



MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS Alianzas Portuarias S.A.S

1. GENERALIDADES

1.1 Presentación

ALIANZAS PORTUARIAS S.A.S Identificada con NIT # 901.496.623-5 es una compañía Colombiana domiciliada en Buenaventura, Valle del Cauca. Tiene como objeto social principal prestar los servicios de Manipulación de la carga, cuenta con resolución de habilitación como servicios portuarios # 2021091518035379, de fecha 15/09/2021 expedido por el Ministerio de Transporte, todas las actividades de **ALIANZAS PORTUARIAS S.A.S** son desarrolladas con sujeción a las normas legales y principios éticos empresariales.

1.2 Introducción

Alianzas Portuarias S.A.S (en adelante, la Compañía.), tiene claro que, como parte de nuestra responsabilidad social, debemos actuar en consonancia con la Constitución Nacional, las leyes de la República y los valores y principios éticos que nos permitan dar cumplimiento a las normas vigentes que regulan las operaciones, así como cualquier operación o procedimiento inherente o complementario de dichas actividades.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE-RMS tiene como propósito transmitir el compromiso de la Compañía. y su alta Gerencia de actuar de manera ética y transparente ante todas las partes interesadas, y el realizar las operaciones de una manera responsable.

Alianzas Portuarias S.A.S tiene cero tolerancia con cualquier tipo de operación, transacción, acuerdo, etc., que vaya en contra de los principios corporativos y que esté considerado como soborno, corrupción o fraude.

Las disposiciones contenidas en el presente documento pretenden estar en armonía con los Principios, valores y directrices establecidas en este Programa de Transparencia y Ética Empresarial; la Ley 1474 de 2011, el Estatuto Anticorrupción; la Ley 1778 de 2016 por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de Corrupción Transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la Corrupción; la Circular Externa 10-000003 de 2016 como Guía destinada a poner en marcha Programas de Ética Empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2 de la ley 1778 de 2016, así como las normas y disposiciones que al respecto ha emitido y emitirá la Superintendencia Financiera, y que le sean aplicables a la Compañía.



MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS

Alianzas Portuarias S.A.S

La implementación del Programa de Transparencia y Ética empresarial – PTEE-RMS es responsabilidad de todos los empleados, alta gerencia, administradores y contratistas de la Compañía.

1.3. Actualizaciones

El presente Manual del Programa de Transparencia y Ética empresarial – PTEE-RMS será actualizado de acuerdo con la normatividad legal vigente y a la matriz de riesgos, cuando las circunstancias lo requieran y por lo menos una vez cada año. Todas las áreas de la Compañía serán responsables de realizar los aportes que sean pertinentes acorde con sus funciones. Las propuestas serán aprobadas por el máximo órgano social.

1.4 Alcance

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE-RMS contiene las directrices, políticas y procedimientos a los que debe ceñirse **Alianzas Portuarias S.A.S** y aplica a todo el equipo humano vinculado con la Compañía y a todas las partes interesadas y grupos de interés, incluyendo a la alta gerencia, representante legal, directivos, empleados, colaboradores clientes, proveedores, contratistas, accionistas y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se genere alguna relación comercial, contractual o de cooperación con la Compañía. Así mismo, esta política aplica a todos los procesos y procedimientos internos que evidencian factores de riesgo en torno a la aplicabilidad de la normatividad vigente en cuanto al fraude, corrupción y soborno nacional y transnacional y la ética y la transparencia empresarial.

El incumplimiento de las disposiciones planteadas en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE-RMS constituye una violación de las políticas de la empresa y podrá generar como consecuencia, además de las legales, las sanciones establecidas de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo de **Alianzas Portuarias S.A.S**

1.5. Instancia de Aprobación

La versión 1 del Manual Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE-RMS de **Alianzas Portuarias S.A.S** fue propuesta por el Responsable de cumplimiento y aprobada por el máximo órgano social de **Alianzas Portuarias S.A.S**, mediante Acta No 11 del 28 de septiembre de 2026.



MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS Alianzas Portuarias S.A.S

1.6 Divulgación del Manual

La divulgación de este Manual se llevará a cabo por el Responsable de cumplimiento, el cual tiene como responsabilidad dar a conocer el Manual a todos los empleados, capacitarlos y resolver las dudas correspondientes. Además, el Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial- PTEE-RMS y las Políticas estarán disponible para ser consultadas en los diferentes medios establecidos por **Alianzas Portuarias S.A.S** para tal fin a toda persona natural o jurídica, que, en virtud de su relación legal, laboral, contractual, societaria, de convenio, o cualquier otro tipo de relación, tengan vínculo con la Compañía. y/o celebren cualquier tipo de acto jurídico con **Alianzas Portuarias S.A.S** del cual se entiende involucrado el presente Manual.

1.7 Ámbito de Aplicación

Este Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial está dirigido a los accionistas, empleados, clientes, proveedores, contratistas y demás terceros que tengan relación legal o contractual con **Alianzas Portuarias S.A.S**

1.8 Objetivos

Presentar la Política y el Manual de Programa de Transparencia y Ética Empresarial- PTEE-RMS definido por la Alta Gerencia, diseñado e implementado como un mecanismo de control para la mitigación de los riesgos asociados a fraude, corrupción, soborno nacional y transnacional, y para garantizar la transparencia e integridad de la Compañía.

Así las cosas, este Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE-RMS tiene por objeto definir y articular los procesos, procedimientos y recursos necesarios para que la Compañía pueda prevenir, detectar y corregir situaciones que tengan la potencialidad de convertirse en infracciones a la normatividad vigente; establecer los mecanismos para la ejecución de actividades periódicas de auditoría de cumplimiento y debida diligencia para verificar la efectividad del PTEE-RMS programa; y modificar o actualizar su esta política cuando exista algún cambio en el panorama de riesgos de la Compañía

1.9 Consideraciones Generales

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial- PTEE-RMS tiene como propósito la declaración pública del compromiso de la Compañía. y su alta gerencia de un actuar ético y transparente, con una filosofía de cero tolerancia con aquellos actos que contraríen los principios corporativos de la Compañía. Este programa, articula las políticas y procedimientos definidos por la Compañía en el

**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS
Alianzas Portuarias S.A.S**

fortalecimiento de su Gobierno y cumplimiento corporativo, de conformidad con las políticas establecidas por la Compañía.

2. DEFINICIONES

A

Actos/Hechos de corrupción: Para efectos de este PTEE-RMS, serán todas las acciones u omisiones que tengan la capacidad de dar lugar a un beneficio o a la satisfacción de un interés vinculado con la comisión de delitos contra la administración pública o el patrimonio público, o con la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

Análisis de Riesgo: Un uso sistemático de la información disponible para determinar cuán frecuentemente pueden ocurrir eventos y la magnitud de sus consecuencias.

Alta Gerencia: Son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la persona jurídica y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir la Persona Jurídica, trátase de miembros de cuerpos colegiados o de personas individualmente consideradas.

Auditoría de Cumplimiento: Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial-PTEE-RMS.

B

Beneficiario(os) Final(es): Es la(s) persona(s) natural(es) que finalmente (poseen) o (controlan) directa o indirectamente a un cliente y/o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) persona(s) naturales que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica. Son beneficiarios finales de la persona jurídica los siguientes: Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerza control sobre la persona jurídica, en los términos del artículo 260 del código de comercio, subrogados por el artículo 26 y siguientes de la Ley 222 de 1995.

Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, directa o indirectamente, del cinco por ciento (5%) o más del capital o los derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficie en un cinco por ciento (5%) o más de los rendimientos, utilidades o activos de la persona jurídica, en los términos del artículo 16 de la Ley 2155 de 2021.

C

Canal de Denuncia: Es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional, dispuesto por la Superintendencia de Sociedades, Secretaria de Transparencia en sus páginas web.

**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS
Alianzas Portuarias S.A.S**

Conflicto de Interés: Situación donde el negocio por relaciones financieras, familiares, políticas o intereses personales pueden influir con el juicio de las personas en cumplimiento de sus funciones dentro de la organización.

Contraparte o Partes Interesadas: Hace referencia a cualquier persona natural o jurídica con la que la Compañía. tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los accionistas y empleados de la Compañía., los clientes, proveedores y/ contratistas de bienes y servicios, accionistas, etc.

Corrupción: Cualquier tipo de soborno, malversación de activos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y cualquier acto que implique mal uso del poder con el fin de obtener beneficios privados.

Corrupción Privada: según el artículo 250A del Código Penal, adicionado por el artículo 16 de la Ley 1474 de 2011, se entiende como el que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero.

Contratista: Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a una persona jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Persona Jurídica.

CO/SO: Corrupción y soborno

D

Debida Diligencia: Proceso de identificación y conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de todos los clientes actuales y potenciales, así como para verificar la información y los soportes de la misma, es decir de todas las personas naturales o jurídicas con las cuales el sujeto obligado establece y mantiene una relación contractual o legal para el suministro de cualquier producto propio de su actividad conforme se establece en el artículo 5.10.2 de la resolución 14673 de 2025 de la Supertransporte

Debida Diligencia Intensificada: Es el proceso mediante el cual el sujeto vigilado adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la contraparte, de su negocio, operaciones, productos y el volumen de sus transacciones conforme se establece en el artículo 5.10.2 de la resolución 14673 de 2025 de la Supertransporte

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

E

**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS
Alianzas Portuarias S.A.S**

Empleado: Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación a una Persona Jurídica, a cambio de una remuneración.

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

F

Factores de Riesgo: Son los agentes generadores del riesgo CO/SO (corrupción y soborno), tales como contrapartes, productos, canales de distribución y jurisdicciones.

I

Intolerancia al Soborno: Es el lineamiento adoptado por la Compañía. cuya finalidad es la de rechazar cualquier conducta relacionada con el Soborno, “Cero Tolerancia”

Ley 1778 o Ley Anti-Soborno: Es la Ley 1778 de febrero 2 de 2016.

M

Manual de Cumplimiento: Es el documento que recoge el Programa de Transparencia y Ética Empresarial- PTEE-RMS de la Compañía.

Matriz de Riesgo CO/SO: Es uno de los instrumentos que le permite a una empresa identificar, individualizar, segmentar, evaluar y controlar los Riesgos de CO/SO a los que se podría ver expuesta, conforme a los Factores de Riesgo identificados.

N

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

Normas Anticorrupción y Antisoborno: Son la Ley FCPA, la Ley UK Bribery, la Convención contra el Soborno Transnacional de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), las Normas Nacionales contra la corrupción y cualquier otra ley aplicable contra la corrupción y el soborno.

Normas nacionales contra la corrupción: Es la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción o soborno y la efectividad del control de la gestión pública, así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen. De la misma manera, se considera relevante la Ley 1778 de 2016 por medio de la cual se dictaron normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y así mismo se dictaron disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.

**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS
Alianzas Portuarias S.A.S**

O

OCDE: Es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos.

Responsable de cumplimiento: Es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en la presente Resolución

P

Persona Jurídica: Se refiere a las entidades que deberían poner en marcha un Programa de Ética Empresarial. El término Persona Jurídica se refiere, entre otras a cualquier tipo de sociedad de acuerdo con las leyes colombianas, las entidades que sean consideradas como controlantes en los términos del artículo segundo de la Ley Anti-Soborno, las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en Colombia y cualquier otra entidad que sea calificada como persona jurídica conforme a las normas colombianas.

Persona Políticamente Expuesta o PEP: Corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.

Políticas de Cumplimiento: Son las políticas generales que adoptan los Altos directivos de una Persona Jurídica para que esta última pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con corrupción y soborno (Transnacional/ Nacional)

Principios: Son los principios enunciados en la Circular externa 100-000003 de 2016 de la Superintendencia de Sociedades, que tienen como finalidad la puesta en marcha de los Sistemas de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional.

Programa de Transparencia y Ética Empresarial-PTEE-RMS: Son los procedimientos específicos, encaminados a poner en funcionamiento las Políticas de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción, Soborno (transnacional, nacional), así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a una Persona Jurídica.

R

Riesgos C/ SO: Es el Riesgo de corrupción y riesgo de soborno (transnacional/nacional)

Riesgos de Corrupción o Riesgo C: Es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.

Riesgos de Soborno (transnacional- Nacional) o Riesgo SO: es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público (Extranjero/nacional) sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional/nacional.

**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS
Alianzas Portuarias S.A.S**

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

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

S

Sujeto Obligado:

Servidor Público Nacional: Toda persona natural que ostente en Colombia un cargo público en cualquiera de las ramas del poder público, órganos autónomos u órganos de control, sin importar (i) si son del orden nacional, departamental o municipal; (ii) su su forma de elección es popular, por concurso de méritos o de libre nombramiento o remoción; (iii) su jerarquía; o (iv) o si se denominan miembros de las corporaciones públicas, empleados públicos o trabajadores oficiales del estado (y de entidades descentralizadas territorialmente y por servicios). Igualmente se considera servidor público los miembros de la fuerza pública, los particulares que ejerzan funciones públicas en forma permanente o transitoria, los funcionarios y trabajadores de órganos autónomos como el Banco de la República u órganos de colaboración por descentralización o desconcentración como las

Servidor Público Extranjero: Tiene el alcance previsto en el Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778, que lo define como “Toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.”.

Soborno: Es el acto de ofrecer, dar, prometer, solicitar o recibir, (o autorizar a alguien a ofrecer, dar, prometer, solicitar o recibir) un beneficio indebido, directa o indirectamente, con la intención de influir o recompensar el comportamiento de alguien para obtener o retener una ventaja comercial.

Soborno Transnacional: Es el acto en virtud del cual, la Compañía., por medio de sus empleados, altos directivos, socios, contratistas o sociedades subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

Sujeto Obligado:

3. PRESENTACIÓN Y CONTEXTO



MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS Alianzas Portuarias S.A.S

La gestión empresarial de la Compañía. se fundamenta en principios de integridad, honestidad, responsabilidad y rectitud, bajo esa premisa fundamental, la Alta Gerencia , administradores y empleados de la Compañía. promueven en su equipo de trabajo, sus clientes, accionistas y proveedores y el mayor rigor y pulcritud en todos sus comportamientos inspirados por los más altos estándares de la ética.

El presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial-PTEE-RMS se constituye en el instrumento que deben servir de referencia para todas las acciones y comportamientos del equipo humano al servicio de la Compañía..

Consecuentemente con esta filosofía de la Compañía se establece el Programa de Transparencia y Ética Empresarial-PTEE-RMS por medio de la cual se busca afianzar una cultura organizacional basada en los más elementales principios de la ética, garantizar un enfoque de control interno focalizado principalmente en la identificación y prevención de aquellas potenciales conductas que no se ajusten a las normas internas y a la Ley, asegurar la transparencia y fidelidad en la información de la Compañía., salvaguardar la buena imagen y reputación de la Compañía., sus productos y sus marcas.

La Compañía. está comprometida con el cumplimiento de las leyes nacionales e internacionales que rigen la transparencia ética y legal de los negocios. Por ello, prohíbe cualquier tipo de soborno, acto ilícito o pago por facilitación o gratificación, ya sea en relación con un servidor o funcionario público o persona privada, de forma directa o indirecta a través de un agente u otro tercero con el objeto de obtener y retener oportunidades de negocio o para obtener cualquier ventaja indebida. Las partes interesadas y grupos de interés, el representante legal, directivos, empleados, colaboradores clientes, proveedores, contratistas, accionistas y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se genere alguna relación comercial, contractual o de cooperación con la Compañía., se comprometen a asegurar el cumplimiento del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial-PTEE-RMS brindando los recursos humanos, económicos y tecnológicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos establecidos. Así mismo, velarán porque la Compañía. cumpla con la políticas, procesos y procedimientos que se desarrollen para todas las áreas de la Compañía..

4. PRINCIPIOS

Dentro del marco normativo y con el fin de promover los valores de honestidad y veracidad en **Alianzas Portuarias S.A.S.**, se establece la promoción de los siguientes principios que conforman la política base del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial-PTEE-RMS, los cuales deben ser acogidos dentro de todos los procesos y actividades que se realicen y que involucren a las partes interesadas y grupos de interés, el representante legal, directivos, empleados, colaboradores clientes, proveedores, contratistas, accionistas y en general a todos aquellos con quienes directa o

**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS
Alianzas Portuarias S.A.S**

indirectamente se genere alguna relación comercial, contractual o de cooperación con **Alianzas Portuarias S.A.S**:

- **Principio de Legalidad:** Cumplimiento de las leyes nacionales, la Constitución Política en donde **Alianzas Portuarias S.A.S.** llegue a desarrollar sus negocios.
- **Principio de la Honestidad y Transparencia:** Capacidad de actuar con rectitud y calidad, con coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace, sin duda ni ambigüedad, con objetividad y claridad, siguiendo conductos regulares y cumpliendo siempre con la normatividad vigente, evitando, en todo momento, cualquier conducta que pueda generar corrupción o cualquier tipo de actitud que ponga en tela de juicio su claro proceder. Así mismo, es anteponer la verdad, moralidad y rectitud en todas las actuaciones.
- **Principio de Prevalencia del Beneficio Corporativo:** Los intereses de **Alianzas Portuarias S.A.S** deben prevalecer sobre los intereses económicos personales de sus vinculados, obrando de manera transparente y sin buscar ventajas individuales. Esto sin perder de vista que es imperativa la observancia de los principios y valores éticos al logro de las metas de **Alianzas Portuarias S.A.S**
- **Principio de Prevalencia del Bien Común:** Capacidad de actuar de manera que las decisiones y los resultados de las mismas estén orientados en beneficio tanto de la Compañía., de sus clientes, de las autoridades y de la comunidad en general.
- **Principio de Profesionalismo:** Es el interés por obtener y mantener los conocimientos y destrezas requeridos para el cargo, utilizándolos para proveer la más alta calidad en sus servicios
- **Principio de Responsabilidad Conjunta:** Toda persona vinculada a la Compañía. por cualquier medio es responsable del cumplimiento de los principios de legalidad, honestidad y prevalencia del beneficio corporativo.

En consecuencia, se deberá:

- Hacer promoción, seguimiento y cumplimiento al Programa de Ética y Transparencia Empresarial- PTEE-RMS conforme a la normatividad vigente y los lineamientos establecidos.
- Divulgar, dar a conocer y aplicar el Programa de Ética y Transparencia Empresarial-PTEE-RMS en todas las áreas y servicios en la Compañía.
- Cumplir la reglamentación nacional e internacional de buena fe y con honestidad, y emprender las acciones dispuestas por la Compañía. para la prevención de actos delictivos.
- Realizar las actividades frente a la Compañía., la sociedad y los entes involucrados en la realización de los procesos, con veracidad.
- Cumplir las leyes y disposiciones reglamentarias que se tengan a nivel nacional con compromiso y de conformidad con el principio de legalidad.

MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS

Alianzas Portuarias S.A.S

- Actuar de conformidad con el interés general y corporativo, teniendo en cuenta que todas las acciones que deben estar regidas por el interés general y la gestión a todo nivel debe estar desligada de cualquier interés económico personal.
- Las conductas transparentes se encuentran exentas de pagos o reconocimientos para obtener negocios o beneficios.

5. VALORES

Son valores éticos de la Compañía. a través de los cuales se desarrollan los principios aquí expresados:

- **Respeto:** Es actuar reconociendo los derechos y la dignidad de las personas, las instituciones y el entorno.
- **Integridad:** Hacer las cosas bien, siendo coherentes en lo que se piensa, se dice y se hace, así nadie nos esté viendo.
- **Confianza:** Es la base de toda relación. Es la seguridad que transmitimos a nuestros clientes porque tomaremos la mejor decisión posible.

De acuerdo con lo anterior, toda persona vinculada a la Compañía. por cualquier medio es corresponsable en la adecuada y correcta aplicación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial-PTEE-RMS y de manera especial cuenta con todo el respaldo de la Alta Gerencia para obrar en consonancia con los principios y valores declarados en el presente documento.

6. MARCO NORMATIVO

6.1 Normas Internas

- Código de ética, conducta y buen gobierno
- Programa de transparencia y ética empresarial - PTEE-RMS
- Reglamento interno de trabajo
- Políticas y Procedimientos establecidos
- Manual RMS
- Política RMS

6.2 Normas y Estándares Internacionales

MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS

Alianzas Portuarias S.A.S

En desarrollo de los esfuerzos significativos desplegados por Colombia para combatir la Corrupción, se ha adoptado un marco legal internacional entre el que se incluye las siguientes convenciones y convenios:

- La Convención para Combatir el Cohecho de servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales;
- La Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos- OEA;
- El Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- El Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- La Convención de la Unión Africana para prevenir y combatir la corrupción; y
- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC).

Algunos de los anteriores instrumentos promueven expresamente la adopción de programas de cumplimiento y códigos de conducta por parte de las empresas.

Así, por ejemplo, la recomendación de la OCDE para combatir el cohecho extranjero, adoptada en 2009, insta a los países miembros que alienten a las empresas a desarrollar y adoptar controles internos adecuados, así como programas o medidas de ética y cumplimiento con el fin de evitar y detectar el cohecho de funcionarios públicos extranjeros.

6.3 Normas Nacionales

- Ley 1474 de 2011 por la cual se norma el Estatuto Anticorrupción;
- Ley 1778 de 2016 por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de Corrupción Transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la Corrupción;
- Ley 2195 de 2022 por la cual se adoptan medidas de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, y se fortalecen los Programas de Transparencia y Ética Empresarial;
- Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario - cuando las conductas involucran servidores públicos o particulares que ejerzan funciones públicas ;
- Circular Externa 10-000003 de 2016 como Guía destinada a poner en marcha Programas de Ética Empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2 de la ley 1778 de 2016,
-

**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS
Alianzas Portuarias S.A.S**

7. FACTORES DE RIESGOS CO/SO

Para la identificación y clasificación de los Factores de Riesgo CO/SO que se describen a continuación, pueden revisarse diversas fuentes, tales como los estudios realizados por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), el Ministerio de Justicia del Reino Unido y la Organización Transparencia Internacional, entre otras. Sin embargo, los Factores de Riesgo CO/SO con mayor posibilidad de acaecimiento de acuerdo a lo revisado son:

- **País:** Naciones con altos índices de percepción de corrupción, que se caracterizan, entre otras circunstancias, por la ausencia de una administración de justicia independiente y eficiente, un alto número de funcionarios públicos cuestionados por prácticas corruptas, la inexistencia de normas efectivas para combatir la corrupción y la carencia de políticas transparentes en materia de contratación pública e inversiones internacionales.
- **Sector Económico:** Sectores económicos con mayor riesgo de corrupción, como lo son el sector minero-energético, servicios públicos, obras de infraestructura y farmacéutico y de salud humana.
- **Terceros:** En general se refiere a cualquier tercero que inicie o mantenga vínculos con **Alianzas Portuarias S.A.S** y en especial incluye contratistas y servidores públicos extranjeros y/o nacionales

8. ETAPAS DEL PTEE-RMS Y METODOLOGÍA PARA EL LEVANTAMIENTO DE RIESGOS

En el desarrollo e implementación del PTEE-RMS, se contempla las siguientes etapas para la identificación, prevención, control y monitoreo del riesgo de CO/SO y las consecuencias de su materialización.

8.1 Identificación del Riesgo de CO/SO

En **Alianzas Portuarias S.A.S** la etapa de identificación consiste en reconocer y determinar las fuentes o factores de riesgo CO/SO (contrapartes, productos, canales de distribución, y áreas geográficas), que se deben tener en cuenta para identificar las situaciones que lo generan en las operaciones, negocios o contratos que realiza la Compañía.

La identificación de los riesgos, así como, el cumplimiento de los controles establecidos para la mitigación de los mismos está a cargo de todos los empleados de la Compañía y bajo la dirección y supervisión del Responsable de cumplimiento y de las personas encargadas del área y/o de los procesos.

MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS

Alianzas Portuarias S.A.S

8.2 Medición o Evaluación del Riesgo de CO/SO

Alianzas Portuarias S.A.S optará por el desarrollo de una metodología cualitativa de medición, a través de la elaboración de mapas de riesgo.

8.3 Valoración de la Probabilidad

La probabilidad de ocurrencia se refiere a la posibilidad de ocurrencia de que un evento de Riesgo de CO/SO identificado se presente. Esta puede ser medida con criterios de frecuencia o teniendo en cuenta la presencia de factores internos y externos que pueden propiciar el riesgo, aunque éste no se haya materializado.

La matriz utilizada por **Alianzas Portuarias S.A.S** incorporará una valoración detallada de la probabilidad de ocurrencia, así:

PROBABILIDAD		
ESCALA	GRADO	DESCRIPCIÓN
5	Muy Alta (>75%)	El evento podría ocurrir por lo menos una vez al mes.
4	Alta (51-75%)	El evento podría ocurrir con cierta frecuencia por lo menos una vez al bimestre
3	Media (26-50%)	El evento podría suceder por lo menos una vez al trimestre
2	Baja (6-25%)	el evento podría suceder por lo menos una vez al semestre
1	Muy Baja (0-5%)	Es raro que se presente este evento, podría suceder una vez al año

8.4 Valoración del Impacto

El impacto indica las consecuencias que puede tener para **Alianzas Portuarias S.A.S** la materialización del riesgo. **Alianzas Portuarias S.A.S** califica el impacto del Riesgo CO/SO, valorando los riesgos: corrupción y soborno

Se tomará un nivel de riesgo que varía desde 1 hasta 5, siendo 1 un impacto insignificante y 5 un impacto catastrófico.

MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS

Alianzas Portuarias S.A.S

En la matriz se asigna el valor de referencia en pesos colombianos, de forma tal que se facilite la calificación cualitativa de los riesgos y se involucre algo de análisis cuantitativo que le brinde una mayor objetividad a la metodología.

El impacto se valora utilizando los elementos de la siguiente tabla:

ESCALA	GRADO	IMPACTO			
		OPERATIVO	FINANCIERO	REPUTACIONAL	LEGAL
5	Catastrófico	Se afecta permanentemente el proceso y conlleva a que no sea logrado el objetivo. Se presentan interrupciones en la operación, daños y pérdidas graves que no permitan continuar con la prestación del servicio	Igual o mayor a 20 SMLV	1. Se afecta la imagen de la organización impidiendo relacionarse con las contrapartes debido a que la compañía ha sido relacionada con actos de CO / SO 2. Con consecuencias reputacionales en el ámbito nacional e internacional, involucrando funcionarios, accionistas, y el nombre de la entidad	1. Responsabilidad penal de los funcionarios de la empresa 2. Sanciones graves a la entidad, a sus funcionarios y accionistas que incluso puedan causar el cierre de operaciones y de la misma entidad e indemnizaciones de altos montos a terceros
4	Alto	Se afecta considerablemente el proceso y puede conllevar a un logro parcial de objetivos. Se presentan interrupciones en la operación, daños y pérdidas mayores	Igual o mayor a 15 SMLV pero menor a 20 SMLV	1. Se afecta la imagen de la organización dificultando la relación con las contrapartes debido a que la compañía ha sido relacionada con CO/SO 2. Con consecuencias reputacionales en el ámbito nacional involucrando funcionarios de la entidad	1. Intervención de la empresa por parte de la Supertransporte por incumplimientos legales y/o contractuales. 2. Sanciones mayores a la entidad a sus funcionarios y accionistas e indemnizaciones mayores a terceros
3	Moderado	Se afecta el proceso, sin embargo puede lograrse los objetivos. Se presentan interrupciones en la operación, daños y pérdidas moderadas	Igual o mayor a 10 SMLV pero menor a 15 SMLV	1. Se afecta la imagen de la organización en un mercado específico debido a que la compañía ha sido relacionada con CO /SO. 2. Con consecuencias reputacionales en el ámbito nacional	1. Sanciones económicas significativas a la empresa y a sus funcionarios e indemnizaciones menores a terceros por incumplimiento de las normas establecidas / operaciones / obligaciones contractuales.
2	Bajo	No se afectan los procesos, sin embargo puede afectar parcialmente el logro de objetivos. Se presentan interrupciones en la operación, daños y pérdidas menores.	Igual o mayor a 5 SMLV pero menor a 10 SMLV	1. Se afecta la imagen de la organización con un sector o cliente específico debido a que la compañía ha sido relacionada con CO /SO. 2. Con consecuencias reputacionales en mas de dos áreas de la entidad	2. Sanciones mínimas a la entidad o a sus funcionarios e indemnizaciones mínimas a terceros
1	Muy Bajo	No se afectan los procesos. No se presentan interrupciones en la operación ni daños a personas o pérdidas causadas por incidentes	Menos de 5 SMLV	1. No se afecta la imagen de la organización	1. Amonestación o llamado de atención por las autoridades competentes

8.5 Medición del Riesgo Inherente

Una vez se tienen calificados la probabilidad de ocurrencia y el impacto o severidad se determinará la matriz de análisis cualitativo de riesgo o de nivel de riesgo inherente por Riesgo CO/SO., se combinan con las siguientes matrices, y el resultado:

Matriz Cuantitativa de Riesgo

Probabilidad	5	10	15	20	25
	4	8	12	16	20
	3	6	9	12	15
	2	4	6	8	10
	1	2	3	4	5
Impacto					

De esta manera, se obtiene el perfil de Riesgo de CO/SO inherente de **Alianzas Portuarias S.A.S.**

8.6 Control del Riesgo de CO/SO

**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS
Alianzas Portuarias S.A.S**

La **Alianzas Portuarias S.A.S.** definió los mecanismos de control del Riesgo de CO/SO, para prevenir, controlar o mitigar su riesgo inherente. Estos controles se aplicarán de acuerdo con el resultado de las etapas previas, con el propósito de establecer su perfil de riesgo residual.

El objetivo es mitigar el riesgo tomando las medidas necesarias para disminuir la probabilidad de ocurrencia y/o el impacto de que un riesgo de CO/SO se materialice.

La Compañía. tiene previstos los tipos de controles dependiendo de los siguientes criterios:

a. Tipo de Control

- Preventivo - Aplicable antes de que se materialice el riesgo.
- Detectivo - Alertan sobre la presencia de fallas en un control preventivo y permiten tomar acciones inmediatas. Se usa para verificar la eficacia de los controles preventivos
- Correctivo - Aplicable cuando ya se ha materializado el riesgo, por lo tanto, permiten tomar acciones para lograr minimizar el impacto. Este control se aplica cuando los anteriores controles no operan. Por lo general, actúan de la mano con los controles detectivos.

b. Documentación del Control

- No documentado – El procedimiento no está documentado.
- Documentado y actualizado – El procedimiento está documentado y actualizado.

c. Naturaleza del Control

- Manual – Se ejecuta por parte del empleado responsable del proceso afectado.
- Mixto – Se ejecuta por parte del empleado responsable del proceso afectado, pero involucra un sistema automatizado de alerta o ejecución del respectivo control.
- Automático – Se ejecuta por parte de un sistema automatizado de alerta y ejecución del respectivo control.

d. Evidencia de Ejecución

- Evidenciado – Se deja evidencia documental de su aplicación.
- No evidenciado – Su aplicación no se deja documentada.

8.7 Monitoreo del Riesgo



**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS
Alianzas Portuarias S.A.S**

El Responsable de cumplimiento realizará un seguimiento continuo del Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE-RMS con el fin de evaluar la oportunidad, efectividad y eficiencia de los controles, asegurando que sean integrales y se refieran a todos los eventos de riesgo de CO/SO identificados. Este seguimiento se deberá realizar con una periodicidad mínima anual.

Los empleados de la Compañía. deberán monitorear permanentemente sus actividades para evidenciar que no se presenten situaciones de Riesgo de CO/SO y que los controles aplicados, operen oportuna, efectiva y eficientemente. Cualquier desviación deberá ser informada al Responsable de cumplimiento.

El monitoreo debe estar a cargo del Responsable de cumplimiento con la respectiva colaboración de los líderes de los procesos y/o de las áreas, y su finalidad es aplicar y sugerir los correctivos y ajustes necesarios para asegurar un efectivo manejo del Riesgo de CO/SO.

El Responsable de cumplimiento evaluará luego del monitoreo, sus resultados y, en conjunto con los líderes de los procesos, realizarán las propuestas de mejoramiento y tratamiento de las situaciones detectadas

9. DECLARACIONES GENERALES

-
- Cumplimiento Normativo Interno: Las personas vinculadas a la Compañía. deben conocer y cumplir con todas las políticas y procedimientos que integran el Sistema de cumplimiento corporativo y ética empresarial.
- Los Empleados que tengan la facultad de realizar compras o negociaciones nacionales o internacionales (en el caso cuando aplique), deben apoyar el proceso de debida diligencia que lleva a cabo el Responsable de cumplimiento con el fin de conocer adecuadamente a los terceros, y en particular, la vinculación con entidades gubernamentales o servidores públicos antes de cerrar la compra o negociación.

10. PROGRAMA PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Se implementa el Programa de Transparencia y Ética Empresarial-PTEE-RMS para el aseguramiento de actos transparentes y legítimos, el cual tiene por objeto:

- Primero: Promover y asegurar conductas ajustadas a la ley y normas internas de la **Alianzas Portuarias S.A.S.**, así como de los principios en los que se funda la política de Transparencia y Ética Empresarial.

MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS

Alianzas Portuarias S.A.S

- Segundo: La regulación de los mecanismos y procedimientos para la prevención de los actos que van en contravía del presente programa.
- Tercero: Implementación del proceso destinado a identificar y establecer responsabilidades de las personas involucradas en actos no transparentes, garantizando el debido proceso con base en el respeto a la dignidad de las personas y sus derechos, asegurando la confidencialidad en el manejo de la información y la proporcionalidad de las acciones correctivas.
- Cuarto: Identificación y evaluación de los riesgos frente a la Política de Transparencia y Ética Empresarial.

Así las cosas, la Política de Transparencia y Ética Empresarial se fundamenta en los principios de integridad y conducta legal como lineamiento de las acciones de todas las partes interesadas y grupos de interés, el representante legal, directivos, empleados, colaboradores clientes, proveedores, contratistas, accionistas, y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se genere alguna relación comercial, contractual o de cooperación con la Compañía..

Las relaciones comerciales, contractuales y de cooperación de la Compañía deben estar sujetas a la ley, libre de prácticas desleales y rechazando los negocios ilícitos, actuando de forma ética, transparente y honesta.

Es mandatorio anteponer el cumplimiento de los principios éticos al logro de las metas de **Alianzas Portuarias S.A.S**, eligiendo el cumplimiento de la normatividad vigente y a las políticas y procedimientos de la Compañía..

La Alta Gerencia de la Compañía. deben garantizar el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial-PTEE-RMS y servir de ejemplo para los empleados, contratistas, colaboradores y accionistas en la aplicación de la misma.

9.1 Modalidades que van en Contra de la Transparencia, Integridad y la Ética Empresarial

Para efectos del presente programa, se entiende como conductas corruptas, contrarias a la ética y transparencia, toda actuación deshonesta, que busca a cambio un beneficio propio o, causar daño a la Compañía. o, a un tercero, y/o que también puede servir para favorecer injustamente a otros que abusan de su poder o de su posición.

Dentro de dichas conductas se encuentran las siguientes modalidades:

MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS

Alianzas Portuarias S.A.S

- **Conflicto de Intereses:** Esta modalidad se puede presentar en situaciones como las siguientes: (i) Cuando un trabajador o persona vinculada tiene intereses contrapuestos a los de la Compañía., que pueden llevarlo a tomar decisiones o a actuar en beneficio propio o, de terceros y, en detrimento de los intereses de la Compañía.; o (ii) Cuando un trabajador o persona vinculada se encuentre en circunstancias que puedan restar objetividad o independencia a sus actos, y ello vaya en detrimento de los intereses de la Compañía..
- **Soborno:** El soborno es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier cosa de valor a cambio de un beneficio o ventaja indebida, o como contraprestación a cambio de realizar, o no, un acto inherente a una función pública o privada. El soborno puede tener lugar en el sector público (por ejemplo, sobornar a un funcionario o servidor público nacional o extranjero) o en el sector privado (por ejemplo, sobornar a un empleado de un cliente o proveedor). Los sobornos y las comisiones ilegales pueden, por lo tanto, incluir, más no estar limitados a: (i) Regalos y entretenimiento, hospitalidad, viajes y gastos de acomodación excesivos o inapropiados; (ii) Pagos, ya sea por parte de empleados o socios de negocios, tales como agentes, facilitadores o consultores; (iii) Otros “favores” suministrados a funcionarios o servidores públicos, clientes o proveedores, tales como contratar con una Compañía. de propiedad de un miembro de la familia del funcionario público, del cliente o del proveedor.
- **Fraude:** Es el acto u omisión intencional, orientada a engañar a otros, con el fin de apropiarse o aprovecharse de un bien ajeno (tangible o intangible), causando daño a un tercero o a la Compañía.. Se consideran fraudulentas las siguientes actuaciones, pero sin limitarse: (i) La alteración de información y documentos de la Compañía. para obtener un beneficio particular; (ii) Generación de reportes con base en información falsa o inexacta; (iii) Uso indebido de información interna o confidencial (Propiedad intelectual, Información privilegiada, etc.); (iv) Conductas deliberadas en los procesos de contratación y licitaciones con el fin de obtener dádivas (pagos o regalos a terceros, recibir pagos o regalos de terceros, etc.); (v) Destrucción u ocultamiento de información, registros o de activos; (vi) Dar apariencia de legalidad a los recursos generados de actividades ilícitas; (vii) Destinar recursos para financiación del terrorismo; (viii) Utilización de manera indebida bienes de propiedad de la Compañía. que estén bajo su custodia; (ix) Fraude informático; (x) Cualquier irregularidad similar o relacionada con los hechos anteriormente descritos.
- **Corrupción:** Es todo hecho, tentativa u omisión deliberada para obtener un beneficio para sí o para terceros en detrimento de los principios organizacionales, independiente de los efectos financieros sobre la empresa. Son las acciones que se presenten bajo una de dos modalidades: (i) Interna: aceptación de sobornos provenientes de terceros hacia trabajadores de la Compañía., con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien a ese tercero; (ii) Corporativa: aceptación de sobornos provenientes de empleados de la Compañía. hacia funcionarios gubernamentales o terceros, de manera

**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS
Alianzas Portuarias S.A.S**

directa o a través de agentes; con el fin de que las decisiones del tercero, sus acciones u omisiones beneficien a la Compañía., o un empleado de ella.

10. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, SOBORNO NACIONAL Y TRANSNACIONAL Y CERO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN

10.1 Política General

La Compañía. está comprometida con la prevención de los Actos de Fraude, Corrupción, Soborno Nacional y Transnacional respecto de los negocios que ejecuta, razón por la cual, todas las operaciones desarrolladas por la Compañía. deben estar ajustadas a los más altos estándares de conducta.

Esto implica, sin limitarse, el cumplimiento de toda la normatividad aplicable en materia de corrupción, soborno, fraudes, falsedades y, en general, cualquier actividad delictiva.

Queda estrictamente prohibido a los Altos Directivos, representantes legales, clientes, proveedores, empleados y demás partes interesadas, ofrecer, prometer o autorizar, directa o indirectamente a través de un tercero, cualquier ventaja financiera o de otra naturaleza, o cualquier objeto de valor a un Funcionario Público o a cualquier otra persona natural o jurídica, con la intención de ejercer una influencia indebida sobre esta.

Con la adopción y divulgación del presente documento, los colaboradores de la Compañía. declaran y expresan inequívocamente a todas sus Contrapartes, que no toleran ningún tipo de fraude corrupción o soborno nacional o transnacional. La Compañía. no distingue entre funcionarios públicos y particulares en lo que se refiere al soborno, y declara que el soborno no es tolerado.

Los incumplimientos de estas políticas pueden conllevar a medidas disciplinarias y sanciones jurídicas, y se deben tratar de conformidad con las disposiciones legales y régimen de sanciones definido en el Reglamento Interno de Trabajo. Así mismo, las acciones que constituyan un incumplimiento de conformidad con las disposiciones legales aplicables también podrán ser constitutivas en delitos administrativos o penales.

10.2 Relación de la Compañía. con la Ley

Alianzas Portuarias S.A.S y las partes interesadas y grupos de interés, el representante legal, directivos, empleados, colaboradores clientes, proveedores, contratistas, accionistas y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se genere alguna relación comercial, contractual o de cooperación con **Alianzas Portuarias S.A.S** deberán obrar con honradez y buena fe



MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS Alianzas Portuarias S.A.S

y apego a las normas legales que rigen su actividad comercial. Así mismo, deberán conocer y aplicar todas las disposiciones legales que apliquen a **Alianzas Portuarias S.A.S** y sus áreas de actividad. La Compañía, la Alta Gerencia y su alta dirección deberá informar a sus empleados, contratistas, colaboradores y accionistas de dichas disposiciones legales.

10.3 Interacción con Funcionarios o Servidores Públicos

Alianzas Portuarias S.A.S se conducirá con el debido respeto ante la autoridad con honorabilidad y dignidad, siempre teniendo en cuenta en el ejercicio de su actividad los valores, principios éticos, así como el respeto a la ley y a sus representantes.

Alianzas Portuarias S.A.S y sus empleados, colaboradores deberán obrar con honradez, buena fe y apego a las normas legales que rigen su actividad comercial.

Alianzas Portuarias S.A.S colaborará con las Entidades estatales de orden internacional, nacional y territorial respecto de investigaciones que éstas adelanten en relación con Actos de Corrupción y/o Soborno. Cualquier relación con funcionarios públicos debe estar en estricto cumplimiento de las normas y reglamentos a los que están sujetos. Así mismo, se prohíbe ofrecer, prometer y otorgar cualquier ventaja a funcionarios y personas similares o terceros nombrados por estos.

10.3.1. Gastos para regalos, viajes y entretenimiento de funcionarios o servidores públicos nacionales o extranjeros. Los Empleados, contratistas o vinculados por negocios no deben solicitar, aceptar, ofrecer o suministrar regalos, entretenimiento, hospitalidad, ni viajes, ni patrocinios con el fin de inducir, apoyar o recompensar una conducta irregular, con relación a obtener cualquier negocio que involucren a la Compañía. Los regalos, gastos de entretenimiento u otras cortesías para beneficio de un funcionario o servidor público no son permitidos. En caso de considerarse alguna cortesía no debe ser mayor a (1) salario mínimo diario legal vigente, y máximo una (1) vez al año por otorgante; dichas cortesías requieren aprobación previa de la Gerencia General, y deben quedar registrados en la contabilidad, cumpliendo con lo establecido en PL-10 Política de gastos para regalos, viáticos, viajes y entretenimiento y en concordancia con las demás políticas y/o los procedimientos de la Compañía.

10.3.2. Negociaciones con agentes, intermediarios y pagos de facilitación. En la Compañía no se deben utilizar intermediarios o terceras personas para que ellos realicen pagos inapropiados. Los pagos de facilitación (Pagos dados a un funcionario o persona de negocios para agilizar un trámite), están prohibidos.

10.4 Contratos Con Terceras Personas

Todos los contratos o acuerdos suscritos por **Alianzas Portuarias S.A.S** deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas antisoborno y anticorrupción. Además de declarar y



MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS

Alianzas Portuarias S.A.S

garantizar el cumplimiento de este programa y las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, se debe incluir el derecho a terminar el contrato cuando ocurra una violación a este programa o cualquier ley o regulación anticorrupción aplicables.

En cualquier caso, el responsable de la negociación debe asegurar que estas cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos. **Alianzas Portuarias S.A.S** debe informar a sus partes interesadas que no se toleran actos de corrupción y/o soborno y velar que estos cumplan con los requisitos de Ley y asuman sus compromisos en particular sobre esta materia.

Alianzas Portuarias S.A.S no contratará o realizará negocios con un tercero si considera que hay riesgo de que éste vaya a violar las leyes aplicables en materia de anticorrupción o las prohibiciones establecidas en este Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Todos los honorarios y gastos pagados a terceros deberán representar una remuneración apropiada y justificable por los servicios legítimos a ser suministrados y deberán pagarse directamente a los mismos.

Alianzas Portuarias S.A.S se abstendrá, en todo momento, de ofrecer y prestar sus servicios en condiciones tales que pueda presumirse, fundadamente, que los costos de prestación del servicio son mayores al monto de lo cobrado. La Compañía. no utiliza a las partes interesadas como medio para cometer algún Acto de Corrupción.

Alianzas Portuarias S.A.S tomará todas las medidas necesarias y de Debida Diligencia razonables, para conocer a las potenciales contrapartes antes de realizar o tener con ellas cualquier tipo de operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico de cualquier orden o naturaleza.

Alianzas Portuarias S.A.S. prestará sus servicios a todos aquellos que lo soliciten y que de acuerdo con la ley tengan capacidad para realizar operaciones y/o actividades conexas o complementarias dentro de las condiciones legales y éticas, con observancia total de los principios de igualdad, transparencia, profesionalismo y honestidad. De todos modos se tendrá que establecer la viabilidad de atender la petición de servicios de los clientes en observancia estricta de las normas sobre conocimiento del cliente y similares tanto de obligación legal o de aplicación de la misma empresa.

Alianzas Portuarias S.A.S y sus empleados actuarán en todo momento en la gestión de sus negocios y en la relación con sus clientes, con diligencia, eficacia, de manera informada y profesional, con estricto apego a los principios y valores aquí contenidos. **Alianzas Portuarias S.A.S** y por ende todo su personal, deberá en todo momento proporcionar a sus contrapartes información veraz, transparente y oportuna. Ningún empleado de **Alianzas Portuarias S.A.S** deberá permitir que se usen



MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS Alianzas Portuarias S.A.S

sus servicios profesionales o su nombre o el de **Alianzas Portuarias S.A.S** para facilitar o hacer posible el ejercicio de la profesión por quienes no estén legalmente autorizados para ejercerla.

10.5 Relación de la Compañía con sus Empleados

Alianzas Portuarias S.A.S propenderá por garantizar el trato justo y digno para todos los empleados, proporcionando las condiciones y los recursos adecuados para el desarrollo de las actividades encomendadas, así como un ambiente de trabajo que permita y respete el crecimiento personal y familiar integral de los empleados.

Así mismo, **Alianzas Portuarias S.A.S** velará por el cumplimiento de las normas existentes sobre acoso laboral.

10.6 Donaciones, Contribuciones y Patrocinios

Todas las donaciones realizadas por la **Alianzas Portuarias S.A.S** deben tener un fin lícito y se deben realizar cumpliendo con lo establecido en FR-13 Formato de solicitud de donaciones y/o contribuciones y en concordancia con las demás políticas y/o los procedimientos definidos para tal efecto en la Compañía. Las donaciones, contribuciones y/o el patrocinio no debe ser utilizado para recibir una ventaja comercial incorrecta a cambio. Al mismo tiempo, las donaciones, contribuciones y/o el patrocinio nunca debe recompensar una ventaja comercial impropia.

10.7 Regalos de Clientes y/o Proveedores

Los empleados de **Alianzas Portuarias S.A.S** no podrán recibir regalos en dinero, ni solicitar ni aceptar la promesa o la recepción de obsequios monetarios ni de ninguna otra ventaja financiera de socios empresariales o competidores de **Alianzas Portuarias S.A.S**.

Los obsequios o regalos en especie o no monetarios y otras ventajas no deberán aceptarse, salvo si constituyen una práctica “habitual” y son socialmente aceptables, es decir, si nunca sobrepasan los límites de la práctica empresarial habitual ni superan los estilos de vida del que los ofrece y/o del que los recibe. No se ejercerá ninguna influencia en las decisiones de **Alianzas Portuarias S.A.S** como resultado de un obsequio, y debe prestarse atención para evitar dar la impresión de que las decisiones de **Alianzas Portuarias S.A.S** puedan verse influidas de cualquier forma por los regalos ofrecidos.

10.8 Invitaciones y Hospitalidad



**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS
Alianzas Portuarias S.A.S**

Las invitaciones y la hospitalidad ofrecida a los empleados, contratistas, colaboradores, asociados y/o familiares cercanos (personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente) por parte de socios empresariales o competidores de **Alianzas Portuarias S.A.S** no podrán aceptarse, salvo si constituyen una práctica “habitual” y son socialmente aceptables, es decir, si nunca sobrepasan los límites de la práctica empresarial habitual ni superan los estilos de vida del que los ofrece y/o del que los recibe.

10.9 Servicios

Los empleados, contratistas, colaboradores y asociados de negocios no podrán aceptar de terceros servicios gratuitos o que sean ofrecidos por debajo del valor del mercado para su uso privado o empresarial si dichos servicios exceden la práctica empresarial habitual.

10.10 Inversiones Financieras

Los empleados, contratistas, colaboradores y asociados deben declarar al área de recursos humanos de **Alianzas Portuarias S.A.S** todas las inversiones financieras sustanciales en competidores, clientes o proveedores de **Alianzas Portuarias S.A.S** realizadas por ellos o por familiares cercanos (personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente). Se considerará una inversión financiera sustancial cualquier participación directa o indirecta superior al cinco por ciento (5%) en una sociedad.

10.11 Actividades Secundarias

Los empleados, contratistas, colaboradores y asociados deben declarar al área de recursos humanos de **Alianzas Portuarias S.A.S** todos los trabajos o actividades secundarias con cualquier competidor, cliente o proveedor que tengan ellos o sus familiares cercanos (personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente). Así mismo, los empleados, contratistas, colaboradores y asociados deben declarar al área encargada del proceso del recurso humano de **Alianzas Portuarias S.A.S** todas los trabajos o actividades secundarias que realicen.



**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS
Alianzas Portuarias S.A.S**

10.12 Oportunidades Empresariales

Los empleados, contratistas y/o , colaboradores no podrán utilizar ninguna oportunidad empresarial de ningún miembro de **Alianzas Portuarias S.A.S** para su propio beneficio o el de otras personas.

10.13 Gastos para Regalos, Viáticos Viajes y Entretenimiento

Es responsabilidad de cada empleado dar cumplimiento a la PL-10 Política de gastos para regalos, viáticos, viajes y entrenamiento vigente en la Compañía.. Se espera que los empleados apliquen su buen juicio al autorizar el uso o utilizar fondos de **Alianzas Portuarias S.A.S**.

10.14 Manejo De Finanzas y Registros Contables

Alianzas Portuarias S.A.S debe llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa todas las transacciones realizadas. Los empleados de **Alianzas Portuarias S.A.S** no pueden cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

Alianzas Portuarias S.A.S tiene controles internos para prevenir que se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos en transacciones como: comisiones, pagos de honorarios, patrocinios, donaciones, gastos de representación o cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia del pago.

10.15 Conflicto de Interés

Se entiende por conflicto de intereses toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos de {{ accionistas_asociados_socios }}, administradores o empleados de **Alianzas Portuarias S.A.S**, se encuentren en oposición con los intereses legítimos de ésta y en consecuencia los lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades.

El conflicto de intereses puede presentarse de muchas formas, por ello es importante el buen juicio y el sentido de pertenencia y responsabilidad para con **Alianzas Portuarias S.A.S**. y así evitar encontrarse en una situación que genere conflicto de intereses. Las pautas siguientes se refieren a situaciones comunes en las que existe conflicto:

MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS

Alianzas Portuarias S.A.S

- Todo conflicto de intereses real o potencial deberá ser comunicado a los superiores apropiados y ser discutido con éstos.
- Los empleados no deben recibir beneficios personales indebidos como resultados de sus cargos en **Alianzas Portuarias S.A.S**
- Todos los empleados tienen el deber de servir a los intereses legítimos de **Alianzas Portuarias S.A.S** no deberán aprovecharse de oportunidades, ni hacer uso de propiedad o información corporativas, ni aprovecharse de su puesto en beneficio propio, ni competir con la Compañía de manera directa o indirecta.
- Trabajar a través de uno o varios miembros de la familia o amigos del funcionario, en asuntos que están en conflicto con el cargo desempeñado en **Alianzas Portuarias S.A.S**
- Los funcionarios no pueden ser empleados, asesores, agentes propietarios o directivos de entidades competidoras de **Alianzas Portuarias S.A.S**
- Favorecer a un cliente en perjuicio de otro.
- Aprovecharse del cargo para obtener beneficios adicionales para sí o para terceros.
- Extralimitarse en las funciones y realizar actos en forma fraudulenta, aún en beneficio de **Alianzas Portuarias S.A.S**.
- No se deben ofrecer ni aceptar incentivos o beneficios para la realización de negocios, fuera de las condiciones normales y propias de los mismos.

Es responsabilidad de cada empleado dar cumplimiento a la PL-04 Política de conflicto de intereses y demás políticas y/o procedimientos establecidos en la Compañía para tal fin

10.16. Lobby o Cabildeo

Toda actividad de lobby o cabildeo que **Alianzas Portuarias S.A.S** pretenda adelantar, deberá contar de forma previa con una autorización expresa, formal y documentada, otorgada por la Alta Gerencia de la Compañía. En consecuencia, ninguna persona natural o jurídica podrá realizar gestiones, comunicaciones o interacciones ante autoridades públicas, funcionarios públicos u otros actores de incidencia pública, en nombre o representación de la Compañía, sin haber obtenido dicha autorización y sin encontrarse debidamente registrada conforme a los procedimientos establecidos en la PL-06 Política de lobby y cabildeo.

El proceso de autorización tendrá como finalidad evaluar la legitimidad del interés que se pretende gestionar, la necesidad y pertinencia de la actividad, así como los riesgos legales, éticos y reputacionales asociados. Para tal efecto, la solicitud de autorización deberá presentarse por escrito y contener, como mínimo, la identificación de la persona responsable de la actividad, el objetivo específico de la gestión, la autoridad o funcionario a contactar, el marco normativo involucrado, los posibles riesgos de conflicto de interés y la estimación de los recursos que se utilizarán. Cuando la actividad implique la participación de intermediarios, gestores o terceros, deberá acreditarse



MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS Alianzas Portuarias S.A.S

previamente su debida diligencia y la existencia de un vínculo contractual o mandato formal que delimite su actuación.

Una vez autorizada la actividad por la Alta Gerencia, esta deberá ser registrada de manera íntegra, veraz y oportuna en el mecanismo institucional dispuesto por Compañía para el registro de actividades de lobby o cabildeo. Dicho registro deberá permitir la trazabilidad completa de la gestión, incluyendo, entre otros aspectos, la fecha y el medio de la interacción, las personas que participaron, los temas tratados, los documentos intercambiados y los resultados obtenidos. La información registrada deberá conservarse por el término de 10 años y estar disponible para efectos de control interno, auditoría y requerimientos de las autoridades competentes.

10.17 Contratación Estatal

Las actuaciones de **Alianzas Portuarias S.A.S** frente a entidades del sector público, en el marco de procesos de contratación estatal en los que llegue a participar, en cualquiera de sus etapas precontractual, contractual y poscontractual, se regirán por las reglas operativas de obligatorio cumplimiento establecidas en la PL-07 Política en materia de contratación estatal, y demás políticas y/o procedimientos establecidos en la Compañía para tal fin .

10.18 Regulación de Financiación a Campañas Políticas

La Compañía mantiene una posición de neutralidad política institucional, por lo cual no promueve ni respalda públicamente candidatos, partidos o movimientos políticos. Cualquier participación en financiación política deberá responder exclusivamente a criterios de legalidad, transparencia y cumplimiento normativo, evitando afectar la independencia de la organización o su relacionamiento con el sector público.

La participación de **Alianzas Portuarias S.A.S** en la financiación de campañas políticas se regirá por los principios de legalidad, transparencia, trazabilidad y prevención de conflictos de interés.

Salvo autorización expresa de la Alta Dirección conforme al procedimiento previsto en la PL-08 Política de regulación de financiación a campañas políticas la Compañía no realizará aportes, donaciones o contribuciones a campañas políticas, partidos o movimientos políticos. En todo caso, cualquier aporte autorizado deberá cumplir estrictamente la normatividad electoral vigente, los controles establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE-RMS) y las disposiciones internas de debida diligencia y control.

11. DEBIDA DILIGENCIA

Con el objeto de suministrar los elementos necesarios para identificar y evaluar los riesgos de corrupción y soborno (transnacional/nacional) en las operaciones de la Compañía., se realizarán



MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS

Alianzas Portuarias S.A.S

periódicamente procedimientos de debida diligencia y auditorías para identificar posibles eventos de corrupción y soborno (transnacional/nacional) por la Compañía.

Así mismo, se hará una revisión de los asuntos legales, contables y financieros relacionados con las actividades y transacciones internacionales realizadas (cuando aplique). Por medio de la verificación de las listas restrictivas nacionales e internacionales, auditorías de seguimiento, procedimientos de selección y evaluación de proveedores y estudio de seguridad realizados a los empleados en los procesos de selección, se pretende mitigar los riesgos de corrupción y/o soborno en cualquiera de estos frentes.

De acuerdo a lo anterior, para las siguientes operaciones se realizarán procesos específicos que logren brindar mayor información al Responsable de cumplimiento y que son:

11.1 Terceros en el Extranjero (Cuando esto les aplique)

Para la vinculación de cualquier tercero con el que realice transacciones en el exterior, debe surtirle una Debida Diligencia por parte del Oficial del Cumplimiento que consistirá en la búsqueda en listas restrictivas. (Proceso que se realizará mediante plataforma tecnológica y/ búsqueda manual) antes de ser vinculado el tercero en el Sistema contable de la Compañía..

En caso de hallazgo en la búsqueda realizada en listas restrictivas relacionada con Soborno y Corrupción, La Empresa no podrá tener vínculo alguno con ese tercero.

11.2 Contratos con Entidades Públicas (Cuando esto les aplique)

En los casos de contratos en donde los proveedores sean entidades públicas, la parte responsable del negocio deberá tener especial atención a lo dispuesto en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial para orientar la conducta que debe tener en caso de relacionamiento con Servidores Públicos y Entidades Estatales. El Responsable de cumplimiento tendrá la facultad de auditar este tipo de relacionamiento de manera aleatoria dentro de La Empresa con el fin de realizar una Debida Diligencia particular para encontrar hallazgos que permitan tomar medidas para prevenir los riesgos de Soborno y Corrupción.

11.3 Países (Cuando esto les aplique)

El Responsable de cumplimiento realizará de manera aleatoria verificaciones de Debida Diligencia con terceras partes que se encuentren en países con índices de corrupción más elevadas, de acuerdo a los informes que publique Transparencia Internacional. Esta Debida Diligencia aleatoria consistirá

**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS
Alianzas Portuarias S.A.S**

en recopilar información de utilidad para calificar el riesgo de esa relación y las medidas de controles específicas en caso de haber lugar.

11.4 Socios Comerciales, Subcontratistas, Socios de Empresas Conjuntas, Representantes, Agentes y Consultores (cuando esto les aplique)

De acuerdo al tipo de vínculo, tamaño y a la participación que tenga **Alianzas Portuarias S.A.S** en relaciones con Socios Comerciales, Subcontratistas, Socios de Empresas Conjuntas, Representantes, Agentes y Consultores que se encuentren en el exterior, se realizará de manera aleatoria por parte del Responsable de cumplimiento procesos de Debida Diligencia aleatoria, con los mecanismos que considere indicados para obtener información que logré orientarlo sobre el nivel de riesgo de las relaciones y sus posibles controles.

12. REPORTES Y MECANISMOS PARA DENUNCIAR

Con la finalidad de prevenir, identificar y manejar cualquier conducta que pueda llegar a considerarse ilegal, deshonesto o carente de transparencia la Compañía. Adopta mecanismos de control y reporte. Todo el personal de la Compañía está enterado y capacitado para reportar cualquier tipo de actividad sospechosa que atente contra la integridad de las personas y de las Compañía mismas, por escrito y de forma anónima cualquier tipo de actividad sospechosa (fraudes, corrupción, sobornos, entre otras).

Es responsabilidad de cada empleado dar cumplimiento a Procedimiento de gestión de denuncia y/o conducta asociada a corrupción o soborno; PR-10 Procedimiento para reportar actos de corrupción a la Secretaria de Transparencia; PR-09 Procedimiento para reportar actos de corrupción a la UIAF; PL-11 Política de protección al reportante o denunciante de actos de corrupción o soborno políticas y/o procedimientos establecidos en la Compañía para tal fin

Las líneas de atención deben ser utilizadas con responsabilidad. Los hechos reportados deben ser reales y verificables.

Las partes interesadas y grupos de interés, incluyendo al representante legal, directivos, empleados, colaboradores clientes, proveedores, terceros contratistas, accionistas, aliados estratégicos y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se genere alguna relación comercial, contractual o de cooperación con la Compañía que remita cualquier información respecto al incumplimiento del Programa de Transparencia y ética Empresarial, gozará de confidencialidad frente a la información suministrada y las personas denunciadas. En cualquier caso, las denuncias deberán realizarse bajo principios de ética, responsabilidad y honestidad, y teniendo en cuenta la existencia de indicios suficientes que permitan evidenciar la infracción o incumplimiento al Manual o a la ley.

MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS

Alianzas Portuarias S.A.S

Todas las partes interesadas están obligadas a hacer un Reporte, inmediatamente tengan conocimiento de:

- Un posible Acto de CO/SO dentro o relacionado con la “Compañía”.
- Cualquier actividad o indicio de actividad que constituya violación a la normativa nacional e internacional vigente o al Programa de Transparencia y Etica Empresarial - PTEE-RMS y esté relacionada con la “Compañía”.
- Los Reportes deberán hacerse, por medio de los conductos establecidos para ello.
- Los Reportes deberán contener al menos: (i) Todos los antecedentes y sus documentos de soporte, en caso de que los tengan; (ii) Las razones y motivos que llevaron a creer que existe un posible Acto de CO/SO dentro o relacionado con la “Compañía” o la actividad o indicio de actividad que constituya violación a la normativa nacional e internacional vigente o al presente Manual y esté relacionada con la “Compañía”.

13. CANALES DE COMUNICACIÓN

Como mecanismo de reporte de todo tipo de conductas ilegales y que atenten contra el Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial -PTEE-RMS y las políticas corporativas de la “Compañía”, todas las partes interesadas y grupos de interés, incluyendo al representante legal, directivos, empleados, colaboradores clientes, proveedores, terceros contratistas, accionistas, aliados estratégicos y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se genere alguna relación comercial, contractual o de cooperación con la Compañía pueden realizar reportes a través del correo electrónico oficialcumplimientoalianzas@gmail.com. Es un correo de contacto disponible para quienes quieran reportar de forma abierta, confidencial o anónima las sospechas de violación al Programa de Transparencia y Etica Empresarial - PTEE-RMS así como tambien para reportar conductas que van en contra a transparencia e integridad de la “Compañía” y que se encuentren en cualquiera de las modalidades de CO/SO o a cualquier otra regla, procedimientos, reglamentaciones o políticas.

El canal establecido como mecanismo de comunicación debe ser utilizado con responsabilidad. Los hechos reportados deben ser reales y verificables.

14. REGISTRO DE DENUNCIAS Y SANCIONES

El Responsable de cumplimiento deberá llevar un registro de las denuncias recibidas relacionadas con corrupción y soborno (transnacional / nacional), su forma de término y la sanción aplicada si la hubo.

**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS**
Alianzas Portuarias S.A.S

15. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, CONCIENTIZACIÓN Y DIVULGACIÓN

La Compañía considera que es importante crear conciencia en todos los niveles de las amenazas que representa la corrupción y el soborno (transnacional/nacional) para la Compañía., por lo que se adoptarán las siguientes medidas necesarias para que sus Contrapartes conozcan las Políticas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE-RMS y sobre la forma de cumplirlas estricta, eficiente y efectivamente:

- Comunicación: implica (i) incluir los lineamientos principales del Programa de Transparencia y Ética Empresarial como tema obligatorio en la inducción del personal; (ii) dar a conocer la política de Transparencia y Ética Empresarial en la inducción del personal; (iii) en caso de contar con Página web se debe incluir la política de Transparencia y Ética Empresarial en la página web de la Compañía; (iv) dar a conocer a las partes interesadas y grupos de interés, incluyendo al representante legal, directivos, empleados, colaboradores clientes, proveedores, contratistas, accionistas y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se genere alguna relación comercial, contractual o de cooperación con la Compañía. en los cuales se identifique algún riesgo de corrupción y soborno el Programa de Transparencia y Ética Empresarial; (iv) dar a conocer a las partes interesadas y grupos de interés, incluyendo al representante legal, directivos, empleados, colaboradores clientes, proveedores, contratistas, accionistas y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se genere alguna relación comercial, contractual o de cooperación con la Compañía., cualquier modificación en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial; (v) hacer campañas en los medios internos de la Compañía.
- Capacitación: implicará (i) divulgar y dar la capacitación inicial con respecto al Programa de Transparencia y Ética Empresarial para la prevención de la corrupción y soborno en la Compañía a todo el personal y programar capacitaciones anuales o cuando se generen cambios en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial o en las Políticas de Transparencia y Ética Empresarial prevención de corrupción y soborno por **Alianzas Portuarias S.A.S.**; (ii) programar capacitaciones periódicas como mínimo 1 vez al año relacionadas con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial; (iii). todos los empleados tendrán acceso al Programa de Transparencia y Ética Empresarial, el cual estará disponible para su lectura en los diferentes medios establecidos por la Compañía para tal fin

16. NO RETALIACIÓN

La Compañía no discriminará o tolerará cualquier forma de represalia contra cualquier persona que reporte dichas preocupaciones en buena fe. Sin embargo, es inaceptable y se considera una violación

**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS
Alianzas Portuarias S.A.S**

a esta Política el hacer un reporte o proveer información sabiendo que tal información es falsa o mal intencionada.

17. SANCIONES

Se aplicarán las acciones correctivas de acuerdo con lo estipulado en el presente documento, según la calidad de las personas involucradas en la falta que se presente. Así las cosas, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- En asuntos con proveedores y/o clientes de bienes y servicios deben cumplir con lo pactado contractualmente y con la legislación vigente, para lo cual se dará aplicación de las causales previstas para terminar el vínculo si fuere necesario.
- En asuntos con autoridades gubernamentales se procederá con la respectiva denuncia ante los entes de control competentes.
- En los asuntos relacionados con trabajadores vinculados a la Compañía. se debe proceder de acuerdo con las normas legales laborales y el reglamento interno de trabajo de la Compañía..
- Para tales efectos, la Compañía sancionará el incumplimiento de este Programa de Transparencia y Ética Empresarial según lo establecido en el presente documento, en el Reglamento Interno de Trabajo y denunciará a las autoridades competentes en los casos a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes.

Las cuestiones que se susciten en relación con el incumplimiento de las normas de conducta establecidas en el presente documento serán conocidas por el Representante Legal Principal, de la Compañía., el Designado de Talento Humano y el Responsable de cumplimiento. Quienes tendrá competencia para resolver las situaciones aun cuando no estén expresamente contempladas en este cuerpo de reglas, considerando los principios y valores aquí contenidos.

Cuando se considere necesario, cualquier empleado, colaborador de la Compañía. podrá ser llamado a participar para facilitar la información, su recolección o la toma de decisiones.

Las sanciones por incumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial serán las que aparecen en el procedimiento disciplinario establecido por la Compañía., acorde con el reglamento interno de trabajo o si la la Compañía descubre la violación de este tipo de leyes, podrá referir el asunto a las autoridades competentes, lo cual puede representar la imposición de sanciones, multas o prisión u otro tipo de responsabilidad para los infractores.

Siempre que se conozca de la existencia de una operación o transacción que pueda ser un caso de fraude, soborno, soborno transnacional o corrupción, el Responsable de cumplimiento, de la

**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS
Alianzas Portuarias S.A.S**

Compañía. y el Designado de Talento Humano darán inicio a una investigación siguiendo los siguientes pasos:

- Identificar el evento de riesgo relacionado.
- Compilar la información suficiente y necesaria para el análisis (debida diligencia e Información pública).
- Verificar si existen investigaciones previas respecto de la misma contraparte.
- Crear una carpeta electrónica con la información relacionada.
- Solicitar información adicional en caso de requerirse.
- Analizar la justificación dada por la contraparte respecto de la operación o transacción reportada.
- El análisis puede arrojar los siguientes resultados o conclusiones: (i) La operación o transacción se encuentra debidamente justificada; (ii) La operación o transacción no pudo ser justificada por lo que reviste el carácter de sospechosa; (iii) No se puede concluir por información insuficiente.

Una vez culmina el análisis de la operación y dependiendo de la conclusión, se adelantará alguna de las siguientes acciones:

- Operación o transacción debidamente justificada: se documenta y da cierre al caso.
- Operación o transacción no pudo ser justificada: se cataloga como sospechosa, es presentada al Representante Legal
- No se puede concluir por información insuficiente: se deja en seguimiento.

18. ASIGNACIÓN DE OBLIGACIONES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Todas las partes interesadas y grupos de interés, incluyendo al representante legal, directivos, empleados, colaboradores clientes, proveedores, contratistas, accionistas y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se genere alguna relación comercial, contractual o de cooperación con la Compañía. deben velar por el debido proceso y la transparencia en sus actividades.

Las personas que tengan conocimiento de acciones que infrinjan o se establezcan en el Programa de Ética y Transparencia Empresarial deben denunciarlo por medio de los canales de comunicación establecidos o con las personas encargadas del desarrollo y cumplimiento del Programa de Ética y Transparencia Empresarial.

MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS

Alianzas Portuarias S.A.S

Para una adecuada administración de los riesgos asociados a corrupción y soborno, es indispensable contar con una estructura organizacional que permita la valoración colectiva de los incidentes y la reacción coordinada ante los eventos de riesgo.

Se tienen establecido y asignados los roles y responsabilidades que corresponden al ejercicio de las facultades y funciones necesarias para la ejecución de las distintas etapas, elementos y demás actividades asociadas al Programa de Transparencia y Ética Empresarial, para tal fin se tiene designado un encargado de gestionar y liderar el proceso, que cuenta con un canal directo de comunicación con la Alta Gerencia de la Compañía y con autorización para su implementación, en las diferentes áreas y dependencias de la Compañía. El proceso está liderado por el Responsable de cumplimiento.

18.1 Funciones Máximo Órgano Social

Le corresponde al Máximo Órgano Social realizar las siguientes funciones:

- a. Aprobar y actualizar las Políticas del Programa de Ética y Transparencia Empresarial - PTEE-RMS, junto al presente Manual.
- b. Aprobar el manual de procedimientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial
- c. Aprobar el código de ética y de buen gobierno del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE-RMS.
- d. Aprobar el PTEE-RMS y sus actualizaciones, presentadas por el Responsable de cumplimiento y el representante legal
- e. Designar al Responsable de cumplimiento conforme a los requisitos establecidos en la resolución 14673 de 2025 emitida por la Supertransporte.
- f. Definir el perfil del Responsable de cumplimiento conforme a esta Política
- g. Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Responsable de cumplimiento para implementar, mantener en funcionamiento del PTEE-RMS.
- h. Evaluar y analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del PTEE-RMS, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el Responsable de cumplimiento y la Auditoria interna. Esto deberá constar en las actas del órgano correspondien
- i. Ordenar las acciones pertinentes contra los empleados y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE-RMS.
- j. Garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las políticas del PTEE-RMS a los empleados, accionistas, contratistas y demás partes interesadas

**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS
Alianzas Portuarias S.A.S**

- k. Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura, acerca de presuntos incumplimientos del PTEE-RMS y posibles actividades sospechosas relacionadas con corrupción y soborno.
- l. Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los riesgos de corrupción y soborno, de tal forma que la Compañía pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- m. Constatar que el Responsable de cumplimiento y el representante legal desarrollen las actividades designadas en esta Resolución.

18.2 Obligaciones del Representante Legal

Las obligaciones definidas para el Representante legal están orientadas al efectivo funcionamiento del Programa de Transparencia y ética Empresarial PTEE-RMS, para lo cual deberá cumplir como mínimo las siguientes obligaciones:

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

**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS
Alianzas Portuarias S.A.S**

18.3 Funciones del Responsable de cumplimiento

- a. Velar por el cumplimiento del PTEE-RMS bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad, garantizando su óptimo funcionamiento.
- b. Realizar la evaluación del riesgo CO/SO a los que se encuentra expuesta la empresa.
- c. Diseñar y actualizar el PTEE-RMS conforme a las directrices impartidas en la presente Resolución. Sin perjuicio de dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por otras autoridades en la materia.
- d. Garantizar el desarrollo de auditorías sobre el funcionamiento del PTEE-RMS por lo menos una (01) vez al año. El informe de la auditoría deberá presentarse al máximo órgano social o junta directiva con el fin de realizar los ajustes pertinentes que garanticen el efectivo funcionamiento del PTEE-RMS.
- e. Garantizar las actualizaciones al PTEE-RMS por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello, deberá presentar al máximo órgano social o junta directiva las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al PTEE-RMS.
- f. Ejecutar el desarrollo de programas internos de capacitación con el fin de fortalecer una cultura anticorrupción al interior de los sujetos obligados.
- g. Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces.
- h.
- i. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia al interior de la Compañía.
- j. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y administración del PTEE-RMS.
- k. Diseñar las metodologías de identificación, medición, control y monitoreo del riesgo de CO/SO que formarán parte del PTEE-RMS.

18.4 Funciones de los Directivos de la Compañía.

- a. Son responsables por la administración, prevención y detección del riesgo de fraude, corrupción, soborno u otras conductas que afecten la transparencia. Esto incluye a todas las personas que tengan la calidad de líderes de los procesos y/o de las áreas coordinadores, jefes y supervisores.
- b. Promover a través del ejemplo una cultura de transparencia e integridad en la cual el soborno, la corrupción y todo acto inapropiado sea considerado inaceptable.

18.5 Funciones del Equipo Humano

**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS
Alianzas Portuarias S.A.S**

- a. Todos los trabajadores de la Compañía deben velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en la Compañía en general.

18.6 Funciones de la Revisoria Fiscal (según aplique)

19. ESTABLECER SEÑALES DE ALERTA

Las señales de alertas son aquellos hechos, situaciones, eventos, cuantías e indicadores cuantitativos y cualitativos que muestran comportamientos atípicos en los procedimientos y/o contrapartes y ayudan a identificar o detectar conductas, actividades, métodos o situaciones que pueden encubrir operaciones de corrupción.

El hecho de que una operación sea calificada como inusual no significa que esté vinculada con un acto de corrupción. Por esta razón es necesario estudiar cada una de las operaciones, negocios y contratos con el fin de verificar su carácter de inusual.

Hacen parte las siguientes señales de alerta, que deberán llamar la atención de los empleados de **Alianzas Portuarias S.A.S**, las cuales deberán ser comunicadas al Responsable de cumplimiento para que sean sometidas a un proceso de evaluación.

CATEGORÍA	SEÑALES DE ALERTA	CONTRAPARTE
Identificación y Constitución	Proveedores/ Clientes con estructura societaria opaca, accionistas no identificados o beneficiarios finales no declarados.	Clientes / Proveedores
	Cambios frecuentes e injustificados en la razón social, representantes legales o composición accionaria.	Clientes / Proveedores
	Proveedores/ clientes recientemente constituidos sin experiencia demostrable para el objeto contractual.	Clientes / Proveedores
Perfil económico y transaccional	Operaciones que no guardan coherencia con la actividad económica declarada.	Clientes / Proveedores
	Solicitudes de pagos en efectivo, a través de terceros o a cuentas no relacionadas con el cliente.	Clientes
	Cambios abruptos e injustificados en el volumen, frecuencia o naturaleza de las transacciones.	Clientes / Proveedores

**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS**

Alianzas Portuarias S.A.S

Financieras y Comerciales	Propuestas económicas significativamente inferiores o superiores al promedio del mercado sin justificación técnica.	Proveedores
	Solicitudes de obtener los pagos en efectivo o a cuentas no registradas a nombre del proveedor.	Proveedores
	Pagos de clientes provenientes de terceros no vinculados contractualmente.	Clientes
	Instrucciones de pago inusuales o inconsistentes con el perfil del cliente.	Clientes
Comportamiento ético y reputacional	Antecedentes de investigaciones, sanciones o procesos por corrupción, fraude, soborno o delitos conexos.	Clientes / Proveedores
	Aparición en listas restrictivas, reportes negativos o fuentes abiertas confiables.	Clientes / Proveedores
	Historial de incumplimiento contractual o regulatorio reiterado.	Clientes / Proveedores
Documentación y soporte	Información incompleta, inconsistente o desactualizada sobre identidad, actividad económica o estructura jurídica.	Clientes / Proveedores
	Negativa injustificada a suministrar información requerida para la debida diligencia.	Clientes / Proveedores
	Presentación de documentos presuntamente falsos, alterados o no verificables.	Clientes / Proveedores
	Incongruencias entre la información suministrada y los soportes aportados.	Clientes / Proveedores
Relacionamiento con el sector público	Proveedores/ clientes vinculados directa o indirectamente con Personas Políticamente Expuestas (PEP) sin debida revelación.	Clientes / Proveedores
	Proveedores / Clientes que afirman tener influencia indebida sobre funcionarios públicos o procesos contractuales.	Clientes / Proveedores
	Participación recurrente en procesos públicos con resultados atípicos o concentrados.	Clientes / Proveedores
	Proveedores / Clientes que condicionan la relación comercial a favores, beneficios o gestiones irregulares.	Clientes / Proveedores

**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS
Alianzas Portuarias S.A.S**

Documentales y Operativas	Documentación incompleta, inconsistente, alterada o presuntamente falsa.	Clientes / Proveedores
	Certificaciones, referencias o soportes que no pueden ser verificados.	Clientes / Proveedores
	Resistencia a aceptar cláusulas de ética, anticorrupción o auditoría.	Clientes / Proveedores
Ejecución Contractual	Modificaciones contractuales reiteradas sin sustento técnico o legal.	Clientes / Proveedores
	Subcontratación no autorizada o cesión irregular del contrato.	Clientes / Proveedores
	Presión para omitir controles, acelerar trámites o eludir procedimientos internos.	Clientes / Proveedores
	Solicitudes de beneficios, regalos o atenciones indebidas a colaboradores de la compañía.	Clientes / Proveedores
	Uso de intermediarios sin justificación clara o debidamente identificados.	Clientes / Proveedores

20. CONSERVACIÓN Y MANEJO DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA

Alianzas Portuarias S.A.S conservará los documentos y registros relativos al Programa de Transparencia y Ética Empresarial de conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya. En todo caso, la Compañía. conservará (en físico o digitalmente) los documentos por el término de diez años (10) contados a partir del último asiento, documento o comprobante. Concluido este término, los documentos pueden ser destruidos, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que no medie solicitud de entrega de los mismos formulada por autoridad competente.
- Que se conserven en un medio técnico que garantice su posterior reproducción exacta y la preservación de su valor probatorio, conforme lo previsto en los Decretos números 2620 de 1993 y en el artículo 12 de la Ley 527 de 1999 y demás normas que los modifiquen, complementen o adicionen.
- Alianzas Portuarias S.A.S** llevará un archivo en el cual conservará todos los documentos del Programa de Ética y Transparencia Empresarial, garantizando la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida

**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS
Alianzas Portuarias S.A.S**

21. INTEGRIDAD EN LA CONTABILIDAD

Alianzas Portuarias S.A.S asegurara que los libros, registros, inventarios, estados financieros, comprobantes y demás papeles cuenten con información veraz, completa y actualizada de sus actividades comerciales, operaciones mercantiles y su patrimonio. Asimismo, garantizará su debida conservación, de acuerdo con las disposiciones del Código de Comercio Colombiano. Así mismo, establecerá los mecanismos que le permitan a la Compañía la adulteración, evasión, destrucción de archivos, fuga de información privilegiada, vulnerabilidad y alteración de datos en los sistemas, alteración de la justificación de transacciones en efectivo, ocultamiento del origen, la legalidad y el destino de los recursos, y en general los relacionados con la corrupción.

22 PROCEDIMIENTO PARA REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR PARTE DE LOS ORGANISMOS DE CONTROL Y AUTORIDADES COMPETENTES

El Responsable de cumplimiento y la Alta Gerencia atenderán los requerimientos, la entrega oportuna y veraz de la información que soliciten los organismos de control y/o autoridades competentes relacionadas con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial- PTEE-RMS

El Responsable de cumplimiento y la Alta Gerencia supervisarán la gestión de todas las investigaciones o solicitudes de información que realicen las autoridades sobre esta materia y por tanto se harán cargo de las respuestas de investigación y solicitudes de información, relacionadas con el PTEE-RMS. Los requerimientos y solicitudes podrán provenir de las siguientes entidades y unidades entre otras:

- Superintendencia de Transporte.
- Secretaria de Transparencia

Una vez recibido los requerimientos de los organismos de control y/o autoridades competentes se deberá cumplir con los siguientes pasos:

1. Se recibe la solicitud del órgano de control correspondiente y se radica ante la Alta Gerencia, quien coordinará con las áreas involucradas y el Responsable de cumplimiento la oportuna respuesta.
2. El Responsable de cumplimiento registra el oficio recibido en la base de datos de requerimientos de información de organismos de control y/o autoridades competentes en donde se deberá indicar los siguientes datos:
 - Fecha recepción del Oficio

**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS
Alianzas Portuarias S.A.S**

- Número del oficio
 - Entidad solicitante
 - Datos de la persona Natural o Jurídica de quien solicita información (Nombre completo / Razón Social)
 - Número de documento de identificación de la persona natural o jurídica solicitante.
 - Fecha plazo de respuesta
 - Fecha de respuesta
3. El Responsable de cumplimiento analiza la solicitud y sus requerimientos y determina qué información debe ser consolidada y enviada
 4. Se genera la respectiva respuesta y se envía la información consolidada por correo certificado, correo electrónico al órgano correspondiente.
 5. Si en la solicitud especifican que es necesario enviar la información física, se imprime y se envía con las copias de los soportes
 6. Se archiva la copia de los archivos físicos enviados y la evidencia de la información adjunta y copia de la respuesta entregada al Ente de control correspondiente con la evidencia de recibido.
 7. También se dejará la copia del requerimiento y su respuesta en la carpeta de legal

23 REPORTE Y MECANISMOS PARA DENUNCIAR

Con la finalidad de prevenir, identificar y manejar cualquier conducta que pueda llegar a considerarse un acto de corrupción, fraude o soborno, ilegal, deshonesto o carente de transparencia la Compañía adopta mecanismos de control y reporte. Todo el personal de la Compañía está enterado y capacitado para reportar cualquier tipo de actividad sospechosa que atente contra la integridad de las personas y de la “Compañía” misma, por escrito y de forma anónima cualquier tipo de actividad sospechosa (fraudes, corrupción, sobornos, entre otras). Es responsabilidad de cada empleado dar cumplimiento a Procedimiento de gestión de denuncia y/o conducta asociada a corrupción o soborno; PR-10 Procedimiento para reportar actos de corrupción a la Secretaría de Transparencia; PR-09 Procedimiento para reportar actos de corrupción a la UIAF; PL-11 Política de protección al reportante o denunciante de actos de corrupción o soborno políticas y/o procedimientos establecidos en la Compañía para tal fin

Las líneas de atención deben ser utilizadas con responsabilidad. Los hechos reportados deben ser reales y verificables.

MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS

Alianzas Portuarias S.A.S

Las partes interesadas y grupos de interés, incluyendo al representante legal, directivos, empleados, colaboradores clientes, proveedores, terceros contratistas, accionistas, aliados estratégicos y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se genere alguna relación comercial, contractual o de cooperación con la Compañía que remita cualquier información respecto al incumplimiento del Programa de Transparencia y ética Empresarial, gozará de confidencialidad frente a la información suministrada y las personas denunciadas. En cualquier caso, las denuncias deberán realizarse bajo principios de ética, responsabilidad y honestidad, y teniendo en cuenta la existencia de indicios suficientes que permitan evidenciar la infracción o incumplimiento al Manual o a la ley.

Todas las partes interesadas están obligadas a hacer un Reporte, inmediatamente tengan conocimiento de:

- Un posible Acto de CO/SO dentro o relacionado con la “Compañía”.
- Cualquier actividad o indicio de actividad que constituya violación a la normativa nacional e internacional vigente o al Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE-RMS y esté relacionada con la “Compañía”.
- Los Reportes deberán hacerse, por medio de los conductos establecidos para ello.
- Los Reportes deberán contener al menos: (i) Todos los antecedentes y sus documentos de soporte, en caso de que los tengan; (ii) Las razones y motivos que llevaron a creer que existe un posible Acto de CO/SO dentro o relacionado con la “Compañía” o la actividad o indicio de actividad que constituya violación a la normativa nacional e internacional vigente o al presente Manual y esté relacionada con la “Compañía”.

Alianzas Portuarias S.A.S

- Procedimiento de gestión de denuncia y/o conducta asociada a corrupción o soborno; PR-10 Procedimiento para reportar actos de corrupción a la Secretaría de Transparencia;
- PR-09 Procedimiento para reportar actos de corrupción a la UIAF;
- PL-11 Política de protección al reportante o denunciante de actos de corrupción o soborno

24 CANALES DE COMUNICACIÓN

Como mecanismo de reporte de todo tipo de conductas ilegales y que atenten contra la Política de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE-RMS y las políticas corporativas de la Compañía, todas las partes interesadas y grupos de interés, incluyendo al representante legal, directivos, empleados, colaboradores clientes, proveedores, terceros contratistas, accionistas, aliados estratégicos y en



MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS Alianzas Portuarias S.A.S

general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se genere alguna relación comercial, contractual o de cooperación con la Compañía pueden realizar reportes a través del correo electrónico oficialcumplimientoalianzas@gmail.com. Es un correo de contacto disponible para quienes quieran reportar de forma abierta, confidencial o anónima las sospechas de violación al Programa de Transparencia y Etica Empresarial - PTEE-RMS así como tambien para reportar conductas que van en contra a transparencia e integridad de la Compañía y que se encuentren en cualquiera de las modalidades de CO/SO o a cualquier otra regla, procedimientos, reglamentaciones o políticas.

El canal establecido como mecanismo de comunicación debe ser utilizado con responsabilidad. Los hechos reportados deben ser reales y verificables.

25 REGISTRO DE DENUNCIAS Y SANCIONES

El Responsable de cumplimiento deberá llevar un registro de las denuncias recibidas relacionadas con corrupción y soborno transnacional, su forma de término y la sanción aplicada si la hubo.

26 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

26.1 Capacitación

El Responsable de cumplimiento, junto con el responsable del área y/o del procesos de la gestión humana de **Alianzas Portuarias S.A.S**, se encargarán de diseñar, programar y coordinar los planes de capacitación, entrenamiento y sensibilización con el fin de dar a conocer el funcionamiento del PTEE-RMS y de mantener actualizados a los empleados sobre la normatividad que se emita sobre el tema.

Los programas de formación y entrenamiento de los empleados tendrán como propósito crear conciencia sobre la importancia de cumplir a cabalidad con la normatividad vigente y mantener activa la cultura relacionada con la prevención y control de los Riesgos Asociados a CO/SO. También es un propósito de la capacitación brindarles a los empleados herramientas y capacidades que les permitan advertir y estar preparados para enfrentar situaciones, eventos, y operaciones, entre otras, relacionadas con los Riesgos Asociados a CO/SO

26.2 Directrices

- Se deberá realizar por lo menos una vez al año

MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS

Alianzas Portuarias S.A.S

- Serán impartidos en forma de sensibilización - capacitación básica durante el proceso de inducción de los nuevos empleados, de manera que el PTEE-RMS forme parte de la cultura de **Alianzas Portuarias S.A.S**
- Se deberá dejar un registro en la hoja de vida respectiva de la lectura de la PL-03 Política del programa de transparencia y ética empresarial y la asistencia al curso de Inducción.
- La asistencia de los empleados a los eventos de capacitación es obligatoria y se debe permitir el tiempo necesario para su participación a todos los empleados, dependiendo del cronograma de capacitación.
- Contar con los mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos, con el fin de determinar la eficacia de dichos programas y el alcance de los objetivos propuestos
- Se debe dejar evidencia escrita de los programas, metodologías y procedimientos para llevar a cabo la capacitación.
- Todos los empleados tendrán acceso al Manual y Políticas del PTEE-RMS el cual estará disponible en los diferentes medios establecidos por la Compañía
- El responsable de Recursos Humanos, en el momento de la vinculación de un nuevo empleado, deberá asegurar que la inducción se lleve a cabo dentro de los treinta (30) días después al ingreso de cada empleado.
- Los programas de capacitación deben ser revisados permanentemente por el Responsable de cumplimiento, para garantizar que se encuentran actualizados conforme a las normas vigentes sobre la prevención del riesgo CO/SO
- El Responsable de cumplimiento mantendrá un archivo especial de capacitación y entrenamiento, en el cual consten los programas ofrecidos y el nombre y firma de los participantes.
- Se deberá conservar el listado de asistencia a las diferentes charlas y programas, que incluya nombres de los asistentes, fecha y asuntos tratados.

26.3 Medios Disponibles para su Realización

Los programas de capacitación deberán constar por escrito y para su desarrollo y difusión, se podrán utilizar todo tipo de herramientas que cumplan los propósitos tales como:

- Capacitación Física y/o Virtual
- Vía electrónica
- Comunicaciones escritas - Circulares
- Entre otros

26.4 Periodicidad



MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS

Alianzas Portuarias S.A.S

La inducción a nuevos empleados se dictará durante la inducción o ingreso a **Alianzas Portuarias S.A.S**, conforme a los programas de capacitación del área encargada del área y/o del procesos de la gestión humana

La actualización o refuerzo de capacitación se efectuará como mínimo una vez al año o cuando se realicen cambios a las políticas, normas o procedimientos del PTEE-RMS que ameriten realizar capacitaciones de actualización.

Para las Contrapartes externas de **Alianzas Portuarias S.A.S** se enviará a las contrapartes copia de la PL-03 Política del programa de transparencia y ética empresarial

27 GRADUALIDAD DE LA IMPLEMENTACIÓN

Lo establecido en el presente Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial -PTEE-RMS será desarrollado e implementado acogiendo el principio de gradualidad, ello teniendo en cuenta la naturaleza, normatividad y características de la Compañía y basados en el entendimiento de la gestión del riesgo como un proceso, el cual implica sucesivos avances de madurez a lo largo del tiempo.

28 VIGENCIA

Este documento entra en vigor a partir de su aprobación por el máximo órgano social de la Compañía y será actualizado de acuerdo con la normatividad legal vigente y a la matriz de riesgos, cuando las circunstancias lo requieran y por lo menos una vez cada 1 año. Todas las áreas de la Compañía. serán responsables de realizar los aportes que sean pertinentes acorde con sus funciones. Las propuestas serán aprobadas por el máximo órgano social.

29 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

Los siguientes procedimientos se deben aplicar para garantizar el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial- PTEE-RMS:

- PL-03 Política del programa de transparencia y ética empresarial
- PL-02 Política anticorrupción, antisoborno y antifraude.
- MN-02 Manual del programa de transparencia y ética empresarial.
- MN-01 Manual RMS
- PL-11 Política de protección al reportante o denunciante de actos de corrupción o soborno
- PL-01 Política RMS
- PL-04 Política de conflicto de intereses

**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS
Alianzas Portuarias S.A.S**

- PL-06 Política de lobby y cabildeo.
- PL-07 Política en materia de contratación estatal
- PL-08 Política de regulación de financiación a campañas políticas.
- PL-09 Política de donaciones o contribuciones.
- PL-10 Política de gastos para regalos, viáticos, viajes y entrenamiento
- DOC-08 Código de ética, conducta y buen gobierno
- Procedimiento de gestión de denuncia y/o conducta asociada a corrupción o soborno
- PR-08 Procedimiento de gestión de asuntos éticos y de cumplimiento
- PR-09 Procedimiento para reportar actos de corrupción a la UIAF.
- PR-10 Procedimiento para reportar actos de corrupción a la Secretaria de Transparencia.
- DOC-19 Protocolo de protección integral frente a las denuncias
- PR-11 Procedimientos sancionatorio laborales y disciplinarios
- PL-05 Política de no vinculación de familiares
- FR-13 Formato de solicitud de donaciones y/o contribuciones
- PL-10 Política de gastos para regalos, viáticos, viajes y entrenamiento
- FR-14 Formato de solicitud de gastos para regalos, hospitalidades, viajes y entrenamiento
- PR-08 Procedimiento de gestión de asuntos éticos y de cumplimiento
- Reglamento del comite de etica, integridad y cumplimiento
- PR-11 Procedimientos sancionatorio laborales y disciplinarios
- DOC-20 Conocimiento general del negocio para el PTEE-RMS
- DOC-21 Modelo de gestión del riesgo de CO/SO
- DOC-22 Gestión documental, soporte tecnológico y mecanismos de auditoría
- Estructura Organizacional del PTEE-RMS, funciones y responsabilidades
- DOC-24 Factores de Riesgos CO/SO
- DOC-25 Actividades de monitoreo y control del PTEE-RMS
- DOC-27 Metodología para el diseño de la segmentación de riesgos de CO/SO
- DOC-08 Código de ética, conducta y buen gobierno
- PR-01 Procedimiento debida diligencia proveedores/ contratistas.
- PR-03 Procedimiento debida diligencia clientes SP
- PR-06 Procedimiento de debida diligencia PEPS
- PR-04 Procedimiento debida diligencia socios/asociados/accionistas
- FR-11 Formato de conocimiento ampliado PEPS
- IN-01 Instructivo para la presentación del reporte ROS y AROS en el aplicativo SIREL
- DOC-26 Señales de alerta relaciondas con corrupción y soborno
- MT-06 Matriz de riesgos y controles consolidado - PTEE-RMS
- MT-07 Matriz evaluación de riesgos CO/SO
- DOC-27 Metodología para el diseño de la segmentación de riesgos de CO/SO
- DOC-28 Metodología para el levantamiento de riesgo CO/SO
- DOC-10 Listas de control RMS y PTEE-RMS
- MT-09 Matriz de Cargos Críticos PTEE-RMS

**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE-RMS
Alianzas Portuarias S.A.S**

CARGO	NOMBRE	FIRMA
Elaborado Por: Responsable de cumplimiento		
Aprobado Por: Representante Legal (s)		
Aprobado Por: Gerente General		
Aprobación: Por parte de la Asamblea Extraordinaria de accionistas mediante el acta 11 del 28 de septiembre de 2026.		

CONTROL DE CAMBIOS				
CÓDIGO	VERSIÓN	NATURALEZA DEL CAMBIO	FECHA	APROBÓ
MN-02	1	Creación del manual	8 de julio de 2026	