



CONTENIDO

MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE.....	3
1.Introducción	3
2.Marco Normativo	3
3.Definiciones	5
4.Objetivos del PTEE	5
4.1.Objetivo General	5
4.2.Objetivos Específicos	6
5.Alcance	6
6.Principios de Transparencia y Ética Empresarial	6
7.Compromiso ético y de alta dirección.....	7
7.1.Declaración de Cero Tolerancia:	7
7.2.Política Anticorrupción y Antisoborno	7
7.3.Principios y Valores Organizacionales	8
8.Arquitectura de buen gobierno	8
8.1.Funciones del Máximo Órgano Social o Junta Directiva	8
8.2.Funciones del Representante Legal.....	9
8.3.Funciones del Oficial de Cumplimiento.....	9
9.Gestión de riesgos de corrupción y soborno transnacional.	11
9.1.Enfoque basado en riesgos	11
9.2.Identificación del riesgo.....	12
9.3.Segmentacion del riesgo.....	12
9.4.Medicion del riesgo	13
9.5.Evaluación del riesgo	15
9.6.Riesgo residual.....	15
9.6.1.Controles de mitigación	16
9.6.2.Debida diligencia de contrapartes	16
9.6.3.Evaluación del riesgo	17
9.7.Monitoreo y seguimiento del riesgo	17
9.8.Actualización de la matriz de riesgos.....	17
9.9.Registro y documentación	18
10.Mecanismos de reporte y sanciones	23



**DG- 33 MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE**

VERSIÓN 01

FECHA 28/Jul/2026

10.1.Canales de Denuncia	23
10.2.Régimen Sancionatorio.....	23
11.Capacitación y divulgación.....	23
11.1.Estrategia de Formación en Transparencia y Ética Empresarial	24
11.2.Tipos de Capacitación	24
11.3.Metodologías de Formación.....	25
11.4.Evidencia y Registro de las Capacitaciones	26
11.5.Evaluación de Conocimiento	26
11.6.Responsables del Programa de Capacitación.....	26
11.7.Divulgación del Programa PTEE.....	27
12.Transparencia en la información.....	28
12.1.Principio de Transparencia y Veracidad de la Información.....	28
12.2.Contabilidad y Registros Financieros	28
12.3.Trazabilidad de las Operaciones	29
12.4.Gestión Documental	29
12.5.Publicidad y Acceso a la Información	30
12.6.Protección de Información Sensible.....	30
12.7.Auditoría y Verificación de la Información.....	30
12.7.1.Plan de auditoria	31
12.8.Reporte de Información a Autoridades Competentes.....	31
12.9.Actualizacion de la información	32
13.Indicadores de cumplimiento.....	32
14.Mejora Continua	33



MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE

Actividad económica: Servicio de transporte especial de pasajeros

1.INTRODUCCIÓN

El presente manual de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) ha sido adoptado por COOTRAESPECIALES S.A.S , con el propósito de prevenir, detectar y gestionar los riesgos asociados a actos de corrupción, soborno nacional y transnacional, en cumplimiento de la normativa vigente en Colombia.

Este procedimiento responde a las exigencias de control y supervisión aplicables al sector transporte, especialmente aquellas establecidas por la autoridad competente, es un instrumento fundamental para promover prácticas empresariales éticas y responsables, garantizando que todas las actuaciones de la organización se desarrollen con altos estándares de transparencia, buen gobierno corporativo y responsabilidad frente a los grupos de interés.

2.MARCO NORMATIVO

El presente manual se fundamenta en:

Norma	Función en el PTEE
Ley 1474 de 2011	Estatuto Anticorrupción. Es la base. Define las conductas prohibidas y establece la responsabilidad administrativa para las empresas que se benefician de actos de corrupción.
Ley 1778 de 2016	Ley contra el Soborno Transnacional. Crucial si la empresa de transporte tiene operaciones internacionales o socios extranjeros, pues castiga el soborno transnacional.



**DG- 33 MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE**

VERSIÓN 01

FECHA 28/Jul/2026

Ley 2195 de 2022	Medidas para prevenir, detectar y sancionar actos de corrupción. Es el "motor" actual. Amplió la responsabilidad de las personas jurídicas y reforzó la obligación de tener programas de cumplimiento efectivos, no solo "en papel".
Resolución 14673 de 2025	Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE). Esta es tu hoja de ruta técnica. Al ser emitida por la Superintendencia de Transporte, define los criterios de materialidad y los pasos exactos que debe seguir una empresa de transporte.
Resolución 7038 del 15 de mayo de 2026, que modifica la Resolución 14673 de 2025.	Esta norma regula la prevención de riesgos de corrupción y soborno transnacional Por la cual se modifica el capítulo 10 del Título V de la Circular Única de Infraestructura y Transporte”
Convención Interamericana contra la Corrupción (OEA)	Es el primer instrumento que obligó a los países a tipificar el enriquecimiento ilícito. En el PTEE, fundamenta la cláusula de "incrementos patrimoniales no justificados" de directivos y socios.
Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (UNCAC)	Establece que la corrupción no es solo pública, sino que el sector privado debe prevenirla. De aquí nacen tus políticas de Protección a Denunciantes y la necesidad de auditorías internas rigurosas.
Estándares de la OCDE (Anti-Bribery Convention)	Es el estándar principal. Exige que las empresas tengan controles contables estrictos que sea imposible ocultar sobornos bajo conceptos de "honorarios" o "gastos de representación".



3.DEFINICIONES

- **Beneficiario Final:** persona natural que posee o controla directa o indirectamente una persona jurídica o que se beneficia económicamente de sus operaciones.
- **Conflicto de Interés:** situación en la que los intereses personales de un empleado, directivo o asociado pueden interferir con el cumplimiento objetivo de sus responsabilidades dentro de la organización.
- **Corrupción:** uso indebido del poder o de la posición al interior de una organización para obtener beneficios personales o para terceros.
- **Debida Diligencia:** Proceso de verificación e identificación de clientes, proveedores, socios o contrapartes para conocer su actividad económica, reputación y antecedentes.
- **Oficial de Cumplimiento:** persona natural designada por la organización para liderar, coordinar y supervisar la implementación y funcionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- **Personas Expuestas Políticamente (PEP):** personas que por su cargo o función pública pueden presentar mayor exposición a riesgos de corrupción o lavado de activos.
- **Soborno Transnacional:** acto mediante el cual una persona jurídica ofrece, promete o entrega dinero, beneficios u objetos de valor a un servidor público extranjero para obtener ventajas en transacciones comerciales internacionales.
- **Señales de alerta:** Situaciones, operaciones o comportamientos que pueden indicar la posible ocurrencia de actos de corrupción, fraude o soborno.

4.OBJETIVOS DEL PTEE

4.1.Objetivo General

Establecer el conjunto de políticas, lineamientos, controles y procedimientos orientados a identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción y soborno transnacional, promoviendo una cultura organizacional basada en la ética, la transparencia y el cumplimiento normativo.



4.2.Objetivos Específicos

- Promover una cultura de integridad y transparencia.
- Fortalecer controles internos y Garantizar transparencia documental.
- Prevenir riesgos de corrupción y soborno transnacional.
- Establecer controles internos adecuados.
- Cumplir con las disposiciones establecidas por la Superintendencia de Sociedades.
- Proteger a denunciantes.
- Implementar monitoreo continuo

5.ALCANCE

Este manual rige para todos los niveles de la empresa: desde el Máximo Órgano Social y la Representación Legal, hasta los empleados, contratistas, asociados, proveedores y aliados estratégicos. Así mismo, se extiende a los accionistas y a toda persona natural o jurídica vinculada a la organización.

6.PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

La empresa adopta los siguientes principios:

1. Legalidad: cumplimiento de todas las leyes aplicables.
2. Transparencia: actuar de manera clara y honesta.
3. Responsabilidad: asumir las consecuencias de las acciones.
4. Integridad: rechazar cualquier forma de corrupción.
5. Respeto: actuar con ética frente a todas las partes interesadas.



7.COMPROMISO ÉTICO Y DE ALTA DIRECCIÓN

7.1.Declaración de Cero Tolerancia:

La organización adopta una política de cero tolerancias frente a cualquier forma de corrupción, soborno, fraude o conducta contraria a la ética empresarial.

La alta dirección se compromete a:

- Aprobar el PTEE.
- Revisar informes periódicos.
- Garantizar recursos.
- Hacer seguimiento a auditorías.
- Aprobar acciones correctivas.
- Evaluar desempeño del Oficial de Cumplimiento.
- Garantizar independencia del Oficial de Cumplimiento
- Promover una cultura de integridad.
- Garantizar el cumplimiento de las normas anticorrupción.
- Prevenir cualquier acto que pueda afectar la transparencia de la organización.
- Aplicar sanciones frente a incumplimientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Ninguna persona vinculada a la empresa podrá justificar actos de corrupción en ninguna circunstancia, incluyendo la obtención de beneficios comerciales o ventajas competitivas.

7.2.Política Anticorrupción y Antisoborno

La empresa tiene cero tolerancia frente a cualquier forma de corrupción o soborno.

Se prohíbe:

Ningún empleado, directivo, contratista o tercero que actúe en nombre de la empresa podrá:

- Ofrecer, prometer o entregar beneficios indebidos.
- Solicitar o aceptar ventajas económicas o personales para favorecer decisiones empresariales.
- Realizar pagos indebidos para agilizar trámites administrativos o regulatorios.



Esta política aplica a todas las relaciones con entidades públicas, clientes, proveedores, intermediarios, aliados estratégicos.

Cualquier conducta contraria a esta política será objeto de investigación interna y sanción disciplinaria, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

7.3.Principios y Valores Organizacionales

La empresa desarrolla sus actividades bajo los siguientes valores:



8.ARQUITECTURA DE BUEN GOBIERNO

8.1.Funciones del Máximo Órgano Social o Junta Directiva

Corresponde al máximo órgano social:

- Aprobar el manual de Transparencia y Ética Empresarial.
- Designar al Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar las políticas y procedimientos del PTEE.
- Garantizar los recursos necesarios para su implementación.
- Evaluar periódicamente los informes del Oficial de Cumplimiento.



- Ordenar las medidas disciplinarias frente a incumplimientos.

8.2.Funciones del Representante Legal

El representante legal tendrá las siguientes responsabilidades:

- Presentar el PTEE para aprobación del máximo órgano social.
- Apoyar la gestión del Oficial de Cumplimiento.
- Implementar los controles y procedimientos establecidos en el programa.
- Garantizar la conservación de los soportes documentales del sistema.
- Certificar ante la Superintendencia de Transporte el cumplimiento del PTEE cuando sea requerido.

8.3.Funciones del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento será responsable de:

- Liderar la implementación del PTEE.
- Identificar y evaluar los riesgos de corrupción y soborno.
- Diseñar metodologías de gestión del riesgo.
- Desarrollar programas de capacitación anticorrupción.
- Realizar auditorías periódicas al programa.
- Reportar operaciones sospechosas a la UIAF cuando corresponda.
- Informar a la alta dirección sobre el estado del sistema

Y deberá contar con:

- Independencia operativa.
- Acceso directo a la Alta Dirección.
- Recursos suficientes.
- Acceso a información requerida.
- Facultades de monitoreo.
- Participación en auditorías.
- Capacidad de solicitar información a cualquier área.

Así mismo, deberá presentar informes trimestrales documentados.



sus principales funciones:

a)Diseño e implementación del PTEE

- Crear y actualizar el programa de ética y transparencia.
- Definir políticas anticorrupción, antisoborno y conflictos de interés.
- Asegurar que el programa se adapte al tamaño y riesgos de la empresa.

b).Identificación y gestión de riesgos

- Evaluar riesgos de corrupción, soborno o fraude.
- Diseñar controles para prevenir estos riesgos.
- Mantener matrices de riesgo actualizadas.

c). Capacitación y cultura ética

- Capacitar a empleados, directivos y terceros.
- Promover una cultura organizacional basada en la ética.
- Divulgar el código de conducta.

d). Monitoreo y auditoría

- Supervisar el cumplimiento del programa.
- Realizar revisiones periódicas.
- Reportar hallazgos a la alta dirección.

e).Gestión de denuncias

- Administrar canales de denuncia (líneas éticas).
- Investigar posibles irregularidades.
- Garantizar confidencialidad y protección al denunciante.

f). Reporte a la alta dirección

- Informar periódicamente sobre el estado del PTEE.
- Recomendar mejoras.
- Alertar sobre incumplimientos graves.

g). Relación con autoridades

- Atender requerimientos de entidades de control.
- Coordinar reportes obligatorios.



- Apoyar auditorías externas o inspecciones.

h). Mejora continua

- Ajustar el programa según cambios normativos o riesgos.
- Incorporar buenas prácticas internacionales.

9.GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL.

9.1.Enfoque basado en riesgos

La empresa implementa un enfoque basado en riesgos para la gestión del riesgo de corrupción y soborno transnacional, mediante el cual se identifican, analizan, evalúan, controlan y monitorean los riesgos que puedan afectar la transparencia e integridad de sus operaciones.

Este enfoque permite establecer controles proporcionales al nivel de exposición al riesgo, bajo el principio: “A mayor nivel de riesgo, mayor nivel de control.”

La organización implementará una metodología integral de administración del riesgo de corrupción y soborno transnacional basada en:

- 1.Identificación del riesgo.
- 2.Segmentación de factores de riesgo.
- 3.Medición del riesgo inherente.
- 4.Evaluación de controles.
- 5.Determinación del riesgo residual.
- 6.Monitoreo permanente.

El proceso será coordinado por el Oficial de Cumplimiento, con el apoyo de las diferentes áreas de la organización.



9.2. Identificación del riesgo

La identificación del riesgo consiste en reconocer las situaciones, procesos o actividades que podrían facilitar la ocurrencia de actos de corrupción o soborno.

Para este análisis se considerarán los siguientes factores de riesgo: contrapartes, clientes, proveedores, contratistas, intermediarios, aliados estratégicos, productos o servicios, entre otros.

La exposición al riesgo de Corrupción y Soborno (C/S) en la empresa de transporte se clasifica según la modalidad de operación y el entorno geográfico:

Por Canales de Operación

- Contratación directa: riesgo de dádivas para asegurar contratos o suministro.
- Intermediación y agentes: riesgo de pagos de facilitación realizados por terceros a nombre de la empresa.
- Representación comercial: vulnerabilidad ante el soborno transnacional en negociaciones con clientes extranjeros.
- Gestión externa: riesgo de corrupción pública en el trámite de permisos, licencias y procesos de inspección (DIAN, Policía, Supertransporte).

Por Zonas Geográficas

- Zonas críticas: Operaciones en puertos, fronteras y corredores viales con alta presencia de autoridades, donde aumenta la presión por "agilizar" procesos administrativos o de tránsito.

La exposición al riesgo de Corrupción y Soborno varía según el entorno operativo de la empresa, considerando:

- Índices de percepción de corrupción: nivel de transparencia y antecedentes de integridad en los municipios o departamentos de operación.
- Interacción institucional: frecuencia y naturaleza del contacto con entidades públicas (trámites de rodamiento, permisos de carga y controles viales).
- Complejidad regulatoria: variación en las exigencias de inspección, vigilancia y control según la jurisdicción sectorial.

9.3. Segmentación del riesgo.



La empresa clasificará y segmentará los riesgos de corrupción y soborno considerando:

- Clientes.
- Proveedores.
- Contratistas.
- Intermediarios.
- Aliados estratégicos.
- Accionistas.
- Operaciones en zonas de alto riesgo.
- Contratación pública.
- Relación con autoridades
- Manejo de efectivo.
- Operaciones internacionales.

Cada segmento contará con controles diferenciados de acuerdo con su nivel de exposición.

9.4.Medición del riesgo

Una vez identificados los riesgos potenciales, se realizará un análisis para determinar:

- Probabilidad de ocurrencia
- Consecuencia
- Nivel de riesgo

Se refiere a la posibilidad de que el riesgo se materialice.

Escala sugerida:

Probabilidad		
Score	Descriptor	Descripción
5	Casi Cierto	Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias. La situación tiene ocurrencia frecuente y continua. La materialización del riesgo ocurre con frecuencia o de forma permanente.
4	Probable	Probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias. La situación tiene ocurrencia frecuente pero no continua. La materialización del riesgo puede darse varias veces en un periodo.
3	Posible	Podría ocurrir en algún momento. La materialización del riesgo puede darse alguna



Consecuencia

Se refiere a las consecuencias que podría generar el evento de riesgo.

puede ser:

- Legal.
- Reputacional.
- Financiero.
- Operativo.

Consecuencia		
Score	Descriptor	Descripción
1	Insignificante	Sin perjuicios, baja pérdida financiera. La materialización del riesgo no impacta la actividad de COTRATOURS SAS de forma significativa.
2	Menor	Pérdida financiera media. La materialización del riesgo impacta y puede generar pérdidas económicas indirectas, pero no ocasiona una suspensión en la actividad de COTRATOURS SAS
3	Moderado	Pérdida financiera alta. La materialización del riesgo ocasiona pérdidas económicas y puede generar la suspensión temporal de varias de las actividades de COTRATOURS SAS
4	Mayor	Pérdida financiera mayor. La materialización del riesgo ocasiona pérdidas económicas considerables y puede generar la suspensión temporal de varias de las actividades de

9.5.Evaluación del riesgo

La evaluación del riesgo se realiza mediante una matriz de riesgos, la cual permite determinar el nivel de riesgo inherente y priorizar los riesgos que requieren controles adicionales.

- Riesgo inherente: es el nivel de riesgo existente antes de aplicar controles.
- Riesgo residual: es el nivel de riesgo que permanece después de aplicar los controles existentes.

Los riesgos se clasificarán en:

NRI	NRR	Descripción	Orden	Valor Mínimo >	Valor Máximo <=
Extremo	Extremo	Se percibe que es posible que el riesgo se presente con una probabilidad o consecuencia excesivo para la organización, generando	4	10,01	25,00
Alto	Alto	Se considera que el riesgo puede presentarse con una probabilidad o consecuencia representativo, afectando la adecuada	3	6,01	10,00
Moderado	Moderado	Se presentan eventos de riesgos que comprometen el resultado del proceso. Esta es la zona máxima de tolerancia para mantener	2	2,01	6,00
Bajo	Bajo	Se presentan eventos en los procedimientos de baja criticidad para el negocio. Esta es una zona aceptable para mantener los riesgos.	1	1,00	2,00

Probabilidad		Consecuencias				
		Insignificantes	Menores	Moderadas	Mayores	Catastrófica
		1	2	3	4	5
Casi Cierto	5	5	10	15	20	25
Probable	4	4	8	12	16	20
Posible	3	3	6	9	12	15
Raro	2	2	4	6	8	10
Improbable	1	1	2	3	4	5

9.6.Riesgo residual

El riesgo residual corresponderá al nivel de riesgo remanente después de aplicar los controles existentes.

La efectividad de los controles será evaluada considerando:



- Diseño del control.
- Frecuencia de aplicación.
- Evidencia documental.
- Responsable asignado.
- Automatización.
- Nivel de mitigación.

La evaluación de controles deberá realizarse mínimo una vez al año.

9.6.1. Controles de mitigación

Para reducir los riesgos identificados, la empresa implementará controles preventivos, detectivos y correctivos.

Controles preventivos: buscan evitar que ocurra el evento de riesgo.

Ejemplos:

- Políticas de ética empresarial.
- Debida diligencia de contrapartes.
- Segregación de funciones.
- Autorizaciones jerárquicas.

Controles detectivos: permiten identificar situaciones irregulares.

Ejemplos:

- Auditorías internas.
- Revisiones contables.
- Monitoreo de operaciones.

Controles correctivos: se aplican cuando el riesgo se ha materializado.

Ejemplos:

- Investigaciones internas.
- Aplicación de sanciones.
- Mejoras en los procedimientos.

9.6.2. Debida diligencia de contrapartes

La empresa aplicará procesos de debida diligencia para conocer adecuadamente a sus contrapartes antes de establecer relaciones comerciales.



Este proceso incluye:

- Identificación de la contraparte.
- Verificación de antecedentes.
- Consulta en listas restrictivas.
- Identificación del beneficiario final.

9.6.3.Evaluación del riesgo

En casos de Personas Expuestas Políticamente (PEP) se aplicará debida diligencia intensificada, que incluye análisis adicional de antecedentes y aprobación por niveles superiores.

9.7.Monitoreo y seguimiento del riesgo

La gestión del riesgo será objeto de seguimiento permanente con el fin de evaluar la efectividad de los controles implementados.

Las actividades de monitoreo incluyen:

- Revisión periódica de la matriz de riesgos.
- Análisis de denuncias recibidas.
- Seguimiento a auditorías internas.
- Revisión de operaciones inusuales.

El Oficial de Cumplimiento deberá presentar informes periódicos a la Alta Dirección sobre el estado de los riesgos identificados.

9.8.Actualización de la matriz de riesgos

La matriz de riesgos de corrupción y soborno será revisada y actualizada al menos una vez al año, o cuando se presenten cambios significativos en la operación de la empresa.

Los cambios pueden incluir:

- Nuevas líneas de negocio.



- Expansión geográfica.
- Cambios regulatorios.
- Incidentes de cumplimiento.

9.9.Registro y documentación

Toda la información relacionada con la gestión del riesgo deberá quedar debidamente documentada. Esto incluye:

- Matriz de riesgos.
- Informes de evaluación.
- Evidencias de controles implementados.
- Registros de monitoreo.

Los documentos se conservarán conforme a la política de gestión documental de la empresa.

Por lo tanto, se garantiza que cualquier persona que reporte de buena fe situaciones relacionadas con corrupción, fraude, soborno, conflictos de interés, irregularidades financieras, tendrá las siguientes garantías:

Confidencialidad

La identidad del denunciante será protegida en todo momento.

Anonimato

Las denuncias podrán realizarse de forma anónima.

No represalias

Se prohíbe cualquier tipo de represalia laboral o contractual contra quien presente una denuncia de buena fe.

Procedimiento

- Recepción de la denuncia.
- Análisis preliminar por el Oficial de Cumplimiento.



- Investigación interna.
- Informe a la Alta Dirección.
- Aplicación de medidas correctivas.

1.La empresa adopta mecanismos para prevenir su utilización en actividades relacionadas con:

- Lavado de activos.
- Financiación del terrorismo.
- Corrupción.
- Soborno transnacional.

Para tal efecto se implementan los siguientes controles:

- Identificación plena de contrapartes.
- Verificación en listas restrictivas.
- Identificación del beneficiario final.
- Debida diligencia según nivel de riesgo.
- Reporte de operaciones sospechosas a la UIAF cuando corresponda.

2.Se considera conflicto de interés cualquier situación en la cual los intereses personales de un empleado o directivo puedan influir en sus decisiones al interior de la organización.

Ejemplos

- Contratar familiares.
- Participar en decisiones que beneficien negocios propios.
- Recibir beneficios de proveedores.

Obligaciones:

Todo empleado o directivo deberá:

- Declarar oportunamente cualquier conflicto de interés.
- Abstenerse de participar en la decisión.
- Diligenciar el formato de declaración de conflicto de interés.



Responsable:

El Oficial de Cumplimiento evaluará cada caso y recomendará las medidas correspondientes.

3.Las interacciones con autoridades deberán realizarse bajo principios de transparencia y legalidad.

Se prohíbe:

- Ofrecer dádivas.
- Prometer beneficios.
- Realizar pagos indebidos.

Toda reunión con funcionarios públicos deberá:

- Registrarse en el formato de relacionamiento institucional.
- Indicar objetivo de la reunión.
- Identificar participantes.
- Dejar evidencia documental.

4.Cuando la empresa participe en procesos de contratación pública deberá garantizar:

- Transparencia.
- Competencia leal.
- Cumplimiento normativo.

Se prohíbe:

- Acuerdos colusorios.
- Manipulación de licitaciones.
- Falsificación de documentos.

Antes de participar en un proceso de contratación pública se deberá realizar:

- Verificación jurídica.
- Evaluación de riesgos.
- Aprobación del representante legal.

5.Las donaciones y contribuciones realizadas por la empresa deberán estar alineadas con su política de responsabilidad social empresarial.



Requisitos

Toda donación deberá:

- Ser previamente autorizada por la Alta Dirección.
- Tener un propósito social legítimo.
- Contar con soporte documental.
- Registrarse contablemente.
- Montos de referencia.

<i>Tipo de donación</i>	<i>Monto máximo sin aprobación de junta</i>
<i>Donaciones sociales</i>	<i>Hasta 5 SMMLV</i>
<i>Patrocinios institucionales</i>	<i>Hasta 10 SMMLV</i>

Donaciones superiores deberán ser aprobadas por el máximo órgano social de la organización.

Prohibiciones

Se prohíben donaciones:

- A funcionarios públicos
- Para agilizar trámites
- Con fines políticos
- Sin soporte documental.

1. La empresa adopta una política restrictiva frente a aportes políticos.

Los aportes a campañas políticas solo podrán realizarse si:

- Están permitidos por la legislación vigente.
- Son aprobados por la Junta Directiva.
- Se realizan mediante canales bancarios.
- Se registran contablemente.

Prohibiciones

- Aportar recursos a cambio de contratos.
- Realizar aportes anónimos.



- Financiar campañas mediante terceros.

2. Esta política regula la entrega y recepción de regalos, invitaciones, viajes y gastos de hospitalidad.

El objetivo es evitar que estos beneficios influyan en decisiones comerciales o administrativas.

Regalos permitidos

- Se permiten únicamente regalos promocionales de bajo valor.

Montos de referencia

<i>Tipo</i>	<i>Valor máximo</i>
<i>Regalos promocionales</i>	<i>Hasta 0.5 SMMLV</i>
<i>Invitaciones institucionales</i>	<i>Hasta 1 SMMLV</i>
<i>Eventos corporativos</i>	<i>Hasta 2 SMMLV</i>

Condiciones

Los regalos deberán:

- Tener carácter institucional.
- No entregarse durante procesos de contratación.
- Registrarse en el formato de regalos y hospitalidad.

Prohibiciones

- Entregar dinero en efectivo.
- Entregar regalos a funcionarios públicos.
- Recibir beneficios personales de proveedores.

Anexo: Política de Regalos, Viajes y Hospitalidad

6. La empresa aplicará procesos de debida diligencia para conocer adecuadamente a sus contrapartes. Este proceso incluye:

- Identificación del cliente o proveedor.
- Verificación en listas restrictivas.
- Identificación del beneficiario final.
- Evaluación del riesgo.
- Monitoreo de la relación comercial.



En casos de Personas Expuestas Políticamente (PEP) se aplicará debida diligencia intensificada.

10.MECANISMOS DE REPORTE Y SANCIONES

10.1.Canales de Denuncia

La empresa dispone de los siguientes canales:

- Correo electrónico institucional.
- Línea telefónica de ética.
- Buzón físico de denuncias.

La empresa garantizará:

- Confidencialidad del denunciante.
- Prohibición de represalias.
- Recepción anónima de denuncias.
- Investigación objetiva.
- Registro documental.
- Seguimiento de casos.
- Conservación de evidencia.

El Oficial de Cumplimiento deberá llevar un registro consolidado de denuncias y su tratamiento

10.2.Régimen Sancionatorio

El incumplimiento del PTEE podrá generar:

- Sanciones disciplinarias.
- Terminación del contrato laboral.
- Terminación de contratos comerciales.
- Denuncia ante autoridades competentes.

11.CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN



11.1.Estrategia de Formación en Transparencia y Ética Empresarial

La organización implementará un programa de capacitación y sensibilización orientado a promover una cultura organizacional basada en la ética, la transparencia y el cumplimiento de las normas anticorrupción.

Este programa tiene como finalidad asegurar que todos los colaboradores comprendan:

- Los principios y valores éticos de la organización.
- Las políticas establecidas en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).
- Los riesgos asociados a la corrupción y al soborno transnacional.
- Los procedimientos de prevención, control y reporte de irregularidades.

Las actividades de capacitación estarán dirigidas a todos los niveles de la organización, incluyendo junta directiva o máximo órgano social, alta dirección, empleados administrativos y operativos, contratistas, proveedores y aliados estratégicos cuando corresponda.

El programa de formación será coordinado por el Oficial de Cumplimiento, con el apoyo del área de gestión humana o del área administrativa.

11.2.Tipos de Capacitación

El programa de capacitación del PTEE incluirá diferentes modalidades de formación:

Inducción institucional

Todo nuevo empleado o colaborador deberá recibir capacitación sobre:

- Código de ética y buen gobierno.
- Políticas del PTEE.
- Prevención de corrupción y soborno.
- Conflictos de interés.
- Canales de denuncia.

Esta capacitación deberá realizarse los primeros 20 días de vinculación del nuevo colaborador.

Capacitación anual obligatoria

Todos los empleados deberán participar en una capacitación anual sobre:



- Actualización del PTEE.
- Riesgos de corrupción.
- Normativa anticorrupción vigente.
- Responsabilidades individuales en materia de cumplimiento.

La capacitación anual tendrá una intensidad mínima de 3 horas.

Capacitaciones especializadas

Se desarrollarán capacitaciones específicas para áreas que presentan mayor exposición a riesgos de corrupción, tales como contratación, compras, relacionamiento con entidades públicas, procesos comerciales, gestión financiera, logística.

Estas capacitaciones podrán realizarse una o dos veces al año según el nivel de riesgo identificado.

Sensibilización continua

La empresa promoverá actividades periódicas de sensibilización mediante:

- Campañas internas de integridad.
- Comunicados institucionales.
- Material educativo.
- Boletines informativos.
- Jornadas de ética empresarial.

11.3. Metodologías de Formación

Las capacitaciones podrán desarrollarse mediante diversas metodologías pedagógicas, tales como:

- Talleres presenciales.
- Capacitaciones virtuales.
- Seminarios o conferencias.
- Cursos en línea.
- Estudio de casos reales.
- Simulaciones de situaciones de riesgo.

Estas metodologías permitirán fortalecer el aprendizaje y facilitar la apropiación de los principios de transparencia y ética empresarial.



11.4.Evidencia y Registro de las Capacitaciones

La empresa deberá conservar evidencia documental de todas las actividades de capacitación realizadas. Estas evidencias incluirán:

- Listas de asistencia.
- Actas de capacitación.
- Material pedagógico utilizado.
- Evaluaciones de conocimiento.
- Certificados de participación.

Los registros deberán conservarse por un periodo mínimo de diez (10) años y estarán disponibles para procesos de auditoría o inspección.

11.5.Evaluación de Conocimiento

Con el fin de verificar la efectividad del programa de capacitación, la empresa implementará mecanismos de evaluación que permitan medir el nivel de conocimiento de los colaboradores respecto al PTEE.

Las evaluaciones podrán realizarse mediante:

- Cuestionarios.
- Pruebas de conocimiento.
- Análisis de casos.
- Encuestas de percepción.

Los resultados de estas evaluaciones permitirán identificar oportunidades de mejora en el programa de formación.

11.6.Responsables del Programa de Capacitación

El desarrollo del programa de capacitación será responsabilidad de:



11.7.Divulgación del Programa PTEE

La empresa garantizará la divulgación permanente del Programa de Transparencia y Ética Empresarial a todos los grupos de interés.

Para tal fin se implementarán los siguientes mecanismos:

- Publicación del Manual PTEE en medios internos.
- Socialización del Programa en reuniones institucionales.
- Entrega del Código de Ética a todos los colaboradores.
- Comunicación permanente de políticas de cumplimiento.

Así mismo, el programa podrá estar a disposición de terceros interesados cuando sea requerido por autoridades o contrapartes.

Cultura Organizacional de Integridad

El fortalecimiento de una cultura organizacional basada en la ética empresarial es un elemento fundamental del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Para ello la empresa promoverá:

- Liderazgo Ético desde la Alta Dirección.
- Toma de Decisiones Transparentes.
- Responsabilidad Individual frente al Cumplimiento



- Participación de los colaboradores en la prevención de riesgos.

La cultura de integridad permitirá consolidar un ambiente organizacional basado en la confianza, la legalidad y el respeto por las normas.

12. TRANSPARENCIA EN LA INFORMACIÓN

12.1. Principio de Transparencia y Veracidad de la Información

La empresa reconoce la transparencia como un principio fundamental para garantizar la integridad de sus operaciones y fortalecer la confianza de sus grupos de interés.

En consecuencia, la organización se compromete a garantizar que toda la información generada, registrada, almacenada y divulgada en el desarrollo de sus actividades sea veraz, completa, oportuna, verificable y confiable.

La información reflejará las operaciones realizadas por la empresa y se mantendrá disponible para procesos de revisión, auditoría o inspección por parte de autoridades competentes.

12.2. Contabilidad y Registros Financieros

La empresa mantendrá un sistema contable que garantice la adecuada identificación, registro y control de todas las transacciones económicas.

Todos los registros contables deberán cumplir con los principios de legalidad, transparencia, trazabilidad y exactitud.

Se prohíbe expresamente:

- Registrar operaciones inexistentes.
- Ocultar o alterar transacciones.
- Mantener cuentas paralelas o no registradas.
- Registrar pagos sin soporte documental.
- Manipular registros financieros con el fin de ocultar actos indebidos.



Todas las operaciones deberán contar con soporte documental suficiente, incluyendo contratos, facturas, comprobantes de pago, órdenes de servicio, documentos contables.

Los registros contables deberán conservarse conforme a lo establecido en la normativa vigente y en la política de gestión documental de la organización.

12.3.Trazabilidad de las Operaciones

La empresa garantizará la trazabilidad de todas sus operaciones comerciales, administrativas y financieras.

La trazabilidad implica que cada operación sea identificada, verificada, rastreada, auditada.

Para garantizar este principio, la organización cuenta con mecanismos tales como:

- Registros documentales completos.
- Control de autorizaciones.
- Registros contables sistematizados.
- Archivo organizado de documentos.

12.4.Gestión Documental

La empresa cuenta con procedimientos de gestión documental que permiten organizar, conservar y proteger la información generada en el desarrollo de sus actividades.

Los documentos relacionados con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial incluyen, entre otros:

- Manual PTEE.
- Políticas de cumplimiento.
- Matriz de riesgos.
- Registros de capacitación.
- Declaraciones de conflicto de interés.
- Registros de regalos y hospitalidad.
- Reportes de denuncias.
- Informes del oficial de cumplimiento.

Estos documentos deberán conservarse durante un periodo mínimo de diez (10) años, o el tiempo establecido por la normativa aplicable.



12.5.Publicidad y Acceso a la Información

La empresa promueve el acceso a la información relacionada con su política de transparencia y ética empresarial. Para tal efecto, socializara a través de sus medios institucionales información como:

- Código de Ética y Buen Gobierno.
- Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Políticas anticorrupción.
- Canales de denuncia.
- Información institucional relevante.

La publicación de esta información tiene como finalidad promover una cultura organizacional basada en la transparencia y facilitar la comunicación con los grupos de interés.

12.6.Protección de Información Sensible

Si bien la empresa promueve la transparencia, también garantiza la protección de la información que por su naturaleza sea considerada confidencial, reservada, estratégica. Entre la información protegida se incluye:

- Datos personales de empleados y clientes.
- Información financiera sensible.
- Secretos comerciales.
- Información contractual confidencial.

El acceso a esta información estará limitado a las personas autorizadas al interior de la organización.

12.7.Auditoría y Verificación de la Información

Con el fin de garantizar la integridad y confiabilidad de la información, la empresa podrá realizar procesos periódicos de auditoría interna o externa. Estas auditorías permitirán evaluar:

- El cumplimiento normativo.
- La efectividad de controles.
- La trazabilidad documental.
- El funcionamiento de canales de denuncia.



- La adecuada gestión de riesgos.
- La efectividad de la debida diligencia.
- La ejecución del plan de capacitación.

Las auditorías deberán:

- Tener alcance definido.
- Contar con cronograma anual.
- Generar informes documentados.
- Incluir planes de acción.
- Realizar seguimiento a hallazgos.

12.7.1. Plan de auditoria

El Oficial de Cumplimiento deberá presentar anualmente un Plan de Auditoría PTEE que incluya:

- Procesos a evaluar.
- Riesgos priorizados.
- Cronograma.
- Responsables.
- Pruebas de cumplimiento.
- Validación de controles.

Seguimiento de acciones correctivas

Los resultados de estas auditorías deberán ser reportados al Representante Legal, Oficial de Cumplimiento y al Máximo Órgano Social o Junta Directiva.

12.8. Reporte de Información a Autoridades Competentes

Cuando las autoridades competentes lo requieran, la empresa suministrara la información relacionada con sus operaciones y con el funcionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Entre las autoridades a las que podrá reportarse información se encuentran:

- Superintendencia de Transporte.



- Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF).
- Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.
- Autoridades judiciales y de control.

El suministro de información deberá realizarse con estricto cumplimiento de los procedimientos legales y administrativos aplicables.

La empresa conservará evidencia documental física o digital relacionada con el PTEE por un periodo mínimo de diez (10) años.

12.9.Actualizacion de la información

La información de las contrapartes deberá actualizarse como mínimo una vez al año o cuando se presenten cambios relevantes en:

- Composición accionaria.
- Representación legal.
- Actividad económica.
- País de operación.
- Nivel de riesgo

13.INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

La organización establecerá indicadores de cumplimiento que permitan evaluar la efectividad del PTEE.

Entre los indicadores se incluyen:

% de capacitaciones ejecutadas	Medir cobertura del programa
% de contrapartes evaluadas	Verificar debida diligencia
Número de denuncias recibidas	Medir funcionamiento del canal ético
% de acciones correctivas cerradas	Medir mejora continua



14.MEJORA CONTINUA

La empresa promoverá la mejora continua de sus mecanismos de transparencia mediante:

- Revisión periódica de procedimientos.
- Fortalecimiento de controles internos.
- Actualización del programa de transparencia y ética empresarial.
- Incorporación de buenas prácticas de gobierno corporativo.

El Oficial de Cumplimiento será responsable de proponer mejoras al sistema y de presentar recomendaciones a la Alta Dirección.

La inobservancia del manual dará lugar a los procedimientos previstos en el ámbito disciplinario, sin perjuicio de las actuaciones ante los organismos de control y judiciales a que haya lugar.

REVISIÓN Y APROBACIÓN

	Revisó	Aprobó
Nombre		
Cargo		



**DG- 33 MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE**

VERSIÓN 01

FECHA 28/Jul/2026