

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

PTEE

PTEE



PRG-SAR-001
VERSIÓN: 001
15/04/2026


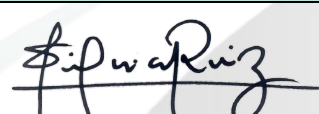



AUTOPISTA DEL RIO GRANDE S.A.S





INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

TIPO DE DOCUMENTO	PROGRAMA
CODIFICACIÓN	PRG-SAR-001
NOMBRE DEL DOCUMENTO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL
FECHA	15/04/2026
VERSIÓN	001

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
LUISA FERNANDA LAZARO CANO	SILVIA JULIANA RUIZ JURADO	PAULO CESAR MARIN BALLESTEROS
GERMÁN LÓPEZ HERNÁNDEZ	MIGUEL ÁNGEL JIMÉNEZ GAVILÁN	
NOMBRES COMPLETOS		
RESIDENTE SGI	DIRECTORA JURÍDICA	GERENTE DE PROYECTO
COORDINADOR SGI	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	
CARGOS		
		
		
FIRMAS		
15/04/2026	15/04/2026	15/04/2026
FECHAS		



CONTROL DE VERSIÓN

	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN
01	Estructuración del documento	15/04/26	A partir 19/05/2026

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
1. OBJETIVOS	5
1.1 OBJETIVO GENERAL.....	5
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
2. ALCANCE	5
3. DEFINICIONES	5
4. PRINCIPIOS ÉTICOS	8
5. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE INTEGRIDAD	8
5.1 ROLES Y RESPONSABILIDADES	9
5.2 CÓDIGO DE ETICA.....	11
5.3 INTEGRIDAD DE LA CONTABILIDAD	11
5.4 LÍNEA ÉTICA Y CANALES DE DENUNCIA	12
5.5 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS.....	12
5.6 CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	12
5.7 MONITOREO, AUDITORÍA Y MEJORA CONTINUA	12
5.8 RÉGIMEN DISCIPLINARIO	12
5.9 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN INTERNA	13
6. ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA	13

INTRODUCCIÓN

La transparencia y la ética empresarial son pilares fundamentales para garantizar la confianza de los usuarios, autoridades y comunidades en la gestión de la concesión vial **Autopista del Rio Grande S.A.S.** Este programa tiene como objetivo.

En el contexto de una concesión vial, donde confluyen recursos públicos y privados, es indispensable adoptar prácticas que prevengan la corrupción, fortalezcan la gobernanza corporativa y aseguren la toma de decisiones basada en principios éticos.

Este programa busca fomentar la transparencia en la gestión contractual, financiera y operativa, garantizar el cumplimiento de las leyes, regulaciones y estándares aplicables. Promover una cultura organizacional ética, donde todos los colaboradores y contratistas actúen con responsabilidad y honestidad. Establecer mecanismos de control y denuncia, que permitan identificar y corregir conductas inapropiadas.

La implementación de este programa no solo contribuye al desarrollo sostenible y seguro de la infraestructura vial, sino que también fortalece la reputación de la concesión, generando confianza entre los usuarios y las entidades reguladoras.

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Promover la integridad, la rendición de cuentas y el cumplimiento normativo en todas las operaciones, desde la planeación y construcción hasta la operación y mantenimiento de la infraestructura vial.

Declarar el compromiso de AUTOPISTAS DEL RIO GRANDE S.A.S. con la ética, la transparencia y la cero tolerancia frente a la corrupción, promoviendo un ambiente de integridad y cumplimiento para empleados, socios y usuarios.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ☆ Prevenir prácticas de corrupción, fraude, conductas indebidas, conflictos, sobornos en la Concesión Vial.
- ☆ Garantizar que empleados, directivos, proveedores y terceros actúen con integridad.
- ☆ Implementar controles internos que protejan los recursos y la reputación corporativa.
- ☆ Cumplir con las leyes nacionales e internacionales aplicables.
- ☆ Fomentar la denuncia segura y la gestión efectiva de posibles irregularidades.
- ☆ Promover un comportamiento ético en todos los niveles de la empresa.
- ☆ Proteger los recursos, la reputación y la sostenibilidad de la organización

2. ALCANCE

Este programa aplica a todos los empleados, contratistas, proveedores, y terceros, incluyendo los directivos, miembros de junta directiva que actúen en nombre de la Concesión Vial Autopista del Autopista del Rio Grande S.A.S

3. DEFINICIONES

- **ACTOS/HECHOS DE CORRUPCIÓN:** Para efectos de la presente Resolución, serán 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 pública o el patrimonio público, o con la comisión de conductas de Soborno Transnacional.
- **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.

- **CANAL DE DENUNCIAS:** Instrumentos, herramientas o sistemas de alertas que permiten que los empleados, clientes, usuarios, contratistas, socios, 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 la misma, es decir de todas las personas naturales o jurídicas con las cuales el sujeto obligado 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 el sujeto vigilado 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 de realizará a través de uno o más establecimientos de comercio”.
- **ÉTICA EMPRESARIAL:** Es el conjunto de acciones propuestas por una organización, en el marco de una cultura empresarial respetuosa y responsable, con el fin de promover comportamientos lícitos involucrando a su personal, sus clientes, sus inversionistas, sus proveedores, sus acreedores 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. Los sujetos obligados 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 que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en la presente Resolución.
- **PERSONA POLÍTICAMENTE EXPUESTA O PEP:** Corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2º del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.
- **POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO:** Son las políticas generales que adopta el sujeto vigilado 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.
- **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.
- **RIESGOS DE CORRUPCIÓN:** 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.
- **RIESGOS CO/SO:** Es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno.
- **RIESGO INHERENTE:** Es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.

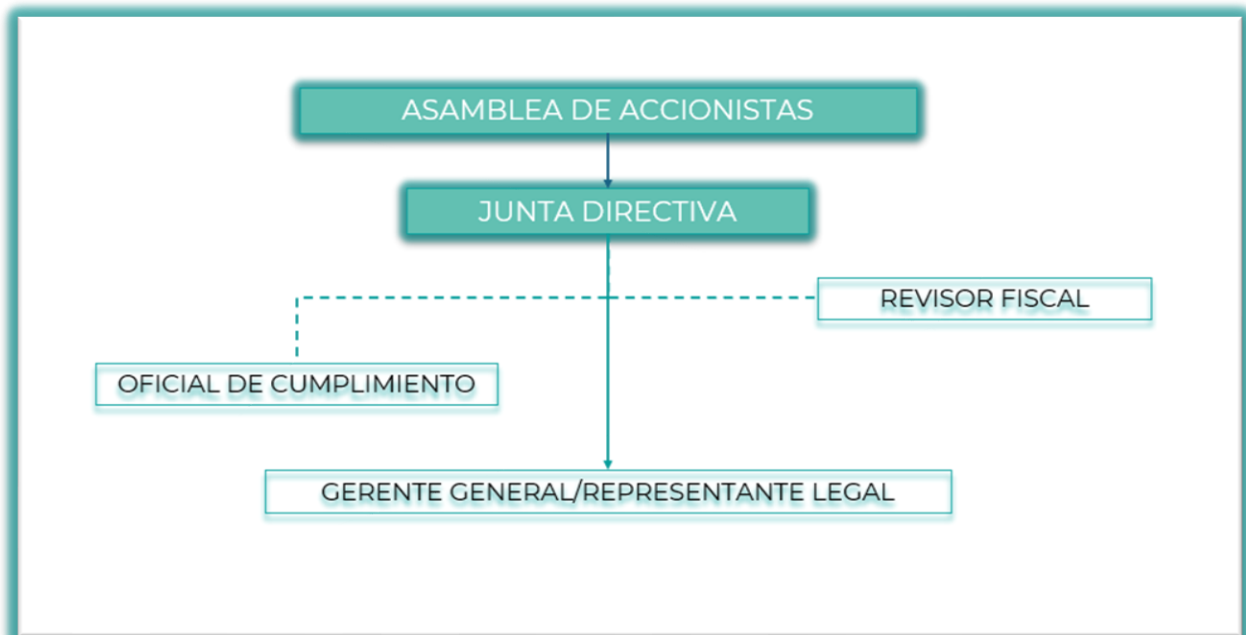
4. PRINCIPIOS ÉTICOS

Principios Rectores

1. **Legalidad:** Cumplimiento de la ley y regulaciones vigentes.
2. **Transparencia:** Claridad en decisiones, procesos y uso de recursos garantizar claridad en la información y decisiones.
3. **Integridad:** Actuar con honestidad y coherencia ética.
4. **Responsabilidad:** Asumir consecuencias de las decisiones.
5. **Debida diligencia:** Identificación y control de riesgos de corrupción en operaciones y terceros.
6. **Respeto:** Valorar la dignidad humana y la diversidad.
7. **Responsabilidad:** Asumir las consecuencias de las acciones.
8. **Lealtad:** Proteger los intereses legítimos de la empresa.

5. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE INTEGRIDAD

Gráfica 1: Organigrama de PTEE



5.1 ROLES Y RESPONSABILIDADES

✓ **Junta Directiva**

Le corresponde al máximo órgano social o junta directiva de los sujetos obligados en la presente Resolución, establecer y definir las políticas del PTEE, lo cual incluye las instrucciones que deban impartirse respecto del diseño, estructuración, implementación, ejecución y verificación de las acciones dirigidas a la prevención y mitigación efectiva de cualquier caso asociado a la corrupción y el soborno transnacional.

De acuerdo con lo anterior, el máximo órgano social deberá realizar las siguientes funciones:

- a. Aprobar y actualizar las Políticas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE.
- b. Aprobar el manual de procedimientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE.
- c. Aprobar el código de ética y de buen gobierno del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE.
- d. Aprobar el PTEE y sus actualizaciones, presentadas por el representante legal y el Oficial de Cumplimiento.
- e. Designar al Oficial de Cumplimiento PTEE conforme a los requisitos establecidos en la presente Resolución.
- f. Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- g. 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.
- h. Ordenar las acciones pertinentes contra los asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la entidad obligada, los empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- i. Garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las políticas del PTEE a los empleados, asociados, contratistas y demás partes interesadas.
- j. Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura, acerca de presuntos incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con corrupción y soborno transnacional.
- k. Constatar que el oficial de cumplimiento y el representante legal desarrollen las actividades designadas en esta Resolución.

✓ **Representante Legal**

Las obligaciones definidas para el Representante legal están orientadas al efectivo funcionamiento del Programa de Transparencia y ética Empresarial PTEE, para lo cual deberá cumplir como mínimo las siguientes obligaciones.

- a. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del 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 encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad. Los soportes 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 presente Resolución, cuando esta lo requiera.
- f. Certificar que el oficial de cumplimiento reúne los requisitos exigidos en la presente Resolución y 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 del máximo órgano social o 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. 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 establecido en el literal (f) del presente numeral.

✓ **Oficial de Cumplimiento**

Con el fin de que al interior de los sujetos obligados haya una persona natural responsable de liderar y administrar el PTEE, se deberá designar un Oficial de Cumplimiento, el cual deberá cumplir como mínimo, las siguientes funciones:

- 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 empresa.
- c. Diseñar y actualizar el PTEE conforme a las directrices impartidas en la presente Resolución. 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 al máximo órgano social o 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 al máximo órgano social o junta directiva las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al PTEE.
- f. Ejecutar el desarrollo de programas internos de capacitación con el fin de fortalecer una cultura anticorrupción al interior de los sujetos obligados.
- g. Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces.
- h. Certificar ante la Superintendencia de transporte el cumplimiento de lo previsto en la presente Resolución, cuando así lo requiera.
- i. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia al interior de la organización.
- 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 de 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 Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF.

El perfil para el cargo “cumplimiento del Oficial de Cumplimiento”, se encuentran establecidos en los procesos de recurso humanos, más específicamente en el formato FT-GTH-010 “Perfil y Descripción del Cargo”.

✓ Revisor 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 labores, 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 al máximo órgano social o 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.

5.2 CÓDIGO DE ETICA

El Código de Ética tiene como objetivo establecer los principios, valores y reglas de conducta que orientan el comportamiento ético de los socios, trabajadores, directivos, contratistas, subcontratistas y proveedores de AUTOPISTA DEL RIO GRANDE S.A.S., en el desarrollo del Contrato de Concesión bajo el esquema de APP y en todas las actividades empresariales de la Sociedad.

El documento **Código de ética y de Conducta**, hace parte integral de este programa.

5.3 INTEGRIDAD DE LA CONTABILIDAD

La Concesión Autopista del Río Grande S.A.S da cumplimiento integral en lo relacionado con la integridad en la contabilidad, garantizando que sus libros, registros, inventarios, estados financieros, comprobantes y demás soportes contables reflejen información veraz, completa, oportuna y debidamente actualizada sobre sus actividades comerciales, operaciones mercantiles y situación patrimonial. Para tal fin, la compañía cuenta con el software especializado SINCO, mediante el cual se gestionan y controlan de manera sistemática los procesos financieros, contables y de compras, asegurando la generación de registros confiables, consistentes y con trazabilidad integral, conforme a las disposiciones del Código de Comercio Colombiano y la normativa contable vigente. Este sistema permite la adecuada conservación de la información, así como la implementación de controles tecnológicos y procedimentales orientados a prevenir la adulteración, evasión, destrucción o pérdida de archivos, la fuga de información privilegiada y la vulnerabilidad o alteración de datos en los sistemas de información.

Adicionalmente, la concesión ha establecido mecanismos de control que mitigan riesgos asociados a la alteración de la justificación de transacciones, especialmente en operaciones en efectivo, al ocultamiento del origen, legalidad o destino de los recursos

y, en general, a conductas relacionadas con la corrupción. En este sentido, la utilización de SINCO, junto con políticas internas y controles de acceso, fortalecen la transparencia, la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de los principios de integridad exigidos en el marco del PTEE.

También se tienen implementados controles internos tales como:

- ✓ Autorización y aprobación de pagos.
- ✓ Revisión contable independiente.
- ✓ Documentación y trazabilidad obligatoria en procesos críticos.

5.4 LÍNEA ÉTICA Y CANALES DE DENUNCIA

La empresa contará con los siguientes canales de atención para denuncias de faltas A la buena ética y conducta empresarial:

- ☆ Línea telefónica: 3189073102
- ☆ Correo confidencial: oficial@autopistadelriogrande.com.co
- ☆ Plataforma web, de manera personalizada o anónima.

Características:

- ☆ Atención independiente
- ☆ Confidencialidad absoluta
- ☆ Prohibición de represalias
- ☆ Investigación imparcial

5.5 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS

1. Recepción
2. Registro y clasificación
3. Investigación interna
4. Recolección de evidencia
5. Toma de decisiones y acciones correctivas
6. Retroalimentación al denunciante (cuando sea posible)
7. Cierre del caso y archivo seguro

5.6 CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

- ▶ Inducción obligatoria para todos los nuevos colaboradores.
- ▶ Programas anuales de formación.
- ▶ Talleres sobre conflictos de interés, anticorrupción y protección de datos.
- ▶ Evaluaciones periódicas de comprensión.

5.7 MONITOREO, AUDITORÍA Y MEJORA CONTINUA

Los lineamientos de auditoria se realizarán cumpliendo con lo establecido en el manual SARLAFT, capítulo de auditorías internas

5.8 RÉGIMEN DISCIPLINARIO

En el marco del régimen disciplinario, la compañía contempla la aplicación de sanciones disciplinarias frente a conductas que vulneren los principios éticos o la buena conducta empresarial.

- ▶▶ Advertencias formales
- ▶▶ Suspensiones
- ▶▶ Terminación de contrato
- ▶▶ Reporte a autoridades cuando corresponda

El incumplimiento del PTEE puede generar:

- ✓ Amonestaciones.
- ✓ Suspensión.
- ✓ Terminación de contrato.
- ✓ Acciones civiles o penales según la ley.

5.9 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN INTERNA

- ☆ Recepción y clasificación de la denuncia.
- ☆ Verificación preliminar.
- ☆ Investigación detallada por el Oficial de Cumplimiento. En caso de que el Oficial de cumplimiento no pueda hacer parte del equipo investigador, será la junta directiva la que conforme un equipo investigador ad hoc para el caso en cuestión.
- ☆ Recolección y análisis de evidencia.
- ☆ Informe final y recomendaciones.
- ☆ Acciones disciplinarias o correctivas.
- ☆ Archivo y documentación segura.

6. ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA

El Programa de transparencia y ética empresarial se revisará al menos **una vez al año** para incorporar cambios normativos, mejores prácticas y resultados de auditorías.

7. DOCUMENTOS ANEXOS

- ☆ Manual de buen gobierno corporativo
- ☆ Manual SARLAFT
- ☆ Manual de ética y anticorrupción empresarial
- ☆ Políticas de no tolerancia a la corrupción en todas sus formas
- ☆ Matriz de riesgos CO/SO
- ☆ Código de ética y buen gobierno
- ☆ Política de tolerancia cero contra las represarías