



---

## CONTENIDO

### 1. OBJETIVOS

### 2. ALCANCE

### 3. DEFINICIONES

### 4. MARCO NORMATIVO

### 5. CONTEXTO ORGANIZACIONAL

### 6. POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

#### 6.1 POLÍTICA DE NO TOLERANCIA A LA CORRUPCIÓN

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

#### 6.3 POLÍTICA SARLAFT

#### 6.4 POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

#### 6.5 POLÍTICA DE LOBBY O CABILDEO

#### 6.6 POLÍTICA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL

#### 6.7 POLÍTICA DE REGULACIÓN DE FINANCIACIÓN A CAMPAÑAS POLÍTICAS

#### 6.8 POLÍTICA DE DONACIONES O CONTRIBUCIONES

#### 6.9 POLÍTICA DE GASTOS PARA REGALOS, VIAJES Y ENTRETENIMIENTO

#### 6.10 POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

### 7. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### 7.1 PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN, MITIGACIÓN Y CONTROL DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL (CO/ST)



# **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

**CÓDIGO:** D-GBO-13

**FECHA:** 03/10/2025

**VERSIÓN:** 1

- 7.1.1 ETAPA DE IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO CO / SO
- 7.1.2 ETAPA DE MEDICIÓN O EVALUACIÓN DEL RIESGO CO / SO
- 7.1.3 ETAPA DE CONTROL DEL RIESGO CO / SO
- 7.1.4 ETAPA DE MONITOREO DEL RIESGO CO / SO
- 7.2 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE DENUNCIAS Y REPORTE, INCLUYENDO MECANISMOS PARA GARANTIZAR LA CONFIDENCIALIDAD, ANONIMATO Y PROTECCIÓN A LOS DENUNCIANTES
- 7.3 PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, ASÍ COMO LAS MEDIDAS PARA SU MITIGACIÓN
- 7.4 PROCEDIMIENTO PARA LA CAPACITACIÓN CONTINUA Y DIVULGACIÓN DEL PTEE DE EMPLEADOS, ADMINISTRADORES, ASOCIADOS Y CONTRATISTAS
- 7.5 PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO
- 7.6 PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS
- 7.7 PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA
- 7.8 PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA
- 7.9 PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS
- 7.10 PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA
- 7.11 PROCEDIMIENTO DE REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

## **8. CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO**

## **9. RESPONSABILIDADES O ESTRUCTURA DEL PTEE**

- 9.1 JUNTA DIRECTIVA
- 9.2 REPRESENTANTE LEGAL
- 9.3 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO
- 9.4 REVISORÍA FISCAL
- 9.5 EMPLEADOS



# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

CÓDIGO: D-GBO-13

FECHA: 03/10/2025

VERSIÓN: 1

## 10. MECANISMOS ANTICORRUPCIÓN

10.1 PREVENCIÓN DE LA ADULTERACIÓN

10.2 PREVENCIÓN DE LA EVASIÓN

10.3 PREVENCIÓN DE LA DESTRUCCIÓN DE ARCHIVOS

10.4 PREVENCIÓN DE LA FUGA DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

10.5 PREVENCIÓN CONTRA LA VULNERABILIDAD Y ALTERACIÓN DE DATOS  
EN LOS SISTEMAS

10.6 PREVENCIÓN DE LA ALTERACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN DE  
TRANSACCIONES EN EFECTIVO, OCULTAMIENTO DEL ORIGEN, LA  
LEGALIDAD Y EL DESTINO DE LOS RECURSOS

## 11. SISTEMA DE REPORTE Y DENUNCIA

## 12. COMPROMISO MANIFIESTO



# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

CÓDIGO: D-GBO-13

FECHA: 03/10/2025

VERSIÓN: 1

## 1. OBJETIVOS

### General

Establecer los lineamientos para la implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial de **INTERCARGUEROS ANDINOS S.A.S.**

### Específicos

- Identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción y soborno transnacional, fortaleciendo la integridad corporativa y el cumplimiento de la normatividad legal vigente.
- Implementar políticas, procedimientos, controles y mecanismos de denuncia que promuevan una cultura de transparencia en toda la organización, abarcando a empleados, directivos, asociados de negocio y otras partes interesadas.

## 2. ALCANCE

Aplica para los procesos definidos dentro del mapa de procesos de la organización.

## 3. DEFINICIONES

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



# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

CÓDIGO: D-GB0-13

FECHA: 03/10/2025

VERSIÓN: 1

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

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

Son beneficiarios finales de la persona jurídica los siguientes:

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



# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

CÓDIGO: D-GBO-13

FECHA: 03/10/2025

VERSIÓN: 1

**Cabildeo:** el cabildeo, también conocido como "lobbying", es la actividad de influir en las decisiones de las autoridades públicas, como funcionarios gubernamentales o legisladores, en favor de intereses específicos. Se trata de un proceso planificado de comunicación, a menudo realizado por grupos de presión o empresas, que busca persuadir a los que toman decisiones para que adopten políticas o leyes favorables a sus intereses.

**Canal de Denuncias:** instrumentos, herramientas o sistemas de alertas que permiten que los empleados, clientes, usuarios, contratistas, socios, miembros de juntas directivas y demás contrapartes, comuniquen e informen de manera confidencial sobre actividades o hechos posiblemente considerados como un delito de corrupción o conductas que potencialmente atenten contra la transparencia y la ética.

**Contratista:** cualquier tercero que preste servicios a una Persona Jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Persona Jurídica.

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

**Debida Diligencia:** proceso de identificación y conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de todos los clientes actuales y potenciales, así como para verificar la información y los soportes de la misma, es decir de todas las personas naturales o jurídicas con las cuales el sujeto obligado establece y mantiene una



# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

CÓDIGO: D-GBO-13

FECHA: 03/10/2025

VERSIÓN: 1

relación contractual o legal para el suministro de cualquier producto propio de su actividad.

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

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

**Empresa:** según el artículo 25 del Código de Comercio, es “toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración o custodia de bienes o para la prestación de servicios. Dicha actividad 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 respetuosa y responsable, con el fin de promover comportamientos lícitos involucrando a su personal, sus clientes, sus inversionistas, sus proveedores, sus acreedores y el Estado como representante de la sociedad.

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



# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

CÓDIGO: D-GBO-13

FECHA: 03/10/2025

VERSIÓN: 1

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

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

**Oficial de Cumplimiento:** es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en la presente Resolución.

**Persona Políticamente Expuesta o PEP:** corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2º del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.

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

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

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



# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

CÓDIGO: D-GBO-13

FECHA: 03/10/2025

VERSIÓN: 1

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

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

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

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

**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.

**Sujeto Obligado:** empresa que, como persona jurídica sujeta a la inspección, vigilancia o control de la Superintendencia de Transporte, se encuentra obligada a la implantación del PTEE de acuerdo con los lineamientos legales.

#### 4. MARCO NORMATIVO

- Ley 1474 de 2011 Artículo 16 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" adiciona al TITULO VII Capitulo Quinto delitos contra el patrimonio económico al Código Penal Colombiano, la corrupción privada en su artículo 250 A: "El que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años y multa de diez (10) hasta de mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- Ley 1474 de 2011, a través del artículo 9 de la Ley 2195 de 2022, "Artículo 34-7 "PROGRAMAS DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. Las personas jurídicas sujetas a su inspección, vigilancia o control adoptaran programas de transparencia y ética empresarial que incluyan mecanismos y normas internas de auditoría. Las respectivas superintendencias o autoridades de inspección, vigilancia o control determinaran el contenido de los programas de transparencia y ética empresarial teniendo en cuenta criterios tales como el sector, los riesgos del mismo, el monto de los activos, ingresos, el número de empleados y objeto social."
- Ley 1474 de 2011 artículos 34-7, adicionado por el artículo 9 de la Ley 2195 de 2022, dispone que "Las superintendencias o autoridades de inspección, vigilancia o control de la rama ejecutiva en coordinación con



# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

CÓDIGO: D-GBO-13

FECHA: 03/10/2025

VERSIÓN: 1

la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, determinarán los lineamientos mínimos que deben prever los programas de transparencia y ética empresarial con el fin estandarizar las acciones, las políticas, los métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo. Dichos lineamientos serán evaluados y actualizados, de conformidad con los estándares internacionales y nuevas prácticas que fortalezcan los programas de transparencia y ética empresarial, al menos cada cuatro (4) años.”

- Circular No. CIR24-00000089 / GFPU 13130000 cuyo asunto define el alcance del párrafo 2 del artículo 34-7 de la Ley 1474 de 2011, en lo relacionado con los lineamientos mínimos que deben prever los Programas de Transparencia y Ética Empresarial. En el cual se imparten directrices a las superintendencias para que estas regulen en cada uno de sus sectores los Programas de Transparencia y Ética Empresarial PTEE. Que, en concordancia con lo anterior, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República expidió la Guía Propositiva para la elaboración e implementación de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE, el cual fue elaborado de conformidad con el CONPES 4070 de 2021, el cual tiene como objetivo Promover la corresponsabilidad para la generación de confianza y a su vez propone estándares de cumplimiento en materia de transparencia y ética para el sector empresarial.
- Circular No. CIR24-00000089 / GFPU 13130000 Numeral 3 señala: “Es fundamental resaltar que la competencia para determinar los contenidos de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial es exclusiva de la autoridad de inspección, vigilancia y control. La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República no determina, en ningún



# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

CÓDIGO: D-GBO-13

FECHA: 03/10/2025

VERSIÓN: 1

caso, dichos contenidos. La Ley tampoco condiciona la facultad que tienen estas autoridades a las decisiones que adopte la Secretaría. Esta función debe ejercerse observando, en todo caso, los preceptos constitucionales y legales aplicables, así como los principios que rigen la función administrativa. En esa medida, las autoridades de inspección, vigilancia y control deben determinar los contenidos que requerirán en los Programas de Transparencia y Ética Empresarial del sector, industria o mercado que supervisan.”

- CONPES 4070 de 2021, define la Política pública para la implementación de un Modelo de Estado Abierto, destaca que, bajo el concepto de legalidad, se debe garantizar que los actores del Estado y la sociedad diseñen, implementen y ejecuten reglas y estrategias comunes para el fortalecimiento de la cultura de la integridad, generación de confianza, en aras de fortalecer la lucha contra la corrupción.
- Ley 2195 de 2022, señala en su artículo 1, la necesidad lograr una articulación y coordinación efectiva para desarrollar un enfoque preventivo en la lucha contra la corrupción, promoviendo al interior del Estado colombiano una cultura de legalidad e integridad que permita recuperar la confianza de la ciudadanía en las instituciones y un respeto por lo público.
- Circular Única de Infraestructura y Transporte
- Resolución 14673 del 18 de septiembre de 2025.



## 5. CONTEXTO ORGANIZACIONAL

La empresa determina las cuestiones internas y externas que son pertinentes para su propósito, teniendo en cuenta su capacidad para lograr los resultados previstos en el SIG de acuerdo a la metodología MEFE y MEFI.

Esta metodología se lleva a cabo mediante los siguientes pasos:

- a) Listado de los factores internos y externos que afectan la organización;
- b) Asignación de peso relativo tanto para el impacto como para la importancia del factor.

El peso para el impacto se valora desde 1,00 (no importante) hasta 5,00 (muy importante). El peso indica la importancia relativa de ese factor clave para el éxito de la organización.

El peso para importancia se le concede al factor clave teniendo en cuenta su la siguiente valoración:

- 4 Muy superior
- 3 Superior
- 2 Inferior
- 1 Muy inferior

Anualmente el equipo de trabajo, revisa y hace seguimiento de la información del contexto organizacional y cuando sea pertinente, desde diferentes fuentes a través de la matriz de contexto y se deja evidenciada en este instrumento, la fecha de revisión y seguimiento.

Con base en la revisión del contexto, se identifican los riesgos derivados del contexto interno y externo que pueden afectar a la organización.



# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

CÓDIGO: D-GBO-13

FECHA: 03/10/2025

VERSIÓN: 1

A la matriz de riesgos se llevan aquellas debilidades y amenazas con una calificación superior a 12 puntos.

Así mismo, se actualiza la matriz si se presentaron cambios en el contexto y pueden afectar a la organización.

El análisis del contexto organizacional se puede consultar a través de:

[https://interandinos0.sharepoint.com/:f/s/INTERANDINOS-SGIANALISTA/EptwwbRsW8VJsEf4nULLxQwBxaKuH7T0rBbmFp7ZW\\_GEEA?e=yLWBhn](https://interandinos0.sharepoint.com/:f/s/INTERANDINOS-SGIANALISTA/EptwwbRsW8VJsEf4nULLxQwBxaKuH7T0rBbmFp7ZW_GEEA?e=yLWBhn)

## 6. POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

**INTERCARGUEROS ANDINOS S.A.S.** está comprometida con la honestidad, el rechazo al soborno y la corrupción, la protección de los derechos humanos y la confidencialidad de la información. La alta dirección de la empresa rechaza rotundamente el soborno, cohecho y cualquier práctica que busque obtener beneficios indebidos a través de acciones corruptas, para ello se deben prevenir, denunciar y combatir estas conductas. La compañía actúa con nitidez en la gestión administrativa y en la toma de decisiones, asegurando equidad y coherencia entre el pensar y el actuar. De igual manera, la empresa está comprometida con la NO tolerancia al trabajo forzoso, esclavitud o trabajo infantil. Fomentamos un ambiente de trabajo respetuoso, libre de acoso laboral, sexual o de cualquier otro tipo. Respetamos la libertad de asociación y promovemos la diversidad y la inclusión.

Son parte del Programa de Transparencia y Ética Empresarial las siguientes políticas:



## **6.1 POLÍTICA DE NO TOLERANCIA A LA CORRUPCIÓN**

### **Objetivo**

Promover la integridad y la ética en todas las operaciones de la empresa.

### **Directrices**

- Se prohíbe cualquier forma de corrupción, ya sea activa o pasiva, incluyendo sobornos y extorsiones.
- Todos los empleados deben cumplir con las leyes y regulaciones anticorrupción, así como con las políticas internas de la organización.
- Se establece un sistema de denuncia que garantice la confidencialidad y protección del denunciante.
- La violación de esta política resultará en acciones disciplinarias severas, que pueden incluir el despido.

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

### **Objetivo**

Proteger a quienes reporten conductas indebidas.

### **Directrices**

- Se garantiza la confidencialidad de la identidad del denunciante.
- Se prohíbe cualquier represalia contra quienes realicen denuncias de buena fe.
- La empresa asegurará un canal accesible y seguro para realizar denuncias (como una línea directa o buzón de sugerencias).



# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

CÓDIGO: D-GBO-13

FECHA: 03/10/2025

VERSIÓN: 1

- Se realizará una investigación exhaustiva y objetiva sobre las denuncias recibidas.

## 6.3 POLÍTICA SARLAFT

La política SARLAFT se encuentra en el documento D-GBO-11 "Subproceso de Riesgos LAFT".

**INTERCARGUEROS ANDINOS S.A.S.** está comprometida con la administración del riesgo contra el Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. Esta política se ajusta al desarrollo de las actividades que hacen parte del objeto social de la empresa, en particular todas las actividades relacionadas con el servicio público de transporte terrestre automotor, en la modalidad de carga a nivel nacional e internacional, así como las relacionadas con la logística de servicios de transporte en la modalidad ya indicada, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por las normas legales vigentes.

**INTERCARGUEROS ANDINOS S.A.S.** manifiesta expresamente el compromiso de dar cumplimiento a los lineamientos definidos en la normatividad legal vigente relacionada con la administración del riesgo contra el Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

## 6.4 POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

### Objetivo

Prevenir situaciones que puedan comprometer la imparcialidad en la toma de decisiones.



# PROGRAMA TRANSPARENCIA Y EMPRESARIAL

**DE** CÓDIGO: D-GBO-13  
**ÉTICA** **FECHA:** 03/10/2025  
**VERSIÓN:** 1

## Directrices

- Los empleados deberán revelar cualquier relación personal, financiera o profesional que pudiera influir en su trabajo.
- Se prohíbe la participación en decisiones que puedan beneficiar a familiares o amigos.
- La empresa proporcionará formación sobre cómo identificar y manejar conflictos de interés.
- Se llevará un registro de las declaraciones de conflicto de interés.

## 6.5 POLÍTICA DE LOBBY O CABILDEO

### Objetivo

Regular las interacciones con funcionarios públicos y otras partes interesadas.

### Directrices

- Cualquier actividad de cabildeo debe ser registrada y aprobada por la dirección.
- Los empleados involucrados en cabildeo deben actuar con transparencia y honestidad.
- Se prohíbe ofrecer pagos o regalos a funcionarios públicos como parte de actividades de cabildeo.
- La empresa mantendrá un registro de interacciones y esfuerzos de cabildeo.



# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

CÓDIGO: D-GBO-13

FECHA: 03/10/2025

VERSIÓN: 1

## 6.6 POLÍTICA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL

Aunque **INTERCARGUEROS ANDINOS S.A.S.** no realiza contratación estatal, establece esta política para darle cumplimiento a la normatividad legal vigente en materia de transparencia y ética empresarial.

### Objetivo

Asegurar la transparencia y la igualdad en todos los procesos de contratación.

### Directrices

- Las contrataciones con entidades estatales se realizarán bajo principios de transparencia, igualdad y competencia.
- Se implementarán mecanismos de evaluación claros para seleccionar proveedores y contratistas.
- Se prohibirán prácticas corruptas como el soborno o la colusión con oferentes.

## 6.7 POLÍTICA DE REGULACIÓN DE FINANCIACIÓN A CAMPAÑAS POLÍTICAS

### Objetivo

Regular las contribuciones y financiamiento a campañas políticas.

### Directrices

- La empresa no realizará aportes a campañas políticas, salvo lo permitido por la legislación vigente.
- Se debe mantener un registro claro y transparente de cualquier contribución política.



# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

CÓDIGO: D-GBO-13

FECHA: 03/10/2025

VERSIÓN: 1

- Cualquier inversión relacionada con campañas políticas debe ser aprobada por la alta dirección.
- Se fomentará el apoyo a la transparencia en el financiamiento político.

## 6.8 POLÍTICA DE DONACIONES O CONTRIBUCIONES

### Objetivo

Garantizar que las donaciones sean éticas y transparentes.

### Directrices

- Las donaciones deben alinearse con los valores de la empresa y ser aprobadas por la dirección.
- Se llevará un registro de todas las donaciones realizadas, indicando el propósito y destinatario.
- Se prohíben las donaciones a partidos políticos o candidatos a menos que se cumplan requisitos regulatorios específicos.
- Las donaciones no deben influir en la toma de decisiones comerciales.

## 6.9 POLÍTICA DE GASTOS PARA REGALOS, VIAJES Y ENTRETENIMIENTO

### Objetivo

Regular los gastos relacionados con la hospitalidad y evitar conflictos de interés.

### Directrices

- Los empleados deben obtener aprobación previa para cualquier regalo, viaje o entretenimiento relacionado con clientes o proveedores.



# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

CÓDIGO: D-GBO-13

FECHA: 03/10/2025

VERSIÓN: 1

- Se establecerán límites claros en el valor de regalos y entretenimiento permitidos.
- Se prohíben los regalos en efectivo o equivalentes.
- Se deberá llevar un registro detallado de todos los gastos en este concepto, que estará sujeto a auditoría.

## 6.10 POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

INTERCARGUEROS ANDINOS S.A.S. ha dispuesto en el documento D-GBO-10 su política de tratamiento y protección de datos personales la cual se puede consultar en [https://interandinos0.sharepoint.com/:b/s/INTERANDINOS-SGIANALISTA/EYk\\_PHwWNeRBrLhXAMw2zSgBQ4GIfv2nBfrGl-IBk7Ah4Q?e=b4ZgQO](https://interandinos0.sharepoint.com/:b/s/INTERANDINOS-SGIANALISTA/EYk_PHwWNeRBrLhXAMw2zSgBQ4GIfv2nBfrGl-IBk7Ah4Q?e=b4ZgQO)

De igual manera se puede consultar en nuestra página web:  
<https://intercarguerosandinos.com/politica-de-privacidad/>

## 7. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

### 7.1 PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN, MITIGACIÓN Y CONTROL DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL (CO/ST)

El procedimiento para la identificación, evaluación, mitigación y control de los riesgos de corrupción y soborno transnacional (CO/ST) se basa en la metodología establecida en la Norma ISO 31001 – Gestión de Riesgos – Directrices -y; la Norma ISO 37001 – Sistemas de Gestión Antisoborno – Requisitos con orientación para su uso.



### **7.1.1 ETAPA DE IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO CO / SO**

El PTEE de INTERCARGUEROS ANDINOS S.A.S. se elabora con fundamento en la evaluación exhaustiva de las particularidades de la empresa y de los posibles Riesgos de CO/SO a los que esté expuesta.

Para identificar y controlar los Riesgos de CO/SO la empresa adopta, entre otras medidas, el establecimiento de metodologías y la creación de una Matriz de Riesgos CO/SO para definir los mecanismos de control más adecuados y su aplicación a los factores de riesgo identificados.

La empresa realiza las siguientes actividades para identificar los factores de riesgos de CO/SO:

- a) Análisis el contexto interno y externo para identificar los riesgos CO/SO que pueden afectar a la organización.
- b) Identificación y evaluación de sus riesgos CO/SO por medio de diagnósticos independientes, tales como procedimientos periódicos de debida diligencia y de auditoría de cumplimiento, que se adelantan con recursos operativos, tecnológicos, económicos y humanos que son necesarios y suficientes para cumplir el objetivo de una correcta evaluación.
- c) Adopción de medidas apropiadas para gestionar los Riesgos CO/SO, una vez que estos hayan sido identificados y detectados.
- d) Evaluación de los riesgos, independientemente del mecanismo elegido, los cuales servirán de fundamento para que el máximo órgano social determine la modificación del PTEE, cuando las circunstancias así lo requieran.
- e) Las demás que deban aplicarse conforme a las Políticas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE.



### **7.1.2 ETAPA DE MEDICIÓN O EVALUACIÓN DEL RIESGO CO / SO**

INTERCARGUEROS ANDINOS S.A.S. mide la posibilidad o probabilidad de ocurrencia del riesgo inherente frente a cada uno de los factores de riesgo CO/SO, así como el impacto en caso de materializarse. Para el cumplimiento de la medición o evaluación del riesgo CO/SO, se adelantan como mínimo las siguientes acciones:

- a) Adopción de metodologías para la medición o evaluación del riesgo CO/SO, con el fin de determinar la posibilidad o probabilidad de su ocurrencia y el impacto en caso de materializarse los riesgos CO/SO.
- b) Adoptar metodologías de medición o evaluación del riesgo CO/SO frente a cada uno de los factores de riesgo CO/SO y los riesgos específicos que fueron identificados, aplicando el enfoque basado en riesgos.
- c) Evaluación del riesgo CO/SO cuando incursione en nuevos mercados u ofrezca nuevos productos.

### **7.1.3 ETAPA DE CONTROL DEL RIESGO CO / SO**

La empresa evalúa y pone en práctica las técnicas que se consideren más apropiadas para verificar y evaluar de manera periódica, la efectividad de los procedimientos para prevenir cualquier acto de corrupción y soborno transnacional, así como la actualización de las políticas cuando ello sea necesario.

La empresa tiene en cuenta los cambios legislativos y regulatorios que se producen en las diferentes jurisdicciones donde desarrolla su operación, al igual que cualquier otro cambio que pueda tener consecuencias respecto de sus Políticas de Cumplimiento y su PTEE.



# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

CÓDIGO: D-GBO-13

FECHA: 03/10/2025

VERSIÓN: 1

La empresa generalmente:

- a) Adopta metodologías para definir los controles al riesgo CO/SO que hayan sido identificados, aplicando el enfoque basado en riesgos.
- b) Aplica controles a cada uno de los factores de riesgo CO/SO.
- c) Define controles y herramientas para la detección de operaciones inusuales y operaciones sospechosas, con base en los riesgos CO/SO identificados en la clasificación, segmentación e individualización de los factores de riesgo CO/SO y conforme a la matriz de riesgo CO/SO, teniendo en cuenta que a mayor riesgo mayor control a menor riesgo medidas simplificadas.

## 7.1.4 ETAPA DE MONITOREO DEL RIESGO CO / SO

INTERCARGUEROS ANDINOS S.A.S. ejerce vigilancia respecto del perfil de riesgo y en general procura estar en condiciones de detectar operaciones inusuales y operaciones sospechosas. En este orden, como mínimo se adoptan las siguientes acciones:

- a) Se desarrollan metodologías que permitan realizar el seguimiento periódico y comparativo del riesgo inherente y riesgo residual de cada factor de riesgo CO/SO y de los riesgos asociados.
- b) Seguimientos continuos y efectivos que faciliten la rápida detección y corrección de las deficiencias del PTEE.
- c) Aseguramiento para que los controles sean integrales y que obedezcan a los riesgos identificados, garantizando que funcionen en forma oportuna, efectiva y eficiente.



- d) Garantizando que los riesgos residuales se encuentren en los niveles de aceptación establecidos por el sujeto obligado.

## **7.2 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE DENUNCIAS Y REPORTE, INCLUYENDO MECANISMOS PARA GARANTIZAR LA CONFIDENCIALIDAD, ANONIMATO Y PROTECCIÓN A LOS DENUNCIANTES**

### **7.2.1 Objetivo**

Establecer una metodología formal, segura y confidencial para recibir, evaluar, investigar y resolver denuncias relacionadas con incumplimientos normativos, conductas indebidas, fraudes, corrupción, acoso, conflictos de interés o cualquier violación al código de ética y buen gobierno de la empresa; garantizando la confidencialidad, anonimato, no represalias y protección integral del denunciante.

### **7.2.2 Alcance**

Este procedimiento aplica para empleados, directivos, asociados de negocio, contratistas y partes interesadas que se puedan ver afectadas o estén relacionados con el objeto social de la empresa.

### **7.2.3 Principios Rectores**

#### ***Confidencialidad***

La identidad del denunciante, de los investigados y toda la información del caso será restringida únicamente al personal estrictamente necesario.



### ***Anonimato***

El denunciante podrá presentar su reporte sin revelar su identidad, mediante los canales habilitados.

### ***Prohibición de represalias***

Cualquier acción adversa contra un denunciante de buena fe queda estrictamente prohibida y será sancionada.

### ***Imparcialidad y objetividad***

El equipo de cumplimiento actuará de forma independiente y evitará conflictos de interés.

### ***Debida diligencia y oportunidad***

El tratamiento de las denuncias debe ser ágil, documentado y trazable.

## **7.2.4 Canales de Denuncia**

El programa dispone de múltiples vías, accesibles 24 horas, los siete (7) días de la semana:

### ***a) Canales anónimos***

- Buzón digital externo gestionado por un proveedor independiente.
- Línea telefónica de denuncia manejada por un tercero.
- Formulario web sin registro de IP.



### **b) Canales confidenciales**

- Correo electrónico del oficial del área de cumplimiento.
- Entrevista directa con el Oficial de Cumplimiento.
- Buzón físico de integridad.

Todos los canales deben estar comunicados en:

- Este programa
- Inducciones/reinducciones
- Intranet corporativa
- Contratos con proveedores

### **7.2.5 Recepción de la Denuncia**

Registrar la denuncia en los canales establecidos

Asignar un número único de caso.

Enviar acuse de recibo (si no es anónima) dentro de 48 horas.

Verificar si:

Existe riesgo urgente y si se requieren activar protocolos especiales (seguridad, acoso, fraude).

### **7.2.6 Clasificación y Evaluación Inicial**

El Oficial de Cumplimiento realizará una evaluación preliminar para determinar:

- Naturaleza del hecho (ética, fraude, laboral, regulatorio, etc.)
- Gravedad y materialidad
- Ámbito afectado

- Necesidad de abrir investigación formal
- Potenciales conflictos de interés del equipo investigador
- Debe quedar documentado un informe de evaluación inicial.

### 7.2.7 Protección del Denunciante

Son medidas obligatorias de protección del denunciante las siguientes:

- a) Separación de información personal.** Identidad guardada en expediente restringido y cifrado.
- b) Control de acceso.** Sólo el Oficial de Cumplimiento y personal autorizado pueden visualizar los datos.
- c) Anonimato en comunicaciones internas.** El equipo investigador sólo recibe la información relevante del caso.
- d) Medidas anti represalias**
  - Seguimiento periódico al denunciante.
  - Mecanismo para reportar represalias.
  - Sanciones disciplinarias a infractores.
- e) Apoyo y orientación**
  - Información sobre sus derechos.
  - Acompañamiento psicológico o legal cuando aplique.

### 7.2.8 Investigación

Para realizar la investigación de una denuncia, se deberá:

- a) Designar investigadores imparciales.
- b) Generar un plan de investigación que contenga alcance, fuentes, cronograma.
- c) Recopilar la evidencia mediante entrevistas, documentos, registros, sistemas.
- d) Preservar la documentación mediante cadena de custodia.
- e) Llevar documentación continua como bitácoras, actas, notas.
- f) Respetar los derechos de todas las partes.
- g) Realizar el informe de investigación con hallazgos.

### 7.2.9 Decisión y Acciones Correctivas

El Oficial de Cumplimiento evaluará:

- Los hallazgos probados
- La severidad de la denuncia
- Las normas y políticas violadas

Las medidas pueden incluir:

- Sanciones disciplinarias
- Revisión de controles internos
- Entrenamiento adicional
- Notificación a autoridades (si aplica)



### 7.2.10 Cierre del Caso

Para realizar el cierre del caso se debe:

- a) Documentar el cierre con resolución final.
- b) Notificar al denunciante (si no es anónimo) el cierre y resultado general, sin revelar información confidencial.
- c) Registrar lecciones aprendidas.
- d) Actualizar indicadores y reportes del programa.

### 7.2.11 Conservación de la Información Documentada de la Denuncia

La empresa mantendrá los expedientes de denuncias e investigaciones al menos 5 años, en repositorios seguros, cifrados y con acceso controlado.

### 7.2.12 Monitoreo y Mejora Continua

El monitoreo de las denuncias y la mejora continua del PTEE se realizará mediante:

- a) Auditorías internas periódicas.
- b) Revisión anual del procedimiento.
- c) Encuestas de percepción de confianza en los canales.
- d) Indicadores clave: tiempo de respuesta, % de denuncias anónimas, tipos de casos, acciones aplicadas.



---

## **7.3 PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, ASÍ COMO LAS MEDIDAS PARA SU MITIGACIÓN**

### **7.3.1 Objetivo**

Establecer una metodología clara, transparente y documentada para identificar, declarar, evaluar, gestionar y mitigar conflictos de interés reales, potenciales o aparentes que puedan afectar la integridad, independencia y objetividad de las decisiones dentro de la organización.

### **7.3.2 Alcance**

Este procedimiento aplica para empleados, directivos, asociados de negocio, contratistas y partes interesadas que se puedan ver afectadas o estén relacionados con el objeto social de la empresa.

### **7.3.3 Principios Rectores**

#### ***Transparencia***

Obligación de declarar cualquier situación susceptible de generar conflicto.

#### ***Imparcialidad***

Las decisiones deben tomarse sin influencias personales o externas.

#### ***Documentación y trazabilidad***

Cada etapa queda registrada.



### **Proporcionalidad**

La respuesta debe ser adecuada al nivel de riesgo.

### **Confidencialidad**

La información del declarante se maneja con estricta reserva.

#### **7.3.4 Conceptos Clave**

- ⇒ **Conflicto de interés real:** existe en el momento actual y afecta una decisión u obligación.
- ⇒ **Conflicto potencial:** aún no ocurre, pero puede materializarse.
- ⇒ **Conflicto aparente:** no existe conflicto real, pero podría parecerlo para un tercero independiente.
- ⇒ **Partes relacionadas:** familiares directos, empresas propias, socios, organizaciones en las que se tenga participación relevante, etc.

#### **7.3.5 Obligación de Declaración**

##### **Declaración inicial**

Todo el personal debe completar una Declaración de Conflicto de Interés al:

- Ingreso a la organización
- Asumir un nuevo rol
- Participar en procesos de contratación, compras, auditorías o adjudicaciones



## **Declaración periódica**

Obligatoriamente deberá realizarse una vez al año.

## **Declaración ad hoc**

Se realiza en cualquier momento que surja un nuevo conflicto real, potencial o aparente.

### **7.3.6 Formato de Declaración de Conflictos de Interés**

Todo el personal deberá diligenciar el formato de declaración de conflictos de interés el cual reposará en los archivos de cada empleado que gestiona el proceso de talento humano. El formato incluye:

- Descripción de la situación
- Relación entre las partes involucradas
- Rol, responsabilidad y decisión que podría verse afectada
- Fecha de identificación
- Evidencias o documentos relevantes
- Propuesta del declarante (si aplica)

### **7.3.7 Registro y Evaluación del Conflicto**

El Oficial de Cumplimiento debe:

- a) Registrar la declaración;
- b) Clasificar el tipo de conflicto (real, potencial, aparente);
- c) Evaluar la materialidad y el nivel de riesgo, considerando:

- Grado de influencia del declarante
- Impacto potencial en decisiones estratégicas o económicas
- Riesgo reputacional
- Frecuencia o recurrencia

d) Emitir un dictamen preliminar.

### 7.3.8 Gestión y Mitigación del Conflicto

Según el tipo y severidad del conflicto, podrán aplicarse las siguientes medidas:

#### a) Medidas de mitigación leves

- Divulgación transparente al equipo involucrado
- Supervisión adicional por un tercero independiente
- Firmas conjuntas o controles adicionales para decisiones sensibles
- Registro de abstenciones en decisiones puntuales

#### b) Medidas de mitigación moderadas

- Abstención obligatoria del declarante en procesos de compra, evaluación o adjudicación
- Reasignación de responsabilidades o tareas
- Recusación en reuniones o comités o en la toma de decisiones concretas
- Revisión independiente de resultados o decisiones tomadas

#### c) Medidas de mitigación severas

- Remoción temporal del cargo
- Reubicación permanente a otra función

- Inhabilitación para participar en ciertos procesos (compras, auditorías, selección de proveedores, etc.)
- Terminación de relación contractual (si el conflicto es insalvable o hubo ocultamiento doloso)

### **7.3.9 Resolución del Oficial de Cumplimiento**

El Oficial de Cumplimiento deberá elaborar un informe final que incluya:

- Análisis del conflicto
- Evaluación del riesgo
- Medidas aplicadas
- Recomendaciones
- Trazabilidad documental

La Dirección Ejecutiva validará la resolución cuando el caso sea de alta materialidad.

### **7.3.10 Comunicación al Declarante**

El declarante será informado sobre:

- La decisión final
- Las medidas de mitigación aplicadas
- Sus obligaciones y restricciones
- Consecuencias en caso de incumplimiento
- Todo en un formato confidencial y archivado en el expediente.

### **7.3.11 Monitoreo y Seguimiento**

El Oficial de Cumplimiento debe:



- a) Verificar periódicamente que las medidas se cumplen;
- b) Actualizar el estatus del conflicto en el sistema;
- c) Registrar cualquier cambio, mejora o incumplimiento;
- d) Determinar si el conflicto ha sido mitigado o cerrado.

### **7.3.12 Cierre del Caso**

El conflicto se considera cerrado cuando:

- a) Se aplicaron y verificaron las medidas correctivas;
- b) Ya no existe riesgo material;
- c) El declarante, firma constancia de cumplimiento (si aplica).
- d) Se emite una resolución de cierre para el archivo corporativo.

### **7.3.13 Monitoreo y Mejora Continua**

El monitoreo de las declaraciones y la mejora continua del PTEE se realizará mediante:

- a) Auditorías internas periódicas;
- b) Revisión anual del procedimiento;
- c) Análisis de tendencias en las declaraciones;
- d) Ajustes para fortalecer controles.



---

## **7.4 PROCEDIMIENTO PARA LA CAPACITACIÓN CONTINUA Y DIVULGACIÓN DEL PTEE DE EMPLEADOS, ADMINISTRADORES, ASOCIADOS Y CONTRATISTAS**

### **7.4.1 Objetivo**

Establecer la metodología para formar, sensibilizar y actualizar a empleados, administradores, asociados y contratistas sobre el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), garantizando su comprensión, correcta aplicación y fortalecimiento de la cultura organizacional de integridad.

### **7.4.2 Alcance**

El procedimiento aplica a todas las personas que desempeñen funciones o actividades en nombre de la organización como empleados, alta dirección y administradores, junta directiva, asociados de negocio, contratistas, proveedores críticos y terceros intermediarios.

### **7.4.3 Principios Rectores**

#### ***Accesibilidad***

Las capacitaciones deben estar disponibles en formatos adecuados a cada público.

#### ***Actualización continua***

El contenido se ajusta periódicamente a cambios normativos y riesgos emergentes.



# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

CÓDIGO: D-GBO-13

FECHA: 03/10/2025

VERSIÓN: 1

## ***Trazabilidad***

Se conserva evidencia documental de toda capacitación impartida.

## ***Relevancia***

Los contenidos se adaptan según rol, riesgo y responsabilidad.

## ***Transparencia***

Todo el programa debe ser claro, visible y de fácil entendimiento.

### **7.4.4 Plan General de Formación**

Dentro del plan general de formación de la empresa, se deberán incluir actividades que contengan temáticas relacionadas con:

- Código de Ética y Conducta
- Conflictos de interés
- Canal de denuncias y protección del denunciante
- Políticas del programa de transparencia
- Relaciones con terceros y debida diligencia
- Uso adecuado de recursos e información
- Cultura de transparencia y conflicto de interés
- Procedimientos del PTEE
- Actualizaciones normativas relevantes
- Para roles de mayor riesgo (compras, finanzas, comerciales), se deben impartir módulos especializados.

#### 7.4.5 Tipos de Capacitación

##### ***Inducción a todo nuevo:***

- Empleado
- Administrador/Directivo
- Contratista crítico
- Consultor con acceso a información sensible
- Debe completarse durante los primeros 30 días

##### ***Periódica:***

- Mínimo una vez al año para todos los públicos
- Puede reforzarse de manera semestral según riesgos

##### ***Extraordinarias activadas por:***

- Cambios normativos
- Actualización del PTEE
- Hallazgos de auditoría
- Incidentes de incumplimiento
- Investigaciones internas

##### ***Especializadas para roles de alto riesgo:***

- Compras y contratación
- Comercial y ventas
- Alta gerencia y Junta Directiva
- Finanzas y contabilidad
- Terceros intermediarios



#### **7.4.6 Herramientas de Divulgación**

- Plataforma de e-learning con evaluaciones y certificados
- Capacitaciones presenciales o virtuales
- boletines informativos
- Infografías y carteleras en áreas comunes
- Comunicaciones internas (intranet, correos, newsletters)
- Jornadas de sensibilización y campañas temáticas

#### **7.4.7 Mecanismos de Verificación y Evaluación**

Evaluación del aprendizaje

Cuestionarios

Evaluaciones prácticas

Talleres de casos reales

Auditorías de conocimiento en áreas de riesgo

#### **7.4.8 Seguimiento de Cumplimiento**

El Oficial de Cumplimiento registrará:

- Asistencia
- Aprobación de evaluaciones
- Certificados emitidos
- Fechas y modalidades
- Participación de terceros



#### **7.4.9 Documentación y Custodia de Evidencias**

Se deben conservar por mínimo 5 años:

- Listas de asistencia
- Certificados
- Evaluaciones realizadas
- Materiales de capacitación impartidos
- Comunicaciones de divulgación

#### **7.4.10 Divulgación del PTEE**

La divulgación debe ser:

- Constante
- Multicanal
- Adaptada al público
- De fácil acceso

Incluye:

Publicación del programa en intranet y web corporativa  
Difusión periódica de campañas de integridad  
Actualizaciones sobre el canal de denuncias  
Comunicados sobre cambios normativos o nuevos riesgos  
Boletines de ética con casos ejemplificadores

#### **7.4.11 Mejora Continua**

El monitoreo de las capacitaciones y la mejora continua del PTEE se realizará mediante:



- Retroalimentación de participantes
- Tendencias de incumplimiento
- Casos reales de investigación
- Auditorías internas y externas
- Cambios regulatorios

## **7.5 PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO**

### **7.5.1 Objetivo**

Establecer las etapas, criterios y medidas disciplinarias aplicables frente al incumplimiento de las políticas, controles y principios del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, garantizando:

- El debido proceso
- La confidencialidad
- La proporcionalidad de la sanción

### **7.5.2 Alcance**

Este procedimiento aplica a:

- Empleados de la compañía
- Directivos y administradores
- Accionistas
- Contratistas, subcontratistas y terceros (agentes de carga, intermediarios, proveedores, asociados de negocio)



### 7.5.3 Principios Rectores

- Legalidad
- Transparencia
- Imparcialidad
- Confidencialidad
- Debido proceso
- No tolerancia a la corrupción

### 7.5.4 Conductas Sancionables

Se consideran faltas, entre otras:

- Soborno, cohecho, corrupción pública o privada
- Manipulación de documentos de transporte (manifiestos, guías, facturas)
- Pagos indebidos a autoridades de tránsito, aduaneras o portuarias
- Conflictos de interés no declarados
- Uso indebido de recursos de la empresa
- Represalias contra denunciantes
- Incumplimiento deliberado de controles del PTEE
- Omisión en el reporte de conductas irregulares

### 7.5.5 Etapas del Procedimiento Sancionatorio

#### A. Recepción de la denuncia o detección del incumplimiento

El proceso puede iniciarse por:

- Denuncia anónima o identificada (línea ética, correo, buzón, canal web)
- Reportes internos (auditoría, controles operativos, supervisión)
- Hallazgos de autoridades o terceros



# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

CÓDIGO: D-GBO-13

FECHA: 03/10/2025

VERSIÓN: 1

**Responsable:** Oficial de cumplimiento

**Principio:** confidencialidad y protección al denunciante

## B. Evaluación preliminar

Se analiza:

- Verosimilitud de los hechos
- Relación con el PTEE
- Riesgo legal, reputacional y operativo
- Necesidad de medidas preventivas inmediatas

**Resultado posible:** apertura de investigación formal

## C. Apertura de investigación formal

Se emite acto interno de apertura, que incluye:

- Descripción de los hechos
- Normas presuntamente infringidas
- Identificación del presunto responsable
- Designación del investigador (Oficial de Cumplimiento o Comité)
- Se notifica al implicado, garantizando su derecho de defensa y el derecho a presentar pruebas y descargos



## **D. Investigación y análisis probatorio**

Incluye:

- Recolección de documentos, registros GPS, manifiestos de carga, comprobantes
- Entrevistas
- Análisis de transacciones y trazabilidad logística
- Verificación de cumplimiento de políticas del PTEE

## **E. Descargos**

El presunto infractor debe:

- Presentar versión de los hechos
- Aportar pruebas
- Puede contar con acompañamiento (si aplica)

## **F. Informe final y recomendación**

El Oficial de Cumplimiento elabora un informe motivado que contiene:

- Hechos probados
- Normas internas y legales vulneradas
- Evaluación de la gravedad
- Recomendación de sanción o archivo



## **G. Decisión y aplicación de sanciones**

La decisión corresponde a:

- Gerencia
- Comité de Ética y Cumplimiento
- Junta Directiva (según el nivel del implicado)
- La sanción se comunica por escrito y se ejecuta conforme a la normatividad laboral, contractual o societaria.

### **7.5.6 Tipos de Sanciones**

#### **Para empleados**

- Llamado de atención verbal o escrito
- Suspensión temporal
- Terminación del contrato con justa causa
- Reporte a autoridades (si aplica)

#### **Para directivos o administradores**

- Remoción del cargo
- Sanciones estatutarias
- Acciones de responsabilidad

#### **Para contratistas y terceros**

- Multas contractuales
- Terminación anticipada del contrato
- Inhabilitación como proveedor
- Reporte a autoridades competentes



### 7.5.7 Criterios para Graduar la Sanción

- Gravedad de la conducta
- Reincidencia
- Impacto legal, financiero y reputacional
- Nivel jerárquico
- Cooperación durante la investigación
- Beneficio obtenido o daño causado

### 7.5.8 Registro y Seguimiento

- Todas las actuaciones se documentan y conservan
- Se actualiza la matriz de riesgos del PTEE
- Se definen acciones correctivas y preventivas
- Se refuerzan controles y capacitaciones

### 7.5.9 Relación con Autoridades

Cuando haya presunción de delito o infracción administrativa, la empresa:

- Colaborará con autoridades competentes
- Informará a la Superintendencia de Transporte si aplica
- Activará protocolos legales y de defensa institucional

## **7.6 PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS**

Sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones a la auditoría interna, se incluye dentro de los planes anuales de auditoría para la revisión de la efectividad y cumplimiento del PTEE, con el fin de servir de fundamento para



# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

CÓDIGO: D-GBO-13

FECHA: 03/10/2025

VERSIÓN: 1

que, tanto el oficial de cumplimiento y la administración de los sujetos obligados, puedan conocer las deficiencias del PTEE y determinar sus posibles soluciones.

En ese sentido, el resultado de dichas auditorías internas debe ser comunicado al representante legal, al oficial de cumplimiento y al máximo órgano social o junta directiva.

Los lineamientos para la realización de la auditoría se encuentran en el procedimiento P-SIG-03 "Auditorías Internas" el cual se puede consultar a través de: <https://interandinos0.sharepoint.com/:b:/s/INTERANDINOS-SGIANALISTA/IQDTsK600TQLTpc5iSwX3IOcAdMpCEILeQmkleohwA9WnzA?e=ddc4ED>

En cuanto a las acciones correctivas se deberán seguir las actividades establecidas en el procedimiento P-SIG-02 "Acciones de Mejora", el cual se puede consultar a través de: <https://interandinos0.sharepoint.com/:b:/s/INTERANDINOS-SGIANALISTA/IQCzVhTj2rvwT6lqsj2Ku69VATtpdoE4yDJxQjciYDiYc0?e=lzS96W>

## 7.7 PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA

### 7.7.1 Objetivo del procedimiento de debida diligencia

Prevenir, identificar y mitigar riesgos de corrupción, soborno transnacional, fraude, conflictos de interés y malas prácticas, asociados a empleados, directivos, contratistas, proveedores, clientes y otros terceros vinculados a la operación de transporte de carga.



### 7.7.2 Alcance del procedimiento de debida diligencia

Este procedimiento incluye la identificación de riesgos, la validación de la información, el monitoreo de operaciones, la debida diligencia intensificada, la documentación, la capacitación y divulgación y los reportes respectivos.

Aplica a:

- Empleados
- Directivos y administradores
- Contratistas y subcontratistas
- Proveedores críticos
- Clientes
- Representantes, agentes y terceros que actúen en nombre de la empresa

### 7.7.3 Metodología del procedimiento de debida diligencia

La debida diligencia, se ejecuta con un enfoque basado en el riesgo, teniendo en cuenta las operaciones, servicios y contratos que lleve a cabo o pretenda desarrollar la empresa, así como sus contrapartes, países o áreas geográficas de operación y canales de distribución y demás características particulares. La empresa adopta medidas razonables de debida diligencia de la contraparte, con un enfoque basado en riesgo adoptando las siguientes medidas mínimas, entre otras:

- Identificando a la contraparte y verificando su identidad utilizando formatos que permitan obtener información confiable;
- Tomando medidas razonables para identificar al beneficiario final de la contraparte y verificar su identidad;

- Adoptando medidas razonables con personas jurídicas, para conocer la estructura de titularidad y control de la contraparte con el fin de obtener el nombre y el número de identificación de los beneficiarios finales.
- Consultando permanentemente las listas internacionales vinculantes para Colombia de conformidad con el derecho internacional, en consonancia con el artículo 20 de la Ley 1121 de 2006 y las Recomendaciones 6 y 7 del GAFI. En caso de identificar que alguno de sus clientes actuales o clientes potenciales se encuentra en uno de los listados mencionados, de manera inmediata, deberá reportarlo a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) a través del correo [cumplimentogafi67@uiaf.gov.co](mailto:cumplimentogafi67@uiaf.gov.co) y a la fiscalía general de la Nación (FGN) a través del correo [cumplimentogafi67@fiscalia.gov.co](mailto:cumplimentogafi67@fiscalia.gov.co)
- Identificando aquellas contrapartes que los sujetos obligados consideren que representan un mayor riesgo y a los PEP.
- Implementando procedimiento para obtener la aprobación por parte de la instancia o empleado de mayor jerarquía, para la vinculación, rechazar o para continuar con la relación contractual.

La debida diligencia se realiza:

- Antes de la vinculación (laboral o contractual)
- Durante la relación comercial (periódica)
- Ante cambios relevantes (cargo, ruta, tipo de operación, volumen de negocio)
- Cuando se detecten señales de alerta

#### **7.7.4 Etapas del procedimiento de debida diligencia**

##### **A. Identificación**

- La empresa recolecta información mínima como:

- Identificación completa (persona natural o jurídica)
- Actividad económica y objeto contractual
- Estructura societaria (si aplica)
- Representante legal y beneficiario final
- Área, cargo o rol en la operación logística

## **B. Recolección documental**

### **Personas naturales:**

- Documento de identidad
- Hoja de vida
- Certificados laborales
- Declaración de conflictos de interés
- Autorización de tratamiento de datos

### **Personas jurídicas:**

- Certificado de existencia y representación legal
- RUT
- Estados financieros básicos
- Composición accionaria y beneficiario final
- Firma de la política de ética

## **C. Verificación y validaciones**

- Consulta en listas restrictivas (nacionales e internacionales)
- Verificación en bases públicas (procuraduría, contraloría, policía)
- Revisión de antecedentes judiciales y disciplinarios
- Validación de reputación (fuentes abiertas)
- Confirmación de experiencia y capacidad operativa



## D. Evaluación del riesgo

Se califican factores como:

- Tipo de tercero (conductor, intermediario, proveedor crítico)
- Nivel de interacción con autoridades (tránsito, aduanas, puertos)
- Zona geográfica de operación
- Volumen económico del contrato
- Historial de incidentes o sanciones

**Resultado:** Riesgo bajo, medio o alto

## E. Decisión de vinculación

**Riesgo bajo:** vinculación directa

**Riesgo medio:** vinculación con controles adicionales

**Riesgo alto:** evaluación para debida diligencia intensificada o no vinculación

## 7.8 PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA

El proceso de debida diligencia intensificada le permite a la empresa un conocimiento avanzando de la contraparte y del origen de los fondos que reciben, o la necesidad del servicio que se requiere, que incluye actividades adicionales a las llevadas a cabo en la debida diligencia. Estos procedimientos deben cumplir como mínimo lo siguiente:

- a) Aplicar a aquellas contrapartes que la empresa considere que representan un mayor riesgo, a los PEP, y aquellas contrapartes ubicadas en países no cooperantes y jurisdicciones consideradas de alto riesgo.



# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

CÓDIGO: D-GBO-13

FECHA: 03/10/2025

VERSIÓN: 1

b) Implementar procedimiento para obtener la aprobación por parte de la instancia o empleado de mayor jerarquía, para la vinculación, rechazar o para continuar con la relación contractual, luego de la aplicación de la debida diligencia intensificada a una contraparte.

c) Realizar una debida diligencia continua de la relación comercial y examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las transacciones que se realicen sean consistentes con el conocimiento que tienen los sujetos obligados sobre la contraparte, su actividad comercial y el perfil de riesgo, incluyendo, cuando sea necesario, el origen de los fondos.

## 7.8.1 Objetivo

Aplicar controles reforzados cuando se identifiquen riesgos elevados de corrupción, soborno, fraude o impacto reputacional significativo.

## 7.8.2 Casos en los que aplica DDI

- Terceros o personas clasificadas como alto riesgo
- PEP (Personas Expuestas Políticamente)
- Intermediarios ante autoridades (tránsito, aduanas, puertos)
- Operaciones en zonas de alto riesgo
- Contratos de alto valor económico
- Señales de alerta o denuncias
- Reincidencia o hallazgos previos



### 7.8.3 Etapas del procedimiento de DDI

#### A. Ampliación de información

Información financiera detallada  
Origen de fondos  
Declaración patrimonial (si aplica)  
Estructura societaria ampliada  
Identificación detallada del beneficiario final

#### B. Verificaciones avanzadas

Búsqueda profunda en medios de comunicación  
Análisis reputacional especializado  
Revisión de litigios, investigaciones y sanciones  
Confirmación de relaciones con entidades públicas

#### C. Entrevistas y validaciones directas

- Entrevista formal al tercero o persona
- Validación de prácticas éticas y controles internos
- Confirmación del conocimiento y aceptación del PTEE

#### D. Aprobación de la alta dirección

La vinculación solo procede con:

- Concepto favorable del Oficial de Cumplimiento
- Aprobación expresa de la Gerencia o Junta Directiva



## **E. Controles contractuales reforzados**

- Cláusulas anticorrupción estrictas
- Derecho de auditoría
- Obligación de capacitación en ética
- Reporte inmediato de incidentes
- Terminación automática ante incumplimientos

## **F. Monitoreo permanente**

- Seguimiento periódico de la relación
- Reevaluaciones más frecuentes
- Auditorías específicas
- Revisión de transacciones y operación logística

### **7.8.4 Señales de alerta específicas**

Son señales de alerta específicas para la empresa las siguiente:

- Solicitud de pagos en efectivo no justificados
- Intermediarios sin contrato formal
- Presión para evadir controles de tránsito o carga
- Cambios frecuentes de rutas sin justificación
- Documentación inconsistente
- Recomendaciones “informales” para tratar con autoridades



---

## **7.9 PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

### **7.9.1 Objetivo**

Establecer los mecanismos mediante los cuales la empresa informa, evalúa y demuestra a la Alta Dirección, órganos de control, colaboradores y demás partes interesadas:

- La efectividad del PTEE
- El nivel de cumplimiento normativo
- La gestión de riesgos de corrupción y soborno
- Las acciones correctivas y de mejora continua

### **7.9.2 Alcance**

Aplica a:

- Junta Directiva
- Gerencia General
- Comité de Ética y Cumplimiento
- Empleados (administrativos y operativos)
- Contratistas y terceros relevantes
- Autoridades de inspección, vigilancia y control (cuando aplique)

### **7.9.3 Principios rectores**

- Transparencia
- Veracidad de la información
- Oportunidad
- Confidencialidad
- Responsabilidad



- Mejora continua

#### **7.9.4 Frecuencia de la rendición de cuentas**

**Periódica.** Mínimo una (1) vez al año

**Extraordinaria.** Cuando ocurran:

- Incidentes relevantes
- Investigaciones de autoridades
- Cambios normativos significativos
- Hallazgos críticos de auditoría

#### **7.9.5 Responsabilidades**

**Oficial de Cumplimiento:** lidera y consolida la rendición de cuentas

**Alta Dirección:** revisa, evalúa y toma decisiones

**Comité de Ética y Cumplimiento:** analiza resultados y formula recomendaciones

**Áreas de apoyo:** suministran información requerida

#### **7.9.6 Etapas de procedimiento de rendición de cuentas**

##### **A. Planeación del ejercicio**

El Oficial de Cumplimiento define:

Periodo evaluado

Alcance del informe

Fuentes de información

Indicadores de desempeño (KPI)

Cronograma de presentación



## **B. Recolección y consolidación de información**

Se recopila información relacionada con:

### **Gestión del riesgo**

- Actualización de la matriz de riesgos del PTEE
- Riesgos críticos del transporte de carga (pagos indebidos, intermediarios, rutas de alto riesgo)
- Medidas de mitigación implementadas

### **Debida diligencia**

- Número de procesos de DD y DDI realizados
- Clasificación de terceros por nivel de riesgo
- Casos rechazados o condicionados
- Monitoreos realizados

### **Denuncias y sanciones**

- Denuncias recibidas (sin revelar identidad)
- Tipología de conductas
- Estado de investigaciones
- Sanciones aplicadas

### **Capacitación y cultura ética**

- Jornadas de formación realizadas
- Cobertura (empleados, conductores, contratistas)
- Resultados de evaluaciones de conocimiento



## Controles operativos

- Cumplimiento de políticas anticorrupción
- Controles en operación logística y documental
- Resultados de auditorías internas

## C. Elaboración del informe de rendición de cuentas

El informe debe incluir como mínimo:

- Introducción y marco normativo
- Estado del PTEE y su alineación con la estrategia empresarial
- Resultados de la gestión del riesgo
- Indicadores clave de desempeño
- Incidentes relevantes y lecciones aprendidas
- Plan de acción y mejoras propuestas
- Conclusiones y recomendaciones

Nota: la información sensible se presenta de forma agregada y confidencial

## D. Presentación a la Alta Dirección

El Oficial de Cumplimiento presenta el informe a:

- Junta Directiva o Gerencia General
- Comité de Ética y Cumplimiento

Durante la sesión se:

- Explican resultados
- Analizan brechas



- c) Definen acciones correctivas
- d) Asignan responsables y plazos

### **E. Comunicación a las partes interesadas**

Según corresponda, se divulga:

- Resumen ejecutivo a empleados
- Resultados generales en capacitaciones
- Mensajes de liderazgo ético
- Compromisos de mejora
- La divulgación no compromete investigaciones ni datos reservados.

### **F. Seguimiento y mejora continua**

- Monitoreo del cumplimiento de planes de acción
- Actualización de políticas y procedimientos
- Ajustes a controles y capacitaciones
- Retroalimentación al sistema de cumplimiento

## **7.10 PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA**

La empresa adopta medidas que garanticen, que el desarrollo del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE, está debidamente documentado garantizando la integridad, oportunidad, confiabilidad, seguridad, disponibilidad y no repudio de la información.

Además, la empresa asegura que la información suministrada por la Contraparte, como parte del proceso de debida diligencia, así como el nombre de la persona que la verificó, quedarán debidamente documentadas



# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

CÓDIGO: D-GBO-13

FECHA: 03/10/2025

VERSIÓN: 1

con fecha y hora, a fin de que se pueda acreditar la debida y oportuna diligencia. De cualquier forma, el desarrollo del PTEE al interior de la empresa deberá respetar las disposiciones legales en materia de protección de datos personales contenidas en las Leyes 1266 de 2008, 1581 de 2012, y demás normas aplicables. Así mismo, los soportes 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.

## 7.10.1 Objetivo

Garantizar la prevención, detección y mitigación de riesgos asociados a la actividad de corrupción y soborno, cumpliendo con las regulaciones y normativas vigentes. Este procedimiento se centra en la documentación rigurosa de las operaciones y transacciones realizadas por los clientes, buscando identificar posibles señales de alerta u operaciones sospechosas que puedan estar relacionadas con actividades ilícitas.

## 7.6.2 Alcance

Aplica para la documentación y registro detallado de todos los elementos, procedimientos y etapas del sistema para garantizar la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información. Esto incluye las políticas de transparencia y ética empresarial, el manual de procedimientos, la matriz de riesgos, la estructura organizacional y demás documentos relacionados al PTEE

## 7.6.3 Metodología del procedimiento de información documentada

Como parte del proceso de debida diligencia y debida diligencia intensificada, así como el nombre de la persona que la verificó, deben quedar debidamente documentadas con fecha y hora, a fin de que se pueda acreditar la debida y



# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

CÓDIGO: D-GBO-13

FECHA: 03/10/2025

VERSIÓN: 1

oportuna diligencia. De cualquier forma, el desarrollo del PTEE al interior de la empresa deberá respetar las disposiciones legales en materia de protección de datos personales contenidas en las Leyes 1266 de 2008, 1581 de 2012, y demás normas aplicables. Así mismo, los soportes 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.

En todo caso la información documentada está formalizada en el procedimiento P-SIG-01 "Control de Documentos y Registros" y en el formato F-SIG-01 "Listado Maestro de Información Documentada". La disposición de la información documentada se encuentra salvaguardada en <https://interandinos0.sharepoint.com/:f:/s/INTERANDINOS-SGIANALISTA/Eh4zBECTGNxNhOmi4IT3y-0BaBY-pMbsiOboVk-VFz2SGg?e=S6Bpmb>

## 7.11 PROCEDIMIENTO DE REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

La empresa deberá reportar a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica y a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF aquellos actos asociados a la corrupción y el soborno, que se identifiquen en el desarrollo del giro ordinario del negocio, de la siguiente manera:

**Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS).** INTERCARGUEROS ANDINOS S.A.S. deberá reportarle a la UIAF, todas las operaciones sospechosas que se detecten en el giro ordinario de sus negocios o actividades, que puedan estar asociadas con hechos de corrupción y/o soborno transnacional. El reporte deberá hacerse de manera inmediata y con naturaleza de ROS, a través del SIREL, conforme a las instrucciones señaladas por la UIAF en el "Manual de usuario SIREL" y el Anexo Técnico que esta defina.



# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

CÓDIGO: D-GBO-13

FECHA: 03/10/2025

VERSIÓN: 1

En este sentido, el Oficial de Cumplimiento deberá registrarse en el SIREL administrado por la UIAF. El cual deberá solicitar usuario y contraseña, seguir las instrucciones del Manual del Usuario SIREL definido por la UIAF. Es importante precisar, que la presentación de un ROS se realiza de manera reservada, no constituye denuncia penal, ni se tiene que tener la certeza del delito y no genera ningún tipo de responsabilidad.

**Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica.** INTERCARGUEROS ANDINOS S.A.S. deberá reportar aquellos actos que puedan estar asociados a la corrupción y/o soborno transnacional, que en el giro ordinario de su negocio o actividades hayan detectado, a través del siguiente canal: <https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=denuncie>

## 8. CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

INTERCARGUEROS ANDINOS S.A.S. ha dispuesto el documento D-GBO-06 el cual define los principios, valores y normas de conducta que guían las actuaciones de la empresa y sus colaboradores, buscando asegurar una gestión transparente, íntegra y eficiente, generando confianza en los grupos de interés mediante la autorregulación y el cumplimiento de estándares altos de comportamiento, más allá de lo legalmente exigido.

El Código de Ética es entregado a cada colaborador vía correo electrónico y es formado en los valores corporativos en la inducción y en las actividades de formación para la toma de conciencia.

El Código de Ética puede ser consultado mediante el link: [https://interandinos0.sharepoint.com/:b:/s/INTERANDINOS-SGIANALISTA/IQCvWQ5tY\\_vBSoEub7gJT5puAb3-xoas-irCBIM3RKpd7Mk?e=CRhrtb](https://interandinos0.sharepoint.com/:b:/s/INTERANDINOS-SGIANALISTA/IQCvWQ5tY_vBSoEub7gJT5puAb3-xoas-irCBIM3RKpd7Mk?e=CRhrtb)

**CALLE 27 A # 54 – 40 Barrio Trinidad – Medellín – Colombia**

**Teléfono 315 433 54 80**

<https://intercarguerosandinos.com>



# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

CÓDIGO: D-GBO-13

FECHA: 03/10/2025

VERSIÓN: 1

Así mismo, la empresa dispone del programa de responsabilidad social empresarial, que complementa el Código de Ética y que se puede consultar mediante el link: [https://interandinos0.sharepoint.com/:b:/s/INTERANDINOS-SGIANALISTA/IQB\\_WzIH\\_oX5Q6Wy8ILPQpsDAQ2AAUC2V1Re5aFTR1QKRQE?e=KlOllp](https://interandinos0.sharepoint.com/:b:/s/INTERANDINOS-SGIANALISTA/IQB_WzIH_oX5Q6Wy8ILPQpsDAQ2AAUC2V1Re5aFTR1QKRQE?e=KlOllp)

## 9. RESPONSABILIDADES O ESTRUCTURA DEL PTEE

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE, requiere para su diseño, implementación y funcionamiento de la participación de la alta dirección, por lo cual se deberá establecer obligaciones específicas orientadas a garantizar el funcionamiento efectivo del PTEE. De acuerdo con lo anterior, se establecen obligaciones para los siguientes actores dentro de la estructura interna de la organización

### 9.1 JUNTA DIRECTIVA

Le corresponde a la Junta Directiva de INTERCARGUEROS ANDINOS S.A.S. establecer y definir las políticas del PTEE, lo cual incluye las instrucciones que deban impartirse respecto del diseño, estructuración, implementación, ejecución y verificación de las acciones dirigidas a la prevención y mitigación efectiva de cualquier caso asociado a la corrupción y el soborno transnacional.

De acuerdo con lo anterior, la Junta Directiva deberá realizar las siguientes funciones:

- a) Aprobar y actualizar las Políticas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE;
- b) Aprobar el manual de procedimientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE;



# **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

**CÓDIGO:** D-GBO-13

**FECHA:** 03/10/2025

**VERSIÓN:** 1

- c) Aprobar el código de ética y de buen gobierno del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE;
- d) Aprobar el PTEE y sus actualizaciones, presentadas por el representante legal y el Oficial de Cumplimiento;
- e) Designar al Oficial de Cumplimiento PTEE conforme a los requisitos legales;
- f) Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor;
- g) Evaluar y analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del PTEE, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el oficial de cumplimiento y la auditoría interna. Esto deberá constar en las actas del órgano correspondiente;
- h) Ordenar las acciones pertinentes contra los asociados, que tengan funciones de dirección y administración de la empresa, los empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE;
- i) Garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las políticas del PTEE a los empleados, asociados, contratistas y demás partes interesadas;
- j) Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura, acerca de presuntos incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con corrupción y soborno transnacional;
- k) Constatar que el oficial de cumplimiento y el representante legal desarrollen las actividades designadas conforme a la normatividad legal vigente.

## 9.2 REPRESENTANTE LEGAL

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

- a) Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta Directiva la propuesta del PTEE;
- b) Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo CO/SO efectuado por el oficial de cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan;
- c) Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE;
- d) Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya;
- e) Certificar ante la Superintendencia de Transporte el cumplimiento de lo previsto en la normatividad legal vigente, cuando esta lo requiera;
- f) Certificar que el Oficial de Cumplimiento reúne los requisitos exigidos en la normatividad legal vigente y deberá informar por escrito a la Superintendencia de Transporte, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la designación;
- g) Remitir la hoja de vida del Oficial de Cumplimiento, y copia del acta a la Junta Directiva, en la que conste la designación. El mismo procedimiento deberá efectuarse cuando ocurra cambio de Oficial de Cumplimiento;
- h) Garantizar la designación de un nuevo Oficial de Cumplimiento ante la falta permanente o absoluta. Para lo cual tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para su designación. A su vez deberá informar por escrito a



la Superintendencia de Transporte, conforme a la normatividad legal vigente.

### **9.3 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**

El Oficial de Cumplimiento deberá cumplir como mínimo, las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento del PTEE bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad, garantizando su óptimo funcionamiento;
- b) Realizar la evaluación del riesgo CO/SO a los que se encuentra expuesta la empresa;
- c) Diseñar y actualizar el PTEE conforme a la normatividad legal vigente;
- d) Garantizar el desarrollo de auditorías sobre el funcionamiento del PTEE por lo menos una (01) vez al año. El informe de la auditoría deberá presentarse al máximo órgano social o junta directiva con el fin de realizar los ajustes pertinentes que garanticen el efectivo funcionamiento del PTEE;
- e) Garantizar las actualizaciones al PTEE por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello, deberá presentar al máximo órgano social o junta directiva las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al PTEE;
- f) Ejecutar el desarrollo de programas internos de capacitación con el fin de fortalecer una cultura anticorrupción al interior de la empresa;
- g) Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces;
- h) Certificar ante la Superintendencia de Transporte el cumplimiento de la normatividad legal vigente cuando así lo requiera;
- i) Verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia al interior de la organización;



# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

CÓDIGO: D-GB0-13

FECHA: 03/10/2025

VERSIÓN: 1

- j) Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y administración del PTEE;
- k) Diseñar las metodologías de identificación, medición, control y monitoreo del riesgo de CO/SO que formarán parte del PTEE;
- l) Reportar a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República aquellos casos que puedan estar asociados a la corrupción y soborno transnacional;
- m) Realizar el Reporte de las Operaciones Sospechosas ROS a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF.

## Requisitos mínimos para ser designado como Oficial de Cumplimiento PTEE

El Oficial de Cumplimiento debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

Deberá estar domiciliado en Colombia;

Deberá ser técnico, tecnólogo o profesional, y acreditar formación en materia de Administración Riesgos demostrable a través de diplomado mínimo de noventa (90) horas o especialización;

No pertenecer a la administración o a los órganos sociales, a la revisoría fiscal o fungir como auditor interno, o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la empresa;

No estar inmerso en las inhabilidades establecidas en la Ley;

El Oficial de Cumplimiento podrá ejercer sus funciones hasta en diez (10) empresas obligadas;

El Oficial de Cumplimiento del SARLAFT podrá ejercer las funciones como Oficial de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE;

El Oficial de Cumplimiento deberá ser nombrado mediante acta por parte de la Junta directiva.

## 9.4 REVISORÍA FISCAL

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

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

Así mismo, el revisor fiscal deberá presentar informe anual al máximo órgano social o junta directiva y al oficial de cumplimiento, frente a las inconsistencias y falencias que detecte respecto del funcionamiento del PTEE o de los controles establecidos.

## 9.5 EMPLEADOS

Todo empleado debe:

- Cumplir las leyes aplicables y la normativa del sector transporte;
- Acatar las políticas, procedimientos y controles del PTEE;
- Actuar conforme al Código de Ética y de Buen Gobierno;
- Evitar cualquier conducta que pueda comprometer la reputación o legalidad de la empresa;
- Abstenerse de ofrecer, prometer, entregar o aceptar sobornos;
- No realizar pagos indebidos o de facilitación;
- No recibir dádivas, regalos o beneficios indebidos;
- Rechazar cualquier práctica corrupta, incluso bajo presión operativa;



# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

CÓDIGO: D-GBO-13

FECHA: 03/10/2025

VERSIÓN: 1

- Mantener trato respetuoso, legal y transparente con autoridades;
- Cumplir los procedimientos de inspección y control;
- Reportar inmediatamente cualquier solicitud indebida o irregular;
- Registrar información veraz, completa y oportuna;
- No falsificar ni alterar documentos de transporte (manifiestos, guías, facturas);
- Custodiar adecuadamente documentos y registros;
- Proteger la información confidencial y los datos personales;
- No actuar a través de intermediarios informales;
- Declarar conflictos de interés reales, potenciales o aparentes;
- Informar relaciones personales o económicas con proveedores, clientes o autoridades;
- Abstenerse de participar en decisiones donde exista conflicto;
- Actualizar su declaración cuando cambien las circunstancias;
- Utilizar los activos de la empresa solo para fines laborales;
- Cuidar vehículos, combustible, repuestos y equipos;
- No desviar recursos ni hacer uso indebido de ellos;
- Reportar pérdidas, daños o irregularidades;
- Reportar conductas contrarias al PTEE o al Código de Ética;
- Utilizar los canales de denuncia establecidos;
- Cooperar en investigaciones internas
- No encubrir irregularidades
- Respetar la confidencialidad de las denuncias
- No ejercer represalias contra denunciantes
- Contribuir a un ambiente de confianza y transparencia
- Suministrar información veraz en procesos de vinculación o evaluación
- Colaborar con procesos de debida diligencia de terceros
- Cumplir los controles definidos según el nivel de riesgo
- Asistir a las capacitaciones del PTEE
- Conocer y aplicar los contenidos formativos
- Promover una cultura de integridad



# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

CÓDIGO: D-GBO-13

FECHA: 03/10/2025

VERSIÓN: 1

- Firmar el compromiso ético y de cumplimiento

## Responsabilidades específicas

### Conductores

- Cumplir normas de tránsito y seguridad vial
- No realizar pagos indebidos en carretera
- Reportar incidentes, retenes irregulares o solicitudes indebidas
- Proteger la carga y documentación asignada

### Personal administrativo y de apoyo

- Aplicar controles documentales y financieros
- Garantizar trazabilidad de operaciones
- Cumplir procedimientos de contratación y pagos

### Supervisores y coordinadores

- Vigilar el cumplimiento del PTEE en su equipo
- Reportar alertas tempranas
- Dar ejemplo de conducta ética

### Consecuencias del incumplimiento

El incumplimiento de estas responsabilidades puede dar lugar a:

- Sanciones disciplinarias
- Terminación del contrato laboral
- Responsabilidad civil, administrativa o penal
- Reporte a autoridades competentes



## Compromiso del empleado

Cada empleado debe:

- Conocer el PTEE
- Cumplir sus responsabilidades
- Contribuir activamente a la transparencia
- Actuar con integridad en todas sus funciones

La omisión del “deber de denunciar” puede constituir falta disciplinaria.

## 10. MECANISMOS ANTICORRUPCIÓN

Los mecanismos anticorrupción en el PTEE (Programa de Transparencia y Ética Empresarial) son las herramientas y procedimientos que implementa la empresa para prevenir, detectar y mitigar riesgos de corrupción y soborno, incluyendo canales de denuncia confidenciales, mapas de riesgos, políticas claras de buen gobierno, capacitación constante, y debida diligencia con terceros, todo bajo un marco de ética y transparencia para generar confianza y cumplir la ley.

### 10.1 PREVENCIÓN DE LA ADULTERACIÓN

#### Prevención de la adulteración documental, operativa y financiera

##### Objetivo

Evitar la manipulación, falsificación o alteración indebida de documentos, registros, procesos y evidencias que soportan la operación, la contabilidad y el cumplimiento legal.



# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

CÓDIGO: D-GBO-13

FECHA: 03/10/2025

VERSIÓN: 1

## Riesgos asociados

- a) Alteración de manifiestos de carga y guías
- b) Modificación de facturas o soportes de pago
- c) Ajustes no autorizados a registros contables
- d) Manipulación de reportes operativos o de rutas

## Controles y medidas

- a) Separación de funciones (quien genera no aprueba ni registra)
- b) Documentos pre-numerados y trazables
- c) Uso de formatos oficiales y controlados
- d) Aprobaciones jerárquicas para cambios o anulaciones
- e) Auditorías internas periódicas
- f) Registro de cambios (bitácoras y registros de actividad)
- g) Capacitación en integridad documental

## 10.2 PREVENCIÓN DE LA EVASIÓN

### Objetivo

Prevenir prácticas destinadas a eludir obligaciones legales, tributarias, contractuales o regulatorias.

### Riesgos asociados

- a) Evasión tributaria o parafiscal
- b) Omisión de reportes obligatorios
- c) Uso de intermediarios informales
- d) Subdeclaración de ingresos o costos ficticios



## Controles y medidas

- a) Políticas de cumplimiento tributario y legal
- b) Validación contable y fiscal de operaciones
- c) Conciliaciones periódicas
- d) Debida diligencia a clientes y proveedores
- e) Monitoreo de operaciones inusuales
- f) Auditorías fiscales y legales
- g) Cultura de cumplimiento y cero tolerancia

### 10.3 PREVENCIÓN DE LA DESTRUCCIÓN DE ARCHIVOS

#### Objetivo

Garantizar la integridad, disponibilidad y conservación de la información y documentos que evidencian la gestión ética y legal de la empresa.

#### Riesgos asociados

- a) Eliminación intencional de evidencias
- b) Pérdida de archivos clave ante investigaciones
- c) Ocultamiento de información relevante
- d) Incumplimiento de tiempos legales de conservación

#### Controles y medidas

- a) Política de gestión documental
- b) Tablas de retención documental
- c) Prohibición expresa de destrucción no autorizada
- d) Custodia restringida de archivos sensibles
- e) Respaldos periódicos (backups)



- f) Procedimiento formal de disposición final
- g) Auditorías de archivo y registros

## **10.4 PREVENCIÓN DE LA FUGA DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA**

### **Objetivo**

Evitar la divulgación, uso indebido o aprovechamiento de información estratégica, confidencial o privilegiada.

### **Riesgos asociados**

- a) Filtración de información financiera o contractual
- b) Uso de datos para beneficios personales
- c) Acceso no autorizado a información sensible
- d) Pérdida de ventaja competitiva

### **Controles y medidas**

- a) Clasificación de la información (pública, interna, confidencial)
- b) Acuerdos de confidencialidad
- c) Control de accesos por perfiles
- d) Restricción de copias y envíos
- e) Monitoreo de accesos y descargas
- f) Capacitación en manejo de información
- g) Sanciones por divulgación indebida



---

## 10.5 PREVENCIÓN CONTRA LA VULNERABILIDAD Y ALTERACIÓN DE DATOS EN LOS SISTEMAS

### Objetivo

Proteger la integridad, disponibilidad y confiabilidad de los datos frente a accesos no autorizados, ciberataques o manipulaciones internas.

### Riesgos asociados

- a) Manipulación de bases de datos
- b) Alteración de información contable o logística
- c) Accesos indebidos a sistemas críticos
- d) Fallas de seguridad informática

### Controles y medidas

- a) Políticas de seguridad de la información
- b) Autenticación robusta y perfiles de usuario
- c) Registro y monitoreo de actividades (logs)
- d) Actualización de software y parches
- e) Pruebas de vulnerabilidad
- f) Respaldo y recuperación de información
- g) Plan de respuesta a incidentes tecnológicos



# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

CÓDIGO: D-GBO-13

FECHA: 03/10/2025

VERSIÓN: 1

## 10.6 PREVENCIÓN DE LA ALTERACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN DE TRANSACCIONES EN EFECTIVO, OCULTAMIENTO DEL ORIGEN, LA LEGALIDAD Y EL DESTINO DE LOS RECURSOS

### Objetivo

Prevenir prácticas de ocultamiento, simulación o distorsión del origen, legalidad y destino de los recursos financieros, especialmente en operaciones en efectivo.

### Riesgos asociados

- a) Pagos en efectivo sin soporte
- b) Justificación ficticia de gastos
- c) Encubrimiento de sobornos
- d) Riesgos de lavado de activos
- e) Uso indebido de cajas menores

### Controles y medidas

- a) Política restrictiva de manejo de efectivo
- b) Límites máximos para pagos en efectivo
- c) Prohibición de pagos sin soporte válido
- d) Soportes detallados y verificables
- e) Conciliaciones de caja periódicas
- f) Aprobación jerárquica de gastos
- g) Monitoreo de operaciones inusuales
- h) Articulación con SARLAFT



## 11. SISTEMA DE REPORTE Y DENUNCIA

INTERCARGUEROS ANDINOS S.A.S. dispone de diferentes canales que le permite recibir, por parte de los colaboradores, contrapartes y la comunidad en general, reportes o denuncias de posibles eventos o hechos de corrupción o ilícitos en el que se vea implicada la persona jurídica y que puedan afectar la integridad en sus negocios o el interés general.

En este orden, INTERCARGUEROS ANDINOS S.A.S. fomenta al interior de la empresa la cultura contra la corrupción y el soborno transnacional, para lo cual se diseñan e implementan diferentes medios de reporte (correo electrónico, buzón físico y/o electrónico, líneas de atención telefónica o sistemas de mensajería) los cuales garantizan la confidencialidad de los datos del denunciante conforme queda establecido en el procedimiento 7.2 de este programa.

Los canales están en capacidad de recibir denuncias relacionadas con:

- a) Conductas y/o actos relacionados con corrupción, o posible materialización de los riesgos asociados a corrupción;
- b) Conductas y/o actos relacionados con violación de los derechos humanos consagrados en la constitución política de Colombia;
- c) Conductas y/o actos relacionados con acoso, abuso, y ataques, laborales, sexuales o de discriminación.

Adicionalmente, en este programa quedan descritos los procedimientos que garantizan la efectiva gestión de la denuncia y/o conducta asociada a corrupción o soborno transnacional, no sólo para tomar las acciones necesarias para hacerle frente a los casos y corroborar su veracidad, sino también para demostrar la efectividad del Programa de Transparencia y Ética Empresarial. En este sentido, la empresa se ha comprometido a:



# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

CÓDIGO: D-GBO-13

FECHA: 03/10/2025

VERSIÓN: 1

Tomar medidas de seguridad de la información que permitan gestionar de manera adecuada las denuncias;

Garantizar el anonimato en la denuncia y sobre todo la garantía de que no será tomada represalia en contra del denunciante;

Brindar un plazo razonable para dar respuesta;

Mantener contacto con el denunciante y establecer la forma a través de la cual se hará la respectiva gestión de la denuncia;

Solicitar información adicional o aclaración en caso de requerirse.

Los canales para el reporte y la denuncia son:

Línea Ética: 316 365 52 78

Correo de Transparencia: oficialdecumplimiento@interandinos.com

## 12. COMPROMISO MANIFIESTO

La Alta Dirección de **INTERCARGUEROS ANDINOS S.A.S.** consciente de su responsabilidad legal, ética y social, manifiesta de manera expresa, pública e inequívoca su compromiso absoluto con la implementación, mantenimiento y mejora continua del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), como pilar fundamental de la gestión corporativa y del desarrollo sostenible de la organización.

En consecuencia, la Alta Dirección declara que:

### 1. Compromiso con la legalidad y la ética

La empresa actuará en todo momento con estricto cumplimiento de la Constitución, las leyes de la República de Colombia, en especial las relacionadas con la prevención de la corrupción, el soborno transnacional y

---

**CALLE 27 A # 54 – 40 Barrio Trinidad – Medellín – Colombia**

**Teléfono 315 433 54 80**

<https://intercarguerosandinos.com>



# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

CÓDIGO: D-GBO-13

FECHA: 03/10/2025

VERSIÓN: 1

otras conductas ilícitas, así como con la normativa aplicable al sector de transporte de carga.

Se reafirma una política de cero tolerancia frente a la corrupción, el soborno, el fraude y cualquier práctica contraria a la ética empresarial, sin excepción alguna por nivel jerárquico, cargo o relación contractual.

## 2. Liderazgo y ejemplo desde la Alta Dirección

La Alta Dirección asume el deber de:

- Actuar con integridad, transparencia y coherencia, siendo ejemplo visible de conducta ética;
- Promover una cultura organizacional basada en valores;
- Exigir el cumplimiento del PTEE a todos los empleados, administradores y terceros;
- Rechazar cualquier beneficio indebido o ventaja ilegal.

## 3. Implementación efectiva del PTEE

La Alta Dirección se compromete a:

- Aprobar formalmente el PTEE, el Código de Ética y los procedimientos asociados;
- Garantizar su implementación efectiva, no solo formal;
- Integrar el PTEE en los procesos estratégicos, operativos y de toma de decisiones;
- Asegurar la identificación, evaluación y mitigación de los riesgos de corrupción.



#### **4. Autonomía y respaldo al Oficial de Cumplimiento**

La Alta Dirección garantiza:

- La designación de un Oficial de Cumplimiento con idoneidad, independencia y autoridad;
- El otorgamiento de autonomía funcional, acceso a la información y recursos necesarios;
- La protección frente a presiones, represalias o interferencias indebidas;
- La recepción y análisis periódico de sus informes.

#### **5. Recursos adecuados**

Se asignarán los recursos humanos, técnicos, tecnológicos y financieros necesarios para:

- La operación del PTEE;
- La capacitación continua;
- El funcionamiento de los canales de denuncia;
- La ejecución de auditorías y controles.

#### **6. Protección al denunciante y canales de reporte**

La Alta Dirección respalda plenamente:

- La existencia de canales de denuncia confidenciales y seguros;
- La protección integral del denunciante;
- La prohibición absoluta de represalias;
- La investigación objetiva, imparcial y oportuna de todas las denuncias.



## 7. Régimen sancionatorio efectivo

Se garantiza que:

- Toda infracción al PTEE será investigada;
- Las sanciones se aplicarán de manera proporcional, justa y sin favoritismos;
- No existirá tolerancia frente a la reincidencia o encubrimiento.

## 8. Transparencia y rendición de cuentas

La Alta Dirección se compromete a:

- Evaluar periódicamente la eficacia del PTEE;
- Rendir cuentas sobre su gestión ética y de cumplimiento;
- Implementar acciones correctivas y de mejora continua;
- Cooperar de manera abierta y transparente con las autoridades competentes.

## 9. Compromiso con terceros y partes interesadas

La empresa exigirá a sus proveedores, contratistas y aliados estratégicos el cumplimiento de estándares éticos equivalentes a los establecidos en el PTEE, integrando cláusulas anticorrupción y procesos de debida diligencia.

## 10. Declaración final

Este compromiso manifiesto, refleja la voluntad real y permanente de la Alta Dirección de prevenir, detectar y sancionar cualquier conducta que atente contra la transparencia, la ética y el buen gobierno corporativo, reafirmando



**PROGRAMA  
TRANSPARENCIA Y ÉTICA  
EMPRESARIAL**

**DE** CÓDIGO: D-GBO-13

**FECHA:** 03/10/2025

**VERSIÓN:** 1

que el crecimiento de INTERCARGUEROS ANDINOS S.A.S. solo es legítimo cuando se construye sobre la legalidad y la integridad.

Firmado en señal de compromiso el 17 de diciembre de 2025

**Enrique Arango Mejía**  
Gerente

**Liliana Amparo Osorno Ch.**  
Directora Ejecutiva



**PROGRAMA  
TRANSPARENCIA Y  
EMPRESARIAL**

**DE** CÓDIGO: D-GBO-13  
**ÉTICA** **FECHA:** 03/10/2025  
**VERSIÓN:** 1

**CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA**

<b>NOMBRE</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Programa de Transparencia y Ética Empresarial	D-GBO-13	03/10/2025	1	Creación del documento

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Luz Bibiana Sánchez Henao	Santiago Bermudez B.	Enrique Arango Mejía