

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PR.DE.PG.001
		Actualización: 26-05-2026
		Versión: 01
		Página 1 de 31

1. OBJETIVO.

De conformidad con lo dispuesto en la Circular 20251000000035CS del 16 de septiembre de 2025, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, y en concordancia con el marco legal anticorrupción vigente, en especial la Ley 2195 de 2022 y demás disposiciones que regulan la prevención y sanción de prácticas corruptas y fraudulentas en el sector público y privado, PROTECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA COLOMBIA PROTINCO LTDA. (en adelante, "PROTINCO LTDA") adopta e implementa el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial tiene como objetivo establecer e implementar el conjunto de políticas, lineamientos, procedimientos, metodologías, controles y mecanismos de supervisión orientados a prevenir, detectar, corregir y mitigar los riesgos asociados a actos de corrupción, opacidad, fraude, soborno y demás conductas contrarias a la transparencia e integridad, que puedan materializarse en el desarrollo de las actividades propias de PROTINCO LTDA, incluyendo (sin limitarse a ello) sus relaciones con clientes, proveedores estratégicos, intermediarios comerciales, aliados y, cuando corresponda, con entidades públicas y particulares que administren o ejecuten recursos públicos.

PROTINCO LTDA declara que los principios de transparencia, integridad, legalidad, rendición de cuentas, cero tolerancia frente a la corrupción y protección al denunciante que sustentan el presente PTEE están alineados con las mejores prácticas del sector de vigilancia y seguridad privada y con los requisitos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

En consecuencia, todas las personas vinculadas a PROTINCO LTDA —por relación laboral, contractual o cualquier otra forma de vinculación— están obligadas a conocer, cumplir y contribuir con la correcta aplicación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, y contarán con el respaldo de la Alta Dirección para actuar conforme a los principios y directrices establecidos en este programa, reportando oportunamente cualquier situación que pueda constituir una infracción a la transparencia, la ética empresarial o la legalidad.

El presente *Programa de Transparencia y Ética Empresarial* se integra con el *Manual SARLAFT 2.0* y el *Código de Ética y Conducta*, conformando el marco institucional de cumplimiento e integridad de PROTINCO LTDA.

2. ALCANCE.

El PTEE de PROTINCO LTDA aplica de manera obligatoria, transversal y permanente a toda la organización, en los términos establecidos por la Circular 20251000000035CS y en armonía con las disposiciones anticorrupción contenidas en la Ley 2195 de 2022 y demás normas concordantes.

2.1 ÁMBITO SUBJETIVO.

El PTEE es vinculante para:

- Socios y miembros del máximo órgano social.
- Representante Legal y alta dirección.
- Oficial de Cumplimiento y demás responsables funcionales del PTEE y SARLAFT 2.0.
- Colaboradores en cualquier modalidad de vinculación laboral, incluyendo el personal operativo de seguridad (vigilantes armados, supervisores, coordinadores de turno).

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PR.DE.PG.001
		Actualización: 26-05-2026
		Versión: 01
		Página 2 de 31

- e) Contratistas y terceros que actúen en nombre de PROTINCO LTDA o que ejecuten actividades relacionadas con su operación, en la medida en que su relación pueda exponer a la Entidad a riesgos de corrupción, opacidad, fraude o soborno.

2.2 ÁMBITO OBJETIVO.

El PTEE cubre las políticas, controles, procedimientos y medidas orientadas a prevenir, detectar, gestionar y sancionar conductas relacionadas con:

- Corrupción, soborno, tráfico de influencias, favores indebidos, pagos de facilitación, colusión, fraude, opacidad, falsedad documental, conflictos de interés no declarados, beneficios indebidos y cualquier conducta que afecte la transparencia o la integridad corporativa.
- Riesgos asociados a la relación con entidades públicas o particulares que administren recursos públicos, incluyendo procesos de contratación de servicios de vigilancia con el sector público, tramitaciones ante la Supervigilancia y actuaciones con otras autoridades.
- Riesgos derivados de la relación con terceros, especialmente en procesos de selección, contratación, supervisión, pagos y terminación.

2.3 ÁMBITO POR PROCESOS.

El PTEE aplica a todos los procesos de PROTINCO LTDA, con énfasis reforzado en los procesos con mayor exposición a riesgos COF, incluyendo, sin limitarse a:

- Dirección y gobierno corporativo.
- Gestión comercial y contractual.
- Contratación y compras.
- Operación de seguridad.
- Gestión financiera y tesorería.
- Gestión Humana.
- Relacionamiento con entes de control.
- Tecnología y gestión de información de clientes.
- Calidad y control interno.

2.4 VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD.

El presente PTEE tiene aplicación inmediata desde su aprobación interna y es de cumplimiento obligatorio para todas las personas y terceros comprendidos en este alcance. Su incumplimiento dará lugar a la adopción de medidas disciplinarias, contractuales y/o legales conforme a los procedimientos internos y la normatividad aplicable.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PR.DE.PG.001
		Actualización: 26-05-2026
		Versión: 01
		Página 3 de 31

3. DEFINICIONES.

3.1 ACTOS O HECHOS DE CORRUPCIÓN: Conductas mediante las cuales, directa o indirectamente, se ofrece, promete, entrega, solicita o acepta un beneficio indebido, en el ámbito público o privado, con el propósito de obtener una ventaja ilegítima, influir en una decisión, alterar un proceso o desviar el cumplimiento de deberes legales o contractuales.

3.2 ALTOS DIRECTIVOS: Personas naturales designadas conforme a los estatutos y a la normativa aplicable para dirigir y administrar la sociedad, con capacidad de decisión o influencia relevante sobre la gestión corporativa.

3.3 CANAL DE DENUNCIAS: Mecanismos oficiales que permiten a colaboradores, contratistas, prestadores del servicio, socios y terceros reportar, de forma confidencial y segura, hechos o conductas presuntamente contrarios a la ley, al PTEE o al *Código de Ética y Conducta*.

3.4 CARGO CRÍTICO: Cargo o rol que, por sus funciones, nivel de acceso, capacidad de decisión o interacción con procesos sensibles, presenta mayor exposición a riesgos de corrupción, soborno, fraude o conflicto de interés y requiere controles reforzados.

3.5 CONTRATISTA: Tercero que presta servicios o mantiene una relación contractual con PROTINCO LTDA., bajo cualquier modalidad jurídica (proveedores, intermediarios, consultores, asesores, aliados, subcontratistas), cuya actuación puede generar exposición a riesgos del PTEE.

3.6 CORRUPCIÓN PRIVADA: Conducta prevista en la normativa penal colombiana (incluyendo lo establecido en la Ley 1474 de 2011) consistente en prometer, ofrecer, conceder, solicitar o aceptar una dádiva o beneficio indebido para favorecer a un tercero en el marco de decisiones o actuaciones en organizaciones privadas.

3.7 CONFLICTO DE INTERÉS: Situación real, potencial o aparente en la que un interés personal, familiar, económico o de relacionamiento puede afectar, o aparenta afectar, la imparcialidad, objetividad o transparencia en una decisión o actuación relacionada con PROTINCO LTDA.

3.8 DEBIDA DILIGENCIA (PTEE): Conjunto de actividades de verificación y análisis, proporcionales al riesgo, orientadas a conocer y evaluar la integridad de partes interesadas (clientes, proveedores, contratistas, aliados e intermediarios), con el fin de identificar, prevenir y mitigar riesgos de corrupción, soborno, fraude y conflicto de interés.

3.9 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO: Persona natural designada por el máximo órgano social para liderar, administrar y supervisar el PTEE, garantizando su implementación, seguimiento, actualización, y la gestión de reportes y denuncias.

3.10 FACTORES DE RIESGO: Variables, circunstancias o condiciones que incrementan la probabilidad o el impacto de la materialización de riesgos de corrupción o soborno (ej.: ciclos de renovación de contratos, presión comercial, interacción con funcionarios, proveedores de armas y municiones, entre otros).

3.11 LOBBY O CABILDEO: Actividades legítimas destinadas a influir en la formulación de políticas públicas, decisiones gubernamentales o procesos regulatorios, que deben ejecutarse con transparencia, trazabilidad y conforme a la ley y al PTEE.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PR.DE.PG.001
		Actualización: 26-05-2026
		Versión: 01
		Página 4 de 31

3.12 **MATRIZ DE RIESGO:** Herramienta que permite identificar, analizar, valorar, tratar y monitorear riesgos, incluyendo los asociados a corrupción y soborno, estableciendo controles y responsables para su mitigación.

3.13 **PARTES INTERESADAS:** Personas, grupos u organizaciones que pueden afectar o verse afectadas por las decisiones, actividades o resultados de PROTINCO LTDA., o que mantienen relación con la empresa y pueden generar riesgos o impactos sobre su operación, reputación o cumplimiento.

3.14 **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE):** Conjunto de políticas, responsabilidades, controles y mecanismos institucionales adoptados por PROTINCO LTDA. para prevenir, detectar, corregir y mitigar riesgos de corrupción, soborno, fraude y conflictos de interés, y para promover una cultura de integridad y transparencia en sus relaciones internas y externas

3.15 **RETALIACIÓN:** Cualquier acto de represalia, hostigamiento, discriminación o trato adverso contra una persona que, de buena fe, realiza una denuncia o reporte, participa en una investigación o colabora con la gestión del PTEE.

3.16 **RIESGO DE CORRUPCIÓN:** Posibilidad de que, por acción u omisión, se produzca una conducta corrupta que afecte la integridad de procesos, la transparencia en decisiones, el patrimonio de la empresa o el interés público, en beneficio indebido de un particular o tercero.

3.17 **SERVIDOR PÚBLICO EXTRANJERO:** Persona que ejerce funciones legislativas, administrativas o judiciales en un Estado extranjero, sus subdivisiones políticas, autoridades locales o entidades públicas, incluyendo agentes o funcionarios de organizaciones públicas internacionales.

3.18 **SOBORNO:** Acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir una dádiva o beneficio indebido para obtener una ventaja ilegítima o influir en una decisión, o para que una persona realice, omita o retarde un acto propio de una función pública o privada

3.19 **SUPERVIGILANCIA:** Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, autoridad de inspección, vigilancia y control del sector al que pertenece PROTINCO LTDA.

4. RESPONSABLES.

El contenido del presente manual es de obligatorio cumplimiento por parte de todos los administradores y colaboradores de PROTINCO LTDA.

5. CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO.

5.1 CONTEXTO INTERNO.

Internamente, PROTINCO LTDA es una empresa con más de siete (7) años de experiencia y operación en múltiples municipios, lo que implica una estructura organizativa amplia, con fuerte componente de personal operativo de seguridad y un equipo administrativo y directivo especializado en gestión de riesgos, coordinación de operaciones y relacionamiento con clientes. La compañía cuenta con un equipo de dirección de seguridad conformado por profesionales con trayectoria en Fuerza Pública y experiencia en auditoría y gestión de riesgos.

PROTINCO LTDA ha desarrollado un plan de formación interna orientado a garantizar que su personal reciba las capacitaciones requeridas por la normatividad de vigilancia y seguridad privada, así como los entrenamientos necesarios para el adecuado cumplimiento del servicio y el fortalecimiento de las competencias del personal operativo.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PR.DE.PG.001
		Actualización: 26-05-2026
		Versión: 01
		Página 5 de 31

La compañía cuenta con procedimientos definidos para la selección, contratación y evaluación de proveedores. Estos procesos cobran especial relevancia en el caso de proveedores críticos asociados a la prestación del servicio, como aquellos relacionados con armamento y munición, dotación e intendencia, los cuales son gestionados bajo criterios de integridad, trazabilidad y cumplimiento normativo.

La propuesta de valor de PROTINCO LTDA se basa en bienestar al empleado, formación permanente y cumplimiento salarial

5.2 CONTEXTO EXTERNO.

PROTINCO LTDA opera en el sector de vigilancia y seguridad privada, regulado en Colombia por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, bajo un esquema de tarifas de referencia definidas por dicha autoridad. Esta estructura limita el margen de maniobra en precios y hace que la competencia se centre en condiciones de servicio, eficiencia operativa y manejo del talento humano.

A lo largo de su trayectoria, la compañía ha atendido un total de veinticinco (25) clientes y ha tenido presencia en cincuenta y uno (51) municipios distribuidos en los departamentos de Cundinamarca, Tolima, Antioquia, Huila, Valle del Cauca y Cauca. Dentro de su experiencia operativa se destacan servicios prestados en concesiones viales, frigoríficos, generadoras de energía, minas de oro y unidades residenciales, infraestructuras con alta sensibilidad operativa.

6. PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA.

Los principios que rigen el actuar de PROTINCO LTDA y de todas las personas vinculadas a la compañía en el marco del PTEE son los siguientes:

6.1 PRINCIPIOS APLICABLES.

- Integridad:** Actuar de manera honesta, coherente y ética en todas las decisiones y actuaciones empresariales, rechazando cualquier práctica corrupta, soborno o fraude, independientemente de la presión comercial o de contexto.
- Transparencia:** Comunicar de manera clara, veraz, oportuna y verificable la información relevante sobre las operaciones, contratos, pagos y relaciones con clientes, proveedores, colaboradores y entes de control.
- Legalidad:** Cumplir estrictamente la normatividad colombiana aplicable, incluyendo la regulación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la Ley 2195 de 2022, el Código Penal, las normas laborales y las disposiciones del presente PTEE.
- Trazabilidad:** Documentar, registrar y conservar evidencia de las decisiones, transacciones, contratos, pagos, y relaciones con terceros, permitiendo la auditoría y la rendición de cuentas.
- Rendición de cuentas:** Asumir la responsabilidad por las decisiones tomadas y reportar oportunamente a las instancias competentes (Oficial de Cumplimiento, Alta Dirección, máximo órgano social) cualquier irregularidad o riesgo identificado.
- Cero tolerancia frente a la corrupción:** Prohibir, rechazar y sancionar sin excepción cualquier forma de corrupción, soborno, fraude, colusión, tráfico de influencias, manipulación de reportes operativos o beneficios indebidos, tanto en el relacionamiento con el sector público como con clientes y proveedores privados.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PR.DE.PG.001
		Actualización: 26-05-2026
		Versión: 01
		Página 6 de 31

7. **Protección al denunciante:** Garantizar que toda persona que reporte de buena fe conductas contrarias al PTEE, al Código de Ética o a la ley sea protegida contra represalias, hostigamiento o trato adverso.
8. **Proporcionalidad:** Aplicar los controles, la debida diligencia y las medidas del PTEE con un enfoque basado en riesgo, priorizando los procesos, contrapartes y situaciones de mayor exposición.

6.2 OBLIGATORIEDAD Y DESPLIEGUE.

Los principios enunciados son de obligatorio cumplimiento para todos los administradores, directivos, colaboradores, contratistas y terceros vinculados a PROTINCO LTDA. La Alta Dirección es responsable de promover el "tono desde la cima", demostrando con su conducta el compromiso con estos principios.

El oficial de Cumplimiento es responsable de verificar su aplicación efectiva y de diseñar mecanismos de capacitación, divulgación y monitoreo.

7. RESPONSABILIDADES.

7.1 JUNTA DE SOCIOS. (MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL).

La Junta de Socios es el máximo órgano de gobierno de PROTINCO LTDA y ejerce la responsabilidad de gobierno corporativo en materia de transparencia y ética empresarial. En consecuencia, tiene a su cargo, como mínimo, las siguientes responsabilidades:

1. Adoptar y aprobar el PTEE y sus actualizaciones, incluyendo sus políticas, principios, estructura de responsabilidades y recursos asignados.
2. Designar al Oficial de Cumplimiento del PTEE, y definir su perfil, funciones, independencia y recursos mínimos, así como asegurar la continuidad del rol ante vacancia o ausencia.
3. Recibir y evaluar los informes periódicos del Oficial de Cumplimiento y del Representante Legal sobre el estado del PTEE, indicadores de cumplimiento, casos gestionados y planes de mejora.
4. Adoptar las medidas correctivas, disciplinarias y de mejora que correspondan cuando se detecten incumplimientos graves, especialmente cuando involucren a la alta dirección o al Representante Legal.
5. Promover una cultura organizacional de integridad, transparencia y cero tolerancia frente a la corrupción desde el máximo nivel de la organización.
6. Certificar la designación del Oficial de Cumplimiento titular y su suplente mediante acta del máximo órgano social, y notificar a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la designación, actualización o cambio del responsable del PTEE, remitiendo la hoja de vida del designado a través de los mecanismos establecidos por dicha autoridad (Circular 20251000000035CS, §7.1).
7. Garantizar la disponibilidad de un reemplazo del Oficial de Cumplimiento ante falta permanente, y designar al nuevo titular dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia de la vacancia, sin que el PTEE quede sin responsable en ningún momento.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PR.DE.PG.001
		Actualización: 26-05-2026
		Versión: 01
		Página 7 de 31

8. Garantizar los recursos humanos, financieros y tecnológicos suficientes para el funcionamiento efectivo del PTEE y del Oficial de Cumplimiento, acordes con el tamaño y nivel de riesgo de PROTINCO LTDA.

7.1.1 NOMBRAMIENTO DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO: OPORTUNIDAD Y FORMALIDADES.

a) Oportunidad del nombramiento.

Para asegurar la auditoría y verificación del cumplimiento del PTEE, PROTINCO LTDA deberá contar con un Oficial de Cumplimiento designado por el máximo órgano social. El nombramiento debe realizarse como parte del proceso de adopción del PTEE y mantenerse vigente durante toda la ejecución del Programa.

b) Notificación y reporte a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Una vez designado el Oficial de Cumplimiento, PROTINCO LTDA asegurará su formalización interna (acta del órgano competente, aceptación del cargo, definición del perfil, funciones, inhabilidades e incompatibilidades) y pondrá a disposición de la Supervigilancia la información relacionada con la designación, actualización o cambios del responsable del PTEE, a través de los mecanismos y requerimientos establecidos por dicha autoridad

7.2 REPRESENTANTE LEGAL.

El Representante Legal de PROTINCO LTDA es responsable de asegurar el liderazgo efectivo de la organización en materia de integridad y transparencia ("tono desde la cima"), así como de garantizar que el PTEE se implemente, opere y mejore de forma continua, de manera coherente con el *Código de Ética y Conducta* y el *Manual SAGRILIFT*. En consecuencia, tendrá, como mínimo, las siguientes responsabilidades:

1. **Liderazgo y compromiso institucional.** Declarar, comunicar y sostener un compromiso explícito con la cero tolerancia frente a la corrupción, el soborno, la opacidad y el fraude, promoviendo la cultura de reporte y cumplimiento en todos los niveles de la Entidad.
2. **Presentación y adopción del PTEE.** Presentar el PTEE y sus actualizaciones al máximo órgano social para su aprobación, garantizando que el documento refleje la naturaleza y riesgos de PROTINCO LTDA como empresa de vigilancia y seguridad privada y sujeto vigilado por la Supervigilancia.
3. **Aseguramiento de recursos.** Gestionar y asignar los recursos humanos, tecnológicos y financieros necesarios para la operación efectiva del PTEE.
4. **Designación y continuidad del Oficial de Cumplimiento.** Proponer al máximo órgano social la designación del Oficial de Cumplimiento y asegurar la continuidad del rol ante ausencia o vacancia.
5. **Garantía de independencia y acceso.** Asegurar que el Oficial de Cumplimiento cuente con independencia técnica, acceso directo a la Alta Dirección y al máximo órgano social, y posibilidad real de emitir conceptos y elevar alertas.
6. **Supervisión y rendición de cuentas.** Conocer y evaluar los informes periódicos del Oficial de Cumplimiento sobre el estado del PTEE.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PR.DE.PG.001
		Actualización: 26-05-2026
		Versión: 01
		Página 8 de 31

7. **Gestión de denuncias e investigaciones.** Garantizar que el canal de denuncias funcione adecuadamente y que se apliquen medidas correctivas oportunas.
8. **Controles sobre terceros y contratación.** Exigir que toda vinculación de terceros críticos (proveedores de armas y munición, empresas de formación, aliados tecnológicos) se realice conforme a las políticas del PTEE con cláusulas de integridad y anticorrupción.
9. **Prevención de riesgos en contratación pública.** Asegurar que cualquier participación en procesos con entidades públicas (concesiones estatales, contratos con el Estado) se realice bajo controles reforzados de integridad y trazabilidad.
10. **Divulgación y capacitación institucional.** Ordenar y apoyar la divulgación del PTEE y del Código de Ética; promover la participación en capacitaciones, con énfasis en personal operativo y cargos críticos.
11. **Mejora continua y actualización.** Impulsar la revisión periódica del PTEE y asegurar la implementación de mejoras a partir de auditorías, indicadores y cambios del contexto regulatorio u operativo.
12. **Reportes institucionales a autoridades.** Cumplir la obligación de reportar a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través del portal PACO (<https://portal.paco.gov.co>), los actos de corrupción, soborno o fraude identificados en la organización, en los términos y con la periodicidad que establezca dicha entidad. Asimismo, apoyar al Oficial de Cumplimiento en el deber de reportar Operaciones Sospechosas (ROS) a la UIAF cuando corresponda, conforme al *Manual SAGRILAF 2.0* y la normativa vigente.
13. **Archivo y conservación documental.** Garantizar que todos los soportes del PTEE, la debida diligencia, los contratos, las investigaciones y los reportes institucionales se archiven y conserven de conformidad con el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, por un término mínimo de diez (10) años, asegurando su integridad, trazabilidad, acceso restringido y disponibilidad para inspección por parte de la Supervigilancia y demás autoridades competentes.

7.3 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE.

7.3.1 DESIGNACIÓN Y ROL GENERAL.

PROTINCO LTDA contará con un Oficial del Cumplimiento del PTEE, y será responsable de dirigir, administrar, implementar, verificar y promover el funcionamiento efectivo del PTEE, con independencia técnica y acceso a la Alta Dirección.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PR.DE.PG.001
		Actualización: 26-05-2026
		Versión: 01
		Página 9 de 31

7.3.2 RESPONSABILIDADES MÍNIMAS.

- 1. Administración integral del PTEE:** planear, coordinar y supervisar la implementación del PTEE, garantizando su despliegue en procesos, áreas y terceros expuestos a riesgos de corrupción, soborno, opacidad y fraude.
- 2. Gestión del riesgo COF:** liderar la identificación, evaluación, tratamiento y monitoreo del riesgo de corrupción/soborno/opacidad/fraude, asegurando que existan controles, responsables, evidencias y seguimiento periódico.
- 3. Políticas y controles anticorrupción:** proponer y mantener actualizadas las políticas institucionales del PTEE (interacción con entes de control, regalos, conflicto de interés, contratación y pagos a terceros, manejo de armas y municiones) y verificar su aplicación.
- 4. Canal de denuncias:** asegurar la operación efectiva del canal de denuncias, garantizando confidencialidad, no represalias, trazabilidad, tiempos de respuesta y custodia del expediente.
- 5. Gestión de investigaciones y concepto:** coordinar y/o ejecutar el análisis preliminar e investigaciones internas en el marco del PTEE, documentar hallazgos y emitir concepto técnico para la instancia competente.
- 6. Debida diligencia:** verificar el cumplimiento del *Procedimiento de Debida Diligencia* para vinculación y permanencia de clientes, proveedores, empleados, socios y aliados.
- 7. Contratación pública y relacionamiento con el Estado:** asesorar y supervisar la aplicación de controles anticorrupción en procesos de contratación estatal o con entidades que administren recursos públicos.
- 8. Capacitación y cultura ética:** diseñar y ejecutar el plan anual de capacitación del PTEE por roles, verificar evaluaciones de comprensión y evidencias de divulgación.
- 9. Reportes internos y rendición de cuentas:** presentar informes SEMESTRALES tanto a la Alta Dirección y al máximo órgano social como a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada sobre el estado del PTEE, casos gestionados, brechas y planes de acción, en los términos y a través de los mecanismos establecidos por la Circular 20251000000035CS y demás disposiciones de la Supervigilancia.
- 10. Documentación, evidencia y conservación:** garantizar que el PTEE cuente con registros verificables y coordinar su custodia conforme a las reglas internas de conservación y el artículo 28 de la Ley 962 de 2005.
- 11. Mejora continua y actualización del PTEE:** promover auditorías/revisiones internas mínimo una (1) vez al año, análisis de tendencias, lecciones aprendidas y actualización de controles; garantizar la actualización del PTEE como mínimo cada dos (2) años o cuando se produzcan cambios normativos, operativos o de riesgo significativos que lo requieran.
- 12. Reportes institucionales a la UIAF y a la Secretaría de Transparencia:** elaborar y presentar los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) a través del sistema SIREL y la normativa de prevención de LA/FT/FPADM; y reportar a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República los actos de corrupción, soborno o fraude identificados, a través del portal PACO: <https://portal.paco.gov.co>, en los términos y periodicidad que establezca dicha entidad.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PR.DE.PG.001
		Actualización: 26-05-2026
		Versión: 01
		Página 10 de 31

7.3.3 REQUISITOS MÍNIMOS DEL OFICIAL DEL CUMPLIMIENTO.

- 1. Idoneidad e integridad:** reputación intachable, ausencia de antecedentes por delitos contra la administración pública, corrupción, fraude, soborno, lavado de activos u otros que comprometan la función.
- 2. Competencia técnica:** conocimientos demostrables en transparencia y ética empresarial, gestión del riesgo de corrupción/soborno/fraude, debida diligencia, canal de denuncias e investigaciones internas, normatividad del sector de vigilancia y seguridad privada y deberes de supervisión.
- 3. Experiencia y criterio profesional:** experiencia verificable en funciones de cumplimiento, control interno, auditoría, riesgos o disciplinas afines.
- 4. Independencia técnica y acceso:** posibilidad real de comunicación directa con Alta Dirección y máximo órgano social, con facultad para elevar alertas, recomendaciones y planes de acción.
- 5. Disponibilidad de recursos:** contar con apoyo operativo acorde con el tamaño y nivel de riesgo de la Entidad.
- 6. Gestión de conflictos de interés:** capacidad de identificar, declarar y gestionar conflictos de interés; compromiso expreso de abstención cuando exista impedimento.
- 7. Domicilio en Colombia:** el Oficial de Cumplimiento deberá estar domiciliado en el territorio colombiano y tener disponibilidad efectiva para el ejercicio de sus funciones.
- 8. Formación mínima acreditada:** ser técnico, tecnólogo o profesional con un diplomado de mínimo noventa (90) horas en gestión del riesgo o en gestión de cumplimiento, o acreditar una especialización en estas áreas, conforme a la Circular 20251000000035CS.
- 9. Designación formal por acta:** la designación del Oficial de Cumplimiento deberá constar en acta del máximo órgano social, con indicación del perfil, funciones, inhabilidades e incompatibilidades, y deberá notificarse a la Supervigilancia en los términos de la sección 7.1 del presente PTEE.

7.3.4 INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y SALVAGUARDAS DE INDEPENDENCIA.

El Oficial del Cumplimiento del PTEE no podrá simultáneamente ejercer funciones que comprometan su independencia en la verificación del programa, incluyendo las de Representante Legal, Revisor Fiscal, Auditor interno responsable de evaluar el PTEE, o responsable directo de procesos que debe monitorear (Tesorería, Compras/Contratación, Gestión Humana disciplinaria). No podrá utilizar su rol para favorecer intereses personales o de terceros, ni aceptar beneficios que comprometan su objetividad. Deberá mantener reserva y confidencialidad reforzada sobre la información del PTEE.

7.4 ALTA GERENCIA.

Para efectos del presente PTEE, se entiende por Alta Gerencia el conjunto de directivos con capacidad de decisión y dirección sobre procesos estratégicos y/o de alto riesgo (Dirección Administrativa y Financiera, Dirección Unidad de Seguridad y Vigilancia, Jefe Nacional de Seguridad, Coordinadores Operativos, Jefe y Coordinador de Compras, Gerencia de Gestión Humana). La Alta Gerencia es responsable de asegurar que el PTEE se materialice en la operación, a través de controles, evidencia, seguimiento y cultura ética.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PR.DE.PG.001
		Actualización: 26-05-2026
		Versión: 01
		Página 11 de 31

- 1. Tono desde la gerencia y ejemplo conductual:** promover y demostrar una conducta íntegra, coherente con los principios de transparencia, evitando cualquier práctica que pueda interpretarse como tolerancia a sobornos, favorecimientos, colusión, opacidad o fraude.
- 2. Implementación efectiva en procesos bajo su dirección:** garantizar controles anticorrupción, incluyendo segregación de funciones, autorizaciones, registros, trazabilidad y custodia documental.
- 3. Gestión del riesgo y controles:** identificar y reportar eventos, cambios o vulnerabilidades en su proceso que puedan incrementar el riesgo COF; proponer controles y participar en la actualización de la matriz de riesgos.
- 4. Cumplimiento en contratación y gestión de terceros:** asegurar que la selección, contratación y supervisión de proveedores (especialmente de armamento, munición y dotación) se realice únicamente con terceros aprobados mediante debida diligencia, con cláusulas de integridad.
- 5. Trazabilidad y evidencia operativa:** exigir y conservar evidencia suficiente sobre decisiones y transacciones relevantes (cotizaciones, comparativos, actas, autorizaciones, contratos, soportes de pago).
- 6. Gestión de conflictos de interés:** asegurar que los colaboradores a su cargo declaren conflictos de interés anual y por evento, y que se mantenga el registro institucional.
- 7. Canal de denuncias:** cooperar con el Oficial de Cumplimiento en la atención de denuncias e investigaciones, garantizando confidencialidad y no represalias.

7.5 CARGOS CRÍTICOS.

Se consideran cargos críticos aquellos roles que, por la naturaleza de sus funciones, tienen exposición directa o significativa a riesgos de corrupción, soborno, opacidad o fraude.

Los cargos críticos deberán cumplir, como mínimo, con las siguientes obligaciones reforzadas:

1. Actuar con estricto apego a los principios del PTEE, absteniéndose de aceptar o solicitar beneficios indebidos, comisiones, dádivas o favorecimientos.
2. Ejecutar y soportar la debida diligencia previa para terceros bajo su gestión.
3. Respetar límites de autoridad, aprobaciones y niveles de autorización; documentar excepciones.
4. Garantizar evidencia suficiente de selección/contratación, prestación del servicio, pagos y decisiones relevantes del proceso.
5. Declarar conflictos de interés de manera anual y por evento; abstenerse de participar en decisiones donde exista conflicto.
6. Reportar de buena fe cualquier irregularidad, solicitud indebida, sospecha de fraude o presión externa por los canales oficiales.
7. Abstenerse de usar intermediarios no autorizados o "gestores" para contratación o trámites ante la Supervigilancia u otras autoridades.
8. Participar en capacitaciones obligatorias y mantener actualización sobre políticas del PTEE.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PR.DE.PG.001
		Actualización: 26-05-2026
		Versión: 01
		Página 12 de 31

7.6 DEMÁS EMPLEADOS, CONTRATISTAS Y TERCEROS VINCULADOS.

Toda persona vinculada a PROTINCO LTDA (laboral o contractualmente) deberá:

1. Cumplir el PTEE, el Código de Ética y las políticas institucionales aplicables.
2. Participar en divulgaciones y capacitaciones y mantener conducta íntegra y transparente.
3. Reportar de buena fe conductas sospechosas o infracciones por los canales oficiales establecidos, sin temor a represalias.
4. Custodiar información y evidencias, y abstenerse de manipular, ocultar o destruir soportes.

7.7 REVISORÍA FISCAL.

La Revisoría Fiscal, en el marco de sus funciones legales y estatutarias, ejercerá un rol de fiscalización independiente y de verificación que contribuye al fortalecimiento del PTEE, conforme a las funciones previstas en el artículo 207 del Código de Comercio y demás normas concordantes.

8. POLÍTICAS GENERALES DE ÉTICA EMPRESARIAL.

PROTINCO LTDA reconoce que el entorno del sector de vigilancia y seguridad privada presenta desafíos relevantes en materia de integridad, derivados de la presión comercial en ciclos de renovación de contratos, el manejo de armas y municiones, la interacción con entidades de infraestructura crítica y la supervisión de la Supervigilancia. En este contexto, PROTINCO LTDA reafirma su compromiso institucional de desarrollar todas sus actividades bajo principios de integridad, transparencia, legalidad, trazabilidad y rendición de cuentas.

PROTINCO LTDA adopta una política de cero tolerancia frente a cualquier conducta que atente contra la ética empresarial o comprometa la integridad de la organización, incluyendo actos de corrupción, soborno, tráfico de influencias, pagos de facilitación, colusión, fraude, falsedad documental, apropiación indebida, conflictos de interés no declarados o cualquier práctica orientada a obtener ventajas indebidas.

8.1 POLÍTICA DE NO TOLERANCIA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL FRAUDE.

PROTINCO LTDA adopta una postura clara, preventiva y de cero tolerancia frente a cualquier forma de corrupción, soborno, opacidad y fraude, tanto en el relacionamiento con entidades públicas como privadas, y especialmente en aquellas actividades que soportan o inciden en la prestación del servicio de vigilancia y seguridad (contratación de clientes, gestión de proveedores, manejo de armas, operación en campo, facturación y pagos).

1. **Cero tolerancia y cumplimiento estricto.** PROTINCO LTDA prohíbe, rechaza y sanciona toda forma de corrupción y fraude. Todas las actuaciones deberán realizarse con integridad, transparencia, legalidad, trazabilidad y soporte documental, sin excepciones no autorizadas.
2. **Prohibición absoluta de soborno y ofrecimiento de ventajas indebidas.** Se prohíbe estrictamente ofrecer, prometer, dar, autorizar, solicitar o aceptar, de manera directa o indirecta, cualquier cosa de valor con el propósito de: i) influir indebidamente en decisiones de un funcionario público o de un cliente/contratante privado; ii) obtener o retener un contrato de seguridad; iii) asegurar una ventaja indebida; iv) alterar procesos de contratación, supervisión de servicios, trámites ante la Supervigilancia o cualquier actuación relacionada con la operación.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PR.DE.PG.001
		Actualización: 26-05-2026
		Versión: 01
		Página 13 de 31

3. **Prohibición de pagos de facilitación.** Se prohíben los pagos de facilitación a funcionarios públicos o privados para asegurar, acelerar o influir en trámites, permisos de porte de armas, inspecciones de la Supervigilancia, autorizaciones operativas o actuaciones equivalentes. Ante solicitudes de esta naturaleza, el colaborador deberá abstenerse, documentar la situación y reportarla por los canales oficiales del PTEE.
4. **Fraude y prácticas prohibidas en la operación.** Se prohíbe cualquier conducta fraudulenta, incluyendo: falsedad o alteración de reportes operativos a clientes, manipulación de registros de turnos o partes de novedades, alteración de informes de auditoría interna, desvío de armas o municiones, colusión con proveedores para inflar precios, cobros indebidos o cualquier conducta orientada a obtener beneficios ilegítimos en la operación, contratación o facturación del servicio.
5. **Prohibición del tráfico de influencias.** Se prohíbe utilizar de manera indebida la influencia derivada del cargo, posición jerárquica, relaciones institucionales o vínculos con funcionarios públicos, clientes, entes de control o terceros, con el fin de obtener beneficios, contratos, decisiones favorables, autorizaciones o cualquier ventaja ilegítima para PROTINCO LTDA o para personas vinculadas a la empresa. Esta prohibición aplica tanto en el ámbito público como privado, y comprende el ofrecimiento de influencia propia o de terceros como mecanismo de gestión comercial, operativa o regulatoria.
6. **Prohibición del abuso de funciones.** Ningún directivo, administrador, colaborador ni tercero autorizado podrá utilizar las facultades, acceso a información, recursos institucionales o posición que le otorga su cargo para obtener ventajas indebidas, tomar decisiones contrarias al interés de PROTINCO LTDA, favorecer a terceros sin justificación legítima o evadir controles internos. El abuso de funciones constituye una infracción grave al PTEE, independientemente de que genere o no un beneficio económico directo.
7. **Prohibición del enriquecimiento ilícito.** PROTINCO LTDA prohíbe cualquier conducta mediante la cual un colaborador, directivo o tercero vinculado incremente su patrimonio o el de un tercero de manera injustificada, valiéndose de su posición, cargo, acceso a recursos de la empresa o relaciones derivadas de la actividad de vigilancia y seguridad privada. Ante indicios de enriquecimiento ilícito, el Oficial de Cumplimiento deberá iniciar las actuaciones internas correspondientes y, cuando proceda, poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos identificados.
8. **Deber de reporte y cooperación.** Todos los administradores, directivos, colaboradores, contratistas y terceros vinculados que actúen en nombre de PROTINCO LTDA tienen el deber de reportar de buena fe cualquier intento, solicitud, sospecha o evidencia de corrupción o fraude, y de cooperar con los procesos de verificación e investigación.
9. **Consecuencias por incumplimiento.** El incumplimiento dará lugar a medidas disciplinarias, contractuales y/o legales conforme al Código de Ética, la normativa interna aplicable y la legislación vigente.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PR.DE.PG.001
		Actualización: 26-05-2026
		Versión: 01
		Página 14 de 31

8.2 POLÍTICA CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS, EL FINANCIAMIENTO DE TERRORISMO Y LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA. (LAFT – FPADM).

PROTINCO LTDA adopta una política de cero tolerancia frente al Lavado de Activos (LA), la Financiación del Terrorismo (FT) y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FPADM), reconociendo que la operación de vigilancia y seguridad, la gestión de armas y municiones, la cobertura geográfica amplia y la contratación con múltiples sectores pueden ser utilizadas como medios para la materialización de dichos riesgos.

La prevención y gestión del riesgo LA/FT/FPADM se ejecuta a través del *Manual SAGRILAFT* (documento "dueño" del sistema, su metodología, matrices, controles y monitoreo), y se articula con el *Procedimiento de Debida Diligencia* y el *Código de Ética*. Se adoptan las siguientes directrices de obligatorio cumplimiento:

- 1. Debida diligencia y segmentación de contrapartes.** PROTINCO LTDA aplicará procesos de identificación, conocimiento, verificación y monitoreo de contrapartes (clientes, proveedores, contratistas, aliados, empleados y demás terceros), de acuerdo con su perfil de riesgo y conforme al *Manual SARLAFT 2.0*. La vinculación y permanencia de contrapartes deberá ser trazable y soportada documentalmente.
- 2. Debida diligencia intensificada (DDI) para contrapartes y operaciones de mayor exposición.** Se aplicará DDI para: proveedores de armamento, munición y dotación; clientes en sectores de alto riesgo; personas con perfil PEP; contratos con entidades públicas; y cualquier contraparte con señales de alerta.
- 3. Prohibición de vinculación con contrapartes de riesgo inaceptable.** PROTINCO LTDA no procederá con la vinculación de contrapartes cuando existan indicios de posible relación con actividades ilícitas, incluyendo LA/FT/FPADM, corrupción, fraude u otros delitos.
- 4. Monitoreo reforzado.** Los líderes de proceso que gestionan vinculaciones, contratación y pagos deben monitorear las relaciones de mayor riesgo e informar al Oficial de Cumplimiento sobre señales de alerta o novedades relevantes.

8.3 POLÍTICA SOBRE ENTREGA Y OFRECIMIENTO DE REGALOS, OBSEQUIOS, CORTESÍAS, DONACIONES O BENEFICIOS A TERCEROS.

La entrega u ofrecimiento de cualquier regalo, obsequio, cortesía, donación o beneficio a terceros debe cumplir las siguientes directrices:

- 1. Prohibición absoluta a funcionarios públicos.** Se prohíbe ofrecer, prometer o entregar, directa o indirectamente, cualquier regalo, cortesía, donación, beneficio o cosa de valor a funcionarios públicos, empleados de entidades del Estado, interventores de contratos estatales o miembros de la Supervigilancia u otras entidades de control, con el propósito real o aparente de influir en sus funciones, decisiones o actuaciones.
- 2. Reglas para regalos, cortesías y beneficios a terceros privados.** Los regalos, cortesías y hospitalidades a terceros privados (clientes, empleados de clientes, proveedores) solo serán permitidos cuando cumplan acumulativamente: sean razonables y proporcionales; no tengan por finalidad influir en una decisión comercial o contractual; estén expresamente autorizados por la alta dirección; sean transparentes y registrados; y estén previstos o sean compatibles con las políticas del cliente. En ningún caso el valor de un regalo o cortesía podrá superar el equivalente

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PR.DE.PG.001
		Actualización: 26-05-2026
		Versión: 01
		Página 15 de 31

a tres (3) salarios mínimos diarios legales vigentes (SMDLV) por destinatario, o su equivalente en dólares USD. Queda expresamente prohibido el pago en efectivo para este tipo de entregas; todo beneficio deberá ejecutarse mediante transferencia bancaria a la cuenta del beneficiario, previa verificación de sus datos bancarios mediante debida diligencia.

3. **Lista de regalos y gastos de entretenimiento permitidos.** El Oficial de Cumplimiento mantendrá y actualizará una lista de regalos, cortesías y gastos de entretenimiento institucional expresamente permitidos (detalles corporativos de bajo valor, almuerzos de trabajo, eventos institucionales, entre otros), así como una lista de regalos prohibidos (efectivo, tarjetas prepago, artículos de lujo, viajes). Esta lista estará disponible para consulta de todos los colaboradores y terceros vinculados.
4. **Registro y trazabilidad.** PROTINCO LTDA mantendrá un registro actualizado de regalos, cortesías, entregados u ofrecidos, con indicación del destinatario, monto o valor estimado, fecha, propósito y aprobación.
5. **Deber de reporte.** Ante solicitudes de regalos, dádivas, o beneficios no autorizadas por parte de clientes o sus empleados, el colaborador deberá abstenerse y reportar la situación al Oficial de Cumplimiento.

8.4 POLÍTICA SOBRE CONTRIBUCIONES A PARTIDOS POLÍTICOS.

PROTINCO LTDA reconoce que las contribuciones a partidos políticos o campañas electorales conllevan riesgos significativos de corrupción, conflicto de interés y afectación reputacional, especialmente en una empresa que presta servicios a infraestructura crítica y puede tener contratos con entidades públicas.

1. **Prohibición general.** PROTINCO LTDA prohíbe realizar contribuciones —directas o indirectas— a partidos políticos, movimientos políticos, candidatos, listas electorales o campañas políticas de ningún nivel (municipal, departamental o nacional), salvo que exista expresa habilitación legal y aprobación formal del máximo órgano social, con sustento en debida diligencia y concepto del Oficial de Cumplimiento.
2. **Excepción controlada.** En el evento excepcional en que se evalúe una contribución, el proceso deberá incluir: análisis de viabilidad legal; debida diligencia sobre el beneficiario; concepto del Oficial de Cumplimiento; aprobación formal por acta del máximo órgano social; ejecución únicamente mediante transferencia bancaria; y registro contable con todos los soportes.
3. **Prohibición de contribuciones individuales a nombre de la empresa.** Ningún colaborador, directivo o apoderado podrá realizar contribuciones políticas a nombre o en beneficio de PROTINCO LTDA sin la autorización formal descrita.
4. **Sistema interno de reporte de participaciones políticas.** Los directivos, administradores y colaboradores en cargos críticos de PROTINCO LTDA deberán reportar al Oficial de Cumplimiento, en el momento en que ocurra o sea previsible, cualquier participación personal activa en campañas políticas, candidaturas propias o de familiares, o vínculos con partidos o movimientos políticos que puedan generar conflicto de interés en procesos de contratación pública o en la relación con entidades del Estado.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PR.DE.PG.001
		Actualización: 26-05-2026
		Versión: 01
		Página 16 de 31

8.5 POLÍTICA DE LOBBY O CABILDEO.

PROTINCO LTDA reconoce que el lobby o cabildeo puede constituir una actividad legítima de relacionamiento institucional para la defensa de posiciones técnicas, regulatorias u operativas frente a la Supervigilancia, el Ministerio de Defensa u otras entidades, siempre que se realice bajo criterios estrictos de legalidad, transparencia, integridad y trazabilidad, y sin desnaturalizarse en prácticas de influencia indebida o favorecimiento.

- 1. Legalidad y finalidad legítima:** toda actividad de lobby deberá estar orientada exclusivamente a fines legítimos (técnicos, regulatorios, operativos) y deberá ejecutarse bajo estricto cumplimiento normativo. Se prohíbe cualquier gestión cuyo propósito sea obtener ventajas indebidas, privilegios o decisiones contrarias a la ley.
- 2. Transparencia, trazabilidad y registro:** toda actividad de lobby deberá ser documentada y registrada, dejando evidencia de: objetivo, actores involucrados, fecha, lugar o medio, temas tratados, compromisos adquiridos, y costos o gastos asociados.
- 3. Autorización previa y vocería institucional:** ningún empleado, directivo o tercero podrá realizar actividades de lobby en nombre de PROTINCO LTDA sin autorización previa y expresa. La vocería institucional deberá ser ejercida únicamente por el Representante Legal o personas formalmente autorizadas.
- 4. Prohibición de incentivos, dádivas y pagos de facilitación:** en el marco de cualquier actividad de lobby o relacionamiento institucional está prohibido ofrecer, prometer, dar o autorizar pagos, regalos, favores, hospitalidades u otros beneficios para influir indebidamente en decisiones públicas o privadas.
- 5. Rendición de cuentas interna:** el Representante Legal deberá incorporar en su informe de gestión anual una referencia consolidada sobre las actividades institucionales de lobby realizadas durante el periodo.
- 6. Formato de registro de reuniones y gastos de cabildeo.** Toda actividad de lobby o cabildeo deberá quedar registrada en el formato institucional establecido por el Oficial de Cumplimiento, que incluirá como mínimo: identificación de las partes involucradas (nombre, cargo, entidad), fecha y medio de la reunión o contacto, objetivo del cabildeo, temas tratados, compromisos adquiridos, materiales entregados, y gastos incurridos con sus respectivos soportes. Este registro deberá ser conservado conforme a los plazos del presente PTEE.
- 7. Protocolo especial de gestión ante la Supervigilancia y entes de control.** Toda interacción de naturaleza regulatoria o de cabildeo con la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la Secretaría de Transparencia, la UIAF, la Fiscalía General de la Nación u otros entes de control deberá: (i) realizarse únicamente a través del Representante Legal o personas formalmente autorizadas; (ii) documentarse de manera inmediata en el formato de registro de lobby; (iii) estar previamente informada al Oficial de Cumplimiento; y (iv) excluir en todo caso cualquier ofrecimiento o entrega de beneficios. Cuando aplique la obligación de inscripción en el Registro Público de Cabilderos, PROTINCO LTDA gestionará dicho trámite antes del inicio de las actividades correspondientes.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PR.DE.PG.001
		Actualización: 26-05-2026
		Versión: 01
		Página 17 de 31

8.6 POLÍTICA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL.

PROTINCO LTDA adopta la presente política para asegurar que toda actuación relacionada con contratación estatal —directa o indirecta— se ejecute bajo criterios estrictos de legalidad, integridad, transparencia, trazabilidad y control, conforme a la Ley 2195 de 2022 y demás normas aplicables.

- 1. Legalidad y cumplimiento regulatorio integral:** toda actividad de contratación estatal deberá ajustarse a la normatividad aplicable. Se prohíbe la participación en procesos mediante prácticas contrarias a la ley, alteración de documentación, colusión o acuerdos restrictivos.
- 2. Transparencia, trazabilidad y evidencia verificable:** cada etapa de la contratación (planeación, participación, evaluación, ejecución, facturación y pagos) debe contar con trazabilidad documental. Toda interacción relevante con entidades públicas deberá registrarse y estar disponible para auditoría.
- 3. Prohibición absoluta de soborno y pagos de facilitación:** está estrictamente prohibido ofrecer, prometer o dar cualquier cosa de valor a funcionarios públicos con el propósito de influir en decisiones de contratación estatal, interventoría, trámites, inspecciones o actuaciones administrativas.
- 4. Interacción con servidores públicos:** toda interacción deberá realizarse de manera institucional, transparente y documentada, a través de voceros autorizados. Cuando exista duda, deberá consultarse al Oficial de Cumplimiento.
- 5. Debida diligencia previa obligatoria:** antes de participar en procesos de contratación estatal, PROTINCO LTDA deberá ejecutar debida diligencia sobre terceros críticos que intervengan en la oferta o ejecución.

8.7 POLÍTICA DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE DE ACTOS DE CORRUPCIÓN.

PROTINCO LTDA, en el marco de su compromiso con la integridad, la transparencia y la cultura de reporte, adopta la presente política con el propósito de proteger a todas las personas que, de buena fe, formulen denuncias o reportes relacionados con actos de corrupción, soborno, fraude, opacidad o irregularidades que puedan comprometer los intereses de la organización.

8.7.1 TIPOS DE DENUNCIA.

Tipo	Definición	Tratamiento institucional
Denuncia fundamentada	Reporte que incluye información verificable o elementos mínimos suficientes (modo, tiempo, lugar, actores, soportes).	Se abre expediente y se inicia validación preliminar e investigación según riesgo.
Denuncia no fundamentada (reporte/alerta)	Reporte con motivos razonables para creer que el hecho puede ser verídico, aunque no se cuente con evidencia completa.	Se analiza técnicamente; se solicita ampliación si el denunciante dejó contacto; se aplican medidas preventivas si procede.
Denuncia falsa o de mala fe	Reporte deliberadamente falso, con intención de perjudicar, encubrir, retaliar o dilatar decisiones corporativas.	Se investiga la mala fe y se aplican medidas disciplinarias/contractuales, garantizando debido proceso.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PR.DE.PG.001
		Actualización: 26-05-2026
		Versión: 01
		Página 18 de 31

8.7.2 LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN.

- 1. Confidencialidad, reserva y acceso restringido.** PROTINCO LTDA garantiza la confidencialidad de la identidad del denunciante (si se identifica), de los datos de contacto y del contenido del expediente. El acceso se limita estrictamente a las personas autorizadas.
- 2. Denuncia anónima o identificada.** Las denuncias pueden presentarse de forma anónima o identificada. Si el denunciante suministra datos de contacto, estos se tratarán conforme a la política de protección de datos.
- 3. Canales oficiales de denuncia.** Los canales oficiales son el correo electrónico del Oficial de Cumplimiento y los demás mecanismos formalmente establecidos por PROTINCO LTDA. Cualquier denuncia recibida por canales no oficiales deberá reconducirse para asegurar trazabilidad y custodia.
- 4. Gestión centralizada por el Oficial de Cumplimiento.** El Oficial de Cumplimiento es la instancia responsable de recibir, clasificar, documentar, analizar y administrar las denuncias, con independencia y sin interferencias indebidas.
- 5. Prohibición de represalias (cero retaliación).** PROTINCO LTDA adopta una política de cero represalias contra cualquier denunciante de buena fe. Se prohíbe cualquier forma de retaliación (amenazas, despido, reducción salarial, trato discriminatorio, hostigamiento o represalias contractuales).
- 6. Medidas de protección activas y proporcionales.** Cuando se identifique riesgo de represalia, el Oficial de Cumplimiento activará medidas de protección adecuadas al caso.
- 7. Conservación documental.** Los expedientes se conservarán por un término mínimo de diez (10) años.

8.7.3 PROCESO DE INVESTIGACIÓN Y GESTIÓN DE DENUNCIAS.

- 1. Recepción y apertura del expediente.** Registro de ingreso, asignación de radicado interno, clasificación preliminar y valoración inicial de urgencia.
- 2. Activación de protección y reserva.** Si el denunciante se identificó, activación de medidas de confidencialidad y evaluación de riesgo de represalia.
- 3. Validación preliminar.** Revisión de coherencia, identificación de modo/tiempo/lugar, verificación inicial de soportes y tipificación preliminar.
- 4. Investigación formal.** Recolección y análisis de información (documental, entrevistas, trazas, soportes operativos y financieros), análisis de riesgo, determinación de posibles responsables.
- 5. Informe y concepto técnico.** El Oficial de Cumplimiento elabora concepto técnico con hallazgos, calificación del riesgo y recomendación de acciones correctivas para la instancia competente.
- 6. Comunicación y cierre.** Cuando el denunciante dejó contacto, se realizará retroalimentación general del estado/cierre del caso. Se formaliza el cierre con acciones correctivas y medidas preventivas.
- 7. Documentación, custodia y lecciones aprendidas.** Archivo del expediente en repositorio seguro y registro de lecciones aprendidas para mejora continua del PTEE.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PR.DE.PG.001
		Actualización: 26-05-2026
		Versión: 01
		Página 19 de 31

8.7.4 TIPOLOGÍAS DE DENUNCIAS ESPERADAS EN PROTINCO LTDA.

Tipo de denuncia	Descripción	Ejemplo en PROTINCO LTDA
Corrupción / soborno comercial	Ofrecimiento/solicitud/entrega de beneficios para influir en decisiones contractuales.	Ofrecer equipos o reinversiones no autorizadas a un encargado de cliente para renovar el contrato de seguridad.
Soborno a funcionarios públicos	Ofrecimiento/entrega de dádivas a funcionarios o inspectores de entes de control.	Ofrecer una "comisión" a un inspector de la Supervigilancia para evitar una sanción.
Fraude operativo	Alteración de reportes, manipulación de registros, simulación de servicios.	Registrar un turno de vigilancia no prestado o alterar un parte de novedades.
Colusión con proveedores	Acuerdos ilegítimos con proveedores para inflar precios o favorecer adjudicaciones.	Favorecimiento de un proveedor de armas o munición con sobrecostos a cambio de comisiones.
Desvío de armas, munición o dotación	Sustracción, desvío o uso no autorizado de armamento, munición o elementos de dotación.	Entrega de armas o munición a personas no autorizadas o sustracción de inventarios de bodega.
Manipulación de nómina / fraude laboral	Pagos indebidos de horas extras, creación de empleados fantasma, alteración de registros.	Autorización de horas extras ficticias a supervisores a cambio de favores.
Conflictos de interés no declarados	Contratación con empresas o personas con vínculos personales no revelados.	Contratar un proveedor de formación relacionado con un directivo sin revelar el vínculo.
Manipulación de información a clientes	Alteración u omisión de reportes operativos para evitar sanciones o mantener contratos.	Omitir incidentes de seguridad en los informes mensuales al cliente para evitar penalidades.
Uso indebido de información sensible del cliente	Revelación no autorizada de información confidencial del cliente (rutas, protocolos, estudios de riesgo).	Filtración de datos de horarios o rutas de un cliente a un tercero.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PR.DE.PG.001
		Actualización: 26-05-2026
		Versión: 01
		Página 20 de 31

8.8 POLÍTICA DE REPARACIÓN A LAS VÍCTIMAS.

PROTINCO LTDA reconoce que las conductas contrarias al PTEE pueden generar daños directos e indirectos a personas naturales o jurídicas (clientes, empleados, proveedores, competidores, socios u otros terceros). En consecuencia, cuando se compruebe que una acción u omisión de colaboradores o terceros actuando en nombre de PROTINCO LTDA causó un perjuicio, la empresa adoptará medidas de reparación proporcionales al daño, dentro del marco legal aplicable. Estas medidas podrán incluir disculpas formales, restitución económica, correcciones de información o registros, o acciones de no repetición, según corresponda. El Oficial de Cumplimiento coordinará con la dirección jurídica y la alta dirección la implementación de estas medidas.

8.9 POLÍTICA SOBRE ADMINISTRACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

PROTINCO LTDA adopta la presente política para prevenir, identificar, declarar y gestionar de manera oportuna y transparente los conflictos de interés que puedan afectar la toma de decisiones en la organización. Un conflicto de interés se presenta cuando un interés personal, familiar, económico o de relacionamiento de un colaborador, directivo o tercero pueda influir o aparenta influir en sus decisiones o actuaciones relacionadas con PROTINCO LTDA.

- 1. Deber de declaración.** Todos los colaboradores, directivos, contratistas y miembros de órganos de administración deberán declarar cualquier situación que pueda constituir un conflicto de interés, mediante el formato institucional establecido, al momento de la vinculación, anualmente y en el momento en que surja o sea previsible una situación concreta.
- 2. Deber de abstención.** Quien declare un conflicto de interés deberá abstenerse de participar en la decisión o actuación relacionada, ceder el expediente o la gestión al superior jerárquico o a quien el Oficial de Cumplimiento defina, y documentar la abstención.
- 3. Situaciones de especial atención en PROTINCO LTDA.** Se consideran situaciones de especial atención: tener vínculos familiares o económicos con proveedores de armamento, munición, dotación o formación; participar en la selección de un proveedor con el que se tiene relación personal o financiera; tener acciones o participación en empresas competidoras; y recibir beneficios, empleos, contratos o negocios de clientes o proveedores fuera de la relación laboral con PROTINCO LTDA.
- 4. Registro institucional.** El Oficial de Cumplimiento mantendrá un registro centralizado, confidencial y actualizado de las declaraciones de conflictos de interés.
- 5. Sanciones por omisión.** La omisión en la declaración de un conflicto de interés o la participación en decisiones bajo conflicto sin declaración previa constituyen infracciones graves al PTEE, sujetas a las medidas disciplinarias establecidas.
- 6. Controles reforzados para exfuncionarios públicos.** La vinculación de exfuncionarios públicos (que hayan ejercido cargos públicos en los últimos dos años, especialmente en entidades contratantes, de control o reguladoras del sector de vigilancia y seguridad privada) requiere concepto previo del Oficial de Cumplimiento, análisis de posibles conflictos de interés derivados de su cargo anterior, y aprobación del Representante Legal. Durante el período de restricción, el exfuncionario no podrá participar en decisiones que involucren a la entidad en la que laboró.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PR.DE.PG.001
		Actualización: 26-05-2026
		Versión: 01
		Página 21 de 31

7. **Controles para PEPs y personas políticamente expuestas extranjeras.** Las personas políticamente expuestas (PEPs), nacionales o extranjeras, que se vinculen a PROTINCO LTDA en cualquier calidad (directivos, asesores, contratistas o socios), así como sus cónyuges, compañeros permanentes y familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, deberán someterse a debida diligencia intensificada (DDI) conforme al *Manual SAGRILAF 2.0* y declarar los vínculos y posiciones que puedan generar conflicto de interés, antes del inicio de cualquier relación comercial o contractual con la empresa.
8. **Gestión de conflictos en el máximo órgano social.** Los miembros de la Junta de Socios deberán revelar ante el pleno de la Junta cualquier interés o vínculo societario con empresas que compitan, contraten o se relacionen con PROTINCO LTDA, en el momento en que surja o sea previsible un conflicto. El miembro afectado deberá abstenerse de participar en la deliberación y votación relacionadas, dejando constancia en el acta. El Oficial de Cumplimiento llevará un registro de estos conflictos y velará por su adecuada gestión.

8.10 POLÍTICA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA PARA PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS.

PROTINCO LTDA reconoce que su cadena de valor incluye proveedores críticos (especialmente de armamento, munición, dotación, formación y tecnología) cuya actuación puede generar riesgos significativos de corrupción, fraude o incumplimiento normativo. En consecuencia, adopta la presente política para asegurar que los terceros con quienes se relaciona actúen bajo principios compatibles con el PTEE.

1. **Selección basada en integridad.** Todo proceso de selección y contratación de proveedores deberá incluir criterios de integridad (debida diligencia, verificación en listas, antecedentes, referencias) y no solo criterios técnicos o económicos.
2. **Cláusulas anticorrupción obligatorias.** Todos los contratos con terceros significativos deberán incluir cláusulas anticorrupción que prohíban el soborno, fraude, falsedad documental, colusión y demás conductas contrarias al PTEE, con facultad de terminación ante incumplimiento.
3. **Declaración de conflictos de interés.** Los proveedores y contratistas deberán declarar cualquier vínculo personal, familiar o económico con empleados o directivos de PROTINCO LTDA al momento de iniciar la relación comercial.
4. **Conocimiento y aceptación del PTEE.** PROTINCO LTDA solicitará a sus proveedores y contratistas la suscripción de una declaración de conocimiento y aceptación del PTEE o de sus principios básicos de ética e integridad.
5. **Monitoreo y evaluación periódica.** PROTINCO LTDA realizará evaluaciones periódicas de sus proveedores críticos, incluyendo actualización de debida diligencia, verificación de cumplimiento de cláusulas anticorrupción e identificación de señales de alerta.
6. **Deber de reporte de proveedores.** PROTINCO LTDA establecerá canales para que sus proveedores puedan reportar conductas indebidas que involucren a empleados de PROTINCO LTDA.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PR.DE.PG.001
		Actualización: 26-05-2026
		Versión: 01
		Página 22 de 31

8.11 POLÍTICA DE DONACIONES Y CONTRIBUCIONES.

Conforme a lo establecido en la Circular 20251000000035CS (§4.3.7), PROTINCO LTDA adopta la presente política para regular la realización de donaciones, contribuciones en especie o en dinero, y apoyos económicos a terceros (personas naturales, organizaciones comunitarias, entidades sin ánimo de lucro, instituciones educativas u otras), con el fin de garantizar que estas actividades se realicen bajo criterios de transparencia, integridad, trazabilidad y alineación con la responsabilidad social empresarial (RSE), y no sean utilizadas como mecanismo para obtener ventajas indebidas o encubrir sobornos.

- 1. Requisitos mínimos del beneficiario.** Solo podrán ser beneficiarios de donaciones o contribuciones de PROTINCO LTDA: personas jurídicas legalmente constituidas o personas naturales claramente identificadas; que no figuren en listas de control nacional e internacional (OFAC, ONU, listas del Art. 20 Ley 1121/2006); que no tengan vínculos con actividades ilícitas; y que la donación no genere conflicto de interés para ningún directivo o colaborador de PROTINCO LTDA. Los funcionarios públicos, partidos políticos y sus miembros están excluidos como beneficiarios, salvo las excepciones previstas en la sección 8.4.
- 2. Propósito y alineación con RSE.** Las donaciones deberán responder a un propósito legítimo (apoyo comunitario, promoción de la seguridad ciudadana, educación, salud, deporte, cultura u objetivos de RSE) y estar alineadas con la estrategia de responsabilidad social empresarial de PROTINCO LTDA. No se realizan donaciones vinculadas a la obtención o renovación de contratos, a la gestión de trámites regulatorios o a cualquier forma de retribución encubierta.
- 3. Formato y trámite de solicitud.** Toda donación deberá tramitarse mediante formato institucional aprobado, que incluirá: datos del beneficiario, objeto de la donación, valor o estimado en especie, justificación de alineación con RSE, concepto del Oficial de Cumplimiento y aprobación de la Alta Dirección o del máximo órgano social según el monto. Las donaciones que superen el equivalente a cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) requerirán aprobación expresa del Representante Legal.
- 4. Debida diligencia y mecanismos de desembolso.** Antes de realizar cualquier donación, el Oficial de Cumplimiento verificará al beneficiario en las listas de control aplicables y constatará la ausencia de conflictos de interés. Los desembolsos se realizarán exclusivamente mediante transferencia bancaria a cuenta de titularidad del beneficiario; queda prohibido el pago en efectivo, bonos o instrumentos al portador. En donaciones en especie, se documentará el valor comercial, destinación y acta de recibo.
- 5. Seguimiento, controles y sanciones.** El Oficial de Cumplimiento llevará un registro actualizado de todas las donaciones realizadas, verificará el uso de los recursos cuando sea posible y reportará al máximo órgano social en el informe semestral. El incumplimiento de esta política constituye infracción grave al PTEE y dará lugar a las medidas disciplinarias previstas en la sección 15 del presente programa.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PR.DE.PG.001
		Actualización: 26-05-2026
		Versión: 01
		Página 23 de 31

9. DEBIDA DILIGENCIA Y AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO.

PROTINCO LTDA implementa procesos de debida diligencia como herramienta fundamental para identificar, evaluar y mitigar riesgos de corrupción, soborno, fraude, lavado de activos y demás riesgos COF en sus relaciones con terceros. La debida diligencia del PTEE se articula con el *Manual SARLAFT 2.0.* y el *Procedimiento de Debida Diligencia.*

9.1 ALCANCE Y CONTRAPARTES SUJETAS A DEBIDA DILIGENCIA.

La debida diligencia aplica, de manera proporcional al riesgo, a todos los terceros con quienes PROTINCO LTDA establezca relaciones de negocio, incluyendo:

- Clientes (concesiones viales, frigoríficos, generadoras de energía, logística, sector público).
- Proveedores críticos: empresas de armamento, munición y dotación; empresas de formación y entrenamiento; proveedores de tecnología (CCTV, GPS, control de accesos); aliados de consultoría en confiabilidad.
- Contratistas e intermediarios comerciales.
- Empleados en cargos críticos (al momento de la vinculación).
- Socios, accionistas y miembros de órganos de administración.

9.2 NIVELES DE DEBIDA DILIGENCIA.

PROTINCO LTDA aplicará niveles de debida diligencia proporcionales al riesgo identificado:

Nivel	Aplicación	Actividades mínimas
Debida diligencia estándar	Terceros con perfil de riesgo bajo o medio (clientes privados, proveedores no críticos).	Verificación en listas de control (OFAC, ONU, listas colombianas), consulta de antecedentes judiciales y SARLAFT, validación de existencia legal.
Debida diligencia reforzada (DDI)	Proveedores de armamento y munición, clientes del sector público (concesiones), PEP y sus relacionados, contrapartes en zonas de alto riesgo.	Incluye lo anterior más: investigación profunda de estructura corporativa, origen de fondos, noticias adversas, visita o entrevista presencial, declaración de beneficiario final, análisis de red de relacionamiento.
Monitoreo continuo	Terceros vinculados con contratos vigentes, especialmente de alto valor o de larga duración.	Actualización periódica de debida diligencia, monitoreo de noticias adversas, reevaluación ante cambios de perfil.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PR.DE.PG.001
		Actualización: 26-05-2026
		Versión: 01
		Página 24 de 31

9.3 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO.

PROTINCO LTDA realizará auditorías periódicas de cumplimiento del PTEE para verificar la adecuada implementación, ejecución y efectividad del programa. Las auditorías se priorizarán en los procesos de mayor exposición al riesgo, incluyendo:

- Gestión comercial y renovación de contratos con clientes de infraestructura crítica.
- Procesos de compra de armamento, munición, dotación y formación.
- Control de inventarios de armas y municiones.
- Pagos a terceros (comisiones, asesorías,).
- Cumplimiento de cláusulas anticorrupción en contratos con clientes y proveedores.
- Gestión de conflictos de interés y declaraciones.
- Funcionamiento del canal de denuncias.

Los hallazgos de auditoría se documentarán en informes con planes de acción, responsables y fechas de cierre, y serán reportados al Representante Legal y al máximo órgano social.

9.4 REPORTE INSTITUCIONALES DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, SOBORNO Y FRAUDE (CO/SO/F).

PROTINCO LTDA establece el presente sistema de reporte institucional obligatorio ante las autoridades competentes, a través del Oficial de Cumplimiento como responsable principal de su gestión.

- 1. Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) a la UIAF.** El Oficial de Cumplimiento es responsable de elaborar y enviar los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), a través del sistema SIREL. Para ello deberá: (i) obtener y mantener vigente el usuario y contraseña de acceso al SIREL; (ii) elaborar y remitir el ROS de manera inmediata, reservada y confidencial cuando se identifiquen operaciones o conductas que generen sospecha razonable de estar relacionadas con lavado de activos, financiación del terrorismo, proliferación de armas de destrucción masiva, corrupción o soborno; y (iii) conservar los soportes de cada reporte conforme a los plazos establecidos en el presente PTEE. La elaboración del ROS no requiere certeza de la conducta ilícita; basta con la sospecha razonable documentada.
- 2. Reporte a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.** El Oficial de Cumplimiento y el Representante Legal son responsables de reportar a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República los actos de corrupción, soborno o fraude identificados en la organización, a través del portal PACO (Plataforma Antisoborno de Colombia): <https://portal.paco.gov.co>. El reporte deberá realizarse dentro de los términos establecidos por dicha entidad, con la información requerida y los soportes correspondientes. PROTINCO LTDA registrará a su Oficial de Cumplimiento como usuario del portal PACO y mantendrá actualizadas las credenciales de acceso.
- 3. Confidencialidad y reserva de los reportes.** La elaboración y presentación de los reportes ante la UIAF y la Secretaría de Transparencia es de carácter estrictamente confidencial y reservado. El Oficial de Cumplimiento y el Representante Legal no revelarán a la persona

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PR.DE.PG.001
		Actualización: 26-05-2026
		Versión: 01
		Página 25 de 31

reportada ni a terceros no autorizados la existencia, contenido o resultado de un ROS o reporte PACO. El incumplimiento de esta obligación de reserva constituye infracción grave al PTEE y puede generar responsabilidad penal conforme a la normativa colombiana.

4. **Reporte a la Fiscalía General de la Nación y otras autoridades.** Cuando los hechos identificados configuren posiblemente una conducta punible, el Representante Legal, con concepto del Oficial de Cumplimiento, deberá evaluar la pertinencia de poner los hechos en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación o de la Supervigilancia, según corresponda a su competencia, sin perjuicio de las obligaciones de reporte ante la UIAF y la Secretaría de Transparencia.

10. CONTROLES FINANCIEROS Y NO FINANCIEROS.

10.1 PRINCIPIOS GENERALES.

PROTINCO LTDA implementa un sistema de controles financieros y no financieros orientados a prevenir, detectar y corregir conductas contrarias a la integridad y la transparencia. Los controles se aplican con un enfoque basado en riesgo, priorizando los procesos de mayor exposición.

10.2 CONTROLES FINANCIEROS.

1. **Segregación de funciones.** En los procesos de compras, contratación, pagos, nómina y tesorería, deberán existir roles diferenciados para quien aprueba, quien ejecuta y quien controla, con controles que impidan que una sola persona concentre todo el ciclo de una transacción.
2. **Autorización previa y multinivel.** Los pagos, contratos y compromisos que superen los umbrales definidos internamente deberán contar con autorización previa de al menos dos personas con competencia para ello, incluyendo el Representante Legal para montos significativos.
3. **Revisión independiente de pagos a terceros.** Los pagos a consultores, asesores externos, intermediarios y proveedores de servicios deberán contar con verificación de la causa real del servicio, soporte del servicio prestado, y aprobación del nivel jerárquico competente, antes de su ejecución.
4. **Control de inventario de armas y munición.** PROTINCO LTDA mantendrá un control riguroso, actualizado y conciliado del inventario de armas y municiones, con registros de entradas, salidas, asignaciones, devoluciones y bajas, accesible para auditoría interna y de entes de control.
5. **Control de nómina y horas extras.** Los registros de asistencia, turnos y novedades de nómina deberán conciliarse periódicamente con los pagos de nómina, con autorización documentada de las horas extras y revisión de inconsistencias por una persona diferente a quien las aprueba.
6. **Registro contable íntegro y oportuno.** Toda transacción deberá registrarse de manera completa, exacta y oportuna, con soportes verificables, preservando integridad y disponibilidad de la información para auditoría.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PR.DE.PG.001
		Actualización: 26-05-2026
		Versión: 01
		Página 26 de 31

10.3 CONTROLES NO FINANCIEROS.

- 1. Controles de integridad en contratación.** Incluyen: verificación de debida diligencia, cláusulas anticorrupción, declaración de conflictos de interés, y aprobación por niveles para terceros críticos.
- 2. Gestión de conflictos de interés.** Aplicación de la política definida en el numeral 8.9, incluyendo declaración en vinculación, anual y por evento, recusación inmediata y decisiones documentadas.
- 3. Gestión de regalos y cortesías.** Aplicación de las reglas del PTEE sobre regalos, hospitalidades, , con control de aprobación, registro y prohibiciones frente a funcionarios públicos.
- 4. Control de interacción con el Estado y entes de control.** Toda interacción con la Supervigilancia, entidades públicas contratantes u otros entes de control se realizará bajo criterios de transparencia, trazabilidad y prohibición de beneficios indebidos.
- 5. Control operativo del servicio y soportes.** Se deberán definir y conservar soportes mínimos del servicio de vigilancia (bitácoras de turno, partes de novedades, reportes operativos, inventario de armas), dado que su alteración o falsificación constituye riesgo de fraude y corrupción.
- 6. Canal de denuncias y protección al denunciante.** Operación de canales oficiales, gestión confidencial, no retaliación y seguimiento conforme al numeral 8.7.
- 7. Capacitación y comunicación.** Formación periódica a colaboradores, cargos críticos y terceros críticos en integridad, prohibiciones, debida diligencia, conflictos de interés y uso del canal.

11. CAPACITACIÓN, COMUNICACIÓN Y DIVULGACIONES DEL PTEE.

Con el propósito de fortalecer una cultura de integridad, PROTINCO LTDA adopta un esquema de capacitación, comunicación y divulgación del PTEE, orientado a asegurar el conocimiento, apropiación y cumplimiento de sus políticas, responsabilidades y controles por parte de todos los grupos de interés.

11.1 OBJETIVO.

Asegurar que socios, administradores, directivos, colaboradores (incluyendo personal operativo de seguridad), supervisores, escuela de formación y terceros críticos conozcan, comprendan y apliquen el PTEE, fortaleciendo una cultura de integridad y la capacidad para prevenir, detectar y reportar riesgos de corrupción, soborno, fraude y conflictos de interés, así como el uso adecuado del canal de denuncias.

 PROTINCO	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PR.DE.PG.001
		Actualización: 26-05-2026
		Versión: 01
		Página 27 de 31

11.2 ALCANCE.

La capacitación, comunicación y divulgación del PTEE es obligatoria y aplica a:

1. Socios y administradores (cuando corresponda).
2. Alta gerencia, directivos y colaboradores de todos los niveles, con enfoque reforzado en cargos críticos.
3. Personal operativo de seguridad (vigilantes armados, supervisores de turno, coordinadores de zona).
4. Proveedores, contratistas y terceros críticos, en la medida en que su rol implique interacción con procesos de mayor exposición al riesgo.

La política del PTEE será divulgada en los medios internos de comunicación de PROTINCO LTDA y estará disponible para sus contrapartes.

11.3 RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN.

1. El Oficial de Cumplimiento diseñará, coordinará y supervisará el plan anual de capacitación del PTEE, definiendo contenidos mínimos, enfoque por riesgos, periodicidad, población objetivo y evidencias de cumplimiento.
2. La Alta Gerencia asegurará los recursos necesarios, promoverá la participación y exigirá cumplimiento.
3. Gestión Humana apoyará la programación, inducción, reinducción, registro de asistencia y custodia de evidencias

11.4 PERIODICIDAD MÍNIMA Y MODALIDADES.

PROTINCO LTDA implementará un esquema de capacitación con enfoque basado en riesgo, con la siguiente periodicidad mínima:

1. **Inducción obligatoria:** al ingreso o vinculación (laboral, contractual o comercial), incluyendo personal operativo de seguridad
2. **Reinducción anual:** para colaboradores vinculados, con énfasis reforzado en cargos críticos y personal que interactúa con clientes de infraestructura crítica.
3. **Capacitación focalizada por evento:** cuando existan cambios normativos, actualización del PTEE, hallazgos de auditoría, incidentes, denuncias relevantes, materialización de riesgos o cambios operativos significativos.

Las modalidades podrán incluir formación presencial, virtual, talleres, cápsulas formativas, comunicaciones institucionales, pruebas de conocimiento y campañas internas.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PR.DE.PG.001
		Actualización: 26-05-2026
		Versión: 01
		Página 28 de 31

12. MECANISMO DE DENUNCIAS.

Como parte de los mecanismos de prevención, PROTINCO LTDA cuenta con canales de denuncia oficiales, por medio de los cuales directivos, empleados, contratistas y demás partes de interés podrán realizar notificaciones sobre situaciones éticas que revelen actos de corrupción, soborno, fraude, conflictos de interés, violaciones a derechos humanos en el contexto de la operación de vigilancia y seguridad, acoso laboral, acoso sexual o discriminación, u otras conductas contrarias al PTEE, al Código de Ética o a la normativa vigente. Las denuncias presentadas a través de los canales oficiales serán atendidas conforme a las disposiciones del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA) en lo relativo al derecho de petición, garantizando respuesta oportuna, trato respetuoso y protección al denunciante.

Los canales oficiales de denuncia son:

- Correo electrónico administrado por el Oficial de Cumplimiento: oficialdecumplimiento@regency.com.co
- Cualquier otro mecanismo formal que PROTINCO LTDA establezca y comunique oficialmente a sus grupos de interés.

PROTINCO LTDA se compromete a:

1. Garantizar la confidencialidad y el anonimato de los canales de denuncia establecidos.
2. Investigar toda denuncia bajo los principios de debida diligencia; la información suministrada y las pruebas se mantendrán en confidencialidad, protegiendo a la persona que denuncia las violaciones al PTEE, en caso de que documente sus datos personales y de contacto.
3. No ejercer ningún tipo de retaliación al colaborador que denuncie situaciones que afecten los intereses de PROTINCO LTDA.
4. Incentivar a sus partes relacionadas a reportar irregularidades o conductas sin temor a posibles represalias de socios, administradores o colaboradores.
5. No tener en cuenta la información que suministre el denunciante con el propósito de dañar o afectar la imagen de PROTINCO LTDA o de un compañero. En caso de evidenciar el origen de tal denuncia de mala fe, se tomarán las acciones disciplinarias de acuerdo con lo establecido en el *Reglamento Interno de Trabajo*.

Se requiere que el denunciante tenga en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Las denuncias podrán ser anónimas. En caso de que la parte interesada desee dejar los datos de contacto, se podrá enviar confirmación de la debida diligencia adelantada y las posibles acciones adoptadas.
2. Adjunte toda la información relevante (videos, audios, documentos, hechos ciertos y confiables) que permita al Oficial de Cumplimiento llevar a cabo una debida diligencia efectiva.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PR.DE.PG.001
		Actualización: 26-05-2026
		Versión: 01
		Página 29 de 31

13. MONITOREO, SEGUIMIENTO, AUDITORIA Y MEJORA CONTINUA.

PROTINCO LTDA realizará monitoreo permanente del PTEE para verificar su cumplimiento, efectividad y alineación con el modelo de negocio de vigilancia y seguridad privada, priorizando procesos de mayor exposición al riesgo (gestión comercial con clientes de infraestructura crítica, compras de armamento y munición, control de inventarios, pagos a terceros, , nómina y horas extras, y relacionamiento con entes de control).

13.1 RESPONSABLES.

- El Oficial de Cumplimiento lidera el monitoreo, define el plan anual basado en riesgo, ejecuta verificaciones, documenta hallazgos y realiza seguimiento a los planes de acción.
- La Alta Gerencia y líderes de proceso implementan controles, atienden hallazgos y aseguran la ejecución de acciones correctivas.
- La Revisoría Fiscal, en el marco del artículo 207 del Código de Comercio, realiza las observaciones y reportes que correspondan dentro de sus funciones.

14. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO.

PROTINCO LTDA gestiona el riesgo de corrupción y soborno mediante un enfoque basado en riesgo, integrado al marco institucional de cumplimiento y articulado con el PTEE, el *Manual SARLAFT 2.0*, y el *Código de Ética y Conducta*.

La identificación, análisis, valoración, tratamiento, monitoreo y revisión de estos riesgos se desarrollan conforme a una metodología alineada con la Norma ISO 31000, incluyendo criterios de probabilidad e impacto, definición de controles, evaluación de efectividad y planes de tratamiento.

El detalle metodológico, matrices, criterios de calificación, responsables operativos y evidencias de control se encuentran documentados en el Documento de Gestión del Riesgo de PROTINCO LTDA, el cual complementa el presente PTEE.

15. CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

PROTINCO LTDA conservará, en medio físico y/o digital, bajo condiciones de seguridad, integridad, trazabilidad y acceso restringido, la documentación y evidencias asociadas al Sistema de Cumplimiento (incluyendo SARLAFT 2.0., PTEE y Código de Ética), tales como: debida diligencia y debida diligencia intensificada, consultas masivas y verificaciones en listas/fuentes, monitoreo y análisis de alertas, expedientes de investigación y denuncias, actas, decisiones, reportes, auditorías, contratos con cláusulas anticorrupción, registros de inventario de armas y munición, y soportes de capacitación.

La conservación se realizará por un término mínimo de diez (10) años, contados desde el cierre del caso, la terminación de la relación con la contraparte o la fecha del registro, según corresponda, sin perjuicio de que, por disposición legal, requerimiento de autoridad competente, auditoría, investigación o necesidad probatoria deba conservarse por un término superior, evento en el cual prevalecerá el término mayor.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PR.DE.PG.001
		Actualización: 26-05-2026
		Versión: 01
		Página 30 de 31

16. SANCIONES.

Las sanciones que aplicará PROTINCO LTDA ante las violaciones a las normas del PTEE pueden resultar en faltas graves para los colaboradores, incluyendo el despido por justa causa, de conformidad con las disposiciones del Código Sustantivo de Trabajo.

Se impondrán sanciones o medidas disciplinarias a los colaboradores involucrados en prácticas corruptas o violaciones a las disposiciones contenidas en el PTEE, en concordancia con el proceso de medidas disciplinarias dispuesto en el *Reglamento Interno de Trabajo* de PROTINCO LTDA.

En los casos que corresponda por su gravedad, PROTINCO LTDA adoptará las medidas legales pertinentes, incluyendo la denuncia ante las autoridades competentes (Fiscalía General de la Nación, Supervigilancia u otras), de conformidad con la normatividad anticorrupción vigente.

Las sanciones internas contempladas en el presente PTEE se articulan formalmente con el *Reglamento Interno de Trabajo (RIT)* de PROTINCO LTDA. Las conductas contrarias al PTEE constituirán faltas graves o gravísimas conforme a lo tipificado en el RIT, y su investigación y sanción se tramitará bajo el procedimiento disciplinario interno allí establecido, garantizando en todo caso el derecho al debido proceso, la contradicción y la proporcionalidad de la sanción.

En materia contractual, todos los contratos civiles y comerciales celebrados por PROTINCO LTDA con proveedores, clientes, aliados, intermediarios y contratistas significativos deberán incorporar cláusulas anticorrupción que: (i) prohíban expresamente el soborno, fraude, colusión y falsedad documental; (ii) obliguen al contratista a cumplir los principios básicos del PTEE; (iii) autoricen a PROTINCO LTDA a terminar unilateralmente el contrato ante evidencia de incumplimiento; y (iv) establezcan la obligación del contratista de reportar cualquier solicitud indebida recibida en el marco de la relación contractual con PROTINCO LTDA.

Sin perjuicio de las sanciones internas, los incumplimientos al PTEE que configuren infracciones a la normativa de vigilancia y seguridad privada podrán dar lugar a sanciones administrativas impuestas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, conforme al artículo 76 del Decreto Ley 356 de 1994. El procedimiento sancionatorio se adelantará conforme al artículo 47 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA), garantizando el debido proceso y el derecho de defensa de PROTINCO LTDA y de las personas involucradas.

17. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

- Manual SARLAFT 2.0.
- Código de Ética y Conducta de PROTINCO LTDA.
- Procedimiento de Debida Diligencia.
- Declaración de conflictos de interés.
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Manual de gestión del riesgo.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: PR.DE.PG.001
		Actualización: 26-05-2026
		Versión: 01
		Página 31 de 31

18. REGISTROS.

N/A.

19. ANEXOS.

En el Acta No. 136 del día 13 de marzo de 2026, con la Junta Directiva se deja como evidencia la revisión y aprobación de este procedimiento.

20. CONTROL DE CAMBIOS.

VERSIÓN	FECHA	ACTA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	26-05-2026	N° 136	Creación del documento.

ELABORADO POR: 	REVISADO POR: 	REVISADO POR: 	APROBADO POR: 
CAROLINA RODRIGUEZ Oficial de Cumplimiento	MICHELL CASTRO Asistente de Calidad	ORIANA GIRALDO BOLANOS Directora Admin y Financiera	JOSÉ FERNANDO OROZCO Gerente General

El documento original está debidamente firmado por los cargos responsables en las casillas Elaborado por, Revisado por y Aprobado por

"CUALQUIER IMPRESIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA UNA COPIA NO CONTROLADA"