

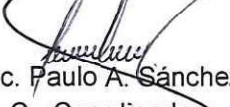
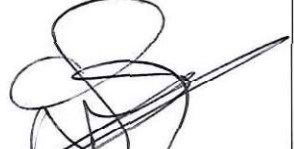
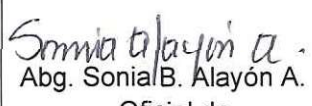
Unidad Estratégica	Todas	Macroproceso	Dirección General	Área Organizacional que genera	Seguridad	Área Organizacional donde aplica	Seguridad	Sede	Jenaro Pérez
Elaboró	Revisó	Aprobó		Fecha de Emisión		Fecha de Actualización			
 Tec. Richard Nixon Gaviria Henao – Líder OEA Suplente  Bac. Paulo A. Sánchez C - Coordinador Nacional De Seguridad  Adm. Daniel Arroyave R – Oficial de Cumplimiento Suplente	 Adm. Johar J. Hernández Z – Jefe Departamento de Seguridad  Abg. Sonia B. Alayón A. – Oficial de Cumplimiento	 Cont. Sergio L. González V – Gerente General		2026-06-02		2026-06-02			
						Versión	0		
						Código	11966		
OBJETIVO				ALCANCE					
Implementar un Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) que fortalezca la integridad, la prevención de riesgos de corrupción, soborno y fraude, y que garantice el cumplimiento estricto de la normatividad vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, así como de los estándares éticos internos.				El Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) aplica íntegramente al Departamento de Seguridad de la organización, abarcando todos sus procesos, actividades, procedimientos operativos, funciones administrativas, relaciones con terceros y decisiones estratégicas que puedan generar riesgos de corrupción, soborno, fraude o conflictos de interés.					

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN:	3
2. MARCO NORMATIVO:	3
3. DEFINICIONES:	4
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN:	7

5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:	10
5.1. Funciones y responsabilidades del Consejo de Administración.	10
5.2. Funciones y responsabilidades del Representante Legal	11
5.3. Funciones y responsabilidades Oficial de Cumplimiento	11
5.3.1. Requisitos mínimos para el Oficial de Cumplimiento	12
5.4. Funciones y responsabilidades del líder del Departamento de Seguridad.	12
5.5. Funciones y responsabilidades de la Auditoría Interna	13
5.6. Funciones y responsabilidades de la Revisoría Fiscal	13
5.7. Funciones y responsabilidades de los Asociados Trabajadores	14
6. POLÍTICA GENERAL DEL PTEE:	14
7. POLÍTICA DE NO TOLERANCIA A LA CORRUPCIÓN, SOBORNO Y FRAUDE	14
8. POLÍTICA CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	15
9. POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS	16
10. POLÍTICA DE LOBBY Y CABILDEO	16
11. POLÍTICA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN	18
12. POLÍTICA DE REGULACIÓN DE FINANCIACIÓN A CAMPAÑAS POLÍTICAS	18
13. POLÍTICA DE DONACIONES O CONTRIBUCIONES	20
14. POLÍTICA DE GASTOS PARA VALORES AGREGADOS, REGALOS, VIAJES Y ENTRETENIMIENTO	21
15. POLÍTICA DE CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN	23
16. POLÍTICAS SANCIONATORIAS.	24
17. CÓDIGO DE ÉTICA Y DE BUEN GOBIERNO	25
18. ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS	25
18.1. Identificación de los riesgos	26
18.2. Medición y evaluación de los riesgos	26
18.3. Control de los riesgos	28
18.4. Monitoreo de los riesgos	29
19. PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA	30
20. TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL	31
21. INTEGRIDAD EN LA CONTABILIDAD	32
22. RENDICIÓN DE CUENTAS	32

23.	SISTEMA DE REPORTES Y DENUNCIAS.....	33
23.1.	Canales de denuncia habilitados por la cooperativa.....	34
23.2.	Protección al reportante o al denunciante.....	34
24.	INFORMES DE GESTIÓN	35
25.	ANÁLISIS DE EVENTOS DE CORRUPCIÓN SOBORNO Y FRAUDE	36
25.1.	Reporte de operaciones sospechosas.....	37
25.2.	Reporte a la secretaría de transparencia de la presidencia de la republica.	38
26.	CAPACITACIÓN	38
27.	DIVULGACIÓN	39
	DOCUMENTOS DE REFERENCIA (APLICABLE AL DOCUMENTO)	39
	CONTROL DE CAMBIOS.....	39

1. INTRODUCCIÓN:

El presente manual establece las directrices, políticas, procedimientos y controles adoptados por LA COOPERATIVA COLANTA para la prevención, detección y mitigación de los riesgos asociados al Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo, la Corrupción y el Soborno Transnacional, en el desarrollo de las actividades propias de su objeto social.

Este Manual se adopta en cumplimiento de la normatividad vigente y, en especial, de lo dispuesto en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, conforme a la Circular N.º 20251000000035CS, así como a las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Economía Solidaria y la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

El contenido de este documento debe ser conocido, comprendido y aplicado por todos los directivos, asociados y demás partes vinculadas a la organización, siendo de obligatorio cumplimiento. Asimismo, constituye una herramienta de consulta permanente y de capacitación continua, orientada a promover una cultura organizacional basada en la legalidad, la transparencia, la integridad y la ética empresarial.

El presente Manual ha sido aprobado por la Junta Directiva y entra en vigor a partir de la fecha de su expedición, dejando sin efecto todas las disposiciones internas anteriores que regulen esta materia. Con su implementación, la Cooperativa reafirma su compromiso con el cumplimiento normativo, la adecuada gestión de los riesgos y el fortalecimiento de prácticas empresariales transparentes y éticas.

2. MARCO NORMATIVO:

En cumplimiento de la implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), la organización adopta y desarrolla el presente programa con fundamento en el siguiente marco normativo, el

cual orienta las políticas, procedimientos, controles y mecanismos de prevención frente a los riesgos de corrupción, soborno, fraude y demás conductas contrarias a la ética y la transparencia empresarial.

El marco normativo aplicable está conformado, principalmente, por las siguientes disposiciones:

Circular Externa N.º 20251000000035CS: Expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, esta Circular establece los lineamientos, requisitos mínimos y obligaciones para la adopción e implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) por parte de las personas jurídicas, dependencias o áreas que desarrollan actividades relacionadas con la vigilancia y la seguridad privada y que se encuentran bajo la inspección, vigilancia y control de dicha Superintendencia.

Esta Circular define, entre otros aspectos, las políticas de no tolerancia frente a la corrupción, el soborno y el fraude, la prevención del lavado de activos, la gestión de conflictos de interés, las prácticas de lobby y cabildeo, así como los lineamientos aplicables en materia de contratación, constituyéndose en el principal referente normativo del presente programa

✓ **Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional:** esta Ley establece los principios, deberes y procedimientos que garantizan el derecho fundamental de acceso a la información pública, promoviendo la transparencia en la gestión de las organizaciones y fortaleciendo la rendición de cuentas.

En el marco del PTEE, la Ley 1712 de 2014 orienta la adopción de prácticas de publicidad, acceso, divulgación y control de la información, contribuyendo a la prevención de conductas indebidas y al fortalecimiento de la confianza de los grupos de interés.

✓ **Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción:** esta Ley 1474 de 2011 establece medidas para la prevención, investigación y sanción de actos de corrupción, así como disposiciones orientadas a fortalecer los mecanismos de control interno, la responsabilidad de las personas naturales y jurídicas y la integridad en la gestión organizacional. Esta norma sirve de base para el desarrollo de las políticas de cero tolerancia frente a la corrupción, el soborno y el fraude, la identificación de riesgos asociados a estas conductas y la definición de controles y sanciones aplicables dentro del PTEE.

✓ Las normas anteriormente descritas constituyen el sustento legal y regulatorio del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, y orientan su implementación bajo un enfoque preventivo, proporcional y basado en riesgos, en concordancia con la naturaleza jurídica, estructura organizacional y actividades desarrolladas por la Cooperativa.

3. DEFINICIONES:

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, conforme al artículo 12 de la Ley 2195 de 2022.

Canal de Denuncias: instrumentos, herramientas o sistemas de alertas que permiten que empleados, contratistas, socios, integrantes de una persona jurídica o terceros relacionados 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 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 aun tercero.

Contrapartes: son aquellas personas como socios y/o asociados, clientes, proveedores, personal propio y terceros que presten servicios a nombre de la persona jurídica.

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 el sujeto obligado establece y mantiene una relación contractual o legal para el suministro de cualquier producto propio de su actividad.

Así mismo, el sujeto vigilado deberá adoptar medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la contraparte, de su negocio, operaciones, productos y el volumen de sus transacciones en caso de que ello resulte necesario.

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 de 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, administrativa o custodia de bienes o para la prestación de servicios. Dicha actividad se 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 respuesta 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 obtenido por el sujeto obligado a favor de ninguna persona 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 del Riesgo de CO/SO/F. Los sujetos obligados deberán identificarlos teniendo en cuenta a las contrapartes, los productos, las actividades, los canales, áreas geográficas donde desarrolle la prestación de sus servicios y tipo de contratación.

Matriz de Riesgo: Herramienta en la 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: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.

Oficial de Cumplimiento: Es la persona natural designada por el máximo órgano societario o la junta directiva de la sociedad encargada de liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE, así como otros sistemas de gestión de riesgo, tales como los relacionados con el SARLAFT 2.0, o la protección de datos personales, si así lo decide la alta dirección de la persona jurídica.

PACO: Es el Portal Anticorrupción de Colombia administrado por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica.

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 2 del Decreto 830 del 26 de Julio de 2021.

Persona Jurídica: De conformidad con el artículo 663 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 la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada deben adoptar Programas de Transparencia y Ética Empresarial.

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.

Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE: Es el instrumento que integra el conjunto de políticas, lineamientos, mecanismos y herramientas con los que cuenta una persona jurídica, para identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción, incluyendo los de soborno, fraude y corrupción, a los que pueda estar expuesta.

Riesgo de Fraude: Cualquier acto ilegal caracterizado por ser un engaño, ocultación o violación de confianza, que no requiere la aplicación de amenaza, violencia o de fuerza física, perpetrado por individuos y/u organizaciones internos o ajenos a la entidad, con el fin de apropiarse de dinero, bienes o servicios.

Riesgo de Corrupción: Posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de la persona jurídica, para la obtención de un beneficio particular.

Riesgo de Soborno: Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona

Nota: Lo anterior es una definición genérica. El significado del término "soborno" es el definido por las leyes antisoborno.

Riesgo CO/SO/F: Es el Riesgo de Corrupción, el Riesgo de Soborno y Riesgo de Fraude.

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.

UIAF: Es la Unidad de Información y Análisis Financiero, Creada mediante la Ley 526 de 1999, y el organismo de INTELIGENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, que centraliza, sistematiza y analiza la información recaudada suministrada por las entidades reportantes y otras fuentes, para prevenir y detectar posibles operaciones de lavado de activos, y el financiamiento del terrorismo.

4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN:

La Circular Externa N.º 20251000000035CS, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, establece los lineamientos para la adopción e implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) por parte de las personas jurídicas y dependencias que desarrollan actividades propias del sector de vigilancia y seguridad privada y que se encuentran bajo la inspección, vigilancia y control de dicha Superintendencia.

La Cooperativa, si bien no tiene como objeto social principal la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada, cuenta con un Departamento de Seguridad, que desarrolla funciones orientadas a la protección de personas, instalaciones, activos e información de la organización. En la medida en que dichas actividades se enmarquen en las funciones reguladas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la Cooperativa reconoce la obligación de implementar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial conforme a lo dispuesto en la Circular 20251000000035CS, con un alcance específico y focalizado en dicho Departamento de Seguridad, el cual desarrolla entre otras actividades, la Gestión Integral de Riesgos Asociados a la seguridad física, de instalaciones y de los activos en general a través

de procedimientos internos que están vinculados directamente con los controles logísticos, la seguridad de los procesos y con especial énfasis en la protección de la información, entendiendo que el principal resultado de la gestión integral de los riesgos que son inherentes a la seguridad de Colanta, es la mitigación de todos aquellos factores exógenos que pueden impactar directa o indirectamente en la operación y la continuidad del negocio, razón que genera una política de seguridad que permite Cooperación Interna de la totalidad de los procesos y esto tiene como finalidad la generación de una cultura organizacional orientada a la seguridad.

En este sentido, la implementación del PTEE en la Cooperativa se adopta bajo un enfoque proporcional y basado en riesgos, delimitando claramente su aplicación al Departamento de Seguridad, sin que ello implique la extensión automática de la obligación normativa a todas las áreas, procesos o unidades de la organización que no desarrollan actividades reguladas por la citada Superintendencia.

No obstante, en atención al carácter transversal de los principios de transparencia, ética, integridad y cumplimiento, el desarrollo, implementación y sostenibilidad del PTEE requieren la articulación funcional con otras áreas de apoyo de la organización, tales como Gestión Humana, Área Financiera, Compras, Jurídica, SGI y Auditoría Interno. Dicha articulación se circunscribe a aspectos relacionados con la gestión del talento humano, contratación, capacitación, administración de recursos, controles internos y régimen disciplinario, y se entiende como un mecanismo de apoyo al cumplimiento, sin que estas áreas adquieran la condición de sujetos obligados directos en los términos de la Circular 20251000000035CS.

La Cooperativa integra el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) del Departamento de Seguridad con los demás sistemas, modelos y políticas internas de cumplimiento adoptados, tales como el Código de Ética y Buen Gobierno, el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT) y los lineamientos derivados de la certificación como Operador Económico Autorizado (OEA).

Esta integración se desarrolla de manera armónica y complementaria, aprovechando las sinergias existentes en materia de gestión de riesgos, controles internos, debida diligencia de contrapartes, seguridad física y de la información, capacitación y fortalecimiento de la cultura de cumplimiento, sin perjuicio de la autonomía normativa, los objetivos específicos y las autoridades de supervisión propias de cada sistema.

La articulación del PTEE con los demás modelos de cumplimiento permite fortalecer la prevención de los riesgos de corrupción, soborno, fraude y otras conductas contrarias a la ética empresarial, garantizando coherencia normativa, eficiencia operativa y trazabilidad en la gestión del cumplimiento al interior de la organización.

Para un adecuado entendimiento del contexto de la organización y de los factores internos y externos que inciden en la implementación del Programa, se presenta la matriz DOFA desarrollada para la implementación:

Matriz DOFA para implementación PTEE - Dpto de Seguridad

FACTORES INTERNOS DE LA EMPRESA		FACTORES EXTERNOS A LA EMPRESA	
DEBILIDADES (-)		AMENAZAS (-)	
1	Falta de articulación de los procedimientos actuales con la nueva normatividad (PTEE).	1	Falta de una adecuada divulgación y asesoramiento frente a los cambios normativos por parte de los órganos de control.
2	Inexperiencia en los procesos de implementación de programas PTEE.	2	Afectaciones legales u operativas por cuenta de terceros que no cumplan con la normativa.
3	Altos requerimientos de capacitación para el personal en las primeras etapas de implementación.	3	Ausencia de protocolos de comunicación o retroalimentación con los proveedores del Dpto de Seguridad con relación al PTEE
4	Falta de criterios claros para el reporte de incidentes PTEE por parte del personal del Dpto de Seguridad.	4	Ausencia de controles efectivos para el tratamiento o manejo de beneficios, dádivas o recompensas ofrecidas por parte de proveedores del Dpto de Seguridad.
5	Inexistencia de un protocolo interno que mitigue la rotación de personal vinculado al departamento de seguridad.	5	No existe un protocolo que permita establecer cuáles vigilantes son nuevos en los puestos de trabajo y su idoneidad.
6	Ausencia de planes o simulacros anticorrupción o de conflictos de interés dirigidos al personal de relevancia para el Dpto de Seguridad.		
FORTALEZAS (+)		OPORTUNIDADES (+)	
1	Se dispone de un Código ética y buen gobierno debidamente formalizado.	1	Desde el órgano de control se pretende establecer un marco legal que fortalezca la ética empresarial en sus vigilados.
2	Dentro de la organización se ha creado cultura basada en los conceptos de legalidad y transparencia.	2	Se cuenta con una relación comercial fortalecida por varios años con los proveedores de Alta Importancia para el Dpto de Seguridad.
3	Se cuenta con el debido compromiso por parte de la Alta Dirección de la Cooperativa.	3	Existen diversos modelos de programas PTEE que pueden ser guía para facilitar la implementación.
4	Se tiene un trabajo adelantado con respecto al canal de denuncias o reportes desde el punto de vista del SARLAFT.	4	La Cooperativa cuenta con buena reputación e imagen frente a proveedores y autoridades.
5	Se cuenta con la experiencia en la implementación de otros tipos de programas o sistemas como SARLAFT y OEA.	5	En virtud de la normatividad, se puede presentar un aumento en la oferta académica y técnica en temas relacionados con el PTEE.
6	Contamos con un Dpto de Seguridad consolidado, lo que facilita el control y seguimiento de proveedores, trabajadores y contratistas.	6	En razón a las nuevas implementaciones se cuentan con estándares de Ética y Transparencia exigibles para los terceros o proveedores actuales o potenciales.

Considerando los componentes analizados en la Matriz DOFA, se hace imperiosa la implementación del PTEE para el Departamento de seguridad de la organización, siguiendo los estándares y mejores prácticas disponibles para la identificación, prevención y control de los riesgos de corrupción, soborno y fraude.

5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

La organización cuenta con una estructura organizacional definida, orientada a garantizar el cumplimiento de su objeto social, la adecuada administración de los recursos, la gestión de los riesgos y el fortalecimiento de los principios de transparencia, buen gobierno y control interno.

Dicha estructura está conformada por órganos de dirección, administración y control, los cuales actúan de manera articulada para la definición de políticas, la toma de decisiones estratégicas, la ejecución operativa y la supervisión de las actividades desarrolladas por la organización, de conformidad con la normatividad vigente y los estatutos sociales.

Dentro de esta estructura, la organización cuenta con un Departamento de Seguridad, responsable de coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con la protección de personas, instalaciones, activos e información, en el marco de las disposiciones legales aplicables al sector de vigilancia y seguridad privada.

En atención a lo dispuesto en la Circular Externa N.º 20251000000035CS, la implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) se articula principalmente con el Departamento de Seguridad, bajo un enfoque proporcional y basado en riesgos, sin perjuicio del apoyo y la participación de otras áreas de la organización que, por la naturaleza de sus funciones, contribuyen a la gestión del riesgo, el control interno y el cumplimiento normativo.

Las áreas de Gestión Humana, Financiera, Compras, SGI, Jurídica y Auditoría Interna, entre otras, apoyan la implementación del PTEE en aspectos relacionados con la vinculación y gestión del talento humano, la contratación de bienes y servicios, la administración de recursos, la capacitación, la aplicación del régimen disciplinario y fortalecimiento de los controles internos.

La estructura organizacional de la Cooperativa permite así una implementación coherente y efectiva del PTEE, asegurando la asignación clara de responsabilidades, la adecuada segregación de funciones y la integración con los demás sistemas de gestión y cumplimiento existentes

5.1. Funciones y responsabilidades del Consejo de Administración.

- Aprobar y actualizar las Políticas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE.
- Aprobar las disposiciones que se incorporen al Código de Ética y de Buen Gobierno relacionadas con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).
- Aprobar el manual de Procedimientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE.
- Seleccionar y designar al Oficial de Cumplimiento y el respectivo suplente para el PTEE conforme a los requisitos establecidos en la normatividad vigente.
- Certificar que el Oficial de Cumplimiento y su suplente reúnen los requisitos exigidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada e informar por escrito a dicha Entidad, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la designación, adjuntando la hoja de vida de cada uno y copia del acta en la que conste la designación. El mismo procedimiento deberá efectuarse cuando ocurra cambio de Oficial de Cumplimiento.
- Proponer y 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 Vigilancia y Seguridad Privada, conforme en lo establecido en el literal (g) de la circular.

- 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.
- Analizar oportunamente los reportes y solicitudes presentados por el Oficial de Cumplimiento.
- Ordenar y garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el PTEE según los requerimientos que para el efecto realice el Oficial de Cumplimiento.
- Otorgar autonomía al Oficial de Cumplimiento para la toma de decisiones de gestión del Riesgo CO/SO/F.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los asociados que tengan funciones de dirección y administración en la Cooperativa, cuando infrinjan lo previsto en el PTEE.
- Constatar que el Oficial de Cumplimiento y el Representante Legal desarrollen las actividades designadas en el presente manual.

5.2. Funciones y responsabilidades del Representante Legal

- Presentar junto con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación del Consejo de Administración, la propuesta del PTEE y sus actualizaciones, así como el respectivo Manual PTEE del Departamento de Seguridad Colanta.
- Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo CO/SO/F efectuado por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por el máximo órgano social, necesarios para implementar del PTEE.
- 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 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.
- Certificar ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada el cumplimiento de lo previsto en la presente Circular Externa, cuando esta lo requiera.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia al interior de la Cooperativa.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y administración del PTEE.

5.3. Funciones y responsabilidades Oficial de Cumplimiento

- Velar por el cumplimiento del PTEE bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectiva, garantizando su optimo funcionamiento.
- Realizar la evaluación del riesgo CO/SO/F a los que se encuentran expuesta la empresa.
- Presentar al Consejo de Administración informes de evaluación y análisis sobre eficiencia y efectividad del PTEE de manera semestral.
- Presentar a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada informes de evaluación y análisis sobre eficiencia y efectividad del PTEE de manera semestral.

- Diseñar y actualizar el PTEE conforme a las directrices impartidas en la normatividad vigente.
- Coordinar y facilitar la realización de auditorías internas sobre el funcionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), asegurando que dichas evaluaciones se realicen por lo menos una (01) vez al año, por parte de la instancia competente, y atender los requerimientos de información que se formulen en el marco de dichas auditorías.
- Recibir los informes de auditoría interna del PTEE y realizar seguimiento a la implementación de las recomendaciones y planes de mejora propuestos.
- Garantizar las actualizaciones al PTEE cuando surjan modificaciones del contexto o por lo menos una vez cada (2) años. Para ello, deberá presentar al Consejo de Administración las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al PTEE.
- Diseñar, actualizar y liderar el Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Ética Empresarial, Anticorrupción, Antisoborno y Antifraude, definiendo contenidos, metodología, periodicidad y mecanismos de evaluación, así como verificar su efectividad.
- Evaluar los informes presentados por la auditoría interna.
- 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.
- Garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las políticas del PTEE a los asociados, contratista y demás partes interesadas.

5.3.1. Requisitos mínimos para el Oficial de Cumplimiento

- El Oficial de Cumplimiento deberá estar domiciliado en Colombia.
- El Oficial de Cumplimiento deberá ser técnico, tecnólogo o profesional, y acreditar formación en materia de Administración Riesgos demostrable a través de diplomado mínimo de (90) horas o especialización.
- No pertenecer a la administración o a los órganos sociales, a la revisoría fiscal o fungir como auditor de auditoría interna, o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Cooperativa.
- En todo caso, el Oficial de Cumplimiento podrá ser un funcionario de la Cooperativa siempre y cuando no esté inmerso en las inhabilidades establecidas en el tercer literal del presente numeral.
- El Oficial de Cumplimiento del SARLAFT 2.0 y su suplente podrá ejercer las funciones como Oficial de Cumplimiento del Programa de Transparencia Ética Empresarial PTEE.
- El Oficial de Cumplimiento y su suplente deberá ser nombrado mediante acta por parte del Consejo de Administración.

5.4. Funciones y responsabilidades del líder del Departamento de Seguridad.

El líder del Departamento de Seguridad de la Cooperativa COLANTA será responsable de apoyar, implementar y garantizar la aplicación efectiva del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) en el ámbito de sus funciones, actuando de manera coordinada con el Oficial de Cumplimiento y las demás áreas involucradas. En desarrollo de lo anterior, le corresponden las siguientes funciones y responsabilidades:

- Implementar, ejecutar y velar por el cumplimiento de las políticas, lineamientos, procedimientos y controles del PTEE aplicables al Departamento de Seguridad.
- Identificar y reportar oportunamente al Oficial de Cumplimiento los riesgos de corrupción, soborno, fraude, lavado de activos, financiación del terrorismo y conflictos de interés asociados a los procesos, actividades y terceros bajo la responsabilidad del Departamento de Seguridad.
- Promover y fortalecer una cultura de ética, transparencia e integridad dentro del Departamento de Seguridad, garantizando que el personal conozca y aplique las políticas del PTEE.
- Garantizar la implementación y cumplimiento del plan de capacitación en materia de PTEE al interior del Departamento de Seguridad, asegurando la participación efectiva del personal a su cargo, contratistas y terceros cuando aplique, y reportando su ejecución al Oficial de Cumplimiento.
- Verificar la correcta aplicación de los controles establecidos para la prevención, detección y reporte de eventos, señales de alerta o novedades relacionadas con el PTEE.
- Canalizar y reportar al Oficial de Cumplimiento las denuncias, irregularidades o situaciones inusuales que se presenten dentro del ámbito del Departamento de Seguridad.
- Garantizar la adecuada conservación, custodia y confidencialidad de la información y documentación relacionada con el PTEE, conforme a los plazos y procedimientos establecidos.
- Verificar que los contratistas, empresas de vigilancia y seguridad privada y demás terceros vinculados al Departamento de Seguridad cumplan con los procesos de debida diligencia y los lineamientos del PTEE.
- Gestionar y reportar oportunamente situaciones de conflicto de interés que involucren al personal del Departamento de Seguridad.
- Coordinar y apoyar auditorías internas y externas, así como inspecciones o requerimientos de autoridades competentes relacionados el PTEE.
- Realizar seguimiento periódico a los indicadores y controles del PTEE aplicables al área, informando los resultados al Oficial de Cumplimiento.
- Suministrar al Oficial de Cumplimiento la información necesaria como insumo para el informe general que se presenta ante el Consejo de Administración.
- Proponer mejoras, correctivos o actualizaciones a las políticas y controles del PTEE con base en los resultados de la gestión, auditorías o cambios normativos.

5.5. Funciones y responsabilidades de la Auditoría Interna.

- Incluir dentro de los planes anuales de auditoría la evaluación del diseño, implementación, efectividad y nivel de cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), emitiendo los informes correspondientes al consejo de administración y formulando las recomendaciones que resulten necesarias para su fortalecimiento y mejora continua.

5.6. Funciones y responsabilidades de la Revisoría Fiscal

- El revisor fiscal deberá presentar informe anual al Consejo de Administración y al oficial de cumplimiento, frente a las inconsistencias y falencias que detecte respecto del funcionamiento del PTEE o de los controles establecidos.

5.7. Funciones y responsabilidades de los Asociados Trabajadores

- De conformidad con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), todos los empleados, directivos y colaboradores de la Cooperativa están obligados a cumplir integralmente las disposiciones contenidas en el presente Programa y a reportar de manera inmediata y oportuna cualquier evento, conducta, indicio, señal de alerta o novedad relacionada con actos de corrupción, soborno, fraude, conflictos de interés o cualquier otra conducta contraria a la ética empresarial, de la cual tengan conocimiento o sospecha razonable, a través de los canales dispuestos por la organización.

El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a las sanciones disciplinarias, contractuales o legales correspondientes.

6. POLÍTICA GENERAL DEL PTEE:

La Cooperativa COLANTA, en desarrollo de su objeto social y en coherencia con sus principios cooperativos, manifiesta su compromiso permanente con la transparencia, la integridad, la legalidad y la ética empresarial en las actividades, procesos y funciones desarrolladas por el Departamento de Seguridad, así como en las relaciones que dicho Departamento mantiene con sus colaboradores, directivos, proveedores, autoridades y demás terceros vinculados a su gestión.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Circular Externa N.º 20251000000035CS de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la Cooperativa adopta la presente Política General del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), con el propósito de prevenir, detectar y mitigar los riesgos de corrupción, soborno, soborno transnacional, fraude y demás conductas contrarias a la ley y a los valores institucionales, asociados específicamente a las funciones, responsabilidades y actividades propias del Departamento de Seguridad.

La presente política es de obligatorio cumplimiento para los miembros del Consejo de Administración, directivos, empleados, contratistas y demás personas naturales o jurídicas que actúen en nombre o por cuenta del Departamento de Seguridad, dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Su observancia será promovida mediante mecanismos de divulgación, capacitación periódica y canales de reporte, garantizando la confidencialidad de la información y la protección efectiva contra represalias.

La Cooperativa COLANTA se compromete a investigar, gestionar y sancionar cualquier incumplimiento de esta política, de conformidad con la normatividad vigente y los reglamentos internos aplicables, así como a evaluar y mejorar de manera continua el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, como parte integral de su sistema de cumplimiento para el Departamento de Seguridad.

7. POLÍTICA DE NO TOLERANCIA A LA CORRUPCIÓN, SOBORNO Y FRAUDE

La Cooperativa COLANTA adopta una política de cero tolerancias frente a cualquier acto de corrupción, soborno, soborno transnacional, fraude, conflictos de interés indebidos o cualquier otra conducta que atente contra la ética, la legalidad, la transparencia y la integridad en el desarrollo de las actividades, procesos y funciones del Departamento de Seguridad.

En consecuencia, se prohíbe de manera expresa que los miembros de la Consejo de Administración, directivos, empleados, contratistas, proveedores y demás terceros que actúen en nombre o por cuenta del Departamento de Seguridad, directa o indirectamente, ofrezcan, prometan, soliciten, reciban o acepten pagos, dádivas, beneficios indebidos, ventajas económicas o de cualquier otra naturaleza, con el fin de influir de manera inapropiada en decisiones, obtener beneficios ilegítimos o favorecer intereses particulares.

Asimismo, la Cooperativa rechaza cualquier acto de fraude, entendido como toda acción u omisión intencional orientada a engañar, ocultar, manipular información o apropiarse indebidamente de recursos, activos o información, relacionados con las operaciones del Departamento de Seguridad, en perjuicio de la empresa o de terceros.

La presente política aplica a las operaciones, procesos y relaciones contractuales, comerciales o institucionales desarrolladas por el Departamento de Seguridad, tanto a nivel nacional como internacional, y se extiende a las actuaciones realizadas en nombre o por cuenta de dicho Departamento, dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

La Cooperativa COLANTA se compromete a:

- Implementar controles, procedimientos y mecanismos de prevención orientados a mitigar los riesgos de corrupción, soborno y fraude asociados a las actividades del Departamento de Seguridad.
- Promover una cultura de ética, integridad y transparencia, mediante procesos de divulgación y capacitación periódica dirigidos al personal del Departamento de Seguridad.
- Disponer de canales de denuncia confidenciales, que garanticen la protección del denunciante y la ausencia de represalias.
- Investigar y sancionar oportunamente cualquier incumplimiento de la presente política, conforme a la normatividad vigente y a los reglamentos internos aplicables.

El incumplimiento de esta política dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias, contractuales, civiles o penales a que haya lugar, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

8. POLÍTICA CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

La Cooperativa COLANTA, líder en el sector agroindustrial, dedicada a la producción y comercialización de productos lácteos, cárnicos e insumos agropecuarios para el desarrollo del campo colombiano, está comprometida con la promoción de una cultura de prevención, legalidad y transparencia, que asegure el cumplimiento de la normatividad vigente emitida por la Superintendencia de Economía Solidaria y Superintendencia de Vigilancia, la cual comprende la gestión del riesgo en cada una de sus fases, valiéndose de instrumentos, mecanismos y elementos enfocados a evitar, mitigar o transferir el riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, asignando los recursos necesarios y personal competente para el mejoramiento continuo del sistema.

9. POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

La Cooperativa COLANTA, en desarrollo de su compromiso con la transparencia, la ética empresarial, la integridad y el buen gobierno, adopta la presente Política de Conflictos de Interés como parte integral del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) aplicable al Departamento de Seguridad, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 4.3.3 de la Circular Externa N.º 2025100000035CS de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Principio general

La Cooperativa reconoce que los conflictos de interés pueden presentarse en el desarrollo de las actividades, procesos y funciones propias del Departamento de Seguridad; sin embargo, establece como principio fundamental que los intereses personales, familiares o económicos no deben interferir ni prevalecer sobre los intereses de la Cooperativa, ni afectar la objetividad, imparcialidad y transparencia en la toma de decisiones relacionadas con dicho Departamento.

En consecuencia, la Cooperativa promueve una gestión preventiva, adecuada y transparente de los conflictos de interés, orientada a proteger la reputación institucional, la legalidad de las operaciones y la confianza de los asociados y demás terceros vinculados a la gestión del Departamento de Seguridad.

La presente política es de obligatorio cumplimiento para:

- Los miembros del Consejo de Administración y demás órganos de gobierno, en cuanto intervengan en decisiones, lineamientos o controles relacionados con el Departamento de Seguridad.
- Los directivos y empleados que desarrollen funciones o tengan responsabilidades dentro del Departamento de Seguridad.
- Los contratistas, proveedores y demás asociados de negocio que actúen en nombre o por cuenta del Departamento de Seguridad.

Lineamientos para la gestión de conflictos de interés

La Cooperativa establece los siguientes lineamientos para la adecuada gestión de los conflictos de interés en el ámbito del Departamento de Seguridad:

- Los sujetos obligados deberán actuar con **transparencia, lealtad y buena fe**, priorizando en todo momento los intereses de la Cooperativa.
- Toda situación real, potencial o aparente de conflicto de interés deberá ser revelada de manera oportuna a través de los canales definidos por la Cooperativa en el presente documento.
- Las personas que se encuentren en una situación de conflicto de interés deberán abstenerse de participar en la toma de decisiones, evaluaciones, contrataciones o gestiones relacionadas con dicha situación.
- Se prohíbe el uso indebido de información privilegiada, confidencial o reservada para beneficio propio o de terceros.
- Los conflictos de interés serán analizados, gestionados y documentados conforme a los procedimientos internos, garantizando la trazabilidad, imparcialidad y soporte de las decisiones adoptadas.

10. POLÍTICA DE LOBBY Y CABILDEO

La Cooperativa adopta la presente Política de Lobby y Cabildeo como parte integral del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), aplicable al Departamento de Seguridad, en cumplimiento del numeral 4.3.4 de la Circular N.º 2025100000035CS de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

La Cooperativa reconoce que el Departamento de Seguridad, en desarrollo de sus funciones, puede requerir relacionarse con autoridades administrativas, organismos de control, entidades públicas o terceros, particularmente en asuntos relacionados con permisos, supervisión, inspección, regulación o coordinación institucional.

En ese marco, cualquier actividad de lobby o cabildeo, entendida como la gestión, interlocución o promoción de temas institucionales ante autoridades o terceros en asuntos relacionados con el Departamento de Seguridad, deberá realizarse con estricto apego a la legalidad, la transparencia, los principios éticos y las disposiciones internas, sin comprometer la independencia, imparcialidad ni la reputación institucional.

Ámbito de aplicación: Esta política es de obligatorio cumplimiento para:

- Los miembros del Consejo de Administración y demás órganos de gobierno, cuando intervengan en asuntos relacionados con el Departamento.
- La Alta Dirección y personal directivo del Departamento de Seguridad.
- Los empleados y contratistas que, en ejercicio de sus funciones, representen al Departamento de Seguridad ante entidades externas.
- Cualquier tercero que actúe en nombre o por cuenta del Departamento de Seguridad en actividades de interlocución institucional.

Directrices de Actuación

Legalidad y Ética:

Toda actividad de lobby o cabildeo deben ajustarse a la normatividad vigente, a los principios del cooperativismo y al PTEE, evitando cualquier conducta que pueda interpretarse como influjo indebido, conflicto de interés o intento de obtener ventajas particulares.

Transparencia:

Las gestiones ante autoridades u organismos de control deberán realizarse de manera formal, abierta y documentada, respetando los principios de transparencia y las normas sobre reserva y confidencialidad.

Objetividad:

Las gestiones institucionales deberán basarse en argumentos técnicos y jurídicos relacionados con la operación del Departamento de Seguridad, sin ejercer presiones indebidas, ni promover prácticas contrarias a la ley.

Registro y Reporte:

Las reuniones o actividades de interlocución institucional relevantes deberán registrarse conforme a los procedimientos internos, dejando constancia del propósito, participantes, temas tratados y compromisos adquiridos.

Prohibiciones:

Se prohíbe ofrecer, prometer o entregar beneficios personales, contribuciones políticas, dádivas o incentivos con el propósito de influir en decisiones de autoridades o terceros. Igualmente, se prohíbe el uso de recursos del Departamento de Seguridad para fines contrarios a esta política.

Responsabilidades

- El Consejo de Administración y la Alta Dirección deberán garantizar que las actividades de interlocución institucional relacionadas con el Departamento de Seguridad se desarrollen bajo criterios éticos y de cumplimiento normativo.

- El Oficial de Cumplimiento o responsable del PTEE supervisará la aplicación de esta política, y verificará el adecuado registro y control de las actividades de lobby o cabildeo.

11. POLÍTICA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

En el marco del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), todos los procesos de contratación deberán adelantarse bajo criterios de transparencia, objetividad, trazabilidad y gestión del riesgo.

El Departamento de Seguridad deberá acogerse estrictamente a los lineamientos establecidos en el Título VII del Código de Ética y Buen Gobierno, el cual regula el régimen de contratación, incluyendo reglas de vinculación, manejo de conflictos de interés, inhabilidades e incompatibilidades.

Sin perjuicio de lo anterior, en materia de PTEE se establecen las siguientes políticas mínimas obligatorias:

1. **Pluralidad de oferentes:** Para cada proceso de contratación se deberán evaluar, como regla general, mínimo tres (3) cotizaciones u ofertas comparables. En caso de proveedor único, urgencia o especialidad técnica, la excepción deberá estar debidamente justificada por escrito.
2. **Debida diligencia previa:** Antes de la celebración del contrato se deberá verificar el cumplimiento de requisitos legales, reputacionales y de debida diligencia, incluyendo validaciones en listas restrictivas y análisis de riesgos de corrupción o soborno.
3. **Gestión de conflictos de interés:** Los responsables del proceso deberán declarar previamente la inexistencia de conflictos de interés. En caso de presentarse, deberán abstenerse de participar en la decisión.
4. **Cláusula contractual PTEE:** Todo contrato deberá incorporar cláusulas anticorrupción, de cumplimiento del PTEE y de terminación por incumplimiento de normas éticas.
5. **Trazabilidad y documentación:** El proceso deberá quedar debidamente documentado, incluyendo análisis comparativo, criterios de selección, justificación de la decisión y soportes correspondientes.

Estas medidas buscan minimizar riesgos de corrupción, soborno o fraude, especialmente en áreas estratégicas como la seguridad, garantizando la idoneidad, solvencia y transparencia en la selección de terceros.

12. POLÍTICA DE REGULACIÓN DE FINANCIACIÓN A CAMPAÑAS POLÍTICAS

Objeto

Establecer los lineamientos que regulan la participación y el relacionamiento del Departamento de Seguridad frente a campañas políticas, candidatos, partidos o procesos electorales, con el fin de preservar la neutralidad institucional, prevenir riesgos de corrupción y dar cumplimiento al PTEE.

Ámbito de Aplicación:

- Jefe de Seguridad.
- Coordinador de Seguridad
- Personal operativo (vigilantes, supervisores, escoltas).
- Personal administrativo del Departamento de Seguridad.
- Contratistas y empresas de vigilancia vinculadas al área

Lineamientos de Actuación:

El Departamento de Seguridad no podrá:

- Realizar aportes económicos o en especie a campañas políticas.
- Facilitar personal operativo para actividades políticas.
- Prestar servicios de seguridad institucional con fines proselitistas.
- Utilizar vehículos, uniformes, armas, equipos de comunicación o infraestructura en apoyo a actividades políticas.

Uso de imagen y condición institucional

El personal del Departamento de Seguridad no podrá:

- Participar en actos políticos portando uniforme, distintivos o elementos institucionales.
- Presentarse como representante de la Cooperativa en escenarios de carácter político.
- Permitir que la imagen institucional sea asociada a campañas o candidatos.

Participación individual

El personal podrá ejercer sus derechos políticos en calidad de ciudadano, siempre que:

- Lo haga fuera del horario laboral.
- No utilice recursos institucionales.
- No porte uniforme ni elementos distintivos.
- No comprometa la neutralidad ni la reputación del Departamento de Seguridad.

Cuando el Jefe de Seguridad o personal en cargos de mando participe activamente en política, deberá informar a la alta Gerencia y al Oficial de Cumplimiento quien evaluará el riesgo y posibles medidas de mitigación.

Relacionamiento con actores y candidatos

Las reuniones institucionales con autoridades electas o candidatos deberán:

- Tener finalidad estrictamente operativa o sectorial.
- Ser autorizadas por la Gerencia.
- Quedar documentadas.
- Evitar compromisos que puedan interpretarse como contraprestaciones o favores futuros.

Terceros vinculados

Las empresas de vigilancia, escoltas o contratistas adscritos al Departamento de Seguridad no podrán utilizar su vinculación contractual con la Cooperativa como mecanismo de respaldo político ni prestar servicios institucionales con fines electorales.

El incumplimiento de esta política dará lugar a medidas disciplinarias, contractuales y, de ser procedente, a denuncias ante las autoridades competentes.

13. POLÍTICA DE DONACIONES O CONTRIBUCIONES

El Departamento de Seguridad de la Cooperativa, no está autorizado para realizar donaciones o contribuciones en dinero o en especie.

Toda donación deberá sujetarse estrictamente a las políticas, controles, requisitos y etapas establecidos en el **Procedimiento de Donaciones y Contribuciones** vigente. La omisión total o parcial de dicho procedimiento invalidará la autorización y constituirá incumplimiento disciplinario.

Todo lo anterior en el marco del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y la regulación aplicable a empresas vigiladas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Ámbito de Aplicación

Aplica a:

- El Departamento de Seguridad de la Cooperativa
- Asociados trabajadores y empleados, directivos y contratistas que intervengan directa o indirectamente en actividades de seguridad.
- Terceros que actúen en representación del Departamento.

Lineamientos de Actuación

1. Prohibición General

El Departamento de Seguridad no podrá realizar donaciones o contribuciones directas o indirectas por fuera del procedimiento de donaciones aprobado por la empresa.

2. Prohibición absoluta

Se prohíbe de manera expresa:

- Donaciones a partidos políticos, movimientos políticos, campañas o candidatos.
- Donaciones destinadas a influir en decisiones de autoridades públicas o entidades privadas.
- Entregas que puedan interpretarse como soborno, dádiva o beneficio indebido.

3. Restricción frente a Autoridades y Fuerza Pública

El Departamento de Seguridad podrá efectuar donaciones o contribuciones a funcionarios públicos, miembros de la fuerza pública o autoridades de control, solo en los casos debidamente autorizados por la Gerencia, con fines institucionales legítimos y plenamente documentados.

4. Debida Diligencia del Beneficiario

Toda donación autorizada deberá cumplir con los mecanismos de debida diligencia establecidos en el procedimiento de donaciones, incluyendo:

- Identificarse plenamente al beneficiario.
- Evaluarse el riesgo de corrupción o conflicto de interés.

- Documentarse el destino específico de los recursos.
- Contarse con soporte contable y trazabilidad.

5. Uso de Recursos

Se prohíbe utilizar:

- Recursos financieros.
- Equipos.
- Armamento.
- Uniformes.
- Imagen institucional.
- Tiempo laboral.
- Información estratégica.

Para realizar contribuciones no autorizadas o ajenas a fines institucionales.

6. Conflictos de Interés

Cualquier situación que genere conflicto de interés deberá reportarse inmediatamente al Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Conflictos de Interés del PTEE.

7. Responsabilidades

- El Jefe del Departamento de Seguridad será responsable de velar por el cumplimiento de esta política dentro de su equipo.
- El Oficial de Cumplimiento supervisará la aplicación de la política, evaluará los riesgos asociados y realizará el seguimiento correspondiente.
- Las áreas de Financiera, Jurídica y Auditoría Interna apoyarán la verificación, autorización y control de las donaciones o contribuciones cuando aplique.

8. Incumplimiento

El incumplimiento de esta política dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias internas y, de ser necesario, a las acciones legales correspondientes, conforme a la normatividad vigente y a los reglamentos internos de la Cooperativa.

Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que haya lugar.

14. POLÍTICA DE GASTOS PARA VALORES AGREGADOS, REGALOS, VIAJES Y ENTRETENIMIENTO

La Cooperativa, a través de su Departamento de Seguridad, establece que los gastos relacionados con valores agregados, regalos, viajes y entretenimiento deberán:

- Estar permitidos por la ley.
- Responder a una finalidad institucional legítima y verificable.
- Contar con autorización previa, expresa y documentada

- Estar debidamente registrados, soportados y ser plenamente trazables.
- Cumplir con criterios de razonabilidad, necesidad y proporcionalidad.

Todo lo anterior en el marco del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y las obligaciones aplicables a empresas vigiladas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Definiciones

Para efectos de esta política se entenderá por:

- **Regalos:** Bienes o beneficios entregados sin contraprestación.
- **Valores agregados:** Atenciones corporativas de carácter institucional.
- **Viajes:** Traslados, hospedaje o alimentación asumidos por la empresa.
- **Entretenimiento:** Invitaciones a eventos, actividades sociales o similares

Prohibiciones Absolutas

Se prohíbe:

- Ofrecer, prometer, autorizar o entregar dinero en efectivo o equivalentes (bonos, tarjetas regalo).
- Otorgar o aceptar regalos, viajes o entretenimiento a funcionarios públicos, miembros de la Fuerza Pública o autoridades de control, salvo atenciones protocolarias de mínimo valor permitidas por la ley y previamente autorizadas.
- Realizar este tipo de gastos cuando exista proceso contractual, licitación o decisión pendiente.
- Aceptar beneficios personales de proveedores, contratistas o terceros que puedan afectar la independencia o imparcialidad.
- Fraccionar gastos para evadir controles internos.

Recepción de Beneficios

Los empleados del Departamento de Seguridad no podrán aceptar regalos o beneficios que:

- Superen valores simbólicos o de cortesía.
- Puedan comprometer su independencia.
- Generen conflicto de interés real o aparente.

En caso de duda, deberán reportarlo inmediatamente al Oficial de Cumplimiento.

Se prohíbe utilizar recursos financieros, equipos, armamento, vehículos, imagen institucional, tiempo laboral o información estratégica del Departamento para fines no autorizados o ajenos a los objetivos institucionales.

Reporte y Gestión de Riesgos

Cualquier situación que genere duda, excepción o riesgo deberá ser reportada de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento, a través de los canales definidos.

15. POLÍTICA DE CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La Cooperativa, a través de su Departamento de Seguridad, establece que toda la información generada, recibida, administrada o custodiada en el ejercicio de sus funciones deberá ser conservada, protegida y tratada de manera íntegra, confidencial, segura y trazable, en cumplimiento de la normatividad vigente, los lineamientos internos de la Cooperativa y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).

Esta obligación incluye información en formato físico y digital, tales como informes, bitácoras, registros operativos, grabaciones de videovigilancia, correos electrónicos institucionales, bases de datos, reportes de incidentes, documentos contractuales, controles de acceso, soportes contables y demás documentos relacionados con las actividades del Departamento.

Clasificación y Acceso

La información será objeto de clasificación (pública, interna, confidencial o sensible) y su acceso estará restringido exclusivamente a personal autorizado, adoptando medidas técnicas, administrativas y físicas que prevengan su pérdida, alteración, destrucción, acceso no autorizado, divulgación indebida o uso contrario a su finalidad.

Cuando la información pueda constituir elemento material probatorio o evidencia en procesos disciplinarios, administrativos o judiciales, deberá garantizarse su preservación e integridad, aplicando criterios de cadena de custodia cuando corresponda.

Protección de Datos Personales

El tratamiento de datos personales se realizará conforme a la normatividad vigente y bajo los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, garantizando los derechos de los titulares y el cumplimiento de las políticas internas de protección de datos.

Plazo de Conservación

La información generada o administrada por el Departamento de Seguridad en el marco del PTEE deberá conservarse por un plazo mínimo de diez (10) años, o por el término superior que exija la ley, las autoridades competentes o los lineamientos internos, contado a partir de la finalización del proceso, evento o relación que le dio origen.

Este plazo permitirá atender requerimientos de auditoría, control interno, investigaciones, procesos disciplinarios, judiciales o administrativos, así como el seguimiento y evaluación del PTEE.

Eliminación Segura

Cumplidos los plazos de conservación, la información deberá eliminarse o destruirse mediante mecanismos seguros que garanticen la imposibilidad de su recuperación, dejando constancia del proceso cuando aplique.

Reporte de Incidentes

Cualquier incidente de seguridad de la información, vulneración de datos personales o incumplimiento de esta política deberá ser reportado de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento y a las instancias internas correspondientes.

Cuando el incidente implique riesgo para datos personales o posibles infracciones legales, se dará cumplimiento a los deberes de notificación ante la autoridad competente, cuando aplique.

16. POLÍTICAS SANCIONATORIAS.

La Cooperativa COLANTA establece que todo el personal adscrito al Departamento de Seguridad, independientemente de su modalidad de vinculación laboral o contractual, deberá cumplir de manera estricta las disposiciones del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), el Código de Ética, los procedimientos internos, las políticas de seguridad y la normatividad legal vigente.

El incumplimiento, la omisión, la tolerancia, la falta de reporte oportuno, la alteración u ocultamiento de información, la participación directa o indirecta en actos relacionados con corrupción, soborno, fraude, conflicto de intereses no declarado, uso indebido de la información, vulneración de controles de seguridad o cualquier conducta contraria al PTEE dará lugar a la aplicación de medidas sancionatorias, sin perjuicio de las acciones disciplinarias, civiles, administrativas o penales a que haya lugar.

Garantías

Las sanciones serán impuestas conforme al reglamento interno y los procedimientos establecidos por la Cooperativa, garantizando:

- El debido proceso.
- El derecho a la defensa.
- La presunción de inocencia.
- La proporcionalidad de la medida.

Tipos de Sanciones

Según la gravedad de la falta, podrán aplicarse:

- Llamados de atención verbales o escritos.
- Sanciones disciplinarias internas.
- Terminación del vínculo laboral o contractual.
- Terminación anticipada de contratos con terceros.
- Reportes a auditoría interna.
- Reportes a entes de supervisión o autoridades competentes, incluyendo cuando corresponda a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada u otras autoridades.
- Liquidación unilateral del contrato de prestación del contrato de prestación de servicio de seguridad.

El Oficial de Cumplimiento, en coordinación con el Departamento de Seguridad, Gestión Humana y auditoría interna, realizará el análisis, seguimiento y recomendación de las acciones correspondientes derivadas de eventos o hallazgos relacionados con el PTEE.

Se prohíbe cualquier forma de represalia contra empleados o terceros que, de buena fe, reporten conductas contrarias al PTEE o colaboren en investigaciones internas.

Principio de Integridad

Ninguna meta operativa, comercial o de seguridad podrá justificar la omisión de reportes, la alteración de información o la inobservancia de los controles establecidos, prevaleciendo en todo momento los principios de legalidad, integridad, transparencia y ética empresarial.

17. CÓDIGO DE ÉTICA Y DE BUEN GOBIERNO

La Cooperativa cuenta con un Código de Ética y Buen Gobierno debidamente formalizado, el cual constituye un instrumento esencial para orientar la conducta de todos los miembros de la organización y consolidar una cultura basada en la integridad, la transparencia y la responsabilidad. Este documento no solo recoge los principios éticos que representan los valores institucionales, sino que también sirve como marco de referencia para el comportamiento esperado en el desempeño de las funciones diarias. En el contexto del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), el código es fundamental, pues actúa como la base normativa que soporta la prevención de riesgos como la corrupción, el soborno, el fraude y los conflictos de interés.

El Código de Ética de COLANTA detalla los fundamentos éticos que guían el relacionamiento con los distintos grupos de interés, garantizando interacciones responsables y alineadas con las buenas prácticas empresariales. En este sentido, se establecen lineamientos claros para la relación con el Estado, la comunidad, los clientes, la competencia, los proveedores, los trabajadores y los asociados, promoviendo actuaciones respetuosas, transparentes y coherentes con la misión de la Cooperativa. Este enfoque permite que todas las decisiones y conductas se desarrollen bajo criterios uniformes, evitando disparidades que puedan vulnerar los principios corporativos.

Adicionalmente, el Código establece pautas específicas para promover un manejo ético en las relaciones con el Estado, la Comunidad, los Clientes, la Competencia, los Proveedores, los Asociados y la propia Cooperativa, reconociendo que estos actores constituyen componentes estratégicos para la sostenibilidad y reputación de la Cooperativa. En este sentido se promueven prácticas que aseguren una administración responsable de los recursos, la protección de la información sensible y la ejecución de actividades bajo criterios de legalidad. Estas directrices contribuyen a fortalecer la confianza entre los grupos de interés y a consolidar mecanismos internos que prevengan conductas indebidas dentro del desarrollo de las operaciones de la organización.

Finalmente, el Código incorpora los mecanismos de control interno y externo, así como los criterios para la adecuada gestión de riesgos que puedan afectar la integridad organizacional. Esto incluye lineamientos sobre supervisión, auditoría y autocontrol, que permiten asegurar que los procesos se ejecuten conforme a lo establecido y que las desviaciones sean identificadas y corregidas oportunamente. La integración de estos elementos convierte al Código de Ética y Buen Gobierno en un instrumento robusto, indispensable para fortalecer el PTEE y para garantizar que COLANTA mantenga un comportamiento institucional ejemplar, coherente y orientado hacia la transparencia total.

18. ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS

La administración de riesgos es un eje fundamental para la efectividad del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), ya que permite identificar, priorizar y mitigar aquellos escenarios que podrían afectar la integridad organizacional y la toma de decisiones. A través del análisis sistemático de riesgos de corrupción, fraude, soborno y otras conductas no éticas, la entidad puede establecer controles preventivos y detectivos proporcionales a su exposición. Esto garantiza que el PTEE no sea un documento declarativo, sino una herramienta dinámica que orienta el comportamiento y reduce vulnerabilidades operativas y reputacionales.

Asimismo, una adecuada gestión de riesgos facilita la asignación eficiente de recursos y el diseño de planes de acción coherentes con la realidad del negocio, fortaleciendo la cultura de ética y cumplimiento a todos los niveles. Al integrar la administración de riesgos dentro del PTEE, se asegura que las decisiones estratégicas y operativas cuenten con criterios de transparencia y trazabilidad, reforzando la confianza de los grupos de interés. En última instancia, esta integración permite anticipar conductas indebidas y

responder oportunamente a desviaciones, consolidando un entorno corporativo más seguro y alineado con los estándares de buen gobierno. **A continuación, se desarrolla cada una de las etapas del sistema:**

18.1. Identificación de los riesgos

La identificación de riesgos consiste en un proceso sistemático mediante el cual la organización reconoce los eventos, condiciones o comportamientos que podrían afectar el cumplimiento de sus objetivos, la integridad de sus operaciones y la transparencia en la toma de decisiones. Este ejercicio permite anticipar escenarios de corrupción, fraude, abuso de funciones, conflictos de interés y otras conductas no éticas, proporcionando las bases para una gestión preventiva y proporcional.

En el caso particular de nuestro departamento de seguridad, la identificación de los riesgos estará orientada desde el contexto organizacional, considerando su rol estratégico, exposición operativa y funciones críticas. Para ello, durante el desarrollo del programa se utilizarán como insumos el análisis de los eventos y conductas que lleguen a materializarse, la experticia de los responsables del proceso y las mejores prácticas del sector, garantizando así un entendimiento realista, actualizado y plenamente alineado con las dinámicas del área.

Para la identificación de los riesgos se consideraron los siguientes componentes: i) Nombre del Riesgo ii) Descripción del Riesgo iii) Causas o Eventos del Riesgo iv) Factor de Riesgo Asociado. **Ver Anexo 1:** "Identificación de los Riesgos PTEE – Departamento de Seguridad"

18.2. Medición y evaluación de los riesgos

La etapa de calificación o medición del riesgo consiste en evaluar la magnitud de cada riesgo identificado mediante el análisis de su probabilidad de ocurrencia y el impacto que generaría en la organización. En esta fase se diferencia entre riesgo inherente, entendido como el nivel de exposición que existe antes de aplicar controles, y riesgo residual, que corresponde al nivel de riesgo que permanece luego de implementar los controles existentes. Inicialmente, el cálculo del riesgo inherente se realizará mediante la metodología Delphi, un proceso estructurado que recopila la opinión de expertos de manera reiterada para lograr consensos técnicos sobre escenarios de riesgo.

Esta metodología permite obtener valoraciones objetivas basadas en la experiencia del equipo y su conocimiento de la operación. Conforme el programa madure, también se incorporará la materialización de eventos como insumo para evaluar el riesgo, fortaleciendo el análisis desde evidencia empírica; ambas metodologías son perfectamente válidas y complementarias para la medición consistente y continua de los riesgos del PTEE.

A continuación, se describen las tablas de Probabilidad de Ocurrencia e Impacto que se utilizaron para determinar la calificación de los riesgos:

Tabla de Probabilidad (5 niveles)

Nivel	Descripción	Criterio general
Rara Vez	Evento altamente improbable	Ocorre en casos excepcionales o nunca se ha presentado
Eventualmente	Evento poco probable	Ocorre esporádicamente, sin patrones visibles
Posible	Evento moderadamente probable	Se ha presentado ocasionalmente; puede repetirse
Probable	Evento probable	Tiene antecedentes claros y condiciones propicias
Muy Frecuente	Evento altamente probable	Ocorre de forma frecuente o recurrente

Tabla de Impacto (5 niveles)

Nivel	Descripción	Criterio general
Insignificante	Consecuencias mínimas	Afectación operativa o reputacional insignificante
Menor	Consecuencias leves	Implicaciones menores, sin afectación significativa a procesos
Moderado	Consecuencias moderadas	Afecta parcialmente la operación o genera alertas internas
Mayor	Consecuencias importantes	Impacto considerable en procesos, recursos o reputación
Extremo	Consecuencias críticas	Afectación grave, sanciones, pérdidas significativas o daño reputacional

Para la medición o evaluación de los riesgos se consideraron los siguientes componentes: **i)** Nombre del Riesgo **ii)** Descripción del Riesgo **iii)** Causas o Eventos del Riesgo **iv)** Factor de Riesgo Asociado **v)** Consecuencias **vi)** Calificación de la Probabilidad inherente **vii)** Calificación del Impacto Inherente **viii)** Riesgo Inherente. **Ver Anexo 2: “Matriz de Riesgos PTEE – Departamento de Seguridad - Inherente”**

18.3. Control de los riesgos

La etapa de control de los riesgos corresponde al conjunto de acciones, medidas y mecanismos implementados por la organización para prevenir, reducir o detectar la materialización de los riesgos previamente identificados y valorados. Esta fase es fundamental porque permite transformar el análisis de riesgos en acciones concretas que fortalecen la integridad, aseguran la transparencia y mantienen los procesos del departamento de seguridad dentro de los estándares éticos y corporativos definidos.

Los controles son el soporte operativo del Programa de Ética y Transparencia Empresarial, ya que contribuyen directamente a disminuir las probabilidades de ocurrencia y el impacto potencial de eventos no deseados. A partir de estos controles se determina el riesgo residual, entendido como el nivel de riesgo que persiste una vez se han aplicado y evaluado los controles existentes. Este cálculo permite conocer con precisión la efectividad del modelo de gestión y orientar la toma de decisiones sobre ajustes, mejoras o implementación de nuevas medidas.

Para garantizar su solidez, a los controles se les evalúa la calidad del control mediante criterios específicos como: tipo de control (preventivo, detectivo o correctivo), documentación y soportes que respalden su existencia y aplicación, responsables claramente asignados para su ejecución y seguimiento, y efectividad, entendida como la capacidad real del control para mitigar el riesgo en la práctica. Esta evaluación integral asegura que los controles no solo existan formalmente, sino que funcionen y contribuyan al fortalecimiento del PTEE en el departamento de seguridad.

A continuación, se describe la tabla de correlación de la calidad de control con respecto a los criterios evaluados:

CRITERIO	%	CATEGORÍA	%
Documentación y Soportes	20	Si está documentado	100
		No está documentado	0
Tipo de Control	50	Automático	60
		Manual	15
		Semiautomático	25
Efectividad	25	Si es efectivo	80
		No es efectivo	20
Responsables	5	Consejo de Administración	20
		Gerente	15
		Directores	13
		Jefes/Coordinadores	12
		Supervisores	11
		Analistas	9
		Auxiliares/secretarias	8
		Encargados vinculación clientes/Unidad de Cumplimiento	7
		Todo el personal	5

Limites de calificación		
Escala	Limite Inferior	Limite Superior
Excelente	53,25	71
Bueno	35,5	53,25
Regular	17,75	35,5
Deficiente	0	17,75

Para el control de los riesgos se consideraron los siguientes componentes: i) Nombre del Control ii) Descripción del Control iii) Periodicidad iv) Tipo de Control v) Documentación/Soportes vi) Responsables vii) Efectividad viii) Calificación del control. **Ver Anexo 3: "Listado de Controles PTEE – Departamento de Seguridad - Inherente"**

18.4. Monitoreo de los riesgos

El monitoreo de los riesgos es la etapa mediante la cual la organización realiza un seguimiento continuo y sistemático al comportamiento de los riesgos, la efectividad de los controles implementados y la evolución del perfil de riesgo del PTEE. Su propósito es asegurar que los riesgos se mantengan dentro de niveles aceptables, identificar cambios en el entorno que puedan modificar su exposición y verificar que el Programa opere de forma consistente y actualizada.

Dentro de esta actividad se incluyen los siguientes Monitoreos:

Revisión General del Programa: Consiste en la revisión de los elementos base del PTEE con el fin de alinear los procesos, procedimientos y políticas a la realidad organizacional, considerando cambios en las dinámicas y el entorno, mejores prácticas etc, debe realizarse con una periodicidad mínima de dos (2) años.

Seguimiento del perfil de riesgo del PTEE: Consiste en evaluar los cambios del riesgo en el tiempo, considerando eventos materializados, cambios considerables en políticas o estructura de la organización, se debe vigilar que los riesgos continúen en los niveles de exposición aceptables debe realizarse con una periodicidad mínima de dos (2) años.

Cruce general en listas de control: Consiste en la validación masiva de la integridad y legitimidad de personas y proveedores vinculados al departamento de seguridad el cual debe ejecutarse cada seis (6) meses.

Indicadores de Gestión: como parte del monitoreo del programa se determinaron los siguientes indicadores:

Nombre del Indicador	Objetivo	Formula	Meta	Periodicidad
Indicador de Capacitación del PTEE	Medir el grado de cumplimiento del plan de capacitación en ética, transparencia y prevención de riesgos (corrupción, fraude, soborno y conflictos de interés) para el personal del departamento de seguridad.	Personal capacitado en PTEE / Personal total del área de seguridad $\times 100$	95%	Semestral
Indicador de Seguimiento a Eventos de Corrupción, Soborno y Fraude	Evaluar el número de eventos o alertas asociados a corrupción, soborno o fraude que fueron gestionados, analizados y cerrados de acuerdo con los protocolos establecidos en el PTEE.	Número de eventos o alertas gestionados y cerrados / Número total de eventos o alertas reportados $\times 100$	90%	Trimestral
Indicador de Confiabilidad del Personal del Área de Seguridad	Medir el cumplimiento de las validaciones de confiabilidad (antecedentes, listas de control, verificaciones internas y externas) del personal del área, con el fin de garantizar que el equipo cuenta con perfiles íntegros y alineados con los estándares del PTEE.	Personal del área con validaciones de confiabilidad vigentes / Personal total del área $\times 100$	100%	Semestral
Indicador de Cumplimiento de Requisitos de Proveedores del Área de Seguridad	Evaluar el grado de cumplimiento de los requisitos de integridad, habilitación legal, documentos contractuales y diligencia debida por parte de los proveedores relacionados con seguridad física, tecnológica o vigilancia.	Proveedores que cumplen todos los requisitos establecidos / Proveedores evaluados $\times 100$	80%	Semestral

19. PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA

La debida diligencia es el proceso mediante el cual la organización verifica la identidad, legitimidad, integridad y nivel de riesgo de los distintos grupos de interés con los que establece relaciones, con el propósito de prevenir la materialización de conductas asociadas a corrupción, soborno, fraude y conflictos de interés. Su importancia radica en que permite asegurar relaciones transparentes y confiables, para el departamento de seguridad.

En línea con esto, la organización cuenta con procedimientos formales de vinculación para trabajadores y proveedores de bienes y servicios, que contemplan requisitos legales y obligatorios. Los trabajadores surten un proceso de reclutamiento regulado por el procedimiento Atracción y vinculación del talento humano y los soportes son conservados en la historia laboral del trabajador.

Para proveedores de bienes y servicios se estipularon los siguientes requisitos mínimos:

Para personas naturales, se exige:

- ✓ Verificación en listas de control.
- ✓ Formulario de vinculación SARLAFT (este formato contiene la información básica del cliente/asociado como, nombres y apellidos ubicación, números de contacto, email, actividad económica, información de PEPS, datos financieros, autorización tratamiento de datos, declaración de origen de fondos, registro de firma y huella, entre otros)
- ✓ Copia de la cédula de ciudadanía
- ✓ Copia del RUT.
- ✓ Copia de la declaración de renta o certificado de ingresos.
- ✓ Contrato de Prestación de los Servicios

Para personas jurídicas, se exige:

- ✓ Verificación en listas de control.
- ✓ Formulario de vinculación SARLAFT (este formato contiene la información básica del cliente/asociado como razón social, nombres y apellidos completos del representante legal, identificación de la empresa y su Representante Legal, ubicación, números de contacto, email, actividad económica, información sobre los socios que poseen más del 5% de participación en la empresa, datos financieros, autorización tratamiento de datos, declaración de origen de fondos y registro de firma y huella, entre otros)
- ✓ Copia de la cédula de ciudadanía del Rep. Legal.
- ✓ Copia del RUT.
- ✓ Certificado de existencia y representación legal el cual posee una vigencia de 1 año.
- ✓ Copia de la declaración de renta.
- ✓ Documentos de cumplimiento normativo (PTEE, SARLAFT, SG-SST, etc.).
- ✓ Contrato de Prestación de los Servicios

De esta manera, la debida diligencia garantiza un proceso de vinculación transparente, trazable y alineado con las mejores prácticas del PTEE.

20. TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL

La transparencia en la gestión empresarial es un elemento esencial para fortalecer la confianza entre la organización y sus grupos de interés, ya que promueve decisiones claras, accesibles y verificables. Una gestión transparente garantiza que los procesos, resultados y prácticas corporativas se desarrollen bajo criterios de integridad y rendición de cuentas, reduciendo la posibilidad de actos indebidos como corrupción, soborno o fraude. Además, impulsa una cultura organizacional basada en la ética, facilita el control interno y externo, y contribuye a la sostenibilidad y legitimidad de la empresa en el largo plazo.

21. INTEGRIDAD EN LA CONTABILIDAD

La integridad en la contabilidad es un elemento esencial para la efectividad del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), ya que garantiza que la información financiera refleje de manera veraz, completa y oportuna la realidad económica de la organización. En COLANTA, este principio se constituye como un pilar para la toma de decisiones éticas y responsables, reduciendo riesgos asociados a corrupción, fraude, manipulación contable o prácticas indebidas. El cumplimiento estricto de la normativa vigente en materia contable fortalece la confianza de los asociados, la administración, las autoridades y demás grupos de interés, asegurando transparencia y legitimidad en todas las operaciones.

Con el fin de garantizar la integridad y veracidad de los registros contables, COLANTA cuenta con un Manual de Políticas Contables protocolizado dentro del Sistema de Gestión Integral, desarrollado conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Estas políticas buscan proveer información confiable para los asociados, la administración, los empleados, el Estado, los proveedores, los clientes y las autoridades de control. Adicionalmente, los Estados Financieros se preparan conforme a las Normas de Contabilidad y de Información Financiera aceptadas en Colombia (NCIF), establecidas en la Ley 1314 de 2009 y reglamentadas por los Decretos 2420 de 2015, 2496 de 2015, 2170 de 2017, 2131 de 2016, 2483 de 2018, 2270 de 2019, 938 de 2021, 1611 de 2022 y 1271 de 2024, equivalentes a las NIIF publicadas por el IASB en sus versiones oficialmente aceptadas por el país.

Asimismo, la Cooperativa cuenta con mecanismos operativos y documentales que previenen la alteración, manipulación o uso indebido de la información financiera. Desde la Administración Documental, se han establecido procedimientos para la recepción, custodia, consulta y disposición final de documentos, garantizando su adecuada conservación. De igual forma, desde Tesorería y la sección de Control de Operaciones y Efectivo, se han implementado medidas de prevención de fraude, adulteración y pagos prohibidos, entre las que destacan las Políticas de Aseguramiento del Recaudo, el instructivo para la administración de cajas fuertes y el Protocolo de Seguridad en Puntos. Estos mecanismos refuerzan la confiabilidad de los procesos financieros y contribuyen directamente a la mitigación de riesgos contemplados en el PTEE.

22. RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas constituye un pilar fundamental dentro de un Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), ya que permite a la organización comunicar de manera clara, oportuna y verificable los resultados de su gestión, reforzando la integridad institucional y fortaleciendo la confianza de los grupos de interés. A través de este mecanismo, la entidad demuestra su compromiso con la transparencia, la responsabilidad y el cumplimiento de la normatividad aplicable, garantizando que sus acciones, decisiones y resultados sean accesibles para los asociados, trabajadores, autoridades, proveedores y la ciudadanía en general. En este sentido, la rendición de cuentas actúa como un instrumento preventivo y de control que contribuye directamente a la mitigación de riesgos de corrupción, fraude, soborno y actuaciones no éticas. En el caso de COLANTA, la Cooperativa realiza anualmente un ejercicio formal de divulgación mediante la presentación del Informe de Gestión Anual ante la Asamblea General de Asociados y al público en general. Este documento describe de manera estructurada, transparente y completa toda la información administrativa, financiera, operativa, técnica y comercial de la organización. Su contenido se desarrolla desde cada una de las unidades de negocio y aborda elementos clave como la planeación estratégica, los mecanismos de vigilancia y control, los informes contables y financieros, y los aspectos de sostenibilidad,

permitiendo que los asociados y demás interesados conozcan la realidad integral de la Cooperativa, sus avances, retos y resultados.

Adicionalmente, como parte de su compromiso con la transparencia y el acceso a la información, en el portal www.colanta.com.co se encuentra publicada información relevante para los grupos de interés, permitiendo una comunicación abierta y verificable sobre el funcionamiento del área. Entre los contenidos disponibles se incluyen:

- ✓ La identificación de la organización.
- ✓ Los datos de contacto para notificaciones judiciales.
- ✓ La información de sedes y establecimientos.
- ✓ Las redes sociales oficiales.
- ✓ Datos de contacto general.
- ✓ Canales de atención al cliente y pqrs.
- ✓ Mecanismos de reporte o denuncias.
- ✓ La política de protección al denunciante.
- ✓ La política de protección de datos personales.
- ✓ El acto administrativo de funcionamiento.
- ✓ Las entidades de supervisión.
- ✓ La estructura organizacional.
- ✓ El programa de ética y transparencia empresarial.
- ✓ El código de ética y buen gobierno.
- ✓ Los valores y principios corporativos.
- ✓ La información financiera no reservada.
- ✓ El acceso al portal de empleos de la cooperativa.

Toda esta información consolida un ejercicio de rendición de cuentas robusto y coherente con los lineamientos del PTEE, brindando visibilidad a la gestión institucional, fortaleciendo la cultura de integridad y permitiendo que los grupos de interés cuenten con elementos suficientes para evaluar la actuación de la Cooperativa. Así, COLANTA reafirma su compromiso con la transparencia, la responsabilidad y la buena gobernanza, garantizando que sus procesos, decisiones y resultados sean conocidos y verificados por la comunidad y por quienes confían en su labor.

23. SISTEMA DE REPORTES Y DENUNCIAS

El Sistema de Reportes y Denuncias es un componente esencial del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), ya que constituye la principal vía para detectar oportunamente conductas que vulneren los principios de integridad, legalidad y transparencia dentro de la organización. Su importancia radica en que permite a empleados, proveedores, contratistas y terceros comunicar de manera segura y confidencial eventos asociados a corrupción, soborno, fraude, conflictos de interés u otros comportamientos no éticos, fortaleciendo así la prevención y respuesta institucional frente a riesgos que podrían afectar la reputación, el patrimonio y la confianza en la organización.

A través de este sistema, se garantiza la trazabilidad de cada reporte, la adecuada gestión de la información, la protección del denunciante y la implementación de acciones correctivas o disciplinarias cuando corresponda.

Desde su funcionamiento básico, el sistema debe permitir que los reportes sean recibidos, registrados, analizados y gestionados bajo criterios de objetividad, confidencialidad y oportunidad. Una vez recibida la denuncia por cualquiera de los canales habilitados, esta se registra internamente siguiendo los lineamientos del PTEE, se clasifica según el tipo de riesgo, se asegura la evidencia disponible y se remite para análisis a las instancias responsables, garantizando en todo momento la independencia y la protección del reportante.

Este proceso asegura que la organización actúe con diligencia, mantenga un enfoque preventivo y cumpla con sus obligaciones regulatorias.

23.1. Canales de denuncia habilitados por la cooperativa

La organización cuenta con diferentes canales oficiales que permiten la recepción de reportes o denuncias de manera segura, confidencial y accesible:

a. Correo electrónico: reportessarlaft@colanta.com.co

Habilitado para la recepción de reportes formales, documentación adjunta y comunicaciones directas relacionadas con eventos sospechosos o comportamientos indebidos.

b. Teléfono institucional: 604 445 55 55 ext. 4624 o 4491 Horario: oficina.

Disponible para recibir reportes verbales y brindar orientación sobre el proceso de reporte.

c. Intranet corporativa

A través de la opción "REPORTES SARLAFT", donde los colaboradores pueden registrar conflictos de interés, alertas o comportamientos irregulares de forma trazable y documentada.

d. Formulario de denuncias anónimas

Espacio habilitado para realizar reportes sin revelar la identidad del denunciante, garantizando total confidencialidad y eliminando el temor a represalias.

Estos canales aseguran que cualquier miembro de la organización o tercero pueda reportar eventos de forma sencilla, confiable y bajo los parámetros establecidos en el PTEE.

Enlace del Formulario: <https://forms.office.com/r/4u61F69XNY>

23.2. Protección al reportante o al denunciante

Con el fin de garantizar un entorno seguro y promover la denuncia responsable, la organización adopta las siguientes políticas de protección al reportante:

Confidencialidad absoluta

La identidad del reportante será mantenida en estricta confidencialidad. Solo el personal autorizado podrá acceder a la información, y esta será utilizada exclusivamente para las actividades de análisis e investigación.

Prohibición de represalias

Se prohíbe expresamente cualquier forma de retaliación, sanción, discriminación o afectación laboral, contractual o personal contra quien reporte de buena fe. Cualquier represalia será considerada una falta grave.

Reportes de buena fe protegidos

Los reportes realizados de buena fe estarán protegidos aun cuando, tras la investigación, no se confirmen los hechos denunciados. Ningún reportante será penalizado por denunciar un evento que no logre comprobarse.

Canales seguros y accesibles

La organización garantizará que los canales de reporte estén disponibles, sean confiables, fáciles de usar y cuenten con protocolos de seguridad que protejan toda la información suministrada.

Acompañamiento y orientación

El denunciante podrá recibir orientación sobre el proceso y las etapas de gestión del reporte, siempre que ello no comprometa la confidencialidad ni la independencia de la investigación.

24. INFORMES DE GESTIÓN

En el marco del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y en cumplimiento de lo dispuesto en la Circular Externa N.º 20251000000035CS, el Departamento de Seguridad de la Cooperativa COLANTA deberá presentar informes de gestión presenciales y por escrito al órgano permanente de administración, con la periodicidad definida por la Cooperativa o cuando este lo requiera.

Dichos informes deberán permitir el seguimiento, evaluación y toma de decisiones frente a la gestión del PTEE en el ámbito de la seguridad, y deberán abarcar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- **CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y ATENCIÓN A AUTORIDADES:** Nivel de cumplimiento frente a reportes y requerimientos de autoridades, incluyendo avances, brechas identificadas y acciones implementadas para garantizar alineación con el PTEE y obligaciones del Departamento de Seguridad.
- **GESTIÓN DE TERCEROS CRÍTICOS (PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y EMPRESAS DE VIGILANCIA):** Estado de actualización y evaluación de riesgo de terceros vinculados al Departamento de Seguridad, identificando riesgos relevantes detectados y decisiones tomadas para mitigarlos.
- **EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES DEL PTEE EN SEGURIDAD:** Resultados de la revisión de controles de prevención, indicadores, detección y mitigación de riesgos; fallas críticas identificadas y medidas correctivas implementadas.
- **RIESGOS Y CASOS RELEVANTES QUE IMPACTAN EL PTEE:** Resumen del perfil de riesgo residual actualizado y presentación de incidentes o incumplimientos significativos, junto con su estado y acciones adoptadas.

La información contenida en el informe de gestión deberá ser veraz, completa, verificable y debidamente documentada, garantizando la trazabilidad de las decisiones y acciones adoptadas, y servirá como insumo para la mejora continua del Programa de Transparencia y Ética Empresarial en el ámbito de la seguridad.

25. ANÁLISIS DE EVENTOS DE CORRUPCIÓN SOBORNO Y FRAUDE

El procedimiento para la gestión de eventos materializados de corrupción, soborno y fraude sirve como una guía estructurada para garantizar que cualquier incidente sea atendido de manera oportuna, transparente y conforme a criterios objetivos.

Su importancia radica en que permite asegurar la trazabilidad de cada caso, proteger la evidencia, definir responsabilidades y garantizar investigaciones imparciales que conduzcan a decisiones disciplinarias, administrativas o legales adecuadas. Además, este procedimiento contribuye a fortalecer el sistema de control interno, prevenir la repetición de eventos similares y alimentar la mejora continua del PTEE, asegurando que el departamento de seguridad y la organización en general mantengan altos estándares de integridad y confianza.

Este análisis compete los siguientes pasos:

A. Recepción del Evento o Alerta

El proceso inicia cuando se reporta un incidente, señal de alerta o sospecha a través de los canales institucionales (línea ética, reporte directo, supervisión, hallazgo operativo). El evento debe ser registrado en el formato list definido para ello garantizando aspectos como modo, tiempo y lugar.

B. Clasificación y Priorización del Evento

Por parte de la Unidad de Cumplimiento se realiza una clasificación inicial para determinar si el caso corresponde a corrupción, soborno, fraude u otra conducta indebida. Posteriormente, se evalúa la criticidad considerando factores como riesgo para la organización, impacto potencial, recurrencia, nivel jerárquico del involucrado y urgencia de las acciones.

C. Aseguramiento de Evidencias

Se procede a preservar la evidencia disponible (registros, documentos, grabaciones, reportes de rondas, controles de acceso, bitácoras, entrevistas iniciales). Esta etapa debe garantizar la cadena de custodia, evitando alteraciones, pérdidas o manipulaciones.

D. Designación del Equipo Investigador

Se debe oficializar un equipo imparcial compuesto por representantes del área de Cumplimiento, Jurídica, Gestión Humana o Auditores internos, según la naturaleza del caso. Este equipo queda encargado de conducir la investigación con independencia, confidencialidad y objetividad.

E. Investigación del Evento

El equipo investigador recopila información, entrevista a los involucrados y testigos, revisa documentos, analiza sistemas, valida registros y reconstruye los hechos. El objetivo es determinar si hubo o no conducta indebida, establecer la intensidad del riesgo, posibles vacíos de control y personas implicadas.

F. Informe de Resultados

Finalizada la investigación, el equipo documenta sus hallazgos en un informe técnico, el cual debe contener:

- ✓ Descripción del evento
- ✓ Evidencia recopilada
- ✓ Análisis técnico
- ✓ Responsables identificados
- ✓ Controles fallidos o vulnerados
- ✓ Conclusiones

G. Toma de Decisiones y Acciones Correctivas

Según los resultados, se aplica:

- ✓ Medidas disciplinarias
- ✓ Terminación de contratos
- ✓ Acciones legales o penales
- ✓ Notificación a autoridades (si aplica)
- ✓ Acciones correctivas o preventivas sobre los controles fallidos

25.1. Reporte de operaciones sospechosas

El reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) a la UIAF es un elemento fundamental para la prevención y detección de riesgos asociados al lavado de activos, la financiación del terrorismo, la corrupción y el soborno, ya que permite a las autoridades contar con información oportuna para identificar patrones, actores y conductas que puedan afectar la integridad del sistema financiero y empresarial.

De acuerdo con la normativa vigente, la organización tiene la obligación de reportar a la UIAF todas aquellas operaciones sospechosas que se identifiquen en el giro ordinario de sus negocios o actividades, cuando del análisis técnico de los eventos se concluya que existen indicios razonables de comportamientos inusuales y vinculados a posibles hechos de corrupción o soborno.

Este deber de reporte fortalece la transparencia corporativa, contribuye al cumplimiento de los estándares regulatorios y asegura que la entidad actúe diligentemente frente a señales de alerta que comprometan su integridad y reputación.

25.2. Reporte a la secretaría de transparencia de la presidencia de la republica.

El reporte a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República constituye un mecanismo esencial para fortalecer la integridad institucional y apoyar la lucha nacional contra la corrupción y el soborno. Este proceso permite que las autoridades competentes cuenten con información verificable y oportuna para detectar patrones, investigar responsables y adoptar medidas preventivas o correctivas. Conforme a la normativa vigente y a los lineamientos del Programa de Ética y Transparencia Empresarial, la organización debe reportar ante dicha entidad todos los eventos relacionados con posibles actos de corrupción o soborno que se identifiquen en el desarrollo de sus actividades y que, tras el análisis interno del caso, presenten indicios razonables de irregularidades.

Estos reportes se realizan a través del enlace oficial

<https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=denuncie>, reforzando así el compromiso institucional con la transparencia, la cooperación interinstitucional y la protección del interés público.

26. CAPACITACIÓN

La Cooperativa COLANTA implementará, para el Departamento de Seguridad, un programa permanente de capacitación como parte integral de su Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), con el propósito de fortalecer la cultura de integridad, transparencia, legalidad y prevención de riesgos asociados a las funciones de seguridad, incluyendo los riesgos de corrupción, soborno, fraude, lavado de activos, financiación del terrorismo y conflictos de interés.

COLANTA realizará, como mínimo una (1) capacitación anual, dirigida a todo el personal del Departamento de Seguridad, incluyendo: Alta Gerencia, jefe, Coordinador, Supervisores, personal operativo y demás colaboradores vinculados al área.

Para el personal del Departamento de Seguridad que ingrese nuevo a la Cooperativa, la capacitación en materia de PTEE se impartirá durante la jornada de inducción, mientras que, para el personal previamente vinculado, la capacitación se desarrollará conforme a lo establecido en los procedimientos internos de "Formación" y "Capacitación" definidos por la Cooperativa.

El plan de capacitación del Departamento de Seguridad se ejecutará conforme a la programación establecida en el **Anexo correspondiente**, denominado "Plan de Capacitación del Departamento de Seguridad", el cual hará parte integral del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Adicionalmente, cuando aplique, la Cooperativa promoverá que los contratistas, empresas de vigilancia y seguridad privada y demás terceros que presten servicios al Departamento de Seguridad reciban inducción o divulgación sobre los principios, políticas y obligaciones del PTEE, en los términos definidos contractualmente.

27. DIVULGACIÓN

Con el fin de garantizar la adecuada comprensión, implementación y apropiación del **Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)** por parte de todos los grupos de interés internos y externos, se establece el siguiente esquema de divulgación, orientado a asegurar su conocimiento, accesibilidad y actualización permanente:

1. Protocolización y formalización ante el Sistema de Gestión Integrado (SGI): el PTEE será incorporado de manera formal al **Sistema de Gestión Integrado (SGI)** de la Cooperativa, asegurando que su contenido, alcance y lineamientos hagan parte de la documentación oficial del sistema.
2. Divulgación interna a través de intranet y correos corporativos: para asegurar el conocimiento del PTEE por parte del personal asociado al Departamento de Seguridad, se utilizarán los canales internos oficiales de comunicación, tales como:
 - Intranet corporativa
 - Correos corporativos
3. Publicación del PTEE en la página web Corporativa: con el propósito de brindar transparencia a los grupos de interés externos, el PTEE será publicado en la **página web institucional**.

Asimismo, se garantizará que la versión publicada esté siempre actualizada y corresponda al documento vigente dentro del SGI.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA (APLICABLE AL DOCUMENTO)			
NOMBRE	EXPEDIDO POR	FECHA	ASPECTO TEMÁTICO
Circular Externa 20251000000035CS	Super Vigilancia	16/09/2025	Lineamientos del programa de transparencia y ética empresarial.
Ley 1712	Congreso de la República	2014	Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional
Ley 1474	Congreso de la República	2011	Estatuto Anticorrupción
CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN ANTERIOR	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS	VO.BO. SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	
		NOMBRE	FIRMA
N/A	N/A	Ing. Luisa F. Gutiérrez D. Analista SGI	Luisa G.D.