

	MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE		
FECHA: 10 de Marzo de 2026	VERSIÓN: 001	CÓDIGO: GG-DE-MA-002	Página 1 de 37
PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL	SUBPROCESO: ESTRUCTURAR Y DESPLEGAR EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		

MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE

GESTIÓN GERENCIAL

Bucaramanga, 10 de marzo de 2026

ELABORÓ Nombre: Anderson Pinto Ardila Cargo: Director Nacional TIC	REVISÓ Nombre: Julio E. Anaya Rincón Cargo: Gerente General	APROBÓ Nombre: Julio E. Anaya Rincón Cargo: Gerente General
Cualquier impresión o copia tomada de este documento se considera como copia NO CONTROLADA		

1.	INTRODUCCION.....	4
2.	OBJETIVO.....	5
3.	ALCANCE.....	5
4.	DEFINICIONES.....	5
5.	RESPONSABLE.....	8
5.1.	RESPONSABLE GENERAL.....	8
5.2.	ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDADES.....	8
5.2.1.	OBLIGACIONES JUNTA DE SOCIOS.....	8
5.2.2.	OBLIGACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL.....	9
5.2.3.	OBLIGACIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.....	9
5.2.4.	OBLIGACIONES DE LOS GERENTES Y DIRECTORES.....	10
5.2.5.	OBLIGACIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO.....	11
5.2.6.	REVISORÍA FISCAL.....	12
5.2.7.	AUDITORÍA INTERNA.....	12
5.2.8.	REQUISITOS MÍNIMOS PARA SER DESIGNADO COMO OFICIAL DE CUMPLIMIENTO PTEE.....	12
6.	DESARROLLO DE LA METODOLOGIA.....	13
6.1.	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN.....	13
6.2.	POLÍTICAS PTEE.....	14
6.2.1.	POLÍTICA DE NO TOLERANCIA A LA CORRUPCIÓN, SOBORNO Y FRAUDE.....	14
6.2.2.	POLÍTICA CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN SARLAFT 2.0.....	16
6.2.3.	POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	17
6.2.4.	POLÍTICA DE LOBBY O CABILDEO.....	19
6.2.5.	POLÍTICA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.....	20
6.2.6.	POLÍTICA DE REGULACIÓN DE FINANCIACIÓN A CAMPAÑAS POLÍTICAS.....	22
6.2.7.	POLÍTICA DE DONACIONES O CONTRIBUCIONES.....	22
6.2.8.	POLÍTICA DE GASTOS PARA VALORES AGREGADOS, REGALOS, VIAJES Y ENTRETENIMIENTO.....	25
6.3.	CÓDIGO DE ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y BUENA CONDUCTA EMPRESARIAL.....	26
6.4.	IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS.....	27
6.5.	ETAPAS DE GESTIÓN DE RIESGO CO/SO/F.....	27
6.5.1.	ANÁLISIS DE CONTEXTO.....	27
6.5.2.	ETAPA DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.....	27
6.5.3.	ETAPA DE VALORACIÓN DEL RIESGO CO/SO/F.....	28
6.5.4.	ETAPA DE CONSTRUCCIÓN DE CONTROLES DEL RIESGO CO/SO/F.....	28
6.5.5.	ETAPA DE MONITOREO DEL RIESGO CO/SO/F.....	29
6.6.	PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA DEL PTEE.....	30
6.7.	INTEGRIDAD EN LA CONTABILIDAD.....	31
6.8.	TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL.....	31
6.9.	SISTEMA DE REPORTE Y DENUNCIA.....	32
6.10.	DOCUMENTACIÓN DEL PTEE.....	32
6.11.	MECANISMOS SANCIONATORIOS.....	33
6.12.	DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN.....	34
6.13.	REPORTES DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, SOBORNO Y FRAUDE.....	34
6.14.	ACTUALIZACIÓN INTEGRAL DEL PTEE.....	35
7.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	35

7.1. NORMAS Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES SOBRE CO/SO/F.....	35
7.2. NORMAS NACIONALES.....	35
7.3. DOCUMENTOS DEL SIG RELACIONADOS.....	36
8. CONTROL DE CAMBIOS.....	37
9. ANEXOS (SI APLICA).....	37
9.1. FORMATOS.....	37
9.2. ANEXO 1.....	37

1. INTRODUCCION.

Con base en normas, estándares internacionales y lineamientos aplicables, SEVICOL LTDA establece su Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), diseñado conforme a las características de su operación, negocio, bienes y servicios, áreas geográficas, contrapartes y beneficiarios finales, con el objetivo de fortalecer la eficacia en la gestión de estos riesgos y mitigar los efectos nocivos que puedan materializarse, en cumplimiento del artículo 9 de la Ley 2195 de 2022.

2. OBJETIVO.

Definir el compromiso de SEVICOL LTDA en la prevención y mitigación de los riesgos asociados a la Corrupción, Soborno y Fraude (CO/SO/F), fenómenos que generan impactos negativos en la economía nacional y en los servicios del sector de Vigilancia y Seguridad Privada, pudiendo derivar en riesgos operacionales, legales, reputacionales, de contagio y de mercado.

3. ALCANCE.

SEVICOL LTDA compromete a su Junta de Socios, Alta Dirección y demás niveles de la empresa, en la generación y consolidación de una cultura de transparencia, ética e integridad en todas las actividades y operaciones de la compañía, así como en las actuaciones de todas las personas vinculadas legal, contractual o laboralmente, incluyendo trabajadores, directivos, administradores, accionistas, contratistas, proveedores, clientes y demás contrapartes.

Para tal efecto, se institucionaliza el Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE, junto con la Política de No Tolerancia a la Corrupción, Soborno y Fraude, estableciendo un enfoque de cero tolerancias frente a los riesgos CO/SO/F. El Programa incorpora estándares internacionales, buenas prácticas y lineamientos regulatorios aplicables, definiendo las conductas que se busca prevenir, los factores de riesgo identificados, los principios y valores corporativos que orientan el comportamiento organizacional, así como los mecanismos de prevención, detección, control y reporte.

El alcance operativo del PTEE comprende todas las modalidades de servicio autorizadas a la compañía, todos los procesos definidos, así como las actividades administrativas, comerciales, financieras y operativas asociadas al desarrollo del objeto social.

El alcance geográfico del PTEE abarca el domicilio principal en Bucaramanga y las sucursales ubicadas en Cartagena, Barranquilla, Montería, Riohacha, Medellín, Bogotá, Aguachica, Barrancabermeja, Cúcuta, Arauca, Villavicencio, Yopal y Cali, así como cualquier otra ubicación donde SEVICOL LTDA desarrolle actividades en ejecución de su objeto social.

4. DEFINICIONES.

Para efectos del presente manual, los siguientes términos son indicativos para el entendimiento de los lineamientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial de SEVICOL LTDA y en este sentido, no modifican ninguna definición legal o normativa existente de los conceptos a mencionar:

Beneficiario(os) Final(es): Es la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) directa o indirectamente a un cliente y/o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) persona(s) naturales que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica, conforme al artículo 12 de la Ley 2195 de 2022.

Canal de Denuncias: Instrumentos, herramientas o sistemas de alertas que permiten que los empleados, contratistas, socios, integrantes de una persona jurídica o terceros relacionados, comuniquen e informen de manera confidencial sobre actividades o hechos posiblemente considerados como un delito de corrupción o conductas que potencialmente atenten contra la transparencia y la ética.

Contratista: Cualquier tercero que preste servicios a SEVICOL LTDA 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.

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

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

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

Denunciante: Persona que pone en conocimiento las circunstancias de tiempo, modo y lugar de un acto específico que derive en un riesgo, hecho ilícito o mala práctica, que pueda afectar la integridad en los negocios o el interés general, y por tanto causar consecuencias administrativas, disciplinarias, fiscales y/o penales para SEVICOL LTDA 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 SEVICOL LTDA, en el marco de una cultura empresarial respetuosa y responsable, con el fin de promover comportamientos lícitos involucrando a su personal, sus clientes, sus inversionistas, sus proveedores, sus acreedores y el Estado como representante de la sociedad.

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

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

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

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

OCDE: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.

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

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

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.

Persona Jurídica: De conformidad con el artículo 663 del Código Civil, corresponden a “una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles y de ser representada judicial y extrajudicialmente”, dentro de las que se encuentran las entidades sin ánimo de lucro, las de derecho público y las sociedades civiles y comerciales.

Persona Jurídica obligada: Aquellas sujetas a inspección, vigilancia y control en el marco del artículo 34-7 de la Ley 1474 de 2011, adicionado por el artículo 9 de la ley 2195 de 2022 y que por determinación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada deben adoptar Programas de Transparencia y Ética Empresarial.

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

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

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

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

Riesgo de Soborno: Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

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

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

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

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

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

5. RESPONSABLE.

5.1. RESPONSABLE GENERAL

Junta Directiva

5.2. ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDADES

SEVICOL LTDA ha definido su estructura para poder desarrollar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, por lo cual se establecieron las 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 empresa

5.2.1. OBLIGACIONES JUNTA DE SOCIOS.

Le corresponde a la Junta de Socios de SEVICOL LTDA emitir, establecer y definir las políticas del PTEE, con las instrucciones 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, el soborno y el fraude.

De acuerdo con lo anterior, la junta de socios debe realizar las siguientes funciones:

- Aprobar y actualizar las Políticas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial- PTEE.
- Aprobar el Código de Ética y de Buen Gobierno del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE.
- Aprobar el Manual de Procedimientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE.
- Seleccionar y designar al Oficial de Cumplimiento y el respectivo suplente para el PTEE conforme a los requisitos establecidos en la Circular Externa 20251000000035CS de la Supervigilancia.
- 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 General. Esto debe constar en las actas del órgano correspondiente.
- Analizar oportunamente los reportes y solicitudes presentados por el Oficial de Cumplimiento.
- Ordenar y garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el PTEE según los requerimientos que para el efecto realice el Oficial de Cumplimiento.
- Otorgar autonomía al Oficial de Cumplimiento para la toma de decisiones de gestión del Riesgo CO/SO/F.

- Ordenar las acciones pertinentes contra los socios o asociados que tengan funciones de dirección y administración en la persona jurídica servicio obligado, los trabajadores, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- Garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las políticas del PTEE a los trabajadores, asociados, contratistas y demás contrapartes.
- 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.
- Constatar que el Oficial de Cumplimiento y el Representante Legal desarrollen las actividades designadas.

5.2.2. OBLIGACIONES DEL 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 debe cumplir como mínimo las siguientes obligaciones:

- Presentar junto con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE y sus actualizaciones, así como su respectivo manual de procedimientos.
- Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo CO/SO/F efectuado por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por el máximo órgano social, necesarios para implementar el PTEE.
- 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 deben conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.
- Certificar ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada el cumplimiento de lo previsto en la presente Circular Externa, cuando esta lo requiera.
- Certificar que el Oficial de Cumplimiento y su Suplente reúnen los requisitos exigidos en la presente Circular Externa e informar por escrito a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la designación.
- Remitir la hoja de vida del Oficial de Cumplimiento, de su Suplente y copia del acta del máximo órgano social o junta directiva, en la que conste la designación. El mismo procedimiento debe efectuarse cuando ocurra cambio de Oficial de Cumplimiento.
- Proponer y garantizar la designación de un nuevo Oficial de Cumplimiento ante la falta permanente o absoluta del principal. Para lo cual tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para su designación. A su vez debe informar por escrito a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, conforme a lo establecido en el literal (g) del presente numeral.

5.2.3. OBLIGACIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.

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

- Velar por el cumplimiento del PTEE bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad, garantizando su óptimo funcionamiento
- Realizar la evaluación del riesgo CO/SO/F a los que se encuentra expuesta la empresa.
- Presentar al máximo órgano de la persona jurídica o junta directiva informes de evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE de manera semestral.
- Presentar a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada informes de evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE de manera semestral.
- Diseñar y actualizar el PTEE conforme a las directrices impartidas en la Circular Externa.
- Garantizar el desarrollo de auditorías sobre el funcionamiento del PTEE por lo menos una (01) vez al año. El informe de la auditoría debe presentarse al máximo órgano social o junta directiva con el fin de realizar los ajustes pertinentes que garanticen el efectivo funcionamiento del PTEE.
- Garantizar las actualizaciones al PTEE cuando surjan modificaciones del contexto o por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello, debe presentar al máximo órgano social o junta directiva las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al PTEE.
- Ejecutar el desarrollo de programas internos de capacitación con el fin de fortalecer una cultura anticorrupción, antisoborno y antifraude al interior de los sujetos obligados.
- Evaluar los informes presentados por la auditoría general o quien ejecute funciones similares o haga sus veces.
- Informar a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada cualquier componente que establezca la presente Circular Externa, cuando así lo requiera.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia al interior de la organización.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y administración del PTEE.
- Diseñar las metodologías de identificación, medición, control y monitoreo del riesgo de CO/SO/F que forman parte del PTEE.
- Reportar a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República aquellos casos que puedan estar asociados a la corrupción, soborno y Fraude.
- Realizar el Reporte de las Operaciones Sospechosas (ROS) a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF.

5.2.4. OBLIGACIONES DE LOS GERENTES Y DIRECTORES.

Los Gerentes, Directores y líderes de proceso de SEVICOL LTDA en su calidad de responsables de la gestión operativa y administrativa de la organización, tienen la obligación de garantizar la implementación efectiva del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE en sus respectivas áreas, actuando como primera línea de defensa en la prevención de los riesgos de Corrupción, Soborno y Fraude (CO/SO/F).

En desarrollo de lo anterior, deben cumplir como mínimo con las siguientes obligaciones:

- Promover una cultura de legalidad, integridad y cero tolerancias frente a la corrupción, el soborno y el fraude dentro de sus equipos de trabajo.
- Garantizar la aplicación efectiva de las políticas, procedimientos y controles establecidos en el PTEE, el Código de Ética, Buen Gobierno y Buena Conducta Empresarial, Manual SARLAFT 2.0 y demás documentos del Sistema Integrado de Gestión.

- Identificar oportunamente riesgos de CO/SO/F en los procesos bajo su responsabilidad, informando al Oficial de Cumplimiento PTEE cualquier situación que pueda generar exposición para la organización.
- Implementar y mantener controles preventivos y correctivos definidos en la Matriz de Riesgos CO/SO/F del PTEE, asegurando su adecuada ejecución y seguimiento.
- Garantizar que las decisiones contractuales, comerciales, financieras y operativas se adopten bajo criterios objetivos, verificables y transparentes.
- Abstenerse de autorizar o tolerar prácticas que puedan constituir conflicto de interés, soborno, colusión, fraude, tráfico de influencias o cualquier conducta prohibida por el PTEE.
- Verificar que los procesos de vinculación de contrapartes, compras, contratación, donaciones, hospitalidades y demás actividades sensibles cuenten con la debida diligencia y autorizaciones requeridas.
- Facilitar y apoyar las auditorías internas, revisiones del Oficial de Cumplimiento PTEE y requerimientos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Se recuerda que las formaciones en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial son obligatorias por lo tanto deben participar activamente en dichos programas.
- Reportar de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento PTEE cualquier hecho, sospecha o materialización de riesgos CO/SO/F, así como cualquier incumplimiento del PTEE.
- Garantizar la debida documentación, conservación y trazabilidad de las actuaciones bajo su responsabilidad, conforme a los lineamientos del SIG y del PTEE.

El incumplimiento de estas obligaciones es considerada falta grave y podrá dar lugar a las sanciones disciplinarias, contractuales, civiles o penales correspondientes.

5.2.5. OBLIGACIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO.

Todos los trabajadores administrativos y operativos de SEVICOL LTDA son responsables del cumplimiento estricto del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE y de actuar conforme a los principios de legalidad, integridad y transparencia.

En consecuencia, deben cumplir como mínimo con las siguientes obligaciones:

- Conocer, entender y cumplir las disposiciones contenidas en el PTEE, el Código de Ética, Buen Gobierno y Buena Conducta Empresarial, Manual SARLAFT 2.0, el Reglamento Interno de Trabajo y demás políticas corporativas aplicables.
- Actuar con honestidad, lealtad, buena fe y diligencia en el ejercicio de sus funciones.
- Abstenerse de ofrecer, prometer, solicitar o aceptar sobornos, dádivas, comisiones, beneficios indebidos o cualquier incentivo que pueda afectar la objetividad en la toma de decisiones.
- Declarar oportunamente cualquier conflicto de interés real, potencial o aparente, conforme al Procedimiento de Gestión de Conflicto de Interés y Procedimiento Vinculación y/o Actualización de Contrapartes.
- Aplicar los controles y procedimientos relacionados con Política de Compras y Gestión de Proveedores, Procedimiento Gestión de Compras y Proveedores y Procedimiento Vinculación y/o Actualización de Contrapartes definidos en el Sistema Integrado de Gestión e interacción con autoridades y gestión documental.
- Reportar de manera inmediata y de buena fe cualquier hecho, conducta irregular, señal de alerta o sospecha relacionada con corrupción, soborno, fraude o LA/FT/FP a través del canal denuncias@sevicol.com.co

- Participar obligatoriamente en los programas de inducción, reinducción y capacitación en materia de PTEE.
- Proteger la información confidencial y garantizar la integridad de los registros y soportes documentales.
- Colaborar con las investigaciones internas o externas que se adelanten del PTEE.

La omisión en el reporte de hechos conocidos, la participación directa o indirecta en actos de corrupción, soborno o fraude, o el incumplimiento de los lineamientos del PTEE constituirá falta grave y dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que haya lugar.

5.2.6. REVISORÍA FISCAL.

La Junta de Socios de SEVICOL LTDA ha dispuesto que 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 obligación de colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de las compañías, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.

Así mismo, el Revisor Fiscal debe presentar informe anual a la Junta de Socios y al Oficial de Cumplimiento PTEE, frente a las inconsistencias y falencias que detecte respecto del funcionamiento del PTEE o de los controles establecidos.

5.2.7. AUDITORÍA INTERNA.

La junta de Socios de SEVICOL LTDA sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones a la auditoría interna, ha determinado que, como una buena práctica empresarial, se adoptará 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 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, los resultados de las auditorías internas deberán ser comunicados formalmente al Representante Legal, al Oficial de Cumplimiento PTEE y la Junta de Socios, según corresponda, dejando trazabilidad de las conclusiones y planes de acción definidos.

5.2.8. REQUISITOS MÍNIMOS PARA SER DESIGNADO COMO OFICIAL DE CUMPLIMIENTO PTEE.

SEVICOL LTDA debe garantizar que el PTEE funcione bajo los principios de eficacia, eficiencia y efectividad. En este sentido, el oficial de cumplimiento y su suplente deben cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- El Oficial de Cumplimiento debe estar domiciliado en Colombia.
- El Oficial de Cumplimiento debe 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 de control interno, o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la persona jurídica obligada.
- En todo caso, el Oficial de Cumplimiento podrá ser un funcionario de SEVICOL LTDA siempre y cuando no este inmerso en las inhabilidades establecidas en el Literal c) del presente artículo.

- En caso de que el Oficial de Cumplimiento sea externo, se debe garantizar que solo podrá ejercer sus funciones hasta en cinco (05) personas jurídicas obligadas en la Circular Externa 20251000000035CS de la Supervigilancia.
- Los Oficiales de Cumplimiento del SARLAFT 2.0 y sus suplentes podrán ejercer las funciones como Oficial de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE.
- El Oficial de Cumplimiento y su suplente deben ser nombrados mediante acta por parte del máximo órgano social o junta directiva.

6. DESARROLLO DE LA METODOLOGIA.

6.1. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

SEVICOL LTDA es una empresa de acciones simplificadas autorizada según Resolución No. 20184100052287 del 5 de Julio de 2018 licencia de funcionamiento otorgada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en Bucaramanga - Santander, para operar en las modalidades de Vigilancia Fija, vigilancia móvil, escolta a personas, vehículos y mercancías con la utilización de armas de fuego, sin armas de fuego, medio tecnológico, medio canino y el servicio conexo de asesoría, consultoría e investigación, de gran tamaño, con una planta aproximada de cuatro mil (4000) trabajadores entre personal operativo y administrativo, lo que implica una operación intensiva en recurso humano y una exposición relevante a riesgos de Corrupción, Soborno y Fraude (CO/SO/F), tanto en su gestión interna como en su relacionamiento con contrapartes públicas y privadas. Esta dimensión organizacional, sumada a la dispersión geográfica del personal y a la diversidad de clientes y proveedores, constituye una variable determinante para el diseño, implementación y fortalecimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE.

Esta diversidad operativa incrementa la complejidad de control y exige mecanismos robustos de prevención, monitoreo y gestión de riesgos CO/SO/F.

SEVICOL LTDA tiene domicilio principal en la ciudad de Bucaramanga y sucursal en Cartagena, Barranquilla, Montería, Riohacha, Medellín, Bogotá, Aguachica, Barrancabermeja, Cúcuta, Arauca, Villavicencio, Yopal y Cali, así como en otras zonas del territorio nacional donde desarrolle actividades conforme a su licencia de funcionamiento. La operación en múltiples jurisdicciones expone a la organización a diferentes dinámicas políticas, económicas, sociales y regulatorias, que son consideradas dentro del análisis de riesgos del PTEE.

La empresa presta sus servicios a una amplia diversidad de sectores económicos, entre los que se encuentran los sectores industrial, logístico y transporte, portuario, manufacturero, agroindustrial, energético, hidrocarburos, telecomunicaciones, construcción, comercio, financiero, educativo, salud, servicios, residuos, entretenimiento, entidades públicas, residencial e infraestructura, así como seguridad electrónica. Esta diversidad sectorial y contractual incrementa el nivel de exposición a riesgos regulatorios, contractuales y reputacionales, especialmente en escenarios de contratación pública y privada, por lo cual el régimen de contratación de la compañía es mixto y exige el cumplimiento de marcos normativos diferenciados en materia de transparencia e integridad.

Desde el punto de vista organizacional, SEVICOL LTDA no cuenta con filiales o subordinadas y no participa en el mercado de valores, manteniendo una estructura societaria independiente. Su composición accionaria está conformada por personas naturales plenamente identificadas en los registros corporativos, gestionadas bajo criterios de confidencialidad, legalidad y cumplimiento normativo. La compañía mantiene relaciones con clientes públicos y privados, proveedores tecnológicos, proveedores operativos y aliados estratégicos, los cuales son gestionados mediante

esquema de debida diligencia, segmentación y monitoreo continuo conforme al Manual SARLAFT 2.0 y el GESTIÓN DE COMPRAS GA-AB-PR-001

La organización participa activamente en gremios y asociaciones del sector, tales como BASC, ICONTEC, ECOS, FENALCO, CCS, Pacto Global para las Naciones Unidas, Cámara de Comercio de Bucaramanga, AGRESSAN, contribuyendo al fortalecimiento institucional de la industria y a la adopción de buenas prácticas empresariales.

El análisis del contexto interno y externo del PTEE se fundamenta en los ejercicios corporativos de análisis DOFA y PESTEL documentados en el Sistema Integrado de Gestión, mediante los cuales se identifican variables políticas, económicas, sociales, tecnológicas, ambientales y legales que inciden en la operación y en la exposición a riesgos CO/SO/F. Entre las variables externas se destacan la hiperregulación del sector, los cambios en la normativa laboral y tributaria, la presión fiscal, la inflación, la fluctuación del dólar, la percepción de inseguridad ciudadana, la transformación digital, los riesgos de ciberseguridad y las exigencias ambientales; y como variables internas relevantes se identifican la alta dependencia del recurso humano operativo, la complejidad organizacional, la cultura de control y cumplimiento, y la existencia de mecanismos formales como el correo electrónico denuncias@sevicol.com.co, el Manual SARLAFT 2.0, y los procesos de auditoría interna.

Finalmente, el marco normativo aplicable al PTEE se encuentra alineado con la Circular Externa 20251000000035CS de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la Ley 2195 de 2022, la normatividad sectorial en materia de vigilancia y seguridad privada, el Manual SARLAFT 2.0, así como con las normas laborales, ambientales, tributarias y de seguridad y salud en el trabajo vigentes, garantizando un enfoque integral de cumplimiento, gestión del riesgo y mejora continua.

6.2. POLÍTICAS PTEE

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

SEVICOL LTDA reafirma su compromiso con la legalidad, la integridad, la transparencia y la ética empresarial, adoptando una Política de No Tolerancia frente a los actos de Corrupción, el Soborno y el Fraude (CO/SO/F) como eje fundamental del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE.

Entendemos que la corrupción consiste en el abuso de posiciones de poder o de confianza, para el beneficio particular en detrimento del interés colectivo, realizado a través de ofrecer o solicitar, entregar o recibir bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones.

Que se entiende como Soborno, la oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

Los pagos de facilitación son usualmente suministrados por pequeñas sumas de dinero, generalmente a funcionarios públicos o gubernamentales de bajo rango, para asegurar o acelerar la realización de una acción habitual a la cual el cliente tiene derecho sin costo alguno.

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

Y demás definiciones que se encuentran en el manual PTEE de SEVICOL LTDA.

La presente política aplica a todos los socios, directivos, administradores, trabajadores, representantes legales, contratistas, proveedores, aliados estratégicos y demás partes interesadas que actúen en nombre de SEVICOL LTDA o mantengan una relación contractual, comercial o corporativa con la organización.

Lineamientos

Principio de cero tolerancias: SEVICOL LTDA adopta un principio de cero tolerancias frente a cualquier acto de corrupción, soborno o fraude, sin importar el nivel jerárquico, el tipo de relación contractual o la ubicación geográfica, conforme a los principios, valores y comportamientos definidos en el Código de Ética, Buen Gobierno y Buena Conducta Empresarial.

Conductas prohibidas: Se prohíbe de manera expresa, directa o indirectamente, la realización de cualquier conducta constitutiva de soborno nacional, entendido como el ofrecimiento, promesa, entrega o aceptación de beneficios indebidos a servidores públicos colombianos; soborno transnacional, entendido como el ofrecimiento, promesa o entrega de beneficios indebidos a servidores públicos extranjeros o funcionarios de organizaciones públicas internacionales; soborno entre particulares o corrupción privada; así como la malversación de fondos en el sector privado, fraude en cualquiera de sus modalidades, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito, abuso de funciones, pagos de facilitación y, en general, el ofrecimiento, promesa, solicitud, aceptación o facilitación de ventajas indebidas de cualquier naturaleza, económicas o no económicas, en beneficio propio o de terceros.

Principios rectores de actuación: Toda actuación debe regirse por los principios de legalidad, transparencia, buena fe, integridad, responsabilidad corporativa, objetividad y lealtad, garantizando que las decisiones se adopten en función del interés corporativo y del cumplimiento normativo.

Obligación de reporte y canal de denuncias: Cualquier indicio, sospecha o materialización de conductas asociadas a corrupción, soborno y/o fraude debe ser reportado de manera obligatoria, oportuna y de buena fe a través de los canales la línea telefónica # 930 y correo electrónico **denuncias@sevicol.com.co**, conforme a lo establecido en el Procedimiento Canal de denuncias, el cual regula los mecanismos de recepción, confidencialidad, anonimato, protección al denunciante, análisis, investigación y tratamiento de las denuncias.

Registro y evidencias: Todos los reportes, investigaciones, análisis y decisiones relacionadas con eventos de corrupción, soborno o fraude quedan debidamente documentados y soportados en Google Drive, garantizando la trazabilidad, integridad y custodia de la información, conforme a los lineamientos de las buenas prácticas y del PTEE.

Deber de informar y consecuencias por omisión: La omisión en el reporte de hechos conocidos o razonablemente sospechados de corrupción, soborno o fraude será considerada una falta grave, al constituir un incumplimiento de los deberes éticos y de cumplimiento, de conformidad con el Código de Ética, Buen Gobierno y Buena Conducta Empresarial y el régimen disciplinario interno aplicable.

Régimen sancionatorio: El incumplimiento de la presente política da lugar a la aplicación de las sanciones disciplinarias, contractuales, civiles y/o penales a que haya lugar, según la naturaleza del vínculo y la gravedad de los hechos, garantizando en todo caso el debido proceso.

Revisión y actualización: La presente política es revisada como mínimo una vez al año o cuando se presenten modificaciones relevantes en el contexto interno o externo, sin perjuicio de la actualización integral del PTEE que se realiza conforme a lo establecido en el numeral 17 del presente documento.

6.2.2. POLÍTICA CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN SARLAFT 2.0

Sevicol Ltda., es una organización que proporciona servicios de vigilancia y seguridad privada en las modalidades fija, móvil y escolta de personas y mercancías; consultoría, asesoría e investigación en seguridad privada; y servicios de monitoreo de alarmas; mediante la utilización de medios tecnológicos y caninos, con armas y sin armas de fuego, con altos estándares de seguridad y servicio a nivel nacional y quien está comprometida con la aplicación del SARLAFT 2.0, definiendo los siguientes lineamientos:

- Impulsar a nivel organizacional la cultura en materia de SARLAFT 2.0 a través del Oficial de Cumplimiento quien es el responsable designado por la Junta Directiva como vocero, gestor e impulsador del manual y de la construcción y ejecución continua de las mejoras a que haya lugar dentro del SARLAFT 2.0. Para ello se le proporcionan todas las herramientas necesarias con el fin de cumplir con la normatividad y objetivos establecidos.
- Consagrar el deber de los órganos de administración y de control, del Oficial de Cumplimiento, así como de todos los colaboradores de Sevicol Ltda., de asegurar el cumplimiento del reglamento interno de trabajo, el código de ética, buen gobierno y buena conducta empresarial y todas las disposiciones relacionadas con el SARLAFT 2.0.
- La gestión del riesgo LA/FT/FP está determinada por la naturaleza del servicio prestado, lo que puede exponer a Sevicol Ltda., a diferentes riesgos los cuales deben ser minimizados a través de la debida diligencia y la debida diligencia intensificada teniendo en cuenta los factores internos y externos de la organización, los procesos internos, las actividades económicas, el tiempo, modo y lugar de la ejecución de estas y la construcción y aplicación de los controles y alertas pertinentes para la correcta gestión de los riesgos asociados a LA/FT/- FP.
- Los colaboradores, sin excepción, se comprometen con Sevicol Ltda., a participar en los programas de capacitación sobre la prevención y control del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, los cuales se realizarán periódicamente bajo la coordinación del Oficial de Cumplimiento PTEE, para fortalecer la cultura de prevención.
- Todos los órganos de control empezando por la Junta Directiva, la Gerencia General, las Direcciones Nacionales, la Dirección Seccional y todos los demás colaboradores de Sevicol Ltda., deben conocer, comprender y cumplir todas las políticas, procedimientos, reglas y principios establecidos en el manual del SARLAFT 2.0 y el código de ética, buen gobierno y buena conducta empresarial; en los cuales están debidamente estipuladas las condiciones para la prevención y resolución de conflicto de intereses.
- La Gerencia General y las demás Direcciones serán las encargadas de promover en todos los colaboradores, la cultura de Gestión de Riesgos de LA/FT/FP, realizando las operaciones con el debido sigilo y cuidado y para ello, observará y aplicará los reglamentos establecidos.
- Todos los colaboradores de Sevicol Ltda., deben informar de inmediato al Oficial de Cumplimiento o al jefe directo, sobre las operaciones inusuales, intentadas o consumadas que lleguen a su conocimiento, con ocasión de su cargo, rol o función, a través de los mecanismos utilizados para tal fin.
- Deja claro la Junta Directiva, que no permitirá ni tolerará ninguna operación o transacción que atente contra lo establecido en el manual SARLAFT 2.0, teniendo en cuenta la asignación de recursos y las competencias y las capacidades para el eficaz funcionamiento del SARLAFT 2.0.
- Las políticas están incorporadas en el código de ética, buen gobierno y buena conducta empresarial, donde se encuentra claramente establecido las directrices que deben observar

todas las personas que pertenezcan directa o indirectamente a Sevicol Ltda. En Sevicol Ltda., el compromiso es con la mejora continua, reflejada en cada proceso de la operación, fortaleciendo a través de la implementación del SARLAFT 2.0 los valores corporativos, la ética y transparencia dentro de sus procesos.

6.2.3. POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

SEVICOL LTDA manifiesta su compromiso con la integridad, la transparencia y la actuación ética en todas sus operaciones, garantizando que las decisiones empresariales se adoptan de manera objetiva, imparcial y alineadas con los intereses legítimos de la organización, sus clientes, aliados estratégicos y demás partes interesadas.

La presente política aplica a todos los trabajadores, directivos, administradores, miembros de Junta Directiva, representantes legales, contratistas, proveedores, aliados estratégicos y demás terceros que actúen en nombre de SEVICOL LTDA o mantengan una relación contractual, comercial o corporativa con la organización.

Procedimiento para la declaración y trámite de conflictos de interés

La identificación, declaración, análisis y gestión de los conflictos de interés se realiza conforme a lo establecido en el Código de ética, buen gobierno y buena conducta empresarial. Para tal efecto:

- Formato oficial: La declaración debe realizarse mediante la Declaración de Conflictos de Interés y Situaciones Potenciales, el cual debe ser diligenciado de manera completa, veraz y oportuna.
- Medio de radicación: El formato diligenciado debe remitirse a través del correo electrónico oficialtransparencia@sevicol.com.co, oficialptee@sevicol.com.co, garantizando confidencialidad, trazabilidad y conservación documental.
- Momentos de declaración:
- Al momento de la vinculación laboral, contractual o societaria a través de los registros de vinculación de contrapartes de acuerdo con lo establecido en GESTIÓN DE COMPRAS GA-AB-PR-001, PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN DE TALENTO HUMANO GH-VD-PR-001
- Cuando se realice uniones temporales y consorcios empresariales.
- Cuando surja una situación real, potencial o aparente de conflicto.
- Cuando sea identificado por la organización o por terceros.
- **Responsables de la gestión:**
- Recepción y análisis preliminar: Oficial de Cumplimiento del PTEE.
- Evaluación laboral o administrativa: Talento Humano.
- Decisión y determinación de medidas: Alta Dirección o Junta de Socios, según el nivel jerárquico involucrado.
- **Seguimiento:** El Oficial de Cumplimiento PTEE es responsable del registro, evaluación del riesgo, definición de medidas de mitigación, seguimiento y cierre del caso, dejando evidencia documental conforme en la herramienta Google Drive.
- Las medidas de mitigación podrán incluir, entre otras: abstención de participar en decisiones, reasignación de funciones, establecimiento de controles adicionales, supervisión independiente o terminación del vínculo cuando la gravedad lo amerite.
- **Controles frente a exfuncionarios públicos y Personas Expuestas Políticamente (PEP)**
- SEVICOL LTDA implementa controles específicos para prevenir y gestionar conflictos de interés relacionados con:

- **Exfuncionarios públicos:** Antes de su vinculación laboral o contractual, se verifica el cumplimiento de los tiempos de inhabilidad e incompatibilidad establecidos por la ley. La organización no realiza vinculaciones que contravengan las disposiciones legales vigentes.
- **Personas Expuestas Políticamente (PEP) y PEP extranjeras:**
- Su identificación y análisis se realiza conforme a los lineamientos del SARLAFT y del PTEE. En caso de vinculación, se aplican controles de acuerdo con la debida diligencia intensificada tales como:
 - Evaluación de riesgo reputacional.
 - Análisis de posibles injerencias indebidas.
 - Supervisión especial en decisiones sensibles.
 - Restricción de participación en procesos donde pueda configurarse conflicto.

La organización podrá establecer barreras funcionales, limitaciones de acceso a información sensible o cualquier otro mecanismo que garantice transparencia e independencia en la toma de decisiones.

Conflictos de interés de miembros del máximo órgano social: Los miembros de la Junta de socios y la Alta Dirección deben declarar de manera anual y cada vez que se presente una situación relevante:

- Participación accionaria directa o indirecta en otras compañías.
- Vinculación como miembro de otras juntas directivas.
- Relación contractual con proveedores, clientes o competidores.
- Relación familiar hasta el grado establecido por la ley con colaboradores, contratistas o aliados estratégicos.

Cuando se identifique un conflicto real, potencial o aparente, el miembro involucrado debe abstenerse de participar en deliberaciones y votaciones relacionadas, dejando constancia en el acta correspondiente.

La omisión en la revelación es considerada falta grave y podrá dar lugar a las acciones disciplinarias, contractuales o legales a que haya lugar.

Lineamientos

Principio general de prevención de conflictos de interés

SEVICOL LTDA promueve la identificación, declaración, gestión y mitigación oportuna de los conflictos de interés, con el fin de evitar que intereses personales, familiares, económicos, políticos o de cualquier otra naturaleza influyan, o aparenten influir, en la toma de decisiones corporativas.

Definición y alcance del conflicto de interés

Se entiende por conflicto de interés cualquier situación en la que los intereses personales, directos o indirectos, de un colaborador, socio, directivo, administrador, contratista o tercero puedan afectar su objetividad, independencia o lealtad en el ejercicio de sus funciones o en la ejecución de actividades en nombre de SEVICOL LTDA

Remisión al Código de Ética, Buen Gobierno y Buena Conducta Empresarial: SEVICOL LTDA no adopta una política independiente de conflictos de interés dentro del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE, en razón a que cuenta con lineamientos formales, vigentes y debidamente

aprobados sobre conflictos de interés, incorporados en el **Código de Ética, Buen Gobierno y Buena Conducta Empresarial**, documento que hace parte integral de las buenas prácticas.

En consecuencia, para efectos del PTEE, la organización reconoce, adopta y remite expresamente a las definiciones, deberes, prohibiciones, mecanismos de revelación, evaluación, gestión y tratamiento de conflictos de interés establecidos en el **Código de Ética, Buen Gobierno y Buena Conducta Empresarial**, los cuales son de obligatorio cumplimiento para todos los sujetos alcanzados por el presente Programa.

Obligación de declarar conflictos de interés: SEVICOL LTDA declara de manera oportuna, veraz y completa cualquier situación real, potencial o aparente de conflicto de interés, al momento de su vinculación, de forma periódica y cada vez que se presenten cambios relevantes que puedan dar lugar a un conflicto.

Procedimiento de gestión del conflicto de interés: Los conflictos de interés declarados o identificados serán analizados, evaluados y gestionados conforme a los lineamientos establecidos en el **Código de Ética, Buen Gobierno y Buena Conducta Empresarial** y, de manera operativa, conforme al Procedimiento para la Gestión de Conflicto de Interés.

Registro y evidencias: La documentación, conservación y custodia de las declaraciones y decisiones se realizará conforme a lo dispuesto en el Procedimiento para la Gestión de Conflicto de Interés y a los lineamientos de gestión documental del SEVICOL LTDA

Deber de informar y consecuencias por omisión: La omisión en la declaración de un conflicto de interés conocido o razonablemente previsible es considerada una falta grave, al constituir un incumplimiento de los deberes éticos y de cumplimiento, de conformidad con el **Código de Ética, Buen Gobierno y Buena Conducta Empresarial** y el régimen disciplinario interno aplicable.

Régimen sancionatorio: El incumplimiento de las disposiciones relacionadas con la gestión de conflictos de interés da lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias, contractuales, civiles y/o legales a que haya lugar, según la naturaleza del vínculo y la gravedad de los hechos, garantizando en todo caso el debido proceso.

Revisión y actualización: La presente política es revisada como mínimo una vez al año o cuando se presenten modificaciones relevantes en el contexto interno o externo, sin perjuicio de la actualización integral del PTEE que se realiza conforme a lo establecido en el numeral 17 del presente documento.

6.2.4. POLÍTICA DE LOBBY O CABILDEO.

SEVICOL LTDA manifiesta su compromiso con la integridad, la transparencia y la actuación ética en todas las relaciones corporativas, garantizando que cualquier interacción con autoridades, se realice de manera legítima, documentada y conforme a la normatividad vigente.

La presente política aplica a todos los socios, trabajadores, directivos, administradores y terceros que actúen en nombre de SEVICOL LTDA

Para efectos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE, se entiende por lobby o cabildeo toda gestión realizada ante autoridades para exponer posiciones, intereses o asuntos institucionales relacionados con la actividad de la compañía.

Lineamientos

SEVICOL LTDA prohíbe cualquier tipo de lobby o cabildeo a su nombre.

SI SEVICOL LTDA AUTORIZA ALGÚN CASO DE LOBBY O CABILDEO SE DEBE:

El representante legal solicitará autorización expresa, manifiesta e informada por parte de la junta de socios previo cumplimiento de los siguientes aspectos, para realizar la labor de lobby o cabildeo.

- Perfil del lobista y conflicto de interés del lobista o cabildante que se va a utilizar
- Procedimiento y formato sobre el registro de las reuniones y los gastos que se deriven de esta labor.
- Se establece una prohibición de utilización de recursos ilegales prácticas de soborno o cualquier ilícito
- Protocolo para gestionar acercamiento con gobiernos locales regionales corporaciones órganos de control y organizaciones políticas
- También se debe demostrar conocimiento de las disposiciones que se deben cumplir en esta tarea

AUTORIZACIÓN y control de las interacciones corporativas: Toda interacción con autoridades debe:

- Ser realizada únicamente por personal expresamente autorizado por la Alta Dirección.
- Tener un propósito legítimo, claro y documentado.
- Estar alineada con el objeto social y los intereses corporativos de SEVICOL Ltda.
- Cumplir con el Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno y con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE.
- Contar con los registros, soportes y evidencias documentales que permitan garantizar su trazabilidad.

6.2.5. POLÍTICA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

SEVICOL LTDA manifiesta su compromiso con la legalidad, la transparencia, la objetividad y la adecuada gestión del riesgo en todos sus procesos de contratación, garantizando que la selección y vinculación de contrapartes se realice bajo criterios técnicos, verificables e imparciales, alineados con los intereses legítimos de la organización y las disposiciones del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE.

La presente política aplica a todos los procesos de contratación de SEVICOL LTDA incluyendo la vinculación de clientes, proveedores, contratistas y terceros, así como a todos los trabajadores, directivos, administradores y representantes que participen directa o indirectamente en dichos procesos de acuerdo con GESTIÓN DE COMPRAS GA-AB-PR-001, PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN DE TALENTO HUMANO GH-VD-PR-001

Relacionamiento con el sector público y privado: SEVICOL LTDA establece lineamientos claros para su relacionamiento con el sector público y privado en sus diferentes regímenes de contratación, con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia, selección objetiva, responsabilidad y buena fe contractual.

SEVICOL LTDA no tolerará ninguna actividad y/o conducta de corrupción, soborno y fraude como principio de contratación pública y privada.

En la gestión de riesgos de SEVICOL LTDA adoptará medidas intensivas orientadas a prevenir y mitigar riesgos asociados a:

- Colusión o acuerdos restrictivos de la competencia.
- Competencia desleal.
- Falsificación o alteración de documentos públicos o privados.
- Presentación de información inexacta o incompleta en procesos contractuales.
- Ofrecimiento de precios irrisorios o artificialmente bajos con fines indebidos.
- Soborno, dádivas o incentivos para obtener adjudicaciones.
- Incumplimiento deliberado de requisitos contractuales.
- Conflictos de interés no revelados.

Cualquier conducta que vulnere estos principios es considerada falta grave y dará lugar a las acciones disciplinarias, contractuales y legales correspondientes.

Gestión del riesgo en la contratación: En cumplimiento del PTEE, SEVICOL LTDA incorpora en la matriz de riesgos PTEE los riesgos asociados a la contratación pública y privada, incluyendo aquellos relacionados con corrupción, soborno, fraude, conflicto de interés y competencia desleal.

Estos riesgos deben:

- Estar debidamente identificados, evaluados y calificados.
- Contar con controles
- Ser objeto de monitoreo periódico.
- Tener responsables claramente definidos.
- Incluir planes de tratamiento y seguimiento.

Lineamientos

Principio general de transparencia contractual: SEVICOL LTDA promueve procesos contractuales basados en criterios objetivos, verificables y documentados, evitando cualquier práctica que pueda afectar la libre competencia, la imparcialidad o la integridad en la toma de decisiones.

Definición y alcance de la gestión contractual: Se entiende por proceso contractual el conjunto de actividades relacionadas con la evaluación, selección, negociación, formalización, ejecución y seguimiento de contratos celebrados por SEVICOL LTDA con cualquier contraparte.

La gestión contractual incluye la aplicación de controles preventivos orientados a mitigar riesgos de corrupción, soborno, colusión, conflicto de interés y favorecimiento indebido.

Remisión al Código de Ética, Buen Gobierno y Buena Conducta Empresarial y al PTEE: La gestión contractual de SEVICOL LTDA se encuentra alineada con los principios y disposiciones establecidos en el Código de Ética, Buen Gobierno y Buena Conducta Empresarial, el Manual SARLAFT 2.0 y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE. En consecuencia, todos los procesos de contratación deben cumplir con los controles, políticas y procedimientos internos definidos.

Obligación de aplicar debida diligencia: Previo a la vinculación contractual, la organización aplica procesos de debida diligencia y conocimiento de la contraparte a clientes, proveedores y contratistas, conforme a lo establecido en el GESTIÓN DE COMPRAS GA-AB-PR-001, PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN DE TALENTO HUMANO GH-VD-PR-001 y demás disposiciones del PTEE y del SARLAFT 2.0.

Procedimiento de gestión contractual: Los procesos contractuales deben:

- Cumplir con la normatividad legal vigente.
- Ajustarse a los controles definidos en las buenas prácticas de la empresa.

- Evitar cualquier práctica de favorecimiento indebido, colusión, conflicto de interés no revelado o trato preferencial injustificado.
- Garantizar que la documentación contractual sea completa, veraz, verificable y debidamente soportada.
- Incorporar cláusulas contractuales relacionadas con cumplimiento normativo, ética, transparencia y anticorrupción, conforme a la regulación aplicable y a los lineamientos internos de la empresa.

Registro y evidencias: Toda actuación contractual debe quedar debidamente documentada, asegurando la trazabilidad, integridad y custodia de la información conforme a los lineamientos de gestión documental.

Deber de informar y consecuencias por incumplimiento: Cualquier irregularidad identificada en un proceso contractual deberá ser reportada de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento PTEE o a través de los canales establecidos en el PTEE.

El incumplimiento de los lineamientos establecidos en la presente política será considerado una falta grave, al constituir una vulneración de los deberes éticos y de cumplimiento corporativo.

Régimen sancionatorio: El incumplimiento de esta política da lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias, contractuales, civiles y/o legales a que haya lugar, según la naturaleza del vínculo y la gravedad de los hechos, garantizando en todo caso el debido proceso.

Revisión y actualización: La presente política es revisada como mínimo una vez al año o cuando se presenten modificaciones relevantes en el contexto interno o externo, sin perjuicio de la actualización integral del PTEE que se realiza conforme a lo establecido en el numeral 17 del presente documento.

6.2.6. POLÍTICA DE REGULACIÓN DE FINANCIACIÓN A CAMPAÑAS POLÍTICAS.

SEVICOL LTDA manifiesta su compromiso con la independencia, la transparencia y la actuación ética frente a cualquier actividad de carácter político, adoptando una posición de prohibición respecto de la financiación de campañas políticas, con el fin de evitar riesgos de corrupción, soborno, fraude, tráfico de influencias, conflictos de interés o afectaciones a la reputación corporativa.

La presente política aplica a todos los trabajadores, directivos, administradores, contratistas y terceros que actúen en nombre de SEVICOL LTDA, así como al uso de cualquier recurso financiero, material, logístico o en especie perteneciente a la organización.

6.2.7. POLÍTICA DE DONACIONES O CONTRIBUCIONES.

SEVICOL LTDA manifiesta su compromiso de regular la realización de donaciones benéficas, patrocinios y contribuciones en dinero o especies a personas naturales y/o jurídicas, bajo criterios de legalidad, transparencia, responsabilidad social y adecuada gestión del riesgo, garantizando que estas se efectúen con fines legítimos y evitando su utilización para encubrir actos de corrupción, soborno, fraude, tráfico de influencias o conflictos de interés.

La presente política aplica a todas las donaciones y contribuciones realizadas por SEVICOL LTDA en dinero o en especie, así como a todos los socios trabajadores, directivos, administradores y terceros que intervengan en su solicitud, autorización, gestión o ejecución.

Autorización: SEVICOL LTDA autoriza la realización de donaciones y contribuciones de manera regulada, excepcional y controlada, siempre que cumplan estrictamente los lineamientos establecidos en la presente política y en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE.

En ningún caso las donaciones podrán utilizarse como mecanismo para:

- Obtener ventajas indebidas.
- Influir en decisiones administrativas o contractuales.
- Favorecer procesos de contratación.
- Beneficiar directa o indirectamente a funcionarios privados, públicos o a sus familiares.
- Encubrir pagos indebidos o prácticas corruptas.
- Generar o aparentar soborno, tráfico de influencias o favorecimiento indebido.

Lineamientos

Principio general de transparencia y finalidad legítima: Toda donación o contribución realizada por SEVICOL LTDA deberá responder a un propósito legítimo, social, institucional o comunitario, encontrarse alineada con los valores corporativos, el objeto social de la organización, el Programa de Responsabilidad Social Empresarial (RSE) y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE. En ningún caso podrán efectuarse donaciones con fines políticos, electorales o partidistas, ni aquellas que impliquen apoyo directo o indirecto a campañas políticas, salvo que la normatividad vigente lo permita de manera expresa y exista autorización formal previa de la Junta Directiva.

Propósito y alineación con RSE: Toda solicitud de donación o contribución debe indicar de manera expresa el objeto específico de la donación, la población beneficiada, el impacto esperado y el tiempo estimado de ejecución. La donación debe encontrarse debidamente justificada y alineada con el Programa de Responsabilidad Social Empresarial (RSE), los valores corporativos, el objeto social de SEVICOL LTDA y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE. En ningún caso podrá responder a intereses particulares de trabajadores, directivos, administradores o terceros vinculados a la organización.

Definición y alcance: Para efectos de la presente política, se entiende por donación o contribución cualquier entrega voluntaria de recursos económicos, bienes, servicios o apoyos en especie realizados por SEVICOL LTDA a favor de personas naturales o jurídicas, entidades sin ánimo de lucro, fundaciones, comunidades o instituciones.

Requisitos mínimos del beneficiario: El beneficiario es tratado como contraparte y su vinculación y/o actualización debe gestionarse conforme al procedimiento GESTIÓN DE COMPRAS GA-AB-PR-001, aplicando Debida Diligencia Simple o Intensificada según el nivel de riesgo. Nota: Se debe realizar debida diligencia previa al otorgamiento de la donación, conforme a los lineamientos del SARLAFT 2.0 y su procedimiento.

Autorización previa: Toda donación o contribución debe contar con autorización previa y expresa de la junta de socios quien delega al Gerente Administrativo y Financiero, dejando constancia formal de la decisión adoptada.

Mecanismos de desembolso: Los desembolsos derivados de donaciones o contribuciones deben realizarse únicamente a cuentas bancarias registradas a nombre del beneficiario previamente validado. No se permiten pagos en efectivo ni entregas a intermediarios no autorizados. Toda donación debe registrarse contablemente de manera clara, veraz, completa y oportuna, conforme a las políticas financieras y contables de la organización.

Formato y trámite de la solicitud: Toda donación o contribución debe presentarse mediante correo electrónico en el formato y procedimiento establecido, que debe contener justificación clara, que debe estar alineada con el Programa de Responsabilidad Social Empresarial y ser verificable,

incluyendo el soporte documental del beneficiario y detallando el monto o la descripción del bien o servicio en especie. La solicitud debe radicarse formalmente para su evaluación y análisis de riesgos. No se permiten donaciones verbales, informales ni aquellas que no cuenten con el debido soporte documental previo.

Prohibiciones: Se prohíben expresamente donaciones o contribuciones que:

- Puedan encubrir sobornos o beneficios indebidos.
- Generen o aparenten generar conflictos de interés.
- Tengan como finalidad influir en decisiones contractuales, regulatorias o administrativas.
- Sean realizadas sin la debida autorización y soporte documental.
- Se prohíbe expresamente fraccionar donaciones con el fin de evadir controles internos o niveles de aprobación, así como otorgar contribuciones a personas o entidades vinculadas con funcionarios públicos sin la aplicación de debida diligencia intensificada.
- Se prohíbe utilizar donaciones como mecanismo para canalizar pagos indebidos o beneficios contractuales.

Debida diligencia del beneficiario: Previo a su aprobación, se debe verificar la legitimidad, reputación, finalidad y cumplimiento normativo del beneficiario, conforme a los lineamientos de debida diligencia aplicables.

Registro y evidencias: Toda donación o contribución debe:

- Registrarse contablemente de manera clara, completa y oportuna.
- Contar con documentación soporte suficiente que permita acreditar su finalidad y legalidad.
- Conservarse conforme a los lineamientos del Sistema de gestión documental y del PTEE.

Seguimiento y controles: SEVICOL LTDA establece y realiza seguimiento que permita verificar el uso adecuado de los recursos otorgados, pudiendo solicitar informes de ejecución, soportes o evidencias que acrediten la destinación de la donación. La información debe conservarse en la plataforma Google Drive.

Cuando corresponda, el riesgo asociado a la donación debe incluirse en la matriz de riesgos del PTEE. El Oficial de Cumplimiento podrá auditar las donaciones cuando lo considere necesario, especialmente en casos de mayor cuantía o riesgo.

Deber de informar y consecuencias por incumplimiento: Cualquier irregularidad relacionada con donaciones o contribuciones debe ser reportada de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento o a través del correo electrónico denuncias@sevicol.com.co

La omisión o vulneración de esta política será considerada falta grave y podrá dar lugar a medidas disciplinarias, contractuales, civiles o legales según corresponda.

Régimen sancionatorio: El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente política dará lugar a la aplicación de las sanciones internas y demás acciones legales a que haya lugar, garantizando el debido proceso.

Revisión y actualización: La presente política es revisada como mínimo una vez al año o cuando se presenten modificaciones relevantes en el contexto interno o externo, sin perjuicio de la actualización integral del PTEE que se realiza conforme a lo establecido en el numeral 17 del presente documento.

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

SEVICOL LTDA manifiesta su compromiso de regular la entrega y recepción de regalos, viajes, hospitalidades, atenciones y demás valores agregados bajo criterios de transparencia, razonabilidad y adecuada gestión del riesgo, con el fin de prevenir sobornos, conflictos de interés o beneficios indebidos que puedan afectar la objetividad en la toma de decisiones.

La presente política aplica a todos los trabajadores, directivos, administradores, representantes legales, contratistas y terceros que actúen en nombre de SEVICOL LTDA, así como a cualquier interacción con clientes, proveedores, autoridades, entes de control y demás partes interesadas.

Lineamientos

Principio general de razonabilidad y transparencia: Cualquier regalo, viaje, atención o beneficio ofrecido o recibido debe ser razonable, proporcional, ocasional, transparente, y no podrá influir ni aparentar influir en decisiones comerciales, contractuales o administrativas, y conforme a la ley, al CÓDIGO DE ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y BUENA CONDUCTA EMPRESARIAL y al Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE.

Definición y alcance: Se consideran valores agregados, regalos o atenciones cualquier beneficio, incentivo, hospitalidad, viaje, invitación, cortesía o ventaja económica entregada o recibida en el marco de relaciones comerciales o corporativas.

Procedimiento para la entrega y recepción: Toda solicitud de entrega o recepción de valores agregados, regalos, hospitalidades, viajes o gastos de entretenimiento debe gestionarse mediante correo electrónico corporativo según el procedimiento para la recepción y entrega en el formato establecido.

La solicitud debe incluir:

- Justificación detallada.
- Identificación del beneficiario.
- Relación comercial existente.
- Valor estimado en pesos colombianos.
- Confirmación de que no se encuentra en etapa de negociación contractual activa.

No se permitirán autorizaciones verbales.

Regulación del uso de efectivo y equivalentes: Se prohíbe expresamente:

- La entrega o recepción de dinero en efectivo, tarjetas regalo, bonos, transferencias directas o equivalentes monetarios, a excepción de los aprobados por la Gerencia General y/o Gerencia Financiera y Administrativa, debidamente declarados al oficial de cumplimiento.
- Pagos a través de activos virtuales o mecanismos no bancarizados.
- El uso de intermediarios no autorizados.

Topes y clases permitidas: Los valores agregados, regalos, hospitalidades o gastos de representación deberán ser:

- Razonables y proporcionales a la relación comercial.
- Ocasionales y no recurrentes.
- Transparentes y debidamente documentados.
- Acordes con las prácticas normales del sector.

- No susceptibles de influir o aparentar influir en decisiones comerciales, contractuales o regulatorias.
- El tope mínimo para los regalos es de Mínimo \$100.000 a \$500.000 Máximo por regalo.
- La lista de regalos autorizadas (Anexo 1)
- En ningún caso podrán convertirse en un beneficio personal o generar dependencia económica o ventaja indebida.

La Gerencia y el Oficial de Cumplimiento PTEE podrán rechazar cualquier gasto que, aun siendo lícito, represente un riesgo reputacional o de Corrupción, Soborno o Conflicto de Interés (CO/SO/F).

Controles y seguimiento: Se debe:

- Registrar toda autorización y soporte en la plataforma de Google Drive.
- Permitir auditoría por parte del Oficial de Cumplimiento PTEE.
- Incluir este riesgo en la matriz del PTEE.

Régimen sancionatorio: El incumplimiento de esta política podrá generar:

- Sanciones disciplinarias.
- Terminación contractual.
- Reporte a autoridades competentes.
- Acciones civiles o administrativas.

Prohibiciones: Se prohíbe expresamente:

- La aceptación u ofrecimiento de regalos, viajes o beneficios que puedan influir o aparentar influir en decisiones a excepción de los aprobados por la Gerencia General y/o Gerencia Financiera y Administrativa, debidamente declarados al oficial de cumplimiento.
- La entrega de beneficios en efectivo o equivalentes (bonos, tarjetas regalo).
- Los regalos o atenciones a funcionarios no se autorizan.
- El fraccionamiento de beneficios para evadir controles o umbrales internos.

Debida Diligencia: SEVICOL LTDA aplicará el proceso de debida diligencia a las cuentas bancarias autorizadas de la persona jurídica con las cuales se busque gestionar la adquisición de dichos regalos o servicios de entretenimiento, aplicando los controles que faciliten el seguimiento a la recepción efectiva por parte del beneficiario.

Deber de informar y consecuencias por incumplimiento: Cualquier situación que pueda representar una vulneración a esta política debe ser reportada inmediatamente al Oficial de Cumplimiento PTEE o a través del correo electrónico denuncias@sevicol.com.co

La omisión en el reporte o el incumplimiento de los lineamientos establecidos será considerada falta grave y podrá dar lugar a medidas disciplinarias, contractuales y legales.

Revisión y actualización: La presente política es revisada como mínimo una vez al año o cuando se presenten modificaciones relevantes en el contexto interno o externo, sin perjuicio de la actualización integral del PTEE que se realiza conforme a lo establecido en el numeral 17 del presente documento.

6.3. CÓDIGO DE ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y BUENA CONDUCTA EMPRESARIAL.

Para SEVICOL LTDA el Código aplicable al Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE corresponde al Código de Ética, Buen Gobierno y Buena Conducta Empresarial, el cual se encuentra integrado al Sistema integrado de Gestión. Los canales de denuncia y el tratamiento de conductas

antiéticas se gestionan conforme al Procedimiento Línea de denuncia, garantizando confidencialidad, anonimato, protección al denunciante y el debido proceso.

6.4. IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE, establecido por SEVICOL LTDA contempla metodologías que le permite a partir del análisis de contexto (DOFA, PESTEL), identificar, evaluar, controlar y monitorear los riesgos CO/SO/F, adoptando el enfoque basado en riesgos y dando cumplimiento a la Política de gestión del riesgo, se deberán realizar las siguientes actividades para identificar los Factores de Riesgos de CO/SO/F:

- Analizar el contexto interno y externo para identificar los riesgos CO/SO/F que pueden afectar la organización.
- Clasificar los Factores de Riesgo CO/SO/F de conformidad con la actividad económica de los servicios obligados y su materialidad.
- Establecer, una vez sean identificados, individualizados y clasificados los Factores de Riesgo CO/SO/F, las metodologías para identificar el riesgo específico de CO/SO/F.
- Establecer, una vez clasificados los Factores de Riesgo CO/SO/F, las condiciones de tiempo, modo y lugar, así como la relevancia y la prioridad con que se deben ejecutar las medidas de Debida Diligencia.
- Identificar sus riesgos CO/SO/F por medio de diagnósticos independientes, tales como procedimientos periódicos de Debida Diligencia y de Auditoria de Cumplimiento, que deben adelantarse con recursos operativos, tecnológicos, económicos y humanos que sean necesarios y suficientes para cumplir el objetivo de una correcta identificación.
- Una vez identificado los riesgos CO/SO/F deberán clasificarse de acuerdo con la Política de Gestión del Riesgo PTEE y conforme al procedimiento XXXXXX de gestión del riesgo PTEE. La etapa de identificación debe realizarse previamente a la implementación o modificación de cualquier proceso

6.5. ETAPAS DE GESTIÓN DE RIESGO CO/SO/F

6.5.1. ANÁLISIS DE CONTEXTO

Esta etapa establece el fundamento de la gestión del riesgo. En ella se identifican los aspectos internos y externos que pueden incidir en el cumplimiento de la misión, visión y objetivos empresariales. Su propósito es establecer un marco de referencia claro que permita comprender el entorno en el que interactúa SEVICOL LTDA, así como las variables que pueden afectar el desempeño del PTEE.

6.5.2. ETAPA DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Esta etapa consiste en reconocer y describir eventos o situaciones que, en caso de presentarse, podrían afectar negativamente (riesgos) o positivamente (oportunidades) el cumplimiento de los objetivos de la organización. Para tal fin, podrán utilizarse herramientas como lluvias de ideas, entrevistas con expertos, análisis de procesos y revisión documental, con el fin de detectar amenazas, vulnerabilidades y oportunidades.

Para cada riesgo identificado deberán determinarse sus causas (causa raíz) que podrían generar su materialización, con el propósito de consolidar un inventario de riesgos completo y útil para su análisis posterior. El PTEE se ha elaborado con fundamento en una evaluación exhaustiva de las particularidades de SEVICOL LTDA y de los posibles riesgos CO/SO/F a los que se encuentre expuesta.

Para identificar y controlar los riesgos CO/SO/F, SEVICOL LTDA ha adoptado, entre otras medidas, el establecimiento de metodologías propias y la construcción de una Matriz de Riesgos CO/SO/F, orientada a definir mecanismos de control adecuados para los factores de riesgo identificados.

Como producto de esta etapa, se responden los siguientes interrogantes:

- Qué puede ocurrir (evento).
- Cómo podría ocurrir (causa).
- Cuando y/o dónde puede ocurrir.
- Por qué puede ocurrir.
- Quién lo puede realizar.

6.5.3. ETAPA DE VALORACIÓN DEL RIESGO CO/SO/F

Esta etapa implica analizar la probabilidad de ocurrencia de cada riesgo y el impacto que tendría en caso de materializarse. Una vez concluida la identificación, SEVICOL LTDA debe medir la probabilidad (P) e impacto (I) de los riesgos de Corrupción, Soborno y Fraude.

Esta medición podrá ser cualitativa y, cuando existan datos históricos suficientes, cuantitativa, estableciendo el **Riesgo Inherente (P x I)** para cada riesgo identificado.

En el proceso de medición de los riesgos CO/SO/F, SEVICOL LTDA desarrollará, como mínimo, los siguientes pasos:

- Establecer la metodología de medición individual y consolidada aplicable a los riesgos de Corrupción, Soborno y Fraude identificados, tanto para probabilidad como para impacto, y aplicarla a todos los procesos de la organización para determinar el perfil de riesgo inherente.
- Evaluar el riesgo CO/SO/F cuando la organización incursione en nuevos mercados u ofrezca nuevos productos o servicios.

A partir de esta etapa, se fortalecerán mecanismos de detección y cultura de reporte cuando exista presunción, tentativa o materialización de conductas asociadas a CO/SO/F.

Se debe trabajar por una cultura organizacional en donde los reportes de eventos de Corrupción/ Soborno / Fraude se realicen de manera eficaz, eficiente y ágil. Esta etapa se encuentra orientada a descubrir las conductas irregulares, los Fraudes o los actos de Corrupción; enfocándose en aquellas áreas especiales o sensibles a los riesgos previamente identificados, para lo cual se han establecido mecanismos de detección tales como denuncias sobre conductas irregulares o auditorías externas e internas, así como canales y protocolos de comunicación adecuados que garantizan la seguridad y confidencialidad de la información reportada a través de los mismos.

6.5.4. ETAPA DE CONSTRUCCIÓN DE CONTROLES DEL RIESGO CO/SO/F

Esta etapa implica el diseño e implementación de medidas para mitigar y evitar los riesgos valorados. Los controles podrán ser preventivos, detectivos o correctivos y deberán ser coherentes con la naturaleza del riesgo y su criticidad.

SEVICOL LTDA evaluará y pondrá en práctica técnicas apropiadas para verificar y evaluar periódicamente la efectividad de los procedimientos orientados a prevenir actos de corrupción y soborno, y actualizará las políticas cuando sea necesario.

Así mismo, se deberán considerar los cambios legislativos y regulatorios en las jurisdicciones donde se desarrolle la operación, así como cualquier otro cambio que genere impactos sobre las políticas de cumplimiento y el PTEE.

SEVICOL LTDA establecerá procedimientos para controlar y supervisar las políticas de cumplimiento y el PTEE, incluyendo, como mínimo:

- Definir la metodología para establecer medidas de control aplicables a los riesgos CO/SO/F identificados, bajo el enfoque basado en riesgos.
- Implementar las medidas de control sobre cada uno de los riesgos CO/SO/F, de acuerdo con la metodología definida.
- Determinar el perfil de riesgo residual de la persona jurídica.
- Definir controles y herramientas para detectar operaciones inusuales y operaciones sospechosas con base en los riesgos identificados, considerando que a mayor riesgo corresponde mayor control y a menor riesgo podrán aplicarse medidas simplificadas.
- Definir responsables, periodicidad, recursos necesarios y mecanismos de seguimiento para la ejecución de los controles y herramientas establecidas.

6.5.5. ETAPA DE MONITOREO DEL RIESGO CO/SO/F

Esta etapa garantiza que la gestión del riesgo se mantenga vigente, efectivo y adaptado a los cambios del entorno. Incluye la evaluación de los sujetos obligados, a quienes se les deberá ejercer vigilancia respecto del perfil de riesgo y en general, estar en condiciones de detectar operaciones inusuales y operaciones sospechosas. En este orden, deben como mínimo adoptar las siguientes acciones:

- Metodologías que le permitan realizar el seguimiento periódico y comparativo del riesgo inherente y riesgo residual de cada factor de riesgo CO/SO/F y de los riesgos asociados.
- Desarrollar un proceso de seguimiento continuo y efectivo que facilite la rápida detección y corrección de las deficiencias del PTEE.
- Evaluar continua y periódicamente los riesgos identificados.
- Identificar nuevos riesgos emergentes.
- Asegurar que los controles sean integrales y que obedezcan a los riesgos identificados, garantizando que funcionen en forma oportuna, efectiva y eficiente.
- Asegurar que los controles se mantienen vigentes respecto a la evolución de los procesos, tecnologías y normatividad.
- Garantizar que los riesgos residuales se encuentren en los niveles de aceptación establecidos por el sujeto obligado.
- Garantizar un mejoramiento continuo a través de planes de acción del Programa de Transparencia y Ética Empresarial

Si en esta etapa se presenta la materialización de los eventos de Corrupción, Soborno y Fraude se deben aplicar medidas correctivas se busquen reducir, recuperar las pérdidas o corregir los daños ocasionados por la ocurrencia de dichos eventos, para lo cual, SEVICOL LTDA deberá contar con actuaciones como revisiones, validaciones, indagaciones, investigaciones y/o sanciones a que haya lugar de conformidad con las disposiciones contenidas en el Código de Ética, Buen Gobierno y Buena Conducta Empresarial, el Reglamento Interno de Trabajo y/o las demás normas internas o externas.

Como producto se deberá reportar la matriz de riesgos CO/SO/F para clasificar los riesgos según probabilidad e impacto, así como las actualizaciones o modificaciones que se surtan de acuerdo con la variación del contexto.

En términos generales el PTEE de SEVICOL LTDA contempla los siguientes aspectos:

- Definir políticas y procedimientos generales para la gestión de los riesgos de corrupción, soborno y fraude.
- Establecer los deberes específicos de los empleados que estén expuestos al riesgo de corrupción, soborno y fraude.
- Implementar procedimientos sancionatorios adecuados y efectivos, de conformidad con las normas laborales y disciplinarias, respecto de infracciones al PTEE cometidas por cualquier empleado o administrador.
- Diseñar canales apropiados para permitir que cualquier persona informe de manera confidencial y segura acerca de actividades sospechosas relacionadas con el riesgo de corrupción, soborno y fraude.
- Implementar herramientas que faciliten que los contratistas, empleados y asociados tengan acceso, conozcan y estén capacitados sobre las políticas de cumplimiento del PTEE por parte de los sujetos obligados.
- Establecer procedimientos de comunicación para garantizar la divulgación del PTEE a los empleados, asociados, contratistas y la ciudadanía en general.

6.6. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA DEL PTEE

Esta Debida Diligencia está orientada a identificar y evaluar los Riesgos CO/SO/F que estén relacionados con las actividades de SEVICOL LTDA y sus contrapartes, incluidos contratistas, cuando estos estén expuestos al riesgo CO/SO/F.

Lineamientos:

- Las actividades de Debida Diligencia deberán constar por escrito, de forma tal que pueda ser de fácil acceso y entendimiento para el Oficial de Cumplimiento PTEE.
- La Debida Diligencia debe suministrar elementos de juicio para descartar que el pago de una remuneración muy elevada a las contrapartes que pueda ocultar pagos indirectos de sobornos o dadas a servidores públicos nacionales o Servidores Públicos Extranjeros, que correspondan al mayor valor que se le reconoce a por su labor de intermediación.
- Esta Debida Diligencia se llevará a cabo por medio de Empleados de SEVICOL LTDA con la capacidad necesaria en estas labores.
- Se deberá contar con los recursos humanos y tecnológicos para recaudar información acerca de los antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, penales o disciplinarios que hayan afectado, afecten o puedan afectar a las personas objeto de la Debida Diligencia, incluyendo las contrapartes y potenciales Contrapartes.
- Consultar 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) y a la fiscalía general de la Nación (FGN).
- Aplicar el procedimiento de debida diligencia para la aprobación por parte de la Gerencia, para vincular, rechazar o para continuar con la relación contractual según sea el caso.
- El alcance de la Debida Diligencia será variable debido al objeto y complejidad de los contratos y actividades, el monto de la remuneración de las contrapartes y los países donde éstos realicen sus actividades, entre otros aspectos.

Los procedimientos de Debida Diligencia deben adelantarse de manera anual, por medio de aspectos legales, contables, financieros, reputacionales y de cumplimiento.

6.7. INTEGRIDAD EN LA CONTABILIDAD

Lineamientos:

- SEVICOL LTDA deberá asegurar que libros, registros, inventarios, estados financieros, comprobantes y demás soportes contables contengan información veraz, completa y actualizada de sus actividades comerciales, operaciones mercantiles y patrimonio, garantizando su conservación conforme al Código de Comercio y demás disposiciones aplicables.
- Deberá contemplar mecanismos para prevenir adulteración, evasión, destrucción de archivos, confidencialidad, integridad y disponibilidad de información, vulneración de datos, alteración de transacciones, ocultamiento del origen o destino de recursos y, en general, cualquier práctica asociada a corrupción o soborno.
- Deberá asegurar que en transferencias de dinero u otros bienes no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos, dádivas, coimas u otras conductas corruptas.

6.8. TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL

SEVICOL LTDA en cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas y conforme a los artículos 45 al 48 de la Ley 222 de 1995, deberá asegurar la entrega de información básica y de interés a contrapartes y entidades de supervisión, incluyendo la comunidad, mediante mecanismos como publicación web, redes sociales y reuniones con socios, respetando reglas de reserva y clasificación de la información.

En la página web se deberán implementar acciones para disponer, como mínimo, de:

- Nombre completo
- Misión y visión.
- Estructura del portafolio de servicios.
- Dirección, municipio y departamento del domicilio principal, agencias y sucursales
- Datos de contacto para notificaciones judiciales.
- Información de su/s zona/s de operación (sedes o regionales).
- Vinculo a redes sociales.
- Datos de contacto a proveedores, clientes y comunidad en general (correo electrónico, buzón y/o teléfono)
- Línea de PQRSF
- j) Línea anticorrupción o denuncia para reportar hechos de corrupción, conductas ilegales o faltas éticas.
- Política de protección al reportarte o denunciante de hechos de corrupción.
- Política de protección de datos personales.
- Acto administrativo del permiso de estado y ente de supervisión.
- Estructura orgánica de la persona jurídica.
- El Programa de Transparencia y Ética Empresarial -PTEE.
- El Código de Ética, Buen Gobierno y Buena Conducta Empresarial.
- Valores Corporativos.
- Información financiera no reservada.
- Convocatorias de empleo.
- Convocatorias y noticias para las comunidades en las respectivas zonas de operación.

La entrega de información general para los inversionistas y demás contrapartes podrá divulgarse en una sección exclusiva de la página web principal, como lo es la estrategia de plan de negocios, las decisiones tomadas en la junta de socios, cuando aplique.

6.9. SISTEMA DE REPORTE Y DENUNCIA

SEVICOL LTDA tiene un canal que permite recibir, por parte de los colaboradores, contrapartes y la comunidad en general, reportes o denuncias de posibles eventos o hechos de corrupción, soborno, fraude 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, SEVICOL LTDA fomentará al interior de su organización una cultura contra la corrupción, el soborno y el fraude, para lo cual se deberán diseñar e implementar diferentes medios de reporte (correo electrónico, líneas de atención telefónica o mensajería) que son sencillos y en lenguaje claro, garantizando la confidencialidad de los datos del denunciante o su anonimización y se cuenta con un procedimiento de protección integral que incentive la denuncia.

Este canal está en capacidad de recibir denuncias relacionadas con:

- Conductas y/o actos relacionados con corrupción, soborno, fraude o posible materialización de los riesgos asociados a actividades delictivas.
- Conductas y/o actos relacionados con violación de los derechos humanos consagrados en la Constitución Política de Colombia.
- Conductas y/o actos relacionados con acoso, abuso, y ataques, laborales, sexuales o de discriminación.

SEVICOL LTDA cuenta con un canal de denuncias #930 y el correo electrónico denuncias@sevicol.com.co

Se implementará un procedimiento que garantice la efectiva gestión de la denuncia y/o conducta asociada a corrupción o soborno, 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. Que incluye lo siguiente:

- d) Medidas de seguridad de la información que permitan gestionar de manera adecuada las denuncias.
- e) El anonimato en la denuncia y sobre todo la garantía de que no será tomada en represalia en contra del denunciante.
- f) Mantener contacto con el denunciante y establecer la forma a través de la cual se hará la respectiva gestión de la denuncia.
- g) Solicitud de información adicional o aclaración en caso de requerirse.

La información que se ponga en conocimiento a través de cualquiera de los medios que disponga la persona jurídica obligada deberá atenderse como un derecho de petición y en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA)

6.10. DOCUMENTACIÓN DEL PTEE

SEVICOL LTDA adoptó medidas que garanticen, que en el desarrollo del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE, estén debidamente documentadas, garantizando la integridad, oportunidad, confiabilidad, seguridad, disponibilidad y no repudio de la información.

La documentación del PTEE de SEVICOL LTDA contiene:

- Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial- PTEE.
- Los documentos y registros que evidencien la operación efectiva del Programa de Transparencia y Ética Empresarial- PTEE.
- Los informes a la Junta de socios, el Representante Legal y los órganos de control en los términos de la presente Circular.
- Matriz de Riesgos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial- PTEE, que contiene: identificación de factores internos y externos, Riesgos identificados, análisis de probabilidad de ocurrencia de los Riesgos y su impacto, identificación de los controles existentes para prevenir la ocurrencia o mitigar el impacto de los Riesgos identificados, evaluación de la efectividad de los controles y definición de las acciones de mejoramiento necesarias.
- Procedimiento que contiene la metodología e instrumentos para la gestión de Riesgos de Corrupción, el Soborno y el Fraude en la persona jurídica, incluyendo la definición de los comités u órganos responsables.
- Políticas establecidas en materia de manejo de información y comunicación, que incluyan mecanismos específicos para garantizar la conservación y custodia de información reservada o confidencial y evitar su filtración.
- Documento que soporta la comunicación a todos los trabajadores de la empresa de la matriz de Riesgos CO/SO/F y de las políticas y metodologías a que se refieren los numerales anteriores.
- Los análisis del registro de eventos de Corrupción, Soborno y fraude deben permitir establecer procesos de prevención y anticipación logrando:
- Entender los Riesgos para SEVICOL LTDA y sus contrapartes con las posibles consecuencias que conllevan.
- Determinar si los controles y actividades ejecutadas son realmente efectivos a la hora de reducir los casos de Corrupción, Soborno y Fraude. Investigar sobre nuevos métodos de Corrupción, Soborno y Fraude a fin de diseñar y evaluar controles para prevenirlos, detectarlos y responder de forma apropiada.
- Colaborar con la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y autoridades y organismos judiciales para emprender acciones conjuntas contra la Corrupción, Soborno y Fraude.

El criterio y proceso para el manejo, guarda y conservación de los documentos aquí mencionados, son acordes con el art. 28 de la Ley 962 de 2005 y demás normas aplicables, por lo que deberán conservarse por un período mínimo de diez (10) años. Vencido dicho periodo, pueden ser dispuestos finalmente, siempre que, por cualquier medio técnico adecuado, se garantice su reproducción exacta, sin perjuicio de los términos establecidos en normas especiales.

6.11. MECANISMOS SANCIONATORIOS

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial está articulado con el Reglamento Interno de Trabajo y Código de Ética, Buen Gobierno y Buena Conducta Empresarial, ante la falta de uno o más parámetros aquí definidos se debe correlacionar el debido proceso y la respectiva sanción conforme a la conducta ejercida por la contraparte.

Así mismo, será incluido en los contratos de prestación de servicios o de cualquier naturaleza civil o comercial mediante el cual se soporte la relación legal o contractual, la sujeción y observancia de todos los parámetros aquí establecidos y su correspondiente sanción en caso de que sean incumplidos.

6.12. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

SEVICOL LTDA ha adoptado medidas para divulgar internamente el PTEE con sus empleados, colaboradores, accionistas, juntas de socios, miembros de junta directiva, así como con sus contrapartes, de manera obligatoria.

La divulgación de la información debe hacerse de forma anual y estar disponible, cuando así se requiera. Así mismo, SEVICOL LTDA utilizara los sistemas de información, red social corporativa que garantice el funcionamiento de sus propios procedimientos y el cumplimiento de los requerimientos normativos.

Así mismo, SEVICOL LTDA mantiene una comunicación eficaz, que fluya en todas las direcciones a través de todas las áreas de la organización. Adicionalmente, cada empleado debe conocer el papel que desempeña dentro de la organización y dentro del PTEE y la forma en la cual las actividades a su cargo están relacionadas con el trabajo de los demás.

SEVICOL LTDA ha diseñado, programado y coordinado los planes de capacitación sobre el PTEE, dirigidos a todas las áreas y trabajadores

Tales programas deben, cuando menos cumplir con las siguientes condiciones:

- Periodicidad anual.
- Ser impartidos durante el proceso de inducción de los nuevos funcionarios.
- Ser impartidos a los terceros siempre que exista una relación contractual con éstos y desempeñen actividades a nombre de la organización.
- Ser constantemente revisados y actualizados.
- Contar con los mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos con el fin de determinar la eficacia de dichos programas y el alcance de los objetivos propuestos.

6.13. REPORTES DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, SOBORNO Y FRAUDE

SEVICOL LTDA deberá reportar a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República 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 de su negocio, de la siguiente manera:

- Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS). SEVICOL LTDA deberá reportarle a la UIAF, todas las operaciones sospechosas que detecten en el giro ordinario de sus negocios o actividades, que puedan estar asociadas con hechos de corrupción y/o soborno. 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. En este sentido, el oficial de cumplimiento PTEE 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 debe tener la certeza del delito y no genera ningún tipo de responsabilidad.
- b. Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República: SEVICOL LTDA está obligado al cumplimiento de la presente Resolución y deberán reportar aquellos actos que puedan estar asociados a la corrupción y/o soborno, 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>
- el que determine la entidad competente.

6.14. ACTUALIZACIÓN INTEGRAL DEL PTEE

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE constituye el marco general de gestión del riesgo de Corrupción, Soborno y Fraude (CO/SO/F) de SEVICOL LTDA por lo cual su actualización integral debe realizarse cuando se presenten modificaciones relevantes en el contexto interno o externo de la organización, cambios normativos, variaciones significativas en la matriz de riesgos CO/SO/F, cambios en la estructura organizacional o en el modelo de negocio.

En todo caso, el PTEE debe ser revisado y actualizado como mínimo cada dos (2) años, conforme a lo dispuesto en el numeral 7.3 literal g) de la Circular Externa No. 20251000000035CS de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

La revisión anual de las políticas específicas que integran el PTEE se entenderá como un ejercicio de mejora continua y control permanente, sin que ello sustituya la actualización integral del Programa.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

7.1. NORMAS Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES SOBRE CO/SO/F

El Estado Colombiano ha desplegado esfuerzos significativos tendientes a evitar la corrupción a través de los siguientes instrumentos:

- Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos en 1997.
- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción - UNCAC - en 2005.
- Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales en 2012.
- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción y la Convención Interamericana contra la Corrupción, enaltecen la importancia de prevenir y combatir la corrupción como medio para proteger los derechos humanos; el cual tiene un impacto directo e indirecto afectando negativamente la distribución equitativa de recursos, la accesibilidad a servicios básicos y la igualdad de oportunidades.
- La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), ha adoptado las políticas y estándares de la OCDE en materia de lucha contra la corrupción en el sector privado, reconociendo la importancia de fomentar una cultura empresarial ética y transparente, así como de prevenir y combatir la corrupción en todas sus formas.

7.2. NORMAS NACIONALES

- El Artículo 16 de la Ley 1474 de 2011 "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", establece medidas administrativas, penales y disciplinarias para la lucha contra la corrupción y creación de la comisión nacional para la moralización, entre otros.
- La Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones" regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.
- El CONPES 4070 de 2021, define la Política Pública para la implementación de un Modelo de Estado Abierto.

- La Ley 2195 de 2022, señala en su artículo 1, la necesidad de 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. Que se adicionó el artículo 34-7 de la Ley 1474 de 2011, a través del artículo 9 de la Ley 2195 de 2022, "Artículo 34-7 "PROGRAMAS DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL, en los siguientes términos: "Las personas jurídicas sujetas a su inspección, vigilancia o control adoptarán programas de transparencia y ética empresarial que incluyan mecanismos y normas internas de auditoría. Las respectivas superintendencias o autoridades de inspección, vigilancia o control determinarán el contenido de los programas de transparencia y ética empresarial teniendo en cuenta criterios tales como el sector, los riesgos de este, el monto de los activos, ingresos, el número de empleados y objeto social. Las superintendencias o autoridades de inspección, vigilancia o control de la rama ejecutiva en coordinación con 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."

7.3. DOCUMENTOS DEL SIG RELACIONADOS

- Código de Ética, Buen Gobierno y Buena Conducta Empresarial
- Procedimiento para la Gestión de Conflicto de Interés
- Procedimiento Vinculación y/o Actualización de Contrapartes
- Manual SARLAFT 2.0
- Procedimiento Línea de Denuncias
- Procedimiento Gestión de Compras y Proveedores

8. CONTROL DE CAMBIOS.

CONTROL DE CAMBIOS				
Fecha	Versión	Descripción	Aprobó el cambio	
			Responsable	Cargo
10/03/ 2026	01	Documento nuevo elaborado e implementado como Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE de SEVICOL LTDA en cumplimiento de lo dispuesto en la Circular Externa No. 20251000000035CS de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Se establece el marco metodológico, la estructura de gobierno corporativo, las políticas específicas, los lineamientos de gestión del riesgo CO/SO/F, los mecanismos de debida diligencia, reporte, documentación, sanción y mejora continua. Aprobado por la junta de socios mediante Acta No. ____ de fecha ____. Cargo responsable de la revisión: Oficial de Cumplimiento PTEE – Gerente General	Junta de Socios	

9. ANEXOS (SI APLICA).

9.1. FORMATOS

- Declaración de Conflictos de Interés y Situaciones Potenciales

9.2. ANEXO 1

Lista de regalos autorizados