente de efectivo.

**Nota 4:** Cuando la contraparte de cualquier inversión a corto plazo experimenta problemas financieros, y existan dudas sobre su capacidad para cumplir los requisitos del acuerdo. En tales circunstancias, la inversión no podrá ser clasificada como equivalente de efectivo, ya que existe el riesgo de que el instrumento no sea fácilmente convertible o que no se cumplirá la obligación de reembolso.

**Nota 5:** CI2 S.A. establecerá en el manual de procedimientos las directrices para el control y verificación de la caja general y fondos menores con el fin de reconocer el gasto en el mes en que se efectuó la transacción

### ***Estado de flujos de efectivo***

Los fondos transferidos entre el efectivo y los equivalentes de efectivo y viceversa no dan lugar a entradas y salidas de efectivo. Sin embargo, todos los cargos y abonos en las cuentas



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 12 de 126</b>	

o inversiones que califican como efectivo y equivalentes de efectivo, tales como los intereses bancarios, comisiones bancarias, depósitos o retiros, representan las entradas y salidas de efectivo de CI2 S.A.

Los flujos de efectivo se clasifican de acuerdo con la actividad que les dio origen; las cuales se dividen en tres actividades estándar:

-  Actividades de operación.
-  Actividades de inversión.
-  Actividades de financiación.

El negocio desarrollado por CI2 S.A. determinará la clasificación de flujos de efectivo en las tres categorías antes indicadas.

Transacciones que puedan dar lugar a flujos de efectivo de diferentes actividades, deben ser separadas y presentadas en función de su naturaleza; se consideran las siguientes operaciones:

Por intereses financieros y rendimientos de las acciones:

Establecer la política del método del interés efectivo

Por los dividendos de la entidad se debe establecer la política en caso de no existir de reconocerlos cuando se establezca el derecho a recibirlos por parte del accionista.

### **Actividades de operación**

Las actividades de operación consideran las operaciones que generan ingresos ordinarios, así como otras actividades que no estén calificadas como de inversión o de financiación.

Por definición, los flujos de efectivo de actividades de operación representan los efectos monetarios de las transacciones y otros eventos relacionados con las principales actividades generadoras de ingresos de CI2 S.A. En general, los flujos de efectivo de actividades de operación se representan en los movimientos de las cuentas de resultados.

Los flujos de efectivo de actividades de operación incluyen:

Los ingresos procedentes de la prestación de servicios.

Los ingresos procedentes de regalías, cuotas, comisiones y otros ingresos.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 13 de 126</b>	

Pagos a proveedores de bienes y servicios.

Pagos a y por cuenta de los empleados

Los pagos y devoluciones de impuestos sobre la renta (a menos que puedan ser específicamente de financiación o de inversión).

Cobros y pagos derivados de contratos que se tienen para intermediación u otros acuerdos comerciales habituales.

Los demás ingresos que sean recaudados por la entidad durante el respectivo periodo.

### **Actividades de inversión**

Las actividades de inversión consideran la adquisición y disposición de activos a largo plazo y otras inversiones no incluidas en equivalentes de efectivo. Por definición, los flujos de efectivo de actividades de inversión representan las transacciones relacionadas con la adquisición y enajenación de un activo a largo plazo o la inversión en activos actuales (excepto los considerados como equivalentes de efectivo). Esto incluye los flujos de efectivo relacionados con la adquisición o enajenación de participaciones en otras entidades (incluyendo la obtención o pérdida del control de subsidiarias e inversiones o enajenaciones de empresas asociadas y negocios conjuntos) o unidades de negocio.

En general, los desembolsos que se traducen en un activo reconocido en el estado de situación financiera son elegibles para ser clasificados como flujos de efectivo de actividades de inversión, lo cual puede afectar la clasificación de los gastos que tiene el carácter de inversión pero que no dan lugar a reconocer un activo tales como: investigación, gastos de combinaciones de negocios.

Los flujos de efectivo de inversión incluyen:

Pagos para adquirir activos a largo plazo (incluyendo la propiedad, planta y equipo, activos intangibles).

Los ingresos procedentes de la venta de activos a largo plazo.

Pagos para adquirir acciones o instrumentos de deuda de otras entidades e intereses en negocios conjuntos (distintos de los pagos por instrumentos que se consideran equivalentes de efectivo).



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 14 de 126</b>	

Los ingresos procedentes de la venta de acciones o instrumentos de deuda de otras entidades y participaciones en negocios conjuntos (distintos de los pagos por instrumentos que se consideran equivalentes de efectivo).

Los pagos de derivados (forwards, opciones y swaps), excepto cuando dichos contratos se mantengan por intermediación u otros acuerdos comerciales habituales, o los pagos se clasifiquen como actividades de financiación.

Los recaudos de derivados (forwards, opciones y swaps), excepto cuando dichos contratos se mantengan por intermediación o los cobros se clasifican como actividades de financiación.

### **Actividades de financiación**

Las actividades de financiación consideran los cambios en el tamaño y composición del patrimonio aportado y de los pasivos de la entidad. Por definición, los flujos de efectivo de las actividades de financiación comprenden generalmente ingresos o pagos en relación con la obtención, el mantenimiento y la amortización o reembolso de la deuda y de las fuentes de financiación.

- Los flujos de efectivo de financiación incluyen:
- Los ingresos procedentes de la emisión de acciones u otros instrumentos de capital.
- Pagos por adquirir las acciones de la entidad.
- Los ingresos procedentes de la obtención de obligaciones, préstamos, pagarés, bonos, hipotecas y otros préstamos a corto y largo plazo.
- Abonos a capital de deudas (incluyendo arrendamientos financieros).
- Flujos de efectivo de los derivados utilizados en actividades de financiamiento.
- Pagos derivados de los dividendos:

**Nota 1:** Una vez que se defina la clasificación de los flujos de efectivo, esta clasificación se aplicará de manera consistente en los períodos siguientes.

**Nota 2:** Los costos de transacción generados por la obtención de deuda, tales como los honorarios pagados a los bancos o a abogados, que son un costo financiero y se contabilizan



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 15 de 126</b>	

utilizando el método de interés efectivo, deben ser tratados de la misma manera que cualquier pago de los intereses sobre la financiación de la deuda y se clasificaron como parte de las actividades de operación o de financiación.

**Nota 3:** Los flujos de efectivo por operaciones de capital deben mostrarse brutos de los costos de transacción, si estos últimos son significativos.

**Nota 4:** Los flujos de efectivo relacionados con el impuesto sobre la renta deben ser clasificados y revelados por separado en las actividades de operación en el estado de flujos de efectivo, a menos que puedan ser atribuidos específicamente a actividades de financiamiento o de inversión.

### **Reconocimiento de Partidas**

Mientras C12 SA realizan los procedimientos de conciliación y ajusta las diferencias, mantendrá partidas conciliatorias en sus conciliaciones bancarias por un término no superior a los (3) meses, una vez llegado el termino las mismas deberán ser reconocidas en los libros y estados financieros, ya sea en una cuenta separada de «consignaciones pendientes por identificar» o en otras cuentas de naturaleza pasiva, de tal forma que se contabilicen las diferencias entre los libros y los saldos disponibles en las cuentas bancarias. Para cumplir los requerimientos de revelación, vea la sección siguiente " Información a revelar".

Para su baja en cuenta se deberán considerar los lineamientos establecidos en el nuevo marco técnico normativo para la baja de instrumentos financieros, además de los términos establecidos en la Ley para la prescripción de estas partidas. Además, se tendrá en cuenta los juicios de la gerencia en relación con su importancia relativa o materialidad, ya que no se espera que los nuevos marcos técnicos normativos sean aplicados a partidas inmateriales".

Dicho reconocimiento aplica para todas las partidas, excepto aquellas que no se encuentren en poder de Ci12 SA o sean activos de terceros, tal como los cheques entregados y no cobrados.

### **3.7 INFORMACION A REVELAR**

- C12 S.A. debe revelar los componentes de la partida de efectivo y equivalentes al efectivo, y debe presentar una conciliación de los saldos que figuran en su estado de flujos de efectivo con las partidas equivalentes en el alcance Estado De Situación Financiera.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 16 de 126</b>	

- CI2 S.A. debe revelar en sus estados financieros, acompañado de un comentario por parte de la Gerencia General, cualquier importe significativo de sus saldos de efectivo y equivalente al efectivo que no esté disponible para ser utilizado por esta. El efectivo y los equivalentes al efectivo mantenidos por una entidad pueden no estar disponibles para el uso por ésta, debido a, entre otras razones, controles de cambio de moneda extranjera o por restricciones legales, situaciones deben ser reveladas también.
- CI2 S.A. presentará por separado los flujos de efectivo procedentes del impuesto a las ganancias, y los clasificará como flujos de efectivo procedentes de actividades de operación, a menos que puedan ser específicamente identificados con actividades de inversión y de financiación. Cuando los flujos de efectivo por impuestos se distribuyan entre más de un tipo de actividad, la entidad revelará el importe total de impuestos pagados.
- CI2 S.A. debe revelar en notas a los Estados financieros las estimaciones significativas y los juicios profesionales efectuados por la Gerencia General en el proceso de aplicación de las políticas contables de la entidad y que tengan el efecto más significativo sobre los importes reconocidos en los estados financieros, riesgos e incertidumbres.

Para el efectivo y su equivalente los juicios a tener en cuenta en las revelaciones son:

- Si determinadas inversiones en instrumentos de patrimonio o de deuda cumplen los criterios de clasificación de las partidas de equivalentes al efectivo;
- Si determinados sobregiros bancarios forman parte integral de la gestión de efectivo de la entidad; y
- Si determinados los saldos significativos de efectivo y equivalentes al efectivo, mantenidos por la entidad, no están disponibles para su uso por parte de esta.

Para Actividades que subyacen a los flujos de efectivo los juicios que se deben tener en cuenta en las revelaciones son:

- Si las salidas de efectivo relacionadas con intereses de préstamos por pagar se deben clasificar como procedentes de actividades de operación o de financiación;
- Si las entradas de efectivo relacionadas con intereses de inversiones que no forman parte de las partidas de efectivo y equivalentes al efectivo se deben clasificar como procedentes de actividades de operación o de inversión.

Para los ajustes realizados en libros para llegar al saldo de los flujos de efectivo reales: se tendrán en cuenta en las revelaciones:



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 17 de 126</b>	

- Si el saldo de la cuenta pasiva obedece a cuentas por cobrar de clientes no identificadas o abonos recibidos de clientes, este debe ser presentado en el estado de situación financiera disminuyendo el valor de las cuentas por cobrar o la cartera de préstamos, esto para efectos de presentación en los cortes en que se realicen estados financieros de presentación y conocimiento de terceros.

### 3.8 DEFINICIONES:

- **Efectivo:** Comprende el efectivo en caja y depósitos bancarios a la vista.
- **Equivalente al efectivo:** Son inversiones a corto plazo de gran liquidez (máximo 90 días), que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo poco significativo de cambios en su valor.
- **Flujos de efectivo:** Son las entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo.
- **Actividades de Operación:** Son las actividades que constituyen la principal fuente de ingresos ordinarios de la entidad, así como otras actividades que no puedan ser calificadas como de inversión o financiación.
- **Actividades de inversión:** Son las de adquisición, enajenación o abandono de activos a largo plazo, así como de otras inversiones no incluidas en el efectivo y los equivalentes al efectivo.
- **Actividades de financiación:** Son las actividades que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por parte de la empresa.
- **Activos monetarios:** Dinero en efectivo u otros activos, por los que se van a recibir unas cantidades fijas o determinables de dinero que están representadas en las partidas del activo que generan liquidez a corto plazo.

## 4. POLITICA INVENTARIO

### 4.1 OBJETIVO

Proporcionar el tratamiento contable para el manejo de las existencias, estableciéndolos criterios para ser aplicados en el reconocimiento inicial, posterior y la determinación de su importe en libros además de la presentación y revelaciones correspondientes.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 18 de 126</b>	

### 4.2 ALCANCE

Esta norma se aplicará en la clasificación y tratamiento contable de los inventarios, estableciendo los principios para el reconocimiento y medición clasificados como Activos:

- a) Mantenidos para la venta en el curso normal de las operaciones;
- b) En proceso de producción con vistas a esa venta; o
- c) En forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

### 4.3 PREPARACION

La preparación y actualización de las políticas contables, así como el monitoreo y salvaguarda para velar por cumplimiento y aplicación de las mismas, corresponderá a la Gerencia General, por intermedio del departamento de contabilidad.

### 4.4 NORMAS APLICABLES

Esta política se encuentra sustentada bajo las siguientes normas para una entidad que aplique NIIF para Pymes (grupo 2) considerando como mínimo las siguientes secciones:

- Sección 13 Inventarios

La Gerencia General a través del departamento de contabilidad será el encargado de la actualización de la política contable, deberá analizar periódicamente el alcance de esta política a fin de que la totalidad de las operaciones existentes en se encuentren incluidas.

Así mismo, esta política deberá ser actualizada por cada modificación que tenga la Norma Internacional, las normas mencionadas precedentemente y las nuevas emisiones de normas efectuadas por el organismo regulador que afecten esta política.

CI2 S.A. de acuerdo con las disposiciones legales, debe ceñirse a los criterios contables de general aceptación, que corresponden a las NIIF para Pymes acordados por el Organismo Internacional Accounting Standard Board (en adelante IASB) y en el ámbito local el Consejo Técnico de Contaduría Pública.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 19 de 126</b>	

### 4.5 RECONOCIMIENTO

Las existencias se reconocen en la contabilidad si, y sólo si, es probable que los beneficios económicos futuros asociados con los elementos vayan a fluir a la entidad y el costo del elemento pueda determinarse de forma fiable

### 4.6 MEDICION

Los inventarios se medirán al costo o al precio estimado de venta menos los costos de terminación y venta, según cuál sea menor.

El costo de los inventarios comprende todos los costos derivados de su adquisición, costos de transformación, y otros costos para darles su condición y ubicación actuales.

Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición.

En los casos donde se presenten acuerdos con financiación implícita, la diferencia entre el precio de compra en condiciones normales y el importe de pago a plazos, se reconocerá como gasto por intereses a lo largo del plazo de financiación y no como costo del inventario.

Cuando la compañía CI2 S.A. posea inventario disponible para la venta, medirá el costo de los inventarios utilizando el método de promedio ponderado.

Los costos de transformación de los inventarios incluirán los costos directamente relacionados con las unidades de producción, tales como la mano de obra directa.

También incluirán una distribución sistemática de los costos indirectos de producción variables o fijos, en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados. Son costos indirectos de producción fijos los que permanecen relativamente constantes, con independencia del volumen de producción. Son costos indirectos variables los que varían directamente, o casi directamente, con el volumen de producción, tales como los materiales y la mano de obra indirecta.

Los costos del personal de administración general, no se incluirán, pero se reconocerán como gastos en el periodo en el que se hayan incurrido.

Los costos de los inventarios de CI2 S.A. no incluirá márgenes de ganancia ni costos indirectos no atribuibles que, a menudo, se tienen en cuenta en los precios facturados.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 20 de 126</b>	

### 4.7 DETERIORO DEL VALOR DE LOS INVENTARIOS.

La norma en la sección 27 requiere que la entidad evalúe al final de cada período sobre el que se informa si los inventarios están deteriorados, es decir, si el importe en libro no es totalmente recuperable (Ej. Daños, obsolescencia o precios de venta decrecientes). Si una partida o grupo de partidas de inventario están deteriorados se requiere que la entidad mida el inventario a su precio de venta menos los costos de terminación y venta y que reconozca una pérdida por deterioro de valor.

### 4.8 INFORMACION A REVELAR

CI2 S.A. revelará la siguiente información:

- Las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula de costo utilizada.
- El importe total en libros de los inventarios y los importes en libros según la clasificación apropiada para la entidad.
- El importe de los inventarios reconocido como gasto durante el periodo.
- Las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado, de acuerdo con la Sección 27.
- El importe total en libros de los inventarios pignorados en garantía de pasivos

### 4.9 DEFINICIONES:

- **Activo:** Un activo es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.
- **Fiabilidad:** La cualidad de la información que la hace libre de error significativo y sesgo, y representa fielmente lo que pretende representar o puede esperarse razonablemente que represente
- **Inventarios Activos:** (a) poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación; (b) en proceso de producción con vistas a esa venta; o (c) en la forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 21 de 126</b>	

- **Costo:** el importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagado, o bien el valor razonable de la contraprestación entregada, para adquirir un activo en el momento de su adquisición o construcción.
- **Costos de Adquisición:** Comprenderán el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), el transporte, la manipulación y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, materiales o servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición.

### 5. POLITICA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

#### 5.1 OBJETIVO

Proporcionar el tratamiento contable para la propiedad, planta y equipo, estableciendo los criterios para ser aplicados en el reconocimiento inicial, posterior y la determinación de su importe en libros y los cargos por depreciación y pérdidas por deterioro que deben reconocerse con relación a los mismos, además de la presentación y revelaciones correspondientes.

#### 5.2 ALCANCE

Esta sección se aplicará a la contabilidad de las propiedades, planta y equipo, así como a las propiedades de inversión cuyo valor razonable no se pueda medir con fiabilidad sin costo o esfuerzo desproporcionado

#### 5.3 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Esta política se aplicará en el reconocimiento contable de propiedades, planta y equipo adquiridas por CI2 S.A., que sean de carácter tangible, mantenidas para uso en la producción o suministro de bienes o servicios, para arrendarlos a terceros o con propósitos administrativos y que se esperan se van a utilizar durante más de un periodo.

#### 5.4 PROPIEDAD DE INVERSION

Esta sección aplicara en la contabilización de:

- Terrenos



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 22 de 126</b>	

- Edificios
- Partes de un edificio o ambos

La característica especial de la propiedad de inversión es que el dueño o el arrendatario las mantiene bajo un arrendamiento financiero para obtener rentas, plusvalías o ambas

### 5.5 RESPONSABILIDADES

La preparación y actualización de las políticas contables, así como el monitoreo y salvaguarda para velar por cumplimiento y aplicación de estas, corresponderá a la Gerencia General, por intermedio del área de contabilidad.

### 5.6 NORMAS APLICABLES

Esta política se encuentra sustentada bajo las siguientes normas para una entidad que aplique NIIF para Pymes (grupo 2) considerando como mínimo las siguientes secciones:

- Sección 17 Propiedad, planta y equipo
- Sección 16 Propiedad de inversión

La Gerencia General, a través del área de contabilidad será el encargado de la actualización de la política contable, deberá analizar periódicamente el alcance de esta política a fin de que la totalidad de las operaciones existentes en CI2 S.A., que se encuentren incluidas.

Así mismo, esta política deberá ser actualizada por cada modificación que tenga la Norma Internacional, las normas mencionadas precedentemente y las nuevas emisiones de normas efectuadas por el organismo regulador que afecten esta política. CI2 S.A., de acuerdo con las disposiciones legales, debe ceñirse a los criterios contables de general aceptación, que corresponden a las NIIF para Pymes acordados por el Organismo Internacional Accounting Standard Board (en adelante IASB) y en el ámbito local el Consejo Técnico de Contaduría Pública.

### 5.7 RECONOCIMIENTO

Las propiedades, planta y equipo se reconocen en la contabilidad si, y sólo si, es probable que los beneficios económicos futuros asociados con los elementos vayan a fluir a la entidad y el costo del elemento pueda determinarse de forma fiable.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

Código:	PL-11
Versión:	7.0
Vigencia:	2025-06-24
Página 23 de 126	

CI2 S.A., debe reconocer sus propiedades, planta y equipos que se usan el suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos, y que se espera que sean utilizados durante más de un período, cuando los riesgos y beneficios asociados al activo han pasado a la entidad a través de:

- Compras a terceros;
- Costos incurridos posteriormente para hacer adiciones a un activo;
- Costos incurridos posteriormente para sustituir o reemplazar un activo o parte de un activo.

De acuerdo con el juicio de la Gerencia General, los elementos de propiedades, planta y equipo pueden ser reconocidos de manera independiente (artículos grandes pueden dividirse en partes significativas, las cuales se tratan como elementos individuales separados generalmente porque tienen diferentes vidas útiles o diferentes patrones de beneficios).

Ciertos componentes de algunas partidas de propiedades, planta y equipo pueden requerir su reemplazo a intervalos regulares (tal es el caso del techo de un edificio). CI2 S.A., añadirá el costo de reemplazar componentes de tales partidas al importe en libros de una partida de propiedades, planta y equipo cuando se incurra en ese costo, si se espera que el componente reemplazado vaya a proporcionar beneficios futuros adicionales a la entidad. El importe en libros de estos componentes sustituidos se dará de baja en cuentas la cual establece que, si los principales componentes de una partida de propiedades, planta y equipo tienen patrones significativamente diferentes de consumo de beneficios económicos, una entidad distribuirá el costo inicial del activo entre sus componentes principales y depreciará estos componentes por separado a lo largo de su vida útil.

Los terrenos y edificios son activos separables, y CI2 S.A., los contabilizará por separado, incluso si hubieran sido adquiridos de forma conjunta.

CI2 S.A., considera sus propiedades, planta y equipos en las siguientes clases:

- Equipo de oficina
- Equipos de cómputo y comunicación
- Maquinaria y Equipo
- Muebles y encerres

- a) **Reconocimiento inicial:** CI2 S.A., medirá un elemento de propiedades, planta y equipo por su costo en el momento del reconocimiento inicial.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 24 de 126</b>	

- b) **Componentes del costo:** El costo de un elemento de propiedad, planta y equipo comprende:

El precio de adquisición, incluidos los aranceles de importación, honorarios legales y de intermediación y los impuestos indirectos no recuperables menos los descuentos comerciales y las rebajas.

Los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la Gerencia General.

La estimación inicial de los costos de desmantelamiento o retiro del elemento, así como la rehabilitación del lugar sobre el que se encuentra.

En la siguiente tabla se detallan los costos que generalmente son incurridos en la adquisición o construcción de un activo de propiedades, planta y equipo y se indica si los mismos forman parte del costo del elemento o si por el contrario deben ser cargados a los resultados en el momento en el cual se incurren:

- **Nota 1:** Aclaraciones para el caso de adquisiciones - En el caso de adquisiciones de activos, estos deben ser capitalizados cuando su costo supere los montos individuales o agrupados de 2SMLV para cualquier rubro de los activos, no obstante, deberá evaluar la normatividad fiscal vigente para su reconocimiento.
- **Nota 2:** Para identificar si un costo que está directamente relacionado con poner al activo en el lugar y condiciones necesarias para su uso es capitalizable, se tiene en cuenta el concepto de costo incremental, según el cual un costo es capitalizable si podía ser evitado únicamente si la adquisición o construcción de un activo no hubiese sido efectuada.
- Los ingresos y gastos asociados con las operaciones accesorias durante la construcción o desarrollo de un elemento de propiedades, planta y equipo se reconocerán en resultados si esas operaciones no son necesarias para ubicar el activo en su lugar y condiciones de funcionamiento previstos.
- **Nota 3:** La entidad puede llegar a adquirir propiedad planta y equipo por los conceptos de Terrenos y Construcciones y edificaciones, los cuales se llevarán como activo fijo.

- c) **Medición del costo**



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 25 de 126</b>	

El costo de un elemento de propiedades, planta y equipo será el precio equivalente en efectivo en la fecha de reconocimiento. Si el pago se aplaza más allá de los términos normales de crédito, el costo es el valor presente de todos los pagos futuros.

CI2 S.A., puede llegar a incurrir en costos financieros que corresponden a gastos por intereses y otros gastos relacionados con deudas (obligaciones financieras). Los costos financieros incluyen:

- Los gastos por intereses de deudas calculados utilizando el método de interés efectivo.
- Los gastos financieros relativos a los arrendamientos financieros.
- Las diferencias de cambio procedentes de préstamos en moneda extranjera, en la medida en que sean consideradas como ajustes a los costos por intereses.

### 5.8 MEDICION

CI2 S.A., Puede valorar las propiedades, planta y equipo de acuerdo con las dos excepciones establecida en la transición para las NIIF-PYMES de manera voluntariamente, así:

- Valor razonable como costo atribuido. Una entidad que adopta por primera vez la NIIF para las PYMES puede optar por medir una partida de propiedades, planta y equipo, una propiedad de inversión o un activo intangible en la fecha de transición a esta NIIF por su valor razonable, y utilizar este valor razonable como el costo atribuido en esa fecha.
- Revaluación como costo atribuido. Una entidad que adopta por primera vez la NIIF para las PYMES puede optar por utilizar una revaluación según los PCGA anteriores, de una partida de propiedades, planta y equipo, una propiedad de inversión o un activo intangible en la fecha de transición a esta NIIF o en una fecha anterior, como el costo atribuido en la fecha de revaluación.

### 5.9 MEDICIÓN EN EL MOMENTO DEL RECONOCIMIENTO

La entidad medirá una partida de propiedades, planta y equipo por su costo en el momento del reconocimiento inicial.

#### PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

CI2 S.A., medirá todos los elementos de propiedades, planta y equipo tras su reconocimiento inicial al costo menos la depreciación acumulada y cualquier pérdida por deterioro del valor acumulada.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 26 de 126</b>	

CI2 S.A., incurre en costos adicionales relacionados con sus activos en fechas posteriores a la capitalización de un elemento de propiedad, planta y equipo.

Estos costos son capitalizados cuando corresponden a adiciones, para lo cual es necesario que se cumplan los siguientes criterios de reconocimiento:

- Incrementan la capacidad productiva,
- Incrementan la capacidad de generación de beneficios económicos futuros, o
- Incrementan la vida útil esperada.

Los reemplazos de elementos también son capitalizables, siempre y cuando se eliminen los costos en libros de los elementos que son retirados.

Los costos del mantenimiento diario realizados a un elemento de propiedad, planta y equipo serán reconocidos por CI2 S.A., en el resultado del periodo en el que se incurra. Estos costos y gastos son incurridos para mantener el potencial de generación de beneficios económicos futuros de un activo como que se esperaban cuando el activo fue adquirido originalmente.

Los costos y gastos de mantenimiento y reparaciones incluyen:

- Mano de obra
- Materiales consumibles, y
- Repuestos no definidos como componentes

Las reparaciones y mantenimientos que son desarrollados por CI2 S.A., como parte de un programa de inspecciones y revisiones periódicas pueden calificar para su registro como activo, siempre y cuando en el reconocimiento inicial del activo se hubiese considerado la discriminación de componentes significativos relacionados con las actividades que se involucran en estos procesos, a saber: inspección, sustitución de piezas y mantenimiento mayor. En todos los casos como se indicó arriba para los reemplazos se debe dar de baja cualquier importe en libros restante en relación con la reparación o mantenimiento anterior. El costo estimado de una inspección similar futura puede utilizarse como un indicador de su valor en libros para determinar la baja requerida si no se había identificado por separado previamente.

### 5.10 DEPRECIACIÓN

Si los principales componentes de un elemento de propiedades, planta y equipo tienen patrones significativamente diferentes de consumo de beneficios económicos, CI2 S.A., distribuirá el costo inicial del activo entre sus componentes principales y depreciará cada uno



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 27 de 126</b>	

de estos componentes por separado a lo largo de su vida útil. Otros activos se depreciarán a lo largo de sus vidas útiles como activos individuales.

El importe depreciable de un activo debe asignarse sobre una base sistemática durante su vida útil. El método de depreciación utilizado debe reflejar el patrón en el que se espera que los beneficios económicos futuros del activo sean consumidos por la entidad. Los gastos por depreciación deben ser reconocidos como costos o gastos, a menos que se incluyan en el importe en libros de otro activo.

La depreciación se carga incluso si un activo que se mantiene al costo menos depreciación tiene un valor de mercado superior al de su importe en libros, siempre que el valor residual del activo no exceda su valor en libros.

### **CI2 S.A., distribuirá el importe depreciable de un activo de forma sistemática a lo largo de su vida útil.**

CI2 S.A., deprecia la mayoría de sus activos en función del tiempo, ya que por lo general es más fácil de evaluar la vida útil en función de períodos de tiempo. La vida útil comienza en la fecha de adquisición, que es cuando el activo es capaz de operar de la forma prevista por la dirección, aunque el activo no se haya puesto en servicio.

La vida útil de un activo puede diferir de su vida física, entendiendo que la vida útil es el período en el cual CI2 S.A., espera utilizar el activo. En el evento que la entidad adquiere una máquina que de acuerdo con el fabricante tiene una vida física de diez años, pero CI2 S.A., tiene la intención de utilizar el activo durante sólo seis años, la vida útil asignada será de seis años.

Un activo que se espere utilizar la totalidad de su vida física tendrá un valor residual nulo o insignificante. Sin embargo, dado que la vida útil de un activo de CI2 S.A., puede ser inferior a la vida física total del activo. El valor del activo al final de esa vida reflejará la vida económica restante del activo. Esto puede ocurrir porque el activo tiene un uso alternativo al final de la vida útil de la entidad, o porque CI2 S.A., espera disponer de sus bienes antes de que lleguen al final de su vida física.

Los valores residuales se basan en precios corrientes a la fecha del balance, sin considerar cambios de precios futuros. El importe depreciable de un activo se determina después de deducir su valor residual. CI2 S.A., no tendrá valor residual en sus activos fijos, teniendo en cuenta que lo que se puede recuperar a la hora de vender los Activos dados de Baja resultan ser valores insignificantes y difíciles de establecer a cada uno de los Activos.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 28 de 126</b>	

La depreciación de un activo cesa cuando se da de baja en cuentas. La depreciación no cesará cuando el activo esté sin utilizar o se haya retirado del uso activo, a menos que se encuentre depreciado por completo. Sin embargo, si se utilizan métodos de depreciación en función del uso, el cargo por depreciación podría ser nulo cuando no tenga lugar ninguna actividad de producción.

### 5.11 VIDA UTIL

Para determinar la vida útil de un activo, CI2 S.A., deberá considerar todos los factores siguientes:

La utilización prevista del activo. El uso se evalúa por referencia a la capacidad o al producto físico que se espere del mismo.

El desgaste físico esperado, que dependerá de factores operativos tales como el número de turnos de trabajo en los que se utilizará el activo, el programa de reparaciones y mantenimiento, y el grado de cuidado y conservación mientras el activo no está siendo utilizado.

La obsolescencia técnica o comercial procedente de los cambios o mejoras en la producción, o de los cambios en la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo.

Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como las fechas de caducidad de los contratos de arrendamiento relacionados.

Método de depreciación

CI2 S.A., seleccionará un método de depreciación que refleje el patrón con arreglo al cual espera consumir los beneficios económicos futuros del activo. Los métodos posibles de depreciación incluyen:

- El método lineal,
- El método de depreciación decreciente y
- Los métodos basados en el uso, como por ejemplo el método de las unidades de producción

CI2 S.A., podrá seguir aplicando el método de Línea Recta, teniendo en cuenta que resulta impreciso determinar un parámetro específico para calcular al detalle los tiempos en los cuales se van a consumir los beneficios económicos de cada elemento, es decir el parámetro



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 29 de 126</b>	

de años de vida útil lo define la Gerencia General o mediante un perito experto para determinarla.

**Línea recta:** Es el método más común. Se utiliza cuando el patrón de consumo de los beneficios económicos de un activo es incierto y es apropiado cuando no hay otra información disponible sobre el patrón de consumo de los beneficios económicos. El costo menos el valor residual estimado se asigna a la vida útil con el fin de cargar cada ejercicio sobre una base sistemática durante la vida útil del activo.

El método de depreciación, la vida útil, y los valores residuales de la propiedad, planta y equipo deben ser revisados por lo menos al cierre de cada ejercicio y, si las expectativas difieren de las estimaciones previas, los cambios deben contabilizarse prospectivamente.

Factores tales como un cambio en el uso del activo, un desgaste significativo inesperado, avances tecnológicos y cambios en los precios de mercado podrían indicar que ha cambiado el valor residual o la vida útil de un activo desde la fecha sobre la que se informa anual más reciente. Si estos indicadores están presentes, CI2 S.A., deberá revisar sus estimaciones anteriores y, si las expectativas actuales son diferentes, modificará el valor residual, el método de depreciación o la vida útil, esto como un cambio de estimación contable, es decir, de forma prospectiva.

En la siguiente tabla se describen los métodos de depreciación, procedimientos para la determinación de valores residuales y las vidas útiles para cada una de las clases de propiedades, planta y equipo que posee CI2 S.A.

	<b>Método de depreciación</b>	<b>Vida Útil(años)</b>
Maquinaria y Equipo	Línea Recta	30
Equipo de Oficina	Línea Recta	20



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 30 de 126</b>	

Equipo de cómputo y comunicación	Línea Recta	10
Muebles y enseres	Línea Recta	20
Edificaciones	Línea Recta	100

Para los activos comprados hasta el 31 de diciembre de 2016 y estimara para los activos comprados a partir del 1 de enero de 2017 las vidas útiles conforme las bases fiscales máximas, de conformidad con el art 137 del estatuto tributario.

### 5.12 DETERIORO DEL VALOR

#### a) Medición del Deterioro del valor de los activos

La entidad evaluará, en cada fecha sobre la que se informa, si existe algún indicio del deterioro del valor de algún activo. Si existiera este indicio, estimará el importe recuperable del activo. Si no existen indicios de deterioro del valor, no será necesario estimar el importe recuperable. CI2 S.A., reducirá el importe en libros del activo hasta su importe recuperable si, y solo si, el importe recuperable es inferior el importe en libros. Esta reducción es una pérdida por deterioro del valor que se deberá reconocer inmediatamente en resultados.

#### b) Compensación por deterioro del valor.

CI2 S.A., incluirá en resultados las compensaciones procedentes de terceros, por elementos de propiedades, planta y equipo que hubieran experimentado un deterioro del valor, se hubieran perdido o abandonado, solo cuando tales compensaciones sean exigibles.

Propiedades, planta y equipo mantenidos para la venta un plan para la disposición de un activo antes de la fecha esperada anteriormente es un indicador de deterioro del valor que desencadena el cálculo del importe recuperable del activo a efectos de determinar si ha visto deteriorado su valor.

Baja en cuentas

CI2 S.A., dará de baja en cuentas un elemento de propiedades, planta y equipo cuando:



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 31 de 126</b>	

- No se disponga de él
- No se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o disposición.

La entidad reconocerá la ganancia o pérdida por la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo en el resultado del periodo cuando el elemento sea dado de baja en cuentas, y no clasificará esta ganancia como ingresos de actividades ordinarias.

La ganancia o pérdida procedente de la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo, como la diferencia entre el producto neto de la disposición, si lo hubiera, y el importe en libros del elemento.

Para determinar la fecha de la disposición de un elemento, deberá aplicar los criterios de la política Ingresos de actividades ordinarias, para el reconocimiento de ingresos de actividades ordinarias por ventas de bienes. Y en caso de venta con arrendamiento posterior deberá aplicar el criterio de la política de arrendamientos.

CI2 S.A., determinará la ganancia o pérdida procedente de la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo, como la diferencia entre el producto neto de la disposición, si lo hubiera, y el importe en libros del elemento.

### 5.13 REVELACION

#### a) PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

CI2 S.A., revelará para cada categoría de elementos de propiedad, planta y equipo, la siguiente información:

- Las bases de medición utilizadas para determinar el importe en libros bruto.
- Los métodos de depreciación utilizados.
- Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas.
- El importe bruto en libros y la depreciación acumulada (agregada con pérdidas por deterioro del valor acumuladas), al principio y final del periodo sobre el que se informa.
- Una conciliación entre los importes en libros al principio y al final del periodo sobre el que se informa, que muestre por separado:
  - Las adiciones realizadas.
  - Las disposiciones.
  - Las adquisiciones mediante combinaciones de negocios.
  - Las transferencias a propiedades de inversión, si una medición fiable del valor razonable pasa a estar disponible.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 32 de 126</b>	

- Las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado.
- La depreciación.
- Otros cambios.

CI2 S.A., revelará también:

- La existencia e importes en libros de las propiedades, planta y equipo a cuya titularidad tenga alguna restricción o que está pignorada como garantía de deudas.
- El importe de los compromisos contractuales para la adquisición de propiedades, planta y equipo

### 5.14 REVELACION DE ESTIMACIONES SIGNIFICATIVAS Y OTROS JUICIOS

CI2 S.A., revelara la información sobre los juicios profesionales importantes y las causas clave sobre la incertidumbre en las estimaciones son útiles para evaluar la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de una entidad. En consecuencia, según lo establecido en el párrafo 8.6, una entidad debe revelar los juicios profesionales que ha realizado la administración en el proceso de aplicación de las políticas contables de la entidad y que impactan más significativamente sobre los importes reconocidos en los estados financieros, para la propiedad planta y la propiedad de inversión:

- El juicio profesional pertinente para clasificar algunas partidas de propiedades
- El juicio profesional pertinente para determinar si una propiedad reúne las condiciones como propiedades de inversión,
- La gerencia de una entidad debe aplicar su juicio profesional para determinar si el valor razonable de una propiedad de inversión puede medirse con fiabilidad
- sin costo o esfuerzo desproporcionado, y en un contexto de negocio en marcha

### 5.15 DEFINICIONES

- **Costo:** el importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagado, o bien el valor razonable de la contraprestación entregada, para adquirir un activo en el momento de su adquisición o construcción.
- **Depreciación:** Distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil.
- **Importe depreciable:** Es el costo de un activo, u otro importe que lo haya sustituido,



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 33 de 126</b>	

menos su valor residual.

- **Importe en libros:** es el importe por el que se reconoce un activo, una vez deducidas la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro del valor acumuladas.
- **Importe recuperable:** El mayor entre el valor razonable menos los costos de venta de un activo (o de una unidad generadora de efectivo) y su valor en uso.
- **Pérdida por deterioro:** La cantidad en que el importe en libros de un activo excede, en el caso de otros activos, su valor razonable menos los costos de venta
- **Propiedades, planta y equipo:** Son activos tangibles que: (a) son mantenidos para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o con propósitos administrativos, y (b) se esperan usar durante más de un ejercicio.
- **Unidad generadora de efectivo:** El grupo identificable de activos más pequeño, que genera entradas de efectivo que sean, en buena medida, independientes de los flujos de efectivo derivados de otros activos o grupos de activos.
- **Valor razonable:** El importe por el cual puede intercambiarse un activo, cancelarse un pasivo o intercambiarse un instrumento de patrimonio concedido, entre partes interesadas y debidamente informadas que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua.
- **Valor residual (de un activo):** El importe estimado que se podría obtener en el momento presente por la disposición de un activo, después de deducir los costos de disposición estimados, si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil.
- **Vida útil:** el periodo durante el cual se espera que un activo esté disponible para su uso o el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo.

## 6. POLITICA ACTIVOS INTANGIBLES

### 6.1 OBJETIVO

Esta política contable establece los lineamientos para la contabilización de los activos intangibles de la entidad, incluyendo los activos mantenidos para la venta en el curso normal de sus actividades.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 34 de 126</b>	

### 6.2 ALCANCE

Un activo intangible es un activo identificable, de carácter no monetario y sin apariencia física. Un activo es identificable cuando:

- a) Es separable, es decir, es susceptible de ser separado o dividido de la entidad y vendido, transferido, explotado, arrendado o intercambiado, bien individualmente junto con un contrato, un activo o un pasivo relacionado, o
- b) surge de un contrato o de otros derechos legales, independientemente de si esos derechos son transferibles o separables de la entidad o de otros derechos y obligaciones.

### 6.3 PREPARACION

La preparación y actualización de las políticas contables, así como el monitoreo y salvaguarda para velar por cumplimiento y aplicación de las mismas, corresponderá a la Gerencia General, por intermedio del departamento de contabilidad.

### 6.4 NORMAS APLICABLES

Esta política se encuentra sustentada bajo las siguientes normas para una entidad que aplique NIIF para Pymes (grupo 2) considerando como mínimo las siguientes secciones:

#### **Sección 18 Activos Intangibles distintos a la plusvalía**

La Gerencia General, a través el área de contabilidad será el encargado de la actualización de la política contable, deberá analizar periódicamente el alcance de esta política a fin de que la totalidad de las operaciones existentes en CI2 S.A. se encuentren incluidas.

Así mismo, esta política deberá ser actualizada por cada modificación que tenga la Norma Internacional, las normas mencionadas precedentemente y las nuevas emisiones de normas efectuadas por el organismo regulador que afecten esta política. CI2 S.A. de acuerdo con las disposiciones legales, debe ceñirse a los criterios contables de general aceptación, que corresponden a las NIIF para Pymes acordados por el Organismo Internacional Accounting Standard Board (en adelante IASB) y en el ámbito local el Consejo Técnico de Contaduría Pública.



## 6.5 RECONOCIMIENTO

CI2 S.A., reconocerá un activo intangible si y solo si es probable que los beneficios económicos futuros esperados que se han atribuido al activo fluyan a la entidad

La entidad aplicará los criterios de reconocimiento del párrafo 2.27 para determinar si reconocer o no un activo intangible. Por ello, la entidad reconocerá un activo intangible como activo si, y solo si:

- a) Es probable que los beneficios económicos futuros esperados que se han atribuido al activo fluyan a la entidad;
- a) El costo o el valor del activo puede ser medido con fiabilidad; y
- b) El activo no es resultado del desembolso incurrido internamente en un elemento intangible.

Al determinar si un activo que incluye elementos tangibles e intangibles se contabilizará como propiedades, planta y equipo (de acuerdo con la Sección 17) o como un activo intangible (de acuerdo con la Sección 18), la entidad realizará el oportuno juicio para evaluar cuál de los dos elementos tiene un peso más significativo.

## 6.6 MEDICION

### - MEDICION INICIAL

La entidad medirá inicialmente un activo intangible al costo. El costo de un activo intangible adquirido en forma separada comprende:

- a) El precio de adquisición, incluyendo los aranceles de importación y los impuestos no recuperables, después de deducir los descuentos comerciales y las rebajas.
- b) Cualquier costo directamente atribuible a la preparación del activo para su uso previsto

Los activos intangibles generados internamente, la entidad reconocerá el desembolso incurrido internamente en una partida intangible como un gasto, incluyendo todos los desembolsos para actividades de investigación y desarrollo, cuando incurra en él, a menos que forme parte del costo de otro activo que cumpla los criterios de reconocimiento de esta NIIF.

- Generación interna de marcas, logotipos, sellos o denominaciones editoriales, listas de clientes u otras partidas que en esencia sean similares.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 36 de 126</b>	

- Actividades de establecimiento (por ejemplo, gastos de establecimiento), que incluyen costos de inicio de actividades, tales como costos legales y administrativos incurridos en la creación de una entidad con personalidad jurídica, desembolsos necesarios para abrir una nueva instalación o negocio (es decir costos de preapertura) y desembolsos de lanzamiento de nuevos productos o procesos (es decir costos previos a la operación).
- Actividades formativas.
- Publicidad y otras actividades promocionales.
- Reubicación o reorganización de una parte o la totalidad de una entidad.
- Plusvalía generada internamente

### - **MEDICION POSTERIOR**

Una entidad medirá los activos intangibles al costo menos cualquier amortización acumulada y cualquier pérdida por deterioro de valor acumulada

#### a) **Amortización y vida Útil**

Se considera que todos los activos intangibles tienen una vida útil finita. Sin embargo, si no es posible realizar una estimación fiable de vida útil de un activo intangible, CI2 S.A., estimara una vida útil mínima de 5 años, para el caso de las licencias, se amortizarán a 5 años también

CI2 S.A., distribuirá el importe depreciable de un activo intangible de forma sistemática a lo largo de su vida útil usando el método de amortización lineal. El cargo de amortización se registrará como un gasto, y la amortización comenzará cuando el activo intangible esté disponible para su utilización, cuando se encuentre en la ubicación y condiciones para que se pueda usar de forma prevista por la gerencia, y cesa cuando el activo se da de baja en cuentas.

#### b) **Deterioro**

La entidad, al 31 de diciembre de cada año, efectuara la evaluación del deterioro, esto es, comparará el valor neto recuperable en el mercado versus el valor en libros, si el valor neto recuperable es inferior al valor en libros, se registrará un deterioro (gasto); en caso contrario, no se efectuará registro alguno.

#### c) **Baja en Cuentas**



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 37 de 126</b>	

CI2 S.A., dará de baja en cuentas de un activo intangible cuando disponga de él o cuando no se espere que genere beneficios económicos futuros por su uso o disposición, la ganancia o pérdida será reconocida en el resultado del periodo.

### 6.7 INFORMACION A REVELAR

CI2 S.A. revelará, para cada clase de activos intangibles, lo siguiente:

- Las vidas útiles o las tasas de amortización utilizadas.
- Los métodos de amortización utilizados.
- El importe en libros bruto y cualquier amortización acumulada (junto con el importe acumulado de las pérdidas por deterioro del valor), tanto al principio como al final de cada periodo sobre el que se informa.
- La partida o partidas, en el estado de resultado integral (y en el estado de resultados, si se presenta) en las que está incluida cualquier amortización de los activos intangibles.
- Una conciliación entre los importes en libros al principio y al final del periodo sobre el que se informa, que muestre por separado:
  - Las adiciones.
  - Las disposiciones.
  - Las adquisiciones mediante combinaciones de negocios.
  - La amortización.
  - Las pérdidas por deterioro del valor.
  - Otros cambios.
- Una descripción, el importe en libros y el periodo de amortización restante de cualquier activo intangible individual que sea significativo para los estados financieros de la entidad.

### 6.8 DEFINICIONES:

A los efectos de este documento se aplican las siguientes definiciones:

- **Activo Intangible:** es un activo identificable, de carácter no monetario y sin apariencia física.
- **Activo Identificable:** Cuando el activo es separable o dividido de la entidad y vendido, transferido, explotado, arrendado, bien individualmente o junto con un contrato.
- **Plusvalía:** Beneficios económicos futuros procedentes de activos que no han podido



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 38 de 126</b>	

ser identificados individualmente y reconocidos por separado

### 7. POLITICA PASIVO Y PATRIMONIO

#### 7.1 OBJETIVO

Proporcionar el tratamiento contable para clasificar los instrumentos financieros como pasivos o como patrimonio, y para contabilizar instrumentos de patrimonio emitidos para CI2 S.A. y las partes que actúan en calidad de inversores de acuerdo con la NIIF para las PYMES.

Para lograr el objetivo de esta política es preciso:

1. Identificar si un instrumento financiero se encuentra dentro del alcance de la Sección 22;
2. Clasificar los instrumentos financieros emitidos por una entidad como pasivos o como patrimonio;
3. Contabilizar los instrumentos de patrimonio emitidos para las partes que actúan en calidad de inversores en instrumentos de patrimonio;
4. Contabilizar las emisiones de patrimonio por medio de ventas de opciones, derechos, certificados de opciones para compra de acciones (warrants) y transacciones similares;
5. Identificar instrumentos con opción de venta e instrumentos que imponen a la entidad una obligación de entregar una participación proporcional de los activos netos solo en el momento de la liquidación, los que deben clasificarse como patrimonio (se especifican algunas excepciones);
6. Identificar instrumentos financieros compuestos (por ejemplo, instrumentos convertibles) y distribuir los importes entre el componente del pasivo y el componente de patrimonio de dichos instrumentos;
7. Contabilizar acciones propias en cartera.
8. Medir y contabilizar dividendos distintos al efectivo.
9. Contabilizar los cambios en la participación controladora de una controladora en una subsidiaria que no den lugar a la pérdida de control.

#### 7.2 ALCANCE

Esta política contable se aplica en:

- a) Clasificación de un instrumento financiero como pasivo o patrimonio.
- b) La contabilización de los instrumentos de patrimonio emitidos para individuos,
- c) U otras partes que actúan en capacidad de inversores en instrumentos de patrimonio.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 39 de 126</b>	

Se excluyen en el alcance de esta política a:

- a) Los derechos y obligaciones de los empleadores derivados de planes de beneficios a los empleados, a los que se aplique la Sección 28 beneficios a los empleados.
- b) Los instrumentos financieros, contratos y obligaciones derivados de transacciones con pagos basados en acciones a los que se aplica la sección 26, excepto por lo dispuesto en los párrafos 22.3 a 22.6, que serán de aplicación a las acciones propias en cartera adquiridas, vendidas, emitidas o liquidadas que tengan relación con planes de opciones sobre acciones para los empleados, planes de compra de acciones para los empleados y todos los demás acuerdos con pagos basados en acciones.

### 7.3 RESPONSABILIDADES

La preparación y actualización de las políticas contables, así como el monitoreo y salvaguarda para velar por cumplimiento y aplicación de las mismas, corresponderá a la Gerencia General, por intermedio del departamento de contabilidad.

### 7.4 NORMAS APLICABLES

Esta política se encuentra sustentada bajo las siguientes normas para una entidad que aplique NIIF para Pymes (grupo 2) considerando como mínimo las siguientes secciones:

- Sección 22 Pasivos y Patrimonio de la NIIF para las PYMES

Un instrumento financiero es cualquier contrato que dé lugar a un activo financiero en una entidad y a un pasivo financiero o a un instrumento de patrimonio en otra entidad.

Un pasivo financiero es cualquier pasivo que sea:

(a) una obligación contractual:

- De entregar efectivo u otro activo financiero a otra entidad,
- De intercambiar activos financieros o pasivos financieros con otra entidad, en condiciones que sean potencialmente desfavorables para la entidad;

(b) o un contrato que será o puede ser liquidado con instrumentos de patrimonio propio de CI2 S.A. y:

- Según el cual la entidad está o puede estar obligada a entregar una cantidad, variable de instrumentos de patrimonio propio,



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 40 de 126</b>	

- Que será o podrá ser liquidado mediante una forma distinta al intercambio de un importe fijo de efectivo, o de otro activo financiero, por una cantidad fija de los instrumentos de patrimonio propio de la entidad. A estos efectos, los instrumentos de patrimonio propio de la entidad a que se ha hecho referencia, tampoco podrán ser instrumentos que, en sí mismos, sean contratos para recibir o entregar en el futuro instrumentos de patrimonio propio de la entidad.

La Gerencia General, a través del departamento de contabilidad será el encargado de la actualización de la política contable, deberá analizar periódicamente el alcance de esta política a fin de que la totalidad de las operaciones existentes en CI2 S.A. se encuentren incluidas.

Así mismo, esta política deberá ser actualizada por cada modificación que tenga la Norma Internacional, las normas mencionadas precedentemente y las nuevas emisiones de normas efectuadas por el organismo regulador que afecten esta política. CI2 S.A. de acuerdo a las disposiciones legales, debe ceñirse a los criterios contables de general aceptación, que corresponden a las NIIF para Pymes acordados por el Organismo Internacional Accounting Standard Board (en adelante IASB) y en el ámbito local el Consejo Técnico de Contaduría Pública.

### 7.5 RECONOCIMIENTO

La Sección 22 exige que el emisor de un instrumento financiero lo clasifique, en el momento de su reconocimiento inicial, como un pasivo financiero o como patrimonio, de conformidad con la esencia económica del acuerdo contractual y con las definiciones de pasivo financiero y de patrimonio de la NIIF para las PYMES. Es el caso de algunos instrumentos como las acciones preferentes con obligación de rescate, pueden tener la forma legal de patrimonio, pero de acuerdo con la NIIF para las PYMES, se clasifican como pasivos. La distinción entre patrimonio y pasivo suele ser de suma importancia para las entidades, dado que influye porque los intereses, dividendos, pérdidas y ganancias.

Sobre dichos instrumentos se reconozcan en patrimonio (es decir, como una distribución de patrimonio o adición a este) o se incluyan en el resultado del periodo (véanse las notas del párrafo 22.3). Esta distinción también influirá en los coeficientes de endeudamiento (apalancamiento) y solvencia, que pueden derivar en el incumplimiento de convenios de deuda y ser importantes si la ley exige a la compañía mantener un cierto nivel de patrimonio



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 41 de 126</b>	

### 7.6 MEDICION

CI2 S.A. mide los instrumentos de patrimonio al valor razonable del efectivo u otros recursos recibidos o por recibir, neto de los costos directos de emisión de los instrumentos de patrimonio.

En los instrumentos financieros compuestos, el componente de patrimonio se medirá como el importe residual. Cuando se reciben importes distintos al efectivo, puede ser necesaria la estimación para determinar el valor razonable del recurso, sobre todo, cuando la entidad debe aplicar técnicas de valoración que utilizan entradas no basadas en datos observables.

En la emisión de deuda convertible o de instrumentos financieros compuestos similares que contengan un componente de pasivo y un componente de patrimonio, CI2 S.A. distribuirá el producto entre el componente de pasivo y el componente de patrimonio.

Para realizar la distribución, CI2 S.A. se determinará primero el importe del componente de pasivo como el valor razonable de un pasivo similar que no tenga un componente de conversión o un componente de patrimonio asociado similar. La entidad distribuirá el importe residual como el componente de patrimonio. Los costos de la transacción se distribuirán entre el componente de deuda y el componente de patrimonio sobre la base de sus valores razonables relativos.

### 7.7 INFORMACION A REVELAR

Los pasivos y patrimonio deben ser revelados en el estado de situación financiera.

CI2 S.A. revelará la siguiente información sobre los pasivos y patrimonio:

- Las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de un instrumento financiero como pasivo o patrimonio.
- El valor razonable por el que se han reconocido inicialmente los instrumentos de pasivos y patrimonio; y
- Sus importes en libros.

### 7.8 DEFINICIONES:

- **Patrimonio:** Es la participación residual en los activos de una entidad, una vez deducidos todos sus pasivos.
- **Pasivo:** Es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, a su vencimiento, y para cancelarla, la entidad espera desprenderse de recursos que



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 42 de 126</b>	

incorporan beneficios económicos.

- **Instrumentos de patrimonio:** es la modalidad bajo la cual está conformado el capital de la empresa, ejemplo acciones, cuotas o partes de interés social.
- **Propietario:** un propietario en una entidad es toda aquella parte que tenga un instrumento en dicha entidad al que esta clasifique como patrimonio.

### 8. POLITICA BENEFICIOS A EMPLEADOS

#### 8.1 OBJETIVO

El objetivo de esta política es definir los criterios con relación a la aplicación para el reconocimiento, valoración y revelación de los beneficios o retribuciones que les otorga a sus trabajadores incluyendo directivos y administradores.

#### 8.2 ALCANCE

Esta política contable ha sido elaborada en base a todas las retribuciones que otorga la entidad a sus empleados a la fecha de emisión de la misma. Los empleados pueden prestar sus servicios a tiempo completo o tiempo parcial de forma permanente, ocasional o temporal. Para los propósitos de esta política el término empleado incluye todos los cargos de CI2 S.A. (gerentes, directores, coordinadores, administradores, profesionales, analistas, auxiliares y operativos).

Esta política se aplicará a todos los beneficios a los empleados:

- a) Beneficios a corto plazo a los empleados, que son los beneficios a los empleados (distintos de los beneficios por terminación) cuyo pago será totalmente atendido en el término de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el cual los empleados han prestado sus servicios.
- b) Beneficios post-empleo, que son los beneficios a los empleados (distintos de los beneficios por terminación) que se pagan después de completar su periodo de empleo en la entidad.
- c) Otros beneficios a largo plazo para los empleados, que son los beneficios a los empleados (distintos de los beneficios post-empleo y de los beneficios por terminación) cuyo pago no vence dentro de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el cual los empleados han prestado sus servicios.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 43 de 126</b>	

### **Beneficios por terminación, que son los beneficios por pagar a los empleados como consecuencia de:**

La decisión de una entidad de rescindir el contrato de un empleado antes de la edad normal de retiro; o Una decisión de un empleado de aceptar voluntariamente la conclusión de la relación de trabajo a cambio de esos beneficios

**NOTA:** Los beneficios a los empleados comprenden tanto los proporcionados a los trabajadores propiamente dichos, como a las personas que dependan de ellos, y pueden ser satisfechos mediante pagos (o suministrando bienes y servicios previamente comprometidos) hechos directamente a los empleados o a sus cónyuges, hijos u otras personas dependientes de aquéllos, o bien hechos a terceros, tales como compañías de seguros.

Además, un empleado puede prestar sus servicios en la entidad a tiempo completo o a tiempo parcial, de forma permanente, ocasional o temporal. Para los propósitos de esta sección, el término "empleados" incluye también a los administradores y al personal gerencia.

### **8.3 PREPARACION**

La preparación y actualización de las políticas contables, así como el seguimiento y debido resguardo para velar por el cumplimiento de las mismas, corresponde a la Gerencia General.

### **8.4 NORMAS APLICABLES**

Esta política se encuentra sustentada bajo las siguientes normas para una entidad que aplique NIIF para Pymes (grupo 2) considerando como mínimo las siguientes secciones:

- Sección 28 Beneficios a los empleados

La Gerencia General, a través del departamento de Recursos Humanos será el encargado de la actualización de la política contable, deberá analizar periódicamente el alcance de esta política a fin de que la totalidad de las operaciones existentes en CI2 S.A. se encuentren incluidas.

Así mismo, esta política deberá ser actualizada por cada modificación que tenga la Norma Internacional, las normas mencionadas precedentemente y las nuevas emisiones de normas efectuadas por el organismo regulador que afecten esta política.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 44 de 126</b>	

CI2 S.A. de acuerdo con las disposiciones legales, debe ceñirse a los criterios contables de general aceptación, que corresponden a las NIIF para Pymes acordados por el Organismo Internacional Accounting Standard Board (en adelante IASB) y en el ámbito local el Consejo Técnico de Contaduría Pública.

### 8.5 RECONOCIMIENTO

CI2 S.A. reconocerá el costo de todos los beneficios que se les haga a los empleados a los que estos tengan derecho como resultado de servicios prestados a la entidad durante el periodo en que se informa así:

Principio de reconocimiento general para todos los beneficios a los empleados CI2 S.A. reconocerá el costo de todos los beneficios a los empleados a los que éstos tengan derecho como resultado de servicios prestados a la entidad durante el periodo sobre el que se informa:

- Como un pasivo, después de deducir los importes que hayan sido pagados directamente a los empleados o como una contribución a un fondo de beneficios para los empleados. Si el importe pagado excede a las aportaciones que se deben realizar según los servicios prestados hasta la fecha sobre la que se informa, una entidad reconocerá ese exceso como un activo en la medida en que el pago anticipado vaya a dar lugar a una reducción en los pagos a efectuar en el futuro o a un reembolso en efectivo.
- Como un gasto, a menos que otra sección de esta NIIF requiera que el costo se reconozca como parte del costo de un activo, tal como inventarios o propiedades, planta y equipo.

#### **a) En Beneficios a corto plazo a los empleados**

Para el reconocimiento de los Beneficios a corto plazo a los empleados se tiene en cuenta los principios de reconocimiento general, estos comprenden las siguientes partidas:

- Sueldos, salarios y aportaciones a la seguridad social;
- Ausencias remuneradas a corto plazo (tales como los derechos por ausencias anuales remuneradas o las ausencias remuneradas por enfermedad), cuando se espere que tengan lugar dentro de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el que los empleados han prestado los servicios relacionados;
- Participaciones en ganancias e incentivos pagaderos dentro de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el que los empleados han prestado los servicios



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 45 de 126</b>	

correspondientes; y

- Beneficios no monetarios a los empleados actuales (tales como asistencia médica, alojamiento, automóviles y entrega de bienes y servicios gratuitos o subvencionados).

### **b) Para ausencias a corto plazo remuneradas**

CI2 S.A. puede retribuir a los empleados por ausencia por varias razones incluidos los permisos retribuidos por vacaciones anuales y las ausencias remuneradas por enfermedad. Algunas ausencias a corto plazo remuneradas se acumulan; pueden utilizarse en periodos futuros si los empleados no usan la totalidad de las ausencias a las que tienen derecho en el periodo corriente. CI2 S.A. reconocerá el costo esperado de las ausencias remuneradas con derechos de carácter acumulativo, a medida que los empleados prestan los servicios que incrementan sus derechos al disfrute de futuras ausencias remuneradas.

CI2 S.A. reconocerá el costo de otras ausencias remuneradas (no acumulativas) cuando éstas se produzcan. La entidad medirá el costo de las ausencias remuneradas no acumulativas por el importe no descontado de los sueldos y salarios pagados o por pagar correspondientes al periodo de la ausencia

En participación en ganancias y planes de incentivos CI2 S.A. reconocerá el costo esperado de la participación en ganancias y pagos por incentivos solo cuando:

- Tenga una obligación implícita o actual legal de realizar estos pagos como resultado de un suceso pasado (esto significa que la entidad no tiene una alternativa más realista que la de efectuar los pagos); y
- Pueda realizarse una estimación fiable de la obligación

### **c) Reembolsos**

Si CI2 S.A. está prácticamente segura de que un tercero reembolsará alguno o todos los desembolsos requeridos para cancelar una obligación por beneficios definidos, reconocerá su derecho al reembolso como un activo separado.

### **d) Beneficios por terminación del contrato**

La entidad puede estar comprometida, por ley, por contrato u otro tipo de acuerdos con los empleados o sus representantes, o por una obligación implícita basada en sus prácticas habituales, o por el deseo de actuar de forma equitativa, a realizar pagos (o suministrar otro tipo de beneficios) a los empleados cuando resuelve sus contratos laborales. Estos pagos son beneficios por terminación. Por lo tanto, CI2 S.A. Puesto que los beneficios por terminación



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 46 de 126</b>	

no proporcionan a una entidad beneficios económicos futuros, una entidad los reconocerá en resultados como gasto de forma inmediata.

Cuando CI2 S.A. reconoce beneficios por terminación, habrá de tener en cuenta también los efectos de la reducción en los beneficios por retiro o en otros beneficios a los empleados

CI2 S.A. reconocerá los beneficios por terminación como un pasivo y como un gasto, sólo cuando se encuentre comprometida de forma demostrable a:

- Rescindir el vínculo que le une con un empleado o grupo de empleados antes de la fecha normal de retiro; o
- Proporcionar beneficios por terminación como resultado de una oferta realizada para incentivar la rescisión voluntaria

CI2 S.A. clasificará los beneficios a empleados de acuerdo con la sección 28 de las NIIF para Pymes,

**a) Beneficios a Corto Plazo; Comprenden partidas como las siguientes:**

- Sueldos, salarios, jornales, compensaciones, horas extras, aportes a seguridad social e incentivos.
- Ausencias remuneradas a corto plazo (incapacidades, licencias), cuando se espere que tengan lugar dentro de los doce meses siguientes al cierre del periodo en que los empleados han prestado sus servicios relacionados.

**b) Beneficios por mera liberalidad del empleador:**

En caso de existir, CI2 S.A. determinará la política a aplicar conforme a sus políticas internas y en dado caso esta política se modificará con la inclusión de las nuevas directrices.

**c) Beneficios por terminación**

Los beneficios por terminación se clasifican en 2:

- *Terminación de contrato laboral por el empleador antes de la fecha establecida:* Se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 64 del código sustantivo del trabajo
- *Terminación del contrato por mutuo acuerdo:* Teniendo en cuenta que la relación contractual puede finalizar por mutuo acuerdo entre las partes, se podrá acordar entre el empleador y el trabajador el finiquitar la relación contractual por voluntad expresa de las partes. Para tal efecto, se deberá suscribir entre el empleador y el trabajador el documento donde se materializa la autonomía de la voluntad de ambos extremos



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 47 de 126</b>	

contractuales, el cual podrá corresponder a otro si al contrato inicial, contrato de transacción, terminación por mutuo acuerdo o cualquier acto jurídico donde se manifieste la intención de terminar la relación contractual por mutuo acuerdo.

- *También podrá darse por terminado el contrato de trabajo, a través de audiencia o diligencia ante la autoridad administrativa o judicial correspondiente, caso en el cual, el acta o documento que emane de dicha diligencia será suficiente para que la terminación surta efectos.*

En cualquiera de las formas de terminación antes descritas, podrá el empleador otorgar bonificaciones por antigüedad, bonificaciones de buen retiro o cualquier otra clase de bonificación las cuales deben ser aprobadas por la Gerencia General luego de haberse aplicado la liquidación como si se tratara de una indemnización, tal como lo establece el artículo 64 del C.S del T

**e) Medición de beneficios generalmente a corto plazo**

Cuando un empleado haya prestado sus servicios a CI2 S.A. durante el periodo contable, ésta reconocerá el importe (sin descontar) de los beneficios a corto plazo que ha de pagar por tales servicios

**f) Medición de ausencias remuneradas a corto plazo**

CI2 S.A. medirá el costo esperado de las ausencias remuneradas, con derechos de carácter acumulativo por el importe adicional no descontado que la entidad espera pagar como consecuencia de los derechos no usados que tiene acumulados al final del periodo sobre el que se informa, así mismo presentará este importe como un pasivo corriente en la fecha sobre la que se informa

- En el caso de ausencias remuneradas cuyos derechos se van acumulando, a medida que los empleados prestan los servicios que les permiten disfrutar de futuras ausencias retribuidas; y
- En el caso de ausencias remuneradas no acumulativas, cuando las mismas se hayan producido.

**g) Medición del pasivo por beneficios definidos**

CI2 S.A. medirá un pasivo por beneficios definidos correspondiente a sus obligaciones bajo planes de beneficios definidos por el total neto de los siguientes importes:

- El valor presente de sus obligaciones bajo los planes de beneficios definidos (sus



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 48 de 126</b>	

obligaciones por beneficios definidos) en la fecha sobre la que se informa (Ver la medición de Inclusión de beneficios consolidados y no consolidados, de descuento, método de valoración actuarial, cambio y reducciones del plan y activo de planes de beneficios definidos explicada más adelante), menos

- El valor razonable, en la fecha sobre la que se informa, de los activos del plan (si los hubiere) que se emplearán para la cancelación directa de las obligaciones. Ver requerimientos para determinar los valores razonables de los activos del plan que son activos financieros.

### 8.6 INFORMACION A REVELAR

#### **a) Información a revelar sobre los beneficios a corto plazo a los empleados**

Esta sección no requiere información a revelar específica sobre beneficios a corto plazo a los empleados, de acuerdo con la NIIF, sin embargo, Las exigencias informativas de otras secciones de la NIIF para las PYMES pueden aplicarse a los beneficios a corto plazo a los empleados.

Se exige revelar información sobre los beneficios a corto plazo a los empleados que le corresponden al personal clave de la Gerencia General de CI2 S.A.

#### **b) Información a revelar sobre los beneficios por terminación**

Para cada categoría de beneficios por terminación que CI2 S.A. Proporcione a sus empleados, la entidad revelará la naturaleza de los beneficios, su política contable, el importe de su obligación y el nivel de financiación en la fecha sobre la que se informa

Cuando exista incertidumbre acerca del número de empleados que aceptarán una oferta de beneficios por terminación, existirá un pasivo contingente. La Sección 21 Provisiones y Contingencias requiere que CI2 S.A. revele información sobre sus pasivos contingentes, a menos que la posibilidad de salida de efectivo en la liquidación sea remota.

### 8.7 DEFINICIONES:

- **Beneficios a los empleados:** Son todas las formas de contraprestación concedida por una entidad a cambio de los servicios prestados por los empleados o por indemnizaciones por la terminación del vínculo laboral.
- **Beneficios a los empleados a corto plazo:** Son beneficios a los empleados



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 49 de 126</b>	

(diferentes de las indemnizaciones por cese) que se espera liquidar totalmente antes de los doce meses siguientes al final del periodo anual sobre el que se informa en el que los empleados hayan prestado los servicios relacionados.

- **Beneficios post-empleo:** Son beneficios a los empleados (diferentes de las indemnizaciones por cese y beneficios a los empleados a corto plazo) que se pagan después de completar su periodo de empleo.
- **Otros beneficios a los empleados a largo plazo:** Son todos los beneficios a los empleados diferentes de los beneficios a los empleados a corto plazo, beneficios posteriores al periodo de empleo e indemnizaciones por cese.
- **Planes de beneficios post-empleo:** Son acuerdos, formales o informales, en los que una entidad se compromete a suministrar beneficios a uno o más empleados tras la terminación de su periodo de empleo. Incluyen: beneficios por retiro, tales como las pensiones, y otros beneficios posteriores al empleo, tales como los seguros de vida o los beneficios de asistencia médica (Considero que debe quedar este tema, ya que en el futuro se puede presentar)
- **Planes de aportaciones definidas:** Son planes de beneficios post-empleo, en los cuales la entidad realiza aportaciones de carácter predeterminado a una entidad separada (un fondo) y no tiene obligación legal ni implícita de realizar aportaciones adicionales, en el caso de que el fondo no tenga suficientes activos para atender los beneficios a los empleados que se relacionen con los servicios que éstos han prestado en el periodo presente y en los anteriores. Por tanto, el importe de los beneficios post-empleo recibidos por un empleado se determina en función del importe de las aportaciones que haya realizado la entidad (y eventualmente también el empleado) a un plan de beneficios post-empleo o a una aseguradora, junto con el rendimiento obtenido por esas aportaciones
- **Planes de beneficios definidos:** Son planes de beneficios post-empleo diferentes de los planes de aportaciones definidas.
  - El pasivo (activo) por beneficios definidos neto es el déficit o superávit, ajustado por los efectos de limitar un activo por beneficios definidos neto a un techo del activo.
  - El déficit o superávit es:
  - el valor presente de la obligación por beneficios definidos menos



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 50 de 126</b>	

- el valor razonable de los activos del plan (si los hubiera).
- El techo del activo es el valor presente de cualesquiera beneficios económicos disponibles en forma de reembolsos del plan o reducciones en las aportaciones futuras al mismo.
- El valor presente de las obligaciones por beneficios definidos es el valor presente, sin deducir los activos del plan, de los pagos futuros esperados que son necesarios para liquidar las obligaciones derivadas de los servicios prestados por los empleados en el periodo presente y en los anteriores.
- **Planes multi-patronales y planes gubernamentales:** La entidad clasificará los planes multi-patronales y los planes gubernamentales como planes de aportaciones definidas o de beneficios definidos, en función de las cláusulas que cada plan, incluida cualquier obligación implícita que vaya más allá de los términos pactados formalmente.
- **Beneficios por terminación:** Son las remuneraciones por pagar a los empleados como consecuencia de:
  - La decisión de la entidad de resolver el contrato del empleado antes de la edad normal de retiro; o bien
  - La decisión del empleado de aceptar voluntariamente la conclusión de la relación de trabajo a cambio de tales beneficios.
- **Obligación Implícita:** Es aquella que se deriva de las actuaciones de la Entidad, cuando debido a un patrón establecido de comportamiento en el pasado, a políticas de la entidad que son de dominio público o a una declaración actual suficientemente específica, la entidad haya puesto de manifiesto ante terceros que está dispuesta a aceptar cierto tipo de responsabilidades; y como consecuencia de lo anterior, la entidad haya creado una expectativa válida, ante aquellos terceros con los que debe cumplir sus compromisos o responsabilidades.

### 9. POLITICA INGRESOS ACTIVIDADES ORDINARIAS

#### 9.1 OBJETIVO

Proporcionar los principios que CI2 S.A., debe aplicar en la contabilización de los ingresos procedentes de ciertos tipos de transacciones y eventos en el giro de los negocios.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 51 de 126</b>	

Establecer los criterios que CI2 S.A. debe aplicar para determinar en el reconocimiento de los ingresos en las actividades ordinarias.

### 9.2 ALCANCE

CI2 S.A. aplicará las políticas al contabilizar ingresos de actividades ordinarias procedentes de las siguientes transacciones y sucesos:

La prestación de servicios

- Los contratos de construcción en los que la entidad es el contratista.
- El uso, por parte de terceros, de activos de la entidad que produzcan intereses, regalías o dividendos

A continuación, cuadro explicativo del alcance de los ingresos por actividades ordinarias:

<b>INGRESO DE ACTIVIDADES ORDINARIAS</b>	<b>ALCANCE DE LA SECCIÓN 23</b>	<b>EXCLUYE SECCIÓN</b>
La venta de bienes (Por producción o intercambio)	<b>X</b>	
La prestación de servicios	<b>X</b>	
Los contratos de instalación, construcción o mantenimiento en los cuales la entidad actúa como contratista	<b>X</b>	
El uso por parte de terceros, de activos pertenecientes a la entidad que produzcan intereses, regalías o dividendos	<b>X</b>	
Acuerdos de arrendamiento (ver sección 20 arrendamientos de la NIIF para las Pymes).		<b>X</b>
Cambios en el valor razonable de propiedades de inversión (ver sección 16 propiedades de inversión de la NIIF para las Pymes).		<b>X</b>

### 9.3 PREPARACION

La preparación y actualización de las políticas contables, así como el monitoreo y debido resguardo para velar por cumplimiento y aplicación de las mismas, corresponderá a la Gerencia General, por intermedio del departamento de contabilidad



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 52 de 126</b>	

### 9.4 NORMAS APLICABLES

Esta política se encuentra sustentada bajo las siguientes normas para una entidad que aplique NIIF para Pymes (grupo 2) considerando como mínimo las siguientes secciones:

- Sección 23 Ingresos de actividades ordinarias

La Gerencia General a través del departamento de contabilidad será el encargado de la actualización de la política contable, deberá analizar periódicamente el alcance de esta política a fin de que la totalidad de las operaciones que generan ingresos en CI2 S.A. se encuentren incluidas.

Así mismo, esta política deberá ser actualizada por cada modificación que tenga la Norma Internacional, las normas mencionadas precedentemente y las nuevas emisiones de normas efectuadas por el organismo regulador que afecten esta política, CI2 S.A. de acuerdo a las disposiciones legales, debe ceñirse a los criterios contables de general aceptación, que corresponden a las NIIF para Pymes acordados por el Organismo Internacional Accounting Standard Board (en adelante IASB) y en el ámbito local el Consejo Técnico de Contaduría Pública.

### 9.5 RECONOCIMIENTO

CI2 S.A., medirá los ingresos de actividades ordinarias al valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir, tiene en cuenta el importe de descuentos comerciales, descuentos por pronto pago que sean practicados por la entidad de forma directa.

Los ingresos de actividades ordinarias tienen una variedad de nombres, tales como: ventas, servicios, comisiones, intereses, contratos de instalación, construcción o mantenimiento y dividendos, regalías y rentas.

#### **a) Método del porcentaje de terminación**

Este método se utiliza para reconocer los ingresos de actividades ordinarias por prestación de servicios y por contratos de instalación, construcción o mantenimiento examinará y cuando sea necesario, revisará las estimaciones de ingresos de actividades ordinarias y los costos a medida que avance la transacción del servicio o el contrato de instalación, construcción o mantenimiento

En la siguiente tabla se describen los diferentes tipos de transacción que pueden generar ingreso para CI2 S.A.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 53 de 126</b>	

### GENERACIÓN DE INGRESOS

Tipo de transacción	Clasificación
Ingresos operacionales	Actividades de servicios de Sistema de seguridad
	Comercio al por mayor de equipo, partes y piezas electrónicos y de telecomunicaciones
	Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas
Recuperaciones	Ingresos por otras actividades, financieros, aprovechamientos, etc.

CI2 S.A. incluirá en los ingresos de actividades ordinarias solamente las entradas brutas de beneficios económicos recibidos y por recibir por parte de la entidad.

CI2 S.A. excluirá de los ingresos de actividades ordinarias todos los importes recibidos por cuenta de terceras partes tales como impuestos sobre las ventas, impuestos sobre productos o servicios o impuestos sobre el valor suplemento.

#### **b) Pago diferido**

Cuando se difieren las entradas de efectivo o equivalentes al efectivo y el acuerdo constituye efectivamente una transacción de financiación, el valor razonable de la contraprestación es el valor presente de todos los cobros futuros determinados utilizando una tasa de interés imputada. Una transacción de financiación surge cuando, CI2 S.A. concede un crédito sin intereses al comprador o acepta un efecto comercial, cargando al comprador una tasa de interés menor que la del mercado, como contraprestación por la venta de bienes. La tasa de interés imputada será, de entre las dos siguientes, la que mejor se pueda determinar:

- La tasa vigente para un instrumento similar de un emisor con una calificación crediticia similar; o bien,
- La tasa de interés que iguala el nominal del instrumento utilizado, debidamente descontado, al precio al contado de los bienes o servicios vendidos.

CI2 S.A. reconocerá la diferencia entre el valor presente de todos los cobros futuros y el importe nominal de la contraprestación como ingreso de actividades ordinarias por intereses, de acuerdo con su reconocimiento y la relación con instrumentos financieros.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 54 de 126</b>	

CI2 S.A. medirá los ingresos de actividades ordinarias al valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir., la cual tiene en cuenta el importe de descuentos comerciales, descuentos por pronto pago y rebajas por volumen de ventas que sean practicados por la entidad para definir el momento de reconocimiento de los ingresos CI2 S.A.:

### **c) Venta de Bienes**

La entidad reconocerá ingresos de actividades ordinarias procedentes de la venta de bienes cuando se satisfagan todas y cada una de las siguientes condiciones:

- La entidad haya trasferido al comprador los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad de los bienes.
- El importe de los ingresos de las actividades ordinarias puede medirse con fiabilidad.
- Sea probable que la entidad obtenga los beneficios económicos asociados a la transacción.
- Los costos incurridos, o por incurrir, en relación con la transacción pueden ser medidos con fiabilidad

### **d) Prestación de servicios**

Cuando el resultado de las transacciones puede ser estimado con fiabilidad, los ingresos ordinarios deben ser reconocidos por referencia al grado de terminación en la fecha del balance general. El resultado de la transacción pueda ser estimado con fiabilidad cuando se cumplen todas las condiciones siguientes:

El importe de los ingresos puede medirse con fiabilidad.

- Es probable que los beneficios económicos asociados con la transacción fluyan
- El grado de terminación en la fecha del balance, pueda ser medido de forma fiable.
- Los costos incurridos y los costos para completarla puedan ser medidos con fiabilidad.

## **9.6 INFORMACION A REVELAR**

CI2 S.A. revelará la siguiente información sobre los ingresos de actividades ordinarias:

- a) Las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de los ingresos de actividades ordinarias, incluyendo los métodos utilizados para determinar el porcentaje de terminación de las transacciones involucradas en la prestación de servicios.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

Código:	PL-11
Versión:	7.0
Vigencia:	2025-06-24
Página 55 de 126	

- b) El importe de cada categoría de ingresos de actividades ordinarias reconocida durante el periodo, que mostrará de forma separada como mínimo los ingresos de actividades ordinarias procedentes de:
- Ventas
  - Prestación de servicios
  - Intereses.
  - Regalías
  - Dividendos.
  - Comisiones.

CI2 S.A. establecerá en el manual de procedimientos las directrices para el control y verificación de ingresos en actividades ordinarias contenidos en la presente política si CI2 S.A. tiene políticas diferentes para distintos tipos de transacciones de ingresos de actividades ordinarias, se deberá revelar la política correspondiente a cada tipo de material de transacción

**a) Información a revelar relacionada con los ingresos de actividades ordinarias procedentes de contratos de instalación, construcción o mantenimiento.**

CI2 S.A. revelará la siguiente información:

- El importe de los ingresos de actividades ordinarias de contratos reconocidos en el periodo.
- Los métodos utilizados para determinar los ingresos de actividades ordinarias del contrato reconocidos en el periodo.
- Los métodos usados para determinar el grado de realización del contrato en proceso.

CI2 S.A. presentará:

- Los importes brutos adeudados por los clientes por trabajo realizado según un contrato, como un activo.
- Los importes brutos adeudados a los clientes por trabajo realizado según un contrato, como un pasivo

### 9.7 REVELACIONES SOBRE ESTIMACIONES SIGNIFICATIVAS Y OTROS JUICIOS

CI2 S.A. debe revelar los juicios profesionales efectuados por la gerencia en el proceso de aplicación de las políticas contables de la entidad y que tengan el efecto más significativo sobre los importes reconocidos en los estados financieros, en esta oportunidad para los ingresos por actividades ordinarias.

**a) En el reconocimiento:**



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 56 de 126</b>	

Identificar la transacción de ingresos de actividades ordinarias a la que deben aplicarse los criterios de reconocimiento de ingresos de actividades ordinarias

**b) En la medición:**

En muchos casos es fácil medir los ingresos de actividades ordinarias; la contraprestación revestirá la forma de efectivo o equivalentes al efectivo, y los ingresos de actividades ordinarias se miden por la cantidad de efectivo, o equivalentes al efectivo, recibidos. No obstante, en algunos casos es necesario un juicio profesional importante.

Cuando la entrada de efectivo o de equivalentes al efectivo es diferida, deberá descontarse la contraprestación si el efecto del descuento es relevante. Deberá aplicarse el juicio profesional al determinar la tasa de interés implícita.

Cuando ocurren transacciones de venta de múltiples elementos, los criterios de reconocimiento quizá deban aplicarse por separado a cada componente de la venta de múltiples elementos. Deberá aplicarse el juicio profesional al distribuir el valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir a los componentes de la venta de múltiples elementos.

Cuando se venden bienes o se prestan servicios a cambio de bienes diferentes, puede necesitarse el juicio profesional para determinar el valor razonable de los activos intercambiados.

En los contratos de servicios o de instalación, construcción o mantenimiento que abarcan varios periodos contables, a menudo se necesitan importantes cálculos y juicios profesionales para determinar los costos futuros que generará la transacción

### 9.8 DEFINICIONES:

- **Ingreso:** Incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de las obligaciones, que dan como resultado aumentos del patrimonio, y no están relacionados con las aportaciones de los inversores a este patrimonio.
- **Ingreso de actividades ordinarias:** Entrada bruta de beneficios económicos, durante el periodo, surgidos en el curso de las actividades ordinarias de una entidad, siempre que tal entrada de lugar a un aumento en el patrimonio, que no esté relacionado con las aportaciones de quienes participan en el mismo.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 57 de 126</b>	

- **Presentación de ingresos en términos brutos:** Presentar la contraprestación recibida de una transacción como ingresos sobre una base bruta. Esto se aplica a las transacciones en las que una entidad está actuando como principal.
- **Presentación de ingresos en términos netos:** Presentar la contraprestación recibida de una transacción como ingresos, sólo por la comisión (de intermediación). Esto se aplica a las transacciones cuando una entidad está actuando como un agente.
- **Prestación de servicios:** La recepción de una consideración por los servicios prestados a un cliente. La prestación de servicios incluye casos en los que un agente vende por cuenta de un principal.
- **Valor razonable:** El importe por el cual puede intercambiarse un activo, cancelarse un pasivo o intercambiarse un instrumento de patrimonio concedido, entre partes interesadas y debidamente informadas que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua.
- **Contratos de instalación, construcción o mantenimiento:** Es un contrato, específicamente negociado, para la fabricación, mantenimiento o puesta en marcha de un activo o un conjunto de activos, que están íntimamente relacionados entre sí o son interdependientes en términos de relación con su último destino o utilización. Generalmente, los contratos de instalación, construcción o mantenimiento se establecen por su diseño, tecnología y función, o bien en periodo superior a un año. Sin embargo, es posible que contratos de menor duración también entren en esta definición
- **Intereses, regalías y dividendos:** Una entidad reconocerá los ingresos de actividades ordinarias procedentes del uso por terceros de activos de la entidad que producen intereses, regalías y dividendos cuando sea probable que la entidad obtenga los beneficios económicos asociados con la transacción y el importe de los ingresos de actividades ordinarias pueda ser medido de forma fiable.

## 10. POLITICA INVERSIONES EN OPERACIONES Y NEGOCIOS CONJUNTOS

### 10.1 OBJETIVOS

- Establecer los principios de presentación del estado de situación financiera y describir



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 58 de 126</b>	

los requerimientos para la preparación.

- Definir y clasificar las operaciones conjuntas y su reconocimiento.
- Por lo cual el objetivo de la sección 15 es establecer los requerimientos de la información financiera para las inversiones en negocios conjuntos, acorde a esta norma, un negocio conjunto es un acuerdo contractual mediante el cual dos o más partes emprenden una actividad económica que se somete a control conjunto y que pueden tomar la forma de alguna de las opciones anteriormente mencionada.

### 10.2 ALCANCE

Esta política se aplicará a las cuentas del activo y pasivo y a la preparación del estado de resultados Integral y el estado de situación financiera sobre la base de la generación y utilización, independiente de la naturaleza de las actividades de la entidad.

### 10.3 PREPARACION

La preparación y actualización de las políticas contables, así como el seguimiento y debido resguardo para velar por el cumplimiento de estas, corresponde a la Gerencia General.

### 10.4 NORMAS APLICABLES

La presente política se encuentra sustentada bajo la siguiente norma internacional de información financieras para pymes (NIIF para pymes) señalada en el Decreto 3022 de 2013 Anexo

- Sección 14: Inversiones en Asociadas
- Sección 15: Negocios Conjuntos
- Sección 5: Estado de Resultados Integrales
- Sección 8: Notas de los Estados Financieros
- Sección 10: Políticas Contables, estimaciones y errores

### 10.5 RECONOCIMIENTO

Para la presentación del estado de situación financiera, CI2 S.A. lo elaborara siguiendo las directrices y metodología del reconocimiento, que se describe a continuación:

CI2 S.A., analizara sus operaciones con terceros debe identificar cuando una entidad tiene control conjunto sobre un negocio, y detectar los negocios conjuntos que forman parte de las operaciones controladas de forma conjunta y de entidades controladas de forma conjunta.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 59 de 126</b>	

- a) **Control conjunto** es el acuerdo contractual para compartir el control sobre una actividad económica, y se da únicamente cuando las decisiones estratégicas, tanto financieras como operativas, de dicha actividad requieren el consentimiento unánime de las partes que están compartiendo el control (los participantes). Tales como inversiones, contratos de participación o negocios con vinculados económicos (Joint Venture)

El anterior párrafo es fundamental para la identificación de los negocios conjuntos que luego tomaran la forma de:

1. operaciones controladas de forma conjunta,
2. activos controlados de forma conjunta; o
3. entidades controladas de forma conjunta.

- b) **Operaciones controladas** de forma conjunta con respecto a sus participaciones en operaciones controladas de forma conjunta, el participante reconocerá en sus estados financieros los activos que controlan, los pasivos y los gastos en que incurre y su parte en los ingresos obtenidos de la venta de mercadería o prestación de servicios por el negocio conjunto. Tales como consorcios.

Activos controlados de forma conjunta con respecto a su participación en activos controlados de forma conjunta, el participante reconocerá en los estados financieros:

- Su participación en los activos controlados de forma conjunta, clasificados de acuerdo con su naturaleza;
- Cualquier pasivo en que haya incurrido
- Su parte de los pasivos en los que incurrido conjuntamente con los otros participantes en relación con el negocio conjunto.
- Cualquier ingreso por la venta o el uso de su parte de la producción del negocio conjunto, junto con su parte de cualquier gasto que haya incurrido el negocio conjunto; y
- Cualquier gasto en que haya incurrido en relación con su participación en el negocio conjunto.

- c) **Entidades controladas (Negocio conjunto)** de forma conjunta una entidad controlada de forma conjunta es un negocio conjunto que implica la creación de una



## POLITICAS CONTABLES NIIF

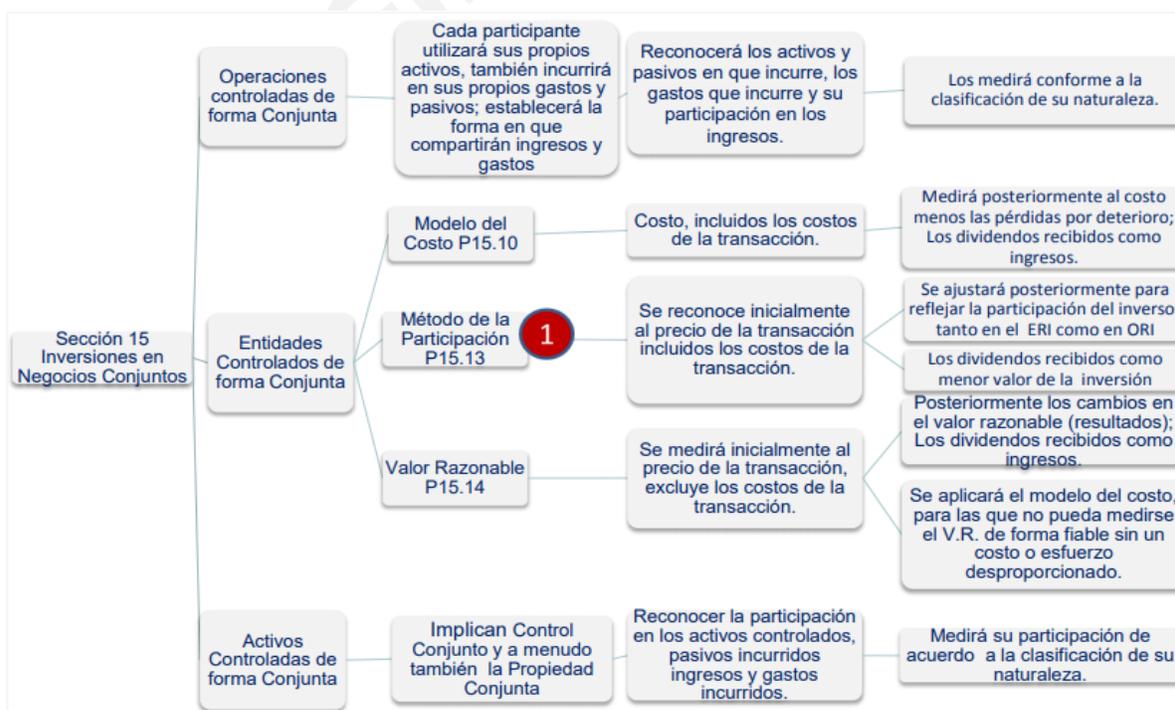
Código:	PL-11
Versión:	7.0
Vigencia:	2025-06-24
Página 60 de 126	

sociedad por acciones, una asociación con fines empresariales u otro tipo de entidad, en la que el participante adquiere una participación. La entidad opera de la misma manera que otras entidades, excepto por la existencia de un acuerdo contractual entre los participantes que establece el control conjunto sobre la actividad económica de dicha entidad. Tales como Uniones Temporales

La sección 15 requiere que la elegir uno de los tres modelos para contabilizar sus inversiones en entidades controladas de manera conjunta.

- El modelo del costo
- El modelo de la participación
- El modelo del valor razonable.

De acuerdo con lo anterior, CI2 S.A. reconocerá la participación en uniones temporales, consorcios, contratos de participación, Joint Venture etc., como acuerdo conjunto, donde de acuerdo con el modelo antes citado de acuerdo con el porcentaje de participación así o mediante el análisis particular de cada negocio conjunto situación en la que evaluará el poder de influencia que ejerce sobre la misma para realizar su reconocimiento.



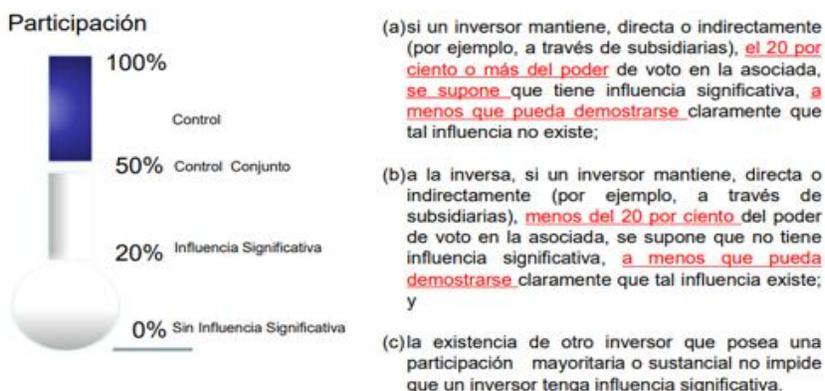


## POLITICAS CONTABLES NIIF

Código:	PL-11
Versión:	7.0
Vigencia:	2025-06-24
Página 61 de 126	

**\*Fuente: Ministerio de Industria y Turismo / Consejo Técnico de la Contaduría**

### INFLUENCIA SEGÚN % PARTICIPACION



**\*Fuente: Ministerio de Industria y Turismo / Consejo Técnico de la Contaduría**

**Nota 1:** Una entidad tiene control conjunto sobre un negocio: si la entidad, junto con otra parte, tienen control y si tienen un acuerdo contractual para ejercer el control conjunto sobre la actividad económica que constituye el objeto del negocio.

#### 10.6 INFORMACION A REVELAR

- La política contable que utiliza para reconocer sus participaciones en entidades controladas de forma conjunta
- El importe en libros de las inversiones en entidades controladas de forma conjunta
- El valor razonable de las inversiones en entidades controladas de forma conjunta, contabilizadas utilizando el método de la participación, para las que existan precios de cotización públicos.
- El importe agregado de sus compromisos relacionados con negocios conjuntos.

#### 10.7 DEFINICIONES:

- **Asociada:** Una asociada es una entidad, incluyendo una entidad sin forma jurídica definida tal como una fórmula asociativa con fines empresariales, sobre la que el inversor posee influencia significativa, y que no es una subsidiaria ni una participación en un negocio conjunto. P:14.2



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 62 de 126</b>	

- **Influencia Significativa:** es el poder de participar en las decisiones de política financiera y de operación de la asociada, sin llegar a tener control o el control conjunto sobre tales políticas. P:14.3
- **Negocio conjunto:** es un acuerdo contractual mediante el cual dos o más partes emprenden una actividad económica que se somete a control conjunto.
- **Control Conjunto:** es el acuerdo contractual para compartir el control sobre una actividad económica, cuando las decisiones estratégicas tanto financieras como operativas, requieren del consentimiento unánime de las partes

### 11. POLITICA ESTIMACIONES Y ERRORES

#### 11.1 OBJETIVO

Definir los criterios necesarios para seleccionar y modificar las políticas contables, así como el tratamiento contable e información a revelar acerca de los cambios en las políticas contables, los cambios en las estimaciones y corrección de errores.

#### 11.2 ALCANCE

Esta política será aplicable en la selección y aplicación de políticas contables, así como en la contabilización de cambios en estas y en las estimaciones contables, y en la corrección de errores de periodos anteriores.

#### 11.3 RESPONSABILIDADES

La preparación y actualización de las políticas contables, así como el monitoreo y salvaguarda para velar por cumplimiento y aplicación de las mismas, corresponderá a la Gerencia General, por intermedio del departamento de contabilidad

#### 11.4 PREPARACION

La preparación y actualización de las políticas contables, así como el seguimiento y debido resguardo para velar por el cumplimiento de las mismas, corresponde a la Gerencia General.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 63 de 126</b>	

### 11.5 NORMAS APLICABLES

Esta política se encuentra sustentada bajo las siguientes normas para una entidad que aplique NIIF para Pymes (grupo 2) considerando como mínimo las siguientes secciones:

- Sección 10 Política contable, cambio en estimaciones contables y errores

La Gerencia General, a través del área de contabilidad será el encargado de la actualización de la política contable, deberá analizar periódicamente el alcance de esta política a fin de que la totalidad de las operaciones existentes en CI2 S.A. se encuentren incluidas.

Así mismo, esta política deberá ser actualizada por cada modificación que tenga la Norma Internacional, las normas mencionadas precedentemente y las nuevas emisiones de normas efectuadas por el organismo regulador que afecten esta política. CI2 S.A. de acuerdo a las disposiciones legales, debe ceñirse a los criterios contables de general aceptación, que corresponden a las NIIF para Pymes acordados por el Organismo International Accounting Standard Board (en adelante IASB) y en el ámbito local el Consejo Técnico de Contaduría Pública.

### 11.6 RECONOCIMIENTO

#### a) **Cambios en las políticas contables**

CI2 S.A. deberá cambiar una política contable solo si el cambio:

- Es requerido por cambio a esta NIIF para PYMES; o da como resultado que los estados financieros suministren información más confiable y adecuada sobre los efectos de las transacciones, otros eventos o condiciones de la posición financiera de la entidad, desempeño financiero o flujos de efectivo.

No son cambios en las políticas contables:

- La aplicación de una política contable para las transacciones, otros eventos o condiciones que difieren en sustancia de aquellas que ocurrieron anteriormente.
- La aplicación de nuevas políticas contables para o que fueron inmateriales.
- Un cambio en el modelo del costo cuando no está disponible una medición de valor razonable para un activo que esta NIIF para las PYMES requeriría o permitiría en otro caso medir al valor razonable



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 64 de 126</b>	

### **b) Aplicación de los cambios en políticas contables**

CI2 S.A. aplicará los cambios en políticas contables como sigue a continuación:

- a. Contabilizará un cambio de política contable procedente de un cambio en los requerimientos de esta política y de la NIIF para las Pymes de acuerdo con las disposiciones transitorias, si las hubiere.
- b. Contabilizará cualquier otro cambio de política contable de forma retroactiva (aplicación retrospectiva).

### **c) Aplicación Retroactiva**

CI2 S.A. aplicará la nueva política contable a la información comparativa de los periodos anteriores desde la primera fecha que sea practicable, como si la nueva política contable se hubiese aplicado siempre.

Cuando sea impracticable determinar los efectos en cada periodo específico de un cambio en una política contable sobre la información comparativa para uno o más periodos anteriores para los que se presente información, la compañía aplicará la nueva política contable a los importes en libros de los activos y pasivos al principio del primer periodo para el que sea practicable la aplicación retroactiva, el cual podría ser el periodo actual, y efectuará el correspondiente ajuste a los saldos iniciales de cada componente del patrimonio que se vea afectado para ese periodo.

**NOTA:** Es impracticable aplicar un requerimiento cuando CI2 S.A. no puede aplicarlo tras efectuar todos los esfuerzos razonables para hacerlo.

'Impracticable' se refiere a que existe un gran obstáculo. Para un periodo anterior en particular, es impracticable aplicar un cambio en una política contable de forma retroactiva en los siguientes casos:

- a) Los efectos de la aplicación retroactiva no son determinables.
- b) La aplicación retroactiva implica establecer suposiciones acerca de cuáles hubieran podido ser las intenciones de la Gerencia General en ese periodo.
- c) La aplicación retroactiva requiere estimaciones de importes significativos y que sea imposible distinguir objetivamente, y de otra información, la información de tales estimaciones que:
  - Suministre evidencia de las circunstancias que existían en las fechas en que tales importes fueron reconocidos, medidos o fue revelada la correspondiente



## POLITICAS CONTABLES NIIF

Código:	PL-11
Versión:	7.0
Vigencia:	2025-06-24
Página 65 de 126	

información.

- Hubiera estado disponible cuando los estados financieros para dicho periodo anterior fueron autorizados para su publicación.

### **d) Cambios en las estimaciones contables**

Un cambio en las estimaciones contables es un ajuste del importe en libros de un activo o un pasivo, o el importe del consumo periódico de un activo, que resulta de la evaluación del presente estado de, un futuro beneficio esperado asociado con, activos y pasivos. Los cambios en las estimaciones contables son el resultado de nueva información y nuevos desarrollos y, en consecuencia, no son correcciones de errores.

Cuando sea difícil distinguir un cambio en una política contable de un cambio en una estimación contable, el cambio se tratará como un cambio en una estimación contable.

CI2 S.A., tendrá en cuenta las siguientes estimaciones que a continuación se relacionan:

- Deudas incobrables.
- El valor razonable de activos financieros o de pasivos financieros.
- Las vidas útiles de, o el patrón esperado del consumo de futuros beneficios económicos consagrados en, activos depreciables.
- Obligaciones de garantía.

Una estimación puede necesitar revisión por CI2 S.A. si los cambios ocurren bajo circunstancias en las cuales la estimación estuvo basada o como resultado de nueva información o más experiencia.

Debido a su naturaleza, la revisión de una estimación no se relaciona a periodos anteriores y no es la corrección de un error. Por lo tanto, un cambio en una estimación contable es reconocido de manera prospectiva.

El efecto de un cambio en una estimación contable debe ser reconocido de manera prospectiva por CI2 S.A. si incluyéndola en una ganancia o pérdida en:

- El periodo del cambio, si el cambio afecta solo a ese periodo (tal es el caso de un cambio en una estimación o deudas incobrables)

### **e) Correcciones de errores de periodos anteriores**



## POLITICAS CONTABLES NIIF

Código:	PL-11
Versión:	7.0
Vigencia:	2025-06-24
Página 66 de 126	

Los estados financieros no cumplen con NIIF si ellos contienen ya sea errores materiales o errores inmatrimales hechos intencionalmente para lograr una presentación particular de la posición financiera, del desempeño financiero o de los flujos de efectivo de CI2 S.A.; los errores potenciales del corriente periodo descubiertos en ese periodo son corregidos antes de que se autorice a emitir los estados financieros.

Los errores de periodos anteriores son omisiones, y declaraciones erróneas en, los estados financieros de la entidad de uno o más periodos anteriores que surgen de un fracaso en usar, o del uso indebido de, información confiable que:

- Estaba disponible cuando la emisión de los estados financieros de esos periodos fue autorizada.
- Se podría haber esperado razonablemente haberlas obtenido y ser tomadas en cuenta en la preparación y la presentación de esos estados financieros.

Ese tipo de errores incluyen los efectos de errores matemáticos, errores en la aplicación de políticas contables, descuidos y malas interpretaciones de hechos, y fraude.

En la medida en que sea practicable CI2 S.A. deberá corregir los errores materiales de periodos anteriores retrospectivamente en el primer juego de estados financieros autorizados a ser emitidos después de su descubrimiento:

- Re expresando los importes comparativos para el periodo o periodos anteriores en el cual el error ocurrió.
- Si el error ocurrió antes de que se presentara el periodo inmediatamente anterior, reiterando el balance general de apertura de activos, pasivos y patrimonio presentado en el periodo inmediatamente anterior.

Cualquier error contable de un periodo anterior descubierto, debe ser reportado al departamento de contabilidad, al descubrimiento de manera tal que se pueda hacer una estimación del impacto en las cuentas de CI2 S.A.

### 11.7 INFORMACION A REVELAR

CI2 S.A. revelará la siguiente información:

#### ***Cambio de política contable***

- La naturaleza del cambio en la política contable.
- El importe del ajuste para cada partida afectada de los estados financieros para el



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 67 de 126</b>	

periodo corriente y para cada periodo anterior del que se presente información, en la medida en que sea practicable.

- El importe del ajuste relativo a periodos anteriores a los presentados, en la medida en que sea practicable.
- Una explicación en el caso de que la determinación de los importes a revelar de los apartados (b) o
- anteriores no sea practicable.

No es necesario repetir esta información a revelar en estados financieros de periodos posteriores.

Cuando un cambio voluntario en una política contable tenga un efecto en el periodo corriente o en cualquier periodo anterior, CI2 S.A. revelará:

- La naturaleza del cambio en la política contable.
- Las razones por las que la aplicación de la nueva política contable suministra información fiable y más relevante.
- En la medida en que sea practicable, el importe del ajuste para cada partida de los estados financieros afectada, mostrado por separado:
  - Para el periodo corriente.
  - Para cada periodo anterior presentado.
  - Para periodos anteriores a los presentados, de forma agregada.
- Una explicación en el caso de que sea impracticable la determinación de los importes a revelar en el apartado (c) anterior.

No es necesario repetir esta información a revelar en estados financieros de periodos posterior Cambio en una estimación

CI2 S.A. revelará la naturaleza de cualquier cambio en una estimación contable y el efecto del cambio sobre los activos, pasivos, ingresos y gastos para el periodo corriente. Si es practicable para la entidad estimar el efecto del cambio sobre uno o más periodos futuros, la entidad revelará estas estimaciones.

### **f) Corrección de errores de periodos anteriores**

CI2 S.A. revelará la siguiente información sobre errores en periodos anteriores:



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 68 de 126</b>	

- La naturaleza del error del periodo anterior.
- Para cada periodo anterior presentado, en la medida en que sea practicable, el importe de la corrección para cada partida afectada de los estados financieros.
- En la medida en que sea practicable, el importe de la corrección al principio del primer periodo anterior sobre el que se presente información.
- Una explicación si no es practicable determinar los importes a revelar en los apartados (b) o (c) anteriores.
- No es necesario repetir esta información a revelar en estados financieros de periodos posteriores.

### 11.8 DEFINICIONES:

A los efectos de este documento se aplican las siguientes definiciones:

- **Activo Intangible** es un activo identificable, de carácter no monetario y sin apariencia física.
- **Activo Identificable:** Cuando el activo es separable o dividido de la entidad y vendido, transferido, explotado, arrendado, bien individualmente o junto con un contrato.
- **Plusvalía:** Beneficios económicos futuros procedentes de activos que no han podido ser identificados individualmente y reconocidos por separado.
- **Políticas contables:** son los principios, bases, acuerdos reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de sus estados financieros.
- **Un cambio en una estimación contable:** es un ajuste en el importe en libros de un activo o de un pasivo, o en el importe del consumo periódico de un activo, que se produce tras la evaluación de la situación actual del elemento, así como de los beneficios futuros esperados y de las obligaciones asociadas con los activos y pasivos correspondientes. Los cambios en las estimaciones contables son el resultado de nueva información o nuevos acontecimientos y, en consecuencia, no son correcciones de errores.
- **Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF):** son las Normas e Interpretaciones emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). Esas Normas comprenden:
  - Normas Internacionales de Información Financiera;



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 69 de 126</b>	

- Las Normas Internacionales de Contabilidad;
  - Interpretaciones CINIIF; y
  - Interpretaciones SIC.1
- 
- **Materialidad (o importancia relativa):** Las omisiones o inexactitudes de partidas son materiales o tienen importancia relativa si pueden, individualmente o en su conjunto, influir en las decisiones económicas tomadas por los usuarios sobre la base de los estados financieros. La materialidad (o importancia relativa) depende de la magnitud y la naturaleza de la omisión o inexactitud, enjuiciada en función de las circunstancias particulares en que se hayan producido. La magnitud o la naturaleza de la partida, o una combinación de ambas, podría ser el factor determinante.
  - **Errores de periodos anteriores:** son las omisiones e inexactitudes en los estados financieros de una entidad, para uno o más periodos anteriores, resultantes de un fallo al emplear o de un error al utilizar información fiable que:

- a) Estaba disponible cuando los estados financieros para tales periodos fueron formulados.
- b) Podría esperarse razonablemente que se hubiera conseguido y tenido en cuenta en la elaboración y presentación de aquellos estados financieros.

Dentro de estos errores se incluyen los efectos de errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos, así como los fraudes.

- **La aplicación retroactiva:** consiste en aplicar una nueva política contable a transacciones, otros sucesos y condiciones, como si ésta se hubiera aplicado siempre.
- **La re-expresión retroactiva:** consiste en corregir el reconocimiento, medición e información a revelar de los importes de los elementos de los estados financieros, como si el error cometido en periodos anteriores no se hubiera cometido nunca. La aplicación de un requisito será impracticable cuando la entidad no pueda aplicarlo tras efectuar todos los esfuerzos razonables para hacerlo. Para un periodo anterior en particular, es impracticable aplicar un cambio en una política contable retroactivamente o realizar una re-expresión retroactiva para corregir un error si:
  - Los efectos de la aplicación o de la re-expresión retroactiva no son determinables.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 70 de 126</b>	

- La aplicación o la re-expresión retroactivas implican establecer suposiciones acerca de cuáles hubieran podido ser las intenciones de la Gerencia General en ese periodo.
- La aplicación o la re-expresión retroactivas requieren estimaciones de importes significativos, y que sea imposible distinguir objetivamente información de tales estimaciones.
- Suministre evidencia de las circunstancias que existían en la fecha o fechas en que tales importes fueron reconocidos, medidos o fue revelada la correspondiente información.
- Hubiera estado disponible cuando los estados financieros de los periodos anteriores fueron autorizados para su emisión.
- La aplicación prospectiva de un cambio en una política contable y del reconocimiento del efecto de un cambio en una estimación contable consiste, respectivamente, en:
  - La aplicación de la nueva política contable a las transacciones, otros sucesos y condiciones ocurridos tras la fecha en que se cambió la política;
  - El reconocimiento del efecto del cambio en la estimación contable para el periodo corriente y los periodos futuros afectados por dicho cambio.

## 12. POLITICA DE IMPUESTO A LAS GANANCIAS

### 12.1 OBJETIVOS

- Constituir una política para del Impuesto a las Ganancias, partiendo de los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia a normas internacionales de información financiera según su aplicabilidad establecida por el Gobierno Nacional en Colombia de acuerdo con el Decreto 3022 de 2013.
- Establecer los requerimientos de información financiera para el impuesto a las ganancias de acuerdo con la NIIF para las PYMES.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 71 de 126</b>	

### 12.2 ALCANCE

Esta política será aplicable cuando CI2 S.A. reconozca las consecuencias fiscales actuales y futuras de transacciones y otros sucesos que se hayan reconocido en los estados financieros. Estos importes fiscales reconocidos comprenden el impuesto corriente y el impuesto diferido.

### 12.3 RESPONSABILIDADES

La preparación y actualización de las políticas contables, así como el monitoreo y salvaguarda para velar por cumplimiento y aplicación de las mismas, corresponderá a la Gerencia General, por intermedio del contador de la compañía.

### 12.4 NORMAS APLICABLES

Esta política se encuentra sustentada bajo las siguientes normas para una entidad que aplique NIIF para Pymes (grupo 2) considerando como mínimo las siguientes secciones:

- Sección 29 Impuesto a las ganancias

El impuesto a las ganancias es cobrado por las autoridades fiscales en relación con el ingreso obtenido por las entidades y las personas. En este contexto, ingreso es el importe neto que refleja el ingreso de actividades ordinarias imponible menos los gastos deducibles fiscalmente. En el párrafo 29.1, se define el impuesto a las ganancias a los fines de la Sección 29. Ganancia (o pérdida) fiscal es la ganancia (pérdida) de un periodo contable sobre la que se calculan los impuestos a pagar o recuperar, determinada de acuerdo con las reglas establecidas por la autoridad fiscal (organismos gubernamentales). La ganancia fiscal es igual al resultado fiscal menos los importes deducibles de dicho resultado.

Estas reglas también rigen para la tasa impositiva (es decir, el porcentaje que se aplica a la ganancia fiscal para calcular la carga fiscal del periodo). La Sección 29 se aplica al impuesto a las ganancias, el que hace referencia a los impuestos que se relacionan con las ganancias sujetas a imposición.

Por consiguiente, no todos los impuestos estarán dentro del alcance de la Sección 29. No obstante, dado que la ganancia fiscal no es lo mismo que la ganancia contable, no es necesario que los impuestos se basen en una cifra exactamente igual a la de una ganancia contable para que se incluyan en la Sección 29.

La ganancia fiscal no suele ser lo mismo que el resultado o el resultado integral total.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 72 de 126</b>	

La Gerencia General, a través de la Área de contabilidad será el encargado de la actualización de la política contable, deberá analizar periódicamente el alcance de esta política a fin de que la totalidad de las operaciones existentes en CI2 S.A. se encuentren incluidas.

Así mismo, esta política deberá ser actualizada por cada modificación que tenga la Norma Internacional, las normas mencionadas precedentemente y las nuevas emisiones de normas efectuadas por el organismo regulador que afecten esta política. CI2 S.A. de acuerdo a las disposiciones legales, debe ceñirse a los criterios contables de general aceptación, que corresponden a las NIIF para Pymes acordados por el Organismo Internacional Accounting Standard Board (en adelante IASB) y en el ámbito local el Consejo Técnico de Contaduría Pública.

### 12.5 RECONOCIMIENTO

Fases en la contabilización del Impuesto a las Ganancias en CI2 S.A.:

- a) Reconocer los impuestos corrientes.
- b) Identificar que activos y pasivos que pueden afectar las ganancias fiscales.
- c) Determinar la base fiscal del periodo sobre el que se informa.
- d) Determinar las diferencias temporarias y temporales.
- e) Reconocer los activos y pasivos por impuestos diferidos.
- f) Distribuir los impuestos corrientes y diferido entre los resultados, otros resultados integrales y patrimonio.
- g) Revelar información requerida.

CI2 S.A. reconocerá el impuesto diferido conforme a la normatividad fiscal actual, en periodo fiscal sobre el que se informa o cada vez que se realicen periodos intermedios de presentación a terceros.

#### **Reconocer los impuestos corrientes o diferidos.**

### 12.6 IMPUESTO CORRIENTE:

Por el impuesto corriente a pagar, CI2 S.A. reconocerá un pasivo por impuestos corrientes.

Si el importe pagado excede el importe adeudado, se reconocerá un activo por impuestos corrientes.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 73 de 126</b>	

CI2 S.A., reconocerá los cambios en un pasivo o activo por impuestos corrientes como gasto por el impuesto en resultados, excepto que el cambio atribuible a una partida de ingresos o gastos reconocida conforme a esta NIIF como otro resultado integral, también deba reconocerse en otro resultado integral.

### 12.7 MEDICION

CI2 S.A., medirá un pasivo (Activo) por impuesto corriente usando las tasas impositivas para el Impuesto de renta y complementarios y el Impuesto para la equidad Cree, que hayan sido aprobadas (o cuyo proceso de aprobación esté prácticamente terminado), en la fecha sobre la que se informa, incluido el efecto de los posibles resultados de una revisión por parte de las autoridades fiscales.

### 12.8 IMPUESTO DIFERIDO

Los activos y pasivos por impuestos diferidos se reconocen por el impuesto a las ganancias que se prevé recuperar o pagar con respecto a la ganancia fiscal de periodos contables futuros como resultado de transacciones o sucesos pasados.

El impuesto diferido surge de la diferencia entre los importes reconocidos por los activos y pasivos CI2 S.A., en el estado de situación financiera y de su reconocimiento por parte de las autoridades fiscales, y la compensación a futuro de pérdidas o créditos fiscales no utilizados hasta el momento, procedentes de periodos anteriores.

### 12.9 MEDICION:

Los activos y pasivos por impuestos diferidos se miden a un importe que incluye el efecto de los posibles resultados de una revisión por parte de las autoridades fiscales, usando las tasas impositivas que, conforme a las leyes fiscales aprobadas o prácticamente aprobadas al final del periodo sobre el que se informa, se espera que sean aplicables cuando se realice el activo por impuestos diferidos o se liquide el pasivo por impuestos diferidos.

Se reconoce una corrección valorativa para los activos por impuestos diferidos, de modo que el importe neto iguale al importe máximo que es probable que se realice sobre la base de las ganancias fiscales actuales o futuras.

**a) Identificar que activos y pasivos pueden afectar las ganancias fiscales.**



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 74 de 126</b>	

Si CI2 S.A. espera recuperar el importe en libros de un activo, o liquidar el importe en libros de un pasivo, sin afectar a las ganancias fiscales, no surgirá ningún impuesto diferido con respecto al activo o pasivo.

**b) Determinar la base fiscal del periodo sobre el que se informa.**

CI2 S.A. determinará la base fiscal de un activo, pasivo u otra partida de acuerdo con la legislación que se haya aprobado (o cuyo proceso de aprobación esté prácticamente terminado)

Determinar que partidas tienen base fiscal, pero no se reconocen como activos y pasivos, es decir no existe como activo ni pasivo en el estado de situación financiera, pero la base fiscal es el importe de las deducciones futuras.

**c) Determinar las diferencias Permanentes y Temporarias.**

- *PERMANENTES*: Son aquellas partidas que hacen parte del cálculo de la utilidad contable, y no inciden en la determinación de la renta fiscal en momento alguno (Ingresos no constitutivos de renta ni ganancias ocasionales, rentas exentas, gastos no deducibles,) O, al contrario, que no inciden en la determinación de la utilidad contable en ningún momento, pero si son tomados en cuenta en la renta fiscal (intereses presuntos, donaciones, rentas liquidas especiales).
- *TEMPORARIAS*: Las diferencias temporarias se definen como las diferencias entre el importe en libros de un activo, pasivo u otra partida en los estados financieros, y su base fiscal, que la entidad espera que afecten a la ganancia fiscal cuando el importe en libros del activo o pasivo sea recuperado o liquidado (o, en el caso de partidas distintas a los activos y pasivos, que afecten a la ganancia fiscal en el futuro)

**d) ¿Surgen cuando?**

- a) Hay una diferencia entre el importe en libros y la base fiscal.
- b) Crea una base fiscal para partidas que no se reconocerán como activos o pasivos.
- c) Cuando la base fiscal de un pasivo o activo cambia y no se reconoce el cambio en el importe en libros.
- d) Cuando el ingreso o gasto se reconoce en el estado integral o patrimonio en un periodo, pero la ganancia fiscal se reconoce en otro periodo. (Diferencias temporales)
- e) Reconocer los activos y pasivos por impuestos diferidos.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 75 de 126</b>	

Un pasivo por impuestos diferidos para todas las diferencias temporarias que se espere que incrementen la ganancia fiscal en el futuro.

Un activo por impuestos diferidos para todas las diferencias temporarias que se espere que reduzcan la ganancia fiscal en el futuro.

Un activo por impuestos diferidos para la compensación de pérdidas fiscales no utilizadas y créditos fiscales no utilizados hasta el momento procedentes de periodos anteriores.

Los cambios en un pasivo o activo por impuestos diferidos como gasto por el impuesto a las ganancias en resultados.

**f) Distribuir los impuestos corrientes y diferido entre los resultados, otros resultados integrales y patrimonio.**

CI2 S.A. reconocerá el gasto por impuestos en el mismo componente del resultado integral total (es decir, operaciones continuadas, operaciones discontinuadas u otro resultado integral) o en el patrimonio como la transacción u otro suceso que dio lugar al gasto por impuestos.

Separación entre partidas corrientes y no corrientes cuando CI2 S.A. presente activos corrientes o no corrientes y pasivos corrientes o no corrientes, como clasificaciones separadas en su estado de situación financiera no clasificará ningún activo (pasivo) por impuestos diferidos como activos (o pasivos) corrientes.

**g) Compensación:** CI2 S.A. compensará los activos por impuestos corrientes y pasivos por impuestos corrientes, o los activos por impuestos diferidos y pasivos por impuestos diferidos solo cuando tenga el derecho, exigible legalmente, de compensar los importes y tenga intención de liquidarlos en términos netos o de realizar el activo y liquidar el pasivo simultáneamente.

### 12.10 REVELACION

CI2 S.A., revelará información que ayude a evaluar la naturaleza y efecto financiero de los impuestos corrientes y diferidos. Igualmente revelará separadamente, los principales componentes del gasto(ingreso) por impuestos.

La entidad revelará la siguiente información de forma separada:

- Diferencias significativas entre estado de resultado integral y el informe



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 76 de 126</b>	

presentado a las autoridades fiscales.

- Explicación por cambios de tasa impositiva.
- Explicación por diferencias temporarias, perdidas, y créditos fiscales y fecha de caducidad de estos.
- Explicación de las consecuencias en el impuesto que procedería el pago de dividendos a los accionistas.
- Los impuestos corrientes y diferidos agregados relacionados con partidas reconocidas como partidas de otro resultado integral

### 12.11 DEFINICIONES

- **Impuesto corriente:** Es la cantidad a pagar o recuperar por el impuesto a las ganancias relativo a la ganancia fiscal del periodo actual o de periodos contables anteriores.
- **Impuesto diferido:** Es el impuesto por pagar o por recuperar en periodos futuros, generalmente como resultado de que la entidad recupera o liquida sus activos y pasivos por su importe en libros actual, y el efecto fiscal de la compensación de pérdidas o créditos fiscales no utilizados hasta el momento procedentes de periodos anteriores.

## 13. POLITICA DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS

### 13.1 OBJETIVO

El objetivo de esta política contable es definir los criterios aplicara para el reconocimiento y valorización de sus activos y pasivos financieros

### 13.2 ALCANCE

Esta política contable ha sido elaborada en base a los instrumentos financieros con los que cuenta CI2 S.A. a la fecha de emisión de la misma.

Esta política se aplicará en la contabilización de los activos y pasivos financieros, salvo cuando otra política exija o permita un tratamiento contable diferente.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 77 de 126</b>	

Dentro del alcance Sección 11	Dentro de alcance Sección 12	Excluido del alcance de Sección 11 y 12
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cuentas de origen comercial;</b></li> <li>• <b>Pagares cobrar y por pagar;</b></li> <li>• <b>Prestamos de bancos o terceros.</b></li> </ul>	<p>Títulos respaldados por activos, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obligaciones hipotecarias garantizadas;</li> <li>• Acuerdos de recompra; y</li> <li>• Paquetes titulizados de cuentas por cobrar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inversiones en subsidiarias (sección 9 estados financieros consolidados y separados)</li> <li>• Asociadas (ver política contable de inversiones en asociadas – sección 14) y</li> <li>• Negocios conjuntos (inversiones en negocios conjuntos – sección 15)</li> </ul>
<p><b>Cuentas por pagar en moneda extranjera. Sin embargo, cualquier cambio en la cuenta por pagar debido a un cambio en la tasa de cambio se reconoce en resultados.</b></p>	<p>Certificados para la compra de acciones (warrants), contratos de futuros, contratos a término y permutas financieras de tasas de interés que pueden liquidarse en efectivo o mediante el intercambio de otro instrumento financiero.</p>	<p>Instrumentos financieros que cumplan la definición de patrimonio propio de una entidad (Sección 22 pasivos y patrimonio y sección 26 pagos basados en acciones)</p>
<p><b>Préstamos a, o de, subsidiarios o asociados que se deben pagar cuando son reclamados</b></p>	<p>Instrumentos financieros que cumplen las condiciones y se designan como instrumentos de cobertura de acuerdo con los requerimientos de la sección 12</p>	<p>Arrendamientos sin embargo los requerimientos para la baja en cuentas se aplicarán cuentas por cobrar de arrendamiento reconocidos por un arrendador y cuentas por pagar reconocidas por un arrendatario.</p>
<p><b>Bonos o instrumentos de deuda que podría convertirse inmediatamente en una cuenta por cobrar si el emisor incumpliese el pago de un interés o del principal.</b></p>	<p>Compromisos de conceder un préstamo a otra entidad.</p>	<p>Los derechos y obligaciones de los empleadores conforme a planes de beneficios a los empleados.</p>

### 13.3 RESPONSABILIDADES

La preparación y actualización de las políticas contables, así como el monitoreo y salvaguarda para velar por cumplimiento y aplicación de las mismas, corresponderá a la Gerencia General por intermedio del área de Contabilidad.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 78 de 126</b>	

### 13.4 NORMAS APLICABLES

Esta política se encuentra sustentada bajo las siguientes normas para una entidad que aplique NIIF para Pymes (grupo 2) considerando como mínimo las siguientes secciones:

- Sección 11 Instrumentos financieros básicos
- Sección 12 Otros temas relacionados con los instrumentos financieros

La Gerencia General a través del área de Contabilidad será el encargado de la actualización de la política contable, deberá analizar periódicamente el alcance de esta política a fin de que la totalidad de las operaciones existentes en CI2 S.A. se encuentren incluidas.

Así mismo, esta política deberá ser actualizada por cada modificación que tenga la Norma Internacional, las normas mencionadas precedentemente y las nuevas emisiones de normas efectuadas por el organismo regulador que afecten esta política.

CI2 S.A. de acuerdo con las disposiciones legales, debe ceñirse a los criterios contables de general aceptación, que corresponden a las NIIF para Pymes acordados por el Organismo Internacional Accounting Standard Board (en adelante IASB) y en el ámbito local el Consejo Técnico de Contaduría Pública.

### 13.5 RECONOCIMIENTO

CI2 S.A. debe establecer como política de reconocimiento de los Instrumentos Financieros Básicos el modelo de costo amortizado el cual consiste en:

Medir en su reconocimiento inicial un activo financiero o un pasivo financiero, menos reembolsos del principal más o menos, la amortización acumulada, utilizando el método de la tasa de interés efectiva, de cualquier diferencia existente entre el importe inicial y el importe al vencimiento y, menos cualquier reducción por la pérdida de valor por deterioro o dudosa recuperación (reconocida directamente o mediante una cuenta correctora).

Así mismo debe contemplar las excepciones de los instrumentos financieros básicos que son:

- Inversiones en subsidiarias, asociadas y negocios conjuntos que se contabilicen de acuerdo con la Sección 9 Estados Financieros Consolidados y Separados, la Sección 14 Inversiones en Asociadas o la Sección 15 Inversiones en Negocios Conjuntos.
- Instrumentos financieros que cumplan la definición de patrimonio propio de una



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 79 de 126</b>	

entidad (véase la Sección 22 Pasivos y Patrimonio y la Sección 26 Pagos Basados en Acciones).

- Arrendamientos, a los que se aplica la Sección 20 Arrendamientos. Sin embargo, los requerimientos para la baja en cuentas de los párrafos 11.33 a 11.38 se aplicarán a la baja en cuentas de cuentas por cobrar de arrendamiento reconocidas por un arrendador y cuentas por pagar reconocidas por un arrendatario. Asimismo, la Sección 12 se podría aplicar a los arrendamientos con las características especificadas en el párrafo 12.3(f).
- Los derechos y obligaciones de los empleadores derivados de planes de beneficios a los empleados, a los que se aplique la Sección 28 Beneficios a los Empleados.

Otros conceptos que CI2 S.A. debe contemplar en la sección 11 son:

- Baja en cuentas: es la eliminación de un activo financiero o del pasivo financiero previamente reconocido en el estado de situación financiera.
- Valor razonable: es el monto por el que un activo podría ser intercambiado o un pasivo liquidado, entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua.
- Método de interés efectivo: Un método de cálculo del costo amortizado de un activo financiero o de un pasivo financiero (o de un grupo de activos financieros o pasivos financieros) y de imputación del ingreso o gasto financiero a lo largo del periodo relevante.

Los activos y pasivos financieros serán reconocidos de acuerdo a la sección 11 y 12, las cuales contienen instrucciones generales para la valorización de los instrumentos financieros de CI2 S.A.

Los principales activos financieros con los que cuenta la compañía son los siguientes:

- Efectivo (caja, bancos, cuentas de ahorro)
- Cuentas por cobrar a clientes
- Anticipo y Avances
- Depósitos
- Otros Deudores
- Cuentas Corrientes Comerciales

Los principales pasivos financieros con los que cuenta CI2 S.A. son los siguientes:



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 80 de 126</b>	

- Obligaciones Financieras
- Proveedores nacionales y del exterior
- Costos y gastos por pagar

### **a) Reconocimiento de un activo financiero**

CI2 S.A. reconocerá un activo financiero en su estado de situación financiera cuando, y sólo cuando pase a ser parte de las condiciones contractuales del instrumento.

Clasificará sus activos financieros de acuerdo con la sección 11 y 12, considerando que un activo financiero es cualquier activo que sea disponible (efectivo), inversiones (diferentes de subsidiarias y negocios en control conjunto) y deudores (no importa la clase).

Activo financiero a valor razonable con cambios en resultados.

Activos financieros a costo amortizado.

CI2 S.A., puede vender un instrumento financiero en determinadas circunstancias:

- El activo financiero ya no cumple los criterios de inversión de la entidad (calificación crediticia ha caído por debajo de un determinado umbral).
- Un asegurador ajusta la cartera de inversiones para reflejar los cambios en la duración esperada de la misma.
- La entidad necesita financiar inversiones.

Cuando CI2 S.A. venda una inversión en instrumentos financieros antes de su vencimiento, deberá reflejar la respectiva utilidad (para el caso de que aplique) o pérdida según corresponda, equivalente a la diferencia entre el valor de venta y el valor presente de la venta, calculada a la TIR de compra del instrumento

CI2 S.A. reconocerá inicialmente un activo financiero y un pasivo financiero al precio de la transacción, contemplando los costos de transacción excepto en la medición inicial de los activos y pasivos financieros que sean medidos a valor razonable con cambios en resultados, excepto si el acuerdo constituye una transacción de financiación ya que el pago se aplaza más allá de los términos comerciales normales o se financia a una tasa de interés que no es una tasa de mercado, de acuerdo con lo anterior si este acuerdo corresponde a una transacción de financiación, CI2 S.A. medirá el activo financiero o pasivo financiero al valor



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 81 de 126</b>	

presente de los pagos mínimos descontados a una tasa de interés de mercado para un instrumento de deuda similar.

En la mayoría de los casos, los instrumentos financieros se miden, en el reconocimiento inicial, a su precio de transacción. Sin embargo, se incluyen excepciones que requieren el cálculo de un valor presente como es el caso de:

**b) Transacciones de compra y venta**

Si un acuerdo de compra o venta contiene una transacción de financiación implícita (para los empleados se permite pagos diferidos "sin intereses"), CI2 S.A. inicialmente debe medir el activo financiero o pasivo financiero al valor presente de los pagos futuros descontado a una tasa de interés de mercado correspondiente a un instrumento de deuda similar (es decir, el valor presente del precio de transacción). El instrumento de deuda similar debe ser semejante en lo que respecta a la moneda de transacción, plazo de financiación, calificación crediticia del prestatario, tasa de interés que el prestatario, en circunstancias normales, pagaría sobre dicho tipo de transacción de financiación.

**c) Otros instrumentos de deuda**

En los casos en que se otorgue un préstamo a una tasa de mercado correspondiente a un préstamo similar, la entidad deberá medir inicialmente el instrumento de deuda al precio de transacción (generalmente, el efectivo que se intercambié por adelantado).

En los casos que una transacción puede financiarse a una tasa de interés que no sea una tasa de mercado es el caso en que una entidad controladora concede un préstamo a una subsidiaria y la primera entidad le cobra a la segunda una tasa de interés menor que la que cobraría un tercero no relacionado sobre el mismo préstamo. Al ofrecer una tasa de interés reducida a su subsidiaria, la entidad controladora está brindando una financiación implícita, además del préstamo subyacente. Por lo tanto, en este caso, el precio de transacción no se aproxima al valor presente de los pagos futuros descontado a la tasa de mercado adecuada. Cuando un préstamo no se otorga a una tasa de mercado correspondiente a un préstamo similar, la entidad inicialmente reconoce el préstamo al valor presente de los pagos futuros descontado a una tasa de interés de mercado para un instrumento de deuda similar.

**d) Costos de Transacción:**

Son los costos incrementales directamente atribuibles a la compra, emisión, venta o disposición por otra vía de un activo o pasivo financiero. Un costo incremental es aquel que



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 82 de 126</b>	

se habría evitado si CI2 S.A., no hubiese adquirido, emitido o dispuesto del instrumento financiero. Los costos de transacción incluyen:

Cuentas por cobrar y por pagar:

Las cuentas por cobrar y por pagar de CI2 S.A. incluye:

<b>Cuentas por cobrar</b>	<b>Cuentas por pagar</b>
Cuentas por cobrar a clientes	Proveedores nacionales y extranjeros
Reclamaciones	Costos y gastos por pagar
Cuentas por cobrar deudores varios.	Cuentas por pagar a terceros
Impuestos y contribuciones por cobrar al estado	Impuestos por pagar

Esta política no aplica para anticipos y avances que tienen que ver con la adquisición de inventarios, activos intangibles y propiedades, planta y equipo, en vista de que este rubro corresponde a dineros otorgados en forma anticipada que no representan un derecho para CI2 S.A., a recibir efectivo o algún otro instrumento financiero, por tanto, deben registrarse en la cuenta que mejor refleje la destinación u objeto por el cual fue otorgado el anticipo.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 83 de 126</b>	

Los otros anticipos se reclasifican a las cuentas contables de: i) Pagos por anticipado, cuando el servicio o la actividad para la que se entrega el anticipo no se ha ejecutado a la fecha de presentación de las cifras bajo el marco de la NIIF; ii) costo o gasto en el estado de resultados, cuando el servicio o actividad (como gastos reembolsables en caso de viáticos) ya se ha ejecutado a la fecha de presentación de las cifras bajo NIIF y iii) propiedades, planta y equipo, inventario o activos intangibles, cuando el anticipo esté destinado para la adquisición de éstos.

**e) Cuentas por cobrar a clientes corrientes**

Corresponden a derechos contractuales por la prestación de servicios, financiados en el corto plazo, que se reconocen en el balance a nombre de CI2 S.A. Dentro de este rubro contable se encuentra:

**- Cuentas por cobrar clientes**

Registra los saldos a favor de CI2 S.A. como contraprestación por la venta o prestación de servicios, los mismos podrán ser medidos al costo o al costo amortizado.

CI2 S.A., reconocerá un activo financiero solo cuando se convierta en una parte según las cláusulas contractuales del instrumento. Al reconocer los activos financieros inicialmente, los medirá al precio de la transacción, excepto si se tratara de activos financieros medidos al valor razonable con cambios en resultados

Se reconocerá el deterioro de la cartera de la siguiente forma:

Al final de cada periodo sobre el que se informa, se evaluará la existencia de evidencia objetiva de deterioro de valor de los activos financieros medidos al costo o al costo amortizado. Cuando exista dicha evidencia, se reconocerá inmediatamente una pérdida por deterioro de valor en resultados. Ver "Deterioro del valor de los activos"

**- Impuestos y contribuciones por cobrar al estado**

Registra los saldos a cargo de las entidades gubernamentales y a favor de CI2 S.A., por el concepto de anticipo de impuestos y los originados en declaraciones tributarias, contribuciones y tasas para ser solicitados en devolución o compensación con liquidaciones futuras.

**- Cuentas por pagar comerciales**



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 84 de 126</b>	

Corresponden a las sumas facturadas en intercambio por bienes entregados o servicios prestados, después que la transferencia de propiedad se haya llevado a cabo, y las cuales, aún no ha pagado:

- Cuentas de cobro: por los servicios debidamente prestados.
- Facturas de proveedores (incluyendo facturas de proveedores de activos tangibles e intangibles) aún no pagadas.
- Facturas aún no recibidas: consumo o recibo de materia prima y bienes para los cuales la asignación o destinación contable de la factura no ha sido realizada.

### **f) Medición inicial**

Para el reconocimiento inicial de un activo financiero registrado a costo amortizado, se considerará capitalizar los costos de transacción directamente atribuibles a la adquisición de este activo financiero, excepto si el acuerdo constituye una transacción de financiación

## **13.6 RECONOCIMIENTO INICIAL**

Activo financiero o pasivo financiero	Precio de transacción (+/-) Costo de transacción
Activo financiero o pasivo financiero medidos a valor razonable a través del estado de resultados.	Valor razonable del instrumento financiero costos de transacción se registran en el resultado del periodo en el que se incurre.
Activo financiero o pasivo financiero que constituye una transacción de financiación (a crédito, con tasas de interés diferente a la tasa de mercado)	Valor presente de los pagos mínimos descontados a una tasa de interés emitida por la Superfinanciera para un instrumento de deuda similar

### **a) Medición posterior**

Los activos y pasivos financieros se miden a su valor razonable o a su costo amortizado, dependiendo de la categoría en la cual sean designados. Los cambios en su valor se registran en el estado de resultados.

En la siguiente tabla se describen las categorías de activos y pasivos financieros y los procedimientos de medición posterior:



## POLITICAS CONTABLES NIIF

Código:	PL-11
Versión:	7.0
Vigencia:	2025-06-24
Página 85 de 126	

Método de medición posterior	Cambios de valor en libros	Prueba de deterioro	Categoría
Costo amortizado. Se mide al importe no descontado de efectivo que se espera cobrar (es decir, neto de deterioro del valor), salvo que el acuerdo constituya, En efecto, una transacción de financiación.	Estado de resultados	Si	Cuentas comerciales por cobrar
Costo amortizado. Se mide al importe no descontado de efectivo que se espera pagar, salvo que el acuerdo constituya, en efecto, una transacción de financiación	Estado de resultados	No	Arrendamiento por pagar
Se mide el importe no descontado de efectivo que se espera pagar, salvo que el acreedor permita el pago Diferido de interés y que este aplazamiento constituya, en efecto, una transacción de financiación.	Estado de resultados	No	Intereses por pagar
Como el sobregiro se cancela cuando se reclama el pago, el importe no se descuenta		No	Sobregiros bancarios (Se pagan cuando se lo solicita. El interés debe pagarse a la tasa variable del mercado)

### **b) Costo amortizado:**

El costo amortizado es el importe al que fue valorado el activo o pasivo financiero en el reconocimiento inicial menos los recaudos o pagos del principal, más o menos la amortización acumulada de la diferencia entre el importe inicial y el valor de reembolso (intereses), y menos cualquier reducción de valor (directamente o a través del uso de una cuenta correctora) por deterioro o imposibilidad de cobro.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 86 de 126</b>	

Para el reconocimiento de los intereses se debe aplicar el método de interés efectivo, que es el interés que descuenta exactamente el flujo contractual de los pagos o recaudos futuros en efectivo hasta la madurez del instrumento al valor neto contable en el reconocimiento inicial.

### c) **METODO DE INTERES EFECTIVO**

Es un método de cálculo del costo amortizado de un activo o pasivo financiero y de distribución del ingreso por intereses o gasto por intereses a lo largo del periodo correspondiente.

La tasa de interés efectiva es la tasa de descuento que iguala exactamente a los flujos de efectivo por cobrar o por pagar estimados a lo largo de la vida esperada del instrumento financiero, cuando a adecuado, en un periodo más corto, con el importe en libros del activo o pasivo financiero.

La tasa de interés efectiva se determina sobre la base del importe en libros del activo o pasivo financiero en el momento del reconocimiento inicial:

El costo amortizado de un activo o pasivo financiero es el valor presente de los flujos de efectivo, por cobrar o pagar futuros descontados a la tasa de interés efectiva

El gasto o ingreso por intereses en un periodo es igual al importe en libros del pasivo o activo financiero al principio de un periodo multiplicado por la tasa de interés efectiva para el periodo.

La tasa de descuento fijada por la CCL será la tasa de mercado vigente para aquellos instrumentos con tabla de amortización

Los que solo tengan un flujo de caja final se liquidarán con la tasa equivalente a la cartera de créditos

Para el reconocimiento de los intereses se debe aplicar el método de interés efectivo, que es el interés que descuenta exactamente el flujo contractual de los pagos o recaudos futuros en efectivo hasta la madurez del instrumento al valor neto contable en el reconocimiento inicial.

En la aplicación del método de interés efectivo, considera la determinación de la tasa interna de retorno o la utilización de la siguiente fórmula para convertir las tasas de interés nominales a efectivas:



## POLITICAS CONTABLES NIIF

Código:	PL-11
Versión:	7.0
Vigencia:	2025-06-24
Página 87 de 126	

$$((1+i) ^ (1/n)) - 1$$

*i = Tasa de interés nominal del periodo de acumulación de intereses para su pago.*

*n = Número de meses del periodo de acumulación de los intereses.*

### g) VALOR

En la determinación del valor razonable se deben tener en cuenta los siguientes principios o procedimientos:

El valor razonable inicial de un instrumento financiero será normalmente el precio de la transacción, es decir, el valor razonable de la contraprestación entregada o recibida.

En algunas circunstancias, la contraprestación entregada o recibida (Tal es el caso del valor nominal) puede no ser necesariamente el valor razonable del instrumento financiero, en este caso el valor justo de un instrumento financiero puede ser evidenciado por:

La comparación con otras transacciones de mercado actuales similares (sin modificaciones ni cambios de estructura), la aplicación de una técnica de valoración cuyas variables incluyan solamente datos de mercados observables.

En la siguiente tabla se describen los procedimientos que normalmente son aplicados para determinar el valor razonable de los instrumentos financieros:

### 13.7 DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS

CI2 S.A. a través del área de contabilidad evaluará anualmente en cada periodo sobre el que se informa si existe evidencia objetiva de que un activo financiero o un grupo de ellos están deteriorados.

Una cuenta por cobrar o un grupo de ellas estarán deterioradas y se habrá producido una pérdida por deterioro del valor si, y solo si, dada la ocurrencia de uno o más eventos que hayan ocurrido después del reconocimiento inicial del activo y ese evento o eventos causantes de la pérdida tienen un impacto sobre los flujos de efectivo futuros estimados del activo financiero o del grupo de ellos, que pueda ser estimado con fiabilidad.

El área de contabilidad evaluará los siguientes eventos, que corresponden a la evidencia objetiva de que una cuenta por cobrar o un grupo de ellas están posiblemente deterioradas:

- Dificultades financieras significativas del deudor; entendiéndose que estén en



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 88 de 126</b>	

liquidación, concordato, reestructuración e intervención (solvencia del deudor, probabilidad de quiebra).

- Infracciones de las cláusulas contractuales, tales como incumplimientos o moras en el pago de acuerdo con cada grupo.

CI2 S.A., por razones económicas o legales relacionadas con dificultades financieras del deudor, le otorga concesiones o ventajas que no habría otorgado bajo otras circunstancias;

Si se cumple uno (1) de los indicadores mencionados anteriormente, existirá evidencia de que la cuenta por cobrar o las cuentas por cobrar han perdido valor y se procederá a reconocer la pérdida correspondiente.

Para realizar dicho cálculo CI2 S.A. calculará el importe recuperable descontando los flujos de caja futuros a la tasa efectiva original y si existe un exceso del importe recuperable sobre el valor en libros se reconoce una provisión contra los resultados del ejercicio.

De acuerdo con lo anterior CI2 S.A. deberá evaluar en cada fecha sobre la que se informe si existe evidencia objetiva que un activo financiero o grupo de activos puede verse afectado, medirá una pérdida por deterioro de los instrumentos medidos al costo o costo amortizado de la siguiente manera:

Activos financieros registrados al costo amortizado, la diferencia entre el valor en libros y el importe recuperable (es decir, el valor presente de los flujos de efectivo futuros esperados).

Activos financieros registrados al costo menos el deterioro de valor, la pérdida por deterioro es la diferencia entre el valor en libros y la mejor estimación que recibirá por el activo si se vendiera en la fecha sobre la que se informa.

CI2 S.A., realizara gestiones, tendientes a la recuperación de la cartera, realizando seguimiento directo a los clientes, ejecutando acciones de cobro desde el área jurídica de la empresa, una vez agotadas estas instancias será la Gerencia General la que una vez analizados los resultados de las acciones ejecutadas procederá a realizar una estimación de la pérdida de valor o deterioro de la cartera, basado en bases sólidas y hechos contundentes que puedan dar fe de las operaciones a realizar.

Si en periodos posteriores el valor de una pérdida por deterioro de valor disminuye y esto puede relacionarse con un evento ocurrido después del reconocimiento del deterioro.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 89 de 126</b>	

CI2 S.A. revertirá la pérdida por deterioro reconocida con anterioridad de manera directa o mediante el ajuste de una cuenta correctora, reconocerá el valor de la reversión en resultados.

### **a) Reintegro de cuentas por cobrar**

Si en periodos posteriores, el valor de la pérdida por deterioro del valor disminuyese y la disminución pudiera ser objetivamente relacionada con un evento posterior al reconocimiento del deterioro (tal como una mejora en la calificación crediticia del deudor o una acción jurídica que conduzca a una ventaja de cobro), la pérdida por deterioro reconocida previamente será revertida, ya sea directamente o mediante el ajuste de la cuenta de deterioro de cuentas por cobrar que se haya utilizado.

La reversión no dará lugar a un valor en libros del activo financiero que exceda al costo amortizado que habría sido determinado si no se hubiese contabilizado la pérdida por deterioro del valor en la fecha de reversión. El valor de la reversión se reconocerá en el resultado del periodo.

### **b) Baja en cuentas**

Activos financieros:

Para poder dar de baja un activo financiero de la contabilidad, CI2 S.A., tiene que perder el control de los derechos contractuales, esto podría ocurrir cuando:

- Se realizan los beneficios del instrumento (una cuenta por cobrar o un préstamo es pagado por el deudor).
- Los derechos expiran (una opción caduca al no ser ejercida en la fecha acordada)
- transfiera a terceros los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo financiero.

CI2 S.A., a pesar de haber conservado algunos riesgos y ventajas inherentes a la propiedad significativos, ha transferido el control del activo a otra parte, y ésta tiene la capacidad práctica de vender el activo en su integridad a una tercera parte no relacionada y es capaz de ejercer esa capacidad unilateralmente y sin necesidad de imponer restricciones adicionales sobre la transferencia.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 90 de 126</b>	

### 13.8 PASIVOS FINANCIEROS:

En relación con los pasivos financieros, estos se dan de baja de la contabilidad si la responsabilidad se ha extinguido, esto podría ocurrir cuando:

- pagada (un acreedor paga el pasivo)
- Sea cancelada (condonación de una deuda)
- Los derechos expiran (opción que pasó su fecha de vencimiento)

CI2 S.A., revelará información referente a los activos y pasivos financieros medidos a valor razonable con cambio en los resultados, además de las políticas contables utilizadas para los instrumentos financieros que sean relevantes para la comprensión de los estados financieros

CI2 S.A. revelará los importes en libros de cada una de las siguientes categorías de activos y pasivos financieros en la fecha sobre la que se informa, en total, en el estado de situación financiera o en las notas:

- Activos financieros medidos al valor razonable con cambios en resultados
- Activos financieros que son instrumentos de deuda medidos al costo amortizado
- Activos financieros que son instrumentos de patrimonio medidos al costo menos deterioro de valor.
- Pasivos financieros medidos al valor razonable con cambios en resultados
- Pasivos financieros medidos al costo amortizado
- Compromisos de préstamo medidos al costo menos deterioro del valor

CI2 S.A. revelará información que permita a los usuarios de sus estados financieros evaluar la significatividad de los instrumentos financieros en su situación financiera y en su rendimiento. En el caso de las deudas a largo plazo, esta información normalmente incluiría los plazos y condiciones del instrumento de deuda (tal como la tasa de interés, vencimiento, plazos de reembolso y restricciones que el instrumento de deuda impone a la entidad).

### 13.9 INFORMACION A REVELAR

Para todos activos y pasivos financieros medidos al valor razonable, CI2 S.A. informará sobre la base utilizada para determinar el valor razonable, esto es, el precio de mercado cotizado en un mercado activo u otra técnica de valoración. Cuando se utilice una técnica de valoración, la entidad revelará los supuestos aplicados para determinar los valores razonables de cada clase de activos o pasivos financieros. En el evento si fuera aplicable, una entidad



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 91 de 126</b>	

revelará información sobre las hipótesis relacionadas con las tasas de pagos anticipados, las tasas de pérdidas estimadas en los créditos y las tasas de interés o de descuento.

Si ya no está disponible una medida fiable del valor razonable para un instrumento de patrimonio medido al valor razonable con cambios en resultados, la entidad informará sobre este hecho

### 14. POLITICA MONEDA FUNCIONAL

#### 14.1 OBJETIVO

COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACION S.A., analizo los aspectos relacionados con la determinación de la moneda funcional según la Sección 30 de las NIIF para Pymes.

#### 14.2 ALCANCE

COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACION S.A., prepara estados financieros bajo principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia y por regla general de dichos principios la moneda funcional utilizada es el peso colombiano.

Los ingresos se registran por el sistema de causación, ya sea con la factura o con el contrato que soporte un vínculo comercial, sobre el material bibliográfico (producto)

#### 14.3 NORMAS APLICABLES

La presente política se encuentra sustentada bajo la siguiente norma internacional de información financieras para pymes (NIIF para pymes) señalada en el Decreto 3022 de 2013 Anexo.

Sección 30: NIIF para Pymes

#### 14.4 RECONOCIMIENTO

El entorno económico principal en el que opera la entidad es, normalmente, aquél en el que ésta genera y emplea el efectivo. Para determinar su moneda funcional, la entidad considerará los siguientes factores:

- La moneda:



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 92 de 126</b>	

que influya fundamentalmente en los precios en la prestación de servicios (con frecuencia será la moneda en la cual se denominen y liquiden los precios de venta de los servicios) del país cuyas fuerzas competitivas y regulaciones determinen fundamentalmente los precios de venta de sus bienes y servicios.

- La moneda que influya fundamentalmente en los costos de la mano de obra, de los materiales y de otros costos de producir los bienes o suministrar los servicios (con frecuencia será la moneda en la cual se denominen y liquiden tales costos).

Los siguientes factores también pueden suministrar evidencia acerca de la moneda funcional de una entidad:

- La moneda en la cual se generan los fondos de las actividades de financiación (esto es, la que corresponde a los instrumentos de deuda y patrimonio emitidos).
- La moneda en que se mantienen los importes cobrados por las actividades de Explotación.

De acuerdo con esto COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACION – CI2 S.A., realizara conversión de la moneda extranjera, contabilizando a las tasas de cambio aplicables que estén vigentes en sus respectivas fechas. Al cierre de cada ejercicio los saldos por cobrar o por pagar se ajustarán a la tasa de cambio representativa del mercado, certificada por la superintendencia Bancaria En lo relativo a cuentas saldos por cobrar, las diferencias en cambio se llevan a cuentas de resultados como ingresos financieros

En lo relativo a cuentas por pagar, solo se llevarán a cuentas de resultados la diferencia en cambio que no sea imputable a costos de adquisición de activos.

Son imputables a costos de adquisición de activos, las diferencias en cambio mientras dichos activos estén en construcción o instalación y hasta que se encuentren en condiciones de utilización.

### 14.5 INFORMACION A REVELAR

- CI2 S.A. debe revelar en sus estados financieros, la tasa representativa del mercado al último día del ejercicio sobre el cual se informa.
- CI2 S.A., deberá revelar la moneda de presentación dentro de sus estados financieros
- CI2 S.A. debe revelar en notas a los Estados financieros las estimaciones



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 93 de 126</b>	

significativas y los juicios profesionales efectuados por la Gerencia General en el proceso de aplicación de la política contable de la entidad y que tengan el efecto más significativo sobre los importes reconocidos en los estados financieros, riesgos e incertidumbres.

### 14.6 DEFINICIONES:

- **Valor razonable:** es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo, o cancelado un pasivo, entre dos partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua.
- **Moneda funcional:** es la moneda del entorno económico principal en el que opera la entidad.
- **Partidas monetarias:** son unidades monetarias mantenidas en efectivo, así como activos y pasivos que se van a recibir o pagar, mediante una cantidad fija o determinable de unidades monetarias.
- **Moneda de presentación:** es la moneda en que se presentan los estados financieros.

## 15. POLITICA PARA LA PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS

### 15.1 OBJETIVO

El objetivo de los estados financieros de CI2 S.A., es proporcionar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de la entidad que sea útil para la toma de decisiones económicas de una amplia gama de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

Esta política debe ser utilizada por CI2 S.A., para la elaboración de los estados financieros bajo las secciones que le son aplicables mediante las Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes.

### 15.2 RESPONSABILIDADES

La preparación y actualización de las políticas contables, así como el monitoreo y salvaguarda para velar por cumplimiento y aplicación de las mismas, corresponderá a la Gerencia General, por intermedio del departamento de contabilidad.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 94 de 126</b>	

### 15.3 NORMAS APLICABLES

La presentación de los Estados Financieros de la CI2 S.A. se elaborarán de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financieras para pequeñas y medianas empresas (Pymes), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad IASB, y dando cumplimiento a las reglamentaciones locales descritas en el Decreto 3022 de 2013.

- Sección 3: Presentación de Estados Financieros
- Sección 4: Estado de Situación Financiera
- Sección 5: Estado de Resultados Integrales y Estado de Resultados
- Sección 6: Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Resultados y Ganancias Acumuladas
- Sección 8: Notas a los Estados Financieros

### 15.4 RECONOCIMIENTO

#### a) **ACTIVOS**

Una entidad reconocerá un activo en el estado de situación financiera cuando sea probable que del mismo se obtengan beneficios económicos futuros para la entidad y, además, el activo tenga un costo o valor que pueda ser medido con fiabilidad, y que los flujos sean controlables.

#### b) **PASIVOS**

Una entidad reconocerá un pasivo en el estado de situación financiera cuando:

- La entidad tiene una obligación al final del periodo sobre el que se informa como resultado de un suceso pasado;
- Es probable que se requerirá a la entidad en la liquidación, la transferencia de recursos que incorporen beneficios económicos; y
- El importe de la liquidación puede medirse de forma fiable.

#### c) **PASIVO CONTINGENTE**

Es una obligación posible pero incierta o una obligación presente que no está reconocida porque no cumple con los beneficios económicos y no se puede medir fiablemente.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 95 de 126</b>	

### d) INGRESOS

Una entidad reconocerá un ingreso en el estado del resultado integral (o en el estado de resultados, si se presenta) cuando haya surgido un incremento en los beneficios económicos futuros, relacionado con un incremento en un activo o un decremento en un pasivo, que pueda medirse con fiabilidad.

### e) GASTO

Una entidad reconocerá gastos en el estado del resultado integral (o en el estado de resultados, si se presenta) cuando haya surgido un decremento en los beneficios económicos futuros, relacionado con una pérdida en un activo o un incremento en un pasivo que pueda medirse con fiabilidad.

## 15.5 CUMPLIMIENTO DE LAS NIIF PARA LAS PYMES

CI2 S.A. cuyos estados financieros cumplan con las NIIF para las pymes, efectuara en las notas una declaración, explícita y sin reservas de dicho cumplimiento.

Los Estados Financieros no deberán señalar que cumplen las NIIF para las Pymes, a menos que cumplan con todos sus requerimientos.

## 15.6 INFORMACIÓN A RELEVAR SOBRE UN CAMBIO DE POLÍTICA CONTABLE

Cuando se produzca una modificación a esta NIIF y tenga un efecto en el periodo corriente, en un periodo anterior o pueda tener un efecto en futuros periodos, CI2 S.A. revelara en primer lugar, las notas a los Estados Financieros a saber:

- La naturaleza del cambio en la política contable
- El importe del ajuste para cada partida afectada de los estados financieros en el periodo corriente y para cada periodo anterior del que se presente información, en la medida en que sea practicable
- El importe del ajuste relativo a periodos anteriores a los presentados, en la medida en que sea practicable
- Una explicación en el caso de que la determinación de los importes a revelar de los apartados b y c no sea practicable.



### 15.7 CAMBIOS EN LAS ESTIMACIONES CONTABLES

Los cambios en las estimaciones contables cuyo origen es de una nueva información o nuevos acontecimientos, no son considerados correcciones o errores; un cambio en una estimación es un ajuste al valor de libros que procede a la evaluación de la situación actual de los activos y pasivos, así como de los beneficios futuros esperados.

### 15.8 PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS

CI2 S.A. presentará un conjunto completo de estados financieros al cierre que contemplan los estatutos de la compañía que deberán incluir:

### 15.9 ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

El estado de situación financiera al corte sobre la que se informa; el diseño que CI2 S.A. adoptará será en forma de informe, presentando los rubros en Corrientes y No corrientes en activos y pasivos

#### a) Activo Corriente

CI2 S.A. clasificará un activo como corriente cuando:

- Espera realizarlo o tiene la intención de venderlo o consumirlo en su ciclo normal de operación;
- Mantiene el activo principalmente con fines de negociación;
- Espera realizar el activo dentro de los doce meses siguientes desde la fecha sobre la que se informa; o
- Se trate de efectivo o un equivalente al efectivo, salvo que su utilización esté restringida y no pueda ser intercambiado ni utilizado para cancelar un pasivo por un periodo mínimo de doce meses desde de la fecha sobre la que se informa.

#### b) Activos No Corrientes

CI2 S.A. clasificará todos los demás activos como no corrientes. Cuando el ciclo normal de operación

#### c) Pasivo Corriente

CI2 S.A. clasificará un pasivo como corriente cuando:



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 97 de 126</b>	

- Espera liquidarlo en el transcurso del ciclo normal de operación de la entidad;
- Mantiene el pasivo principalmente con el propósito de negociar;
- El pasivo debe liquidarse dentro de los doce meses siguientes a la fecha sobre la que se informa; o
- La entidad no tiene un derecho incondicional para aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos, los doce meses siguientes a la fecha sobre la que se informa.

### **d) Pasivos No Corrientes**

CI2 S.A. clasificará todos los demás pasivos como no corrientes

## **15.10 ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES**

CI2 S.A. presentará en un solo estado de resultado integral para el periodo sobre el que se informa que muestre todas las partidas de ingresos y gastos reconocidas durante el periodo, incluyendo aquellas partidas reconocidas al determinar el resultado y las partidas de otro resultado integral.

- Un Estado de Cambios en el patrimonio sobre el que se informa
- Un Estado de Flujos de Efectivo del periodo sobre el que se informa
- Notas que comprendan un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

Es obligatorio presentar anualmente los estados financieros al organismo de control que lo requieran para su respectiva revisión, análisis y control, avalados por la revisoría fiscal de CI2 S.A.

### **a) La eliminación de la operación extranjera que era una subsidiaria**

La NIIF para las PYMES prohíbe la cantidad acumulativa de diferencias de cambio relacionadas con una operación extranjera, que fueron reconocidos previamente en otro resultado integral, debe ser reclasificado desde el patrimonio a los resultados cuando se reconozca que la ganancia o la eliminación son reconocidos. La NIC 21 requiere tal tratamiento.

### **b) Estados financieros combinados**

La NIIF para las PYMES se define en estados financieros combinados como un solo conjunto de estados financieros de dos o más entidades controladas por un único inversor. Las NIIF full no cubre ni combina estados financieros.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 98 de 126</b>	

### c) Período de información

De acuerdo con la NIIF para las PYMES los estados financieros consolidados deberán prepararse con los estados financieros de la matriz y sus subsidiarias preparados a partir de la misma fecha de presentación a menos que sea impracticable hacerlo. NIIF 10 tiene requisitos similares; en adición se especifica la máxima diferencia de los períodos de presentación de informes y la obligación de ajustarse a las transacciones significativas que ocurren en el período diferencial.

### 15.11 DEFINICIONES

Los siguientes son los elementos de los estados financieros:

- **Fiable:** En tanto los estados financieros de la entidad representen fielmente la situación financiera de las transacciones, otros sucesos y condiciones y no simplemente su forma legal, sean neutrales, es decir libres de sesgos, sean prudentes y estén completos de acuerdo con los requerimientos de las normas internacionales
- **Relevante:** para las necesidades de toma de decisiones económicas de los usuarios.
- **Comprensibilidad:** La información proporcionada en los estados financieros se presentará de modo que sea comprensible para los usuarios internos y externos que tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas y empresariales y de la contabilidad, así como voluntad para estudiar la información con diligencia razonable.
- **Materialidad o Importancia Relativa:** La información es material—y por ello es relevante—, si su omisión o su presentación errónea pueden influir en las decisiones económicas que los usuarios tomen a partir de los estados financieros. La materialidad (importancia relativa) depende de la cuantía de la partida o del error juzgados en las circunstancias particulares de la omisión o de la presentación errónea. Sin embargo, no es adecuado cometer, o dejar sin corregir, desviaciones no significativas de la NIIF para las PYMES, con el fin de conseguir una presentación particular de la situación financiera, del rendimiento financiero o de los flujos de efectivo de una entidad.
- **La esencia sobre la forma:** Las transacciones y demás sucesos y condiciones se registrarán y presentarán de acuerdo con su esencia y no solamente en consideración a su forma legal. Esto mejora la fiabilidad de los estados financieros.
- **Oportunidad:** La información se debe ser oportuna y capaz de influir en las decisiones económicas de los usuarios, si hay un retraso indebido en la presentación de la



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 99 de 126</b>	

información esta puede perder su relevancia.

- **Integridad:** La totalidad del evento está reflejado en la información. Una omisión puede causar que la información sea falsa e inequívoca, por tanto, no fiable y deficiente en términos de relevancia.
- **Prudencia:** Es la inclusión de un cierto grado de precaución al realizar los juicios necesarios para efectuar las estimaciones requeridas bajo condiciones de incertidumbre, de forma que los activos o los ingresos no se expresen en exceso y que los pasivos o los gastos no se expresen en defecto.
- **Uniformidad:** La información revelada por la entidad mediante los estados financieros, cumplirá con la uniformidad, de un periodo corriente a otro
- **Equilibrio entre Costo y Beneficio:** Los beneficios derivados de la información deben exceder a los costos de suministrarla. La evaluación de beneficios y costos es, sustancialmente, un proceso de juicio. Además, los costos no son soportados necesariamente por quienes disfrutan de los beneficios y con frecuencia disfrutan de los beneficios de la información una amplia gama de usuarios externos.
- **Base Contable de devengo o acumulación:** De acuerdo con la base contable de acumulación (o devengo), las partidas se reconocerán como activos, pasivos, patrimonio, ingresos o gastos cuando satisfagan las definiciones y los criterios de reconocimiento para esas partidas, las transacciones económicas se registrarán cuando estas se realicen y no cuando se reciba o se pague dinero.
- **Hipótesis de Negocio en Marcha:** Al preparar los estados financieros, la gerencia de una entidad que use esta NIIF evaluará la capacidad que tiene la entidad para continuar operando. Cuando la Gerencia General, al realizar esta evaluación, sea consciente de la existencia de incertidumbres significativas relativas a sucesos o condiciones que puedan aportar dudas importantes sobre la capacidad de la entidad de continuar como negocio en marcha, revelará estas incertidumbres.
- **Cambios en Políticas Contables:** CI2 S.A. no podría cambiar de política contable cuando la aplicación de una política difiere de lo ocurrido con anterioridad o cuando la aplicación de la nueva política para transacciones u otros eventos que no han ocurrido anteriormente o sin relevancia
- **Reconocimiento Inicial:** Es el pago efectivo realizado, más todos los gastos necesarios para poner en funcionamiento el bien.
- **Medición Posterior:** Es el reconocimiento posterior, como una medición de



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 100 de 126</b>	

actualización a los activos el cual debe de revisarse por lo menos al final de cada año

### 16. POLITICA HECHOS OCURRIDOS DESPUES DE LA PUBLICACION

#### 16.1 OBJETIVO

Los hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa y su relación con los estados financieros que impliquen cambios en las decisiones de los usuarios de la información, estableciendo los principios para el reconocimiento, medición y revelación de dichos hechos

#### 16.2 ALCANCE

Esta política aplicara cuando existan eventos entre el final del periodo sobre el que informa y la fecha de autorización de los estados financieros para su publicación.

#### 16.3 RESPONSABILIDADES

La preparación y actualización de las políticas contables, así como el monitoreo y salvaguarda para velar por cumplimiento y aplicación de las mismas, corresponderá a la Gerencia General, por intermedio del departamento de contabilidad.

#### 16.4 NORMAS APLICABLES

Política se encuentra sustentada bajo las siguientes normas para una entidad que aplique NIIF para Pymes (grupo 2) considerando como mínimo las siguientes secciones:

- Sección 32 Política contable, hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa.

La Gerencia General, a través el área de contabilidad será el encargado de la actualización de la política contable, deberá analizar periódicamente el alcance de esta política a fin de que la totalidad de las operaciones existentes en CI2 S.A. se encuentren incluidas.

Así mismo, esta política deberá ser actualizada por cada modificación que tenga la Norma Internacional, las normas mencionadas precedentemente y las nuevas emisiones de normas efectuadas por el organismo regulador que afecten esta política.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 101 de 126</b>	

CI2 S.A. de acuerdo con las disposiciones legales, debe ceñirse a los criterios contables de general aceptación, que corresponden a las NIIF para Pymes acordados por el Organismo Internacional Accounting Standard Board (en adelante IASB) y en el ámbito local el Consejo Técnico de Contaduría Pública.

### 16.5 RECONOCIMIENTO

Hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa que "implican ajuste" CI2 S.A. debe identificar aquellos hechos posteriores a la fecha en que los estados financieros fueron autorizados para su emisión, entre eventos que requieren cambios en los importes que deben incluirse en los estados financieros ("eventos de ajuste") y los eventos que sólo requieren la divulgación ("hechos ocurridos"). La clasificación de un evento depende de si se presenta información adicional sobre las condiciones existentes en la fecha de cierre o indica que las condiciones surgieron después de la fecha del estado de situación financiera. Los siguientes son ejemplos de hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa que implican ajuste, y por tanto requieren que CI2 S.A. ajuste los importes reconocidos en sus estados financieros, o que reconozca partidas no reconocidas con anterioridad:

- Solución de un caso judicial, después de la fecha del balance.
- La recepción de información, después de la fecha del balance, por ejemplo, la quiebra de un cliente, ocurrida después de la fecha de cierre.
- La determinación, con posterioridad a la fecha del balance, de la contraprestación por los activos vendidos o comprados antes de la fecha del balance general.
- La determinación, después del final del periodo sobre el que se informa, del importe de la participación en las ganancias netas o de los pagos por incentivos, si al final del periodo sobre el que se informa la entidad tiene una obligación implícita o de carácter legal, de efectuar estos pagos, como resultado de hechos anteriores a esa fecha (ver sección 28 Beneficios a los Empleados).
- El descubrimiento de fraudes o errores que demuestren que los estados financieros eran incorrectos.

La Gerencia General deberá evaluar en el momento de la preparación de los estados financieros, la capacidad de la entidad para continuar como un negocio en marcha y esta evaluación debe abarcar las perspectivas de la entidad durante al menos 12 meses a partir



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 102 de 126</b>	

de la fecha del balance. Esto se realizará con los indicadores financieros de CI2 S.A. Cuando se decide cerrar la operación de la entidad después de la fecha del balance, esto puede indicar que la aplicación del concepto de negocio en marcha a la entidad no es apropiada, es decir, los estados financieros deberán prepararse bajo una base distinta de contabilización. esta situación requiere la revelación de cierta información:

- El hecho de que los estados financieros no se elaboren bajo la hipótesis de negocio en marcha.
- Detalles de los criterios utilizados en la preparación de los estados financieros, por ejemplo, la base de su valor de realización.
- La razón por la que la entidad no se considera como un negocio en marcha

### 16.6 INFORMACION A REVELAR

CI2 S.A. revelará la siguiente información:

#### a) *Fecha de autorización para la publicación*

CI2 S.A. revelará la fecha en que los estados financieros han sido autorizados para su publicación y quién ha concedido esa autorización. Si los propietarios de la entidad u otros tienen poder para modificar los estados financieros tras la publicación, la entidad revelará ese hecho.

#### b) *Hechos que no implican ajuste*

CI2 S.A. revelará la siguiente información para cada clasificación de hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa que no implican ajuste:

- la naturaleza del hecho; y
- una estimación de sus efectos financieros, o un pronunciamiento de que no se puede realizar esta estimación.

Se relacionan algunos hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa que no implican ajuste, si bien por lo general darían lugar a revelar información; la información a revelar reflejará información conocida después del final del periodo sobre el que se informa,



## POLITICAS CONTABLES NIIF

Código:	PL-11
Versión:	7.0
Vigencia:	2025-06-24
Página 103 de 126	

pero antes de que se autorice la publicación de los estados financieros, con el fin que CI2 S.A., lo tenga presente.

- Una combinación de negocios importante o la disposición de una subsidiaria importante.
- El anuncio de un plan para discontinuar definitivamente una operación.
- Las compras de activos muy importantes, las disposiciones o planes para la disposición de activos, o la expropiación de activos importantes por parte del gobierno.
- La destrucción por incendio de una planta de producción importante.
- El anuncio, o el comienzo de la ejecución, de una reestructuración importante.
- Las emisiones o recompras de la deuda o los instrumentos de patrimonio de una entidad.

Los cambios anormalmente grandes en los precios de los activos o en las tasas de cambio de la moneda extranjera.

- Los cambios en las tasas impositivas o en las leyes fiscales, aprobadas o anunciadas, que tengan un efecto significativo en los activos y pasivos por impuestos corrientes y diferidos.
- La asunción de compromisos o pasivos contingentes significativos, por ejemplo, al emitir garantías significativas.
- El inicio de litigios importantes surgidos exclusivamente como consecuencia de hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa.

### 16.7 DEFINICIONES:

- **Hechos ocurridos después del periodo sobre el que informa:** Son todos aquellos eventos, ya sean favorables o desfavorables, que se han producido entre el final del periodo sobre el que informa y la fecha de autorización de los estados financieros para su publicación.

Pueden identificarse dos tipos de eventos:

- Aquellos que proporcionan evidencia de las condiciones que existían al final del periodo sobre el que informa (hechos ocurridos después del periodo sobre el que



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 104 de 126</b>	

- se informa que implican ajuste); y
- Aquéllos que indican condiciones que surgieron después del periodo sobre el que se informa (hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa que no implican ajuste).

Los hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa incluirán todos los hechos hasta la fecha en que los estados financieros queden autorizados para su publicación, incluso si esos hechos tienen lugar después del anuncio público de los resultados o de otra información financiera específica.

Es la política de CI2 S.A. contabilizar los eventos de ajuste en los estados financieros y revelar la naturaleza de cada categoría de los eventos sin ajuste que ocurren entre la fecha del balance general y la fecha en que los estados financieros son autorizados para su emisión, junto con una estimación de su efecto financiero.

Los eventos posteriores a la fecha del balance general incluyen todos los eventos hasta la fecha en la cual se autorizó la emisión de los estados financieros, aunque dichos eventos ocurrieron después del anuncio público de ganancia u otra información financiera seleccionada.

### 17. POLITICA DE ESTADOS FINANCIEROS INTERMEDIOS

#### 17.1 OBJETIVO

El objetivo de los estados financieros de CI2 S.A., es proporcionar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de la entidad que sea útil para la toma de decisiones económicas de una amplia gama de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

Esta política debe ser utilizada por CI2 S.A., para la elaboración de los estados financieros Intermedios bajo las secciones que le son aplicables mediante las Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes.

#### 17.2 RESPONSABILIDADES

La preparación de los estados financieros intermedios, así como el monitoreo corresponderá a la Gerencia General, por intermedio del departamento de contabilidad.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 105 de 126</b>	

### 17.3 NORMAS APLICABLES

La presentación de los Estados Financieros de la CI2 S.A. se elaborarán de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financieras para pequeñas y medianas empresas (Pymes), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad IASB, y dando cumplimiento a las reglamentaciones locales descritas en el Decreto 3022 de 2013.

Sección 4 Estado de Situación Financiera

Sección 5 Estado de Resultados Integrales y Estado de Resultados

Sección 8 Notas a los Estados Financieros

### 17.4 RECONOCIMIENTO

### 17.5 PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS INTERMEDIOS

CI2 S.A. presentará los dos estados financieros básicos, no en conjunto (completos) los estados financieros al cierre de cada trimestre, para efectos de la toma de decisiones de la gerencia. que contemplan los estatutos de la compañía que deberán incluir:

### 17.6 A. ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

El estado de situación financiera al corte sobre la que se informa; el diseño que CI2 S.A. adoptará será en forma de informe, presentando los rubros en Corrientes y No corrientes en activos y pasivos

Activo Corriente

CI2 S.A. clasificará un activo como corriente cuando:

Espera realizarlo o tiene la intención de venderlo o consumirlo en su ciclo normal de operación;

Mantiene el activo principalmente con fines de negociación;

Espera realizar el activo dentro de los doce meses siguientes desde la fecha sobre la que se informa; o

Se trate de efectivo o un equivalente al efectivo, salvo que su utilización esté restringida y no pueda ser intercambiado ni utilizado para cancelar un pasivo por un periodo mínimo de doce meses desde de la fecha sobre la que se informa.

Activos No Corrientes

CI2 S.A. clasificará todos los demás activos como no corrientes. Cuando el ciclo normal de



## POLITICAS CONTABLES NIIF

Código:	PL-11
Versión:	7.0
Vigencia:	2025-06-24
Página 106 de 126	

operación

Pasivo Corriente

CI2 S.A. clasificará un pasivo como corriente cuando:

Espera liquidarlo en el transcurso del ciclo normal de operación de la entidad;

Mantiene el pasivo principalmente con el propósito de negociar;

El pasivo debe liquidarse dentro de los doce meses siguientes a la fecha sobre la que se informa; o la entidad no tiene un derecho incondicional para aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos, los doce meses siguientes a la fecha sobre la que se informa.

Pasivos No Corrientes

CI2 S.A. clasificará todos los demás pasivos como no corrientes

### 17.7 B. ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES

CI2 S.A. presentará en un solo estado de resultado integral para el periodo sobre el que se informa que muestre todas las partidas de ingresos y gastos reconocidas durante el periodo, incluyendo aquellas partidas reconocidas al determinar el resultado y las partidas de otro resultado integral.

Un Estado de Cambios en el patrimonio sobre el que se informa

Un Estado de Flujos de Efectivo del periodo sobre el que se informa

Notas que comprendan un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

Es obligatorio por normatividad el presentar anualmente los estados financieros al organismo de control que lo requieran para su respectiva revisión, análisis y control, avalados por la revisoría fiscal de CI2 S.A., no obstante, CI2 S.A. realizara la presentación trimestral para conocimiento público y de terceros interesados debidamente certificados y dictaminados

### 17.8 DEFINICIONES

Los siguientes son los elementos de los estados financieros:

Fiable, en tanto los estados financieros de la entidad representen fielmente la situación financiera de las transacciones, otros sucesos y condiciones y no simplemente su forma legal, sean neutrales, es decir libres de sesgos, sean prudentes y estén completos de



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 107 de 126</b>	

acuerdo con los requerimientos de las normas internacionales

Relevante: para las necesidades de toma de decisiones económicas de los usuarios.

Comprensibilidad: La información proporcionada en los estados financieros se presentará de modo que sea comprensible para los usuarios internos y externos que tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas y empresariales y de la contabilidad, así como voluntad para estudiar la información con diligencia razonable.

Materialidad o Importancia Relativa: La información es material—y por ello es relevante—, si su omisión o su presentación errónea pueden influir en las decisiones económicas que los usuarios tomen a partir de los estados financieros. La materialidad (importancia relativa) depende de la cuantía de la partida o del error juzgados en las circunstancias particulares de la omisión o de la presentación errónea.

Sin embargo, no es adecuado cometer, o dejar sin corregir, desviaciones no significativas de la NIIF para las PYMES, con el fin de conseguir una presentación particular de la situación financiera, del rendimiento financiero o de los flujos de efectivo de una entidad.

Base Contable de devengo o acumulación: De acuerdo con la base contable de acumulación (o devengo), las partidas se reconocerán como activos, pasivos, patrimonio, ingresos o gastos cuando satisfagan las definiciones y los criterios de reconocimiento para esas partidas, las transacciones económicas se registrarán cuando estas se realicen y no cuando se reciba o se pague dinero.

Hipótesis de Negocio en Marcha: Al preparar los estados financieros, la gerencia de una entidad que use esta NIIF evaluará la capacidad que tiene la entidad para continuar operando.

Cuando la Gerencia General, al realizar esta evaluación, sea consciente de la existencia de incertidumbres significativas relativas a sucesos o condiciones que puedan aportar dudas importantes sobre la capacidad de la entidad de continuar como negocio en marcha, revelará estas incertidumbres.

Cambios en Políticas Contables: CI2 S.A. no podría cambiar de política contable cuando la aplicación de una política difiere de lo ocurrido con anterioridad o cuando la aplicación de la nueva política para transacciones u otros eventos que no han ocurrido anteriormente o sin relevancia.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 108 de 126</b>	

### 18. POLITICA ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES

#### 18.1 OBJETIVO

El objetivo de esta política es definir los criterios de con relación a la aplicación para el reconocimiento, valoración y revelaciones de sus provisiones, proporcionando el tratamiento contable para las provisiones y las contingencias, tratando las consecuencias actuales y futuras, con relación a la recuperación en el futuro del importe en libros de los pasivos reconocidos en el balance y las transacciones y otros sucesos del periodo corriente que han sido objeto de reconocimiento en los estados financieros.

#### 18.2 ANTECEDENTES

Esta política contable ha de ser aplicada por CI2 S.A., considerando las actuales provisiones generadas por la entidad a la fecha de la emisión de esta política. En el caso que se generen nuevas provisiones que no estén cubiertas con la actual política contable se deberán considerar las políticas de la entidad, se excluyen las provisiones por deterioro de activos que estarán cubiertas en otro documento de política contable.

La palabra "provisión" se utiliza, en ocasiones, en el contexto de partidas tales como depreciación, deterioro del valor de activos y cuentas por cobrar incobrables. Ellas son ajustes en el importe en libros de activos en lugar de un reconocimiento de pasivos y por ello no se tratan en esta sección.

#### 18.3 RESPONSABILIDADES

La preparación y actualización de las políticas contables, así como el monitoreo y salvaguarda para velar por cumplimiento y aplicación de estas, corresponderá a la Gerencia General, por intermedio del departamento de contabilidad.

#### 18.4 NORMATIVIDAD RELEVANTE

Esta política se encuentra sustentada bajo las siguientes normas para una entidad que aplique NIIF para Pymes (grupo 2) considerando como mínimo las siguientes secciones:

- Sección 21 Provisiones, pasivos y activos contingentes



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 109 de 126</b>	

La Gerencia General, a través del área contable será el encargado de la actualización de la política contable, deberá analizar periódicamente el alcance de esta política a fin de que la totalidad de las operaciones existentes se encuentren incluidas.

Así mismo, esta política deberá ser actualizada por cada modificación que tenga la Norma Internacional, las normas mencionadas precedentemente y las nuevas emisiones de normas efectuadas por el organismo regulador que afecten esta política. CI2 S.A. de acuerdo con las disposiciones legales, debe ceñirse a los criterios contables de general aceptación, que corresponden a las NIIF para Pymes acordados por el Organismo Internacional Accounting Standard Board (en adelante IASB) y en el ámbito local el Consejo Técnico de Contaduría Pública

### 18.5 DEFINICIONES

**Pasivo:** es una obligación presente surgida a raíz de hechos pasados, en cuya liquidación la entidad espera desprenderse de recursos que implican beneficios económicos.

**Provisión:** Son un subconjunto de pasivos en el que existe incertidumbre acerca de su monto o vencimiento. (Por garantía, los litigios los reembolsos a clientes, los contratos onerosos).

**Hecho que da origen a la obligación:** es todo aquel hecho del que nace una obligación de pago, de tipo legal o implícita de forma que no tenga otra alternativa más realista que liquidar el monto correspondiente.

**Obligación legal:** es aquella que se deriva de un contrato, ya sea a partir de sus condiciones explícitas o implícitas, la legislación, u otra causa de tipo legal.

**Obligación implícita:** es aquella que se deriva de las actuaciones en las que:

- Debido a un patrón establecido de comportamiento en el pasado, a normas de conocimiento público o a una declaración efectuada de forma suficientemente concreta, la entidad haya puesto de manifiesto ante terceros que está dispuesto a aceptar cierto tipo de responsabilidades; y como consecuencia de lo anterior, la entidad haya creado una expectativa válida, ante aquellos terceros con los que debe cumplir sus compromisos o responsabilidades.

**Pasivo contingente:** es una obligación posible, surgida a raíz de hechos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso por la no ocurrencia, de



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 110 de 126</b>	

uno o más hechos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de CI2 S.A., o bien una obligación presente, surgida a raíz de hechos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque:

- No es probable que la entidad tenga que satisfacerla, desprendiéndose de recursos que impliquen beneficios económicos; o bien
- El monto de la obligación no puede ser valorizado con la suficiente fiabilidad.

Activo contingente: es un activo de naturaleza posible, surgido a raíz de hechos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o por la no ocurrencia, de uno o más hechos inciertos en el futuro, que no estarán bajo control.

Contrato oneroso: es todo aquel contrato en el cual los costos inevitables de cumplir con las obligaciones que éste conlleva exceden a los beneficios económicos que se esperan recibir del mismo.

Reestructuración: es un programa, planificado y controlado por la administración de CI2 S.A. cuyo efecto es un cambio significativo en:

- El alcance de la actividad llevada a cabo por la entidad
- La manera de llevar a cabo la gestión.

### 18.6 RECONOCIMIENTO

CI2 S.A. debe reconocer una provisión cuando la Gerencia General de la entidad, a través del área de contabilidad apruebe el registro si, y solo si, se cumplen las siguientes condiciones:

- (a) Se tenga una obligación presente (legal o implícita) como resultado de un hecho pasado.
- (b) Es probable que exista desprendimiento de recursos, que impliquen beneficios económicos para liquidar tal obligación.
- (c) Se pueda efectuar una estimación fiable del monto de la obligación.

Al no cumplir estos tres requisitos indicados, no se registrará la provisión. La estimación fiable del monto de la obligación es esencial en la preparación de los estados financieros, por lo tanto, efectuará una determinación del monto de manera cierta y en los casos extremadamente excepcionales se realizará por el conjunto de desenlaces posibles de la situación incierta para ser determinado su monto y proceder a su reconocimiento. Sin



embargo, si no es posible su determinación, la entidad efectuará su revelación en notas a los estados financieros.

**Nota:** En cuanto al numeral a) implica que CI2 S.A., no tiene otra alternativa más realista que liquidar la obligación. Esto puede ocurrir cuando tiene una obligación legal que puede ser exigida por ley, o cuando tiene una obligación implícita porque es suceso pasado (que puede ser una acción en que la entidad ha creado una expectativa válida ante terceros de que cumplirá con sus compromisos o responsabilidades. El siguiente flujo ayuda a distinguir entre una provisión y un pasivo contingente:



## 19. POLITICA DE INVERSIONES

### 19.1 OBJETIVO

Establecer los principios de presentación de las inversiones en el proceso de adopción de las Normas internacionales de información financiera por la Compañía Internacional de Integración CI2 S.A., para lo cual se hace necesario analizar los aspectos relacionados con la determinación de las inversiones según la Sección de las NIIF 28 para Pymes, sección 14.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

Código:	PL-11
Versión:	7.0
Vigencia:	2025-06-24
Página 112 de 126	

### 19.2 ALCANCE

Esta política se aplicará a las inversiones, inversiones en asociadas y otras que puedan medirse bajo los mismos criterios, excepto las Inversiones en entidades controladas de forma conjunta (Ver política N CI2 S.A. P8) De acuerdo con las indicaciones del Estándar Internacional, las inversiones en asociadas deben medirse bien sea por el **modelo del costo (párrafo 14.5)**, el modelo del valor razonable (párrafo 14.9) o el modelo de participación patrimonial (párrafo 14.8).

### 19.3 RESPONSABILIDADES

La preparación y actualización de las políticas contables, así como el monitoreo y salvaguarda para velar por cumplimiento y aplicación de estas, corresponderá a la Gerencia General, por intermedio del departamento de contabilidad.

### 19.4 NORMATIVIDAD RELEVANTE

### 19.5 RECONOCIMIENTO INICIAL:

En el reconocimiento inicial el instrumento será medido por el importe pagado, el valor razonable del activo pagado o la sumatoria de los pagos realizados en la transacción incluyendo los costos de esta.

tomando por valor los siguientes elementos:

1. Valor de adquisición de la acción, cuota o parte de interés.
2. Comisiones a corredores de bolsa de valores.
3. Honorarios a asesores que elaboren el portafolio de inversión.
4. Impuestos.
5. Cualquier otro valor ocasionado con la adquisición.
6. Ajustes integrales por inflación por cada mes de posición del título.

### 19.6 MEDICIÓN POSTERIOR:

Se mantendrán al costo y serán objeto de deterioro cuando:



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 113 de 126</b>	

### 19.7 RECLASIFICACIONES:

la generalidad de las reclasificaciones se basa en cambios en el modelo de negocio escogido por CI2 S.A. SA para la gestión de sus recursos financieros y de las características de los instrumentos.

**Del costo al Valor razonable:** Se registra el instrumento a su valor razonable en la fecha de reclasificación, la diferencia con el valor en libros se registrará como un Ingreso o Gasto según corresponda

**Del costo al Costo amortizado** Se registra el instrumento el valor en libros en la fecha de reclasificación y será su valor inicial y sobre el cual se calcula la tasa de interés efectiva.

### 19.8 DETERIORO:

En cada cierre se evalúa el posible deterioro de los activos financieros al objeto de registrar la oportuna corrección valorativa, en su caso. Si existe evidencia objetiva de deterioro de un activo financiero valorado a costo amortizado, el importe de la pérdida a registrar en la cuenta de resultados se determina por la diferencia entre el valor neto contable y el valor presente de los flujos de caja futuros estimados (sin considerar pérdidas futuras), descontados al tipo de interés efectivo original del activo.

Podrá revertirse el valor del deterioro solamente si cambian las circunstancias que dieron origen al mismo, se disminuirá el valor del deterioro acumulado y se afectará el resultado del período. En todo caso, las disminuciones no superarán los valores por deterioro previamente reconocidos.

### 19.9 BAJA DE ACTIVOS FINANCIEROS

Un activo financiero se da de baja del balance, en todo o en parte, únicamente cuando se da alguna de las siguientes circunstancias:

1. Los derechos a recibir flujos de efectivo asociados al activo han vencido.
2. CI2 S.A. ha asumido la obligación de pagar a un tercero la totalidad de los flujos de efectivo que reciba del activo.
3. CI2 S.A. ha cedido a un tercero los derechos a recibir los flujos de efectivo del activo,



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 114 de 126</b>	

transfiriendo prácticamente todos los riesgos y beneficios asociados al activo.

### 19.10 REVELACIÓN:

Se realizará la revelación del costo de las inversiones y los cambios que por alguno de los conceptos anteriores se haya presentado dentro del periodo. Incluyendo:

- El valor en libros al final del período contable.
- Los plazos establecidos.
- Las tasas de interés.
- Las restricciones que existan al final del período contable sobre las inversiones.
- Los interés y dividendos reconocidos durante el período contable.
- Condiciones para continuar reconociendo inversiones que no cumplan los criterios para la baja en cuentas.
- Reclasificaciones hechas durante el período contable por cambios en el modelo de gestión de inversiones y los resultados cuantitativos y cualitativos de haberlo realizado.

Además de:

El precio pagado.

- Los interés y dividendos recibidos durante el período.
- Las pérdidas por deterioro reconocidas y revertidas en el período y las condiciones y criterios tomados para hacerlo

### 19.11 DEFINICIONES RELATIVAS AL CONCEPTO DE INVERSIONES

- Inversiones: una inversión es un activo, proyecto, construcción, negocio o bien que se compra o vende con una expectativa predefinida de generación de ingresos o valorización en el futuro; incluye participaciones accionarias en empresas o proyectos o bienes de capital o bienes raíces, la compra de bonos, y el despliegue de préstamos con contraprestación
- Valor razonable: es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo, o cancelado un pasivo, entre dos partes interesadas y debidamente informadas, en una



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 115 de 126</b>	

transacción realizada en condiciones de independencia mutua.

**NOTA:** Con respecto a los instrumentos de patrimonio que no se tengan con la intención de negociar y no cumplan las características para aplicar otra norma como por ejemplo Inversiones en Asociadas, se clasificarán para el costo si no poseen valor razonable, en caso contrario se clasificarán en la categoría del valor razonable.

### 20. POLITICA PARA LA PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS

#### 20.1 OBJETIVO

El objetivo de los estados financieros de CI2 S.A., es proporcionar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de la entidad que sea útil para la toma de decisiones económicas de una amplia gama de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

Esta política debe ser utilizada por CI2 S.A., para la elaboración de los estados financieros Consolidados bajo las secciones que le son aplicables mediante las Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes.

#### 20.2 RESPONSABILIDADES

La preparación y actualización de las políticas contables, así como el monitoreo y salvaguarda para velar por cumplimiento y aplicación de las mismas, corresponderá a la Gerencia General, por intermedio del departamento de contabilidad.

#### 20.3 NORMAS APLICABLES

La presentación de los Estados Financieros de la CI2 S.A. se elaborarán de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financieras para pequeñas y medianas empresas (Pymes), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad IASB, y dando cumplimiento a las reglamentaciones locales descritas en el Decreto 3022 de 2013.

(NIIF 3 combinaciones de negocios, la NIIF 10 Estados Financieros Consolidados y NIC 27 Estados financieros separados) y la NIIF para las PYMES (sección 9 estados financieros



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 116 de 126</b>	

consolidados y separados) comparten principios similares para los estados financieros consolidados y separados. En general, la NIIF para las PYMES.

CI2 S.A. presentará los dos estados financieros consolidados, para efectos de la toma de decisiones de la gerencia. Cuando: contemplan los estatutos de la compañía que deberán incluir:

Adicionalmente, los estados financieros consolidados se presentan en pesos colombianos, que es la moneda funcional de CI2 S.A. Toda la información financiera que se presenta se ha redondeado a los miles más cercanos, excepto cuando se indique lo contrario.

### 20.4 BASE DE CONSOLIDACION

Los estados financieros consolidados comprenden los estados financieros de CI2 S.A. y sus subsidiarias al 31 de diciembre

El control se obtiene cuando la Compañía está expuesta, o tiene derecho, a rendimientos variables procedentes de su participación en una subsidiaria y tiene la capacidad de influir en dichos rendimientos a través de su poder sobre esta última. Concretamente, la Compañía controla una subsidiaria si, y solo si: - Tiene poder sobre la subsidiaria (derechos existentes que le dan la facultad de dirigir las actividades relevantes de la subsidiaria). - Tiene exposición, o derechos, a los rendimientos variables procedentes de su participación en la subsidiaria. - Puede influir en dichos rendimientos mediante el ejercicio de su poder sobre la subsidiaria.

Generalmente, existe la presunción de que la mayoría de los derechos de voto suponen el control. Para apoyar esta presunción y cuando el Grupo no dispone de la mayoría de los derechos de voto, o derechos similares, de la subsidiaria, considera todos los hechos y circunstancias relevantes para evaluar si tiene control sobre la misma, lo cual incluye:

- Acuerdos contractuales con otros propietarios sobre los derechos de voto de la subsidiaria.
- Derechos surgidos de otros acuerdos contractuales.
- Derechos de voto potenciales de la Compañía.

La Compañía evalúa nuevamente si tiene o no control sobre una subsidiaria, si los hechos y circunstancias indican que existen cambios en uno o más de los elementos que determinan control. La consolidación de una subsidiaria comienza en el momento en que la Compañía obtiene control sobre la misma y finaliza cuando pierde dicho control. Los activos, pasivos,



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 117 de 126</b>	

ingresos y gastos de una subsidiaria que se ha adquirido o enajenado durante el ejercicio se incluyen en los estados financieros consolidados desde la fecha en la que la Compañía obtiene control o hasta la fecha en la que la Compañía pierde el control, respectivamente. Las ganancias o pérdidas y cada uno de los componentes del otro resultado integral son atribuidos a los propietarios de la controladora y a las participaciones no controladoras, incluso si ello implica que estas últimas pasen a tener un saldo deudor. Cuando se considera necesario se realizan.

Para los negocios conjuntos y operaciones vinculadas, ver política CP-8 POLITICA DE NEGOCIOS CONJUNTOS Y OPERACIONES VINCULADAS.

### 20.5 ESTADOS FINANCIEROS COMBINADOS

La NIIF para las PYMES se define en estados financieros combinados como un solo conjunto de estados financieros de dos o más entidades controladas por un único inversor. Las NIIF full no cubre ni combina estados financieros.

### 20.6 PERÍODO DE INFORMACIÓN

De acuerdo con la NIIF para las PYMES los estados financieros consolidados deberán prepararse con los estados financieros de la matriz y sus subsidiarias preparados a partir de la misma fecha de presentación a menos que sea impracticable hacerlo. NIIF 10 tiene requisitos similares; en adición se especifica la máxima diferencia de los períodos de presentación de informes y la obligación de ajustarse a las transacciones significativas que ocurren en el período diferencial.

### 20.7 DEFINICIONES

- **Reconocimiento Inicial:** Es el pago efectivo realizado, más todos los gastos necesarios para poner en funcionamiento el bien
- **Medición Posterior:** Es el reconocimiento posterior, como una medición de actualización a los activos el cual debe de revisarse por lo menos al final de cada año

## 21. POLITICA DE ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 118 de 126</b>	

### 21.1 OBJETIVO

Establecer los principios de presentación de los activos financieros en el proceso de adopción de las Normas internacionales de información financiera por la Compañía Internacional de Integración CI2 S.A., para lo cual se hace necesario analizar los aspectos relacionados con la determinación del leasing según la Sección de la NIIF 16-17 para Pymes.

### 21.2 ALCANCE

Esta política se aplicará a las arrendamientos operativos y financieros y otros que puedan medirse bajo los mismos criterios de acuerdo con las indicaciones del Estándar

### 21.3 RESPONSABILIDADES

La preparación y actualización de las políticas contables, así como el monitoreo y salvaguarda para velar por cumplimiento y aplicación de las mismas, corresponderá a la Gerencia General, por intermedio del departamento de contabilidad.

### 21.4 CLASIFICACION

Los arrendamientos se clasificarán en operativos o financieros de acuerdo con la transferencia, que haga el arrendador al arrendatario, de los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo

CI2 S.A., clasificará el arrendamiento, al inicio de este, en arrendamiento financiero o arrendamiento operativo. La fecha de inicio del arrendamiento es la fecha más temprana entre la fecha del acuerdo del arrendamiento y la fecha en la que las partes se comprometen a cumplir las principales estipulaciones del acuerdo. En el caso de un arrendamiento financiero, se determinarán los valores que reconocerán el arrendador y el arrendatario al comienzo del plazo de arrendamiento, el cual corresponde a la fecha a partir de la cual el arrendatario tiene el derecho de utilizar el activo arrendado. La clasificación del arrendamiento dependerá de la esencia económica y naturaleza de la transacción, más que de la forma legal del contrato. Un arrendamiento se clasificará como financiero cuando se den, entre otras, alguna o varias de las siguientes situaciones:

- a- El arrendador transfiere la propiedad del activo al arrendatario al finalizar el plazo del arrendamiento;
- b- El arrendatario tiene la opción de comprar el activo a un precio que se espera sea



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 119 de 126</b>	

suficientemente inferior al valor de mercado, en el momento en que la opción es ejercitable, de modo que, al inicio del arrendamiento, se prevé con razonable certeza que tal opción se ejercerá;

- c- El plazo del arrendamiento cubre la mayor parte de la vida económica del activo, incluso si la propiedad no se transfiere al final de la operación (la vida económica corresponde al periodo durante el cual se espera que un activo sea utilizable económicamente, por parte de uno o más usuarios, o a la cantidad de unidades de producción o similares que se espera obtener de este, por parte de uno o más usuarios);
- d- El valor presente de los pagos que debe realizar el arrendatario al arrendador es al menos equivalente a casi la totalidad del valor de mercado del activo objeto de la operación, al inicio del arrendamiento;
- e- Los activos arrendados son de una naturaleza tan especializada que solo el arrendatario tiene la posibilidad de usarlos sin realizar modificaciones importantes en ellos;
- f- El arrendatario puede cancelar el contrato de arrendamiento y las pérdidas sufridas por el arrendador a causa de tal cancelación las asume el arrendatario;
- g- Las pérdidas o ganancias derivadas de las fluctuaciones en el valor de mercado del valor residual recaen sobre el arrendatario; y
- h- El arrendatario tiene la posibilidad de prorrogar el arrendamiento, con unos pagos que son sustancialmente inferiores a los habituales del mercado.

Las anteriores situaciones son indicios de que un arrendamiento puede clasificarse como financiero. Sin embargo, la administración de la CI2 S.A. analizará las particularidades del contrato para determinar si en realidad, se transfieren, al arrendatario, los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo

Cuando un arrendamiento incluya componentes de terrenos y de edificios conjuntamente, la entidad evaluará la clasificación de cada componente por separado como un arrendamiento financiero u operativo. No obstante, cuando resulte insignificante el valor que se reconocería para alguno de los componentes, los terrenos y edificios podrán tratarse como una unidad individual para la clasificación del arrendamiento.

### **21.5    NORMATIVIDAD RELEVANTE**

### **21.6    RECONOCIMIENTO:**



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 120 de 126</b>	

Cuando el arrendamiento se clasifique como operativo, el arrendatario no reconocerá el activo arrendado en sus estados financieros. Las cuotas derivadas de los arrendamientos operativos (excluyendo lo que se reciba por servicios tales como seguros o mantenimientos) se reconocerán como cuenta por pagar y gasto de forma lineal durante el transcurso del plazo del arrendamiento, incluso si los pagos no se realizan de tal forma.

### 21.7 MEDICIÓN INICIAL:

Se medirán por el valor de la transacción (valor del contrato)

### 21.8 MEDICIÓN POSTERIOR:

Con posterioridad al reconocimiento, los arrendamientos se mantendrán por el valor de la transacción

### 21.9 REVELACIÓN:

- En un arrendamiento operativo, el arrendatario revelará la siguiente información:
- El total de pagos futuros del arrendamiento para cada uno de los siguientes periodos: un año, entre uno y cinco años, y más de cinco años;
- Los pagos por arrendamiento reconocidos como gasto en el resultado del periodo;
- Una descripción general de los acuerdos de arrendamiento significativos incluyendo, por ejemplo, información sobre cuotas contingentes; opciones de renovación o adquisición, y cláusulas de revisión; subarrendamientos; así como restricciones impuestas por los acuerdos de arrendamiento

### 21.10 DEFINICIONES RELATIVAS AL CONCEPTO DE ARRENDAMIENTOS

- Arrendamiento: Un arrendamiento es un acuerdo mediante el cual el arrendador cede al arrendatario, el derecho a utilizar un activo durante un periodo de tiempo determinado a cambio de percibir una suma única de dinero, o una serie de pagos.
- Arrendamiento operativo: Es cuando el arrendador no transfiere, sustancialmente al arrendatario, los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo.
- Arrendamiento financiero: Es cuando el arrendador transfiera, sustancialmente al arrendatario, los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo, así su propiedad no sea transferida.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 121 de 126</b>	

**NOTA:** Cuando se trate de bienes inmuebles de uso mixto, es decir, que se tienen para uso de la administración y para generar ingresos por su arrendamiento, se aplicará la presente política cuando a porción destinada para arrendar sea inferior al 5%, de lo contrario deberán aplicar la política No. 11 propiedades de Inversión.

### 22. GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO

#### 22.1 OBJETIVO

Establecer los principios de presentación de los activos financieros en el proceso de adopción de las Normas internacionales de información financiera por la Compañía Internacional de Integración CI2 S.A., para lo cual se hace necesario analizar los aspectos relacionados con la determinación de los gastos pagados por anticipado.

#### 22.2 ALCANCE

Esta política se aplicará a los gastos pagados por anticipado y otros que puedan medirse bajo los mismos criterios de acuerdo con las indicaciones del Estándar

Esta política aplica para aquellas erogaciones de las cuales se acuerda su pago de forma anticipada antes de obtener el derecho a acceder a un servicio o adquirir un bien. Sólo se reconoce como gastos pagados por anticipado los desembolsos que en futuro (en el momento utilizar el servicio) serán reconocidos como gastos, esto es, los pagos anticipados para la compra de bienes tales como inventarios ó propiedad planta y equipo se reconocen en una subcuenta de propiedades planta y equipo o una subcuenta de inventarios de acuerdo a las políticas contables NIIF respectivas. Los pagos anticipados que realiza CI2 S.A. que están bajo el alcance de esta política, son

- Gastos preoperativos
- Pólizas y seguros

#### 22.3 RESPONSABILIDADES

La preparación y actualización de las políticas contables, así como el monitoreo y salvaguarda para velar por cumplimiento y aplicación de las mismas, corresponderá a la Gerencia General, por intermedio del departamento de contabilidad.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 122 de 126</b>	

### 22.4 CLASIFICACIÓN

Los arrendamientos se clasificarán en operativos o financieros de acuerdo con la transferencia, que haga el arrendador al arrendatario, de los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo

CI2 S.A., clasificará el arrendamiento, al inicio de este, en arrendamiento financiero o arrendamiento operativo. La fecha de inicio del arrendamiento es la fecha más temprana entre la fecha del acuerdo del arrendamiento y la fecha en la que las partes se comprometen a cumplir las principales estipulaciones del acuerdo. En el caso de un arrendamiento financiero, se determinarán los valores que reconocerán el arrendador y el arrendatario al comienzo del plazo de arrendamiento, el cual corresponde a la fecha a partir de la cual el arrendatario tiene el derecho de utilizar el activo arrendado. La clasificación del arrendamiento dependerá de la esencia económica y naturaleza de la transacción, más que de la forma legal del contrato. Un arrendamiento se clasificará como financiero cuando se den, entre otras, alguna o varias de las siguientes situaciones:

- i- El arrendador transfiere la propiedad del activo al arrendatario al finalizar el plazo del arrendamiento;
- j- El arrendatario tiene la opción de comprar el activo a un precio que se espera sea suficientemente inferior al valor de mercado, en el momento en que la opción es ejercitable, de modo que, al inicio del arrendamiento, se prevé con razonable certeza que tal opción se ejercerá;
- k- El plazo del arrendamiento cubre la mayor parte de la vida económica del activo, incluso si la propiedad no se transfiere al final de la operación (la vida económica corresponde al periodo durante el cual se espera que un activo sea utilizable económicamente, por parte de uno o más usuarios, o a la cantidad de unidades de producción o similares que se espera obtener de este, por parte de uno o más usuarios);
- l- El valor presente de los pagos que debe realizar el arrendatario al arrendador es al menos equivalente a casi la totalidad del valor de mercado del activo objeto de la operación, al inicio del arrendamiento;
- m- Los activos arrendados son de una naturaleza tan especializada que solo el arrendatario tiene la posibilidad de usarlos sin realizar modificaciones importantes en ellos;
- n- El arrendatario puede cancelar el contrato de arrendamiento y las pérdidas sufridas por el arrendador a causa de tal cancelación las asume el arrendatario;



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 123 de 126</b>	

- o- Las pérdidas o ganancias derivadas de las fluctuaciones en el valor de mercado del valor residual recaen sobre el arrendatario; y
- p- El arrendatario tiene la posibilidad de prorrogar el arrendamiento, con unos pagos que son sustancialmente inferiores a los habituales del mercado.

Las anteriores situaciones son indicios de que un arrendamiento puede clasificarse como financiero. Sin embargo, la administración de la CI2 S.A. analizará las particularidades del contrato para determinar si en realidad, se transfieren, al arrendatario, los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo

Cuando un arrendamiento incluya componentes de terrenos y de edificios conjuntamente, la entidad evaluará la clasificación de cada componente por separado como un arrendamiento financiero u operativo. No obstante, cuando resulte insignificante el valor que se reconocería para alguno de los componentes, los terrenos y edificios podrán tratarse como una unidad individual para la clasificación del arrendamiento.

### 22.5 **NORMATIVIDAD RELEVANTE**

### 22.6 **MEDICIÓN INICIAL:**

Cuando el arrendamiento se clasifique como operativo, el arrendatario no reconocerá el activo arrendado en sus estados financieros. Las cuotas derivadas de los arrendamientos operativos (excluyendo lo que se reciba por servicios tales como seguros o mantenimientos) se reconocerán como cuenta por pagar y gasto de forma lineal durante el transcurso del plazo del arrendamiento, incluso si los pagos no se realizan de tal forma.

Para el reconocimiento como gasto pagado por anticipado se deben cumplir con la totalidad de los siguientes requisitos:

- A. Que su valor se pueda medir de forma confiable.
- B. Que el desembolso del dinero le dé el derecho a CI2 S.A. a acceder en el futuro a servicios o bienes.

Los gastos pagados por anticipado deben ser reconocidos como tales al momento en que se efectúe el pago del servicio por el monto efectivamente girado al tercero.

Para el caso de anticipo a empleados para gastos de viaje se reconocen como anticipos a empleados hasta el momento de su legalización por el valor justificado por el empleado. Así mismo, los anticipos a proveedores se reconocen como gastos dentro del mismo periodo.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 124 de 126</b>	

### 22.7 MEDICIÓN POSTERIOR:

Los gastos pagados por anticipado se amortizan por el método de línea recta sobre el 100% de su costo en el tiempo de duración del contrato o acordado con el tercero. La amortización se efectúa contra el estado de resultados, en la medida en que CI2 S.A. va accediendo a la prestación del servicio por parte de un tercero o accede a los bienes, para los cuales realizó en desembolso. Bajo el método lineal la cuota mensual de amortización se determina tomando el total del gasto pagado por anticipado dividido proporcionalmente en el número de meses durante los cuales se espera obtener el beneficio del servicio objeto de este.

Los gastos pagados por anticipado cuyo beneficio económico futuro consisten en la recepción de servicios, no dan el derecho a recibir efectivo u otro activo financiero, de modo que no son activos financieros. Cuando CI2 S.A. tenga la intención firme de solicitar el reintegro de algún periodo que cubría el gasto pagado de forma anticipada, solo en este momento se reclasifica el saldo a favor que se espera recuperar en efectivo, como una cuenta por cobrar (activo financiero).

Cuando CI2 S.A. realice el derecho a acceder completamente a los servicios, se dan de baja los gastos pagados de forma anticipada. Otras causas para retirar una cuenta de gastos pagados por anticipado corresponden a saldos que se ven afectados por las siguientes situaciones:

- a. Saldos que no son recuperables y/o no se obtendrán los beneficios futuros debido a que los mismos se extinguieron o, contractual o legalmente el plazo se venció.
- b. Pérdida del derecho del disfrute futuro.

### 22.8 REVELACIÓN

CI2 S.A. revela la siguiente información para cada clase de gasto pagado por anticipado:

- a. El porcentaje de amortización utilizado o duración del contrato.
- b. Los métodos de amortización utilizados.
- c. El valor en libros y la amortización acumulada (con su respectivo valor acumulado de pérdidas por deterioro de valor) en el inicio y al final del periodo.



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 125 de 126</b>	

d. La conciliación de diferencias en los valores entre el inicio y el final del periodo, entre otros.

### **22.9 DEFINICIONES RELATIVAS AL CONCEPTO DE DIFERIDOS O GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO**

- **Amortización:** Es la distribución sistemática del valor depreciable de un activo intangible o un gasto pagado por anticipado durante los años de su vida útil.
- **Arrendamiento:** Acuerdo con independencia de su instrumentación jurídica, por el que el arrendador cede al arrendatario, a cambio de percibir una suma única de dinero o una serie de pagos o cuotas, el derecho a utilizar un activo durante un período de tiempo determinado, con independencia de que el arrendador quede obligado a prestar servicios en relación con la explotación o mantenimiento de dicho activo.
- **Gastos pagados por anticipado:** Corresponden a servicios adquiridos amortizables durante el período de tiempo pactado para recibirlos.
- **Pólizas de seguros:** Ampara a la entidad cuando suscribe un contrato con entidades aseguradoras para proteger personas y activos o para cumplir requisitos de contratos con algunos proveedores.
- **Servicios:** Es un conjunto de actividades que buscan responder a las necesidades de la gente. Es el equivalente no material de un bien. Un servicio se diferencia de un bien (físico o tangible).



### **REPRESENTANTE LEGAL**

Fecha de Última revisión: 2025-06-24



## POLITICAS CONTABLES NIIF

<b>Código:</b>	PL-11
<b>Versión:</b>	7.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 126 de 126</b>	

### CONTROL DE CAMBIOS

<b>VERSIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>FECHA VIGENCIA</b>
6.0	Se realiza revisión general de la política, se incluye control de cambios a partir de la versión vigente.	2024-07-08
7.0	Se realiza revisión general de la política, se actualiza logo corporativo y tipografía de acuerdo con el manual de marca.	2025-06-24

ORIGINAL FIRMADO



## POLÍTICA DE SELECCIÓN PROVEEDOR/CONTRATISTA

Código:	PL-13
Versión:	4.0
Vigencia:	2025-06-24
Página 1 de 3	

La **COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A.**, establece las actividades para realizar la selección de proveedores y contratistas teniendo en cuenta criterios ponderables y requisitos obligatorios que impactan en el Sistema de Gestión Integral en el momento de la adquisición de un bien o un servicio para la operación de la organización.

Por lo anterior, esta política aplica a todos los proveedores de productos, servicios o contratistas, que afectan la calidad de la prestación del servicio, la seguridad de las personas, de la información y/o el medio ambiente.

Para cumplir los objetivos marcados por la **COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A.**, se compromete a:

1. Seleccionar a los proveedores/contratistas bajo procedimientos claros, de manera objetiva y en igualdad de oportunidades, evitando favoritismos que perjudiquen la libre competencia del mercado, la cual debe estar alineada a nuestro objeto social inscrita en la cámara de comercio.
2. No dejarse influenciar por las relaciones personales o por el interés de los empleados a la hora de adjudicar o contratar un servicio. Ningún empleado de **Ci2 S.A.** obtendrá beneficio alguno por la adjudicación de un contrato, prohibiéndose la aceptación de cualquier objeto o incentivo que pueda influenciar sobre los criterios objetivos de contratación, esto, de acuerdo con lo establecido en nuestro Código de Ética de **Ci2 S.A.**
3. Seleccionar aquellos proveedores/contratistas cuyas condiciones permitan, por medio de un contrato (si aplica por cuantía), el cumplimiento puntual de los objetivos previos establecidos, asegurando las condiciones de pactadas en tiempo y forma, de igual manera deberá cumplir con los parámetros establecidos por **Ci2 S.A.**
4. Seleccionar a aquellos proveedores/contratistas comprometidos con el cumplimiento de la legislación vigente.
5. Conocer las expectativas y necesidades del cliente para ofrecer la máxima calidad en sus procesos y su servicio final alineados con los productos y servicios que ofrece **Ci2 S.A.**
6. Ofrecer una comunicación adecuada que favorezca la gestión, la toma de decisiones y la relación comercial, fomentando la rentabilidad para las partes.
7. Establecer mecanismos de mejora y evaluación continua bajo evaluación de proveedores a intervalos definidos por **Ci2 S.A.** que ayuden a prevenir los riesgos identificados en la Compañía.



## POLÍTICA DE SELECCIÓN PROVEEDOR/CONTRATISTA

Código:	PL-13
Versión:	4.0
Vigencia:	2025-06-24
Página 2 de 3	

Por otra parte, la **COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A.**, espera que sus proveedores/contratistas:

1. Se comprometan con los objetivos estipulados en el contrato (Si aplica), orden de compra, procedimientos, políticas corporativas, código de ética, cumpliendo así con los compromisos acordados en tiempo y forma.
2. Reúnan los más altos estándares de calidad en todos los productos y servicios suministrados, estando estos libres de todo defecto.
3. Cumplan con la legislación, la normatividad y los acuerdos contractuales, alejándose de toda mala práctica de corrupción, extorsión o malversación LA/FT.
4. Sean conocedores y acepten las Políticas, Procedimientos y Reglamentos, puestas a disposición de todas las partes interesadas, así como del Código de Ética establecido por **Ci2 S.A.**, donde se describe la misión y visión de nuestra Organización y los valores.
5. Con base a lo establecido, el proveedor/contratista se compromete a subsanar a la mayor brevedad cualquier bien suministrado que no cumpla con lo expuesto anteriormente.

Para verificar que estos requisitos se cumplen, **Ci2 S.A.** evaluará de forma periódica a sus proveedores/contratistas, reservándose el derecho de realizar auditorías e inspecciones que aseguren el cumplimiento con esta política, la normativa legal y lo estipulado en el contrato.

En caso no cumplirse los principios mencionados, **Ci2 S.A.** procurará buscar soluciones para remediar la situación. Si no se llegase a un acuerdo satisfactorio, se aplicarán las sanciones que se consideren oportunas, pudiendo llegar a rescindirse el contrato con el proveedor. Ci2 S.A. se mostrará receptiva ante cualquier propuesta que suponga una mejora continua en cuanto a su relación con los proveedores/contratistas, entendiendo que esto supone un beneficio para ambas partes.



### REPRESENTANTE LEGAL

Fecha de Última revisión: 2025-06-24



**POLÍTICA DE SELECCIÓN  
PROVEEDOR/CONTRATISTA**

<b>Código:</b>	PL-13
<b>Versión:</b>	4.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 3 de 3</b>	

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>VERSIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>FECHA VIGENCIA</b>
4.0	Se realiza revisión general de la política, se incluye control de cambios a partir de la versión vigente, se actualiza logo corporativo y tipografía de acuerdo con el manual de marca.	2025-06-24

ORIGINAL FIRMADO



## POLÍTICA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL

<b>Código:</b>	PL-14
<b>Versión:</b>	5.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-05
<b>Página 1 de 4</b>	

La **COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A.**, tiene como propósito ser la empresa colombiana líder en tecnología e integración, consolidada internacionalmente mediante la innovación, el desarrollo de nuevas tecnologías y propiedad intelectual.

Como parte de esto, se cuenta con la política de contratación de personal, para así lograr el propósito. La cual es:

1. Toda solicitud remitida para la búsqueda de una vacante debe contar con una requisición de personal, la cual debe estar firmada por el jefe inmediato y director del proceso a la que corresponda.
2. Antes de iniciar el proceso de reclutamiento, el director de cada proceso podrá contemplar la posibilidad promoción o rotación interna acorde a la vacante establecida, esto previo de un análisis con talento humano.
3. Seleccionar al personal, de acuerdo con el perfil de cargo estipulado por Ci2.
4. Los candidatos preseleccionados deberán superar las siguientes etapas del proceso de selección:
  - Entrevista con Talento Humano y jefe inmediato.
  - Prueba de conocimientos específicos del cargo.
  - Prueba psicotécnica.
  - Estudio de seguridad, que incluye: prueba de polígrafo, visita domiciliaria, revisión de antecedentes y verificación de referencias laborales y académicas.
  - Exámenes médicos de ingreso.

Si los resultados obtenidos son favorables y cumplen con los lineamientos de seguridad de Ci2, se procederá con la contratación del aspirante dentro del proceso de selección. Ci2 se reserva el derecho de actuar conforme a su discreción, de acuerdo con sus políticas internas.

5. Los candidatos deben contar con experiencia laboral y formación académica, debidamente certificada y comprobada, según el perfil de cargo establecido en el manual de funciones correspondiente.
6. Todos los candidatos deben contar los requisitos mínimos establecidos en el perfil del cargo para ser contratados. Debe contar con tarjeta profesional, certificación de idoneidad y otros, en estado: vigente.
7. No se podrá contratar personal que no haya completado el proceso de selección, salvo autorización expresa de la Gerencia General por escrito, en la que se apruebe la homologación de requisitos de ingreso.



## POLÍTICA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL

<b>Código:</b>	PL-14
<b>Versión:</b>	5.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-05
<b>Página 2 de 4</b>	

8. No se permitirá la contratación de cónyuges ni de personas con parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad, dentro de la compañía y en la misma área, salvo autorización expresa y por escrito de la Gerencia General.
9. Ci2 se compromete a respetar, promover y proteger los Derechos Humanos en todas las etapas del proceso de contratación, en concordancia con la Declaración Universal de los Derechos Humanos, los Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos de las Naciones Unidas, y la legislación nacional vigente. Cualquier vulneración a los Derechos Humanos en el marco de los procesos de contratación será objeto de investigación interna y podrá dar lugar a medidas disciplinarias o legales, conforme a las políticas internas de la empresa y la normativa aplicable.
10. Ningún trabajador será objeto de discriminación por motivos de edad, género, estado civil, origen racial o étnico, condición social, religión o creencias, ideología política, orientación sexual, afiliación o no a sindicatos, condición de discapacidad o idioma. Asimismo, la empresa se compromete a fomentar una cultura organizacional basada en el respeto, la empatía y la igualdad, garantizando un entorno laboral libre de cualquier forma de discriminación.
11. En Ci2 se promoverá un entorno laboral inclusivo que garantice igualdad de oportunidades de acceso al empleo, con especial atención a poblaciones tradicionalmente vulnerables o en situación de desventaja social, tales como madres cabeza de familia sin apoyo económico, personas pertenecientes a grupos étnicos o jóvenes en situación de vulnerabilidad socioeconómica.
12. Como parte del proceso de selección, se verificará que el candidato no cuente con antecedentes judiciales, penales, profesionales o suspensión de la tarjeta profesional o certificación de idoneidad.
13. El área de talento humano será responsable de la custodia de las hojas de vida de los trabajadores en físico y digital de forma confidencial; así como en la elaboración de contratos laborales, solicitando la documentación para realizar el correspondiente proceso de contratación.
14. Los datos y referencias que proporcionen los candidatos serán verificados por la empresa que realiza el correspondiente estudio de seguridad, quedando entendido que, de comprobarse la falsedad de estos, no será admitido en la compañía, o, si ya estuviese vinculado, le podrá ser rescindido el contrato Individual del trabajo, sin responsabilidad alguna de la empresa.
15. Toda persona contratada para realizar una función en Ci2, deberá firmar un contrato de trabajo, que contenga la información requerida por la ley, según las políticas y reglamento interno establecidos por la compañía junto con un acuerdo de confidencialidad y autorización de



## POLÍTICA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL

<b>Código:</b>	PL-14
<b>Versión:</b>	5.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-05
<b>Página 3 de 4</b>	

tratamiento de datos.

16. El personal seleccionado no podrá iniciar sus labores hasta que no sea completado el proceso de vinculación (firma de contrato, afiliaciones y demás).
17. Una vez suscrito el contrato, el Trabajador, queda comprometido con la compañía, a prestar sus servicios profesionales, en el nivel que le corresponda dentro de la misma, cumpliendo las cláusulas del contrato, las leyes laborales vigentes y reglamentos que regulan las relaciones de trabajo. La inducción al cargo será coordinada por el área de talento humano en conjunto con el jefe inmediato o padrino, bajo la modalidad que tenga establecida, garantizando la evidencia y eficacia de su ejecución.
18. Todo Trabajador contará con un período de prueba, de acuerdo con el tiempo y modalidad de vinculación establecido en su contrato laboral; al finalizar este período el jefe inmediato deberá hacer la evaluación y aprobará o no la continuidad del trabajador en el cargo.
19. El área de talento humano realizará la búsqueda y contratación del personal, a través de procedimientos técnicos, transparentes y no discriminatorios, basados en el mérito, rigurosidad y la excelencia.
20. El trabajador está obligado a mantener la máxima discreción y confidencialidad respecto a toda la información clasificada como confidencial a la que tenga acceso en el desempeño de sus funciones.

La **COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A.**, se compromete y será responsable al cumplimiento de la política de contratación de personal establecida.



### REPRESENTANTE LEGAL

Fecha de Última revisión: 2025-06-05



## POLÍTICA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL

<b>Código:</b>	PL-14
<b>Versión:</b>	5.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-05
<b>Página 4 de 4</b>	

### CONTROL DE CAMBIOS

<b>VERSIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>FECHA VIGENCIA</b>
5.0	Se organizaron los items de acuerdo con el proceso de contratación, se añaden items 1 y 2, se ajustan temas de forma y ortografía y se actualiza fecha de vigencia	2025-06-05

ORIGINAL FIRMADO



## “TODO EN SU JUSTA MEDIDA”

El siguiente documento hace referencia a la POLÍTICA DE COMISIONES que rige para **COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A. – CI2 S.A.**

### 1. PERFILES INVOLUCRADOS EN LA PRESENTE POLÍTICA

**ALTA GERENCIA:** Accionistas, Presidente y/o Gerente General.

**COMISIÓN:** Reconocimiento que se genera por la efectiva prestación personal del servicio en la gestión y materialización del respectivo negocio jurídico (venta).

**DESARROLLADOR DE NEGOCIO DE VENTA:** Trabajador de Ci2 S.A. custodio de la oportunidad de negocio. Su relación con la “venta” es conseguir, bajo un proceso de relacionamiento, la oportunidad de cierre de la negociación.

**EQUIPO DE TRABAJO:** Recurso humano designado por el Gerente del Proyecto para la ejecución del proyecto.

**EJECUTORES DE PROYECTOS:** Hace referencia al Gerente de Proyecto y Equipo de Trabajo designado para la ejecución de un contrato o proyecto específico.

**PROMOTOR DE NEGOCIOS:** Persona externa a Ci2 S.A. quien referencia una oportunidad de desarrollo de negocio y opera junto a un GESTOR DE CUENTAS designado para la gestión y desarrollo esta.

**GERENTE DE PROYECTO:** Trabajador de Ci2 S.A. designado por la Dirección de Proyectos o Gerencia General, para el cumplimiento y ejecución de un contrato adjudicado y suscrito.

**GESTOR DE CUENTAS ESTRATÉGICAS,** trabajador de Ci2 S.A. cuyas funciones son el desarrollo de las oportunidades de negocio y las relaciones comerciales.



## 2. REGLAMENTACIÓN GENERAL Y CONDICIONES

- ✓ El valor base de liquidación para la comisión será el valor contractual, relacionado en el contrato o documento equivalente, debidamente legalizado entre el contratante y Ci2 en su calidad de contratista, antes de IVA, estampillas y/o recargos.
- ✓ Todo proyecto que se gestione a nombre o por intermediación de la Compañía deberá estar acompañado por un miembro del equipo comercial designado por la Dirección de Proyectos, Dirección Comercial o Gerencia General.
- ✓ Para el caso de los contratos en los que participe Ci2 bajo la figura de uniones temporales o cualquier otra forma asociativa, se calculará la comisión de acuerdo con el porcentaje de participación de Ci2 en dicha asociación.
- ✓ En el momento que el GESTOR DE CUENTAS empiece a atender la cuenta asignada por la Dirección de proyectos, Dirección Comercial o Alta Gerencia y una vez realizado el cierre de la negociación, materialización del respectivo negocio jurídico, se inicia la liquidación de comisiones de acuerdo con Política de Comisiones vigente.
- ✓ El pago del reconocimiento de las comisiones se realizará de acuerdo al avance de los pagos por parte del cliente o como se acuerde previamente correspondiente del proyecto adjudicado a Ci2, teniendo en cuenta las condiciones establecidas en la presente política.
- ✓ El porcentaje de comisión aprobado por Ci2 para las ventas con nuevos clientes o proyectos, directamente gestionado por el GESTOR DE CUENTAS asignado, corresponde al 1% sobre el valor antes de impuestos y retenciones.
- ✓ Si el GESTOR DE CUENTAS o DESARROLLADOR DE NEGOCIO DE VENTA termina su relación laboral con Ci2 se realizará el pago de la comisión o comisiones que le correspondan por negocios obtenidos durante su relación laboral directa con la compañía, según lo establecido en el presente documento.
- ✓ Los clientes registrados en Ci2 por gestión del Gestor de Cuenta, quedarán administrados por la Dirección de proyectos, Dirección Comercial o Alta Gerencia.
- ✓ Al momento del retiro del Gestor de cuentas, deberá dar cumplimiento estricto al acuerdo de confidencialidad vigente al momento de su retiro.



### 3. MODALIDADES

- **PROYECTOS POR SERVICIOS**

Entendiendo el concepto de proyecto de servicio como un conjunto de acciones para que una entidad contratante reciba servicios a mediano o largo plazo, por una entidad contratista, se tienen en cuenta los siguientes aspectos para liquidar comisiones:

- Si el proyecto se presenta bajo la modalidad de servicio, la base de comisión será calculada sobre el 1% del valor de la venta antes de impuestos y retenciones, con el valor presente neto, a una tasa de descuento del 13% efectivo anual, según el tiempo de duración del servicio.
- En el caso de terminación de la relación laboral entre el GESTOR DE CUENTAS y Ci2, se realizará el cálculo del reconocimiento de la comisión pendiente por pagar a Valor Presente Neto, con la tasa de descuento del 13% y se procederá a liquidar y pagar la misma.

- **PROYECTOS POR SUMINISTRO**

Teniendo en cuenta que un contrato de suministro es un acuerdo entre las partes mediante el cual una de ellas, que se denomina suministrador o proveedor, se compromete a entregar a la otra, denominada suministrado o contratante, un bien, con una periodicidad determinada, para satisfacer una necesidad específica, se tienen en cuenta los siguientes aspectos para liquidar comisiones:

- Si el proyecto se presenta bajo la modalidad de suministro la base de comisión será calculada al 1% sobre el valor de venta antes de impuestos y retenciones.
- En el caso de terminación de la relación laboral entre el GESTOR DE CUENTAS y Ci2, se realizará el cálculo del reconocimiento de la comisión pendiente por pagar a Valor Presente Neto, con la tasa de descuento del 13% y se procederá a liquidar y pagar la misma.



- **PROYECTOS POR SUMINISTRO Y SERVICIO**

Entendiendo la modalidad de contratos en los que se hace una fase de suministro y otra de servicio, dentro del mismo proyecto, se hacen las siguientes aclaraciones para la liquidación de comisiones:

- Para la fase de suministro la base de comisión será calculada al 1% sobre el valor de venta antes de impuestos y retenciones.
- Para la fase en modalidad de servicio, la base de comisión será calculada sobre el 1% del valor de la venta antes de impuestos y retenciones, con el valor presente neto, a una tasa de descuento del 13% efectivo anual, según el tiempo de duración del servicio.
- En el caso de terminación de la relación laboral entre el GESTOR DE CUENTAS y Ci2, se realizará el cálculo del reconocimiento de la comisión pendiente de acuerdo en lo establecido en los puntos supra en cada caso.

- **PROYECTOS POR CONTRATO MARCO**

Teniendo en cuenta que un contrato marco se entiende como un acuerdo entre un comprador y uno o más proveedores para adquirir bienes, obras o servicios. Este acuerdo establece condiciones generales que se aplicarán a todos los contratos derivados de él, se hacen las siguientes aclaraciones para la liquidación de comisiones:

- En cuanto a los contratos Marco suscritos con Entidades Públicas o Privadas con valor indeterminado y listas de precios unitarios pactados en el mismo documento, se hará efectivo el pago de comisiones una vez sea emitida el orden de compra o documento equivalente de los servicios y/o suministros provistos por Ci2 para ese contrato.
- En el caso de terminación de la relación laboral entre el GESTOR DE CUENTAS y Ci2, se realizará el cálculo del reconocimiento de la comisión pendiente por pagar a Valor Presente Neto, con la tasa de descuento del 13% y se procederá a liquidar y pagar la misma.
- No se incluirán dentro del marco de comisiones, contratos derivados al convenio marco, que se firmen con fecha posterior al retiro del gestor de cuenta o desarrollador.



<b>Código:</b>	PL-15
<b>Versión:</b>	1.0
<b>Vigencia</b>	2025-04-23
<b>Página 5 de 6</b>	

#### 4. COMISIÓN GESTOR DE CUENTAS (Gestor de Cuentas Estratégicas)

El GESTOR DE CUENTAS es el único roll dentro de la compañía autorizado a el pago de comisiones por ventas y estas se pueden presentar según las siguientes relaciones o gestiones:

✓ **Proyecto Propio gestionado por el GESTOR DE CUENTAS**

Se refiere a proyectos que fueron socializados a Ci2 S.A., Dirección de proyectos, Dirección Comercial y Gerencia, los cuales se encuentran en el banco de proyectos como proyecto nuevo adjudicado. El Proyecto Propio gestionado se refiere a proyectos desarrollados desde la etapa inicial en su estructuración donde se evidencie que se realizó la creación de la necesidad, justificación, creación de fichas técnicas (según aplique), manejo del cliente y control de cambios junto con ajustes para presentación de la oportunidad de negocio.

✓ **Proyecto Referenciado**

Hace referencia a proyectos generados de la gestión derivada por un Promotor o Desarrollador de Negocio, para que sean desarrollados por el Gestor de cuentas, designado por la Dirección de proyectos, o Dirección Comercial o Gerencia General. Los porcentajes de pago de comisión en este caso serán definidos por la Alta Gerencia, según la participación o preacuerdo con el desarrollador o promotor de negocio.

#### REPRESENTANTE LEGAL

Fecha de firma: 2025-04-23



**POLÍTICA DE COMISIONES - CI2 S.A.**

<b>Código:</b>	PL-15
<b>Versión:</b>	1.0
<b>Vigencia</b>	2025-04-23
<b>Página 6 de 6</b>	

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>VERSIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>FECHA VIGENCIA</b>
1.0	Creación del documento	2025-03-25





## POLÍTICA PARA LA ASIGNACIÓN DE EQUIPOS DE TECNOLOGÍA

Código:	PL-16
Versión:	5.0
Vigencia:	2025-06-24
Página 1 de 9	

### 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos necesarios para garantizar la seguridad de los equipos tecnológicos asignados a los colaboradores de CI2 S.A., asegurando su uso adecuado y protección conforme a los principios de seguridad de la información establecidos por la ISO 27001:2022. Esta política cubre la asignación, el uso y la devolución de equipos tecnológicos, y se aplica tanto a empleados como a terceros a los que se les haya asignado tecnología para su trabajo.

### 2. ALCANCE

Estas políticas aplican a todos los colaboradores de la empresa y aquellas terceras personas que la compañía les haya asignado algún equipo o recurso tecnológico para su uso.

### 3. REFERENCIAS

- Política y reglamento interno de la empresa.
- ISO 27001:2022: Sistema de gestión de seguridad de la información.
- Procedimientos G2-P1 GESTIÓN INTEGRAL DE ACCESOS y H1-P4 METODOLOGÍA VALORACIÓN Y TRATAMIENTO ACTIVOS.

### 4. DESARROLLO

#### 4.1. Políticas de asignación y uso de equipos de tecnología de la empresa

##### 4.1.1. Políticas de asignación de los equipos de tecnología

- La empresa asignará un equipo de cómputo a los colaboradores que por la naturaleza de su cargo lo requieran
- Al ingresar un nuevo colaborador o crearse un nuevo cargo, el área de talento humano, deberá solicitar al área de tecnología el equipamiento necesario e indicar las actividades que se realizarán con el mismo: esta solicitud debe hacerse a través de ticket, 3 días hábiles anteriores al ingreso del funcionario.
- El área de TI será quien evalúe el tipo de equipo que se debe asignar, y si este será adquirido o reasignado.
- La asignación del tipo de equipo se hace al cargo o función, por tanto, si una persona cambia de función o cargo, el equipo asignado debe permanecer en el cargo para el que fue asignado y en la nueva posición a la que se ha transferido se deberá analizar y requerir un equipo en caso de ser necesario.
- Los equipos tipo laptop, serán asignados a aquellas personas que por su movilidad lo requieran y en este caso deberán ser aprobados por el de área de TI y en caso necesario gerencia general.



## POLÍTICA PARA LA ASIGNACIÓN DE EQUIPOS DE TECNOLOGÍA

Código:	PL-16
Versión:	5.0
Vigencia:	2025-06-24
Página 2 de 9	

- Al momento de la entrega del equipo, se entregará una identificación de usuario y contraseña con las cuales el usuario podrá ingresar a trabajar en la Intranet de CI2, cada equipo de usuario será identificado por un nombre de maquina y/o una dirección de IP fija si así lo requiere.

### 4.1.2. De la responsabilidad de los usuarios:

- Todos los equipos serán entregados mediante un acta de entrega/recepción de equipos en la cual se detallará todos los equipos que se entregan, sus componentes y el software que se le ha instalado (en caso de que aplique), a partir de ese momento el colaborador será responsable de los equipos y accesorios que le han sido entregados, de su cuidado y su buen uso.
- En caso de que sea necesario el traslado de un equipo asignado fuera de las oficinas de **COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN** o sitio donde se ejerza de forma permanente su labor, el colaborador deberá realizar la solicitud de autorización con su jefe inmediato indicando el motivo del movimiento del activo mediante correo electrónico.
- Todo colaborador que cuente con perfil gerencial, director, coordinador o técnico de campo, cuenta con autorización permanente de movimiento del equipo asignado, bajo las responsabilidades y cuidados consignadas en la asignación de estos.
- El personal que no cuente con autorización permanente de movimiento del activo asignado debe enviar un correo al director de área solicitando aprobación de movimiento de activo indicando la siguiente información:

- Fecha de salida del activo
- Destino del activo
- Motivo del movimiento del activo
- Fecha de retorno del activo

- Todo equipo portátil que sea retirado y/o retornado a la oficina o que cuente con movimiento entre proyectos debe estar debidamente diligenciado en el siguiente formulario <https://forms.office.com/r/FaV26rqEVT> esto con el fin de mantener seguimiento actualizado de la ubicación del activo.
- En caso de que un equipo tipo móvil (sea laptop, celular, etc), sea robado, hurtado o extraviado, el colaborador deberá proceder de inmediato a reportarlo a su jefe inmediato y el área de TI, con su respectiva denuncia ante policía nacional.
- El área de TI asignará temporalmente otro equipo provisional al usuario dependiendo de la disponibilidad que se tenga en el momento.
- El valor correspondiente deducible por parte del colaborador será determinado según el periodo y tiempo de asignación y uso:

**Reposición de equipo:** El costo de la primera reposición lo asume la compañía en un 50% y el empleado el 50% restante.



## POLÍTICA PARA LA ASIGNACIÓN DE EQUIPOS DE TECNOLOGÍA

Código:	PL-16
Versión:	5.0
Vigencia:	2025-06-24
Página 3 de 9	

Para los casos de habilitación de trabajo en casa el valor de la reposición, aun siendo la primera vez, lo asume el empleado en un 100%. Considerando que la custodia de los equipos le corresponde al trabajador una vez estos sean retirados de la oficina.

En caso de hacer otra reposición en menos de 12 meses, la compañía cubrirá el 25% del valor y el empleado el otro 75%, si vuelve a requerir una tercera reposición antes de 12 meses de la entrega del primer equipo, el empleado asumirá el 100% del valor del activo, el cual será descontado por nómina.

Reposición	CI2	Empleado
1. Primera reposición	50 %	50 %
2. Segunda reposición	25 %	75 %
3. Tercera reposición	0 %	100 %

- Se exceptúa del descuento a los colaboradores en aquellos casos de robo con violencia en el sitio de trabajo, se considera sitio de trabajo a las instalaciones de CI2 y también instalaciones donde se esté realizando una actividad de trabajo que demande presencia de un equipo tecnológico de CI2 como sería el caso de una visita a proyecto o desplazamiento para cumplir labor.

### 4.1.3. Del uso de los equipos de cómputo:

- El área de TI asignará y distribuirá los equipos de cómputo de acuerdo con la funcionalidad que van a cumplir
- La responsabilidad de claves personales y de los equipos es de los usuarios a quienes se les ha asignado. Por tanto, la responsabilidad del uso que se les dé a los mismos recae sobre el usuario.
- El área de TI entregará a los usuarios el equipo de cómputo con el sistema operativo, antivirus y programas requeridos acorde a las funciones del usuario.
- Los programas para instalarse serán exclusivamente los que correspondan al estándar con el que CI2 ha decidido trabajar.
- Los computadores asignados a cada usuario solo deben de contener las aplicaciones que el área de TI ha instalado para las tareas corporativas según el software base del perfil, no personales.
- Cualquier requerimiento que tenga un usuario respecto a instalación, desinstalación o actualización de sus programas deberá ser solicitado con la generación de un ticket asignado al área de TI, el área de Ciberseguridad evaluará el requerimiento y el área de seguridad de la información aprobará acorde a las políticas de la compañía.
- El uso de dispositivos extraíbles como unidades USB, CDs, o cualquier otro dispositivo de almacenamiento externo, está totalmente prohibido, exceptuando en aquellos casos



## POLÍTICA PARA LA ASIGNACIÓN DE EQUIPOS DE TECNOLOGÍA

Código:	PL-16
Versión:	5.0
Vigencia:	2025-06-24
Página 4 de 9	

donde gerencia general y área de TI autorice previa validación con jefe inmediato y oficial de seguridad de la información.

- Si un equipo requiere seguir algún procedimiento de formateo o reinstalación por problema de infección de virus o por algún daño que haya sufrido, el área de TI es la única autorizada para realizar los procedimientos técnicos, se ejecutará respaldo de información y documentos que se consideren de trabajo previo a realizar el debido procedimiento.
- Cada usuario debe ser responsable de sacar el respaldo respectivo de la información que maneja en su equipo de cómputo, el área de TI solo es responsable de respaldar y salvaguardar la información que se encuentra en los discos y unidades compartidas (unidad U – One Drive), a través de los servidores del centro de datos. En caso de que algún usuario requiera ayuda con sus respaldos deberá solicitarlo mediante ticket generado al área de TI, para que este realice el procedimiento más adecuado y su información pueda estar asegurada.
- En caso de que un equipo de cómputo presente un mal funcionamiento, el usuario responsable por el equipo deberá reportarlo de inmediato a través de un ticket generado al área de TI, el cual hará una evaluación al equipo para determinar el tipo de daño y la reparación que se requiere. Dependiendo del daño y del tiempo de reparación que el equipo demande. En caso de que sea mayor a 24 horas, el departamento de TI habilitará un equipo provisional para que el usuario pueda realizar sus labores diarias: este equipo no necesariamente será de las mismas características que el original.
- De la evaluación que se realice del equipo dañado, se determinara lo siguiente:
  - Si el equipo está en garantía, el daño puede ser procesado por garantía. En este caso lo enviará al proveedor donde fue adquirido para que este haga la reposición o reparación de la parte defectuosa y devuelva el equipo lo más pronto posible.
  - Si el equipo está fuera de garantía. Se determinará si el equipo puede repararse internamente en CI2 o si requiere de una reparación de servicio técnico de manera autorizada.
  - Si el daño es por falla eléctrica, se determinará la parte que debe ser remplazada, si la reparación puede ser realizada en CI2 o debe enviarse a una empresa de servicio técnico. Adicionalmente se reportará el particular al área administrativa o encargada para que tomen las medidas pertinentes respecto al punto eléctrico que causó el problema.
  - El departamento de TI evaluará la causa del daño del equipo y si se determina que es por mal uso de este. Se procederá con la reparación, pero se informará a gerencia general, al área de TI y jefe inmediato para que el costo de la reparación de este sea descontado al usuario responsable del equipo.



#### **4.1.4. Del uso del internet, correo electrónico y aplicaciones que utilicen ancho de banda de comunicaciones de la compañía:**

- A cada usuario se le asigna un correo electrónico dentro del dominio de CI2. Toda comunicación electrónica que el usuario reciba relacionada a su trabajo en la compañía deberá canalizarse a través de su dirección de correo electrónico que la empresa le ha asignado. Es responsabilidad de los usuarios informar a sus contactos la dirección electrónica que se le ha asignado y de la necesidad de que las comunicaciones le sean dirigidas de esa manera. Esta norma hace relación con la protección de ingreso de virus y programas maliciosos a los equipos y de red de cómputo de la compañía.
- El uso de correo del dominio de CI2, está limitado a las funciones de cada colaborador excluyéndose por ejemplo el envío de correos masivos superior a 500 cuentas diarias, la información que atente contra la moral y las buenas costumbres cadenas de mail o archivos (especialmente multimedia), que saturen la red y actividades no relacionadas a la organización. En caso de uso no autorizado, la empresa podrá tomar las acciones que sean pertinentes.
- El uso de internet y todo lo relacionado está permitido únicamente para temas relacionados a la labor que el colaborador desempeñe en la compañía y será asignado únicamente a las personas que lo necesiten como herramienta de trabajo.
- Si alguna persona necesita acceso a un sitio web o alguna funcionalidad en particular, deberá solicitarlo mediante ticket previa autorización de su jefe inmediato y validación del área de seguridad de la información.
- El uso de estas herramientas debe ser el apropiado y excluye actividades como: descargar música, acceder a paginas inmorales, instalar y participar en juegos de en la red, ver películas o videos en línea, el incumplimiento de esta norma se considera como una falta grave de acuerdo con el reglamento interno de la compañía.
- La instalación de programas y licencias en los equipos es responsabilidad exclusiva del área de TI, ya que es esta área la responsable de llevar el control, inventario y distribución de licenciamiento requerido.
- La descarga de programas y actualizaciones que se tengan instalados es de exclusiva responsabilidad del área de TI, esta será quien descargue periódicamente las actualizaciones de los productos que están instalados en los equipos y propague su actualización a todos los equipos a través de la red o como lo considere óptimo.

#### **4.1.5. Del uso de los programas, correo electrónico y aplicaciones que utilicen recursos de almacenamiento:**

- Con la finalidad de optimizar el uso del recurso de almacenamiento, se han creado buzones de correo con una capacidad limitada. Una vez el tamaño del buzón llega a su máximo, el usuario no podrá recibir más correos. Cada usuario es responsable de vaciar



## POLÍTICA PARA LA ASIGNACIÓN DE EQUIPOS DE TECNOLOGÍA

Código:	PL-16
Versión:	5.0
Vigencia:	2025-06-24
Página 6 de 9	

su buzón de correo para que este no se llene y pueda seguir recibiendo mails. La manera de vaciarlo es eliminando aquellos mails que ya no son necesarios o pasando a carpetas personales de archivo aquellos que necesita tener almacenados. Los usuarios podrán solicitar asistencia mediante ticket para realizar este procedimiento.

- El área de TI asigna un espacio en One Drive para el uso de archivos requeridos por el empleado. Cuando un usuario requiera el uso de una unidad compartida, debe hacerlo mediante el uso de One Drive, asignando los respectivos permisos que considere, estas carpetas son de responsabilidad de los custodios de la información, explícitamente está restringido copiar películas, videos, música, juegos o programas de entretenimiento, fotos personales, información que no está relacionada con el trabajo, etc, en cuyo caso, el área de TI procederá a borrar esta información y notificará el particular para que la empresa tome las acciones que sean pertinentes.

### 4.1.6. Del uso de los dispositivos periféricos

- La empresa cuenta con dispositivos periféricos compartidos entre los usuarios, principalmente las impresoras y equipos PC para los técnicos de proyectos cuadrillas.
- Se han instalado impresoras por área de cobertura tanto en el piso 2 como piso 4, estas impresoras tienen un administrador asignado el cual es responsable del adecuado funcionamiento de la impresora, que la misma se encuentre en buen estado, de mantener la dotación de papel necesaria en la misma, y de reportar los problemas que se puedan presentar al departamento de TI mediante ticket.
- Las impresoras deben ser utilizadas exclusivamente para temas relacionados al trabajo de cada persona y no para temas personales. En caso de incumplimiento la empresa tomará las acciones pertinentes.
- Los demás equipos periféricos tales como scanner, unidades externas, teclados, mouse, entre otras, son equipos que se asignan bajo custodia al usuario. Pero son de prioridad de la compañía y esta podrá disponer de los mismos según la necesidad. Estos equipos deben ser utilizados de manera exclusiva para actividades relacionadas al trabajo. En caso de incumplimiento la empresa podrá tomar las acciones que considere pertinentes.

## 4.2. Políticas de asignación y uso de equipos de comunicación telefónica

### 4.2.1. Políticas de asignación de equipos de comunicación telefónica.

- La empresa cuenta con una central telefónica la cual manejará y controlará todas las líneas telefónicas que la empresa tiene contratadas, además de las líneas celulares.
- La empresa asigna equipos telefónicos a las funciones que por sus labores requieran del uso de un equipo telefónico



## POLÍTICA PARA LA ASIGNACIÓN DE EQUIPOS DE TECNOLOGÍA

Código:	PL-16
Versión:	5.0
Vigencia:	2025-06-24
Página 7 de 9	

- La central con la que cuenta la empresa permite conectar equipos de tipo IP, digitales y analógicos
- La asignación de equipos y modelos dependerá del cargo previa validación con jefe inmediato y su respectiva solicitud mediante ticket.
- Los usuarios son responsables del buen uso que se dé al recurso de comunicación telefónico.
- Todas las llamadas entrantes, salientes e internas son registradas a través de un programa de monitoreo de la central telefónica. La empresa monitoreará el buen uso de este recurso y en caso de detectar uso inapropiado del mismo podrá tomar las acciones pertinentes.

### 4.2.2. Políticas de asignación de equipos de comunicaciones móvil

- La empresa asigna equipos y planes de comunicación móvil de acuerdo con el perfil y previa solicitud del jefe inmediato con aprobación de gerencia general y director TI
- El área de TI entregará el equipo móvil debidamente configurado con cuenta preestablecida.
- El plan básico será cubierto por la compañía
- En caso de excesos de consumo fuera del plan contratado (ej. Mensajes de texto, juegos, etc), estos serán asumidos por el usuario encargado de la línea telefónica.
- Los usuarios son responsables del uso que se le dé al recurso de comunicaciones asignado.
- En caso de daño, pérdida o robo aplicará lo estipulado en el numeral.
- El uso de un número personal en el celular corporativo estará sujeto a la previa autorización del director del proceso. El usuario es consciente de que se aplicarán las políticas de seguridad de la compañía y que el dispositivo podrá ser auditado en cualquier momento para verificar el cumplimiento de estas.
- Se realizará revisiones periódicas del uso del teléfono corporativo, para el control de aplicaciones como redes sociales, entretenimiento, entre otras, que no estén asociadas a las funciones asignadas según su rol.

### 4.2.3. De las responsabilidades de los usuarios.

- En el momento de retorno del equipo al área de Soporte TI, el equipo debe ir completamente desbloqueado con sus respectivos accesorios.
- No está autorizado la asignación de líneas o equipos móviles sin previa autorización del departamento de Ti.



## POLÍTICA PARA LA ASIGNACIÓN DE EQUIPOS DE TECNOLOGÍA

Código:	PL-16
Versión:	5.0
Vigencia:	2025-06-24
Página 8 de 9	

### 4.3. Devolución de los equipos de tecnología

- Cuando una persona se retira de la compañía o cambia de función o cargo dentro de la misma debe realizar la devolución de todos los equipos de tecnología que le han sido asignado en el transcurso que se ha desempeñado en su cargo. El área de recursos humanos es responsable de comunicar la novedad al departamento de TI. Esta devolución será sustentada por un acta de entrega/recepción y serán reportadas a las áreas de interés para la firma del paz y salvo.
- La devolución debe ser a una persona del área de TI, la cual se encargará de comprobar que los equipos sean devueltos en óptimas condiciones. Si no es entregado el equipo o está en mal estado, la empresa procederá a realizar el descuento correspondiente por la reposición de dicho equipo, el cual será descontado de su nómina (en caso de cambio de cargo), o de su liquidación (en caso de salida de la compañía).
- En caso de que el área de recursos humanos omita comunicación al área de TI, será la responsable de dicha área quien asuma cualquier particular que se pueda haber encontrado con los equipos que se devuelvan.
- Recursos humanos deberá indicar también mediante un correo electrónico dirigido al área de TI y gerente de TI y con copia al jefe inmediato de la persona que se retira de la compañía para la correcta disposición de los recursos asignados.

## 5. PROTECCIÓN DE EQUIPOS

### 5.1 De las responsabilidades corporativas.

- La compañía internacional de integración cuenta con una póliza de aseguramiento general cobijando todos los dispositivos electrónicos.
- El mantenimiento general de los equipos por parte del área de TI
- Controlar el inventario de equipos asignados y su correcta asignación a cada uno de los colaboradores.
- El área de TI debe atender los requerimientos solicitados mediante mesa de servicio en relación con las posibles novedades que se presentan con los equipos asignados.



**REPRESENTANTE LEGAL**

Fecha de firma: 2025-06-24



## POLÍTICA PARA LA ASIGNACIÓN DE EQUIPOS DE TECNOLOGÍA

Código:	PL-16
Versión:	5.0
Vigencia:	2025-06-24
Página 9 de 9	

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA VIGENCIA
3.0	Se actualiza el logo corporativo y la tipografía, se ajustan los valores de reposición en caso de pérdida en la modalidad de trabajo en casa. Se incluye el control de cambios a partir de la versión vigente.	2025-01-15
4.0	Se actualiza el objetivo de la política, se incluyen referencias, se actualizan los ítems 4.1.3. incluyendo software base y responsabilidades de Ciberseguridad y SGSI, ítem 4.1.4., responsabilidad de SGSI y licenciamiento, 4.1.6 Se incluye política pc de cuadrillas, ítem 4.2.2 se incluyen políticas de revisión y uso de equipo móvil corporativo, ítem 4.3 se incluye política de paz y salvo.	2025-02-04
5.0	Se realiza revisión general de la política y se actualiza logo corporativo de acuerdo con el manual de marca	2025-06-24

ORIGINAL FIRMADO



## POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL

Código:	PL-17
Versión:	4.0
Vigencia:	2025-06-24
Página 1 de 5	

### POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL

**COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A. – CI2 S.A.**, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 2191 de 2022 y normas complementarias, emite la presente Política con el fin de regular y promover la desconexión laboral de sus trabajadores en las relaciones laborales dentro de las diferentes modalidades de contratación vigentes en el ordenamiento jurídico colombiano y sus formas de ejecutarse, con el objetivo de garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral.

#### GARANTÍA AL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL LINEAMIENTOS

Para efectos de la presente Política, se entiende por desconexión laboral, como el derecho que tienen todos los trabajadores a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones, licencias o descansos. En este sentido, **CI2 S.A.** se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos a sus trabajadores por fuera de la jornada laboral.

Los trabajadores de **CI2 S.A.** gozarán del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia una vez sea finalizada la jornada laboral a fin de que sus trabajadores puedan disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar; para tales efectos se establecen los siguientes lineamientos:

- ✓ **CI2 S.A.** y sus trabajadores que desempeñen cargos directivos o intermedios con personal a cargo, se abstendrán de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador subalterno por fuera de la jornada laboral legal o convenida, según sea cada caso.
- ✓ Será ineficaz cualquier cláusula o acuerdo que vaya en contra del objeto de esta Política, de la normatividad aplicable a la materia, o que desmejore las garantías que aquí se establecen.
- ✓ La inobservancia del derecho a la desconexión laboral podrá constituir una conducta de acoso laboral, en los términos y de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006. En ningún caso será acoso laboral la conducta que no reúna las características de ser persistente y demostrable.
- ✓ El trabajador de **CI2 S.A.** que crea vulnerado su derecho a la desconexión laboral, podrá presentar la correspondiente queja, a nombre propio o de manera anónima, según el procedimiento que más adelante se establece.
- ✓ El trabajador de **CI2 S.A.** que crea vulnerado su derecho a la desconexión laboral, podrá comunicar dicha situación en conocimiento del Inspector de Trabajo. La denuncia deberá detallar los hechos, así como también anexar prueba sumaria de los mismos. El Inspector de Trabajo conminará preventivamente al empleador para que ponga en marcha los procedimientos referidos en la Política de Desconexión Laboral.



## POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL

<b>Código:</b>	PL-17
<b>Versión:</b>	4.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 2 de 5</b>	

- ✓ El derecho a la desconexión laboral se extiende a los trabajadores que ejecutan su trabajo de manera presencial, salvo las excepciones que más adelante se enlistan, y a los trabajadores de **CI2 S.A.** que desempeñen sus labores bajo las modalidades de trabajo remoto, trabajo en casa y teletrabajo en los términos de la normatividad vigente y del Reglamento Interno de Trabajo; por lo tanto, los lineamientos antes expuestos aplican también a quienes laboran mediante el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).

### **LINEAMIENTOS SOBRE EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC)**

Se establecen los siguientes lineamientos y obligaciones para el uso adecuado y correcto de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) suministradas por **CI2 S.A.** a sus trabajadores para el ejercicio de la labor contratada (sistemas y equipos informáticos, medios tecnológicos, teléfonos móviles, tabletas, entre otros).

#### **a) POR PARTE DE LOS TRABAJADORES**

Los trabajadores de **CI2 S.A.** tienen la obligación de hacer un uso adecuado y responsable de las herramientas tecnológicas puestas a su disposición, evitando en lo posible su utilización fuera del horario de trabajo, pues las mismas son suministradas para uso exclusivo de las labores contratadas.

El acceso y uso de Internet y demás módulos, aplicaciones, correos electrónicos y redes dispuestos por **CI2 S.A.**, se encuentra limitado a aquellos trabajadores autorizados y que lo requieran para el desempeño de su trabajo, para lo cual deben contar con usuario y contraseña establecidos por el empleador. Estos deberán hacer uso por el tiempo necesario para realizar las actividades propias de su trabajo y en los entornos y condiciones permitidas.

En general, para el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) los trabajadores se sujetarán a las disposiciones contenidas en los reglamentos y políticas internas establecidas por **CI2 S.A.** para tales efectos.

#### **b) POR PARTE DE CI2 S.A.**

**CI2 S.A.** con el fin de garantizar el derecho a la desconexión laboral de sus trabajadores, proscribe toda conducta que vulnere el aprovechamiento del tiempo por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, en vacaciones, licencias o descansos y en asuntos propios de la vida personal y familiar de sus trabajadores.

Dichos tiempos serán respetados de manera que los trabajadores de **CI2 S.A.** están facultados para desconectarse de los asuntos laborales, incluyendo las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) que la empresa les haya proporcionado para el ejercicio de la labor contratada, lo cual implica el derecho a no responder a cualquier tipo de mensaje o comunicación enviado por cualquier canal, realizado fuera de su horario de trabajo legal o convenido según sea el caso, salvo las excepciones que se detallan más adelante.



## POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL

<b>Código:</b>	PL-17
<b>Versión:</b>	4.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 3 de 5</b>	

La convocatoria, asistencia y desarrollo de reuniones de trabajo, sean de carácter presencial o virtual, se hará respetando la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, vacaciones, licencias o descansos.

**CI2 S.A.** evitará en la medida de lo posible las convocatorias de formación, reuniones, videoconferencias, etc., fuera de la jornada laboral ordinaria o convenida diaria de sus trabajadores y en periodos de vacaciones, licencias o descansos. En todo caso, se deberá convocar las reuniones, jornadas de formación etc., con la antelación suficiente y estimando una duración, para que los trabajadores puedan planificar su jornada.

Se evitará hacer llamadas telefónicas, mensajes de texto, mensajes por otros medios de mensajería instantánea, y semejantes, fuera del horario de trabajo establecido en la empresa o convenido entre las partes según sea el caso, y en periodos de vacaciones, licencias o descansos, salvo causas de fuerza mayor, caso fortuito o excepciones descritas en la presente Política.

Los trabajadores, en virtud a su derecho a la desconexión laboral, no pueden ser objeto de llamados de atención, procesos disciplinarios, desmejora de condiciones laborales y/o sanciones, en caso de desconectarse de los asuntos laborales a su cargo, incluyendo las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), durante el tiempo por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, en vacaciones, licencias o descansos, a los que tienen derecho de conformidad con la normatividad vigente aplicable a la materia.

Los superiores jerárquicos no pueden exigir gestión alguna a los trabajadores a su cargo fuera de su horario, de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, o en vacaciones, licencias o descansos.

### EXCEPCIONES

No estarán sujetos a lo dispuesto en esta Política:

- a) Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente;
- b) Cuando se trate de trabajadores con horarios flexibles a los que previamente se les asigne una jornada con disponibilidad;
- c) Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa o la institución, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

**Parágrafo:** Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo tienen derecho a la desconexión laboral, la cual no estará atada al límite de la jornada laboral o máxima legal, pero sin que esto implique afectaciones al descanso, atendiendo a criterios de necesidad y proporcionalidad, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.



## POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL

Código:	PL-17
Versión:	4.0
Vigencia:	2025-06-24
Página 4 de 5	

### PROCEDIMIENTO, MECANISMOS Y MEDIOS PARA QUE LOS TRABAJADORES PUE DAN PRESENTAR QUEJAS FRENTE A LA VULNERACIÓN DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL

Los trabajadores de **CI2 S.A.** cuando consideren vulnerado su derecho a la desconexión laboral, podrán presentar, en nombre propio o de manera anónima, la correspondiente queja, en la que deberán exponer los hechos que se consideran objeto de reproche, y anexar las pruebas del caso o solicitar las que sean procedentes.

Las quejas deberán presentarse a través del correo electrónico corporativo [juridica@ci2.co](mailto:juridica@ci2.co)

Si el contenido de la queja resulta confuso o incompleto, se solicitará al quejoso que haga la correspondiente aclaración, o se complete la información, esto en caso de que se conozca la identidad del trabajador.

Del contenido de la queja y sus pruebas anexas se hará el análisis correspondiente para determinar si en efecto se trata de un caso de vulneración al derecho a la desconexión laboral y si se puede catalogar como una presunta conducta de acoso laboral, en los términos y de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, en este último caso se procederá como corresponda ante el Comité de Convivencia Laboral.

En caso de que del análisis de la queja y sus anexos se determine la posible configuración de una conducta que vulnere el derecho a la desconexión laboral, se dará traslado al superior jerárquico involucrado, con el fin de que exponga su versión de los hechos, en garantía del debido proceso.

Establecida la configuración de una conducta que vulnere el derecho a la desconexión laboral, el área de Talento Humano de **CI2 S.A.**, o la dependencia equivalente, procederá a implementar las medidas necesarias para poner fin a esta y restablecer el derecho del trabajador. Para tales efectos se propiciarán espacios conciliatorios en los que se establezcan compromisos verificables, que impliquen el respeto del derecho a la desconexión laboral del trabajador implicado y la cesación de la conducta. El área de Talento Humano de **CI2 S.A.**, o la dependencia equivalente, podrá implementar acciones para la verificación de la cesación de la conducta, cuando el trabajador implicado no se pronuncie al respecto.



Representante Legal

Fecha de última revisión: 2025-06-24



## POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL

<b>Código:</b>	PL-17
<b>Versión:</b>	4.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 5 de 5</b>	

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA VIGENCIA
3.0	Se actualiza el logo y el correo corporativos para presentación de quejas.	2024-12-26
4.0	Se realiza revisión general de la política, se actualiza logo corporativo y tipografía de acuerdo con el manual de marca.	2025-06-24



## POLÍTICA DE INNOVACIÓN

<b>Código:</b>	PL-18
<b>Versión:</b>	3.0
<b>Vigencia:</b>	2025-08-19
<b>Página 1 de 2</b>	

### POLÍTICA DE INNOVACIÓN

En la **COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A (Ci2)**, reconocemos la innovación como clave para la sostenibilidad, el crecimiento y la competitividad. Por ello, orientamos esfuerzos y recursos hacia soluciones tecnológicas que respondan a las necesidades del mercado, impulsando una **cultura de transformación social y sostenible**. Este enfoque se basa en la gestión del conocimiento y el fortalecimiento del nivel de madurez en innovación.

La innovación es transversal en Ci2 y se refleja en la **transformación digital y cultural** de la organización, donde fomentamos ideas disruptivas y utilizamos herramientas tecnológicas avanzadas. Nos comprometemos con la investigación, desarrollo e innovación (I+D+i) para anticipar tendencias y generar oportunidades tanto actuales como futuras para nuestros clientes.

Participamos en **ecosistemas de innovación colaborativa**, enriqueciendo nuestro Sistema de Gestión de Innovación con el intercambio de conocimientos externos. Asimismo, garantizamos los recursos, espacios y formación necesaria para que nuestros colaboradores contribuyan activamente a los procesos de innovación, consolidando una cultura orientada al cambio y mejora continua.



#### **Representante legal**

Fecha de Última revisión: 19 de agosto de 2025



## POLÍTICA DE INNOVACIÓN

<b>Código:</b>	PL-18
<b>Versión:</b>	3.0
<b>Vigencia:</b>	2025-08-19
<b>Página 2 de 2</b>	

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA VIGENCIA
2.0	Se revisa y actualiza la política en general, se actualiza el logo corporativo. Se incluye el control de cambios a partir de la versión vigente.	2024-11-05
3.0	Se actualiza logo corporativo y Tipografía de acuerdo con el manual de marca	2025-08-19

ORIGINAL FIRMADO



## POLÍTICA ANTISOBORNO, ANTICORRUPCIÓN Y ANTIFRAUDE

<b>Código:</b>	PL-19
<b>Versión:</b>	2.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 1 de 9</b>	

### 1. OBJETIVO

Compañía Internacional de Integración S.A., en adelante Ci2 S.A., comprometida con establecer estrictos lineamientos para la gestión de riesgos relacionados con corrupción, soborno y/o fraude, y en cumplimiento de la Circular 100-000011 de la Superintendencia de Sociedades y de las normas nacionales e internacionales aplicables a la materia, establece la Política Antisoborno, Anticorrupción y Antifraude, con el objeto de mantener su imagen y reputación a nivel nacional e internacional y sus valores corporativos de buen gobierno, éticos y de transparencia, que deben orientar las actuaciones de la sociedad y de todas las personas vinculadas con la compañía.

### 2. ALCANCE

La Política Antisoborno, Anticorrupción y Antifraude aplica para todos los empleados, administradores, directivos, accionistas, contratistas, proveedores, y en general, para todas las contrapartes vinculadas con Ci2 S.A., que puedan incurrir en conductas, actos, presunción, tentativa de fraude, soborno y/o prácticas de corrupción, en desarrollo de cualquier vínculo contractual o jurídico.

### 3. GLOSARIO

- **Confidencialidad:** Conducta que permite dar el uso adecuado a la información y evitar cualquier comportamiento que conlleve a revelar información confidencial o de uso privilegiado en beneficio propio o de terceros.
- **Conflicto de interés:** Situaciones en las que se enfrenta en la toma de decisiones intereses personales con los de la empresa, sus proveedores, accionistas, grupos de interés y/o terceros, interfiriendo en la capacidad para decidir objetivamente y en procura del interés para la empresa.
- **Contratista:** Cualquier tercero que preste servicios a la empresa a través de una relación 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 o de riesgo compartido.
- **Contribuciones políticas:** Aportaciones monetarias o no monetarias cuya finalidad es apoyar a partidos políticos, funcionarios de partidos políticos, políticos o candidatos a puestos de elección popular, entre otros, recursos, instalaciones u otros activos de la empresa.
- **Corrupción:** Abuso de poder o de posición para el beneficio propio.
- **Fraude:** Engaño a otro en forma deliberada con el fin de obtener una ventaja indebida



## POLÍTICA ANTISOBORNO, ANTICORRUPCIÓN Y ANTIFRAUDE

<b>Código:</b>	PL-19
<b>Versión:</b>	2.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 2 de 9</b>	

o ilícita, que genera sobre la víctima una pérdida y sobre el autor un beneficio.

- **Empleado:** Persona vinculada directamente con la compañía bajo un contrato laboral.
- **Funcionario público:** Empleado o persona que actúa en representación de una Entidad Pública, incluyendo cualquier agencia, oficina o subdivisión a cualquier nivel territorial en cualquier país.
- **Grupos de interés y/o terceros:** Grupos, sectores, personas u organizaciones que de alguna manera sean impactados o afectados directa o indirectamente por las actividades, decisiones y en general, por el desarrollo del objeto social de la empresa.
- **Información confidencial:** Toda información o documento al cual tengan acceso los empleados de la empresa en desarrollo de sus funciones y/o en la prestación de sus servicios y que la sociedad no ha catalogado como pública.
- **Malversación de activos:** Cualquier acto intencional relacionado con la disposición ilegal de los activos físicos o intangibles de la empresa, su pérdida o robo, así como pagos fraudulentos en beneficio propio o de terceros. Comprende el uso o apropiación de bienes sin autorización, efectivo, títulos valores o similares, realización de gastos no autorizados, información y en general, toda apropiación, desviación o uso de los bienes de propiedad o bajo responsabilidad de la empresa.
- **Proveedor:** Empresa o individuo que brinde o preste bienes o servicios a la empresa incluyendo contratistas, subcontratistas, consultores y asesores.
- **Soborno:** Ofrecimiento, promesa, entrega, aceptación o exigencia de un incentivo para influenciar una decisión u obtener una recompensa impropia o una ventaja indebida para el beneficio propio, de la empresa o de un tercero.

#### 4. RESPONSABILIDADES

La Junta Directiva de la empresa es la responsable de la aprobación de la Política Antisoborno, Anticorrupción y Antifraude, así como, de las modificaciones posteriores. Se espera que todos los empleados, contratistas, miembros y demás partes interesadas relacionados con Ci2 S.A., actúen de acuerdo con los más altos criterios de honestidad, rectitud e integridad en el desempeño de sus funciones y/o responsabilidades, y que velen por el uso apropiado de los recursos de la empresa.

Todos los empleados, contratistas, miembros y demás partes interesadas, en quienes se haya delegado autoridad para la utilización de recursos de la empresa, tienen la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para estos efectos, y actuar con prudencia y de manera ética para proporcionar una garantía razonable de prevención y detección de los fraudes y otras irregularidades.



## POLÍTICA ANTISOBORNO, ANTICORRUPCIÓN Y ANTIFRAUDE

<b>Código:</b>	PL-19
<b>Versión:</b>	2.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24

**Página 3 de 9**

Todos los empleados, contratistas, miembros y demás partes interesadas deben prestar particular atención a la protección de las contraseñas, los documentos financieros y cualquier otro instrumento de autorización. Así como ejecutar los controles respectivos a su cargo, reportar los incidentes y cooperar con las investigaciones que de allí se puedan derivar.

La persona asignada para la gestión de riesgos es el responsable de supervisar y coordinar la preparación y actualización de los registros de riesgos, así como las pautas de orientación para detectar y mitigar los riesgos de fraude, soborno y de corrupción.

El contador es el responsable de las finanzas de la empresa y, ante la junta directiva, de la instauración y el mantenimiento de un marco eficaz de fiscalización financiera interna para apoyar la consecución de los fines y políticas de la empresa. El marco de fiscalización interna está concebido, entre otras cosas, para ayudar a los directivos, contratistas, miembros y partes interesadas a gestionar y a hacer frente a los riesgos de fraude y corrupción en la empresa o sus relaciones contractuales o jurídicas.

La auditoría externa (Revisoría Fiscal), se encarga de prestar asistencia para la disuasión y prevención del fraude, mediante el examen y evaluación de la eficacia del entorno de control de Ci2 S.A. Las responsabilidades de fiscalización del auditor incluyen también asesorar a la dirección sobre los riesgos a los que está expuesta, incluida la posibilidad de fraude como riesgo relacionado con las actividades que se llevan a cabo.

### **1 GENERALIDADES**

La Política Antisoborno, Anticorrupción y Antifraude compila y divulga las políticas, normas y principios de buen gobierno, éticos y de transparencia que deben orientar las actuaciones de Ci2 S.A. y de todas sus partes interesadas vinculadas

#### **1.1. COMPROMISOS**

Con el propósito de asegurar el compromiso de Ci2 S.A. ante CERO TOLERANCIA a actos relativos a soborno, corrupción y fraude, tanto la empresa como sus miembros están comprometidos con:

- Prevenir los daños a la imagen y la reputación a través del cumplimiento de las disposiciones que prohíben la realización de acciones constitutivas de soborno, corrupción y fraude.
- Gestionar los riesgos de soborno, corrupción y fraude asociados a las actividades que se desarrollan en función del objeto social y al relacionamiento con sus contratistas,



## POLÍTICA ANTISOBORNO, ANTICORRUPCIÓN Y ANTIFRAUDE

<b>Código:</b>	PL-19
<b>Versión:</b>	2.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 4 de 9</b>	

miembros y demás partes interesadas.

- Contar con controles internos para asegurar que los activos de la empresa se vigilen y salvaguarden adecuadamente.
- Promover una cultura ética, para la prevención, detección, investigación y mitigación de los riesgos de corrupción, soborno y fraude.

### 1.2. PROHIBICIONES

Para garantizar una gestión ética y transparente por parte de Ci2 S.A., se prohíben las siguientes conductas:

#### 1.2.1. SOBORNO

Efectuar el pago, promesa de pago en efectivo o en especie a un funcionario público o privado, nacional o extranjero, y a cualquier persona, cuando su propósito sea influenciar de manera corrupta un acto u omisión para ayudar a la empresa a obtener una ventaja inapropiada.

#### 1.2.2. CORRUPCIÓN

- Solicitar o aceptar, en forma directa o indirecta, de un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o de la empresa.
- 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 de la empresa.
- Realizar contribuciones, en dinero o en especie, a una causa política para obtener una ventaja comercial o personal.
- Obtener algo o influir en una decisión a través de la intimidación, la amenaza o el uso de la fuerza, donde la lesión potencial o real pueda ocurrir a una persona, su reputación o su propiedad (extorsión o coerción).
- Alterar ilícitamente un procedimiento contractual en un proceso de solicitud pública o privada.
- Realizar acuerdos secretos entre dos o más partes para defraudar o causar daño a una persona o entidad para obtener un fin ilícito.
- Favorecer en el ejercicio de sus funciones los intereses propios o de un tercero por encima de los intereses de la empresa.
- Realizar descuentos no autorizados por la empresa.

#### 1.2.3. FRAUDE

- Sustracción, malversación o utilización abusiva de bienes de la empresa para beneficio



## POLÍTICA ANTISOBORNO, ANTICORRUPCIÓN Y ANTIFRAUDE

<b>Código:</b>	PL-19
<b>Versión:</b>	2.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 5 de 9</b>	

personal o para beneficio de un tercero.

- Ofrecer, dar, solicitar o aceptar una ventaja o recompensa indebida que puede influir en las medidas tomadas por la empresa o sus miembros, entre otros, para la adquisición de bienes y servicios o la contratación.
- Alterar o manipular indebidamente las cuentas de ingresos y/o gastos para reflejar un desempeño que no corresponda con la realidad.
- Realizar registros contables en periodos inapropiados y/o manipular las revelaciones de los estados financieros de forma fraudulenta con el propósito de reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.
- Valorar inapropiadamente los activos de la empresa para reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.
- Realizar u omitir ajustes en los registros contables para el beneficio personal o de terceros.
- Ocultar intencionalmente errores contables.
- Falsificación o alteración de un cheque, un giro bancario, una transferencia electrónica, una factura u otro documento financiero con miras a la malversación de fondos de la empresa.

### 1.2.4. LAVADO DE DINERO

- Legalizar ingresos provenientes de acciones ilegales a través de transacciones ficticias.
- Beneficiar a un tercero en su intención de legitimar ingresos provenientes de acciones ilegales.
- Conseguir, aceptar o administrar dentro de la empresa, bienes o dinero sabiendo, o que por razón de su cargo esté obligado a saber, que los mismos son producto, proceden o se originan de la comisión de un delito.
- Ejecutar las transacciones inusuales de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, así como la normatividad aplicable.

### 1.2.5. MALVERSACIÓN DE ACTIVOS

- Tomar dinero o activos de forma indebida o sin autorización.
- Desviar fondos de una cuenta de Ci2 S.A. para el beneficio personal o de un tercero.
- Utilizar inadecuadamente los fondos de la caja menor.
- Conseguir un beneficio, ayuda o contribución mediante engaño o callando total o



## POLÍTICA ANTISOBORNO, ANTICORRUPCIÓN Y ANTIFRAUDE

<b>Código:</b>	PL-19
<b>Versión:</b>	2.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 6 de 9</b>	

parcialmente la verdad.

- Falsificar o alterar algún tipo de documento o registro, con el fin de obtener un beneficio personal o para un tercero.
- Sustraer o utilizar abusivamente los activos de la empresa para beneficio personal o de un tercero como: bienes, equipos, muebles, inventarios, entre otros.
- Realizar pagos dobles, no autorizados o incurrir en gastos que no estén soportados con documentos formales.
- Manipulación indebida de excedentes de tesorería para el beneficio propio o de un tercero.
- Abuso, usurpación o la reasignación indebida de contraseñas para las transacciones financieras, las autorizaciones y aprobaciones con miras a la apropiación indebida de fondos de la empresa.

### 1.3. LINEAMIENTOS ANTISOBORNO, ANTICORRUPCIÓN Y ANTIFRAUDE

- Todos los colaboradores de Ci2 S.A. deben evitar cualquier conflicto entre sus propios intereses y los intereses de la empresa en la conducción de sus responsabilidades al tratar con proveedores, clientes, contratistas o terceras partes.
- La empresa debe registrar en sus libros contables todas las transacciones derivadas del negocio según las Normas Internacionales de Contabilidad aplicables.
- Todas las transacciones contables en que se incurra con un tercero deben registrarse en detalle para que sean fácilmente identificables.
- Se deben contar con las medidas de control interno respecto al reporte financiero para proveer un aseguramiento frente a la confiabilidad de la información y la preparación de estados financieros externos.
- Los soportes contables deben cumplir con la normatividad aplicable y otras características (en cuanto a fecha, consecutivo, firmas, sellos, etc.); y estar libres de tachaduras o enmendaduras.
- Se encuentran prohibidas cualquier inexactitud intencional en las transacciones de la empresa, los registros de estas en los estados financieros y las revelaciones mal intencionadas.
- Ci2 S.A. deberá adelantar procesos para identificar, evaluar, documentar, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción, soborno y fraude de manera periódica, o en caso de que la empresa se enfrente a cambios sustanciales del entorno o a una restructuración.
- Los miembros de Ci2 S.A. están obligados a notificar al representante legal y/o gerente general todo caso de fraude, efectivo o presunto, o en grado de tentativa, y toda práctica



## POLÍTICA ANTISOBORNO, ANTICORRUPCIÓN Y ANTIFRAUDE

<b>Código:</b>	PL-19
<b>Versión:</b>	2.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 7 de 9</b>	

corrupta o colusoria, por conducto del contador y del Auditor externo.

- Las alegaciones de fraude que se refieran al representante legal y/o gerente general se pondrán en conocimiento a los miembros de la Junta Directiva.
- Todo colaborador de la empresa o cualquier otra persona que haya señalado a la atención de la empresa un presunto caso de fraude, y que actúe de conformidad con la presente política y de buena fe no podrá, por el hecho de haber señalado un incidente o participado en una investigación:
  - Ser despedido o amenazado de despido
  - Ser objeto de medidas disciplinarias, suspensión o amenaza de medidas disciplinarias o de suspensión
  - Ser objeto de sanciones o de cualquier otro tipo de castigo, o ser objeto de intimidación o de coacción.
- Toda medida tomada por un empleado contra una persona natural o jurídica que haya actuado conforme a las exigencias de esta política dará lugar a medidas disciplinarias, incluso al despido.
- Si la investigación no confirma una alegación de buena fe, no se tomarán medidas contra quien la formulara. Sólo las personas que hayan formulado alegaciones maliciosas o sin fundamento podrán ser objeto de medidas disciplinarias.
- Cualquier represalia comprobada se tratará como un asunto grave y será sancionada con acciones disciplinarias que pueden incluir el despido por causa justificada.
- Cualquier presunto caso de fraude, soborno y corrupción podrá notificarlos a través la Línea Ética, que se encuentra en ubicada en nuestra página web <https://ci2.co>

### 1.4. CULTURA ANTISOBORNO, ANTICORRUPCIÓN Y ANTIFRAUDE

Ci2 S.A. se compromete a garantizar que se reduzcan al mínimo las oportunidades para cometer actos fraudulentos o de corrupción. Para lograrlo, la empresa sigue promoviendo una cultura ética así:

- Asegurar una buena gobernanza y el comportamiento ético de los miembros de la empresa.
- Patrocinar y mantener controles efectivos y eficaces para prevenir el fraude o corrupción.
- Asegurar que, en el caso de cometerse un acto de fraude o de corrupción, se lleve a cabo una investigación diligente y sin dilaciones indebidas, con independencia del cargo, de los años de servicio y de la relación que la persona sospechosa pueda tener



## POLÍTICA ANTISOBORNO, ANTICORRUPCIÓN Y ANTIFRAUDE

<b>Código:</b>	PL-19
<b>Versión:</b>	2.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 8 de 9</b>	

con la empresa, así como con determinados miembros, contratistas o directivos.

- Revisar sistemas y procedimientos para prevenir casos similares de fraude o corrupción.
- La participación en las capacitaciones y entrenamientos es obligatoria para todos los miembros, contratistas y terceros que actúan en nombre de Ci2 S.A

### 1.5. SANCIONES

El incumplimiento de esta Política puede representar la violación de leyes nacionales e internacionales, por tanto, si Ci2 S.A. descubre la violación de este tipo de normas, referirá el asunto a las autoridades competentes, lo cual puede representar la imposición de sanciones, multas, prisión u otro tipo de responsabilidad para los infractores.

## 2 DIVULGACIÓN Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Se dispone de los siguientes canales de comunicación, seguros y confidenciales, para que se reporten, de forma directa o anónima, cualquier conducta o acción de incumplimiento que puedan llegar a afectar la sostenibilidad de la empresa. Los reportes que se hagan por cualquier canal serán atendidos únicamente por el Oficial de Cumplimiento.

- Línea Ética: Dispuesta en la página web <https://ci2.co>, se pretende recolectar la información necesaria para determinar si procede o no una investigación sobre los hechos reportados. Este reporte debe ir acompañado de pruebas verídicas y pertinentes.
- Oficial de Cumplimiento: Encargada de recibir todos los reportes que se hagan por medio de los canales de comunicación. En el correo electrónico [compliance@ci2.co](mailto:compliance@ci2.co) se recibirá cualquier tipo de reporte y/o prueba. En este canal de comunicación se podrán aclarar dudas, inquietudes o sugerencias sobre la Política Antisoborno, Anticorrupción y Antifraude.



### Representante Legal

Fecha de Última revisión: 2025-06-24



**POLÍTICA ANTISOBORNO, ANTICORRUPCIÓN Y ANTIFRAUDE**

<b>Código:</b>	PL-19
<b>Versión:</b>	2.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 9 de 9</b>	

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>VERSIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>FECHA VIGENCIA</b>
2.0	Se incluye control de cambios a partir de la versión vigente y se actualiza logo corporativo y tipografía de acuerdo con el manual de marca	2025-06-24

ORIGINAL FIRMADO



## POLÍTICA DE GOBIERNO DEL DATO

<b>Código:</b>	PL-20
<b>Versión:</b>	2.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
<b>Página 1 de 2</b>	

La COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A. siendo una empresa dedicada a proyectos de investigación, diseño, desarrollo e innovación de soluciones tecnológicas en seguridad electrónica, telecomunicaciones, conectividad, centros de procesamiento de datos, centros de comando y control, considera la información como un activo de importancia fundamental para la operación diaria; Por lo tanto la política de gobierno del dato establece los principios, roles y responsabilidades, además de los procedimientos necesarios para asegurar la gestión efectiva de los datos en la compañía. Esta política tiene como objetivo garantizar que los datos sean precisos, accesibles, consistentes y protegidos, apoyando así la toma de decisiones informada y estratégica en toda la organización.

La empresa COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A. se compromete a:

- Garantizar la precisión, integridad, consistencia y fiabilidad de los datos.
- Asegurar que los datos estén disponibles y sean accesibles para los usuarios autorizados cuando los necesiten.
- Salvaguardar la privacidad y la seguridad de los datos, cumpliendo con las normativas legales y regulaciones aplicables.
- Establecer roles y responsabilidades claras para la gestión y uso de los datos.
- Fomentar una cultura de mejora continua en la gestión de los datos.

Esta política se aplica a los datos generados, recopilados, almacenados, procesados y utilizados por la empresa COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A, incluyendo datos de clientes, empleados, operaciones y cualquier otra información relevante para el negocio. Dichos datos serán regidos bajo la directriz de gobierno del dato.



### REPRESENTANTE LEGAL

Fecha de última revisión: 2025-06-24

	<b>POLÍTICA DE GOBIERNO DEL DATO</b>	<b>Código:</b>	PL-20
		<b>Versión:</b>	2.0
		<b>Vigencia:</b>	2025-06-24
		<b>Página 2 de 2</b>	

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA VIGENCIA
2.0	Se incluye control de cambios a partir de la versión vigente y se actualiza logo corporativo y tipografía de acuerdo con el manual de marca	2025-06-24

ORIGINAL FIRMADO



**POLÍTICA DE REGALOS Y DONACIONES  
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA  
EMPRESARIAL - PTEE**

<b>Código:</b>	PL-21
<b>Versión:</b>	2.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-25
<b>Página 1 de 5</b>	

## 1. OBJETIVO

**COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A. – CI2 S.A.** (en adelante **Ci2 S.A.**), líder en el sector de la tecnología reconoce su reputación a nivel nacional e internacional y sus valores corporativos, mantiene los más altos estándares éticos. La presente política tiene por objeto regular lo referente al otorgamiento y recepción de regalos contenidos en el Código Ética y Conducta Empresarial.

El ofrecimiento y recepción de regalos y atenciones en el ámbito de los negocios es una forma habitual de fortalecer las relaciones comerciales y, con ciertas restricciones, es una práctica legítima, siempre que se adecuen a las normas y principios éticos internos y a la legislación con la organización.

El objetivo principal de esta política es establecer los parámetros generales de actuación, con el fin de minimizar la materialización de situaciones asociadas a conflictos de interés, reales o potenciales, y a los riesgos de Fraude, Soborno, derivados del otorgamiento o recepción de regalos y atenciones.

## 2. ALCANCE

La presente política aplica para todos los miembros de **Ci2 S.A.**, contratistas, proveedores, donantes, entidades asociadas en la ejecución de proyectos o programas de la empresa, quienes pueden incurrir en conductas, actos, presunción, tentativa de fraude y/o prácticas corruptas.

## 3. GLOSARIO

**CONFIDENCIALIDAD:** Conducta que permite dar el uso adecuado a la información y evitar cualquier comportamiento que por acción u omisión conlleve a revelar información confidencial o de uso privilegiado en beneficio propio o de terceros.

**CONFLICTO DE INTERÉS:** corresponde a aquellas situaciones en las cuales los funcionarios de la empresa enfrentan en la toma de decisiones sus intereses personales con los de la empresa, sus proveedores, accionistas o grupos de interés y/o terceros, lo que podría interferir en su capacidad para decidir objetivamente y en el mejor interés de la empresa.

**CONTRIBUCIONES POLÍTICAS:** Son aportaciones monetarias o no monetarias cuya finalidad es apoyar a Partidos políticos, funcionarios de partidos políticos, políticos o candidatos a puestos de elección popular. Por ejemplo: recursos, instalaciones u otros activos de la empresa.

**CORRUPCIÓN:** Consiste en el abuso de poder o de posición para el beneficio propio.

**DONACIONES:** Las contribuciones o donaciones son transacciones por las cuales una entidad o persona realiza una transferencia voluntaria incondicional a otra, sin aceptar recibir directamente un valor igual en reciprocidad.

**FRAUDE:** Consiste en engañar a otro en forma deliberada con el fin de obtener una ventaja indebida o ilícita, que genera sobre la víctima una pérdida y sobre el autor un beneficio.

**FUNCIONARIO:** personas vinculadas directamente con la compañía bajo un contrato laboral.



**POLÍTICA DE REGALOS Y DONACIONES  
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA  
EMPRESARIAL - PTEE**

<b>Código:</b>	PL-21
<b>Versión:</b>	2.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-25
<b>Página 2 de 5</b>	

**FUNCIONARIO PÚBLICO:** es cualquier empleado o persona que actúa en representación de una entidad gubernamental o estatal, incluyendo cualquier agencia, oficina o subdivisión a cualquier nivel territorial en cualquier país.

**GRUPOS DE INTERÉS Y/O TERCEROS:** son aquellos grupos, sectores, personas u organizaciones que de alguna manera sean impactados o afectados directa o indirectamente por las actividades, decisiones y en general, por el desarrollo del objeto social de la empresa.

**INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:** Se considera información confidencial, toda información o documento al cual tengan acceso los funcionarios de la empresa en desarrollo de sus funciones y/o en la prestación de sus servicios y que la sociedad no ha catalogado como pública.

**PROVEEDOR:** empresa o individuo que brinda o presta bienes o servicios a la empresa incluyendo contratistas, subcontratistas, consultores y asesores.

**SOBORNO:** Es un delito que consiste en el ofrecimiento, promesa, entrega, aceptación o exigencia de un incentivo para influenciar una decisión u obtener una recompensa impropia o una ventaja indebida para el beneficio propio, de la Corporación o de un tercero.

#### **4. POLÍTICA DE ACEPTACIÓN DE REGALOS**

Por regla general ningún empleado de **Ci2 S.A.** o directivo podrá solicitar o aceptar cualquier tipo de pago, regalo, obsequio, comisión o retribución de cualquier tercero con el que se tengan relaciones profesionales - clientes, proveedores, etc.- ya sea persona jurídica o física.

Esta norma es aplicable con carácter general a todos los empleados, pero especialmente a los cargos de responsabilidad de la empresa, cualquiera que sea su área de actividad o nivel jerárquico.

Dentro de esta prohibición general, se incluye específicamente la recepción de cualquier regalo consistente en dinero en metálico, así como cualquier tarjeta regalo o cheque o equivalente para la compra de bienes o servicios en cualquier establecimiento.

Específicamente, **Ci2 S.A.** no permite la utilización de regalos u obsequios de cualquier tipo para:

- Influir en las relaciones comerciales, ya sea con clientes o con proveedores, de modo que se cree cualquier ventaja, diferencia de trato, expectativa de negocio, capacidad de influencia u obligación (directa o indirecta) de contratación con los mismos.
- Que puedan afectar de cualquier modo a la actividad profesional del miembro de la empresa para no desempeñar su trabajo de manera independiente y objetiva, en la forma más favorable para el interés de la empresa en la que preste sus servicios.
- Que sean contrarios a cualquier legislación, regulación y/o normativa, ya sea externa y general o interna y propia de la empresa.

Sin embargo, se establecen unas excepciones en cuanto a la prohibición de recibir regalos, aceptando la posibilidad de recibir regalos, siempre y cuando entren dentro de lo razonable y su valor no pueda considerarse alto o exagerado, tal y como se establece a continuación y en cualquier caso siempre con un límite máximo de un millón de pesos colombianos (\$1.000.000 COP).



**POLÍTICA DE REGALOS Y DONACIONES  
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA  
EMPRESARIAL - PTEE**

<b>Código:</b>	PL-21
<b>Versión:</b>	2.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-25
<b>Página 3 de 5</b>	

Entre los regalos admisibles se encuentran los siguientes:

- Obsequios habituales de carácter simbólico y promocional de escaso valor económico, como, por ejemplo: bolígrafos, agendas, cuadernos, etc.
- Invitaciones a conferencias, cursos, comidas, reuniones profesionales, siempre que no exceda los límites considerados razonables en los usos sociales, según el nivel jerárquico del empleado o directivo beneficiario de la invitación.

#### **4.1. PAUTAS DE ACTUACIÓN ANTE LA RECEPCIÓN O ENTREGA DE REGALOS**

Existen unas pautas de actuación que deben seguirse en caso de que cualquier tercero ofrezca o entregue cualquier tipo de regalo, obsequio, invitación etc. que incumpla la política definida por **Ci2 S.A.** o bien cuando existan dudas sobre su cumplimiento por parte del empleado, miembro de la organización o directivo en cuanto a la recepción y/o entrega de cualquier tipo de obsequio.

Estas pautas son las siguientes:

- Debe rechazarse cualquier tipo de regalo, obsequio, compensación, ventaja, oportunidad que se haya recibido de cualquier tercero y que incumpla con la presente política, con las concretas excepciones que han quedado definidas para la recepción de regalos. Igualmente estará prohibido realizar cualquier tipo de regalo, oferta, ventaja etc. a terceros que incumpla la presente política.
- En el caso de que se reciba un regalo que no cumpla con la política, deberá comunicarse de forma expresa e inmediata al tercero que no es posible aceptar el regalo, obsequio, invitación, etc. de acuerdo con la política establecida. En este supuesto, se deberá devolver de manera expresa el regalo recibido.
- Debe informarse al superior jerárquico de cualquier regalo ofrecido o recibido que no se ajuste a las limitaciones contenidas en esta política.
- Como excepción, se podrá aceptar el regalo en nombre de **Ci2 S.A.** cuando existan circunstancias que justifiquen esta aceptación, tales como:
  - La dificultad objetiva para su devolución,
  - Su carácter institucional, simbólico o protocolario, etc.
- Cualquier problema, incidencia o duda de interpretación surgidas en relación con la ejecución y cumplimiento de esta política, deberá ser puesta en conocimiento del Oficial de Cumplimiento, mediante correo electrónico dirigido a [compliance@ci2.co](mailto:compliance@ci2.co) o la línea ética dispuesta en la página web de la empresa. Este canal puede ser utilizado igualmente para efectuar cualquier tipo de consulta o propuesta de mejora.

#### **5. POLÍTICA DE DONACIONES Y PATROCINIOS**

De conformidad con lo previsto en la presente política, está prohibida la realización y/o aceptación de regalos en metálico, incluyendo tarjetas regalo o cualquier otro medio de pago equivalente al efectivo.

- Está prohibido realizar donaciones a partidos políticos, tanto de manera directa como indirecta
- Al momento de realizar algún tipo de donación a un tercero, es necesario que, antes de su



**POLÍTICA DE REGALOS Y DONACIONES  
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA  
EMPRESARIAL - PTEE**

<b>Código:</b>	PL-21
<b>Versión:</b>	2.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-25
<b>Página 4 de 5</b>	

aprobación, el tercero haya cumplido con todas las revisiones y validaciones determinadas por el PTEE dentro de su debida diligencia. Con ello se establece la idoneidad de la entidad que recibe las donaciones y se mitiga el riesgo de delitos asociados al C/ST. Asimismo, es preciso comprobar, una vez realizadas las donaciones, que éstas se han destinado a la finalidad acordada.

- En cuanto a los patrocinios, se debe asegurar que no tienen como finalidad obtener un beneficio injustificado a favor de **Ci2 S.A.** Asimismo, todas las actividades objeto de patrocinio deben quedar reflejadas por escrito y deben ser realizadas directamente a la entidad o al evento de destino, prescindiéndose de Terceros intermediarios.

## 6. SANCIONES

El incumplimiento de esta Política puede representar la violación de las leyes nacionales. Si **Ci2 S.A.** descubre la violación de este tipo de leyes, referirá el asunto a las autoridades competentes, lo cual puede representar la imposición de sanciones, multas, prisión u otro tipo de responsabilidad para los infractores.

## 7. DIVULGACIÓN Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Se dispone de los siguientes canales de comunicación, seguros y confidenciales, para que se reporten, de forma directa o anónima, cualquier conducta o acción de incumplimiento que puedan llegar a afectar la sostenibilidad de la empresa. Los reportes que se hagan por cualquier canal serán atendidos únicamente por el Oficial de Cumplimiento:

- LÍNEA ÉTICA. Este medio está dispuesto en la página web [www.ci2.co](http://www.ci2.co). Se pretende recolectar la información necesaria para determinar si procede o no una investigación sobre los hechos reportados. Este reporte debe ir acompañado de pruebas verídicas y pertinentes.
- OFICIAL DE CUMPLIMIENTO. Es la persona encargada de recibir todos los reportes que se hagan por medio de los canales de comunicación.

En el correo electrónico [compliance@ci2.co](mailto:compliance@ci2.co) se recibirá cualquier tipo de reporte y/o prueba. En este canal de comunicación se podrán aclarar dudas, inquietudes o sugerencias sobre la Política Antisoborno, Anticorrupción y Antifraude.



## REPRESENTANTE LEGAL

Fecha de Última revisión: 2025-06-25



**POLÍTICA DE REGALOS Y DONACIONES  
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA  
EMPRESARIAL - PTEE**

<b>Código:</b>	PL-21
<b>Versión:</b>	2.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-25
<b>Página 5 de 5</b>	

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>VERSIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>FECHA VIGENCIA</b>
1.0	Versión inicial, creación del documento.	2024-10-23
2.0	Se incluye control de cambios a partir de la versión vigente y se actualiza logo corporativo y tipografía de acuerdo con el manual de marca	2025-06-25



## POLÍTICA DE USO DE SERVICIOS EN LA NUBE

<b>Código:</b>	PL-22
<b>Versión:</b>	2.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-05
<b>Página 1 de 2</b>	

La empresa **COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A.** establece los lineamientos de seguridad de la información para el uso y gestión de servicios en la nube, con el fin de proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos y sistemas que residen o interactúan con dichos servicios. Esta política es aplicable a todos los empleados, contratistas, socios y terceros que utilicen o tengan acceso a servicios en la nube para manejar datos o sistemas de la organización y abarca todas las aplicaciones, servicios, infraestructura y plataformas en la nube utilizadas, sean públicas, privadas o híbridas.

Todos los proveedores de servicios en la nube deben contar con certificaciones de seguridad reconocidas, como ISO 27001 o SOC 2, y someterse a revisiones periódicas de cumplimiento conforme a las normativas aplicables.

Los datos que se almacenen procesen o transmitan en la nube serán clasificados conforme a su nivel de sensibilidad. Los datos críticos o sensibles deberán estar protegidos mediante cifrado, tanto en reposo como en tránsito, para mitigar el riesgo de accesos no autorizados. La transferencia de información clasificada a jurisdicciones fuera de los límites aprobados por la organización está prohibida, salvo que se implementen las medidas de seguridad y cumplimiento necesarias.

El equipo de Seguridad de la Información, en cabeza de la dirección del proceso, es responsable de supervisar la implementación de esta política, así como de coordinar las evaluaciones de riesgo. Los usuarios de servicios en la nube deben cumplir con los controles de acceso, clasificar adecuadamente los datos y reportar cualquier incidente de seguridad o actividad inusual. El equipo de TI se encargará de asegurar que los mecanismos de monitoreo, cifrado y comunicación se encuentren debidamente implementados y actualizados.

El incumplimiento de esta política puede dar lugar a sanciones que, según la gravedad de la infracción, pueden conllevar a la terminación de la relación laboral o contractual.

Los siguientes documentos del sistema, se pueden encontrar temas relacionados con nube:

- Identificación de riesgos: H1-FR2 MATRIZ DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES DE SI
- Cambios en nube y plan de continuidad: E7-P1 PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL CAMBIO y DS-05 GESTIÓN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO
- Gestión de incidentes: H1-P3 GESTIÓN DE INCIDENTES



**REPRESENTANTE LEGAL**

Fecha de Última revisión: 2025-06-04



**POLÍTICA DE USO DE SERVICIOS EN LA  
NUBE**

<b>Código:</b>	PL-22
<b>Versión:</b>	2.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-05
<b>Página 2 de 2</b>	

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>VERSIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>FECHA VIGENCIA</b>
1.0	Creación de documento	2024-12-16
2.0	Se realiza una revisión y se adicionan documentos relacionados con temas de nube. Además, se actualiza el logo y se ajusta la tipografía de la marca corporativa.	2025-06-04

ORIGINAL FIRMADO



## POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ENTORNO LABORAL

Código:	PL-23
Versión:	1.0
Vigencia:	2025-06-16
Página 1 de 6	

**COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A.** mediante esta política se establece las directrices y mecanismos de prevención, atención, seguimiento y sanción del acoso sexual en el entorno laboral, para garantizar un entorno laboral seguro, digno y respetuoso. Esto a fin de prevenir cualquier conducta de acoso sexual que pueda presentarse en el ámbito laboral, proteger los derechos de las víctimas, y establecer mecanismos para atender, prevenir y brindar garantías de no repetición frente al acoso sexual.

La presente Política aplica a todos los trabajadores, aprendices y practicantes que prestan sus servicios a favor de **COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A.**, así mismo, su cumplimiento se exigirá por parte de todo contratista o empresa de servicios temporales con los cuales tenga vínculos comerciales la compañía, visitantes y proveedores.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2365 de 2024, se entiende por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral. Entre otras, se incluye: *comentarios, insinuaciones o bromas sexuales no deseadas; contacto físico no solicitado; propuestas sexuales con promesas de beneficios laborales, cualquier forma de chantaje sexual.*

Esta política se rige por la Constitución Política, la Ley 1257 de 2008, la Ley 2365 de 2024, y como principios rectores: *pro persona y pro víctima, igualdad, justicia restaurativa, debido proceso, imparcialidad, celeridad y confidencialidad, prevención, justicia, equidad de género, libertad y dignidad.* Así mismo, está regida de manera transversal por los enfoques de género, derechos humanos, interseccional, diferencial y de curso de vida.

Se presumirá que la conducta fue cometida en el contexto laboral, independientemente de la naturaleza de la vinculación, las interacciones que tengan los trabajadores, agentes, empleadores, contratistas de prestación de servicios, pasantes, practicantes y demás personas que participen en el contexto laboral, cuando se realice en:

- a) El lugar de trabajo o donde se desarrolle la relación contractual en cualquiera de sus modalidades, inclusive en los espacios públicos y privados, físicos y digitales cuando son un espacio para desarrollar las obligaciones asignadas, incluyendo el trabajo en casa, el trabajo remoto y el teletrabajo;
- b) Los lugares donde se cancela la remuneración fruto del trabajo o labor encomendada en cualquiera de las modalidades contractuales, donde se toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios dentro del contexto laboral;



## POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ENTORNO LABORAL

<b>Código:</b>	PL-23
<b>Versión:</b>	1.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-16
Página 2 de 6	

- c) Los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades;
- d) En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, incluidas las realizadas de forma digital o en uso de otras tecnologías;
- e) Los trayectos entre el domicilio y el lugar donde se desarrolla el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.
- f) En el alojamiento proporcionado por el empleador, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.

### **LINEAMIENTOS GENERALES**

- El área de Talento Humano será la encargada de tramitar las quejas de posibles situaciones que configuren acoso sexual. Se informará a la presunta víctima la facultad de acudir a la Fiscalía general de la Nación.
- El reporte que se presente en el área de Talento Humano, cuya función es preventiva y disciplinaria a nivel interno de la empresa, no sustituye la competencia de la Fiscalía general de la Nación para conocer e investigar las posibles situaciones que configuren acoso sexual.
- La investigación de actos presuntamente constitutivos de un delito relacionado con el acoso sexual es competencia de la jurisdicción penal.
- Se trasladará de manera inmediata la denuncia a la autoridad competente (Fiscalía general de la Nación), si la presunta víctima así lo solicita, respetando su derecho a la intimidad.
- El área de Talento Humano mantendrá la confidencialidad de la presunta víctima y su derecho a la no confrontación. El área de Talento Humano garantizará, en el tratamiento y protección de datos personales sensibles y personalísimos, la reserva y confidencialidad de acuerdo con la política de tratamiento de datos vigente de Ci2 S.A.
- La presunta víctima podrá acudir ante la Fiscalía General de la Nación a fin de presentar la denuncia correspondiente en contra de la presunta o del presunto victimario cuando así lo desee.
- La compañía implementará las garantías de protección inmediata para evitar un daño irremediable dentro de su ámbito y se abstendrá de realizar actos de censura y de



## POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ENTORNO LABORAL

<b>Código:</b>	PL-23
<b>Versión:</b>	1.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-16
Página 3 de 6	

revictimización.

- La compañía realizará las investigaciones pertinentes y tomará las medidas disciplinarias a que haya lugar de encontrarse conductas irregulares por parte de cualquiera de sus trabajadores.
- El Comité de Convivencia Laboral de Ci2 S.A. ejercerá un rol preventivo y pedagógico apoyando todas las medidas preventivas que la empresa implemente, no obstante, el Comité de Convivencia Laboral no tendrá competencia para conocer ni investigar reportes sobre posibles situaciones de acoso sexual.
- Las víctimas de acoso sexual tienen derecho a la verdad, a ser tratada con dignidad, a la intimidad, confidencialidad, libertad de expresión, atención integral en salud, el acceso efectivo a la justicia, la reparación, la no repetición, la no revictimización, la no violencia institucional, a la protección frente a eventuales retaliaciones, a la no confrontación con su agresor, entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.
- Las personas investigadas por presunto acoso sexual tendrán derecho al debido proceso, a la presunción de inocencia, a la imparcialidad de las autoridades competentes, a la información, a conocer los hechos de la queja o denuncia en un término procesal establecido, entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.
- La compañía publicará semestralmente el número de quejas tramitadas a través de los canales físico y electrónicos disponibles, garantizando la protección y reserva de la información confidencial, y remitirlas al SIVIGE.

### **MEDIDAS DE PREVENCIÓN**

- a) La compañía realizará periódicamente campañas de prevención contra el acoso sexual en el contexto laboral a fin de garantizar la difusión de esta temática.
- b) La compañía realizará capacitaciones sobre el acoso sexual en el contexto laboral, su prevención, canales de atención y denuncia.
- c) La compañía incluirá en su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) el acoso sexual en el contexto laboral como un riesgo psicosocial para que sea identificado, prevenido y controlado.
- d) La compañía incluirá la presente política en sus contratos de trabajo y de prestación de servicios.
- e) Ante la ocurrencia de actos de presunto acoso sexual en el contexto laboral, sin importar el tipo de vinculación, la empresa implementará una campaña inmediata de



## POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ENTORNO LABORAL

<b>Código:</b>	PL-23
<b>Versión:</b>	1.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-16
Página 4 de 6	

acción colectiva orientada a la transformación del ambiente laboral en un espacio de igualdad y libre de violencias.

### **CANAL DE ATENCIÓN**

Se habilita el correo electrónico [denuncias.confidencial@ci2.co](mailto:denuncias.confidencial@ci2.co) como canal confidencial para reportar casos de presunto acoso sexual en el contexto laboral, informando las situaciones de tiempo, modo y lugar. También podrá realizarse el reporte ante la Líder de Talento Humano ubicada en la oficina 404 de la Calle 26 No. 96 J – 66 en la ciudad de Bogotá.

### **PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN**

- **Recepción de la queja:** Cualquier situación de presunto acoso sexual en el contexto laboral deberá ser reportada de forma inmediata, por quien se considere el sujeto pasivo de esta o por quien tenga conocimiento de la misma, en la oficina de Talento Humano o en el correo electrónico [denuncias.confidencial@ci2.co](mailto:denuncias.confidencial@ci2.co), esta será tramitada de forma confidencial y con enfoque de protección.
- **Valoración:** La Líder de Talento Humano estará encargado de dar trámite y valoración al reporte a fin de determinar su procedencia, el debido proceso y las posibles medidas de protección inmediata que considere necesarias o sean solicitadas por la presunta víctima, a fin de buscar los mecanismos adecuados para superar las eventuales situaciones de acoso.
- **Investigación interna:** Se realizará garantizando los derechos de la presunta víctima y respetando las medidas de protección que sean procedentes. De igual forma se respetarán los derechos de la persona investigada.

La líder de Talento Humano escuchará a las personas involucradas y a los testigos necesarios para que declaren sobre lo ocurrido, garantizando el derecho a la presunta víctima de no confrontación, examinará el reporte dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la presentación, formulará las recomendaciones que estime indispensables, y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

Si como resultado de la actuación de Talento Humano, se considera procedente adoptar medidas disciplinarias, adelantará el procedimiento que correspondan de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo. En todo caso, la presunta víctima cuenta con la facultad de acudir ante la Fiscalía General de la Nación a fin de presentar la denuncia correspondiente en contra de la presunta o del presunto victimario.



## POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ENTORNO LABORAL

<b>Código:</b>	PL-23
<b>Versión:</b>	1.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-16
Página 5 de 6	

Cuando la persona involucrada en una presunta situación de acoso como sujeto pasivo o activo sea el competente para conocer tales asuntos, el reporte se presentará ante el superior jerárquico, quien iniciará las actividades previstas en la política.

- Remisión a autoridades competentes: En caso de considerarse pertinente o a solicitud de la presunta víctima se remitirá el reporte presentado a la Fiscalía General de la Nación.

### **GARANTÍAS DE PROTECCIÓN**

Las víctimas o terceros que conozcan del hecho de presunto acoso sexual tendrán derecho a ser protegidos de eventuales retaliaciones por interponer queja y dar a conocer los hechos, por medio de las siguientes garantías:

1. Trato libre de estereotipos de género, orientación sexual o identidad de género.
2. Acudir a la Administradora de Riesgos Laborales para recibir atención emocional y psicológica.
3. Pedir traslado del área de trabajo.
4. Permiso para realizar trabajo desde casa si existen condiciones de riesgo para la víctima.
5. Evitar la realización de labores que impliquen interacción alguna con la persona investigada.
6. Terminar el contrato de trabajo, o la vinculación contractual existente, por parte del trabajador o contratista, cuando así lo manifieste de forma expresa, sin que opere ninguna sanción por concepto de preaviso.
7. Mantener la confidencialidad de la víctima y su derecho a la no confrontación.

Las medidas contempladas en los numerales 3, 4, 5 y 6 se revisarán por la Gerencia General y en caso de proceder, serán adoptadas, a solicitud de la víctima, en un término no superior a cinco (05) días hábiles siguientes.

### **REPRESENTANTE LEGAL**

Fecha de Revisión: 2025-06-16



**POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL  
EN EL ENTORNO LABORAL**

<b>Código:</b>	PL-23
<b>Versión:</b>	1.0
<b>Vigencia:</b>	2025-06-16

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>VERSIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>FECHA VIGENCIA</b>
1.0	Creación de la política en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2365 de 2024.	2025-06-16

