

 GUARDACOL	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	Versión: 1
		Código G-M- 02
		Fecha: 26/05/2026

INTRODUCCIÓN

GUARDACOL LTDA, se compromete con el cumplimiento de las directrices impartidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y en específico con lo definido en la circular No. 20251000000035CS del 15 de septiembre de 2025, teniendo en cuenta lo anterior desarrolla el presente documento, el cual involucra y acoge todos los lineamientos que permitan implementar el Programa de Transparencia Ética Empresarial – PTEE dirigido a los servicios de Vigilancia y Seguridad Privada, cuya finalidad es fortalecer las medidas para la lucha contra la corrupción, el soborno y el fraude.

1. OBJETO

Instaurar el manual del Programa de Transparencia Ética Empresarial – PTEE de acuerdo a los requisitos legales y reglamentarios aplicables y en específico la circular No. 20251000000035CS del 15 de septiembre de 2025 emitida por la SVSP, por medio de estrategias de responsabilidad, transparencia y legalidad.

1.1. ALCANCE

El presente manual es aplicable para el Oficial de Cumplimiento del Programa de Transparencia Ética Empresarial – PTEE, quien es el encargado de velar por el estricto cumplimiento del programa, así mismo se tiene en cuenta la gestión de la junta de socios, el Gerente General, los trabajadores, clientes, proveedores y contratistas, quienes deben conocer y fomentar la transparencia ética empresarial.

Se tienen en cuenta todos los requerimientos legales aplicables a la organización relacionadas con el Programa de Transparencia Ética Empresarial - PTEE y la prevención de la corrupción (CO), soborno (SO) y fraude (F).

Así mismo se hace énfasis en la gestión del riesgo de tal manera que permita una adecuada implementación y control del programa, la organización asume su responsabilidad en propender por la legalidad, el cumplimiento de las políticas y demás acciones encaminadas a prevenir el riesgo de corrupción, soborno y fraude.

2. MARCO LEGAL

Normas y estándares internacionales

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	Versión: 1
		Código G-M- 02
		Fecha: 26/05/2026

Convención1997: Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos en 1997.

Convención UNCAC - en 2005: 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.

Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción y 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.

Normas Nacionales

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 Modelo de Estado Abierto.

La Ley 2195 de 2022: Señala en su artículo 1, la necesidad lograr una articulación y coordinación efectiva para desarrollar un enfoque preventivo en la lucha contra la corrupción, promoviendo al interior del Estado colombiano una cultura de legalidad e integridad que permita recuperar la confianza de la ciudadanía en las instituciones y un respeto por lo público.

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.

 GUARDACOL	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	Versión: 1
		Código G-M- 02
		Fecha: 26/05/2026

Circular No. CIR24-00000089 / GFPU 13130000: Que la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica expidió la Circular No. CIR24-00000089 / GFPU 13130000 cuyo asunto define el alcance del parágrafo 2 del artículo 34-7 de la Ley 1474 de 2011, en lo relacionado con los lineamientos mínimos que deben prever los Programas de Transparencia y Ética Empresarial y por los cuales se imparten directrices a las superintendencias para que estas regulen en cada uno de sus sectores los Programas de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE.

Programas de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE, el cual fue elaborado de conformidad con el CONPES 4070 de 2021: En concordancia la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República expidió la Guía Propositiva para la elaboración e implementación de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE, el cual fue elaborado de conformidad con el CONPES 4070 de 2021, el cual tiene como objetivo Promover la corresponsabilidad para la generación de confianza y a su vez propone estándares de cumplimiento en materia de transparencia y ética para el sector empresarial.

Circular 20251000000035CS del 16 de septiembre de 2025: Lineamientos sobre programa de transparencia ética empresarial – PTEE de los servicios de vigilancia y seguridad privada.

3. DEFINICIONES

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

Canal de Denuncias: instrumentos, herramientas o sistemas de alertas que permiten que 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 una Persona Jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Persona Jurídica.

Corrupción privada: según el artículo 250A del Código Penal, adicionado por el artículo 16 de la Ley 1474 de 2011, se entiende como el que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad,

 GUARDACOL	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	Versión: 1
		Código G-M- 02
		Fecha: 26/05/2026

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 persona jurídica.

Debida Diligencia: Proceso de identificación y conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de todos los clientes actuales y potenciales, así como para verificar la información y los soportes de esta, es decir de todas las personas naturales o jurídicas con las cuales el sujeto obligado establece y mantiene una relación contractual o legal para el suministro de cualquier producto propio de su actividad. Así mismo, el sujeto vigilado deberá adoptar medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la contraparte, de su negocio, operaciones, productos y el volumen de sus transacciones en caso de que ello resulte necesario.

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

Empresa: según el artículo 25 del Código de Comercio, es "toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración o custodia de bienes o para la prestación de servicios. Dicha actividad se realizará a través de uno o más establecimientos de comercio".

Ética Empresarial: Es el conjunto de acciones propuestas por una organización, en el marco de una cultura empresarial respetuosa y responsable, con el fin de promover comportamientos lícitos involucrando a su personal, sus clientes, sus inversionistas, sus proveedores, sus acreedores y el Estado como representante de la sociedad.

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. Los sujetos obligados deberán identificarlos teniendo en cuenta a las contrapartes, los productos, las actividades, los canales, áreas geográficas donde desarrolle la prestación de sus servicios y tipo de contratación.

 GUARDACOL	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	Versión: 1
		Código G-M- 02
		Fecha: 26/05/2026

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 la persona jurídica.

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 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.

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

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

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

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

 GUARDACOL	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	Versión: 1
		Código G-M- 02
		Fecha: 26/05/2026

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 es el definido por las leyes antisoborno.

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

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

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

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

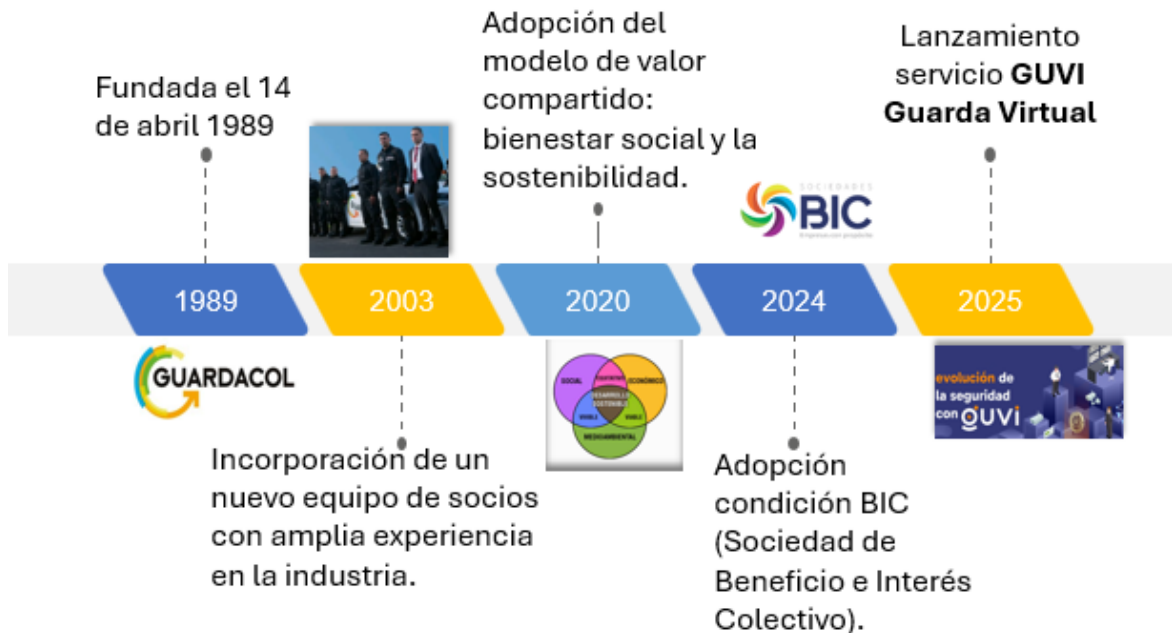
4. CONTENIDO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE

4.1. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

GUARDACOL LTDA, es una organización dedicada a la prestación de Servicios de Vigilancia y seguridad Privada, conforme las normas legales vigentes.

 GUARDACOL	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	Versión: 1
		Código G-M- 02
		Fecha: 26/05/2026

4.1.1. RESEÑA HISTÓRICA



4.1.2. UBICACIÓN DE LA EMPRESA:

En la actualidad, GUARDACOL LTDA., se encuentra ubicada en la ciudad de Bogotá:

Dirección	AK 20 85ª-21
Teléfono PBX	(601) 5800842
E-mail	notificaciones@guardacol.com

	Versión: 1	
	Código G-M- 02	
	Fecha: 26/05/2026	

MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE

4.1.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



4.2. CARACTERÍSTICAS DEL CONTEXTO

TAMAÑO DE LA EMPRESA	Gran Empresa
OPERACIÓN	Servicio de vigilancia y seguridad privada en las modalidades de vigilancia fija, vigilancia móvil, escolta personas, vehículos y mercancía con la utilización de armas de fuego, sin armas de fuego, medio tecnológico, medio camino, de conformidad con lo establecimos el decreto ley 356 de 1994.
ZONAS GEOGRÁFICAS DE OPERACIÓN	Oficina Principal en Bogotá
SECTORES ECONOMICOS	Construcción, Infraestructura vial, Comercio, Propiedad horizontal, transporte, Gastronómico y Educativo
ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN	Gobierno Corporativo Estructura Gobernanza Corporativa  Consejo y Asamblea de Familia Máximo órgano de GUARDACOL, LTDA. BIC y tiene la responsabilidad principal en la toma de decisiones estratégicas que definen el rumbo de la empresa. Junta Directiva Conformado por miembros de la Junta Directiva, el Gerente General y el Oficial de Cumplimiento (según el caso), este comité analiza riesgos estratégicos, promueve prácticas éticas y de sostenibilidad, evalúa la gestión directiva y lidera los procesos de evaluación del buen gobierno corporativo. Comité de Gobierno Corporativo, Riesgos y Compliance Conformado por miembros de la Junta Directiva, el Gerente General y el Oficial de Cumplimiento (según el caso), este comité analiza riesgos estratégicos, promueve prácticas éticas y de sostenibilidad, evalúa la gestión directiva y lidera los procesos de evaluación del buen gobierno corporativo. Revisoría Fiscal Garantiza la legalidad de las operaciones, la integridad de la información contable y financiera, y el cumplimiento de las decisiones estatutarias. Supervisa la gestión y fortalece la confianza de los grupos de interés. Gerencia General El Gerente General actúa como representante legal y ejecutor de las decisiones de la Asamblea y la Junta. Lidera los procesos administrativos, promueve la cultura de cumplimiento, y garantiza la rendición de cuentas, el buen manejo del BIC y la implementación de controles internos. Junta de Socios Con facultades para tomar decisiones fundamentales, aprobar balances, distribuir utilidades, nombrar y remover directivos, y garantizar el cumplimiento del gobierno corporativo. Asamblea de Familia Con facultades para tomar decisiones fundamentales, aprobar balances, distribuir utilidades, nombrar y remover directivos, y garantizar el cumplimiento del gobierno corporativo.

 GUARDACOL	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	Versión: 1
		Código G-M- 02
		Fecha: 26/05/2026

RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN	Privado
PRINCIPALES SOCIOS COMERCIALES	Infraestructura vial, Propiedad horizontal, transporte y Educativo.
ACCIONISTAS, SOCIOS O ASOCIADOS	Daniela Prieto Avila Sebastián Prieto Avila
GREMIOS A LOS CUALES SE ENCUENTRA AFILIADO LA ORGANIZACIÓN	Asociación Colombiana de Empresas de Seguridad – ACES
MARCO NORMATIVO GENERAL	Decreto Ley 354 de 1994 Estatuto de Vigilancia.

4.3. POLÍTICAS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL “PTEE”

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

GUARDACOL LTDA., comprometida con la integridad y transparencia de su operación, implementa el Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE, y como parte de esta la presente política de cero tolerancia frente a la corrupción, el soborno y el fraude cuya finalidad es asegurar operaciones seguras y fortalecer un entorno laboral legal y en cumplimiento del código de conducta ética.

Definiciones de la política

- **Corrupción:** Toda la conducta encaminada a que una empresa o persona se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en la comisión de delitos contra la administración pública, el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno.
- **Soborno:** Es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa

 GUARDACOL	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	Versión: 1
		Código G-M- 02
		Fecha: 26/05/2026

de valor a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.

- **Fraude:** Se entiende como el acto u omisión intencionada y diseñada para engañar a los demás o aprovecharse de la falta de conocimiento o malicia, llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o hacerse a un bien derecho ajeno de forma indebida y en perjuicio de la otra persona.
- **Pagos de facilitación:** Un pago de facilitación es generalmente un pago o “comisión” a un servidor público con el propósito de asegurar o acelerar la ejecución de una acción gubernamental de rutina a beneficio de la organización.

Orientaciones de la política

- GUARDACOL LTDA., prohíbe, realizar actos intencionales que buscan un beneficio propio o de terceros por encima de los intereses de la organización.
- GUARDACOL LTDA., prohíbe, la alteración de información y documentos de la organización para obtener un beneficio personal.
- GUARDACOL LTDA., prohíbe, el uso indebido de información confidencial o reservada.
- GUARDACOL LTDA., prohíbe, aplicar conductas deliberadas en los procesos de contratación y licitaciones con el fin de obtener dádivas, pagos, regalos o beneficios.
- GUARDACOL LTDA., cuenta con la designación de un oficial de cumplimiento para la adecuada implementación y cumplimiento del PTEE, y se reitera la obligación de proteger por parte de todos los trabajadores y demás partes interesadas a la organización de cualquier acto de Corrupción, Soborno o Fraude.
- GUARDACOL LTDA., exige el compromiso de lucha contra la Corrupción, el Soborno y el Fraude, por parte de los terceros y contrapartes con quienes se tengan relaciones comerciales.

Esta política es de estricto cumplimiento para todo los trabajadores y demás partes interesadas, su incumplimiento puede acarrear procesos disciplinarios y sancionatorios.

4.3.2. POLÍTICA CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS

Para el desarrollo el presente manual, se acoge la política para la prevención y control del riesgo de LA/FT/FP definida para el sistema SARALFT 2.0, relacionada a continuación:

Política para la prevención y control del riesgo de LA/FT/FP

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	Versión: 1
		Código G-M- 02
		Fecha: 26/05/2026

GUARDACOL LTDA., implementará los lineamientos, reglas de conducta y procedimientos que orientarán su actuación con miras a evitar situaciones vulnerables para la consolidación de delitos LA/FT/FP. La presente política se debe traducir en una administración de riesgos que contemple lo siguiente:

- El SARLAFT 2.0 será de conocimiento de todos los funcionarios de **GUARDACOL LTDA**, para lo cual el Oficial de Cumplimiento determinará los medios para el efecto y las modalidades para su actuación, así como el cumplimiento de los reglamentos y marco normativo.
- El SARLAFT 2.0, aplicará en el contexto interno y externo de **GUARDACOL LTDA.**, tanto en lo misional como en los procesos de apoyo administrativo.
- Los trabajadores de **GUARDACOL LTDA.** deben asegurar el cumplimiento del presente Manual, para prevenir y controlar conductas relacionadas con la ocultación o legalización de delitos de LA/FT/FP y, con ello minimizar riesgos en las operaciones de **GUARDACOL LTDA.**
- Los procedimientos que se implementen son de obligatoria observancia para todos los trabajadores de **GUARDACOL LTDA.** Estos procedimientos permiten identificar operaciones inusuales o sospechosas.
- Implementar mecanismos que permitan gestionar el riesgo LA/FT/FP de forma eficaz, implementar los controles pertinentes y fomentar la cultura de gestión del riesgo.
- Todos los trabajadores y directivos de **GUARDACOL LTDA.** deben reportar en forma inmediata al Oficial de Cumplimiento, los hechos o circunstancias que consideren vulneradoras de una adecuada Administración de Riesgo de LA/FT/FP.
- La inobservancia de estas medidas dará lugar a los procedimientos disciplinarios internos previstos, sin perjuicio de las actuaciones ante los organismos de control y judiciales a que haya lugar.
- **GUARDACOL LTDA.**, aplicará la reserva de información de acuerdo con las normas actuales.
- El SARLAFT 2.0 al generar información en forma oportuna para atender las demandas de información interna y de los órganos de control, tendrá un carácter prioritario en su operación y la consolidación de la información que produce.
- **GUARDACOL LTDA.**, se abstendrá de ejercer cualquier actividad comercial, sin importar su cuantía, con personas jurídicas o naturales vinculadas a actividades ilícitas; adicionalmente prohibirá las operaciones, actividades, negocios o contratos sin el debido reconocimiento de los clientes.
- La Junta Directiva, Gerencia General, el Oficial de Cumplimiento y demás empleados de **GUARDACOL LTDA.**, responderán por las obligaciones y responsabilidades que les sean aplicables en lo referente a la aplicación del SARLAFT 2.0.
- Se observará la prudencia y secreto para con los empleados en lo referente a la información remitida a la UIAF sobre las operaciones que se consideren sospechosas.
- Todos los funcionarios de **GUARDACOL LTDA.**, tiene la obligación de leer, comprender y poner en práctica los procedimientos contenidos en el presente Manual.

 GUARDACOL	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	Versión: 1
		Código G-M- 02
		Fecha: 26/05/2026

- Se debe anteponer la observancia de los principios éticos y el cumplimiento de las normas antes que el logro de las metas de los servicios.
- **GUARDACOL LTDA.**, Se encargará de asignar los recursos y competencias necesarias para el eficaz funcionamiento del SARLAFT 2.0.

4.3.3. POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Las situaciones de conflicto de interés en las cuales los objetivos o intereses de terceros no estén alineados a los objetivos de la organización, generando intereses contrapuestos que pueden afectar a la organización, se pueden presentar en GUARDACOL LTDA., por lo que se define la presente política, con la finalidad de establecer el procedimiento y lineamientos para la identificación y resolución de los potenciales conflictos de interés.

Situaciones que pueden generar conflictos de interés

- Circunstancias internas o externas, directas o indirectas, que puedan comprometer la objetividad e imparcialidad en la actuación de un tercero, que le impida ejercer sus deberes y derechos con transparencia y ética.
- Cuando existan circunstancias internas o externas, directas o indirectas, por las cuales un accionista o trabajador tenga un interés personal o propio que no esté alineado con los intereses de la organización, convirtiendo imposible o inconveniente la satisfacción de los dos intereses contrapuestos.
- La vinculación laboral de familiares hasta el tercer (3°) grado de consanguinidad o afinidad, en los cuales exista una relación de subordinación.
- La participación directa o indirecta como accionista, trabajador, cliente o proveedor de otra empresa que sea competencia directa.
- Cualquier causal de inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Ley, los estatutos sociales o los reglamentos y políticas de la organización.

Clasificación de los conflictos de interés

- **Conflicto de Interés Real:** Cuando implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un funcionario, en el que dicho funcionario tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.
- **Conflicto de Interés Aparente:** Cuando los intereses privados de una persona son susceptibles de sospechas porque pueden influir indebidamente en el desempeño de sus funciones, aunque no sea el caso.
- **Conflicto de Interés Potencial:** Cuando una persona tiene intereses privados de naturaleza tal que pueden dar lugar a que se presente un conflicto de intereses si la persona tiene que asumir en el futuro determinadas responsabilidades en la empresa.

 GUARDACOL	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	Versión: 1
		Código G-M- 02
		Fecha: 26/05/2026

Orientaciones de la Política

- Los trabajadores deben velar por la protección de los intereses de la organización durante sus funciones y fuera de ella.
- Informar inmediatamente cuando se encuentren en una situación de conflicto de interés al oficial de cumplimiento.
- Los trabajadores se abstendrán de actuar o decidir cuándo se encuentren en una situación de conflicto de interés.
- Informar situaciones de conflicto de intereses incluso cuando se tenga duda que efectivamente se está inmerso en una. En estos casos, también se podrá solicitar orientación al Oficial de Cumplimiento, planteándole la situación y la correspondiente duda.
- Cuando se tenga sospecha de que un trabajador de la organización se encuentra en una situación de conflicto de intereses, se deberá reportar al oficial de cumplimiento teniendo en cuenta que no se recibirá ningún tipo de retaliación ni sanción por el reporte realizado.
- Está prohibido ofrecer a terceros o subordinados beneficios que no se encuentran autorizados, aprovechando el cargo o posición dentro de la organización.
- Está prohibido dar trato o condiciones de trabajo especiales basadas en relaciones personales o familiares.

Procedimiento para la Resolución de Conflicto de interés

- Cuando se identifique un conflicto de interés en un aspirante o trabajador antiguo se debe registrar en el Formato Declaración de Conflicto de Intereses e informar al oficial de cumplimiento.
- AL recibir el reporte de declaración de conflicto de interés, el oficial de cumplimiento junto con la gerencia analizara el caso para establecer el tipo de conflicto y de ser necesario se puede solicitar apoyo al área jurídica.
- Una vez se determine la decisión para dar manejo a la situación de conflicto, se debe dejar por escrito el plan de acción e informar a la persona o personas involucradas.
- Durante el análisis y resolución del conflicto la persona o personas involucradas se deben abstener de tomar decisiones o participar en temas estratégicos.
- Si la persona o personas involucradas en el conflicto no aceptan la decisión de la organización para resolver el conflicto, se deberá analizar en conjunto con el área jurídica y talento humano la pertinencia de continuar con el contrato y bajo que clausulas.
- El oficial de cumplimiento debe documentar todo el proceso ejecutado para el manejo del conflicto.

4.3.4. POLÍTICA DE LOBBY O CABILDEO

A través de la presente política GUARDACOL LTDA., establece que las personas que lleven a cabo actividades de lobby o cabildeo, deben estar previamente autorizadas y deben evitar cualquier acto de corrupción, soborno o fraude, así mismo el personal que adelante esta actividad en representación de la organización, deben haber superado el proceso de debida diligencia y no presentar ningún antecedente relacionados con actos ilegales.

 GUARDACOL	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	Versión: 1
		Código G-M- 02
		Fecha: 26/05/2026

La actividad de Lobby o Cabildeo es una práctica común dentro de las relaciones públicas, en la que una persona en representación de la organización intenta influir en las decisiones de carácter legislativo, económico o social, a favor de intereses propios de la organización.

Orientaciones de la política

- Realizar las actividades con integridad y honestidad y la información que se comparta y los temas que se traten deben ser claros y precisos y no deben influenciar de manera ilícita.
- Está prohibido incentivar, promover o ser partícipes de cualquier práctica corrupta alrededor del soborno frente a funcionarios públicos, partidos políticos o cualquier tercero público o privado, con el fin de obtener o favorecer decisiones legislativas u obtener cualquier ventaja indebida.
- Si se evidencia algún tipo de Conflicto de Interés, este debe ser reportado de manera inmediata.
- No se deben contemplar regalos o hacer hospitalidades, ni en nombre propio ni de la organización.

Cualquier incumplimiento sobre la presente política debe ser reportado de manera inmediata, al oficial de cumplimiento.

4.3.5. POLÍTICA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

Los procesos de contratación ya sea cuando la organización actúe como contratista o como contratante de bienes y servicios, garantizarán el derecho a conocer, analizar las decisiones y documentos propuestos durante cada etapa, conforme a los límites legales y aplicables.

Cuando la Organización actúe como potencial proveedora de servicios, se regirán por lo establecido en el Procedimiento Comercial, asegurando el cumplimiento de estándares éticos y de integridad, por medio de procesos libres de corrupción, soborno o fraude.

Cuando la Organización actúe como potencial compradora o contratante, se aplicarán los lineamientos definidos en el Procedimiento de Compras el cual garantiza que las convocatorias, y selecciones de contratistas y proveedores se realicen con criterios objetivos, técnicos, verificables y conforme a la normativa vigente.

Durante el proceso de contratación se aplican todos los requisitos establecidos, de tal manera que se obtenga un recurso humano idóneo y competente, que no presenten antecedentes asociados con corrupción, soborno y fraude u otro acto ilegal, que pueda afectar la prestación del servicio.

Orientaciones de la política

- Durante la presentación de ofertas y la selección de contratistas, se garantizará igualdad

 GUARDACOL	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	Versión: 1
		Código G-M- 02
		Fecha: 26/05/2026

de trato y acceso a la información relevante para todos los participantes.

- Se dejará trazabilidad documental de cada actuación, decisión y criterio aplicado.
- Las ofertas recibidas dentro de los procesos de selección tendrán carácter confidencial.
- No se contratará con personas naturales o jurídicas que se encuentren inhabilitadas o impedidas para contratar conforme a la ley aplicable.
- No se contratará con personas que hayan sido sancionadas administrativa, disciplinaria o judicialmente por conductas relacionadas con corrupción, fraude, soborno, incumplimiento contractual u otras conductas que afecten la integridad empresarial.
- No se contratará con personas naturales o jurídicas que hayan incumplido sus obligaciones contractuales con la organización.
- La verificación de antecedentes hará parte estricta de los procesos de debida diligencia previos a la contratación.

La organización aplica el proceso de debida diligencia a todas sus contrapartes, y se encuentra disponible para que las contrapartes realicen la debida diligencia a GUARDACOL LTDA., y de esta manera tener un proceso transparente y adelantar relaciones comerciales en el marco de la legalidad.

4.3.6. POLÍTICA DE REGULACIÓN DE FINANCIACIÓN A CAMPAÑAS POLÍTICAS

La presente política define la prohibición de participar en campañas o realizar contribuciones económicas, a partidos políticos a nombre de la organización, así mismo se abstiene de recibir aportes por parte de organizaciones políticas o personas en ejercicio de la política.

La organización respeta los derechos de los trabajadores, por lo que los trabajadores que estén interesados en participar en alguna campaña política lo podrán hacer a nombre propio, fuera del horario laboral y fuera de las instalaciones de la organización, teniendo especial atención de no involucrar el nombre de GUARDACOL LTDA.

Si en algún momento la organización decide participar en campañas o financiamiento político está, deberá asegurarse que el partido político a financiar no presenta antecedentes que puedan afectar a la organización y que se financien campañas provenientes de actividades ilícitas, verificar que no se presentan conflictos de intereses al financiar campañas políticas, identificar un partido o campaña política que este alineado con la misión y visión de la organización, definir el monto que la organización está dispuesta a ofrecer, hacer pública la contribución e informar de cualquier irregularidad que se presente.

Cualquier incumplimiento o irregularidad con relación a la presente política se deberá notificar de manera prioritaria al oficial de cumplimiento de la organización.

 GUARDACOL	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	Versión: 1
		Código G-M- 02
		Fecha: 26/05/2026

4.3.7. POLÍTICA DE DONACIONES O CONTRIBUCIONES

GUARDACOL LTDA., no autoriza ningún tipo de donación dirigido a personas naturales o jurídicas, beneficiarios finales, accionistas, socios o trabajadores, ni la entrega de dinero en efectivo o cualquier otro elemento que se pueda convertir en dinero como bonos, títulos, valores sin la respectiva regulación, justificación y autorización por parte de la alta dirección, o que se pueda interpretar como un acto de corrupción, soborno o fraude.

Ningún trabajador está autorizado a utilizar los recursos de la organización para donaciones, o regalos, así se trate de elementos obsoletos, la organización evita hacer donaciones si las circunstancias pudiesen hacerlas ver como cualquier acción corrupta.

No está autorizado ofrecer, prometer o pagar ningún tipo de valor, bien o servicio para la toma de decisiones con funcionarios públicos, privados, clientes o proveedores, para obtener ventajas comerciales o tramites de tipo gubernamental.

No se tolera ningún tipo de donación a partes interesadas o terceros que se encuentren reportados en listas nacionales e internacionales, vinculantes, restrictivas, sancionatorias o inhibitorias; que estén siendo investigados o hayan sido condenados judicialmente por alguna autoridad nacional o extranjera por lavado de activos, financiación del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, corrupción, soborno, fraude o por cualquiera de sus delitos asociados; o que sean Personas Expuestas Políticamente (PEP) extranjeros.

Se extiende el cumplimiento de esta política a todas las partes interesadas con las que se tenga algún tipo de relación comercial, laboral o legal.

 GUARDACOL	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	Versión: 1
		Código G-M- 02
		Fecha: 26/05/2026

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

Valores agregados

Como organización legalmente constituida operando bajo licencia de funcionamiento vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada acata de manera estricta todas las directrices establecidas por el ente regulador y en particular lo relacionado con la prohibición en el manejo de los valores agregados en los servicios de Vigilancia y Seguridad Privada, por lo que se prohíbe el ofrecimiento de cualquier tipo de valor agregado, reinversiones, descuentos, dádivas para obtener o mantener contratos de vigilancia, situaciones que pueden interpretarse como acto ilegal y que pueden poner en riesgo la continuidad de la organización.

Regalos, viajes y entretenimiento

Con la finalidad de fortalecer las relaciones comerciales y laborales durante el desarrollo de la actividad económica la organización puede ofrecer atenciones a clientes y trabajadores o recibir de parte de los proveedores.

Esta actividad debe estar autorizada por la gerencia y debe cumplir unas características específicas para evitar que se pueda convertir en actos de corrupción, soborno o fraude.

- Está prohibido recibir dinero efectivo, tarjetas de regalo en efectivo o equivalentes de efectivo, transferencias bancarias, gastos de entretenimiento excesivos, lujosos, o atenciones costosas que se puedan interpretar como un posible acto de corrupción o soborno o que busquen ventaja o beneficio indebido.
- Los regalos u obsequios entregados a los clientes tienen como única finalidad fortalecer la confianza y relación comercial, sin pretender ningún tipo de ventaja o beneficio para mantener u obtener contratos de vigilancia, estas atenciones se entregan en fechas especiales como el cumpleaños y fin de año. Los obsequios, previa aprobación de la gerencia, no superarán los \$100.000 por cliente, el cual se actualizará de manera anual de acuerdo al incremento del IPC.
- Los regalos u obsequios entregados a los trabajadores buscan fomentar las buenas relaciones, la motivación y el reconocimiento por la labor prestada, sin pretender obtener o solicitar ningún tipo beneficio a cambio, se entregan atenciones en fechas como el cumpleaños, el día del vigilante y fin de año por medio de un listado autorizado por la gerencia donde el valor por cada trabajador no supere los \$100.000 por trabajador, este valor se actualizará de manera anual de acuerdo al incremento del IPC.
- El manejo de los viajes será autorizado por la gerencia al personal administrativo que por su labor requiera realizar actividades comerciales que promuevan la instalación o mantenimiento de servicios de vigilancia, la formalización de los viajes debe contar con factura o documento equivalente.
- Las actividades de entretenimiento únicamente están autorizadas para fortalecer el programa de bienestar y los programas de vigilancia epidemiológica y están enfocadas

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	Versión: 1
		Código G-M- 02
		Fecha: 26/05/2026

en actividades de integración y cuidado de la salud y la seguridad, las cuales se programan y desarrollan desde el área de Talento Humano con previa autorización por parte de la gerencia.

5. CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

Se tiene definido el documento Código de Ética y conducta **G-D-06**, en el cual se contemplan los comportamientos éticos que la organización espera de sus partes interesadas, las conductas inamisibles y los lineamientos a tener en cuenta frente a todas las relaciones o vínculos comerciales que se tengan con la organización,

Así mismo se contemplan los lineamientos relacionados con el Programa de Transparencia Ética Empresarial – PTEE y la prevención de actos o conductas asociadas a corrupción, soborno o fraude que puedan afectar el objeto misional de la organización.

El código de ética y conducta está dirigido a los trabajadores, clientes, proveedores y en general a toda la comunidad, el cual se encuentra disponible en la página web de la organización para las consultas que se requieran.

Así mismo al interior de la organización se capacita de manera periódica al personal con relación al contenido y cumplimiento del código de ética, conducta y buen comportamiento.

Ver documento código de ética y conducta.

6. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PTEE

Se implementa el presente documento con la finalidad de dar cumplimiento la circula emitida por la SVSP relacionada con el Programa de Transparencia Ética Empresarial – PTEE, con este documento se da cumplimiento a todos los requisitos que son aplicables para la organización, de acuerdo a lo definido en la Circular 20251000000035CS del 16 de septiembre de 2025.

El documento incluye las políticas, responsabilidades, procedimientos, gestión del riesgo, reporte y demás documentos anexos que hacen parte integral del PTEE y su implementación.

7. ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDADES

Se relacionan las responsabilidades de los encargados del diseño, implementación y mantenimiento del PTTE, de acuerdo a lo definido en la circular 20251000000035CS de la SVSP.

7.1. Obligaciones del máximo órgano social o junta directiva

 GUARDACOL	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	Versión: 1
		Código G-M- 02
		Fecha: 26/05/2026

- a. Aprobar y actualizar las Políticas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE.
- b. Aprobar el Código de Ética y buen gobierno del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE.
- c. Aprobar el Manual de procedimientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE.
- d. Seleccionar y designar al Oficial de Cumplimiento y el respectivo suplente para el PTEE conforme a los requisitos establecidos en la presente circular.
- e. Evaluar y analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del PTEE, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el oficial de cumplimiento y la auditoría interna. Esto deberá constar en las actas del órgano correspondiente.
- f. Analizar oportunamente los reportes y solicitudes por el Oficial de Cumplimiento.
- g. 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.
- h. Otorgar autonomía al oficial de cumplimiento para la toma de decisiones de gestión del Riesgo CO/SO/F.
- i. Ordenar las acciones pertinentes contra los socios o asociados que tengan funciones de dirección y administración en la persona jurídica servicio obligado, los empleados y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- j. Garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las políticas del PTEE a los empleados, asociados, contratistas, y demás partes interesadas.
- k. 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.
- l. Constatar que el oficial de cumplimiento y el representante legal desarrollen las actividades designadas en la circular 2025100000035CS de 2025.

7.2. Responsabilidades del Representante Legal

- a. 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.
- b. 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.
- c. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- d. Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por el máximo órgano social, necesarios para implementar el PTEE.
- e. Asegurar que las actividades que se resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

 GUARDACOL	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	Versión: 1
		Código G-M- 02
		Fecha: 26/05/2026

- f. Certificar ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada el cumplimiento de lo previsto en la circular 20251000000035CS de 2025, cuando esta lo requiera.
- g. Certificar que el oficial de cumplimiento y su suplente reúnen los requisitos exigidos en la circular 20251000000035CS de 2025, e informar por escrito a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la designación.
- h. 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 deberá efectuarse cuando ocurra cambio de Oficial de Cumplimiento.
- i. Proponer y organizar la designación de un nuevo Oficial de Cumplimiento ante la falta permanente o absoluta del principal. Para lo cual tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para su designación. A su vez deberá informar por escrito a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, conforme a lo establecido en el literal (g) del presente numeral.

7.3. Obligaciones del Oficial de Cumplimiento

- a. Velar por el cumplimiento del PTEE bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad, garantizando su óptimo funcionamiento.
- b. Realizar la evaluación del riesgo CO/SO/F a los que se encuentra expuesta la empresa.
- c. 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.
- d. Presentar a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada informes de evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE de manera semestral.
- e. Diseñar y actualizar el PTEE conforme a las directrices impartidas en la circular 20251000000035CS de 2025.
- f. Garantizar el desarrollo de auditoría sobre el funcionamiento del PTEE por lo menos una (1) vez al año. El informe de la auditoría deberá presentarse al máximo órgano social o junta directiva con el fin de realizar los ajustes pertinentes que garanticen el efectivo funcionamiento del PTEE.
- g. Garantizar las actualizaciones del PTEE cuando surjan, modificaciones del contexto o por lo menos cada dos (2) años. Para ello, deberá presentar al máximo órgano social o junta directiva las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al PTEE.
- h. Ejecutar el desarrollo de programas internos de capacitación con el fin de fortalecer una cultura anticorrupción, antisoborno y antifraude al interior de la organización.
- i. Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces.
- j. Informar a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada cualquier componente de establezca la circular 20251000000035CS de 2025 cuando así lo requiera.
- k. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia al interior de la organización.
- l. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y administración del PTEE.
- m. Diseñar las metodologías de identificación, medición, control y monitoreo del riesgo de CO/SO/F que formarán parte del PTEE.

 GUARDACOL	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	Versión: 1
		Código G-M- 02
		Fecha: 26/05/2026

- n. Reportar a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica aquellos casos que puedan estar asociados a la corrupción, soborno y fraude.
- o. Realizar el reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF.

7.4. Revisoría Fiscal

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

7.5. Auditoría interna

Desde el proceso del Sistema Integrado de Gestión, se incluye en el programa de auditoría, la ejecución de una auditoría interna anual al Programa de Transparencia Ética Empresarial – PTEE, con el objetivo de verificar su efectividad y cumplimiento, el informe de la auditoría será socializado al Oficial de Cumplimiento, quien debe atender de manera oportuna los hallazgos, al Gerente General y a la Junta de Socios.

7.6. Requisitos mínimos para ser designado como oficial de cumplimiento del PTEE

- a. El oficial de cumplimiento deberá estar domiciliado en Colombia.
- b. El oficial de cumplimiento deberá ser técnico, tecnólogo o profesional, y acreditar formación en materia de Administración de Riesgos demostrable a través de diplomado mínimo de noventa (90) horas o especialización.
- c. 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.
- d. En todo caso, el Oficial de Cumplimiento podrá ser un funcionario de la persona jurídica obligada siempre y cuando no este inmerso en la inhabilidades establecidas en el literal c) del presente artículo.
- e. El Oficial de cumplimiento podrá ejercer sus funciones hasta en cinco (5) personas jurídicas obligadas en la circular externa.
- f. Los Oficiales de Cumplimiento SARLAFT 2.0 y sus suplentes podrán ejercer las funciones como Oficial de Cumplimiento del Programa de Transparencia Ética Empresarial PTEE.
- g. El Oficial de Cumplimiento y su suplente deberán ser nombrados mediante acta por parte del órgano máximo social o junta directiva.

8. IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS

8.1. Análisis de contexto

8.1.1. Contexto externo

La gerencia y los líderes de los procesos analizan el ambiente externo en el que opera la

 GUARDACOL	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	Versión: 1
		Código G-M- 02
		Fecha: 26/05/2026

empresa, en busca de alcanzar sus objetivos.

La gerencia y los líderes de proceso deben tomar en consideración los objetivos e intereses de las partes involucradas a nivel externo que afectan a las operaciones de seguridad y el ambiente operativo de la organización, con el fin de desarrollar los criterios del riesgo a nivel de la organización.

También se deberán considerar los requisitos legales, reglamentarios y contractuales, compromisos con los derechos humanos la percepción de las partes involucradas y aspectos de riesgos específicos como el reputacional para el alcance del proceso para la gestión del riesgo.

8.1.2. Contexto Interno

La gerencia, junto con los líderes de procesos analizan el ambiente interno considerando las partes interesadas que intervienen y los posibles riesgos sobre las que recaen los impactos de los mismos y aceptación del riesgo con el fin de alcanzar sus objetivos. ´

Se toma en consideración la cultura, los procesos, la estructura y la estrategia de la Organización. Se analiza todo aquello dentro de la Organización que pueda tener influencia en la forma en que se gestionará el riesgo.

8.2. Etapa de Identificación de riesgos CO/SO/F

Para Identificar las situaciones que le generen riesgo de CO/SO/F en las operaciones, negocios o contratos que realiza la empresa se aplica la metodología que se ha diseñado en **GUARDACOL LTDA.**, definida en el procedimiento de gestión de riesgos.

Se realiza la revisión de todas las operaciones, negocios y contratos que realiza la empresa, con el propósito de identificar las situaciones que puedan generarle riesgo de CO/SO/F. La identificación se hace a través de la matriz de riesgo de procesos considerando la experiencia y opiniones de los asociados, administradores y empleados. En la identificación de las situaciones que puedan generarle riesgo de CO/SO/F, participa la Gerencia, el Director Sistemas de Gestión, el oficial de cumplimiento y los responsables de proceso.

Para la identificación del riesgo se deben contemplar los siguientes aspectos:

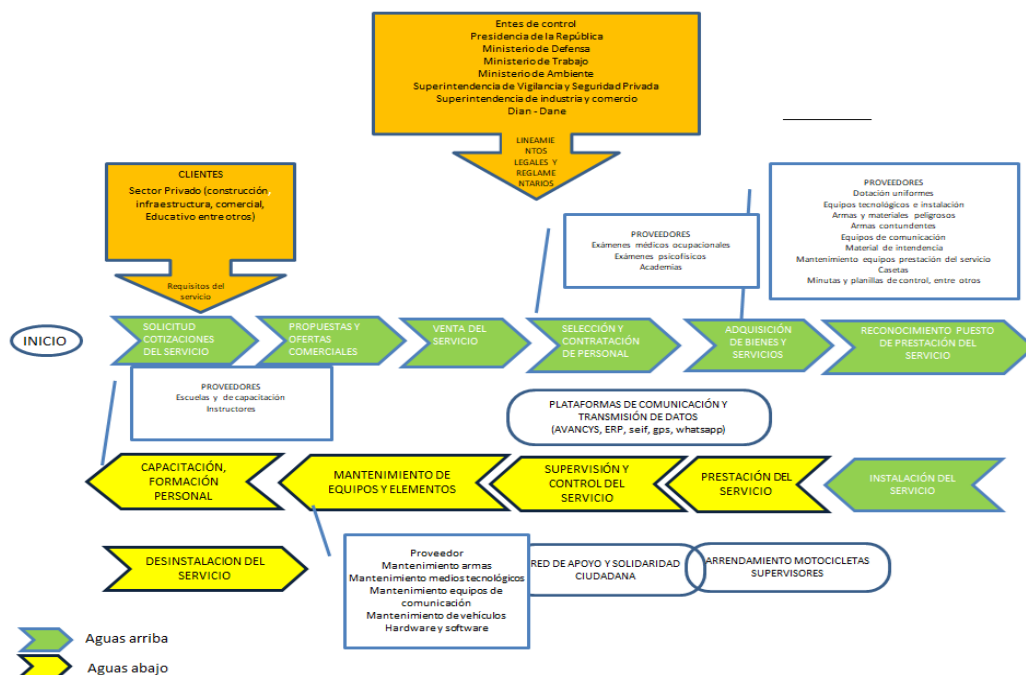
- Clasificación de los Factores de Riesgo CO/SO/F de acuerdo con la actividad económica de la organización.
- Establecer metodologías para identificar el riesgo específico de CO/SO/F.
- Establecer las condiciones de tiempo, modo y lugar, así como la relevancia y la prioridad con que se deben ejecutar las medidas de Debida Diligencia.
- Disponer e implementar los mecanismos y medidas que le permitan un adecuado conocimiento, identificación e individualización de los Factores de Riesgo CO/SO/F que le resultan aplicables.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	Versión: 1
		Código G-M- 02
		Fecha: 26/05/2026

Como entrada para la identificación de los riesgos se tiene el Contexto de la Organización, que es el documento que ha construido **GUARDACOL LTDA.**, con la información y análisis de las cuestiones internas y externas que inciden en el cumplimiento de los objetivos.

De igual forma se consideran las partes interesadas a partir de la cadena de suministro que se ilustra a continuación.

Cadena de Suministro



Algunos ejemplos de posibles situaciones a las que pueden verse expuestas las operaciones, negocios o contratos que realiza la empresa, son los siguientes:

- Realizar transacciones con personas naturales o jurídicas que no estén plenamente identificadas.
- Alto manejo de operaciones en efectivo sin justificación aparente.
- Admitir nuevos socios sin verificar previamente el origen de los recursos que aportan.
- Celebrar operaciones, negocios o contratos sin dejar constancia documental de las mismas.
- Aceptar documentación falsa, incompleta, incorrecta de la Contraparte.
- Realizar depósitos o transferencias hacia cuentas de partidos políticos.
- Entregar dinero en efectivo, sin motivo o justificación válida o sin soportes documentales.

 GUARDACOL	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	Versión: 1
		Código G-M- 02
		Fecha: 26/05/2026

- Realizar o aceptar pagos a/o de terceros sin justificación o soporte documental, o con quien no se tiene una relación contractual, de negocios o laboral.
- Consignación de dinero en efectivo o por transferencia bancaria en las cuentas de la organización sin justificación, sin contrato o negocio, vínculo o relación de beneficio de cualquier tipo.
- Colaboradores que sugieren, aceptan o entregan sobornos a Contratistas, Proveedores y/o clientes.
- Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, con el fin de celebrar un contrato, facilitar, realizar u omitir actos de su competencia o para retrasar el cumplimiento de sus funciones.
- Intención de un colaborador de obtener beneficios, regalos, atenciones de las Contrapartes para beneficio propio o a favor de un familiar.
- Simulación de donaciones con el fin de esconder actos de fraude o corrupción

Una vez identificadas las situaciones que puedan generarle riesgo de CO/SO/F según las fuentes de riesgo, el Director de Sistemas de Gestión, en la matriz de riesgos deja documentado el análisis de cada una, con el fin de implementar los controles necesarios y facilitar su seguimiento.

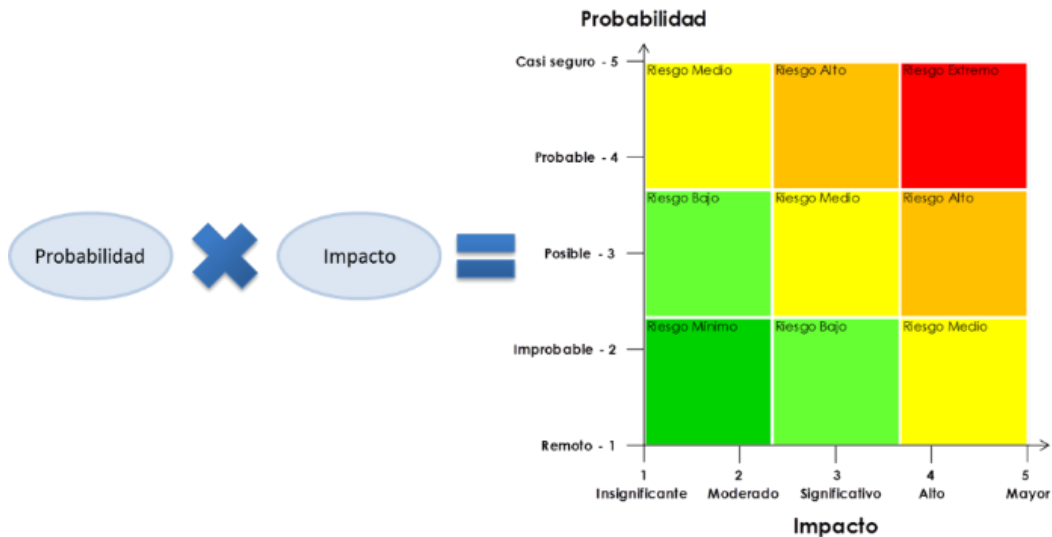
8.3. Etapa de valoración del riesgo CO/SO/F

Posterior a la etapa de medición del riesgo se debe considerar la medición del mismo, la cual se realiza midiendo la probabilidad y el impacto de ocurrencia de los eventos de riesgo de CO/SO/F que se hayan identificado, para esta medición se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Establecer las metodologías para la medición o evaluación del Riesgo CO/SO/F, con el fin de determinar la posibilidad o probabilidad de su ocurrencia y el impacto en caso de materializarse.
- Incluir mediciones o evaluaciones del Riesgo CO/SO/F de manera individual y consolidadas frente a cada uno de los Factores de Riesgo CO/SO/F y los riesgos específicos que fueron identificados.
- Evaluar el Riesgo CO/SO/F cuando incursione en nuevos mercados u ofrezca nuevos Productos.

La combinación de Probabilidad e Impacto dará lugar a la valoración del riesgo así:

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	Versión: 1
		Código G-M- 02
		Fecha: 26/05/2026



Para la medición del nivel de riesgo inherente como residual de cada uno de los riesgos identificados, se deberá evaluar su probabilidad e impacto. Como resultado de esta etapa se realiza la medición del riesgo, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Medición Riesgo Inherente: El riesgo inherente es la medición de los riesgos propios sin tener en cuenta el efecto de los controles. La consolidación de los riesgos inherentes identificados, generan el perfil de riesgo inherente.

Medición Riesgo Residual: El riesgo residual es el nivel restante de riesgo luego de evaluar la efectividad de los controles. La medición del riesgo residual se hará una vez se haya evaluado los controles, utilizando como base la siguiente matriz de calificación de riesgo residual.

8.4. Etapa de construcción de controles del riesgo CO/SO/F

El control debe traducirse en una disminución de la posibilidad o probabilidad de acaecimiento del riesgo CO/SO/F o del impacto en caso de materializarse, por lo que se implementan medidas de control a fin de mitigar el riesgo.

Con base en lo anterior, se seleccionan e implementan medidas o planes de control para modificar el nivel de riesgo, bien sea actuando sobre un impulsor de riesgos, actuando sobre el control actual y/o incrementando los controles.

A continuación, se definen las opciones de control de los riesgos:

Opciones para el Tratamiento del Riesgo	Tipo de Control	Concepto	Características
---	-----------------	----------	-----------------

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	Versión: 1
		Código G-M- 02
		Fecha: 26/05/2026

EVITAR			Es eludir el riesgo, decidiendo no ejecutar la actividad o eliminando el escenario, al cual está asociado el riesgo.	No siempre es aplicable por las características del escenario analizado. Esta opción es riesgos puede adoptarse desconociendo o calculando mal los beneficios de la actividad eliminada frente al riesgo para evitarlo.
CONTROLAR	Disminuir Probabilidad	Controles Preventivos	Atacan los factores de riesgo para evitar que la amenaza se materialice, es decir, para evitar que el riesgo se presente.	Controlar un riesgo implica implementar controles para minimizar o eliminar sus componentes, es decir su probabilidad y su impacto.
	Mitigar Impacto (Consecuencia)	Controles Detectivos	Registran la materialización de la amenaza, es decir, la ocurrencia del riesgo.	
		Controles Correctivos	Actúan directamente en la reducción de las pérdidas y se complementan con los controles detectivos.	
ACEPTAR			Es la decisión consciente de la entidad de tomar el riesgo, bien sea porque este tiene un nivel de severidad aceptable o porque la relación costo / beneficio de los controles no es óptima.	
TRANSFERIR			Es la decisión de entregarle a un tercero parte o la totalidad del	

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	Versión: 1
		Código G-M- 02
		Fecha: 26/05/2026

	riesgo, para que éste lo asuma.	
--	---------------------------------	--

Los planes derivados del control del riesgo son registrados en la matriz de riesgo, documentando la actividad a realizar, responsable, las fechas de implementación y seguimiento hasta el cierre de la acción de mejora.

Para el control del riesgo se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Establecer las metodologías para definir las Medidas Razonables de control del Riesgo CO/SO/F.
- Aplicar las metodologías a cada uno de los Factores de Riesgo CO/SO/F.
- Establecer controles y herramientas para la detección de operaciones Inusuales y Operaciones Sospechosas, con base en los Riesgos CO/SO/F identificados en la clasificación, segmentación e individualización de los Factores de Riesgo CO/SO/F y conforme a la Matriz de Riesgo CO/SO/F, teniendo en cuenta que a mayor riesgo mayor control.

8.5. Etapa Monitoreo del Riesgo CO/SO/F

Es la verificación periódica de los elementos del sistema para asegurar que las circunstancias cambiantes no alteren las prioridades de los riesgos y estar en condiciones de detectar Operaciones Inusuales y Operaciones Sospechosas.

Para el monitoreo del riesgo se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- 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. Dicha verificación y revisión debe tener una periodicidad anual acorde con el perfil de Riesgo Residual.
- Asegurar que los controles sean integrales y se refieran a todos los riesgos y que funcionen en forma oportuna, efectiva y eficiente.
- Asegurar que los Riesgos Residuales se encuentren dentro de los niveles de aceptación establecidos.

8.6. PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA DEL SARLAFT 2.0 Y DEL PTEE

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	Versión: 1
		Código G-M- 02
		Fecha: 26/05/2026

GUARDACOL LTDA, implementa medidas para efectuar la Debida Diligencia, para este proceso se tiene en cuenta la gestión del riesgo, así como las operaciones, productos y contratos que lleve a cabo o pretenda desarrollar, así como sus contrapartes, países o áreas geográficas de operación y canales y demás características particulares. El alcance del proceso de Debida Diligencia debe ser el apropiado para la naturaleza y tamaño del negocio.

8.6.1. Debida diligencia

GUARDACOL LTDA, implementa medidas de debida diligencia de la contraparte por medio de formatos de control, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Identificar a la Contraparte y verificar su identidad utilizando documentos, datos o información confiable, de fuentes independientes.
- Identificar al Beneficiario Final de la Contraparte y tomar Medidas Razonables para verificar su identidad.
- Tratándose de Personas Jurídicas, se deben tomar Medidas Razonables para conocer la estructura de su propiedad con el fin de obtener el nombre y el número de identificación de los Beneficiarios Finales. Las medidas tomadas deben ser proporcionales al nivel del riesgo y su materialidad o complejidad inducida por la estructura de titularidad de la sociedad mercantil o la naturaleza de los asociados mayoritarios.
- Entender, y cuando corresponda, obtener información sobre el propósito y el carácter que se pretende dar a la relación comercial.
- Realizar una Debida Diligencia continua de la relación comercial y examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las transacciones que se realicen sean consistentes con el conocimiento que tienen los servicios obligados sobre la Contraparte, su actividad comercial y el perfil de riesgo, incluyendo, cuando sea necesario, el origen de los fondos

8.7. INTEGRIDAD EN LA CONTABILIDAD

Como parte de la planeación estratégica de la organización se dispone de un proceso contable establecido y organizado, el cual cuenta con un equipo de trabajo competente quienes aseguran que toda la información del proceso como son los libros, registros, estados financieros, inventarios, comprobantes y demás soportes se encuentran completos, sean verídicos y en el marco de la legalidad y la transparencia, así mismo el almacenamiento tanto de la información física como digital, se conserva de acuerdo a lo definido por el sistema de gestión documental y al código de comercio Colombiano, lo que garantiza su integridad y conservación

Todos los movimientos y transacciones que se realizan en el área contable son verificadas previo a su realización y solo se ejecutan por las personas autorizadas y que cuentan con las claves de acceso.

 GUARDACOL	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	Versión: 1
		Código G-M- 02
		Fecha: 26/05/2026

El proceso de contabilidad es supervisado por la revisoría fiscal quien ejerce control y verificación de todas la actividades realizadas en el proceso, garantizando la transparencia y legalidad de las actividades ejecutadas.

8.8. TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL

La rendición de cuentas al interior de la organización es una estrategia fundamental, que permite el seguimiento y control de las metas establecidas, identificar las posibles falencias, las oportunidades de mejora y las medidas preventivas y correctivas que se deban aplicar para dar continuidad a los objetivos.

Desde la alta dirección se invita a los líderes de procesos a informar y rendir cuentas sus actividades, por medio de resultado de indicadores, auditorias, revisiones, resultados que son socializados con la junta de socios, como estrategia de conocimiento y transparencia de las actividades adelantadas.

Frente al ente el ente regulador Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, se rinde cuentas por medio del cumplimiento de las directrices y normas expedidas para el sector dentro de los tiempos establecidos.

La organización comprometida con todas las partes interesadas incluyendo la comunidad dispone de la página web, en la cual se publican todos los documentos estratégicos, los canales de consulta, los canales de denuncia y demás información relevante y de conocimiento público.

En cumplimiento a la circular 20251000000035CS del 15 de septiembre de 2025 emitida por la SVSP, se dispone de la siguiente de la siguiente documentación en la página web:

- a. Nombre completo de la organización.
- b. Misión y Visión
- c. Estructura del portafolio de servicios
- d. Dirección, municipio y departamento del domicilio principal, agencias y sucursales.
- e. Datos de contacto para notificaciones judiciales.
- f. Información de las zonas de operaciones (Sedes regionales)
- g. Vinculo a redes sociales
- h. Datos de contacto a proveedores, clientes y comunidad en general
- i. Línea de PQRSF.
- j. Línea anticorrupción o denuncia ara reportar hechos de corrupción, conductas ilegales o faltas éticas.
- k. Política de protección al reportarte o denunciante de hechos de corrupción.
- l. Política de protección de datos personales.
- m. Acto administrativo del permiso emitido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

 GUARDACOL	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	Versión: 1
		Código G-M- 02
		Fecha: 26/05/2026

Así mismo se divulga en la página web de la organización la siguiente información

- Estructura organizacional (Organigrama).
- Programa de Transparencia Ética Empresarial – PTEE.
- Código de conducta ética.
- Valores y principios corporativos.
- Información financiera no reservada.
- Convocatorias de empleo.
- Convocatorias y noticias para las comunidades en las respectivas zonas de operación (cuando aplique).

Nota: De ser necesario se contará con un espacio exclusivo en la página web para los integrantes de la Junta de socios, donde se publiquen las decisiones, las estrategias de negocios, las convocatorias, los resultados y demás temas de interés para la junta.

8.8.1. POLÍTICA DE PROTECCIÓN DEL REPORTANTE O DENUNCIANTE

GUARDACOL LTDA., está comprometida con incentivar y promover el actuar ético y transparente de todos sus miembros en desarrollo de la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada.

Se define la presente política con el propósito de promover y fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y eliminar la corrupción, el soborno y el fraude en el desarrollo de las funciones laborales, por lo cual se definen las siguientes orientaciones con relación a la protección a las personas que de buena fe informen sobre posibles casos de corrupción, soborno, fraude o cualquier otro acto ilegal.

Orientaciones de la política

- El denunciante, tiene el derecho de solicitar medidas de protección frente a una situación que esté vulnerando sus derechos y que represente una retaliación o represalia por su denuncia.
- La organización promoverá acciones de protección que permitan disminuir los riesgos de un posible evento que afecte a los denunciantes.
- La organización debe informar al denunciante el proceso, tiempos y acciones que componen desde el momento que se recibe la denuncia, incluyendo el proceso de protección, de tal manera que el denunciante pueda conocer, en el menor tiempo posible, las acciones tomadas por la organización.
- En caso de no ser procedente la denuncia o la solicitud de protección, se informará al denunciante con la mayor transparencia y claridad la razón por la cual su solicitud fue denegada.
- El denunciante no revelará la información relacionada con las medidas de protección tomadas. De no aceptarse una medida por parte del denunciante, se dejará constancia de la no aceptación.

 GUARDACOL	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	Versión: 1
		Código G-M- 02
		Fecha: 26/05/2026

- EL oficial de cumplimiento debe realizar seguimiento a las condiciones del denunciante para prevenir cualquier situación que ponga el riesgo su protección o viole la confidencialidad de la medida.
- SE velará por la confidencialidad del denunciante durante todas las etapas del proceso de investigación de la denuncia.

El incumplimiento de los lineamientos definidos en la presente política, podrá dar lugar a sanciones disciplinarias de acuerdo a lo definido en el Reglamento Interno de Trabajo.

8.9. SISTEMA DE REPORTE Y DENUNCIA

Se tiene definido un canal para el reporte y la denuncia: lineaetica@guardacol.co el cual está disponible para todas las partes interesadas que tengan conocimiento de algún acto de corrupción, soborno o fraude que se esté realizando al interior de la organización o por una contraparte que tenga relación comercial o contractual con la organización.

Las denuncias serán recibidas y tratadas como un derecho de petición por parte del Oficial de Cumplimiento, quien analizará la denuncia y socializará a la alta dirección para que en conjunto y con asesoría jurídica se puedan tomar las decisiones adecuadas para el caso.

El canal de denuncia estará disponible para recibir reportes de Presuntas violaciones a los derechos humanos, Actos relacionados con abuso sexual laboral, Actos de discriminación, Actos relacionados con Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Así mismo se dispone del procedimiento de gestión del denunciante, en el cual se contempla el proceso completo para realizar denuncias y los mecanismos de protección, anonimato, líneas de contacto y solicitudes adicionales.

8.10. DOCUMENTACIÓN DEL SARLAFT 2.0 Y EL PTEE

Para garantizar un apoyo efectivo a las autoridades, se conservará los documentos y registros relativos al cumplimiento de las normas sobre prevención y control del lavado de activos, financiación del terrorismo, proliferación de armas de destrucción masiva, corrupción, soborno o fraude de conformidad con las normas que rigen la conservación de la documentación

Se conservará por un período mínimo de 10 años, desde la finalización de la relación comercial con el cliente o vinculado, la información obtenida o elaborada en cumplimiento de los procesos de identificación y conocimiento incluyendo las copias de documentos y formularios solicitados al momento de la apertura de la relación con el mismo.

La documentación que se debe tener en cuenta del PTEE se relaciona a continuación:

 GUARDACOL	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	Versión: 1
		Código G-M- 02
		Fecha: 26/05/2026

- Manual del programa de Transparencia Ética Empresarial - PTEE
- Formato declaración de conflicto de interés
- Código de conducta ética
- Matriz de riesgos SARLAFT - PTEE
- Procedimiento de debida diligencia y debida diligencia intensificada
- Acta de nombramiento del oficial de cumplimiento del PTEE y su suplente ante la junta de socios
- Acta de aprobación del PTEE ante la junta de socios
- Procedimiento de gestión del denunciante
- Informes de gestión presentados a la junta de socios
- Procedimiento de gestión del riesgo
- Políticas del PTEE
- Política de protección de datos
- Soportes de socialización del PTEE
- Registros del análisis de eventos de CO/SO/F presentados en la organización
- Registros de debida diligencia

8.11. MECANISMOS SANCIONATORIOS

El Programa de Transparencia Ética Empresarial será integrado al reglamento interno de trabajo de la organización, en lo relacionado con los procesos disciplinarios por incumplimiento de alguna de las directrices definidas para el PTEE.

Los contratos laborales contarán con un apartado en el cual se incluya el conocimiento, cumplimiento y aplicación del Programa de Transparencia Ética Empresarial PTEE y las consecuencias disciplinarias por su incumplimiento.

8.12. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

El programa de capacitación de la organización incluye y ejecuta de manera anual capacitaciones relacionadas con los temas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE, corrupción, soborno y fraude.

Para ejecutar las capacitaciones del PTEE se tendrán en cuenta los siguientes aspectos y temas:

- Capacitaciones PTEE con una periodicidad anual
- Incluir en la inducción del personal nuevo lo relacionado con el PTEE
- Socializar el PTEE a clientes y proveedores
- Socializar el Código de conducta ética a los trabajadores
- Publicar el Código de conducta ética en la página web e informar a clientes y proveedores

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	Versión: 1
		Código G-M- 02
		Fecha: 26/05/2026

8.13. REPORTES DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, SOBORNO, FRAUDE

La organización debe realizar los reportes a la Unidad de Análisis Financiero UIAF y a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica de todos los casos relacionados con corrupción, soborno o fraude que se identifiquen en el desarrollo de las actividades propias del objetivo misional para prestar servicios de vigilancia y seguridad privada.

- Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS):** La organización cuenta con un usuario en el aplicativo SIREL de la UIAF, en el cual se realizan los reportes de ROS de manera inmediata en caso de identificar un acto ilegal o de manera mensual el reportes de AROS dentro de los diez (10) primeros días del mes para eventos asociados a LA/FT/FP y CO/SO/F.
- Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica:** Se deben reportar todos los actos de corrupción y/o soborno por medio del canal <https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=denuncie> el cual lo direcciona al Portal Anticorrupción de Colombia (PACO) en el cual se deben registrar por medio del formulario los casos identificados de corrupción o soborno, este canal una vez recibido el reporte lo analizará y remitirá a la autoridad competente.

Los reportes se pueden realizar de manera anónima si así se decide y se pueden adjuntar todas la pruebas que se tengan.

8.13.1. A continuación, se relaciona el paso a paso del reporte:

- Ingrese a la dirección <https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=denuncie>
- Portal Paco



Si conoces algún acto de corrupción, ¡utiliza este formulario para reportarlo!

- Seleccionar el tipo de persona que va a realizar la denuncia

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE		Versión: 1
			Código G-M- 02
			Fecha: 26/05/2026

Nota:

La información que se reporte a través de este canal será analizada por nuestro equipo y trasladada a la autoridad competente para que le dé el trámite correspondiente. Una vez radicada ante la autoridad, se entenderá, para todos los efectos legales, que el reporte ha sido presentada.

La Secretaría de Transparencia de acuerdo con el numeral 14 del artículo 13 del Decreto 1784 de 2019 es competente para: "Denunciar directamente o dar traslado a los entes de control y a la Fiscalía General de la Nación de presuntos delitos contra la administración pública, contra el orden económico y social, o contra el patrimonio económico, así como de posibles infracciones disciplinarias, que por su gravedad sean puestas en su conocimiento, así como las denuncias interpuestas directamente por veedores ciudadanos y la ciudadanía en general".

PACO es canal seguro para que los colombianos hagan llegar la información relacionada con posibles hechos de corrupción de los que tenga conocimiento, con el nivel de detalle que consideren.

Persona Natural

Persona Jurídica

Persona anónima

Referente Jurídico

4. Diligenciar el formulario definido de acuerdo al tipo de persona seleccionada, luego revisar y enviar

Formulario persona jurídica

Diligencia el reporte de corrupción

Razón social*

NIT*

Teléfono

Celular

Correo electrónico*

Dirección

Barrío

Vereda

Corregimiento

Municipio / Distrito

País

Datos del reporte

Nombre / Entidad*

Departamento*

Municipio*

Asunto*

Fecha de los hechos

dd/mm/aaaa

Reza de los hechos

¿Ha presentado este reporte ante otra entidad pública?

Entidad

Contraloría

Procuraduría

Inspección

Otro

de radicado

de radicado

de radicado

de radicado

Impulsador*

Descripción hechos*

Adjunte sus evidencias

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

ATENCIÓN: Una vez diligenciado el reporte sobre posibles hechos de corrupción, este será objeto de revisión por parte de la Presidencia de la República con el fin de validar la información y dar traslado a las autoridades competentes. La información diligenciada en el formulario será analizada a la luz de los artículos de Falsas Imputaciones, de acuerdo con lo establecido en la Ley 599 de 2000 y el artículo 210 de la Ley 1952 de 2019. Lo anterior haciendo cumplimiento a normas que modifique, adicione o sustituya este asunto.

Soy humano



Cancelar

contacto@presidencia.gov.co
 Notificaciones judiciales: [Enviar](#)

9. PEDAGOGIA DEL PTEE

La organización se compromete a cumplir todas las directrices definidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, relacionadas con el Programa de Transparencia Ética Empresarial - PTEE.

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
1.0	26/05/2026	Versión Inicial

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	Versión: 1
		Código G-M- 02
		Fecha: 26/05/2026

Aprueba. Uriel Vanegas Líder SIG Fecha 26/05/2026		Revisa. Dollis Vargas Monroy Oficial Cumplimiento PTEE Fecha 26/05/2026