

	GESTIÓN INTEGRAL	CÓDIGO: GEC-PO-02
	POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01
		Página 1 de 17

POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

1. OBJETIVO

Establecer, adoptar y difundir la **Política de Transparencia y Ética Empresarial** de la Terminal de Transportes de Ibagué S.A., con el propósito de fortalecer la cultura de integridad, transparencia y conducta ética en todas sus actuaciones, así como prevenir, detectar y gestionar oportunamente los riesgos asociados a la corrupción y al soborno transnacional, en cumplimiento de la normativa legal y regulatoria vigente.

2. ALCANCE

La presente política es de obligatorio cumplimiento para todos los accionistas, miembros de Junta Directiva, colaboradores, contratistas, proveedores, arrendatarios, aliados estratégicos y demás terceros que mantengan cualquier tipo de relación contractual, comercial o institucional con la Terminal de Transportes de Ibagué S.A.

Aplica a todas las operaciones, procesos y relaciones comerciales de la Terminal, tales como la administración de la Terminal, el arrendamiento de locales, servicios prestados en estaciones de servicios y espacios, la prestación de servicios complementarios (parqueadero, guarda-equipajes y zonas operativas), las relaciones con empresas transportadoras y operadores, los procesos de contratación y compras, la prestación de servicios comerciales, así como los proyectos de inversión y alianzas con entidades públicas o privadas.

3. PRINCIPIOS

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial se establece bajo la promulgación y declaración de seis (6) principios fundamentales para la Terminal, los cuales se entienden conocidos y aceptados por todos los colaboradores.

Los siguientes principios deben reflejar nuestras acciones a todo nivel y se integran a los principios rectores que inspiran nuestra ética corporativa incluidos en el Reglamento Interno de Trabajo:

- **Principio de Buena Fe.** Actuamos con rectitud, responsabilidad y respeto, velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la ley los valores y principios de la Terminal por encima de cualquier interés personal.

 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 2026
---	--

	GESTIÓN INTEGRAL	CÓDIGO: GEC-PO-02
	POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01
		Página 2 de 17

- **Honestidad.** Cumplimos nuestras responsabilidades con transparencia y coherencia. La honestidad no es opcional: es un deber permanente, especialmente para quienes lideran y administran recursos, quienes deben dar ejemplo con su conducta.
- **Interés General y Corporativo** Todas nuestras decisiones deben buscar el bienestar de la empresa por encima de intereses particulares. No aceptamos sobornos, dádivas ni beneficios indebidos para obtener ventajas. La corrupción, en cualquiera de sus formas, no tiene cabida en ningún nivel jerárquico de la Terminal de Transportes de Ibagué S.A.
- **Lealtad.** Salvaguardamos los intereses de la Terminal, informando de manera oportuna a los superiores cualquier situación irregular que pueda afectarla, actuando siempre con responsabilidad, transparencia y compromiso institucional..
- **Legalidad.** Cumplimos la ley y las normas internas en su esencia y propósito, actuando siempre conforme a los principios éticos y a las disposiciones vigentes.
- **Veracidad.** Decimos la verdad y comunicamos información clara y completa, tanto interna como externamente, respetando las políticas de seguridad de la información y protección de datos personales.

4. VALORES CORPORATIVOS

La Terminal ha definido los siguientes valores corporativos con los que se identifica:

- **EXCELENCIA:** Desarrollar soluciones innovadoras y generar nuevas ideas que puedan permitir el crecimiento de la empresa y de nuestro equipo de trabajo, que garantice la satisfacción de los clientes.
- **RESPONSABILIDAD Y CUMPLIMIENTO:** Trabajar de forma disciplinada para lograr el tiempo planteado de entrega al cliente interno y externo.
- **TRABAJO EN EQUIPO:** Implica compromiso, liderazgo, armonía, responsabilidad, creatividad, voluntad y organización, para alcanzar las metas u objetivos con un grupo de trabajo.
- **ACTITUD DE SERVICIO:** Los clientes son nuestra razón de ser.
- **MEJORAMIENTO CONTINUO:** Creemos que todo se puede hacer mejor y trabajamos para lograrlo.
- **OPORTUNIDAD:** De desarrollo personal y profesional dentro de la Terminal.

En ese sentido, todos los colaboradores son corresponsables de aplicar de manera adecuada y permanente estas políticas y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, el cual cuenta con el pleno respaldo de la Alta Dirección, directivos y administradores, quienes garantizan su cumplimiento en coherencia con los principios y valores establecidos en este documento.

	GESTIÓN INTEGRAL	CÓDIGO: GEC-PO-02
	POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01
		Página 3 de 17

5. COMPROMISO INSTITUCIONAL

La Terminal de Transportes de Ibagué S.A. reconoce y valora el compromiso de quienes actúan con rectitud y protegen la integridad de la gestión empresarial. Por ello, ha adoptado buenas prácticas mediante la implementación de sistemas, procedimientos, protocolos y mecanismos de control y reporte orientados a prevenir, identificar y gestionar oportunamente conductas ilícitas o contrarias a la transparencia, conforme a lo establecido en la presente Política.

La Terminal prohíbe de manera expresa cualquier forma de soborno o pago de facilitación y exige el estricto cumplimiento de las normas anticorrupción y antisoborno vigentes, en especial la Resolución 14673 de 2025 y 7038 de 2026 expedida por la Superintendencia de Transporte, así como las disposiciones que la modifiquen o adicionen.

A su vez se compromete a implementar una gestión de riesgo basada en etapas diferenciadas correspondiente a la identificación, control, evaluación y monitoreo, haciendo uso del enfoque basado en riesgo, priorizando los procesos, actividades y/o contrapartes más susceptibles a hechos de corrupción y soborno.

Para todos los colaboradores es obligatorio anteponer los principios y valores éticos al logro de intereses económicos o personales. La consolidación de una cultura de transparencia implica conocer, aplicar y hacer cumplir las políticas y procedimientos que integran el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), lo cual se fortalecerá mediante procesos permanentes de capacitación y sensibilización.

Asimismo, los colaboradores con facultades para realizar compras o negociaciones deberán cumplir rigurosamente con el proceso de debida diligencia y conocimiento de contrapartes, tanto públicas como privadas, antes de formalizar cualquier vínculo contractual. Para ello, deberán observar los procedimientos y manuales internos aplicables, incluyendo los relacionados con SARLAFT, el PTEE y las demás políticas institucionales.

6. POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

En desarrollo del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), la Terminal establece el presente conjunto de políticas con el propósito de promover una cultura corporativa basada en la integridad, la legalidad y la transparencia. Estas políticas constituyen lineamientos de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores, directivos, contratistas y demás partes relacionadas, orientados a prevenir, detectar y mitigar riesgos asociados a prácticas indebidas, incluyendo actos de corrupción, soborno y otras conductas contrarias a la normativa vigente.

A través de estas disposiciones, se busca fortalecer los mecanismos de control interno, asegurar el cumplimiento de las obligaciones legales y reafirmar el compromiso institucional con los más altos estándares éticos en el desarrollo de sus actividades.

	GESTIÓN INTEGRAL	CÓDIGO: GEC-PO-02
	POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01
		Página 4 de 17

6.1 POLÍTICA DE NO TOLERANCIA A LA CORRUPCIÓN

La Terminal de Transportes de Ibagué S.A. adopta una política clara de **cero tolerancia frente a la corrupción**. Esto significa que, en ninguna circunstancia, se permitirá el soborno, la extorsión o cualquier conducta que comprometa la integridad de la Entidad.

En coherencia con este compromiso:

- No se permite ofrecer, solicitar, entregar ni recibir sobornos en ninguna forma, ya sea dinero, regalos, comisiones, favores o cualquier beneficio indebido.
- Se rechaza toda práctica corrupta, directa o indirecta, tanto en relaciones con entidades públicas como privadas.
- Se implementan controles, programas y mecanismos de prevención conforme a la normativa vigente, incluyendo SARLAFT, el PTEE y demás disposiciones aplicables.
- Se promueve la denuncia de irregularidades, garantizando confidencialidad y protección frente a represalias.
- Se asegura la transparencia en los procesos de contratación y adquisición de bienes y servicios.
- Se realizan capacitaciones periódicas en ética, anticorrupción y prevención de riesgos.
- Se aplicarán las medidas disciplinarias y legales correspondientes a quienes incumplan esta política.

6.1.1 Conductas expresamente prohibidas

- Entre otras, se consideran inaceptables las siguientes acciones:
- Realizar pagos para agilizar trámites (pagos de facilitación).
- Entregar o aceptar regalos o beneficios para obtener ventajas indebidas.
- Alterar documentos, procesos contractuales o licitaciones.
- Favorecer indebidamente a personas o proveedores en procesos de contratación.
- Ocultar información, cometer fraude o manipular datos.
- Utilizar el cargo para obtener beneficios personales.
- No informar situaciones que representen o puedan representar conflictos de interés.

6.1.2 Medidas para mitigar el riesgo de corrupción

Para fortalecer la prevención, la Terminal implementa, entre otras, las siguientes acciones:

- Procesos de debida diligencia para la vinculación y seguimiento de contrapartes.
- Inclusión de cláusulas anticorrupción y antisoborno en los contratos.
- Registros contables completos, veraces y oportunos.
- Sistemas de autorización previa para pagos y gastos de representación.

Esta política busca consolidar una cultura institucional basada en la transparencia, la responsabilidad y el actuar correcto en cada decisión y actuación.

	GESTIÓN INTEGRAL	CÓDIGO: GEC-PO-02
	POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01
		Página 5 de 17

6.2 POLÍTICA DE PROTECCIÓN AL REPORTANTE O DENUNCIANTE DE HECHOS DE CORRUPCIÓN

La Terminal de Transportes de Ibagué S.A. garantiza la confidencialidad, el anonimato y la protección integral de toda persona que, actuando de buena fe, reporte el hecho o sospechas relacionadas con corrupción, fraude, soborno, irregularidades contractuales, lavado de activos o cualquier conducta contraria a la ética.

No se permitirá ningún tipo de represalia, acoso, discriminación, intimidación ni terminación injustificada de contratos como consecuencia de una denuncia. Asimismo, la identidad del denunciante será protegida y no se revelará sin su consentimiento, salvo cuando sea estrictamente necesario para adelantar una investigación adecuada y conforme a la ley.

La Terminal dispone de canales de denuncia accesibles para colaboradores, empresas transportadoras, arrendatarios, proveedores, usuarios y demás terceros. Todas las denuncias serán gestionadas de manera objetiva, independiente, oportuna y debidamente documentada.

El Oficial de Cumplimiento será responsable de recibir, analizar e investigar las denuncias con independencia, imparcialidad y reserva, garantizando el debido proceso y la protección de la información. Cuando sea procedente y sin afectar la confidencialidad de la investigación, se informará al denunciante sobre el estado general o resultado de la gestión realizada.

Para iniciar el análisis preliminar, la denuncia deberá contener, en lo posible:

- El tipo de conducta reportada.
- Una descripción clara de los hechos.
- La identificación de las personas involucradas, si se conoce.
- Los documentos o evidencias disponibles.

Si la información resulta insuficiente, podrán solicitarse aclaraciones adicionales cuando sea posible. En caso de que, tras realizar las verificaciones razonables, no se encuentren elementos que permitan inferir la ocurrencia de una conducta irregular, la denuncia podrá archivarse mediante decisión motivada, dejando constancia del análisis efectuado.

6.3 POLÍTICA CONTRA LAVADO DE ACTIVOS

La Terminal de Transportes de Ibagué S.A. cuenta con un Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SARLAFT), mediante el cual establece políticas, procedimientos y controles orientados a prevenir, detectar y reportar oportunamente operaciones relacionadas con LA/FT/FP en el desarrollo de sus actividades y en sus relaciones con contrapartes.

El SARLAFT se basa en un enfoque de gestión del riesgo, que incluye la debida diligencia sobre clientes, proveedores, colaboradores y demás grupos de interés, la capacitación

	GESTIÓN INTEGRAL	CÓDIGO: GEC-PO-02
	POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01
		Página 6 de 17

permanente, el monitoreo continuo de operaciones y el reporte oportuno de operaciones inusuales y sospechosas a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF). Este sistema es liderado por el Oficial de Cumplimiento y cuenta con el respaldo de la Alta Dirección y el compromiso de todos los colaboradores.

Las responsabilidades, lineamientos y procedimientos específicos se encuentran desarrollados en la Política del Sistema de Administración del Riesgo de LA/FT/FP – SARLAFT (código PLA-I-008, versión vigente), documento que hace parte integral del marco de cumplimiento de la Terminal y es de obligatorio conocimiento y aplicación.

6.4 POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

La Terminal de Transportes de Ibagué S.A. promueve una cultura basada en la transparencia, la ética y la objetividad. Por ello, establece lineamientos claros para prevenir, identificar y gestionar los conflictos de interés que puedan afectar la independencia y adecuada toma de decisiones en el desarrollo de sus actividades y unidades de negocio.

Se entiende por **conflicto de interés** cualquier situación en la que intereses personales, familiares, económicos o profesionales puedan influir o dar la apariencia de influir en el ejercicio imparcial de las funciones. Estos pueden ser:

- **Real:** cuando el interés afecta directamente una decisión.
- **Potencial:** cuando podría afectar decisiones futuras.
- **Percibido:** cuando un tercero podría interpretar que existe un conflicto, aunque no haya intención indebida.

Toda persona sujeta a esta política deberá declarar de manera inmediata cualquier situación que constituya o pueda constituir un conflicto de intereses, real, potencial o percibido, al Oficial de Cumplimiento, al momento de la vinculación o contratación, anualmente mediante el formato establecido y/o cada vez que surja un cambio relevante en la situación declarada, a través del diligenciamiento del formulario de conocimiento usado en el SARLAFT, específicamente, en el apartado relacionado con la declaración sobre vínculos con colaboradores en la Terminal y del formato de “Declaración de Conflicto de Intereses” el cual deberá ser remitido vía correo electrónico.

Las empresas de transportes dada su relación natural con la Terminal derivada de la prestación del servicio de transporte terrestre de pasajeros, no serán objeto de la declaración de conflicto de interés. Solo se aplicará en caso que los miembros de la Junta Directiva realice la manifestación debido a las inhabilidades en temas de contratación o cuando las decisiones favorezcan exclusivamente a la empresa a la que pertenece.

6.4.1 Situaciones que pueden constituir conflicto de interés

	GESTIÓN INTEGRAL	CÓDIGO: GEC-PO-02
	POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01
		Página 7 de 17

Entre otras, se consideran situaciones de posible conflicto:

- Participar en decisiones que beneficien directa o indirectamente a familiares, amigos, socios o personas con vínculos cercanos.
- Favorecer proveedores, arrendatarios o empresas transportadoras por relaciones personales o económicas.
- Mantener negocios o vínculos comerciales con contratistas de la Terminal.
- Utilizar el cargo o información privilegiada para beneficio propio o de terceros.
- Desempeñar simultáneamente roles o actividades que generen incompatibilidades éticas, contractuales o legales.
- La participación de proveedores o contratistas vinculados a miembros de Junta Directiva, representantes legales, colaboradores o sus familiares, cuando exista influencia directa o indirecta en procesos de contratación.
- La vinculación laboral de familiares cuando exista subordinación directa o riesgo de afectar la objetividad en decisiones laborales o comerciales.

La Terminal evaluará cada caso de manera objetiva y adoptará las medidas necesarias para mitigar el riesgo, que pueden incluir la abstención en la toma de decisiones, la reasignación de funciones o cualquier otra acción que garantice la transparencia.

Esta política no prohíbe las relaciones personales o familiares en sí mismas; sin embargo, exige que se manejen con total transparencia para proteger la confianza, la integridad institucional y la objetividad en la toma de decisiones.

Lo que sí está estrictamente prohibido es mantener relaciones afectivas entre un jefe y su subalterno directo, dado que esta situación compromete la imparcialidad, puede generar conflictos de interés y afectar el ambiente laboral.

Los conflictos de interés pueden surgir en numerosas situaciones, a pesar del esfuerzo personal por evitarlos, por lo tanto, cada caso será evaluado de manera independiente, velando por la integridad de las transacciones y operaciones realizadas por la Terminal de Transportes de Ibagué, teniendo en cuenta que la existencia de un conflicto no impide automáticamente la relación con la contraparte, siempre que el riesgo sea evaluado y gestionado sin afectar la integridad de la Terminal.

6.4.2 Gestión y Tratamiento del Conflicto de Interés

El Oficial de Cumplimiento evaluará el conflicto informado basado en la primacía del interés de la Terminal, la transparencia, la buena fe, la independencia, la objetividad, la revelación oportuna, la trazabilidad, la documentación y la prevención de riesgos de corrupción, junto con el representante legal o la instancia competente, y definirá las medidas de manejo necesarias, tales como:

- Abstención de participar en la decisión o proceso relacionado
- Delegación de responsabilidades en un tercero independiente
- Reasignación temporal de funciones

	GESTIÓN INTEGRAL	CÓDIGO: GEC-PO-02
	POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01
		Página 8 de 17

- Renuncia o terminación contractual, cuando el conflicto sea insalvable
- Medidas disciplinarias, si aplican.
- No continuidad con un proceso de selección de colaboradores y/o proveedores, en caso que el conflicto no se pueda gestionar.

La Terminal se abstendrá de vincular o contratar ex funcionarios públicos cuando exista incumplimiento de las inhabilidades o incompatibilidades legales, o cuando se identifique un riesgo real, potencial o aparente de conflicto de interés.

Se prestará especial atención a las restricciones para que exservidores públicos no intervengan en asuntos relacionados con las funciones que ejercieron, ni actúen ante entidades con las que tuvieron relación oficial, durante los plazos legales de inhabilidad. Esta medida busca prevenir ventajas indebidas y proteger la transparencia institucional.

En particular, si los exfuncionarios públicos desempeñaron cargos en entidades del sector transporte o en aquellas con las que la Terminal mantenga o proyecte relaciones.

Toda vinculación de exservidores públicos estará sujeta a un proceso de debida diligencia ampliada, que incluirá la declaración de su trayectoria en el sector público y la manifestación expresa de no encontrarse incursos en inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés. En ningún caso su contratación podrá tener como propósito obtener beneficios indebidos o influir ante entidades donde hayan prestado sus servicios dentro de los periodos de restricción legal.

Los contratos celebrados con exfuncionarios públicos incorporarán cláusulas específicas de cumplimiento, deber de informar cualquier cambio en su situación jurídica y terminación en caso de incumplimiento. El Oficial de Cumplimiento será responsable de supervisar estas vinculaciones, así como de llevar el respectivo registro y seguimiento.

6.5 POLÍTICA DE LOBBY O CABILDEO

La Terminal de Transportes de Ibagué S.A., en el desarrollo de su objeto social y en su relacionamiento con el entorno institucional del sector transporte, puede interactuar con autoridades, entidades gubernamentales y actores del ámbito político o regulatorio.

Cuando estas interacciones tengan como propósito exponer posiciones institucionales, aportar información técnica o participar en procesos normativos o sectoriales, se consideran actividades de lobby o cabildeo. Dichas actuaciones deberán realizarse siempre bajo principios de legalidad, ética, transparencia e integridad, ya sea directamente por la Terminal o a través de los gremios, asociaciones o federaciones a las que se encuentre afiliada.

Con el fin de prevenir riesgos de corrupción, soborno, tráfico de influencias o conflictos de interés, la Terminal establece criterios y controles que garantizan que toda gestión de relacionamiento institucional sea legítima, documentada y alineada con el Programa de

	GESTIÓN INTEGRAL	CÓDIGO: GEC-PO-02
	POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01
		Página 9 de 17

Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), protegiendo así la reputación y responsabilidad corporativa de la Terminal, de acuerdo a los siguientes lineamientos:

- Toda interacción debe ejecutarse bajo las prácticas de buen gobierno corporativo y el Código de Ética.
- La información compartida debe ser fiable, precisa y técnica, evitando cualquier tipo de influencia ilícita.
- Diligenciamiento obligatorio del Formulario: Declaración de Conflicto de Intereses para Actividades de Cabildeo, manifestando los vínculos familiares, comerciales, contractuales o políticos previos que el gestor tenga con el ente gubernamental o sector a contactar, el cual deberá ser remitido para conocimiento y gestión por parte del Oficial de Cumplimiento.

Así mismo, los colaboradores o terceros que actúen en representación de la Terminal no podrán:

- Incentivar, promover o participar en cualquier práctica asociada al soborno o la corrupción frente a funcionarios públicos, partidos políticos o terceros, con el fin de direccionar negocios, favorecer decisiones regulatorias u obtener ventajas indebidas.
- Ofrecer, otorgar regalos, dádivas o atenciones a los representantes de los entes gubernamentales con los que se interactúa, salvo lo consagrado excepcionalmente en la Política sobre Recepción de Regalos, Gastos y Hospitalidad.
- Cumplir con la legislación nacional vigente y las políticas internas de la Terminal.

Para interactuar con entidades públicas, gremios del transporte o sectores privados, se deberá seguir rigurosamente el siguiente protocolo:

- Planificación y Agenda: Se deberá estructurar una solicitud formal que defina claramente el objetivo técnico de la reunión, los asistentes programados y el sector o entidad gubernamental objeto del relacionamiento.
- Aprobación de la Gerencia y/o Junta Directiva: Ningún funcionario o tercero podrá realizar actividades de cabildeo o trámites institucionales estratégicos sin la autorización previa y escrita de la Gerencia General, la cual definirá los responsables de la gestión, el alcance de la actuación y los límites permitidos.
- Validación de Cumplimiento: Radicación del formulario de conflicto de intereses mencionado en el literal C. Si se detecta un riesgo, la Oficina de Cumplimiento podrá vetar al gestor y solicitar la asignación de un nuevo representante.
- Registro de la Actuación (Trazabilidad): Concluida la reunión, el lobista o trabajador deberá presentar una ayuda de memoria o acta formal ante el área correspondiente, detallando los temas tratados y los compromisos adquiridos.
- Resultados de la Interacción: Al finalizar la gestión para la cual se fue designada, se elaborará un informe de cierre que resuma las actuaciones realizadas, los resultados obtenidos y las lecciones aprendidas.
- Archivo y custodia de la información: Todos los soportes documentales de la actividad deberán ser conservados garantizando su trazabilidad y disponibilidad.

	GESTIÓN INTEGRAL	CÓDIGO: GEC-PO-02
	POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01
		Página 10 de 17

El Oficial de Cumplimiento y/o el área correspondiente realizará seguimiento periódico a las actividades realizadas, verificando la observancia de la política y los controles establecidos, así como la trazabilidad de la gestión.

Cualquier situación irregular, intento de presión indebida o riesgo de corrupción detectado durante la gestión deberá ser reportado de manera inmediata a los canales internos establecidos.

6.6 POLÍTICA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL

La Terminal de Transportes de Ibagué S.A. actualmente no participa en procesos de contratación pública, no obstante se asume con seriedad y responsabilidad el compromiso de garantizar la integridad en sus relaciones contractuales, por lo tanto establece los lineamientos generales para la relación contractual con entidades públicas. No obstante, en el momento que planifica hacer parte de este tipo de proceso, adelantará la gestión de riesgo correspondiente.

La Terminal se compromete —desde la presentación de una oferta hasta la ejecución y liquidación del contrato— con el estricto cumplimiento de la ley y bajo principios de transparencia, buena fe, responsabilidad y selección objetiva.

Su participación será de manera ética y honesta, por lo que la información suministrada deberá ser clara, veraz y verificable. No se tolerarán prácticas como sobornos, acuerdos indebidos, tráfico de influencias ni el uso de información privilegiada para obtener ventajas.

Antes de celebrar un contrato, se aplicarán controles internos, revisiones jurídicas y financieras, y procesos de debida diligencia que permitan identificar posibles conflictos de interés, inhabilidades o riesgos que puedan comprometer la transparencia del proceso, tanto de los directivos y colaboradores como de aliados o subcontratistas.

Está totalmente prohibido ofrecer o entregar regalos, comisiones, beneficios o cualquier incentivo indebido a funcionarios públicos o a terceros relacionados con procesos contractuales. La Terminal tiene el compromiso de competir de manera limpia y transparente, respetando las reglas y garantizando igualdad de condiciones.

Cada contrato con el Estado contará con las autorizaciones internas correspondientes y con mecanismos de seguimiento que aseguren el cumplimiento de las obligaciones adquiridas, el uso adecuado de los recursos públicos y la atención oportuna a los requerimientos de las entidades y organismos de control.

6.7 POLÍTICA DE REGULACIÓN DE FINANCIACIÓN A CAMPAÑAS POLÍTICAS

La Terminal de Transportes de Ibagué S.A. reafirma su compromiso con la ética, la transparencia, la neutralidad política y la integridad institucional. Por ello, tiene prohibido

	GESTIÓN INTEGRAL	CÓDIGO: GEC-PO-02
	POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01
		Página 11 de 17

realizar, directa o indirectamente, cualquier tipo de aporte, contribución o apoyo a partidos, movimientos o campañas políticas.

La Terminal actúa con total independencia frente a intereses partidistas. Sus decisiones y actuaciones se orientan exclusivamente al interés general, al cumplimiento de la ley y a la prestación eficiente del servicio que presta. En consecuencia:

- No respalda públicamente candidatos ni partidos políticos.
- No participa en campañas electorales.
- No permite actividades proselitistas en sus instalaciones.
- No vincula su imagen institucional a intereses políticos.

Las relaciones con autoridades o actores políticos se limitan estrictamente al ejercicio legítimo de funciones públicas, asuntos sectoriales o temas regulatorios, en el marco de la Política de Lobby y Cabildeo.

Los colaboradores, directivos y contratistas pueden ejercer libremente sus derechos políticos a título personal, siempre que:

- No actúen en nombre de la Terminal.
- No utilicen recursos, tiempo laboral o información institucional.
- No generen la apariencia de respaldo institucional.
- No condicionen decisiones empresariales o relaciones contractuales a intereses políticos.

Asimismo, deberán informar cualquier situación que pueda generar conflicto de interés, como aportes personales que puedan afectar su imparcialidad, solicitudes de intermediación política o acercamientos de actores políticos relacionados con contratos, concesiones o decisiones del sector transporte.

6.8 POLÍTICA DE DONACIONES Y CONTRIBUCIONES

La Terminal de Transportes de Ibagué S.A. establece esta política para asegurar que toda donación, contribución o patrocinio se realice de manera transparente, responsable y conforme a la ley. El objetivo es prevenir riesgos de corrupción, soborno, lavado de activos, conflictos de interés o uso indebido de los recursos institucionales.

Las donaciones o patrocinios sólo podrán otorgarse cuando tengan fines sociales, comunitarios o humanitarios. En ningún caso podrán utilizarse para obtener beneficios indebidos, influir en decisiones o favorecer intereses particulares.

Como regla general, la Terminal no realizará donaciones a personas naturales, salvo casos excepcionales debidamente justificados dentro de programas sociales o humanitarios. Las donaciones a personas jurídicas únicamente se efectuarán a entidades sin ánimo de lucro, legalmente constituidas y con trayectoria verificable.

	GESTIÓN INTEGRAL	CÓDIGO: GEC-PO-02
	POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01
		Página 12 de 17

Antes de aprobar cualquier aporte, el beneficiario deberá:

- Acreditar su existencia legal y representación.
- Demostrar experiencia en la actividad que será apoyada.
- No encontrarse en listas restrictivas ni vinculado a actividades ilícitas.
- Contar con la capacidad para ejecutar adecuadamente los recursos.
- No presentar conflictos de interés relacionados con decisiones que involucren a la Terminal.

Toda solicitud deberá presentarse de manera formal por escrito, indicando claramente el solicitante, el objeto del apoyo, el tipo o valor del aporte y el impacto esperado. El área responsable y el Oficial de Cumplimiento realizarán la verificación documental y las validaciones correspondientes antes de emitir concepto.

La aprobación final corresponderá a la Gerencia o a la Junta Directiva, según el caso, previo concepto favorable del Oficial de Cumplimiento y del área financiera. Ningún recurso será entregado sin autorización escrita y sin cumplir los requisitos establecidos.

Los aportes se realizarán únicamente por medios formales y trazables, como transferencias bancarias a cuentas oficiales del beneficiario o mediante actas y contratos debidamente formalizados. Está prohibido el uso de efectivo o mecanismos no verificables.

Finalmente, la Terminal podrá realizar seguimiento al uso de los recursos mediante informes, evidencias de ejecución y/o evaluación de resultados, asegurando que cada donación cumpla el propósito aprobado y se registre adecuadamente dentro de los controles internos.

6.9 POLÍTICAS DE GASTOS PARA REGALOS, VIAJES Y ENTRETENIMIENTO

La Terminal de Transportes de Ibagué establece que los gastos relacionados con regalos corporativos, viajes, eventos, entretenimiento y actividades de relacionamiento institucional se realicen bajo criterios de austeridad, necesidad, legalidad, transparencia, proporcionalidad y racionalidad del gasto.

Se busca prevenir riesgos de corrupción, soborno, malversación de recursos, conflictos de interés y cualquier práctica que pueda afectar la reputación, independencia y ética institucional de la Terminal, garantizando que dichas atenciones no sean utilizadas para obtener ventajas indebidas, influir en decisiones de terceros o generar compromisos inapropiados.

En consecuencia, la Terminal define reglas claras para la autorización, justificación, registro, control y trazabilidad de estos gastos, asegurando que respondan exclusivamente a fines corporativos legítimos, estén alineados con los objetivos organizacionales y cumplan la normatividad vigente.

	GESTIÓN INTEGRAL	CÓDIGO: GEC-PO-02
	POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01
		Página 13 de 17

La recepción y entrega de regalos, atenciones, gastos de hospitalidad, viajes y actividades de entretenimiento solo podrán realizarse cuando tengan una finalidad legítima de cortesía institucional o fortalecimiento de relaciones comerciales lícitas, y siempre que se ajusten a criterios de razonabilidad, moderación, proporcionalidad y trazabilidad, permitiendo únicamente aquellos regalos y gastos que correspondan a artículos promocionales institucionales, material corporativo, canastas institucionales de valor moderado, invitaciones a eventos corporativos abiertos y transparentes, y gastos razonables de alimentación de trabajo.

Quedan prohibidos los regalos en dinero, joyas, relojes de alto valor, viajes de descanso no relacionados con actividades laborales, así como beneficios otorgados a familiares o terceros sin relación con la actividad empresarial.

Se prohíbe de manera expresa la entrega o recepción de regalos, gastos de hospitalidad, viajes o entretenimiento durante procesos de negociación, licitación, selección, adjudicación o renovación de contratos, así como en cualquier situación en la que pueda existir un riesgo de afectación a la independencia, imparcialidad y transparencia de las decisiones. Igualmente, se prohíbe la entrega o recepción de dinero en efectivo, tarjetas monetarias sin trazabilidad, bienes de lujo o beneficios que no guarden relación con la actividad institucional.

Cuando un colaborador, contratista o tercero reciba un regalo que no cumpla con los lineamientos establecidos, deberá informar de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento, dejando constancia escrita, con el fin de determinar la situación y hacer del debido seguimiento.

El Oficial de cumplimiento será responsable de mantener un registro centralizado de todos los regalos, hospitalidades, viajes y gastos de entretenimiento, así como de realizar seguimiento periódico a su adecuado manejo, teniendo como referencia los siguientes topes para los gastos de hospitalidad, viajes y entretenimiento:

Criterio	Tope Mensual (COP)
Regalos promocionales o institucionales	1.5 SMMLV
Hospitalidad Alimentación	2 SMMLV
Hospitalidad Eventos	2 SMMLV
Viajes Nacionales	2 SMMLV

Las misiones empresariales realizadas a países extranjeros, en las que participan los directivos de la Terminal deben ser previamente autorizadas por la Junta Directiva, quienes, de acuerdo con el destino y la duración de viaje, asignan el valor correspondiente a los gastos de viaje de cada uno de los participantes.

	GESTIÓN INTEGRAL	CÓDIGO: GEC-PO-02
	POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01
		Página 14 de 17

De igual forma, cualquier gasto imprevisto o que supere los topes anteriormente mencionados deberá ser debidamente autorizado por la Gerencia o la Junta Directiva, según corresponda, teniendo en cuentas las consideraciones del Oficial de Cumplimiento.

6.9.1 Gastos de viaje

Incluyen los gastos necesarios para desplazamientos requeridos en el cumplimiento de funciones laborales o actividades institucionales de la Terminal de Transportes de Ibagué S.A., tales como transporte, alojamiento, alimentación y viáticos.

Todo viaje debe responder a una necesidad real del servicio y cumplir las siguientes condiciones:

- Contar con una agenda de trabajo definida o una justificación técnica previa que evidencie su finalidad corporativa.
- Tener aprobación expresa de la Gerencia o de la Junta Directiva, según el cargo del funcionario o la naturaleza del desplazamiento.
- Priorizar criterios de austeridad y eficiencia en la contratación de transporte y hospedaje, buscando tarifas económicas o convenios institucionales.
- Reconocer únicamente gastos reales, necesarios y directamente relacionados con la actividad autorizada, debidamente soportados con factura o documento válido.
- No cubrir gastos personales, acompañantes no autorizados, actividades de ocio no relacionadas con la gestión institucional ni consumos ajenos al objeto del viaje.

El uso responsable de los recursos es un deber de todos.

6.9.2 Gastos de Entretenimiento y Relacionamiento Institucional

Corresponden a gastos asociados a reuniones, eventos y actividades de relacionamiento con terceros como clientes, aliados, gremios, autoridades o proveedores, así como actividades dirigidas al personal de la Terminal.

Estos gastos deben tener un propósito institucional claro y contribuir al fortalecimiento de relaciones legítimas, la representación organizacional o el bienestar interno.

Actividades permitidas (con justificación institucional)

Se podrán autorizar gastos relacionados con:

- Reuniones de trabajo que incluyan consumos básicos y razonables.
- Eventos de representación institucional.
- Actividades recreativas con terceros, siempre que exista un beneficio institucional claro y verificable.
- Actividades dirigidas al personal interno, orientadas al fortalecimiento del clima laboral.

	GESTIÓN INTEGRAL	CÓDIGO: GEC-PO-02
	POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01
		Página 15 de 17

No se autorizarán gastos que incluyan:

- Propinas por encima de los porcentajes habituales del mercado.
- Consumo de bebidas alcohólicas sin justificación protocolaria previamente aprobada.
- Actividades de lujo, ocio o esparcimiento que no estén vinculadas a objetivos institucionales.
- Invitaciones o beneficios que puedan generar riesgos éticos, conflictos de interés o percepción de soborno.

Para el reconocimiento y reembolso, se deberá presentar:

- El formato de solicitud debidamente diligenciado.
- Facturas o documentos equivalentes válidos.
- Una justificación clara del gasto y evidencia de la actividad realizada.
- Relación de asistentes, cuando aplique.
- Constancia de aprobación previa, si corresponde.

No se tramitarán ni reconocerán solicitudes que carezcan de los soportes requeridos o que no demuestren una finalidad corporativa legítima.

7. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

La información que se genere con ocasión de la aplicación de esta política tiene carácter reservado. Por lo tanto, debe manejarse con estricta confidencialidad y bajo las medidas de seguridad necesarias para garantizar su adecuada protección.

Se deberá salvaguardar especialmente la identidad de los denunciantes cuando estos soliciten reserva. No obstante, dicha información podrá ser conocida por las autoridades judiciales o administrativas competentes en ejercicio de sus funciones legales.

Todo el personal de la Terminal es responsable de velar por la disponibilidad, integridad, custodia y correcto manejo de esta información. Su tratamiento tendrá como única finalidad el cumplimiento de esta política y de las demás disposiciones concordantes en la materia.

8. CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Los documentos relacionados con vinculaciones de carácter jurídico o económico deberán archivar y conservarse conforme a los procedimientos internos establecidos por la Terminal. Por su parte, los documentos que se deriven del Programa y de la Política de Transparencia y Ética Empresarial se conservarán de acuerdo con los lineamientos y tiempos definidos en el PTEE.

9. INCUMPLIMIENTO

Para la Terminal de Transportes de Ibagué S.A., el incumplimiento u omisión de cualquiera de los controles, lineamientos o disposiciones establecidos en esta política, en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y en los demás documentos que integran el

	GESTIÓN INTEGRAL	CÓDIGO: GEC-PO-02
	POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01
		Página 16 de 17

Programa de Prevención contra el Soborno Transnacional, será considerado una falta grave.

Lo anterior dará lugar a las acciones disciplinarias y legales a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente y los reglamentos internos de la Terminal.

10. MECANISMOS PARA REPORTAR: CANAL DE DENUNCIAS

Como parte de su enfoque preventivo, la Terminal cuenta con una Línea de Transparencia e Integridad, a través de la cual todos los colaboradores, sin importar su cargo, así como los demás grupos de interés, pueden:

- Resolver dudas o solicitar orientación sobre el cumplimiento del PTEE.
- Reportar posibles conductas relacionadas con soborno, corrupción o cualquier actuación contraria a la ética y la transparencia institucional.

Cada reporte será recibido y analizado con la debida atención, garantizando la confidencialidad de la información y la protección de la persona que lo presenta.

La Terminal asegura que no habrá represalias ni afectaciones en las condiciones laborales de quien actúe de buena fe al realizar un reporte.

Los canales dispuestos para este fin son:

- Correo electrónico: **Oficialdecumplimiento@terminalibague.com**
- Página web de la Terminal sección de PQRS: Opción Denuncias

Para el uso adecuado de estos canales, se debe tener en cuenta:

- No es un canal de quejas y reclamos generales, sino un mecanismo para reportar conductas que atenten contra la transparencia e integridad de la Terminal.
- No está destinado para sugerencias, ni para la gestión de asuntos laborales o personales.
- Debe utilizarse con responsabilidad.
- Los hechos reportados deben ser reales, verificables y presentados de buena fe.

11. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

La Terminal garantiza la divulgación y capacitación del PTEE entre sus contrapartes y partes interesadas, de acuerdo con la criticidad que represente, haciendo uso de herramientas tecnologías disponibles y demás canales que permitan desarrollar los planes implementados para tal fin.

12. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

La presente política entra en vigor a partir de su aprobación por la Junta Directiva, la cual podrá revisada y actualizada periódicamente, con el fin de asegurar su alineación con la normativa vigente y con las mejores prácticas en materia de transparencia y ética empresarial, fortaleciendo así la gestión de riesgos de la Terminal.

	GESTIÓN INTEGRAL	CÓDIGO: GEC-PO-02
	POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01
		Página 17 de 17

La presente Política 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	CAMBIOS REALIZADOS	FECHA
01	Documento Original	31/julio/2026