CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 2
1. OBJETIVO GENERAL 3
1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 3
2. ALCANCE 3
3. RESPONSABILIDADES 4
4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 4
5. PRINCIPIOS RECTORES 7
6. DEBER DE LEALTAD 7
7. NORMATIVIDAD 8
8. POLÍTICA “FINANCIACIÓN DE CAMPAÑAS POLÍTICAS” 9
9. POLÍTICA “DONACIONES CARITATIVAS” 9
10. POLÍTICA “REGALOS, GASTOS, HOSPITALIDAD, VIAJES Y ENTRETENIMIENTO” 10
11. POLÍTICA “PAGOS DE FACILITACIÓN” 10
12. POLÍTICA “CONFLICTO DE INTERESES” 11
12.1. CONFLICTO DE INTERÉS GENERAL 11
12.3. CONFLICTO DE INTERESES PERSONAL 13
12.5. RELACIONES SENTIMENTALES EN EL ENTORNO LABORAL 14
12.5.1. Obligación de reporte y consecuencias 14
12.5.2. Situaciones ilustrativas (no limitativas) 14
13. POLÍTICA “MANEJO DE LOBBY” 15
14. POLÍTICA “LOBISTAS Y/O INTERMEDIARIOS” 16
15. POLÍTICA “IDENTIFICACIÓN DE TERCERAS PARTES” 16
16. POLÍTICA “PUERTA GIRATORIA” 17
17. POLÍTICA “ANTISOBORNO” 18
18. POLÍTICA “DE SOSTENIBILIDAD” 18
19. POLÍTICA “ANTICORRUPCIÓN” 19
20. POLÍTICA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO LA/FT/FP 20
21. POLÍTICA “PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE” 20
22. POLÍTICA EN “MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL” 20
23. DISEÑO, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO, DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN 21
24. ANEXOS 21

Las copias de este documento que se encuentren fuera de la Intranet de la Terminal de Transporte S.A. se considerarán como copias no controladas.
PÚBLICO

INTRODUCCIÓN

La Terminal de Transporte S.A., en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, la Ley 2195 de 2022 y la Resolución 14673 de 2025 de la Superintendencia de Transporte, adopta el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) como el sistema integral para la prevención, detección, gestión y mitigación de los riesgos de corrupción y soborno transnacional (CO/ST).

El PTEE integra políticas, procedimientos, controles y mecanismos de monitoreo orientados a garantizar actuaciones éticas, transparentes y alineadas con el marco legal vigente, bajo un enfoque basado en riesgos, tal como lo exige la normativa.

En este documento se establecen con detalle los lineamientos de políticas y las responsabilidades que la Junta Directiva, trabajadores de planta, en misión, contratistas, aprendices, pasantes y contrapartes que deben adherirse para la prevención de la corrupción y el soborno.

A partir de la definición de estos lineamientos, se busca no sólo el reconocimiento de valores; sino la apropiación de comportamientos íntegros, que permitan fortalecer la cultura organizacional y que transciendan en el relacionamiento con los proveedores, socios de negocio, ciudadanos para generar relaciones de confianza.

Las políticas establecidas en el presente documento y el código de integridad de la Terminal de Transporte S.A., guardan relación con los lineamientos establecidos en el CONPES Distrital 01 de 2019, se adoptó la “Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción”, cuyo objetivo general consiste en fortalecer las instituciones para prevenir y mitigar el impacto negativo de las prácticas corruptas en el sector público, privado y en la ciudadanía mediante acciones enmarcadas en cuatro componentes: i) transparencia; ii) integridad; iii) medidas anticorrupción; y iv) capacidades institucionales.

Por otro lado, parte de las herramientas que acompañan estas Políticas de Integridad incluyen el diseño y ejecución de planes anticorrupción y de atención al ciudadano anuales, regulaciones como las establecidas en el Estatuto Anticorrupción[1], el Reglamento Interno de Trabajo de la Terminal de Transporte S.A, y otros mecanismos que se han implementado para identificar conflictos de interés, inhabilidades, incompatibilidades y demás instrumentos desarrollados por la Empresa en el marco de la implementación de la norma de gestión antisoborno.

Así mismo, conviene subrayar que La Terminal de Transporte S.A., no tolerará el incumplimiento de las Políticas de Integridad y su mismo puede dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias, que podrán variar en función de la gravedad del incumplimiento, y que pueden ir hasta la finalización del contrato laboral y/o denuncia ante las autoridades competentes.

[1] Ley 1474 de 2011, Ley 2195 de 2022

Las copias de este documento que se encuentren fuera de la Intranet de la Terminal de Transporte S.A. se considerarán como copias no controladas.
PÚBLICO

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos, principios y mecanismos del PTEE que permitan promover y mantener un comportamiento honesto, transparente, respetuoso, ético e íntegro con el propósito de articular esfuerzos para el logro de la Misión, Visión, Valores y los Objetivos de la empresa.

1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar, evaluar y mitigar riesgos de corrupción y soborno transnacional.
- Promover una cultura de ética, legalidad y transparencia.
- Fortalecer el control interno y la toma de decisiones.
- Cumplir con las disposiciones regulatorias aplicables.

2. ALCANCE

Los siguientes lineamientos de políticas aplican a:

- Junta Directiva.
- Trabajadores de planta y en misión.
- Aprendices y pasantes.
- Contratistas.
- Contrapartes.

Incluye todas las operaciones, procesos, contratos y relaciones de negocio el cumplimiento obligatorio de estos lineamientos. Al mismo tiempo que hace parte integral del Reglamento Interno de Trabajo y del Código de Ética y conducta de la Terminal de Transporte S.A.

La Terminal de Transporte S.A. adopta una política de: "**CERO TOLERANCIA FRENTE A LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO**".

Se prohíbe:

- Soborno nacional o transnacional.
- Corrupción privada o pública.
- Pagos de facilitación.
- Fraude y colusión.
- Uso indebido de recursos.

En cada uno de los procesos estratégicos, operacionales y/o misionales de la Terminal de Transporte S.A.

Las copias de este documento que se encuentren fuera de la Intranet de la Terminal de Transporte S.A. se considerarán como copias no controladas.
PÚBLICO

3. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de los trabajadores, contratistas y miembros de la Junta Directiva realizar las denuncias que den cuenta de cualquier irregularidad identificada y el estricto cumplimiento a las disposiciones reglamentadas.

Es responsabilidad de las instancias a las que reporta el Oficial de Cumplimiento realizar el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como velar por las debidas actuaciones en caso de presentarse una denuncia.

Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces, realizar la debida diligencia e investigación de las denuncias recibidas mediante los canales web designados, así como el estado y respuesta de la investigación adelantada. En caso de presentarse conflicto de intereses la denuncia será atendida por quien disponga la Gerencia General.

Es responsabilidad del Subgerente Jurídico dar a conocer el presente documento a contratistas al iniciar los contratos, así como, previa autorización de la Gerencia General, realizar las denuncias ante la autoridad competente en caso de que las presuntas actuaciones puedan tener incidencia de índole penal.

Es responsabilidad de la Oficina Asesora de Comunicaciones la divulgación de las presentes políticas para todos los grupos de interés de la Terminal de Transporte S.A.

4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

De acuerdo con el artículo 5.10.8 Estructura Organizacional del PTEE, el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), requieren para su diseño, implementación y funcionamiento de la participación de la alta dirección, por lo cual se deberá establecer obligaciones específicas orientadas a garantizar el funcionamiento efectivo del PTEE. De acuerdo con lo anterior, se establecen obligaciones para los siguientes actores dentro de la estructura interna de las organizaciones vigiladas:

“Artículo 5.10.9. Obligaciones del máximo órgano social o junta directiva. Le corresponde al máximo órgano social o junta directiva de los sujetos obligados en la presente Resolución, establecer y definir las políticas del PTEE, lo cual incluye las instrucciones que deban impartirse respecto del diseño, estructuración, implementación, ejecución y verificación de las acciones dirigidas a la prevención y mitigación efectiva de cualquier caso asociado a la corrupción y el soborno transnacional.

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

a) Aprobar y actualizar las Políticas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE.
b) Aprobar el manual de procedimientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE.
c) Aprobar el código de ética y de buen gobierno del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE.
d) Aprobar el PTEE y sus actualizaciones, presentadas por el representante legal y el Oficial de Cumplimiento.

Las copias de este documento que se encuentren fuera de la Intranet de la Terminal de Transporte S.A. se considerarán como copias no controladas.
PÚBLICO

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

Artículo 5.10.10. 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 deberá cumplir como mínimo las siguientes obligaciones.

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

Las copias de este documento que se encuentren fuera de la Intranet de la Terminal de Transporte S.A. se considerarán como copias no controladas.
PÚBLICO

deberá informar por escrito a la Superintendencia de Transporte, conforme a lo establecido en el literal (f) del presente numeral.

Artículo 5.10.11. 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 deberá designar un Oficial de Cumplimiento, el cual deberá cumplir como mínimo, las siguientes funciones:

a) Velar por el cumplimiento del PTEE bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad, garantizando su óptimo funcionamiento.
b) Realizar la evaluación del riesgo CO/SO a los que se encuentra expuesta la empresa.
c) Diseñar y actualizar el PTEE conforme a las directrices impartidas en la presente Resolución. Sin perjuicio de dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por otras autoridades en la materia.
d) Garantizar el desarrollo de auditorías sobre el funcionamiento del PTEE por lo menos una (01) vez al año. El informe de la auditoría deberá presentarse al máximo órgano social o junta directiva con el fin de realizar los ajustes pertinentes que garanticen el efectivo funcionamiento del PTEE.
e) Garantizar las actualizaciones al PTEE por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello, deberá presentar al máximo órgano social o junta directiva las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al PTEE.
f) Ejecutar el desarrollo de programas internos de capacitación con el fin de fortalecer una cultura anticorrupción al interior de los sujetos obligados.
g) Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces.
h) Certificar ante la Superintendencia de transporte el cumplimiento de lo previsto en la presente Resolución, cuando así lo requiera.
i) Verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia al interior de la organización.
j) Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y administración del PTEE.
k) Diseñar las metodologías de identificación, medición, control y monitoreo del riesgo de CO/SO que formarán parte del PTEE.
l) Reportar a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República aquellos casos que puedan estar asociados a la corrupción y soborno transnacional.
m) Realizar el Reporte de las Operaciones Sospechosas ROS a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF.

Artículo 5.10.12. Revisoría fiscal. Las obligaciones para la revisoría Fiscal están orientadas a garantizar el cumplimiento de las funciones de este órgano expresamente señaladas en la ley, en particular el artículo 207 del Código de Comercio, el cual señala, especialmente, la relacionada con la obligación de reporte a la UIAF las Operaciones Sospechosas, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores, conforme lo señala el numeral 10 de dicho artículo.

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

Las copias de este documento que se encuentren fuera de la Intranet de la Terminal de Transporte S.A. se considerarán como copias no controladas.
PÚBLICO

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

Artículo 5.10.13. Auditoría Interna. Sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones a la auditoría interna, se recomienda como una buena práctica empresarial, la cual podrá incluirse 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, el resultado de dichas auditorías internas debe ser comunicado al representante legal, al oficial de cumplimiento y al máximo órgano social o junta directiva.

Artículo 5.10.14. Requisitos mínimos para ser designado como Oficial de Cumplimiento PTEE. Los sujetos obligados deberán garantizar que el PTEE funcione bajo los principios de eficacia, eficiencia y efectividad. En este sentido, el oficial de cumplimiento debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

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 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 interno, o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Empresa Obligada.
d) En todo caso, el Oficial de Cumplimiento podrá ser un funcionario de la empresa obligada siempre y cuando no este inmerso en las inhabilidades establecidas en el Literal c. del presente artículo.
e) El Oficial de Cumplimiento podrá ejercer sus funciones hasta en diez (10) empresas obligadas en la presente Resolución.
f) El Oficial de Cumplimiento del SARLAFT podrá ejercer las funciones como Oficial de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE."

5. PRINCIPIOS RECTORES

- Cero tolerancia a la corrupción.
- Enfoque basado en riesgos.
- Transparencia.
- Debida diligencia.
- Trazabilidad.

6. DEBER DE LEALTAD

Todos los destinatarios de la presente Política tienen el deber de actuar con lealtad hacia la organización, absteniéndose de obtener beneficios personales indebidos. En particular, se prohíbe:

Las copias de este documento que se encuentren fuera de la Intranet de la Terminal de Transporte S.A. se considerarán como copias no controladas.
PÚBLICO

- Utilizar bienes de la organización para fines distintos a los autorizados.
- Desviar oportunidades de negocio en beneficio propio o de terceros.
- Usar información privilegiada o confidencial de forma indebida.
- Establecer relaciones comerciales o laborales que generen conflictos con los intereses de la organización.

7. NORMATIVIDAD

La presente política se rige bajo las siguientes normas y aquellas que las adicionen o modifiquen:

- **Ley 970 de 2005** "*Por medio de la cual se aprueba la "Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción", adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, El Congreso de la República*"

- **Ley 1150 de 2007** "*Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos*" (Fundamento del Manual de Contratación).

- **Ley 1474 de 2011** – Estatuto Anticorrupción.

- **Ley 1778 de 2016** *"Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción*".

- **Ley 1712 de 2014** - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- **Ley 2195 de 2022** "*Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones*".

- **Resolución 14673 de 2025** emitida por Superintendencia de Transporte "*Por la cual se adiciona el capítulo 10 del Título V de la Circular Única de Infraestructura y Transporte*" lineamientos para la implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE.

- **Resolución 2328 de 2025** emitida por Superintendencia de Transporte "*Por la cual se modifica el capítulo 6 del Título V de la Circular Única de Infraestructura y Transporte*", lineamientos para la implementación de Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva SARLAFT.

- **Resolución 4607 de 2025** emitida por Superintendencia de Transporte "*Por la cual se modifica el capítulo 6 del Título V de la Circular Única de Infraestructura y Transporte*".

- **Resolución No. 16615 del 5 de noviembre de 2025,** modificó parcialmente la Resolución No. 2328 del 6 de marzo de 2025 en lo relacionado con el ámbito de aplicación del SARLAFT.

Las copias de este documento que se encuentren fuera de la Intranet de la Terminal de Transporte S.A. se considerarán como copias no controladas.
PÚBLICO

8. POLÍTICA "FINANCIACIÓN DE CAMPAÑAS POLÍTICAS"

La Terminal de Transporte S.A. es políticamente neutral, no está afiliada directa o indirectamente a ningún partido político y no presta servicios vinculados a ningún mensaje político.

La Organización prohíbe a los trabajadores contribuir con fondos, tiempo o activos de la empresa, a favor de políticos, candidatos a cargos políticos, partidos políticos o comités de acción política. El incumplimiento de estas disposiciones tendrá como consecuencias las respectivas investigaciones a las que haya lugar.

La Terminal implementará controles para prevenir contribuciones indirectas, incluyendo:

- Validación de terceros y beneficiarios finales.
- Monitoreo de transacciones financieras.
- Auditoría de gastos corporativos.
- Reporte obligatorio de cualquier intento de contribución.

9. POLÍTICA "DONACIONES CARITATIVAS"

Las donaciones sólo deben otorgarse con fines caritativos, para beneficiar a una causa social, para servir al interés público o para el bien común, y no pueden utilizarse para obtener o retener negocios, o de cualquier otra forma que, si se malinterpreta, puede constituir o dar la impresión de soborno.

La Terminal de Transporte S.A., puede realizar donaciones para eventos o actividades, coordinadas o apoyadas por terceros, siempre y cuando se evidencie el beneficio en imagen institucional de la sociedad.

Respecto a los bienes muebles, en caso de presentarse la baja de un bien servible no útil para la Terminal de Transporte S.A., se realiza un traslado de inventario a la empresa a la que sea entregado.

En el caso de los elementos de consumo controlado, se realizará la entrega con especificación del destino final por medio de acta.

La Gerencia General debe aprobar, por escrito, todas las donaciones hechas en nombre de la Terminal de Transporte S.A., independientemente de dónde se originó la iniciativa. La Subgerencia Jurídica debe aplicar la debida diligencia y aprobar todos los contratos relacionados con donaciones.

Los trabajadores de la Terminal de Transporte S.A son libres de hacer contribuciones actuando como ciudadanos independientes y utilizando sus propios recursos, siempre que no haya un vínculo directo o indirecto con la sociedad.

Toda donación deberá:

- Contar con debida diligencia del beneficiario.

Las copias de este documento que se encuentren fuera de la Intranet de la Terminal de Transporte S.A. se considerarán como copias no controladas.
PÚBLICO

- Verificar mínimo en listas restrictivas al donante.
- Evaluar riesgo de corrupción.
- Tener trazabilidad documental completa.
- Ser registrada en matriz de riesgos.

10. POLÍTICA "REGALOS, GASTOS, HOSPITALIDAD, VIAJES Y ENTRETENIMIENTO"

La Terminal de Transporte S.A., delimita la entrega o recepción de regalos, gastos y hospitalidad de manera directa o indirecta, independientemente del valor cuando el acto pueda influenciar de manera inadecuada cualquier decisión que afecte a la Organización, o que pueda resultar en una ventaja indebida para la Sociedad, el trabajador o cualquier otra persona.

Para que sea posible evaluar si un regalo, gasto, hospitalidad, viajes y entretenimiento infringe la ley, el reglamento interno de trabajo, el Código de Integridad, lavado de activos, competitividad y/o la relación con el poder público; se verifica por parte del Oficial de Cumplimiento si afecta la capacidad para tomar decisiones imparciales y/o si podría generar alguna expectativa de algo que sea concedido a cambio de la aceptación de la ventaja entregada.

Las siguientes reglas adicionales deben ser observadas al entregar, ofrecer, prometer o recibir regalos y entretenimientos u otro beneficio que influencie las actividades de la Terminal de Transporte S.A.:

- Están prohibidos los regalos en efectivo o equivalentes, como bonos o vales para regalos.

- Para el caso, en que los regalos sean entregados por la Terminal de Transporte S.A., deben contener el logotipo de la empresa., para que tengan el propósito de promover su marca y no deben superar por unidad entregada un valor comercial o de reventa de un (1) Salario Mínimo Diario Legal Vigente (SMDLV), sin perjuicio de lo determinado en la política de "donaciones caritativas".

- Respecto a los regalos recibidos deben ser informados por escrito al Oficial de Cumplimiento y en caso de que su valor comercial o de reventa supere un (1) Salario Mínimo Diario Legal Vigente (SMDLV), se debe poner a disposición para que sea rifado entre el personal de la Terminal.

- El ofrecimiento de comidas y otros entretenimientos que esté relacionada con un motivo legítimo para el desarrollo del negocio será aprobado por la Gerencia General.

- Solo está permitido de acuerdo con esta política que se presenten eventos por donante con una frecuencia anual.

11. POLÍTICA "PAGOS DE FACILITACIÓN"

Los pagos, en efectivo o en especie, por la finalización oportuna de una acción de rutina a menudo se conocen como pagos de facilitación o "pagos de compensación". Estas son acciones que el destinatario está obligado a realizar y pueden incluir el procesamiento de documentos y la emisión de permisos.

Las copias de este documento que se encuentren fuera de la Intranet de la Terminal de Transporte S.A. se considerarán como copias no controladas.
PÚBLICO

En la Terminal de Transporte S.A., los pagos para realizar o acelerar los procedimientos administrativos, son considerados sobornos puesto que afecta la transparencia institucional, la equidad y el trato digno con los grupos de interés.

En relación con lo anterior los pagos de facilitación a nombre de la Terminal de Transporte S.A., se encuentran prohibidos en: la entrega, oferta, promesa o recepción, independiente de si el pago se realiza directa o indirectamente a través de socios de negocio, y si el pago es en efectivo o en especie para alterar el procedimiento de cualquier trámite administrativo.
Se implementarán controles como:

- Revisión de pagos inusuales.
- Alertas en tesorería.
- Validación de proveedores asegurando que cuente con la debida diligencia del Oficial de Cumplimiento.

12. POLÍTICA "CONFLICTO DE INTERESES"

12.1. CONFLICTO DE INTERÉS GENERAL

El Conflicto de Intereses surge cuando el interés general propio de la función entra en conflicto con el interés particular y directo del trabajador, contratista, aprendices, pasantes y aquellos que pretendan tener un vínculo con la Terminal, que podría influir, o en efecto influya, en el desempeño imparcial y objetivo de sus funciones o servicios en la empresa, o que le lleve a adoptar decisiones o a incurrir en omisiones o a adelantar cualquier otra clase de acciones, que resulten convenientes o beneficiosas para esa persona, o para un tercero, en perjuicio de la Terminal.

En el marco de esta premisa, se presentará conflicto de interés cuando se configure u ocurra alguna de las causales referenciadas en el **GJC-MN03 Manual de Contratación** y en los que se encuentran detallados en el procedimiento **DES-PR03 Declaración de Conflicto de Intereses y Declaración de Bienes y Rentas y formatos**, **DES-FT03 Declaración de Situación de Conflicto de Intereses**, **DES-FT02 Declaración Periódica Conflicto de Intereses**.

Cuando se presenten situaciones que generen "conflictos de interés", el trabajador, contratista y/o aquellos que tengan o pretendan tener un vínculo con la Terminal de Transporte S.A. deberán declararse impedido de manera inmediata sobre el conflicto de interés en el que se encuentre inmerso al Superior Jerárquico o al Supervisor del Contrato por medio de correo electrónico y al Oficial de Cumplimiento, al correo transparencia.integridad@terminaldetransporte.gov.co

El Superior Jerárquico o al Supervisor del Contrato, tendrá un plazo máximo de tres (3) días hábiles para dar respuesta, en caso de aceptar el impedimento determinará a quien encargará para el desarrollo de las actividades comprometidas, con copia al Oficial de Cumplimiento, al correo transparencia.integridad@terminaldetransporte.gov.co

Las copias de este documento que se encuentren fuera de la Intranet de la Terminal de Transporte S.A. se considerarán como copias no controladas.
PÚBLICO

De no obrar en tal sentido, el trabajador y/o contratista podrá ser recusado de conformidad con lo establecido en el Procedimiento.

Definida la existencia de un conflicto de interés por la instancia competente en relación con quien hubiese desempeñado labores relativas a un procedimiento de selección aún no finalizado, corresponderá al Gerente General suspender el procedimiento a efecto de decidir la pertinencia de adoptar la medida de saneamiento que corresponda.

En el evento en que la injerencia de la persona involucrada haya determinado un grave riesgo para la objetividad de las decisiones tomadas por la Terminal de Transporte S.A., el (la) Gerente General, podrá darlo por terminado en el estado en que se encuentre, en aras de proteger los principios rectores de la actividad contractual de la Terminal de Transporte S.A., así como la salvaguarda de los derechos de terceros.

Cuando se verifique por el (la) Gerente General la existencia de un conflicto de interés predicable de quien tiene injerencia en la supervisión de un contrato o en su liquidación, también procederá a removerlo de dicha función y designar su reemplazo.

La ejecución del respectivo contrato se suspenderá hasta que el (la) Gerente General con el apoyo del Oficial de Cumplimiento resuelva la existencia o no del eventual conflicto y se pronuncie respecto de la cesión total o parcial del contrato acorde a las normas del derecho privado o sobre su terminación, según el grado de afectación que en su ejecución el conflicto haya originado o pueda originar.

Los oferentes dentro de los procedimientos de contratación a que se refiere el **GJC-MN03 Manual de Contratación**, declararán que no se encuentran incursos en conflicto de interés con la Terminal de Transporte S.A. respecto de la labor a contratar. En el evento en que se demuestre la existencia de un conflicto de interés en relación con un oferente, su oferta será rechazada.”

El Oficial de Cumplimiento deberá brindar capacitaciones sobre conflictos de intereses y recusaciones, y realizar seguimiento a que las declaraciones de conflicto de intereses y de bienes, rentas, conforme al procedimiento definido **DES-PR03 Declaración de Conflicto de Intereses y Declaración de Bienes y Rentas**.

En cumplimiento de los principios de integridad, transparencia y ética empresarial, todos los destinatarios de la presente política deberán actuar con objetividad e imparcialidad, absteniéndose de participar en cualquier actuación, decisión o proceso en el que exista un conflicto de intereses, ya sea real, potencial o aparente, y gestionarlo conforme a los lineamientos internos establecidos.

12.2. CONFLICTO DE INTERÉS DE LOS ADMINISTRADORES

De conformidad con el artículo 22 de la Ley 222 de 1995 son “Son administradores, el representante legal, el liquidador, el factor, los miembros de juntas o consejos directivos y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detenten esas funciones.”

Las copias de este documento que se encuentren fuera de la Intranet de la Terminal de Transporte S.A. se considerarán como copias no controladas.
PÚBLICO

A su vez el numeral 7 del artículo 23 de la Ley 222 de 1995 indica dentro de los deberes de los administradores "Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la junta de socios o asamblea general de accionistas."

Que el artículo 2.2.2.3.1 del Decreto 46 del 2024 señala que: " Habrá conflicto de intereses en el marco de lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, de forma enunciativa y no limitativa, cuando exista, por parte del administrador un interés directo o indirecto que pueda comprometer su criterio o independencia en la toma de decisiones en el mejor interés de la sociedad, en lo relativo a uno o varios actos, en los que sea parte o esté involucrada la sociedad en la que dicho administrador ejerce sus funciones.

Algunos posibles eventos de conflicto de intereses son los actos o negocios en que participe el administrador como representante de la sociedad, por una parte, y por otra·, él mismo como persona natural o administrador de otra sociedad, o terceros de acuerdo a lo contemplado en el artículo 2.2.2.3.3."

En este orden de ideas, cuando se presente un conflicto de interés por un administrador, el mismo deberá seguir el procedimiento establecido en el DES-PR03 Declaración de Conflicto de Intereses y Declaración de Bienes y Rentas.

12.3. CONFLICTO DE INTERESES PERSONAL

Se configura cuando la objetividad e independencia en la toma de decisiones se ve afectada por relaciones personales distintas a los vínculos familiares (consanguinidad, afinidad o civil), tales como amistades, relaciones sentimentales, vínculos académicos o relaciones previas laborales, especialmente cuando estas pueden influir en el juicio o afectar el ambiente laboral.

Estas situaciones pueden presentarse, de manera enunciativa y no limitativa, con excompañeros de trabajo, compañeros de estudio, amigos cercanos, padrinos, parejas sentimentales o cualquier otra relación que genere sesgos en la toma de decisiones.

Cuando se presenten situaciones que generen "conflictos de interés", el trabajador, contratista y/o aquellos que tengan o pretendan tener un vínculo con la Terminal de Transporte S.A. deberán declararse impedido de manera inmediata sobre el conflicto de interés en el que se encuentre inmerso al Superior Jerárquico o al Supervisor del Contrato por medio de correo electrónico y al Oficial de Cumplimiento, al correo transparencia.integridad@terminaldetransporte.gov.co.

El Superior Jerárquico o al Supervisor del Contrato, tendrá un plazo máximo de tres (3) días hábiles para dar respuesta, en caso de aceptar el impedimento determinará a quien encargará para el desarrollo de las actividades comprometidas, con copia al Oficial de Cumplimiento, al correo transparencia.integridad@terminaldetransporte.gov.co.

Las copias de este documento que se encuentren fuera de la Intranet de la Terminal de Transporte S.A. se considerarán como copias no controladas.
PÚBLICO

12.4. CONFLICTO DE INTERESES ECONÓMICO

Se configura cuando existe una relación actual o potencial de carácter patrimonial, comercial o contractual con personas naturales o jurídicas que pueda influir en la toma de decisiones, o cuando se desarrollan actividades que compiten directa o indirectamente con el objeto social de la organización.

Cuando se presenten situaciones que generen "conflictos de interés", el trabajador, contratista y/o aquellos que tengan o pretendan tener un vínculo con la Terminal de Transporte S.A. deberán declararse impedido de manera inmediata sobre el conflicto de interés en el que se encuentre inmerso al Superior Jerárquico o al Supervisor del Contrato por medio de correo electrónico y al Oficial de Cumplimiento, al correo transparencia.integridad@terminaldetransporte.gov.co.

El Superior Jerárquico o al Supervisor del Contrato, tendrá un plazo máximo de tres (3) días hábiles para dar respuesta, en caso de aceptar el impedimento determinará a quien encargará para el desarrollo de las actividades comprometidas, con copia al Oficial de Cumplimiento, al correo transparencia.integridad@terminaldetransporte.gov.co.

12.5. RELACIONES SENTIMENTALES EN EL ENTORNO LABORAL

Las relaciones sentimentales entre colaboradores deberán ser reportadas de manera inmediata a Gestión Humana, haciendo uso de los formatos **DES-FT03 Declaración de Situación de Conflicto de Intereses** y si se mantiene la relación en el **DES-FT02 Declaración Periódica Conflicto de Intereses** con el fin de evaluar el riesgo de conflicto de intereses y establecer los controles correspondientes.

En todo caso:

- No podrán utilizarse estas relaciones para ocultar errores, manipular información, generar favoritismos o represalias.
- Deberá garantizarse un ambiente laboral respetuoso, profesional y transparente.

12.5.1. Obligación de reporte y consecuencias

La existencia de un conflicto de intereses no constituye, por sí misma, una falta disciplinaria; no obstante, la no revelación oportuna del conflicto, o la participación en decisiones estando incurso en dicha situación podrá dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias, conforme a la normativa interna y la legislación vigente.

12.5.2. Situaciones ilustrativas (no limitativas)

Los siguientes ejemplos pueden constituir conflictos de intereses:

- Participar en procesos de selección donde intervengan empresas con las que se tuvo relación reciente.
- Supervisar contratos de empresas donde laboran familiares o allegados.

Las copias de este documento que se encuentren fuera de la Intranet de la Terminal de Transporte S.A. se considerarán como copias no controladas.
PÚBLICO

- Tomar decisiones sobre contratos con entidades en las que se tengan intereses económicos.
- Mantener relaciones personales o comerciales que puedan influir en decisiones institucionales.

La gestión de conflictos incluirá:

- **DES-FT05 Control de Registro de Declaraciones de Conflicto de Intereses**.
- Seguimiento periódico.
- Validación en procesos contractuales.
- Cruce con bases de datos.

La Terminal de Transporte S.A. establecerá controles de debida diligencia para prevenir conflictos derivados de:

- Vinculación de exfuncionarios públicos.
- Relación con excolaboradores.
- Evaluación de posibles riesgos asociados a los lineamientos de integridad (PTEE).

13. POLÍTICA “MANEJO DE LOBBY”

Cualquier actividad, reunión o encuentro que se realice ante Entes gubernamentales debe:

- Realizarse dentro del marco de las prácticas de buen gobierno y lo establecido en el código de integridad.
- Realizarse con integridad y honestidad donde la información que se comparta o los temas que se traten deben ser fiables y precisos, y evitar influenciar de manera ilícita.

Los trabajadores o terceros en representación de la Terminal de Transporte S.A.:

Tienen 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 negocios, favorecer decisiones legislativas u obtener cualquier ventaja indebida que se pueda presentar en la actividad de lobby y cabildeo.

Deben declarar si en la actividad de lobby o cabildeo que vayan a realizar se pudiera presentar algún tipo de conflicto de intereses.

Debe ser aprobado por la Gerencia General de la Terminal de Transporte S.A., el grupo de interés ante el cual va a realizar actividades de lobby o cabildeo; es decir, si se está gestionando permisos o trámites ante un ente gubernamental que va a hacer el relacionamiento.

No deben dar regalos o hacer atenciones, ni en nombre propio ni de la Sociedad a representantes de los entes ante los cuales esté realizando las actividades de lobby o cabildeo; salvo lo consagrado en la Política sobre Recepción de Regalos, Gastos y Hospitalidad.

Las copias de este documento que se encuentren fuera de la Intranet de la Terminal de Transporte S.A. se considerarán como copias no controladas.
PÚBLICO

14. POLÍTICA "LOBISTAS Y/O INTERMEDIARIOS"

La Terminal de Transporte S.A., es consciente de la importancia de dar a conocer su posición sobre las cuestiones que afectan a los grupos de interés. Para hacer esto, se puede designar a algún(os) empleado(s) directamente por la Gerencia General, o emplear a lobistas que actúan en su nombre, siempre y cuando los lobistas pongan de manifiesto que representan a la Terminal de Transporte S.A., ante los funcionarios del gobierno, los órganos rectores u organizaciones con los que interactúan.

Los lobistas deben seguir reglas estrictas y la Gerencia General tendrá una completa supervisión de todos los esfuerzos de lobbying que realice la Terminal de Transporte S.A. Los lobistas deben actuar con profesionalismo, diligencia y estricto cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables y las presentes políticas.

Para tal efecto, la Terminal de Transporte S.A. ha establecido un protocolo para gestionar el acercamiento con los diferentes actores que apliquen, el cual es de obligatorio cumplimiento. En este marco:

- Se prohíbe el cabildeo a través de intermediarios con fines indebidos.
- Se prohíbe cualquier conducta que constituya o pueda interpretarse como soborno, corrupción o tráfico de influencias.
- Se prohíbe toda actuación que pueda afectar la reputación, integridad o buen nombre de la Terminal de Transporte S.A.

Cuando exista la necesidad de contratar intermediarios la Gerencia General debe:

- Asegurar que se cumpla la Debida diligencia intensificada.
- Gestionar Evaluación reputacional.
- Validación contractual anticorrupción.

En caso de que exista un conflicto de intereses el lobista debe declararlo haciendo uso del formato **DES-FT03 Declaración de Situación de Conflicto de Intereses**.

15. POLÍTICA "IDENTIFICACIÓN DE TERCERAS PARTES"

La identificación de los grupos objetivo se realiza por medio de la comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas o grupos de interés, de acuerdo con los requisitos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la Terminal de Transporte S.A., en donde se establece que la organización debe determinar las que son pertinentes al sistema de gestión; en relación con lo anterior, se identifican las terceras partes y estas corresponden a las personas naturales y jurídicas que tienen relación con la Terminal de Transporte S.A., la identificación es:

- Trabajadores de planta.
- Contratistas y trabajadores en misión.
- Junta Directiva y Accionistas.

Las copias de este documento que se encuentren fuera de la Intranet de la Terminal de Transporte S.A. se considerarán como copias no controladas.
PÚBLICO

- Organizaciones Sindicales.
- Ciudadanos y usuarios.
- Empresas transportadoras.
- Proveedores y contratistas.
- Comunidades.
- Gobierno, entes regulatorios, autoridades.
- Empresas con predios privados dentro de la Terminal.
- Policía.
- Copropiedad.
- Arrendatarios.
- Prensa.

El proceso de debida diligencia se implementará en el proceso de identificación de terceras partes asegurando el enfoque de riesgos.

16. POLÍTICA "PUERTA GIRATORIA"

Se entiende por práctica de "puerta giratoria" el tránsito de personas entre el sector público y el sector privado, mediante el cual, en ejercicio de funciones públicas o de dirección, se pueden generar decisiones, regulaciones o actuaciones que posteriormente beneficien directa o indirectamente a entidades privadas con las cuales dichas personas establecen vínculos laborales, contractuales o comerciales.

En el contexto de la Terminal de Transporte S.A., si bien su naturaleza jurídica corresponde a una sociedad con régimen laboral de derecho privado, se reconoce que, en atención a su función estratégica, su interacción con el sector transporte y su relación con autoridades regulatorias y actores del mercado, existe un riesgo potencial asociado al uso indebido de información privilegiada, influencia indebida o conflictos de interés, especialmente en cargos directivos, estratégicos o con acceso a información sensible de carácter comercial, operativo o regulatorio.

En ese sentido, la organización adopta un enfoque preventivo y basado en riesgo, mediante el cual no se desconoce la existencia del riesgo, sino que se establecen mecanismos de mitigación orientados a preservar la integridad, la transparencia y la confianza institucional.

Para tal efecto, se implementan los siguientes controles:

- **Cláusulas de confidencialidad y uso de la información** en los contratos laborales y de prestación de servicios, que se mantienen vigentes incluso con posterioridad a la terminación del vínculo.
- **Declaración y gestión de conflictos de interés**, incluyendo situaciones de tránsito hacia entidades del sector con las cuales la Terminal mantenga relaciones contractuales, regulatorias o de supervisión.
- **Restricciones internas sobre el uso y divulgación de información estratégica o sensible**, en cumplimiento de los principios de reserva, lealtad y buena fe.

Las copias de este documento que se encuentren fuera de la Intranet de la Terminal de Transporte S.A. se considerarán como copias no controladas.
PÚBLICO

- **Análisis de riesgo en procesos de desvinculación de personal clave**, particularmente en cargos con acceso a información crítica o capacidad de influencia.
- **Lineamientos de integridad y ética empresarial**, en concordancia con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), orientados a prevenir cualquier aprovechamiento indebido de la posición o información obtenida durante la relación laboral.

Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, la Convención Colectiva de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo y demás normas aplicables, así como de los principios de responsabilidad, transparencia y moralidad administrativa que orientan la gestión de la Terminal de Transporte S.A.

17. POLÍTICA "ANTISOBORNO"

La Terminal de Transporte S.A., en compromiso con la integridad y transparencia en su actuar establece los siguientes lineamientos en materia antisoborno, los cuales son aplicables para empleados, proveedores, contratistas y socios de negocios:

1. Prohibir expresamente toda modalidad de soborno entendido como: "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 sus obligaciones".
2. Cumplir los requisitos legales y otros en materia antisoborno.
3. Cumplir los lineamientos antisoborno definidos en la Empresa, en el marco del sistema de gestión antisoborno.
4. Promover y proveer los mecanismos para el reporte sobre la presunción de buena fe o con base en una sospecha razonable, de incumplimientos de los lineamientos antisoborno, al Oficial de Cumplimiento Antisoborno.
5. Facilitar los reportes de incumplimientos, por parte del personal interno o externo, garantizando que no se toman represalias en cada una de las etapas del proceso.
6. Mejorar continuamente el Sistema de Gestión Antisoborno de la Terminal de Transporte S.A. a través de los mecanismos establecidos en el SIG.
7. Reconocer la autoridad e independencia del oficial de cumplimiento antisoborno y el órgano de gobierno como instancias que promueven el cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión antisoborno.
8. Entender que cada colaborador es responsable de aplicar los criterios definidos en la presente política y es consciente que su incumplimiento, acarrea las respectivas investigaciones disciplinarias, sanciones o traslados a las autoridades según corresponda.

18. POLÍTICA "DE SOSTENIBILIDAD"

La Terminal de Transporte S.A. cuenta con un documento **GAM-PO01 Política de Sostenibilidad**, en la cual se encuentran consignados los lineamientos asociados a su cumplimiento.

Las copias de este documento que se encuentren fuera de la Intranet de la Terminal de Transporte S.A. se considerarán como copias no controladas.
PÚBLICO

19. POLÍTICA "ANTICORRUPCIÓN"

La Terminal rechaza toda forma de corrupción y de fraude, público o privado, y aplica un criterio de tolerancia cero respecto a cualquier incumplimiento de esta política. Con el fin de prevenir cualquiera de estas situaciones, la Terminal de Transporte pondrá a disposición de los Entes de Control los medios verificables a través de los cuales se demuestre la realización del análisis de riesgo identificado a partir del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), Modelo Gestión Jurídica Anticorrupción (MGJA), del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) y en general del Modelo de Cumplimiento establecido e implementado por la empresa. Por lo anterior se compromete a:

1. Difundir entre todos los trabajadores, contratistas, pasantes, aprendices y quienes tienen o pretender tener una relación comercial con la Terminal de Transporte S.A. la presente política, las normas que la rigen y los estándares de cumplimiento, así como promover la mitigación de los riesgos asociados a las actividades que desarrolla.
2. Adoptar el compromiso y ejecutar las medidas necesarias para fortalecer la cultura de legalidad y el cumplimiento del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción.
3. Adoptar las herramientas necesarias para minimizar la ocurrencia de conductas con incidencia penal o disciplinaria asociadas con la corrupción.
4. Implementar las acciones tendientes a la no repetición de dichas conductas.
5. Promover la difusión al interior de la empresa y el control social para la participación y seguimiento a los recursos públicos y hechos o conductas asociadas con posibles actos de corrupción.

Adicionalmente, se definen los siguientes lineamientos como acciones para prevenir la corrupción y soborno transnacional:

- Cumplir con las Políticas definidas en este documento y determinar la posibilidad o probabilidad de ocurrencia e impacto en caso de materializarse un riesgo, conforme al documento **GMC-PO01 Política de Riesgos de la Terminal.**
- El Oficial de Cumplimiento realizará seguimiento cuatrimestral y comparativo de cada factor de riesgo y se asegurará que los controles sean integrales y que funcionen en forma oportuna, efectiva y eficiente.
- Se reflejará fielmente y de forma adecuada todas las actuaciones, operaciones y transacciones de la compañía en los libros y registros de la misma.
- Si los trabajadores, contratistas y quien tenga vínculo con la Terminal, tiene constancia, dudas o sospechas respecto a cualquier forma de corrupción o fraude o situaciones previstas en esta política, deberá comunicarlo inmediatamente a su superior jerárquico o al Oficial de Cumplimiento, que actuarán conforme a los procedimientos. Tanto los trabajadores como cualquier tercero podrán también remitir sus dudas o inquietudes a través del Canal de Integridad transparencia.integridad@terminaldetransporte.gov.co
- El Oficial de Cumplimiento ejecutará los procedimientos pertinentes para verificar el cumplimiento de los lineamientos al igual que la Oficina de Auditoría Interna de la Terminal implementará mecanismos para su verificación.

Las copias de este documento que se encuentren fuera de la Intranet de la Terminal de Transporte S.A. se considerarán como copias no controladas.
PÚBLICO

20. POLÍTICA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO LA/FT/FP

La Terminal de Transporte S.A. cuenta con un documento **DES-MN02 Política del sistema de administración del riesgo LA/FT/FP– SARLAFT**, en la cual se encuentran consignados los lineamientos asociados a su Cumplimiento.

21. POLÍTICA "PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE"

El denunciante o la persona que identifique comportamientos u operaciones inusuales o relacionadas con el cumplimiento de las políticas enunciadas anteriormente o cualquier ley o reglamento aplicable deberá informar de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento, su Jefe Directo o Supervisor y/o el Director Gestión Humana o quien haga sus veces.

Los datos de contacto para el reporte de violaciones de condiciones éticas de acuerdo con las anteriores políticas se encuentran publicados en la página Web (Terminaldetransporte.gov.co menú: Transparencia y acceso a la Información - Ítem 1. Información de la Entidad - 1.3.1 Políticas, Lineamientos y Manuales); la administración de estos reportes estará bajo la responsabilidad del Oficial de Cumplimiento.

Cuando lo anterior no sea posible o cuando se prefiera conservar el anonimato, deberá reportar la irregularidad a través de los siguientes medios que se han designado para tal fin, se han establecido los correos electrónicos: denuncias@terminaldetransporte.gov.co, transparencia.integridad@terminaldetransporte.gov.co, o en el enlace: https://www.terminaldetransporte.gov.co/formulario-antisoborno/. Las denuncias recibidas, serán atendidas de forma inmediata para realizar la validación y la investigación si es el caso.

La Terminal de Transporte S.A., iniciará la aplicación de medidas disciplinarias o las que haya lugar contra cualquier persona que tome represalias contra los empleados que inicien o participen en las investigaciones.

Asimismo, como se promueve la participación de los trabajadores a informar y/o denunciar, no se tolerarán los informes de falsos hechos simplemente para dañar a otro empleado, so pena de las actuaciones a que haya lugar. Por otra parte, se garantizará:

- Protección laboral.
- Confidencialidad reforzada.
- Seguimiento de casos.
- Prohibición expresa de represalias y persecución.

22. POLÍTICA EN "MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL"

La Terminal de Transporte S.A. cuenta con un documento **GJC-MN03 Manual de Contratación**, en la cual se establece el relacionamiento con el sector público en sus diferentes regímenes y se establecen acciones tendientes a garantizar el cumplimiento de los principios de la contratación pública, para evitar las conductas como colusión, competencia desleal, falsificación de documentos públicos y privados, e incumplimiento de requisitos contractuales.

Las copias de este documento que se encuentren fuera de la Intranet de la Terminal de Transporte S.A. se considerarán como copias no controladas.
PÚBLICO

23. DISEÑO, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO, DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

- El diseño y aprobación de la presente política se hará con base en los lineamientos documentados en el Sistema Integrado de Gestión.
- El seguimiento de la presente política se hará a través de las instancias en las cuales reporta el Oficial de Cumplimiento y de acuerdo con los lineamientos **GMC-PO01 Política de Gestión del Riesgo**.
- La divulgación y capacitación de la presente política se realizará cada vez que sea actualizada y se publicará en la página web de la Terminal de Transporte S.A. para consulta de las contrapartes. Asimismo, de acuerdo con el Plan Institucional de Capacitación, se desarrollarán jornadas de formación, como mínimo una vez al año, sobre los lineamientos aquí establecidos.

24. ANEXOS

No aplica

CONTROL DE CAMBIOS		
DESCRIPCION DEL CAMBIO	**FECHA**	**VERSIÓN**
Documento base. Primera versión.	17/04/2026	01
Se adicionan los lineamientos para dar cumplimiento al marco normativo SARLAFT y PTEE de la Superintendencia de Transporte.	06/05/2026	02

Las copias de este documento que se encuentren fuera de la Intranet de la Terminal de Transporte S.A. se considerarán como copias no controladas.
PÚBLICO