

 Viaservin VIGILANCIA & SEGURIDAD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VIA-POGM-04
		Vigencia: 25-02-2026
	Versión: 02	Página 1 de 32

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL VIASERVIN LTDA.

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	2
1.1. Objetivo General.....	3
1.2. Objetivos Específicos.....	3
2. ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDADES.....	4
2.1. OBLIGACIONES DEL MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL O JUNTA DIRECTIVA ..	4
2.2. OBLIGACIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:.....	5
2.3. OBLIGACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL	6
2.4. FUNCIONES DE LA REVISORÍA FISCAL.....	7
2.5. FUNCIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA	8
3. PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.	9
3.1. IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS CO/SO/F	9
4. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA DEL PTEE.....	21
5. INTEGRIDAD EN LA CONTABILIDAD.....	22
6. PROCEDIMIENTOS DE TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL.	23
7. SISTEMA DE REPORTE Y DENUNCIA.....	24
7.1. PROCEDIMIENTO DE REPORTE Y DENUNCIA.....	25
ETAPAS DEL PROCESO DE REPORTE.	26
8. DOCUMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.	29
9. MECANISMOS SANCIONATORIOS.....	30
10. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN.....	31

Elaboró:		Revisó:		Aprobó:	
Oficial de cumplimiento		Gerente Coordinador SIG-SST		Junta de Socios	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VIA-POGM-04
		Vigencia: 25-02-2026
	Versión: 02	Página 2 de 32

11. REPORTES DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, SOBORNO Y FRAUDE.31

1. INTRODUCCIÓN.

El Manual de Procedimientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) de VIASERVIN LTDA constituye el instrumento técnico que sistematiza los lineamientos, protocolos y acciones operativas para la gestión de riesgos de corrupción, soborno y fraude (CO/SO/F), conforme a lo establecido en la Circular Externa vigente de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Para la aplicación del presente manual, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Corrupción privada: El que directamente o por interpuesta persona, prometa ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado que le favorezca a el o un tercero.

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

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

Este manual traduce las políticas éticas de la compañía en procedimientos verificables, aplicables y trazables, que permiten garantizar el cumplimiento normativo, fortalecer la cultura de integridad y prevenir conductas que puedan afectar la transparencia institucional.

Su contenido incluye la descripción ordenada de los procesos, responsables, formatos, controles, canales de reporte, mecanismos de seguimiento y medidas

Elaboró:		Revisó:		Aprobó:	
Oficial de cumplimiento		Gerente Coordinador SIG-SST		Junta de Socios	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VIA-POGM-04
		Vigencia: 25-02-2026
	Versión: 02	Página 3 de 32

correctivas, articulando el PTEE con el Código de Ética, el Manual SARLAFT 2.0, el sistema de gestión documental y los protocolos aplicables dentro de la compañía.

Este manual es de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores, directivos, socios, contratistas y terceros vinculados a VIASERVIN LTDA, y será actualizado periódicamente para incorporar mejoras, cambios normativos y hallazgos derivados de auditorías internas o externas.

1.1. Objetivo General.

Fortalecer la cultura de integridad y prevenir, detectar y mitigar los riesgos de corrupción, soborno y fraude (CO/SO/F) en VIASERVIN LTDA mediante políticas, procedimientos, controles y mecanismos de reporte que garanticen transparencia, trazabilidad y cumplimiento normativo.

1.2. Objetivos Específicos.

- Identificar, evaluar y clasificar los riesgos CO/SO/F en todos los procesos críticos de la compañía.
- Implementar controles preventivos, detectivos y correctivos proporcionales al nivel de riesgo.
- Mantener actualizada la matriz de riesgos y los perfiles residuales.
- Asegurar el cumplimiento de la Circular Externa vigente de la Supervigilancia.
- Integrar el PTEE con SARLAFT 2.0, el Código de Ética y el sistema de gestión documental.
- Garantizar la trazabilidad documental de todas las actuaciones del PTEE.
- Promover comportamientos éticos mediante capacitación continua.
- Fortalecer los canales de denuncia internos y externos.
- Prevenir conflictos de interés y asegurar su adecuada gestión.
- Realizar auditorías internas del PTEE al menos una vez al año.
- Monitorear la eficacia de los controles y actualizar los procedimientos cuando sea necesario.
- Garantizar la detección oportuna de señales de alerta y operaciones inusuales.

Elaboró:		Revisó:		Aprobó:	
Oficial de cumplimiento		Gerente Coordinador SIG-SST		Junta de Socios	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VIA-POGM-04
		Vigencia: 25-02-2026
	Versión: 02	Página 4 de 32

2. ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDADES.

La implementación efectiva del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) en VIASERVIN LTDA requiere una estructura organizacional clara, funcional y comprometida, en la que cada actor institucional asuma responsabilidades específicas en el diseño, ejecución, seguimiento y mejora continua del programa.

Esta estructura se fundamenta en el principio de corresponsabilidad ética, donde el máximo órgano social, la alta dirección, los mandos medios, los colaboradores y los terceros vinculados participan activamente en la consolidación de una cultura de integridad, prevención de riesgos y cumplimiento normativo.

2.1. OBLIGACIONES DEL MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL O JUNTA DIRECTIVA: El máximo órgano social de VIASERVIN LTDA tiene la responsabilidad de definir, aprobar y supervisar las políticas, lineamientos y procedimientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), garantizando su implementación efectiva y su articulación con el Código de Ética y Buen Gobierno y el Manual SARLAFT 2.0.

Esta función implica un compromiso activo con la prevención, detección y mitigación de riesgos de corrupción, soborno y fraude (CO/SO/F), así como con la promoción de una cultura organizacional basada en la integridad, la legalidad y la responsabilidad social.

Funciones específicas:

a. Aprobar y actualizar las Políticas del PTEE:

- Validar la estructura, alcance y contenido de las políticas éticas.
- Revisar y actualizar periódicamente las políticas conforme a cambios normativos, riesgos emergentes o hallazgos de auditoría.

b. Aprobar el Código de Ética y Buen Gobierno:

- Garantizar que el Código refleje los valores institucionales, las conductas esperadas y los mecanismos de reporte.

Elaboró:		Revisó:		Aprobó:	
Oficial de cumplimiento		Gerente Coordinador SIG-SST		Junta de Socios	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VIA-POGM-04
		Vigencia: 25-02-2026
	Versión: 02	Página 5 de 32

- Asegurar su divulgación y aplicación en todos los niveles de la organización.

c. Aprobar el Manual de Procedimientos del PTEE:

- Validar los protocolos operativos, responsables, formatos y controles definidos para la gestión ética.
- Supervisar su implementación y eficacia mediante indicadores y reportes periódicos.

d. Designar y certificar al Oficial de Cumplimiento y su suplente:

- Verificar que ambos cumplan con los requisitos exigidos por la normativa vigente.
- Remitir a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la designación:
 - Certificación de cumplimiento de requisitos.
 - Hoja de vida del titular y suplente.
 - Copia del acta de designación.
- En caso de falta permanente o absoluta del titular, garantizar la designación de un nuevo Oficial de Cumplimiento en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, e informar por escrito a la Superintendencia.

e. Supervisar la ejecución del PTEE:

- Analizar los informes del Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar medidas correctivas, sanciones o ajustes estructurales.
- Evaluar la eficacia del programa mediante auditorías internas o externas.

2.2. OBLIGACIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO: Con el fin de garantizar la implementación, administración y seguimiento efectivo del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), VIASERVIN LTDA designará un Oficial de Cumplimiento y su suplente, quienes deberán cumplir con los requisitos establecidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y asumir las siguientes funciones:

- Velar por el cumplimiento del PTEE bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad, velando por su funcionamiento óptimo en todos los niveles de la organización.

Elaboró:		Revisó:		Aprobó:	
Oficial de cumplimiento		Gerente Coordinador SIG-SST		Junta de Socios	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VIA-POGM-04
		Vigencia: 25-02-2026
	Versión: 02	Página 6 de 32

- Realizar la evaluación de riesgos de corrupción, soborno y fraude (CO/SO/F) a los que está expuesta la empresa, incorporando dichos riesgos en la matriz del PTEE y proponiendo medidas de tratamiento.
- Presentar informes semestrales al máximo órgano social sobre la eficiencia y efectividad del PTEE, incluyendo hallazgos, recomendaciones y propuestas de mejora.
- Presentar informes semestrales a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, conforme a lo establecido en la Circular Externa vigente, con trazabilidad documental y soporte técnico.
- Diseñar y actualizar el PTEE conforme a las directrices normativas, cambios en el contexto operativo y hallazgos derivados de auditorías o evaluaciones internas.
- Garantizar la realización de auditorías internas sobre el funcionamiento del PTEE, al menos una vez al año, y presentar el informe correspondiente al máximo órgano social para la toma de decisiones correctivas.
- Proponer actualizaciones al PTEE por cambios normativos, estructurales o de riesgo, y como mínimo cada dos (2) años, presentando las justificaciones técnicas y éticas ante la Junta de Socios.
- Ejecutar programas internos de capacitación para fortalecer la cultura anticorrupción, antisoborno y antifraude, dirigidos a todos los colaboradores, contratistas y terceros vinculados.
- Evaluar los informes de auditoría interna o de quien ejerza funciones equivalentes, verificando la pertinencia de los hallazgos y proponiendo medidas correctivas.
- Informar a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada cualquier componente exigido por la Circular Externa, incluyendo designaciones, cambios, hallazgos críticos o incumplimientos relevantes.

2.3. OBLIGACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL: El Representante Legal de VIASERVIN LTDA desempeña un rol estratégico en la implementación, sostenibilidad y mejora continua del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE). Su responsabilidad abarca la articulación entre el máximo órgano social, el Oficial de Cumplimiento y las áreas operativas, garantizando que el programa funcione con integridad y eficacia.

Las siguientes obligaciones son de cumplimiento obligatorio y están alineadas con la Circular Externa vigente de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada:

Elaboró:		Revisó:		Aprobó:	
Oficial de cumplimiento		Gerente Coordinador SIG-SST		Junta de Socios	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VIA-POGM-04
		Vigencia: 25-02-2026
	Versión: 02	Página 7 de 32

- a) Presentar junto con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación del máximo órgano social, la propuesta del PTEE y sus actualizaciones, así como su respectivo manual de procedimientos.
- b) Estudiar los resultados de la evaluación del riesgo CO/SO/F efectuado por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- c) Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE. El apoyo deberá traducirse en:
 - Participación en el seguimiento del cumplimiento de los procedimientos por parte del personal.
 - Facilitación de recursos, información y decisiones estratégicas.
 - Respaldo institucional ante auditorías internas o externas.
 - Acompañamiento en la gestión de reportes y actualizaciones.
- d) Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por el máximo órgano social, necesarios para implementar el PTEE. El Representante Legal deberá:
 - Garantizar la disponibilidad de personal capacitado.
 - Autorizar el uso de herramientas tecnológicas, sistemas de archivo y trazabilidad.
 - Coordinar con Talento Humano la asignación de roles y responsabilidades.
 - Supervisar el uso adecuado de los recursos asignados.
- e) Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentren debidamente documentadas, de modo que la información responda a criterios de integridad, confiabilidad y disponibilidad.
- f) Certificar ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada el cumplimiento de lo previsto en la presente Circular Externa, cuando esta lo exija.

2.4. FUNCIONES DE LA REVISORÍA FISCAL: Cuando VIASERVIN LTDA cuente con revisoría fiscal, este órgano de control tendrá funciones específicas orientadas a garantizar el cumplimiento normativo, la transparencia financiera y la eficacia del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE). Su rol se fundamenta en lo dispuesto por el Artículo 207 del Código de Comercio, que establece, entre otras, la obligación de colaborar con las entidades gubernamentales que ejercen inspección y vigilancia, y de rendir los informes que le sean solicitados.

Funciones específicas de la Revisoría Fiscal en el marco del PTEE:

Elaboró:		Revisó:		Aprobó:	
Oficial de cumplimiento		Gerente Coordinador SIG-SST		Junta de Socios	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VIA-POGM-04
		Vigencia: 25-02-2026
	Versión: 02	Página 8 de 32

1. Supervisión del cumplimiento normativo: Verificar que el PTEE se implemente conforme a la Circular Externa vigente de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Validar que los procedimientos éticos, financieros y administrativos estén alineados con la legislación aplicable.
2. Colaboración con entidades de inspección y vigilancia: Atender requerimientos de la Superintendencia, la UIAF, la DIAN, la Contraloría o cualquier autoridad competente.
3. Remitir informes técnicos, financieros o éticos cuando sean solicitados.
4. Presentación de informe anual al máximo órgano social y al Oficial de Cumplimiento: Identificar inconsistencias, falencias o desviaciones en los controles establecidos. Proponer recomendaciones correctivas o preventivas. Presentar el informe ante la Junta de Socios y el Oficial de Cumplimiento, dejando constancia documental.
5. Evaluación de controles internos: Revisar la eficacia de los controles financieros, contractuales y operativos asociados al PTEE. Verificar la trazabilidad de los registros contables relacionados con donaciones, gastos éticos, aportes políticos y contratación. Validar la conservación documental conforme al artículo 28 de la Ley 962 de 2005.
6. Apoyo en auditorías internas y externas: Participar como órgano técnico en auditorías del PTEE. Emitir conceptos sobre la razonabilidad de los hallazgos. Coordinar con el Oficial de Cumplimiento la implementación de medidas correctivas.

2.5. FUNCIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA: La auditoría interna constituye una práctica empresarial recomendada para fortalecer la transparencia, la mejora continua y el cumplimiento normativo dentro de VIASERVIN LTDA.

La auditoría interna tiene como propósito revisar la implementación, funcionamiento y cumplimiento del PTEE; Identificar debilidades, omisiones o desviaciones en los controles éticos, operativos y documentales; proponer medidas correctivas, preventivas o de mejora y servir de insumo técnico para el Oficial de Cumplimiento, el Representante Legal y el máximo órgano social.

Inclusión en el plan anual: Se recomienda incluir la auditoría interna del PTEE dentro del plan anual de auditoría de la compañía, con periodicidad mínima de una vez al año, y adicionalmente cuando:

- Se presenten cambios normativos relevantes.
- Se detecten señales de alerta o incidentes éticos.
- Se realicen actualizaciones estructurales al PTEE.

Elaboró:		Revisó:		Aprobó:	
Oficial de cumplimiento		Gerente Coordinador SIG-SST		Junta de Socios	

 Viaservin VIGILANCIA & SEGURIDAD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VIA-POGM-04
		Vigencia: 25-02-2026
	Versión: 02	Página 9 de 32

- Lo solicite el Oficial de Cumplimiento o el máximo órgano social.

Alcance de la auditoría: La auditoría interna deberá revisar la aplicación de políticas del PTEE, el cumplimiento de procedimientos operativos, la trazabilidad documental, la eficacia de los controles frente a riesgos de corrupción, soborno y fraude (CO/SO/F) y la articulación del PTEE con el SARLAFT 2.0, el Código de Ética y el sistema de gestión documental.

Comunicación de resultados: Los resultados de la auditoría interna deberán ser comunicados formalmente a el Representante Legal, para la toma de decisiones administrativas. A el Oficial de Cumplimiento, para la implementación de medidas correctivas. A el Máximo Órgano Social para evaluación estratégica y aprobación de ajustes.

3. PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.

3.1. IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS CO/SO/F: VIASERVIN LTDA adopta una metodología integral para identificar, evaluar, controlar y monitorear los riesgos de Corrupción, Soborno y Fraude (CO/SO/F), conforme a la Política de Gestión del Riesgo, la Circular Externa vigente y la Norma Técnica Colombiana ISO 31000:2018. Este enfoque permite anticipar amenazas éticas, operativas, reputacionales y legales, y establecer medidas proporcionales, trazables y eficaces para su tratamiento.

I) IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO: Análisis de contexto: Antes de identificar riesgos específicos, se realiza un análisis estructurado del entorno:

A) Contexto interno:

- Estructura organizacional
- Procesos críticos (contratación, donaciones, aportes políticos, recepción de regalos).
- Cultura ética y nivel de madurez del cumplimiento.
- Recursos disponibles y antecedentes de incidentes.

B) Contexto externo (PESTEL):

Elaboró:		Revisó:		Aprobó:	
Oficial de cumplimiento		Gerente Coordinador SIG-SST		Junta de Socios	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VIA-POGM-04
		Vigencia: 25-02-2026
	Versión: 02	Página 10 de 32

- Político: cambios regulatorios, relaciones con entes públicos.
- Económico: presión financiera, competencia desleal.
- Social: reputación, confianza comunitaria.
- Tecnológico: vulnerabilidades digitales, trazabilidad documental.
- Ambiental: riesgos asociados a sostenibilidad.
- Legal: nuevas normas, vigilancia estricta del ente de control, jurisprudencia.

2. Clasificación de factores de riesgo CO/SO/F de conformidad con la actividad económica y su materialidad: Se tiene en cuenta la naturaleza de la actividad económica dentro del sector de vigilancia y seguridad privada, así como el nivel de materialidad asociado a cada proceso. Esta clasificación permite priorizar los riesgos más críticos y orientar los recursos hacia los puntos de mayor exposición.

i). Criterios de clasificación:

a. Actividad económica del sector. Se consideran los procesos propios del sector de vigilancia, tales como:

- Contratación pública y privada.
- Prestación del servicio de vigilancia física y electrónica.
- Manejo de información sensible de clientes.
- Relación con autoridades públicas y entes de control.
- Vinculación y administración de personal operativo.
- Adquisición de equipos, tecnología, uniformes y elementos de seguridad.
- Subcontratación de proveedores críticos.

b. Materialidad del riesgo. La materialidad se evalúa considerando:

- Impacto potencial
- Riesgos: legal, reputacional, financiero y operativo.
- Probabilidad de ocurrencia: frecuencia histórica, vulnerabilidad del proceso.
- Exposición: número de actores involucrados, monto económico, sensibilidad del proceso.
- Consecuencias regulatorias: sanciones, suspensión de licencias, investigaciones.

ii). Clasificación de factores de riesgo aplicada a VIASERVIN LTDA

Elaboró:		Revisó:		Aprobó:	
Oficial de cumplimiento		Gerente Coordinador SIG-SST		Junta de Socios	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VIA-POGM-04
		Vigencia: 25-02-2026
	Versión: 02	Página 11 de 32

A. Contratación pública y privada:

- Materialidad: Alta
- Factores de riesgo: colusión, manipulación de pliegos, soborno, precios artificialmente bajos, falsificación documental.
- Justificación: interacción con entidades públicas y privadas que maneja procesos altamente regulados.

B. Gestión documental y certificaciones:

- Materialidad: Media
- Factores de riesgo: alteración de hojas de vida, certificaciones falsas, manipulación de soportes, archivos incompletos.
- Justificación: la documentación es base para realizar la debida diligencia, auditorías y supervisión.

C. Vinculación y administración de personal operativo

- Materialidad: Media
- Factores de riesgo: omisión de información relevante, suplantación de identidad, pagos irregulares, manipulación de novedades.
- Justificación: alto volumen de personal y riesgo operativo.

D. Relación con proveedores y contratistas:

- Materialidad: Media Alta
- Factores de riesgo: proveedores sin trazabilidad, conflictos de interés, sobreprecios, regalos indebidos.
- Justificación: compras sensibles (material bélico, tecnología de vigilancia o monitoreo, uniformes).

E. Donaciones, patrocinios y aportes:

- Materialidad: Media – Alta
- Factores de riesgo: donaciones sin justificación, aportes políticos encubiertos, beneficiarios sin debida diligencia.
- Justificación: alta sensibilidad ética y reputacional.

F. Relación con autoridades públicas:

Materialidad: Alta

Factores de riesgo: sobornos, favores indebidos, influencias políticas.

Justificación: interacción frecuente con entes de control y riesgo penal.

Elaboró:		Revisó:		Aprobó:	
Oficial de cumplimiento		Gerente Coordinador SIG-SST		Junta de Socios	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VIA-POGM-04
		Vigencia: 25-02-2026
	Versión: 02	Página 12 de 32

Esta clasificación permite priorizar los riesgos críticos, definir controles proporcionales, asignar recursos de debida diligencia según materialidad, alimentar la matriz de riesgos del PTEE y establecer alertas tempranas y monitoreo diferenciado.

iii). Metodología de identificación del riesgo específico: VIASERVIN LTDA adopta un enfoque mixto que combina técnicas cualitativas y cuantitativas para identificar el riesgo específico CO/SO/F. Las metodologías que podrán ser aplicadas acorde al riesgo identificado, la necesidad precisa y el nivel de profundidad requerido son:

a. Descomposición del proceso (mapeando procesos sensibles): Cada proceso clasificado como de alto o medio riesgo se descompone en sus actividades mínimas:

- Entradas
- Actores involucrados
- Decisiones críticas
- Documentos generados
- Controles existentes
- Puntos vulnerables

b. Identificación de escenarios de riesgo: Para cada factor de riesgo se construyen escenarios posibles:

- ¿Cómo podría ocurrir el riesgo?
- ¿Qué actor podría ejecutarlo?
- ¿Qué motivación tendría?
- ¿Qué oportunidad existe?
- ¿Qué controles fallarían?

c. Análisis de señales de alerta. Se establecen señales de alerta específicas para cada riesgo o proceso:

- Pagos inusuales o sin justificación.
- Proveedores recién creados o sin trazabilidad.
- Documentos con inconsistencias.

Elaboró:		Revisó:		Aprobó:	
Oficial de cumplimiento		Gerente Coordinador SIG-SST		Junta de Socios	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VIA-POGM-04
		Vigencia: 25-02-2026
	Versión: 02	Página 13 de 32

- Regalos no reportados.
- Cambios abruptos en decisiones administrativas.
- Intermediarios sin rol claro.

d. Validación cruzada documental y operativa. Para cada riesgo se revisan:

- Contratos
- Actas
- Certificaciones
- Registros de visitas
- Informes de supervisión
- Comunicaciones internas

e. Entrevistas y encuestas dirigidas que se aplican a:

- Personal operativo
 - Supervisores
 - Administrativos
 - Proveedores
 - Áreas críticas
- Estas entrevistas permiten detectar riesgos que no aparecen en documentos, como:
- Presiones indebidas
 - Conflictos de interés
 - Prácticas informales
 - Riesgos socio culturales

iv). Condiciones de tiempo, modo y lugar, así como la relevancia y la prioridad con que se deben ejecutar las medidas de Debida Diligencia: Una vez VIASERVIN LTDA ha identificado, individualizado y clasificado los Factores de Riesgo CO/SO/F, es necesario definir cómo, cuándo y dónde deben aplicarse las medidas de Debida Diligencia, garantizando que estas sean proporcionales al nivel de exposición y materialidad del riesgo. Este paso asegura que la organización aplique controles adecuados, oportunos y trazables.

Elaboró:		Revisó:		Aprobó:	
Oficial de cumplimiento		Gerente Coordinador SIG-SST		Junta de Socios	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VIA-POGM-04
		Vigencia: 25-02-2026
	Versión: 02	Página 14 de 32

A) Condiciones de Tiempo. La Debida Diligencia debe ejecutarse en momentos específicos del ciclo operativo, según el nivel de riesgo:

Antes del vínculo o transacción:

- Vinculación de proveedores, contratistas, socios o clientes.
- Contratación de personal operativo y administrativo.
- Aprobación de donaciones, patrocinios o contribuciones.
- Inicio de negociaciones con entidades públicas o privadas.

Durante la ejecución del vínculo:

- Supervisión de contratos.
- Monitoreo de pagos y desembolsos.
- Seguimiento a entregables y cumplimiento contractual.

Después de la finalización del vínculo:

- Evaluación de desempeño.
- Revisión de trazabilidad documental.
- Cierre de procesos y archivo definitivo.

B). Condiciones de Modo: La Debida Diligencia debe realizarse siguiendo procedimientos estandarizados que aseguren uniformidad y trazabilidad:

a. Uso de formatos oficiales.

b. Validaciones obligatorias.

- Consulta en listas restrictivas y vinculantes.
- Verificación de información financiera y jurídica.
- Confirmación de identidad y antecedentes.
- Revisión de documentos soporte (contratos, certificaciones, RUT, etc.).

c. Registro y archivo.

C) Condiciones de Lugar: La Debida Diligencia se ejecuta en las áreas responsables según el tipo de riesgo.

Elaboró:		Revisó:		Aprobó:	
Oficial de cumplimiento		Gerente Coordinador SIG-SST		Junta de Socios	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VIA-POGM-04
		Vigencia: 25-02-2026
	Versión: 02	Página 15 de 32

D). Relevancia y Prioridad de la Debita Diligencia. La prioridad se determina según el nivel de riesgo:

a. Riesgo Alto

- Debita Diligencia intensiva.
- Validación documental exhaustiva.
- Aprobación por Gerencia.
- Monitoreo continuo (estableciendo la periodicidad en cada caso).

b. Riesgo Medio

- Debita Diligencia estándar.
- Validación documental moderada.
- Supervisión periódica.

c. Riesgo Bajo

- Debita Diligencia simplificada.
- Validación básica de identidad y existencia.
- Monitoreo anual.

II) VALORACIÓN DEL RIESGO: Una vez se han identificado y documentado los riesgos de Corrupción, Soborno y Fraude (CO/SO/F), es necesario clasificarlos conforme a los criterios establecidos en la Política de Gestión del Riesgo del PTEE.

Esta clasificación permite priorizar los riesgos, asignar controles adecuados y definir el nivel de intervención requerido para cada uno.

La clasificación se realiza considerando probabilidad, impacto, nivel de exposición, tipo de riesgo y controles existentes, lo que permite determinar el nivel de criticidad y el tratamiento correspondiente.

Criterios de clasificación del riesgo. Se establecen los siguientes criterios:

a. Probabilidad de ocurrencia: Evalúa la posibilidad de que el riesgo se materialice:

- Certeza: El riesgo ocurre de forma recurrente o está en curso
- Probable: El riesgo puede ocurrir con frecuencia en condiciones normales
- Moderado: El riesgo puede ocurrir ocasionalmente

Elaboró:		Revisó:		Aprobó:	
Oficial de cumplimiento		Gerente Coordinador SIG-SST		Junta de Socios	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VIA-POGM-04
		Vigencia: 25-02-2026
	Versión: 02	Página 16 de 32

- Poco probable: El riesgo es raro pero posible en condiciones específicas
- Raro: El riesgo es altamente improbable, sin antecedentes ni señales

b. Impacto:

- Catastrófico: Afecta la continuidad del negocio, genera sanciones graves o pérdida de licencias
- Mayor: Genera daño reputacional, sanciones administrativas o pérdida de clientes clave
- Moderado: Afecta procesos internos, genera reprocesos o alertas regulatorias
- Menor: Impacto limitado, corregible sin consecuencias externas
- Insignificante: Impacto mínimo, sin afectación operativa ni legal, mínimo y fácilmente controlable.

c. Nivel de exposición. Considera la vulnerabilidad del proceso:

- Alto: procesos sensibles, montos elevados, interacción con entes públicos.
- Medio: procesos con controles moderados.
- Bajo: procesos rutinarios con bajo riesgo.

d. Tipo de riesgo. Clasificación según su naturaleza:

- Ético
- Legal
- Operativo
- Financiero
- Reputacional
- De contagio

e. Controles existentes. Evalúa si los controles actuales son:

- Muy efectivos
- Efectivos
- Parcialmente efectivos
- Poco efectivos
- No efectivos

Elaboró:		Revisó:		Aprobó:	
Oficial de cumplimiento		Gerente Coordinador SIG-SST		Junta de Socios	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VIA-POGM-04
		Vigencia: 25-02-2026
	Versión: 02	Página 17 de 32

Matriz de evaluación del riesgo CO/SO/F. Una vez aplicados los criterios, cada riesgo se ubica en una matriz que permite visualizar su nivel de criticidad:

Probabilidad	Impacto	Nivel de Riesgo	Acción requerida
Alta	Crítico	Alto	Intervención inmediata, controles estrictos
Alta	Moderado	Medio-Alto	Ajustes de control y monitoreo frecuente
Media	Crítico	Medio-Alto	Fortalecimiento de controles
Media	Moderado	Medio	Monitoreo periódico
Baja	Crítico	Medio	Controles preventivos
Baja	Moderado/Bajo	Bajo	Seguimiento anual

iii) Etapa de Construcción de Controles del riesgo CO/SO/F: Esta etapa implica el diseño, implementación, asignación de repsonsables y seguimiento de medidas para mitigar, transferir o evitar los riesgos CO/SO/F valorados. Los controles pueden ser preventivos, detectivos o correctivos, y deben ser proporcionales a la naturaleza y criticidad del riesgo. VIASERVIN LTDA adopta un enfoque basado en riesgos, alineado con su Política de Cumplimiento y el marco normativo vigente.

a. VIASERVIN LTDA define sus medidas de control aplicando la siguiente metodología:

- Clasificación del riesgo: según probabilidad, impacto y riesgo residual.
- Selección del tipo de control: preventivo, detectivo o correctivo.
- Asignación de responsables: según área funcional y nivel de riesgo.
- Definición de indicadores de eficacia: para cada control implementado.
- Documentación y trazabilidad: mediante formatos oficiales y archivo seguro.

Elaboró:		Revisó:		Aprobó:	
Oficial de cumplimiento		Gerente Coordinador SIG-SST		Junta de Socios	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VIA-POGM-04
		Vigencia: 25-02-2026
	Versión: 02	Página 18 de 32

b. Una vez definida la metodología, se implementan los controles en cada proceso sensible, los cuales pueden ser, pero no se limitan a:

- Contratación pública: cláusulas anticorrupción, doble revisión, trazabilidad digital.
- Donaciones y aportes: validación de beneficiarios, trazabilidad de recursos.
- Gestión documental: formatos oficiales, archivo seguro, control de versiones.
- Relación con proveedores: debida diligencia, monitoreo de entregables.
- Vinculación de personal: verificación de antecedentes, validación de experiencia.
- Cada control se registra en la Matriz de Riesgos CO/SO/F, con su nivel de eficacia y periodicidad de revisión.

c. El perfil residual se calcula como el riesgo que permanece tras aplicar los controles:

Riesgo Residual = Riesgo Inherente × (Eficacia del Control). Se clasifica como riesgo aceptable, riesgo tolerable, riesgo alto y riesgo extremo

d. Definir controles y herramientas para detectar operaciones inusuales y sospechosas.

VIASERVIN LTDA establece mecanismos específicos para detectar irregularidades:

Nivel de riesgo	Tipo de control	Herramienta
Alto	Estricto	Validación cruzada, alertas automáticas que genere el personal, doble firma
Medio	Estándar	Revisión documental, supervisión periódica
Bajo	Simplificado	validación básica

Herramientas adicionales:

- Listas restrictivas actualizadas
- Señales de alerta para identificar Operación inusual y Operación Sospechosa
- Canales de denuncia interna y externa

Elaboró:		Revisó:		Aprobó:	
Oficial de cumplimiento		Gerente Coordinador SIG-SST		Junta de Socios	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VIA-POGM-04
		Vigencia: 25-02-2026
	Versión: 02	Página 19 de 32

- Auditorías temáticas en áreas sensibles

iv) Etapa de Monitoreo del riesgo CO/SO/F: El monitoreo del riesgo CO/SO/F permite a VIASERVIN LTDA mantener actualizado su sistema de gestión de riesgos, detectar oportunamente operaciones inusuales o sospechosas, y garantizar que los controles implementados sigan siendo eficaces, proporcionales y pertinentes. Esta etapa es continua, comparativa y adaptativa, y se orienta a la mejora constante del PTEE.

a. Metodologías para el monitoreo periódico y comparativo del riesgo inherente y residual:

- Comparar el riesgo inherente con el riesgo residual (tras aplicar controles).
- Evaluar la evolución del riesgo en cada proceso sensible.
- Identificar desviaciones, brechas o deterioro en la eficacia de los controles.
- Utilizar matrices de riesgo, indicadores de riesgo y reportes periódicos de las áreas encargadas.

b. Desarrollo de un proceso de monitoreo continuo y eficaz. El monitoreo se realiza de forma:

- Continua: mediante alertas, validaciones y seguimiento operativo.
- Eficaz: con indicadores claros, responsables definidos y trazabilidad documental.
- Ágil: con capacidad de respuesta ante señales de alerta o eventos críticos.

c. Evaluación continua y re-identificación periódica de riesgos:

- Revisión de riesgos previamente identificados.
- Re-identificación de riesgos en procesos modificados o nuevos.
- Validación de señales de alerta emergentes.
- Actualización de la matriz de riesgos CO/SO/F.

d. Identificación de riesgos emergentes, monitoreando:

- Cambios normativos, tecnológicos o sociales.
- Nuevas modalidades de fraude o corrupción.

Elaboró:		Revisó:		Aprobó:	
Oficial de cumplimiento		Gerente Coordinador SIG-SST		Junta de Socios	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VIA-POGM-04
		Vigencia: 25-02-2026
	Versión: 02	Página 20 de 32

- Riesgos derivados de expansión geográfica o nuevos productos.
- Incidentes en el sector o en empresas similares.
- Se documentan riesgos emergentes y se evalúa su impacto.

e. Para cada riesgo identificado, se verifica que:

- Exista al menos un control proporcional y trazable.
- El control sea oportuno, eficaz y eficiente.
- Se documente su aplicación y resultado.
- Se evalúe su eficacia periódicamente.

f. Actualización de controles según evolución de procesos, tecnología y normatividad, cuando:

- Se modifican procesos internos.
- Se implementan nuevas tecnologías.
- Cambia la normatividad aplicable.
- Se detectan fallas o ineficiencias en controles existentes.

La actualización se registra en el sistema de cumplimiento y se comunica a las áreas responsables.

g. Se establece un umbral de riesgo residual aceptable por tipo de proceso. Se evalúa si los riesgos residuales:

- Cumplen con el nivel permitido.
- Requieren ajustes de control.
- Deben ser escalados al máximo órgano social.

h. VIASERVIN LTDA garantiza la mejora continua del PTEE mediante:

- Planes de acción correctivos, preventivos y de mejora.
- Retroalimentación de auditorías internas y externas.
- Revisión de indicadores.
- Actualización de políticas, procedimientos y formatos.
- Acción inmediata ante materialización de eventos CO/SO/F

Elaboró:		Revisó:		Aprobó:	
Oficial de cumplimiento		Gerente Coordinador SIG-SST		Junta de Socios	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VIA-POGM-04
		Vigencia: 25-02-2026
	Versión: 02	Página 21 de 32

Si se materializa un evento de corrupción, soborno o fraude, VIASERVIN LTDA debe aplicar medidas correctivas para reducir, recuperar o mitigar el daño; realizar revisiones, validaciones, investigaciones y sanciones; actuar conforme al Código de Ética, Reglamento Interno de Trabajo, normatividad vigente, documentar el caso y actualizar la matriz de riesgos.

4. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA DEL PTEE.

La Debita Diligencia es el conjunto de procedimientos que permiten a VIASERVIN LTDA identificar, evaluar y mitigar los riesgos de Corrupción, Soborno y Fraude (CO/SO/F) asociados a sus actividades, contratistas y contrapartes. Su aplicación es obligatoria en procesos sensibles, especialmente en relaciones contractuales, operaciones internacionales y vínculos con terceros expuestos a riesgos éticos o legales.

a. Identificación y evaluación de riesgos CO/SO/F según actividad y contraparte: La Debita Diligencia debe orientarse a identificar riesgos CO/SO/F específicos según el tipo de servicio, contrato o actividad, evaluando las calidades de cada contraparte como reputación, trayectoria, relaciones con terceros.

Debe analizarse el historial comercial, disciplinario y penal de contratistas y beneficiarios con la finalidad de detectar vínculos con funcionarios públicos, partidos políticos o entidades sancionadas.

b. Todos los procedimientos de Debita Diligencia deben constar por escrito en formatos oficiales, ser comprensibles y accesibles, incluir fecha, responsable, resultado y archivo documental.

c. Evaluación de pagos elevados y riesgo de sobornos encubiertos. La Debita Diligencia debe permitir analizar si una remuneración elevada podría ocultar pagos indirectos o dádivas. verificar si el valor corresponde realmente a la labor de intermediación o asesoría contratada, detectar estructuras contractuales que faciliten el desvío de recursos y evaluar si existen incentivos ocultos para influir en decisiones públicas o privadas.

d. Consulta permanente de listas restrictivas y vinculantes:

- Listas internacionales vinculantes para Colombia (ONU, OFAC, UE, etc.).

Elaboró:		Revisó:		Aprobó:	
Oficial de cumplimiento		Gerente Coordinador SIG-SST		Junta de Socios	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VIA-POGM-04
		Vigencia: 25-02-2026
	Versión: 02	Página 22 de 32

- Listas nacionales de sancionados, investigados o condenados.
- Recomendaciones 6 y 7 del GAFI.
- Artículo 20 de la Ley 1121 de 2006.

Si se detecta coincidencia con alguna lista se debe reportar de inmediato a la UIAF y a la Fiscalía General de la Nación y suspender o rechaza la vinculación.

El hallazgo debe ser documentado y activarse de forma inmediata un protocolo de respuesta que debe adaptarse al riesgo materializado y su impacto.

e. Aprobación jerárquica para vinculación, rechazo o continuidad de perfiles de riesgo medio y alto. Antes de vincular, rechazar o continuar con una relación contractual, se debe obtener aprobación del funcionario de mayor jerarquía y validar que la Debida Diligencia esté completa y actualizada. Se debe documentar la decisión y sus fundamentos.

5. INTEGRIDAD EN LA CONTABILIDAD.

VIASERVIN LTDA, como sujeto obligado a la implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), garantiza la integridad contable como principio esencial para la prevención de riesgos de corrupción, soborno y fraude. Esta integridad implica que todos los libros, registros, inventarios, estados financieros, comprobantes y demás documentos contables reflejen de manera veraz, completa y actualizada las actividades comerciales, operaciones mercantiles y el estado patrimonial de la organización.

La información debe ser fidedigna y estar libre de omisiones, manipulaciones o distorsiones que puedan alterar la realidad económica de la empresa.

La conservación de estos documentos se realizará conforme a lo establecido en el Código de Comercio Colombiano y demás disposiciones legales aplicables, garantizando su custodia física y digital, su trazabilidad y su disponibilidad para auditorías internas, externas o requerimientos de autoridades competentes. La empresa adoptará protocolos de archivo que aseguren la preservación de la información contable durante el tiempo legalmente exigido, evitando su destrucción, pérdida o alteración.

Elaboró:		Revisó:		Aprobó:	
Oficial de cumplimiento		Gerente Coordinador SIG-SST		Junta de Socios	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VIA-POGM-04
		Vigencia: 25-02-2026
	Versión: 02	Página 23 de 32

Asimismo, VIASERVIN LTDA implementará mecanismos específicos para prevenir la adulteración de documentos, la evasión contable, la destrucción de archivos, la fuga de información privilegiada, la vulnerabilidad de los sistemas informáticos y la alteración de datos. Estos mecanismos incluyen controles de acceso, validación cruzada, monitoreo de usuarios, respaldo digital, control de versiones y protocolos de contingencia. Se prestará especial atención a la justificación de transacciones en efectivo, evitando el ocultamiento del origen, la legalidad y el destino de los recursos involucrados.

La empresa se compromete a asegurar que, en las transferencias de dinero, activos virtuales u otros bienes no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos, dádivas, coimas u otras prácticas corruptas. Toda operación deberá estar debidamente documentada, trazada y justificada, identificando claramente su propósito, beneficiario y relación contractual. Este compromiso con la transparencia financiera fortalece la cultura ética de VIASERVIN LTDA y garantiza el cumplimiento normativo en todos los niveles de la organización.

6. PROCEDIMIENTOS DE TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL.

VIASERVIN LTDA adopta la transparencia como principio rector de su gestión empresarial, en cumplimiento de los artículos 45 a 48 de la Ley 222 de 1995 y demás normas aplicables. Este compromiso implica garantizar el acceso público a información relevante sobre la organización, sus servicios, zonas de operación, canales de contacto y mecanismos de denuncia, fortaleciendo la confianza de clientes, proveedores, autoridades y comunidad en general.

La empresa implementa estrategias de divulgación que permiten a los grupos de interés conocer su estructura, misión, visión, ubicación, políticas éticas y canales de participación. Estas estrategias se desarrollan a través de medios digitales y presenciales, incluyendo sitio web institucional, redes sociales, reuniones informativas y buzones físicos o virtuales.

En su sitio web oficial, VIASERVIN LTDA define acciones concretas para asegurar la disponibilidad permanente de la siguiente información:

- Nombre completo: razón social registrada ante la autoridad competente.
- Misión y visión: principios rectores y propósito institucional.
- Estructura del portafolio de servicios: descripción clara de los servicios ofrecidos.

Elaboró:		Revisó:		Aprobó:	
Oficial de cumplimiento		Gerente Coordinador SIG-SST		Junta de Socios	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VIA-POGM-04
		Vigencia: 25-02-2026
	Versión: 02	Página 24 de 32

- d. Dirección, municipio y departamento del domicilio principal, agencias y sucursales: ubicación geográfica actualizada.
- e. Datos de contacto para notificaciones judiciales: correo electrónico, teléfono y dirección física habilitados para comunicaciones oficiales.
- f. Información de zonas de operación: sedes, regionales o áreas geográficas cubiertas por el servicio.
- g. Vínculo a redes sociales: acceso directo a perfiles institucionales activos.
- h. Datos de contacto para proveedores, clientes y comunidad: canales de atención como correo electrónico, buzón virtual y líneas telefónicas.
- i. Línea de PQRSF: mecanismo para presentar Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones.
- j. Línea anticorrupción o canal de denuncia: espacio seguro para reportar hechos de corrupción, conductas ilegales o faltas éticas.
- k. Política de protección al reportante: garantías de confidencialidad, no represalia y seguimiento ético.
- l. Política de protección de datos personales: cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás normas sobre habeas data.
- m. Acto administrativo del permiso de funcionamiento y ente de supervisión.

Esta información debe mantenerse actualizada, ser fácilmente accesible y estar redactada en lenguaje claro, permitiendo su comprensión por cualquier ciudadano. Además, VIASERVIN LTDA se compromete a revisar periódicamente sus canales de transparencia, asegurando que respondan a las necesidades reales de sus grupos de interés y que se ajusten a los cambios normativos, tecnológicos y operativos que puedan surgir.

Asimismo, VIASERVIN LTDA divulgará información relevante de Gobierno Corporativo que permita a los grupos de interés conocer la estructura ética y organizacional de la empresa. Esta información incluirá la estructura orgánica de la persona jurídica, el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), el Código de Ética y Buen Gobierno, los valores y principios corporativos, la información financiera no reservada, y las convocatorias de empleo vigentes. Además, se habilitará una sección exclusiva en el sitio web institucional para compartir convocatorias y noticias dirigidas a las comunidades en las zonas de operación, así como información general para inversionistas y contrapartes.

7. SISTEMA DE REPORTE Y DENUNCIA.

Elaboró:		Revisó:		Aprobó:	
Oficial de cumplimiento		Gerente Coordinador SIG-SST		Junta de Socios	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VIA-POGM-04
		Vigencia: 25-02-2026
	Versión: 02	Página 25 de 32

VIASERVIN LTDA implementa un sistema de reporte y denuncia como mecanismo esencial para la prevención, detección y respuesta ante hechos de corrupción, soborno, fraude y otras conductas ilícitas que puedan comprometer la integridad de sus negocios o afectar el interés general. Este sistema está diseñado para recibir reportes por parte de colaboradores, contratistas y miembros de la comunidad, garantizando la confidencialidad, trazabilidad y protección integral del denunciante.

La organización fomenta activamente una cultura interna de rechazo a la corrupción, el soborno y el fraude, promoviendo la denuncia como un acto ético y responsable.

Para ello, se diseñan e implementan diversos canales de reporte accesibles, claros y seguros, tales como el buzón físico y/o electrónico, Estos canales permiten la recepción de denuncias de forma anónima o identificada, según la voluntad del reportante, y cuentan con protocolos que garantizan la protección de sus datos personales y la no represalia.

El sistema de reporte está habilitado para recibir denuncias relacionadas con:

- Conductas o actos vinculados a corrupción, soborno, fraude o la posible materialización de riesgos asociados a actividades delictivas, en especial el Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo o Financiación de la Proliferación de armas de Destrucción Masiva.
- Violaciones a los derechos humanos consagrados en la Constitución Política de Colombia.
- Situaciones de acoso, abuso, ataques laborales, sexuales o actos de discriminación.

El sistema de denuncia se complementa con una política de protección al reportante, que incluye medidas de confidencialidad, acompañamiento ético, seguimiento del caso y garantías frente a posibles represalias. Además, se establecen procedimientos claros para la recepción, análisis, validación, investigación y resolución de cada denuncia, en concordancia con el Código de Ética, el Reglamento Interno de Trabajo y las disposiciones legales vigentes.

7.1. PROCEDIMIENTO DE REPORTE Y DENUNCIA.

Principios rectores.

Elaboró:		Revisó:		Aprobó:	
Oficial de cumplimiento		Gerente Coordinador SIG-SST		Junta de Socios	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VIA-POGM-04
		Vigencia: 25-02-2026
	Versión: 02	Página 26 de 32

- Confidencialidad: Toda información del denunciante será protegida y solo accesible para personal autorizado.
- No represalia: Se prohíbe cualquier acción disciplinaria, laboral o contractual contra quien reporte de buena fe.
- Buena fe: Se presume que el denunciante actúa con intención legítima.
- Trazabilidad: Cada denuncia tendrá un código único de seguimiento y se dejará expresa constancia del trámite que se le imparta.
- Debido proceso: Todas las partes involucradas serán tratadas con imparcialidad.

Procedimiento para la Recepción de Denuncias. Se habilitan los siguientes canales:

- Buzón físico o electrónico.
- Página web institucional.

Requisitos mínimos del reporte:

- Descripción del hecho.
- Fecha.
- Área o persona involucrada (si se conoce).
- Evidencias o soportes (si existen).
- Indicación de si desea anonimato.

Toda denuncia debe quedar registrada en el archivo del PTEE asignando un número único de caso y generando acuse de recibo cuando el denunciante no es anónimo.

ETAPAS DEL PROCESO DE REPORTE.

A) Procedimiento de Validación Preliminar

Objetivo: Determinar si la denuncia es procedente y si cuenta con información suficiente para iniciar investigación.

Actividades iniciales:

- Verificación de pertinencia frente al PTEE.

Elaboró:		Revisó:		Aprobó:	
Oficial de cumplimiento		Gerente Coordinador SIG-SST		Junta de Socios	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VIA-POGM-04
		Vigencia: 25-02-2026
	Versión: 02	Página 27 de 32

- Análisis inicial de coherencia y suficiencia.
- Clasificación del caso según tipo de conducta (CO/SO/F, acoso, DDHH, etc.).
- Definición de nivel de riesgo (alto, medio, bajo).

Resultados posibles

- Apertura de investigación.
- Solicitud de información adicional.
- Archivo por falta de mérito, debidamente justificado.

B) Procedimiento de Investigación.

Responsable: Oficial de Cumplimiento o Gerencia (encargado de remitir a un área específica en caso de que sea pertinente)

Actividades

- Recolección de documentos, registros y evidencias.
- Entrevistas a personas involucradas o testigos.
- Revisión de trazabilidad documental y digital.
- Análisis de controles aplicables.
- Evaluación de riesgos asociados.

Plazos: Toda información que sea puesta en conocimiento de VIASERVIN LTDA a través de los canales habilitados para reportes, denuncias o solicitudes deberá ser atendida conforme a los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), reconociéndose como ejercicio legítimo del derecho de petición.

En consecuencia, los reportes recibidos por correo electrónico, buzón físico o virtual, línea telefónica o cualquier otro medio institucional, serán tramitados bajo los siguientes plazos:

- Petición de información o consulta: hasta 15 días hábiles.
- Petición de documentos: hasta 10 días hábiles.
- Petición de requerimiento o solicitud específica: hasta 15 días hábiles.
- Denuncia o reporte de hechos CO/SO/F: respuesta inicial en máximo 15 días hábiles, con seguimiento conforme al procedimiento interno de validación e investigación.

Elaboró:		Revisó:		Aprobó:	
Oficial de cumplimiento		Gerente Coordinador SIG-SST		Junta de Socios	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VIA-POGM-04
		Vigencia: 25-02-2026
	Versión: 02	Página 28 de 32

Cuando la solicitud requiera prórroga por complejidad o necesidad de verificación adicional, se informará al peticionario dentro del término legal, indicando las razones y el nuevo plazo estimado. En todos los casos, se garantizará trazabilidad, respeto al debido proceso y protección de la identidad del solicitante cuando así se requiera.

Garantías que rigen el proceso:

- Protección de identidad del denunciante.
- Respeto al debido proceso del investigado.
- Custodia segura de la información.

C) Procedimiento de Resolución.

El investigador elabora un informe que incluye:

- Hechos verificados.
- Evidencias recopiladas.
- Análisis técnico y normativo.
- Conclusiones.
- Recomendaciones de acción.

Decisiones posibles:

- Remisión a proceso disciplinario.
- Ajustes internos de control, seguimiento u operativos
- Remisión a autoridades externas.
- Cierre del caso sin hallazgos.
- Actualización de la matriz de riesgos.

D) Comunicación: Se informa al denunciante (si no es anónimo) sobre el cierre del caso y se documenta la decisión en el archivo del PTEE.

E) Garantías Frente a Represalias

Prohibiciones que velan por la protección del denunciante:

- Despido, suspensión o modificación de condiciones laborales.
- Amenazas, intimidación o acoso.
- Cancelación de contratos o represalias comerciales.
- Cualquier acción que afecte al denunciante por su reporte.

Elaboró:		Revisó:		Aprobó:	
Oficial de cumplimiento		Gerente Coordinador SIG-SST		Junta de Socios	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VIA-POGM-04
		Vigencia: 25-02-2026
	Versión: 02	Página 29 de 32

Medidas de protección:

- Anonimato de datos.
- Restricción de acceso a la información del caso.
- Seguimiento periódico al bienestar del denunciante.
- Activación de protocolos de seguridad cuando sea necesario.

8. DOCUMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.

VIASERVIN LTDA adopta medidas que garantizan que el desarrollo, implementación, seguimiento y mejora del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) esté debidamente documentado, asegurando la integridad, oportunidad, confidencialidad, seguridad, disponibilidad y no repudio de la información generada.

Esta documentación constituye evidencia verificable del cumplimiento normativo, la trazabilidad operativa y el compromiso ético de la organización.

La documentación del PTEE deberá incluir, como mínimo, los siguientes elementos:

- Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE, aprobado por el máximo órgano social y actualizado conforme a los cambios normativos, operativos o estratégicos.
- Documentos y registros que evidencien la operación efectiva del PTEE.
- Informes de la Junta Directiva, del Representante Legal y de los órganos de control, que reflejen el seguimiento, evaluación y decisiones adoptadas respecto al PTEE.
- Matriz de Riesgos del PTEE, que contenga como mínimo: identificación de factores internos y externos, riesgos CO/SO/F identificados, análisis de probabilidad e impacto, controles existentes, evaluación de su efectividad y acciones de mejoramiento.
- Metodología e instrumentos para la gestión de riesgos de corrupción, soborno y fraude, incluyendo la definición de controles, responsables, periodicidad de revisión y criterios de eficacia.
- Políticas de manejo de información y comunicación, que garanticen la conservación, custodia y protección de información reservada o confidencial,

Elaboró:		Revisó:		Aprobó:	
Oficial de cumplimiento		Gerente Coordinador SIG-SST		Junta de Socios	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VIA-POGM-04
		Vigencia: 25-02-2026
	Versión: 02	Página 30 de 32

así como la prevención de filtraciones, alteraciones o accesos no autorizados.

- g) Comunicación interna, que asegure que todos los funcionarios conozcan la matriz de riesgos CO/SO/F, las políticas de cumplimiento y las metodologías aplicables, mediante capacitaciones, circulares, cartillas o medios digitales.
- h) Análisis del registro de eventos CO/SO/F, que permitan establecer procesos de prevención y anticipación, entender los riesgos para la persona jurídica y sus contrapartes, y evaluar si los controles implementados son realmente efectivos para reducir la ocurrencia de estos eventos.

Adicionalmente, los criterios y procesos de manejo, guarda y conservación de los documentos, deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005 y demás normas aplicables, conservándose por un período mínimo de diez (10) años.

Vencido dicho período, los documentos podrán ser dispuestos mediante medios técnicos adecuados que garanticen su reproducción exacta, sin perjuicio de los términos establecidos en normas especiales.

9. MECANISMOS SANCIONATORIOS.

Los Programas de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) de VIASERVIN LTDA se integran de manera directa con el Reglamento Interno de Trabajo, permitiendo que las conductas contrarias a los principios éticos, normativos y operativos definidos en el programa sean objeto de sanción conforme al debido proceso.

Asimismo, los contratos de prestación de servicios sean de naturaleza civil o comercial, deberán incluir cláusulas explícitas de sujeción a los parámetros del PTEE. Esto implica que cualquier incumplimiento ético, normativo o técnico por parte del contratista podrá dar lugar a sanciones contractuales, tales como terminación anticipada, suspensión de pagos, exclusión de procesos futuros o reporte a autoridades competentes, según la naturaleza del hecho y el impacto generado.

Este mecanismo sancionatorio busca fortalecer la cultura de cumplimiento, prevenir la reincidencia de conductas irregulares y garantizar que todos los actores

Elaboró:		Revisó:		Aprobó:	
Oficial de cumplimiento		Gerente Coordinador SIG-SST		Junta de Socios	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VIA-POGM-04
		Vigencia: 25-02-2026
	Versión: 02	Página 31 de 32

vinculados a VIASERVIN LTDA (internos o externos) actúen conforme a los principios de integridad, legalidad y responsabilidad empresarial.

10. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN.

VIASERVIN LTDA garantizará la divulgación periódica del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) a todos sus empleados, colaboradores, socios, miembros de junta directiva y contrapartes, utilizando medios accesibles y claros que permitan su comprensión y aplicación. Esta divulgación incluirá información relevante sobre riesgos CO/SO/F, controles, políticas y responsabilidades individuales dentro del programa.

La entidad dispondrá de canales internos y externos que aseguren una comunicación eficaz y bidireccional, permitiendo que cada funcionario conozca su rol dentro del PTEE y cómo sus actividades se relacionan con el cumplimiento ético de la organización.

Asimismo, se desarrollarán planes de capacitación que cumplan con las siguientes condiciones mínimas:

- Se impartirán al menos una vez al año.
- Serán parte del proceso de inducción para nuevos funcionarios.
- Se ofrecerán a terceros con vínculo contractual que actúen en nombre de la organización.
- Serán revisados y actualizados de forma continua.
- Incluirán mecanismos de evaluación para medir su eficacia y el cumplimiento de los objetivos.

11. REPORTES DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, SOBORNO Y FRAUDE.

VIASERVIN LTDA deberá reportar de manera inmediata y confidencial cualquier operación sospechosa que pueda estar relacionada con actos de corrupción, soborno o fraude, detectada en el curso de sus actividades. Este reporte se realizará

Elaboró:		Revisó:		Aprobó:	
Oficial de cumplimiento		Gerente Coordinador SIG-SST		Junta de Socios	

