

	PROCESO GESTION ESTRATEGICA	CÓDIGO:GEC-MN-02
	MANUAL PTEE	VERSIÓN: 01 Página 1 de 36

MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

PTEE

 Revisó: FREDI ALBEIRO OVIEDO ZARTA Representante de Gerencia ante S.I.G. Fecha 31 de julio de 2026	 Aprobó: JUAN DAVID TORRES DIAZ Gerente Fecha: 31 de julio de 2026g
---	--

	PROCESO GESTION ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEC-MN-02
	MANUAL PTEE	VERSIÓN: 01 <i>Página 2 de 36</i>

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
DEFINICIONES	4
Capítulo 1. Aspectos generales	9
1.1 Objetivo General	9
1.2 Objetivos Específicos	9
1.3 Alcance	10
1.4 Instancia de Aprobación.....	10
1.5 Divulgación	10
Capítulo 2. Gestión Riesgo de CO/ST	11
Capítulo 3. Políticas del PTEE	11
Capítulo 4. Estructura Organizacional del SARLAFT	11
4.1 Roles y Responsabilidades	11
4.1.1 Junta Directiva.....	11
4.1.2 Representante Legal	12
4.1.3 Oficial de Cumplimiento.....	13
4.1.4 Control Interno.....	14
4.1.5 Revisoría fiscal.....	15
4.1.6 Responsabilidad de los empleados	15
4.2 Estructura Organizacional	16
Capítulo 5. Conocimiento de la Contraparte y Debida Diligencia	16
Capítulo 6. Etapas del PTEE	16
6.1 Identificación del Riesgo	16
6.2. Medición o Evaluación del Riesgo.....	17
6.3. Control del Riesgo.....	17
6.4. Monitoreo del Riesgo	18
Capítulo 7. Señales de alerta, Operaciones Inusuales y Sospechosas	19
7.1 Señales de alerta	19
7.2 Operaciones Inusuales / Sospechosas	20
Capítulo 8. Integridad de la Contabilidad	21
8.1 Estados Financieros y Reportes.....	21
8.2 Integridad de la información	21
8.3 Clasificación y Manejo de la Información	22
Capítulo 9. Transparencia en la Gestión Empresarial	22
Capítulo 10. Sistema de reporte y denuncia	23

	PROCESO GESTION ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEC-MN-02
	MANUAL PTEE	VERSIÓN: 01 <i>Página 3 de 36</i>

Capítulo 11. Documentación.....	25
Capítulo 12. Divulgación y capacitación.....	27
Capítulo 13. Sanciones.....	28
ANEXOS.....	30
Anexo 1. Señales de Alerta y Operaciones Sospechosas.....	30
Anexo 2. Indicadores PTEE –	33

	PROCESO GESTION ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEC-MN-02
	MANUAL PTEE	VERSIÓN: 01 <i>Página 4 de 36</i>

INTRODUCCIÓN

La Terminal de Transportes de Ibagué (en adelante La Terminal), como entidad autorizada que presta servicios conexos a la actividad de transporte público terrestre automotor de pasajeros por carretera, reconoce la importancia de prevenir el uso indebido de sus actividades y operaciones para fines ilícitos, así como los actos de corrupción y soborno transnacional, como parte del compromiso con la promoción de la ética y la transparencia empresarial.

En cumplimiento de lo establecido en el Capítulo X del Título V de la Circular Única de Infraestructura y Transporte, adicionado por la Resolución 14673 del 18 de septiembre de 2025 y modificado por la Resolución 7038 de 2026, La Terminal adopta e implementa el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).

La Junta Directiva, la Alta Dirección y los empleados de la Terminal deben comprometerse activamente con el cumplimiento de las normas internas y externas en materia de gestión del riesgo de Corrupción y Soborno transnacional (CO/SO). Su participación resulta esencial para garantizar la prevención, el control y el fortalecimiento de una cultura organizacional responsable.

Este manual constituye la guía institucional para identificar, administrar y mitigar dichos riesgos, fomentando prácticas de gestión basadas en la transparencia, la legalidad y la integridad en el marco de la operación de la Terminal de Transporte.

	PROCESO GESTION ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEC-MN-02
	MANUAL PTEE	VERSIÓN: 01 <i>Página 5 de 36</i>

DEFINICIONES

Actos/Hechos de corrupción: todas las acciones u omisiones que tengan la capacidad de dar lugar a un beneficio o a la satisfacción de un interés vinculado con la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio públicos, o con la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

Aliados Estratégicos: se refiere a cualquier entidad, persona o empresa, cuyo aporte es clave para el desarrollo del modelo de negocios actual, y/o que pueden ser base de construcción de nuevos negocios.

Asociados: es la persona natural o jurídica que decide voluntariamente, por sí solo o junto con otros, constituir una persona jurídica, cualquiera que sea su naturaleza (comercial o social), vincularse a una existente, según se trate, o convenir con ella para contribuir al desarrollo conjunto del objeto social aprobado en sus estatutos.

Beneficiario(os) Final(es): es la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) directa o indirectamente a un cliente y/o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) persona(s) naturales que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica.

Son beneficiarios finales de la persona jurídica los siguientes:

- Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerza control sobre la persona jurídica, en los términos del artículo 260 del código de comercio, subrogados por el artículo 26 y siguientes de la Ley 222 de 1995.
- Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, directa o indirectamente, del cinco por ciento (5%) o más del capital o los derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficie en un cinco por ciento (5%) o más de los rendimientos, utilidades o activos de la persona jurídica, en los términos del artículo 16 de la Ley 2155 de 2021.
- Cuando no se identifique ninguna persona natural en los numerales 1) y 2), se debe identificar la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica, en los términos del artículo 16 de la Ley 2155 de 2021.

Canal de Denuncias: instrumentos, herramientas o sistemas de alertas que permiten que los colaboradores, clientes, usuarios, contratistas, empresas de transportes, arrendatarios,

	PROCESO GESTION ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEC-MN-02
	MANUAL PTEE	VERSIÓN: 01 <i>Página 6 de 36</i>

accionistas, miembros de juntas directivas y demás contrapartes, comuniquen e informen de manera confidencial sobre actividades o hechos posiblemente considerados como un delito de corrupción o conductas que potencialmente atenten contra la transparencia y la ética.

Contratista: cualquier tercero que preste servicios a una Persona Jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica 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 con la Persona Jurídica.

Corrupción privada: según el artículo 250A del Código Penal, adicionado por el artículo 16 de la Ley 1474 de 2011, se entiende como el que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero.

Debida Diligencia: proceso de identificación y conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de todos los clientes actuales y potenciales, así como para verificar la información y los soportes de esta, es decir de todas las personas naturales o jurídicas con las cuales la Terminal establece y mantiene una relación contractual o legal para el suministro de cualquier producto propio de su actividad.

Debida Diligencia Intensificada: es el proceso mediante el cual la Terminal adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la contraparte, de su negocio, operaciones, productos y el volumen de sus transacciones.

Denunciante: persona que pone en conocimiento las circunstancias de tiempo, modo y lugar de un acto específico que derive en un riesgo, hecho ilícito o mala práctica, que pueda afectar la integridad en los negocios o el interés general, y por tanto causar consecuencias administrativas, disciplinarias, fiscales y/o penales para la persona jurídica o natural involucrada.

Empresa: según el artículo 25 del Código de Comercio, es “toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración o custodia de bienes o para la prestación de servicios. Dicha actividad se realizará a través de uno o más establecimientos de comercio”.

	PROCESO GESTION ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEC-MN-02
	MANUAL PTEE	VERSIÓN: 01 <i>Página 7 de 36</i>

Estación de Servicio (EDS): Unidad de negocio de La Terminal relacionada con la venta de combustible y lubricantes.

Ética Empresarial: es el conjunto de acciones propuestas por la Terminal, en el marco de una cultura empresarial respetuosa y responsable, con el fin de promover comportamientos lícitos involucrando a sus colaboradores, sus clientes, sus inversionistas, sus proveedores, sus acreedores, las empresas de transportes y el Estado como representante de la sociedad.

Entidad sin ánimo de lucro (ESAL): persona jurídica capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles y de ser representada judicial y extrajudicialmente, en la que se denota la ausencia de concepto capitalista de remuneración de inversión, por tanto, no se realiza el reparto de excedentes o beneficios obtenidos por el sujeto obligado a favor de ninguna persona natural o jurídica. Los excedentes obtenidos por una organización de este tipo al final de cada ejercicio deben ser reinvertidos en su objeto social.

Factores de Riesgo: son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo de CO/SO. La Terminal deberá identificarlos teniendo en cuenta a las contrapartes, los productos, las actividades, los canales y las áreas geográficas donde desarrolle la prestación de sus servicios.

Matriz de Riesgo: herramienta en la que se materializa el conjunto de actividades coordinadas que permiten identificar, analizar, evaluar y mitigar la ocurrencia de riesgos de corrupción en los procesos de gestión.

Negocios o Transacciones: se entiende como todas las operaciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas de derecho público o privado.

OCDE: Es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.

Oficial de Cumplimiento: Es la persona natural designada por La Terminal obligada que está encargada de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de las políticas y los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del riesgo de CO/ST, ejecutando las obligaciones establecidas en el presente manual.

PEP: es la abreviación de Personas Expuestas Políticamente, es decir, son los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando en los cargos que ocupen, tengan en las funciones del área a la que pertenecen o en las de la ficha del empleo que ocupan, bajo

	PROCESO GESTION ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEC-MN-02
	MANUAL PTEE	VERSIÓN: 01 <i>Página 8 de 36</i>

su responsabilidad directa o por delegación, la dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, el manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado. Estos pueden ser a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Incluye también a las PEP Extranjeras y las PEP de Organizaciones Internacionales.

- **PEP de Organizaciones Internacionales:** son aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional, tales como la Organización de Naciones Unidas, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y la Organización de Estados Americanos, entre otros (vr.gr. directores, subdirectores, miembros de junta directiva o cualquier persona que ejerza una función equivalente).
- **PEP Extranjeras:** son aquellas personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país. En especial, las siguientes personas: (i) jefes de estado, jefes de gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de estado; (ii) congresistas o parlamentarios; (iii) miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales; (iv) miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales; (v) embajadores; (vi) encargados de negocios; (vii) altos funcionarios de las fuerzas armadas; (viii) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal; (ix) miembros de familias reales reinantes; (x) dirigentes destacados de partidos o movimientos políticos; y (xi) representantes legales, directores, subdirectores, miembros de la alta gerencia y miembros de la Junta de una organización internacional (vr.gr. jefes de estado, políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía y altos ejecutivos de empresas estatales).

Políticas de Cumplimiento: son las políticas generales que adopta la Terminal para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional.

Persona Jurídica: de conformidad con el artículo 633 del Código Civil, corresponden a “una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles y de ser representada judicial y extrajudicialmente”, dentro de las que se encuentran las entidades sin ánimo de lucro, las de derecho público y las sociedades civiles y comerciales.

	PROCESO GESTION ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEC-MN-02
	MANUAL PTEE	VERSIÓN: 01 <i>Página 9 de 36</i>

Persona Jurídica obligada: aquellas sujetas a inspección, vigilancia y control en el marco del artículo 34-7 de la Ley 1474 de 2011, adicionado por el artículo 9 de la ley 2195 de 2022 y que por determinación de las Superintendencias y autoridades correspondientes deben adoptar Programas de Transparencia y Ética Empresarial.

Programa de Transparencia y Ética Empresarial –PTEE: es el instrumento que integra el conjunto de políticas, lineamientos, mecanismos y herramientas con los que cuentan los sujetos obligados, para identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción, a los que pueda estar expuesta.

Responsable de Contratación: será la persona designada por La Terminal para apoyar los procedimientos de: consulta de contrapartes en listas vinculantes o de control y de la aplicación del procedimiento de debida diligencia básica a las contrapartes (actuales y potenciales). En este sentido, queda definido así:

- Empleados: Jefe de Talento Humano
- Clientes con convenio de EDS: Coordinador EDS
- Proveedores: Asistente de Gerencia
- Arrendatarios: Asistente de Gerencia
- Empresas de Transporte: Jefe Operativo
- Accionistas: Gerente junto con el Oficial de Cumplimiento
- Junta Directiva: Gerente junto con el Oficial de Cumplimiento

Riesgos de Corrupción o Riesgos CO: es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública hacia un beneficio privado o se afecte el patrimonio público.

Riesgo de Soborno Transnacional o Riesgos ST: es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.

Riesgos CO/ST: es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.

Riesgo Inherente: es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.

Riesgo Residual: es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.

	PROCESO GESTION ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEC-MN-02
	MANUAL PTEE	VERSIÓN: 01 <i>Página 10 de 36</i>

Sujeto Obligado: Empresa que, como persona jurídica sujeta a la inspección, vigilancia o control de la Superintendencia de Transporte, se encuentra obligada a la implantación del SARLAFT Y del PTEE de acuerdo con los lineamientos de la resolución 2328 y 14673 de 2025.

Capítulo 1. ASPECTOS GENERALES

1.1 OBJETIVO GENERAL

El MANUAL PTEE de La Terminal, además de ser documento de consulta, es una herramienta eficaz para el desarrollo de las actividades laborales y comerciales para todos los empleados y vinculados, que les permite conocer las políticas, metodologías y procedimientos para la prevención y control del riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional (en adelante CO/ST) con el fin de prevenir que La Terminal sea objeto de conductas relacionadas con la corrupción y/o soborno transaccionales, así como de los efectos económicos, operacionales y reputacionales que esto pueda generar.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Prevenir y mitigar los riesgos de corrupción y soborno en todas las actividades, operaciones y relaciones contractuales de la Terminal, evitando que la organización sea utilizada para la entrega, recepción, ofrecimiento o canalización de beneficios indebidos.
- Establecer y documentar las políticas, procedimientos y controles del PTEE, incluyendo lineamientos éticos, debida diligencia de contrapartes, gestión de conflictos de interés, regalos y hospitalidades, donaciones y patrocinios, contratación y relacionamiento con terceros.
- Definir la estructura organizacional y los roles de responsabilidad del PTEE, incluyendo órganos de dirección, administración, control y responsables de cumplimiento, para asegurar su adecuada implementación y supervisión.
- Implementar metodologías para la identificación, evaluación, control y monitoreo de los riesgos de corrupción y soborno, considerando las características de las operaciones, procesos y contrapartes de la Terminal.
- Establecer medidas de debida diligencia y conocimiento de contrapartes (empresas de transporte, arrendatarios, proveedores, contratistas, aliados y demás terceros), que permitan prevenir riesgos de corrupción en la vinculación y permanencia de relaciones comerciales.

	PROCESO GESTION ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEC-MN-02
	MANUAL PTEE	VERSIÓN: 01 <i>Página 11 de 36</i>

- Fortalecer los mecanismos de control y transparencia en los procesos críticos, especialmente en contratación, pagos, recaudos, trámites y relacionamiento con autoridades y terceros.
- Promover una cultura organizacional de ética, legalidad y transparencia, mediante programas de divulgación, capacitación y comunicación del PTEE a colaboradores y contrapartes.
- Establecer canales de denuncia y mecanismos de protección al denunciante, que faciliten el reporte confidencial de conductas contrarias a la ética o a la normativa anticorrupción.
- Asegurar el cumplimiento de la normativa anticorrupción y de transparencia aplicable, así como de las políticas internas de la Terminal en materia de ética empresarial.
- Servir como marco de referencia para la formación y sensibilización de colaboradores, directivos y terceros en la prevención de la corrupción y el soborno en el ámbito del Terminal.

1.3 ALCANCE.

El manual del PTEE está dirigido a todos los accionistas, Junta Directiva, empleados, empresas de transporte, arrendatarios, proveedores, aliados estratégicos y demás contrapartes vinculadas con La Terminal.

1.4 INSTANCIA DE APROBACIÓN

El manual del PTEE ha sido aprobado por Junta Directiva y el Representante Legal de La Terminal, dejando constancia en su respectiva acta de aprobación.

1.5 DIVULGACIÓN

El presente manual se encuentra disponible para todos los empleados y demás vinculados con La Terminal, con el fin que cumplan con sus objetivos y propósitos dentro de la misma. La calidad ética y la capacidad de nuestros empleados, en especial de aquellos que se desempeñan en cargos de mayor contacto con nuestros clientes, manejo y administración de recursos, dinero o bienes y el control de información, constituyen la herramienta más efectiva de La Terminal para prevenir y controlar los riesgos de CO/ST.

Capítulo 2. GESTIÓN RIESGO DE CO/ST

La gestión del riesgo es un ejercicio de responsabilidad y conciencia empresarial. Más allá de ser un requisito legal, constituye una práctica que protege la reputación, la sostenibilidad y la confianza de la Terminal. Entender el riesgo CO/ST implica reconocer que ninguna organización es ajena a estas amenazas y que solo con una visión preventiva, integral y permanente es posible anticiparse a su materialización.

	PROCESO GESTION ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEC-MN-02
	MANUAL PTEE	VERSIÓN: 01 <i>Página 12 de 36</i>

El enfoque del PTEE busca que la Terminal no solo cumpla con la normativa, sino que adopte una cultura de control, prevención, vigilancia y regulación que fortalezca su rol en la sociedad y evite conductas asociadas a la corrupción y al soborno transnacional en el desarrollo de sus actividades y operaciones.

La Terminal ha definido el riesgo de CO/ST como: ***“Permitir que los productos, servicios, operaciones o relaciones de la Terminal sean utilizados para facilitar actos de corrupción o soborno transnacional”***

La gestión de este riesgo se desarrolla de manera estructurada en etapas como se describe en el Capítulo 6.

Capítulo 3. POLÍTICAS DEL PTEE

Las políticas del PTEE fueron definidas y aprobadas por la Junta Directiva y el Representante Legal de la Terminal mediante sesión debidamente registrada, constituyéndose en lineamientos corporativos de obligatorio cumplimiento para todos los empleados, contrapartes y grupos de interés.

Como documento controlado de la Terminal, identificado bajo la codificación GEC-PO-02, se garantiza su trazabilidad, disponibilidad para consulta y actualización oportuna, asegurando que refleje de manera permanente las necesidades de la Terminal y la gestión de los riesgos identificados.

Capítulo 4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SARLAFT

La Terminal, como sujeto obligado garantiza el funcionamiento efectivo del SARLAFT al interior, para ello, dentro de su estructura organizacional ha definido las siguientes funciones y obligaciones.

4.1 ROLES Y RESPONSABILIDADES

4.1.1 Junta Directiva

El objetivo principal de sus obligaciones consiste en garantizar la puesta en marcha y efectividad del PTEE, para lo cual deberá cumplir como mínimo las siguientes obligaciones:

	PROCESO GESTION ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEC-MN-02
	MANUAL PTEE	VERSIÓN: 01 <i>Página 13 de 36</i>

- a. Aprobar y actualizar las políticas del PTEE.
- b. Aprobar el manual de procedimientos del PTEE.
- c. Aprobar el código de ética y buen Gobierno del PTEE.
- d. Aprobar el PTEE y sus actualizaciones, presentadas por el representante legal y el Oficial de Cumplimiento.
- e. Seleccionar y designar al oficial de cumplimiento del PTEE.
- f. Evaluar y analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del PTEE, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el oficial de cumplimiento y la Auditoría Interna. Esto deberá constar en las actas del órgano correspondiente.
- g. Ordenar las acciones pertinentes contra los asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la Terminal, los empleados y administradores, cuando infrinjan lo previsto en el PTEE.
- h. Garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las políticas del PTEE a los empleados, asociados, contratistas y demás partes interesadas.
- i. Garantizar la implementación de los canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura, acerca de los presuntos incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con corrupción y soborno transnacional.
- j. Ordenar y garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el PTEE.
- k. Constatar que el oficial de cumplimiento y el representante legal desarrollen las actividades designadas.

4.1.2 Representante Legal

El objetivo principal de sus obligaciones está orientado al efectivo funcionamiento del PTEE, para lo cual deberá cumplir como mínimo las siguientes obligaciones:

- a. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta Directiva el PTEE.
- b. Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo CO/SO efectuado por el oficial de cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- c. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- d. Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentren debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad. Los soportes

	PROCESO GESTION ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEC-MN-02
	MANUAL PTEE	VERSIÓN: 01 <i>Página 14 de 36</i>

documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

- e. Certificar ante la Superintendencia de Transporte el cumplimiento de lo previsto en la Resolución 14673 de 2025 y 7038 de 2026, cuando ésta lo requiera.
- f. Certificar que el oficial de cumplimiento reúne los requisitos exigidos en las Resoluciones 14673 de 2025 y 7038 de 2026. Así mismo, deberá informar por escrito a la Superintendencia de Transporte, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la designación.
- g. Remitir la hoja de vida del oficial de cumplimiento, y copia del acta de la Junta Directiva, en la que conste la designación. El mismo procedimiento deberá efectuarse cuando ocurra cambio de oficial de cumplimiento.
- h. Garantizar la designación de un nuevo oficial de cumplimiento ante la falta permanente o absoluta del principal. Para lo cual tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para su designación. A su vez deberá informar por escrito a la Superintendencia de Transporte, conforme a lo indicado en el literal (f) del presente numeral.

4.1.3 Oficial de Cumplimiento

El objetivo principal de sus obligaciones está orientado a la ejecución, monitoreo y reportes internos y externos; para lo cual deberá cumplir como mínimo las siguientes obligaciones:

- a. Velar por el cumplimiento del PTEE bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad, garantizando su óptimo funcionamiento.
- b. Realizar la evaluación del riesgo CO/SO a los que se encuentra expuesta La Terminal.
- c. Diseñar y actualizar el PTEE conforme a las directrices del ente regulador. Sin perjuicio de dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por otras autoridades en la materia.
- d. Garantizar el desarrollo de auditorías sobre el funcionamiento del PTEE por lo menos una (01) vez al año. El informe de la auditoría deberá presentarse a la Junta Directiva con el fin de realizar los ajustes pertinentes que garanticen el efectivo funcionamiento del PTEE.
- e. Garantizar las actualizaciones al PTEE por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello, deberá presentar a la Junta Directiva las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al PTEE.
- f. Ejecutar el desarrollo de programas internos de capacitación en materia con el fin de fortalecer una cultura anticorrupción al interior de la Terminal.

	PROCESO GESTION ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEC-MN-02
	MANUAL PTEE	VERSIÓN: 01 <i>Página 15 de 36</i>

- g. Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien haga sus veces.
- h. Certificar ante la Superintendencia de transporte el cumplimiento de lo previsto en la Resolución 14673 de 2025 y 7038 de 2026, cuando así lo requiera.
- i. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia al interior de la Terminal.
- j. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y administración del PTEE.
- k. Diseñar las metodologías de identificación, medición, control y monitoreo del riesgo CO/SO que formarán parte del PTEE.
- l. Reportar a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República aquellos casos que puedan estar asociados a la corrupción y soborno transnacional.
- m. Realizar el Reporte de las Operaciones Sospechosas ROS a la UIAF.

4.1.3.1 Perfil del Oficial de Cumplimiento. el oficial de cumplimiento debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- a. Estar domiciliado en Colombia.
- b. Ser Técnico, tecnólogo o profesional, y acreditar formación en materia de administración de riesgos demostrable a través de diplomado mínimo de noventa (90) horas o especialización.
- c. No pertenecer a la administración o a los órganos sociales, a la revisoría fiscal o fungir como auditor interno, o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en La Terminal.
- d. Podrá ser un funcionario de La Terminal siempre y cuando no esté inmerso en las inhabilidades establecidas en el Literal c.
- e. Podrá ejercer sus funciones hasta en diez (10) empresas vigiladas por la Superintendencia de Transporte,
- f. El Oficial de Cumplimiento del SARLAFT podrá ejercer las funciones como Oficial de Cumplimiento del PTEE.
- g. Ser nombrado mediante acta por parte de la Junta Directiva.

4.1.4 Control Interno

Dentro de los planes anuales del área se evaluará la inclusión o no de la revisión de la efectividad y cumplimiento del PTEE, con el fin de servir de fundamento para que, tanto el Oficial de Cumplimiento y la Gerencia de la Terminal, puedan conocer las oportunidades de mejora y/o deficiencias del funcionamiento del PTEE y determinar sus posibles planes de tratamiento.

	PROCESO GESTION ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEC-MN-02
	MANUAL PTEE	VERSIÓN: 01 <i>Página 16 de 36</i>

En ese sentido, el resultado de dichas auditorías debe ser comunicado al representante legal, al oficial de cumplimiento y a la Junta Directiva. Debe dejarse constancia en acta de la presentación del informe a estos órganos y los pronunciamientos realizados frente a tales informes.

4.1.5 Revisoría fiscal

Las obligaciones para la revisoría fiscal están orientadas a garantizar el cumplimiento de las funciones de este órgano expresamente señaladas en la ley, en particular el artículo 207 del Código de Comercio, el cual señala, especialmente, la relacionada con la obligación de reporte a la UIAF las Operaciones Sospechosas, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus revisiones, conforme lo señala el numeral 10 de dicho artículo.

Para efectos de lo previsto en el numeral 10 del artículo 207 citado, el revisor fiscal debe solicitar usuario y contraseña en el SIREL administrado por la UIAF, para el envío de los ROS.

Así mismo, el revisor fiscal deberá presentar informe anual a la Junta Directiva y al oficial de cumplimiento, frente a las inconsistencias y falencias que detecte respecto del funcionamiento del PTEE o de los controles establecidos.

4.1.6 Responsabilidad de los empleados

Todos los empleados de la Terminal tienen la obligación de cumplir de manera estricta con las políticas y procedimientos establecidos en el PTEE de acuerdo con su rol, reportar de forma inmediata y veraz cualquier operación inusual o sospechosa de la que tengan conocimiento, siguiendo el procedimiento respectivo, mantener la confidencialidad de la información relacionada con contrapartes y operaciones, asistir a las capacitaciones que la Terminal programe en materia de prevención del PTEE, y colaborar activamente con el oficial de cumplimiento y las demás instancias de control en la implementación y el fortalecimiento del sistema y darle prioridad a la atención de requerimientos para atender solicitudes de los entes de vigilancia y control. El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a sanciones disciplinarias conforme al reglamento interno de trabajo y la normatividad aplicable.

	PROCESO GESTION ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEC-MN-02
	MANUAL PTEE	VERSIÓN: 01 <i>Página 17 de 36</i>

4.2 Estructura Organizacional

El organigrama del Terminal tiene incluido al Oficial de Cumplimiento con la misma jerarquía organizacional respecto del representante legal, indicando su independencia como se establece en la normativa.

Capítulo 5. Conocimiento de la Contraparte y Debida Diligencia

El conocimiento de la contraparte es un elemento esencial del PTEE y busca asegurar que La Terminal identifique, verifique y mantenga información suficiente y actualizada de empresas de transporte, proveedores, arrendatarios, colaboradores, accionistas y demás grupos de interés, con el fin de prevenir actos de CO/SO. Para ello se aplica el Procedimiento de Debida Diligencia **GEC-P-02** que establece las etapas y controles de verificación, incluyendo revisión en listas vinculantes, validación documental y medidas proporcionales al nivel de riesgo identificado.

Capítulo 6. POLITICA DEL PTEE

La gestión del riesgo de CO/SO en la Terminal se desarrolla de manera estructurada, apoyándose en la **Matriz de Riesgos** como herramienta principal. En ella se registran las causas, los factores de riesgo, los controles, la valoración del riesgo inherente y residual. El **Instructivo de la Matriz de Riesgos** describe en detalle los criterios, escalas y lineamientos que orientan cada etapa del proceso.

La gestión del riesgo se desarrolla de manera estructurada en las siguientes etapas:

6.1 IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

El riesgo de **CO/SO** definido en este Manual (capítulo 2) es único y corresponde a la posibilidad de que los productos, servicios, operaciones o relaciones de La Terminal favorezcan actos indebidos.

En la **Matriz de Riesgos PTEE** se detallan las causas que pueden materializar el riesgo, asociando la causa a los **factores de riesgo** establecidos por la normativa:

- **Cliente:** personas naturales o jurídicas con las que se mantiene relación.
- **Producto:** bienes, servicios u operaciones ofrecidas.
- **Canal:** mecanismos a través de los cuales se entregan los productos o servicios.
- **Jurisdicción:** zonas geográficas donde La Terminal realiza operaciones.

	PROCESO GESTION ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEC-MN-02
	MANUAL PTEE	VERSIÓN: 01 <i>Página 18 de 36</i>

Para la identificación de las causas, la Terminal realiza el análisis de su contexto, una encuesta de percepción aplicada a los empleados y panel de expertos para determinar desde los procesos propios de la Terminal, cuáles son las situaciones materiales que puedan incidir en el riesgo.

6.2. MEDICIÓN O EVALUACIÓN DEL RIESGO

Implica analizar la **probabilidad de ocurrencia** y el **impacto** de las causas identificadas para el riesgo de **CO/SO**, aplicando la metodología, escalas establecidas y criterios descritos en el instructivo de la **Matriz de Riesgos**. El resultado permite clasificar los riesgos como bajos, moderados, altos o extremos, que son llevados a un mapa de calor que se visualiza en la matriz. El riesgo se evalúa como inherente (sin controles), y residual (con los controles implementados). Esto se realiza por el mismo panel de expertos que determinó las causas del riesgo.

Cabe resaltar que el **riesgo inherente** se mantiene constante en el tiempo, al ser el punto de partida definido por el panel de expertos. Por su parte, el **riesgo residual** debe revisarse de manera anual con el fin de analizar su comportamiento y evolución. De acuerdo con los resultados de esta revisión y con el **apetito de riesgo** definido por la Terminal, se tomarán las decisiones correspondientes y, cuando sea necesario, se documentará un **plan de tratamiento** para su mejoramiento.

6.3. CONTROL DEL RIESGO

El control del riesgo corresponde al conjunto de medidas preventivas, correctivas y detectivas implementadas para mitigar las causas que pueden materializar el riesgo de CO/SO, así como los cambios legislativos y regulatorios que puedan tener consecuencias respecto de sus políticas de cumplimiento y su PTEE. Estas medidas se diseñan considerando su eficacia, eficiencia y aplicabilidad frente a las causas del riesgo identificadas por el panel de expertos.

Como procedimiento, todo control debe:

1. Estar documentado en la **Matriz de Riesgos PTEE**, siguiendo las instrucciones del formato (descripción, categoría, existencia y tipo de control).
2. Estar claramente asociado a la causa del riesgo que busca mitigar y al objetivo de control correspondiente.

	PROCESO GESTION ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEC-MN-02
	MANUAL PTEE	VERSIÓN: 01 <i>Página 19 de 36</i>

3. Contar con evidencia verificable de su implementación y responsable asignado.
4. Ser avalado por el oficial de cumplimiento para medir su efectividad y necesidad de ajustes al menos una vez al año.

El instructivo de la matriz detalla los elementos a diligenciar para cada control, garantizando uniformidad en la documentación y facilitando la valoración del riesgo inherente y residual.

6.4. MONITOREO DEL RIESGO

El **monitoreo** es una etapa clave del PTEE, cuyo objetivo principal es hacer un seguimiento permanente al perfil de riesgo residual de la Terminal y al funcionamiento general del sistema, así como garantizar el cumplimiento de los reportes internos y externos definidos en las políticas de la organización, la normativa vigente y los requerimientos de las autoridades competentes.

El monitoreo se aborda desde dos perspectivas:

6.4.1. Monitoreo del sistema y sus etapas

El **Oficial de Cumplimiento** es el responsable de liderar esta etapa, asegurando la aplicación de correctivos y ajustes necesarios para mantener la efectividad del PTEE. Realizando las siguientes actividades:

- Evaluar anualmente la **eficacia, eficiencia y oportunidad** de los procedimientos y controles implementados, realizando **pruebas de campo documentadas** para verificar la adecuada aplicación de los procedimientos y presentado el reporte sobre el estado del sistema y los hallazgos evidenciados al Representante Legal y Junta Directiva.
- Evaluar anualmente la matriz de riesgo de CO/SO y señales de alerta para garantizar que se mantienen vigentes a la realidad de La Terminal y se definen los Planes de Tratamiento adecuados.
- Analizar los indicadores de gestión y reportes que dentro de la Terminal se generan y pueden ser parte del monitoreo de CO/SO, dada su relación con los riesgos identificados.
- Seguimiento a los indicadores definidos para el CO/SO. Estos indicadores se detallan en el anexo 2.

Con estas actividades, el monitoreo asegura que el sistema permanezca actualizado y en constante mejora.

	PROCESO GESTION ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEC-MN-02
	MANUAL PTEE	VERSIÓN: 01 <i>Página 20 de 36</i>

6.4.2. Monitoreo de contrapartes

A modo de debida diligencia continua de la relación comercial se examinan trimestralmente la consistencia de las transacciones con las contrapartes, verificando que esté de acuerdo con la actividad comercial y perfil de riesgo de acuerdo con el conocimiento que se tiene.

Adicionalmente, se debe vigilar en medios de comunicación y otras fuentes confiables la aparición de posibles alertas asociadas a estas contrapartes.

En caso de identificarse señales de alerta, el oficial de cumplimiento, junto con el Representante Legal, tomarán decisiones oportunas y adecuadas para proteger a La Terminal frente a la materialización de riesgos.

Capítulo 7. SEÑALES DE ALERTA, OPERACIONES INUSUALES Y SOSPECHOSAS

El adecuado manejo de las **señales de alerta** es un elemento central dentro del PTEE, pues constituyen los primeros indicios que permiten a la Terminal identificar comportamientos, transacciones o situaciones que podrían estar asociados al riesgo de CO/SO.

Estas señales no son en sí mismas evidencia de una operación ilícita, sino un **indicador para activar los mecanismos de análisis interno**, para determinar si es una operación inusual o sospechosa y si es pertinente su reporte ante la UIAF, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y la Superintendencia de Sociedades.

7.1 SEÑALES DE ALERTA

Para efectos del PTEE, estas señales se definen y documentan en el **Anexo 1**, el cual contiene el listado aplicable a la Terminal de Transporte. Dichas señales deben ser revisadas periódicamente dentro del proceso de **monitoreo que realiza el oficial de cumplimiento**, con el fin de evaluar su vigencia, pertinencia y necesidad de actualización, garantizando que reflejen adecuadamente los riesgos a los que está expuesta La Terminal. Así mismo, forman parte del **plan de capacitación**, con el propósito de asegurar que todos los empleados comprendan su alcance y estén en capacidad de detectarlas oportunamente y reportarlas inmediatamente en el desarrollo de sus funciones.

Las denuncias realizadas en el canal de denuncias de la Terminal, relacionadas con un asunto de CO/SO, serán consideradas señales de alerta. Estas denuncias una vez

	PROCESO GESTION ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEC-MN-02
	MANUAL PTEE	VERSIÓN: 01 <i>Página 21 de 36</i>

reportadas deben ser remitidas al Oficial de Cumplimiento para su investigación y definición si es operación sospechosa.

7.2 OPERACIONES INUSUALES / SOSPECHOSAS

Una **operación inusual** es aquella que se aparta del comportamiento normal del cliente, sin que necesariamente esté relacionada con actividades ilícitas. Una **operación sospechosa**, en cambio, además de ser inusual, presenta elementos que sugieren un posible vínculo con el riesgo de CO/SO.

Ejemplo: Si un proveedor solicita una adición presupuestal extraordinaria o de urgencia (cercana al límite legal permitido) argumentando imprevistos pocos días después de haber iniciado la ejecución del contrato, puede considerarse inusual.

Si adicionalmente el proveedor evita presentar los soportes técnicos y de costos que justifiquen el incremento, o se descubre que el supervisor del contrato aprobó la adición de manera exprés sin la debida revisión, pasa a ser sospechosa.

El protocolo para el reporte de señales de alerta comprende las siguientes actividades:

1. **Detección:** Los empleados identificarán operaciones inusuales mediante las señales de alerta y mecanismos de detección definidos en el **Anexo 1**.
2. **Reporte interno:** Toda operación detectada debe informarse de **inmediato** al oficial de cumplimiento por los canales autorizados.
3. **Análisis y clasificación:** el oficial de cumplimiento determinará si la operación analizada corresponde a una **operación inusual** o si debe clasificarse como **sospechosa**. En este último caso, la decisión se tomará de manera conjunta con el Representante Legal, antes de proceder con el reporte a las entidades correspondientes.
4. **Reporte externo:** En caso de operación sospechosa, se elaborará y presentará el **Reporte de Operación Sospechosa (ROS)** ante la UIAF, cumpliendo con los plazos y requisitos legales, así como a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y la Superintendencia de Sociedades, según corresponda.

Los casos documentados servirán como insumo para la actualización de la **Matriz de Riesgos**, la revisión periódica de las **señales de alerta** (Anexo 1) y el fortalecimiento de los procesos de capacitación a los empleados.

	PROCESO GESTION ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEC-MN-02
	MANUAL PTEE	VERSIÓN: 01 <i>Página 22 de 36</i>

Capítulo 8. INTEGRIDAD DE LA CONTABILIDAD

La Terminal de Transportes de Ibagué aplica la legislación contable y fiscal vigente en Colombia. Desde enero de 2016, bajo la Ley 1314 de 2009 y el Decreto 2420 de 2015 (que compiló el Decreto 3022 de 2013), la entidad adopta oficialmente los estándares internacionales de información financiera (NIIF/IFRS para PYMES - Grupo 2).

8.1 ESTADOS FINANCIEROS Y REPORTES

Los estados financieros oficiales de la Terminal comprenden: el estado de situación financiera, el estado de resultados integral, el estado de cambios en el patrimonio, el estado de flujos de efectivo y sus respectivas notas explicativas. Como práctica de buen gobierno, estos reportes se presentan certificados por el Gerente y el Contador Público, bajo los términos del artículo 46 de la Ley 964 de 2005.

Asimismo, la entidad elabora informes complementarios bajo NIIF con la misma periodicidad que los ordinarios. Esto garantiza que los accionistas y partes interesadas dispongan de información oportuna y veraz para la toma de decisiones de inversión.

8.2 INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN

Todos los libros y registros contables deben reflejar de manera exacta, transparente y detallada cada transacción y disposición de activos. Se prohíbe estrictamente la alteración, falsificación o presentación deliberada de información financiera irreal.

Para prevenir riesgos de corrupción o el uso de recursos para fines ilícitos, los colaboradores deben:

- Respalda cada operación con documentación soporte completa y verídica.
- Registrar las transacciones exclusivamente en los sistemas internos designados, asegurando su total trazabilidad.
- Atender de forma plena, fiel y oportuna los requerimientos de los auditores internos y externos.

Debido al alto volumen de recaudo por concepto de tasas de uso, la Terminal prioriza el control estricto sobre estas transacciones para evitar la evasión, destrucción o adulteración de datos. El hecho de que las empresas de transporte aliadas también implementen su propio PTEE fortalece la integridad de la operación y mitiga la ocurrencia de delitos en la cadena de valor.

	PROCESO GESTION ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEC-MN-02
	MANUAL PTEE	VERSIÓN: 01 <i>Página 23 de 36</i>

8.3 CLASIFICACIÓN Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN

El uso de la información institucional debe ser responsable y limitado estrictamente al ejercicio de las funciones asignadas. La información se clasifica en:

- **Información General:** Aquella de uso público y libre acceso, suministrada para que los accionistas y grupos de interés cuenten con datos oportunos para sus decisiones de inversión.
- **Información Reservada:** Material exclusivo para la Junta Directiva, Gerencia General y Direcciones. Incluye datos que representen un riesgo legal o reputacional para la Terminal, afecten derechos de terceros, o involucren estrategias comerciales, de negociación y competitividad.

CAPÍTULO 9. TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL

De conformidad con la estrategia de rendición de cuentas establecida en los artículos 45 al 48 de la ley 222 de 1995, la Terminal de Transportes de Ibagué S.A., asegura la entrega de información básica y de interés a sus contrapartes, incluyendo la comunidad en general, a través de diferentes mecanismos como la publicación en su página web, divulgación en redes sociales y reuniones con sus accionistas y Junta Directiva, de acuerdo a la clasificación y reserva de la información a entregar.

Así mismo, como parte de su compromiso divulga la siguiente información del Gobierno Corporativo de la Terminal:

- Programa de Transparencia y Ética Empresarial como guía principal de la prevención y administración del riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional
- El Código de Ética y Buen Gobierno considerado el pilar de la cultura de transparencia e integridad de las conductas de todos los vinculados a la Terminal, en el desarrollo de sus operaciones y relaciones contractuales
- Convocatorias y noticias para las comunidades en las respectivas zonas de operación como parte de la responsabilidad social
- Convocatorias de empleo - a través del Sistema Nacional de Empleo en convenio con la Caja de Compensación Familiar

Teniendo en cuenta la reserva que existe sobre los Estatutos y el histórico de informes de gestión dada la importancia estratégica que representa, con el fin de garantizar el acceso controlado a la información, los requerimientos relacionados con estos documentos se atenderán a través de una solicitud formal, donde se identifique el responsable y el objetivo de la consulta, la cual podrá ser realizada a través de la opción de “PQRS” disponible en el sitio web de la Terminal o directamente en sus oficinas.

	PROCESO GESTION ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEC-MN-02
	MANUAL PTEE	VERSIÓN: 01 <i>Página 24 de 36</i>

CAPÍTULO 10. SISTEMA DE REPORTE Y DENUNCIA

La Línea de denuncias se rige bajo los principios de **accesibilidad, confidencialidad, imparcialidad, protección contra represalias y trazabilidad**. Está disponible para colaboradores, proveedores, clientes y terceros, permitiendo reportes anónimos o identificados sobre presuntos actos de corrupción, soborno o violaciones al Código de Ética y Buen Gobierno, así como lo relacionado con violación de derechos humanos, con actos asociados con acoso, abuso y ataques de tipo laboral, sexual o discriminatorio.

El proceso se gestiona de forma interna (con disponibilidad 24/7 y canales disponibles en el sitio web y correo institucional), operando bajo el siguiente flujo:

10.1 Recepción y Registro

Los reportes realizados a través del Sitio Web se registran en una plataforma tecnológica (Sitio web) que generará un número de protocolo automático para el seguimiento del denunciante. El formulario solicitará datos objetivos: descripción de los hechos, fechas, presuntos involucrados y evidencias (si se dispone de ellas). Se garantiza un trato respetuoso y bajo estricta confidencialidad desde el primer contacto, incluyendo los recibidos a través de correo electrónico.

10.2 Clasificación

El Oficial de Cumplimiento evaluará los reportes bajo criterios de relevancia y materialidad:

- **Traslado:** Los casos que no correspondan a temas de *cumplimiento* (ej. acoso laboral, fallas operativas) se remitirán a las áreas competentes (Talento Humano, SST, etc.).
- **Archivo:** Denuncias infundadas o sin sustento mínimo serán archivadas con la debida justificación.
- **Clasificación:** Las denuncias procedentes se catalogarán por nivel de riesgo (**Bajo, Medio o Alto**) según su impacto económico, legal o reputacional.

Plazo máximo: El Oficial de Cumplimiento dispondrá de hasta **diez (10) días hábiles** para emitir el auto de admisión de la denuncia o, en su defecto, ordenar el archivo o el redireccionamiento del caso al área competente.

	PROCESO GESTION ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEC-MN-02
	MANUAL PTEE	VERSIÓN: 01 <i>Página 25 de 36</i>

10.3 Investigación y Tratamiento

Las denuncias admitidas se investigarán de acuerdo con su naturaleza, con acompañamiento de un equipo calificado y formalmente designado. El proceso garantizará la imparcialidad, presunción de inocencia y el debido proceso para todas las partes.

Plazo máximo: El periodo para la ejecución de la investigación, emisión del dictamen y aplicación de medidas correctivas o sanciones será de hasta **treinta (30) días calendario**.

10.4 Comunicación y Seguimiento

Se informará al denunciante sobre la recepción, el avance (cuando sea posible) y el cierre del caso. En reportes anónimos, la comunicación se realizará exclusivamente a través de la plataforma mediante el código de protocolo, protegiendo siempre la identidad del informante.

Nota: Cuando la naturaleza de los hechos investigados revista una alta complejidad técnica el Oficial de Cumplimiento podrá prorrogar el término de la etapa de investigación hasta por un término adicional de treinta (30) días calendario.

La prórroga deberá quedar expresamente motivada por escrito en el expediente de la investigación y se notificará formalmente al denunciante a través del canal de seguimiento.

La Terminal mantiene **Tolerancia Cero frente a las represalias**. Se garantiza que ningún denunciante de buena fe será sancionado, despedido o discriminado, incluso si los hechos no llegan a comprobarse. Cualquier acto de retaliación será investigado con máxima prioridad y sancionado severamente. De igual forma, los expedientes se guardarán en entornos digitales seguros con acceso restringido.

El Oficial de Cumplimiento presentará informes estadísticos periódicos a la Junta Directiva y a la Gerencia sobre el volumen de denuncias, tipologías y medidas correctivas aplicadas, omitiendo siempre datos personales y medirá la eficacia del canal mediante indicadores clave relacionados con tiempos de respuesta, volumen de casos y encuestas de percepción.

	PROCESO GESTION ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEC-MN-02
	MANUAL PTEE	VERSIÓN: 01 <i>Página 26 de 36</i>

Así mismo, con el fin de fortalecer el sistema de reporte y denuncia se actualizarán las herramientas, promoverán auditorías y ejecutarán capacitaciones continuas para reforzar el uso correcto de la línea.

CAPÍTULO 11. DOCUMENTACIÓN

El presente manual del PTEE y sus modificaciones deben ser conocidos y aplicados por todo el personal de la Terminal. La documentación generada en el marco del sistema será administrada de forma ordenada, segura y confidencial, garantizando su disponibilidad únicamente a las personas autorizadas, y los perfiles de acceso así:

- Registros de ejecución de controles: los definidos en la matriz de riesgo o los procedimientos anexos del manual de PTEE.
- Reportes de externos relacionados con operaciones sospechosas y del desempeño del PTEE: únicamente oficial de cumplimiento y gerente.

11.1 Reportes Internos

Con base en el monitoreo, el oficial de cumplimiento elaborará reportes internos dirigidos al representante legal, indicando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, así como, correctivos, planes de acción y responsables. Adicionalmente, se generarán los siguientes informes:

- **Reporte anual del oficial de cumplimiento** sobre el funcionamiento del PTEE, presentado al representante legal y a la Junta Directiva.
- **Reporte anual del revisor fiscal** a la Junta Directiva y al oficial de cumplimiento, frente a las inconsistencias y falencias que detecte respecto del funcionamiento PTEE o de los controles establecidos.
- **Reportes de las evaluaciones de Control Interno** sobre la efectividad del sistema y el cumplimiento normativo.

11.2 Reportes Externos

El oficial de cumplimiento, con el consentimiento del representante legal, deberá remitir los reportes exigidos por la normativa asociados a actos de corrupción y soborno transnacional, en especial:

- ROS (Reporte de Operaciones Sospechosas): una vez se identifique una operación con características atípicas, previa información a la Alta Dirección ante la UIAF.

	PROCESO GESTION ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEC-MN-02
	MANUAL PTEE	VERSIÓN: 01 <i>Página 27 de 36</i>

- Reportes a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República asociados a la corrupción y/o soborno transnacional a través del canal establecido
- Reporte a la Superintendencia de Sociedades hechos relacionados con soborno transnacional haciendo uso del canal establecido.

La presentación de un ROS no constituye denuncia penal y no requiere certeza sobre el origen ilícito de los recursos, sino la descripción objetiva de los hechos o comportamientos detectados.

Para el reporte, el oficial de cumplimiento se apoya en los instructivos de la UIAF que se encuentra en el siguiente link:

Microsoft Word - Manual de usuario SIREL_2022_RV_SAE.doc

11.3 Registros y Custodia

Con el fin de facilitar la gestión, control y consulta de la información del Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE, se establece una estructura de carpetas organizada que permite centralizar los documentos, evidencias y reportes relacionados; deberán ser custodiados en carpetas físicas o digitales compartidas que aseguren **seguridad, confidencialidad y trazabilidad**, con acceso restringido a personas autorizadas como se indica en el numeral 11 del presente manual.

Esta disposición asegura el adecuado almacenamiento, clasificación y trazabilidad de la información, garantizando su disponibilidad para las diferentes instancias, al tiempo que contribuye a la eficiencia operativa y al cumplimiento de la normatividad vigente.

La documentación deberá conservarse por un período mínimo de **diez (10) años**, conforme a lo establecido en la normativa vigente, bien sea física o digitalmente.

La información se mantiene en una carpeta en el drive de Terminal con la siguiente estructura:

- **POLÍTICA Y MANUAL:** Contiene la política y el manual PTEE con sus diferentes versiones aprobadas, debidamente fechadas y controladas
- **MATRIZ DE RIESGOS:** Incluye las versiones aprobadas de la matriz de riesgos con el perfil de riesgo residual, así como los informes de gestión y seguimiento
- **CONTRAPARTES DIFERENTES A COLABORADORES:** Para cada contraparte diferente a empleado se conserva:

	PROCESO GESTION ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEC-MN-02
	MANUAL PTEE	VERSIÓN: 01 <i>Página 28 de 36</i>

- **Formularios de conocimiento:** los archivos se nombran: *ID + Nombre + mes año + FORM. Ejemplo: 52142354 MARIA PEREZ 032025 FORM.*
- **Soporte de las diferentes verificaciones realizadas:** los archivos se nombran: *ID + Nombre + mes año + VERIF. Ejemplo: 52142354 MARIA PEREZ 032025 VERIF.*
- **Declaración de conflicto de interés:** los archivos se nombran: *ID + Nombre + mes año + DECL. Ejemplo: 52142351 MARIA PEREZ 032025 DECL.*
- **Documentos de identificación cédula para personas naturales y certificado de existencia y cédula de representante legal para personas jurídicas:** nombrar archivos de la siguiente manera: *ID + Nombre + mes año + DOC. Ejemplo: 52142354 MARIA PEREZ 032025 DOC.*
- **Documentos adicionales relacionados con la debida diligencia:** nombrar archivos de la siguiente manera: *ID + Nombre + mes año + DOC. Ejemplo: 52142354 MARIA PEREZ 032025 (TIPO DE DOC)*

Nota: Las verificaciones de colaboradores así como demás documentos relacionados se guardarán en la carpeta física ya establecida en los procedimientos de selección y contratación del Terminal.

- **CAPACITACIONES:** Clasificadas por año, incluyendo: plan de capacitación anual, evidencias de asistencia, medición de conocimiento y material de formación.
- **REVISIONES:** Informes de control interno y revisoría fiscal junto con los planes de acción derivados.
- **INFORMES:** Reportes realizados por el Oficial de Cumplimiento con la gestión anual del SARLAFT y resultados del monitoreo.
- **REPORTES DE ACTOS CO/SO:** Constancias y soportes de los reportes generados ante la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF, Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, Superintendencia de Sociedades y Superintendencia de Transporte.

CAPÍTULO 12. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

La Terminal en la etapa de diseño e implementación del PTEE definió un plan de divulgación para las diferentes contrapartes.

De cara a la capacitación, anualmente el Oficial de Cumplimiento define un plan de capacitación, diseñado y coordinado en conjunto con el área de Talento Humano, el cual se integrará al cronograma de capacitaciones generales del Terminal. Dicho plan incluirá jornadas presenciales o virtuales, material de apoyo, evaluaciones de conocimiento y el registro de asistencia de cada sesión.

	PROCESO GESTION ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEC-MN-02
	MANUAL PTEE	VERSIÓN: 01 <i>Página 29 de 36</i>

Adicionalmente, la inducción de nuevos empleados contempla un módulo específico sobre PTEE, asegurando que desde el inicio comprendan y apliquen los procedimientos establecidos en este Manual.

CAPÍTULO 13. SANCIONES

13.1 Marco Normativo

La aplicación de sanciones en materia de incumplimiento del **PTEE** se rige por lo establecido en la **Resolución 14673 de 2025 y 7038 de 2026 de la Superintendencia de Transporte**, así como por lo previsto en el **Reglamento Interno de Trabajo** de la Terminal.

13.2 Incumplimientos Sujetos a Sanción

Se considerará incumplimiento sancionable cualquier conducta de empleados o directivos que contravengan las obligaciones establecidas en este Manual, en los procedimientos asociados o en la normativa aplicable al PTEE. Entre ellas:

- Omitir la aplicación de actos preventivos o de debida diligencia.
- No reportar operaciones inusuales al Oficial de Cumplimiento.
- Manipular, alterar o no verificar información requerida por el PTEE.
- Incumplir las políticas y procedimientos definidos en el sistema.
- No participar activamente de las formaciones programadas por el Oficial de Cumplimiento y no realizar las evaluaciones de conocimiento.
- Omitir el reporte de situaciones relacionadas con posible conflicto de intereses.

13.3 Procedimiento de Sanción Interna

1. **Detección:** El Oficial de Cumplimiento, jefe inmediato o área de Talento Humano identifica el incumplimiento.
2. **Documentación:** Se levanta un reporte formal con los hechos y evidencias.
3. **Revisión:** El caso se analiza con el área de Talento Humano y, de ser necesario, con el área de Jurídica, la Gerencia y/o la Junta Directiva, según la competencia.
4. **Aplicación de sanción:** Se aplicarán las medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo, que podrán incluir llamados de atención escritos, suspensiones o la terminación del contrato laboral, así como las demás acciones pertinentes, de acuerdo a la gravedad de la falta.
5. **Registro y seguimiento:** Todas las sanciones quedarán registradas en la hoja de vida del empleado y se realizará seguimiento por parte del Jefe Inmediato para verificar la no reincidencia.

	PROCESO GESTION ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEC-MN-02
	MANUAL PTEE	VERSIÓN: 01 <i>Página 30 de 36</i>

13.4 Articulación con Normativa Externa

Cuando se identifique un incumplimiento que pueda constituir infracción a las disposiciones de la Resolución 14673 de 2025 y 7038 de 2026 de la Superintendencia de Transporte u otra normativa vigente, la Terminal tomará las medidas necesarias para garantizar la atención de dichos requerimientos, sin perjuicio de las sanciones internas aplicables.

El presente manual fue aprobado por la Junta Directiva en la reunión celebrada el día 31 del mes Julio de 2026

James Fernandez C.

JAMES ENRIQUE FERNANDEZ CORDOBA
PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
01	Emisión inicial	31/07/2026

	PROCESO GESTION ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEC-MN-02
	MANUAL PTEE	VERSIÓN: 01 <i>Página 31 de 36</i>

ANEXOS

ANEXO 1. SEÑALES DE ALERTA Y OPERACIONES SOSPECHOSAS

Las señales de alerta corresponden a situaciones, comportamientos o transacciones que se apartan de lo habitual en la operación de la Terminal y que pueden indicar un posible intento de actos de Corrupción y Soborno Transnacional. No constituyen en sí mismas pruebas de ilegalidad, pero sí representan un indicio que requiere atención, análisis y, de ser necesario, reporte a las autoridades competentes.

Por su parte, las operaciones sospechosas son aquellas transacciones o conductas que, tras ser evaluadas frente a las políticas y procedimientos del PTEE de la Terminal, carecen de justificación económica, jurídica o comercial evidente, y pueden estar relacionadas con la canalización de recursos ilícitos. Este anexo presenta las principales señales de alerta que servirán de guía para la detección temprana de operaciones sospechosas en el contexto de la Terminal.

Factor de riesgo asociado	Señal de Alerta	Mecanismo de Detección
Canal	Discrepancias o demoras injustificadas en la legalización de cajas menores, anticipos a terceros o gastos de representación por parte del personal directivo u operativo.	Revisión semestral y muestreo aleatorio relacionado con legalizaciones de cajas menores, anticipos a terceros o gastos representación
Canal	Transacciones financieras significativas que se realizan de manera atípica en fechas de cierre fiscal o de fin de mes sin justificación técnica.	Monitoreo transaccional asociada a pagos realizados a terceros

	PROCESO GESTION ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEC-MN-02
	MANUAL PTEE	VERSIÓN: 01 <i>Página 32 de 36</i>

Canal	Clasificación inadecuada o ambigua de gastos sospechosos bajo cuentas genéricas como "Gastos Varios", "Consultorías Específicas" o "Otros Servicios" para ocultar posibles dádivas.	Revisión semestral y muestreo aleatorio sobre las cuentas auxiliares de gastos acumulados.
Canal	Inconsistencia en los soportes documentales para realizar pagos a terceros	Verificación documental en la radicación de obligaciones con terceros
Canal	Pagos a terceros sin las debidas autorizaciones o trazabilidad	Reembolsos caja menor
Colaboradores	Cambios notorios, repentinos o injustificados en el nivel socioeconómico o estilo de vida de colaboradores	Reportes en los canales de denuncia
Colaboradores	Resistencia u oposición injustificada de los empleados del área operativa a ser rotados de sus puestos o turnos de trabajo.	Reportes en los canales de denuncia
Colaboradores	Resistencia a la aplicación de lineamientos del PTEE	Auditorías de cumplimiento
Contrapartes	Relaciones personales o familiares entre supervisores y contratistas	Declaración de conflictos de interés
Efectivo	Existencia de diferencias, faltantes o descuadres reiterados en los cierres de los puntos de recaudo de la Terminal.	Conciliación diaria
Efectivo	Pagos en efectivo por montos elevados	Monitoreo de transacciones en efectivo

	PROCESO GESTION ESTRATEGICA		CÓDIGO: GEC-MN-02
	MANUAL PTEE		VERSIÓN: 01 <i>Página 33 de 36</i>

Proveedores Contratistas	y	Proveedores de reciente constitución o que carecen de una sede física identificable o verificable.	Debida diligencia.
Proveedores Contratistas	y	Fragmentación de contratos o estructuración de procesos con objetos repetitivos o inusuales.	Revisión del histórico de contratación
Proveedores Contratistas	y	Adiciones y prórrogas contractuales sucesivas	Revisión del histórico de contratación
Proveedores Contratistas	y	Pagos emitidos a favor de terceros que no figuran como titulares o beneficiarios en el contrato original.	Revisión documental previa al pago
Proveedores Contratistas	y	Regalos, viajes o "atenciones" por parte de contratistas	Reporte en el canal de denuncias
Tasas de uso		Emisión excesiva o injustificada de tasas de uso (conduces) manuales	Actas de conciliación de tasas de uso manuales
Tasas de Uso Permanencias		Anulaciones frecuentes e injustificadas en tarifas de permanencia de vehículos y tasas de uso.	Seguimiento a las novedades según procedimiento
Permanencias		Reiteradas novedades en las permanencias para el mismo vehículo	Reporte canal de denuncias
Parqueadero		Descuentos en las tarifas sin la respectiva autorización	Conciliación diaria del recaudo Arqueos esporádicos
Parqueadero		Variación significativa en el reporte de recaudo	Seguimiento periódico al recusado por parqueadero
EDS			
Combustible		Diferencias recurrentes entre el inventario físico y el registrado	Verificación mensual de inventarios

Combustible Colaborador	Abastecimiento a vehículos que no están registrados en convenios	Reporte canal de denuncias
Combustible Clientes	Emisión de facturas manuales por venta de combustibles	Reporte canal de denuncias
Combustible Proveedores	Pagos en efectivo a proveedores de mantenimiento	Monitoreo transaccional

ANEXO 2. INDICADORES PTEE

Con el fin de garantizar la efectividad y mejora continua del **PTEE**, la Terminal establece un conjunto de indicadores que permiten medir el desempeño y la gestión del sistema.

El análisis de estos indicadores permite a la **Alta Dirección**, al **Representante Legal** y al **Oficial de Cumplimiento** tomar decisiones informadas, fortalecer los controles existentes y ajustar las estrategias de prevención y mitigación del riesgo conforme a la evolución del entorno operativo y regulatorio.

Los indicadores definidos para seguimiento por parte del Oficial de Cumplimiento son los siguientes:

Nombre del Indicador	Descripción	Fórmula de Cálculo	Periodicidad	Meta
Cobertura de Capacitación en PTEE	Mide el porcentaje de colaboradores capacitados en prevención de corrupción y soborno.	No. de empleados capacitados\Total de empleados programados	Trimestral	90%
Cumplimiento programa de Capacitación PTEE	Mide el porcentaje de capacitaciones realizadas con relación al de capacitaciones programadas	No. de capacitaciones realizadas\Total de capacitaciones programadas	Trimestral	100%

	PROCESO GESTION ESTRATEGICA		CÓDIGO: GEC-MN-02
	MANUAL PTEE		VERSIÓN: 01 <i>Página 35 de 36</i>

Eficacia de la Capacitación	Mide la apropiación de conocimiento	Promedio de las calificaciones de las evaluaciones	Trimestral	90%
Eficacia del canal de denuncias	Mide la proporción de denuncias que son atendidas, investigadas y resueltas dentro de los términos del manual.	Denuncias gestionadas y cerradas\Total de denuncias recibidas	Trimestral	100% de casos cerrados en tiempos normativos.
Cumplimiento en Debida Diligencia	Evalúa la cobertura de la debida diligencia en los procesos de vinculación de contrapartes	Número de debidas diligencias / Número de contraparte vinculadas en el periodo	Trimestral	100% de cumplimiento legal.
Ocurrencia de Eventos de Riesgo PTEE	Mide la cantidad de incidentes reales confirmados de fraude, corrupción, soborno o violaciones al Código de Ética y Buen Gobierno	Número total de casos confirmados en el periodo	Anual	Informativo
Eficacia de reporte de señales de alerta que se derivan en ROS	Mide la proporción de ROS derivados de reportes de señales de alerta	ROS / Reportes de señales de alerta	Anual	Informativo
Efectividad en la Identificación de Beneficiarios Finales	Evalúa si estamos logrando que los proveedores nuevos y existentes declaren quiénes son sus dueños reales (evitando empresas fachada).	Contratos con Beneficiario Final identificado/Total de contratos firmados en el periodo	Trimestral	90% de los contratos aplicables.

	PROCESO GESTION ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEC-MN-02
	MANUAL PTEE	VERSIÓN: 01 <i>Página 36 de 36</i>

Porcentaje de Medidas Correctivas Aplicadas	Mide si la Terminal realmente sanciona o corrige los incumplimientos éticos detectados, asegurando que las denuncias no queden impunes.	Sanciones o correctivos aplicados/Total de faltas éticas confirmadas * 100	Anual	100% de efectividad sancionatoria.
---	---	--	-------	------------------------------------