MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL PTEE

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	**VERSIÓN**	**DESCRIPCIÓN**
5/03/2026	01	Elaboración del documento

1. OBJETIVO

Implementar el Programa de Transparencia Ética Empresarial para la organización, como parte del cumplimiento a los requisitos legales y reglamentarios aplicables; por medio de conductas éticas, responsabilidad y compromiso de todos los colaboradores, clientes, proveedores y demás partes interesadas, así mismo gestionar el mecanismo para intervenir los riesgos asociados al programa con la finalidad de identificarlos, prevenirlos, gestionarlos y mitigarlos, promoviendo que la operación de la organización sea segura y en el marco de la legalidad.

1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Gestionar el tratamiento de los riesgos asociados a Corrupción (CO), Soborno (SO) y fraude (F) por medio de la matriz de riesgos.
- Aplicar los controles a los riesgos detectados, evitando su materialización.
- Elaborar, aprobar y socializar las políticas del PTEE, manual, procedimientos y demás documentación.
- Divulgar y comunicar el Programa de Transparencia Ética Empresarial a todas las partes interesadas, colaboradores, proveedores, contratistas y clientes.
- Mantener actualizado el PTEE.
- Generar una cultura de cumplimiento, ética y responsabilidad al interior de organización y con las partes interesadas externas que se tenga relación comercial.

1.2. ALCANCE

El presente programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE se proyecta para la observancia y cumplimiento principalmente por parte de la junta de socios, con el apoyo del Gerente General, los colaboradores y contratistas, con el propósito de priorizar los principios, valores y directrices definidas en el presente documento, fomentando de esta manera la transparencia empresarial.

Así mismo este documento y sus directrices se extiende a todas las partes interesadas que intervienen en la organización, las cuales deben conocer y acatar lo que les corresponda del Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE.

2. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

2.1. Normas y estándares internacionales

NORMA	DESCRIPCIÓN
Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico	Para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales en 2012.

NORMA	DESCRIPCIÓN
Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción - UNCAC - en 2005.	Enaltecen la importancia de prevenir y combatir la corrupción como medio para proteger los derechos humanos; el cual tiene un impacto directo e indirecto afectando negativamente la distribución equitativa de recursos, la accesibilidad a servicios básicos y la igualdad de oportunidades
Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos en 1997.	
La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)	Ha adoptado las políticas y estándares de la OCDE en materia de lucha contra la corrupción en el sector privado, reconociendo la importancia de fomentar una cultura empresarial ética y transparente, así como de prevenir y combatir la corrupción en todas sus formas.

2.2. Normas Nacionales

NORMA	DESCRIPCIÓN
Artículo 16 de la Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", establece medidas administrativas, penales y disciplinarias para la lucha contra la corrupción y creación de la comisión nacional para la moralización, entre otros.
La Ley 1712 de 2014	"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones" regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.
El CONPES 4070 de 2021	Define la Política Pública para la implementación de Modelo de Estado Abierto.
La Ley 2195 de 2022	Señala en su artículo 1, la necesidad lograr una articulación y coordinación efectiva para desarrollar un enfoque preventivo en la lucha contra la corrupción, promoviendo al interior del Estado colombiano una cultura de legalidad e integridad que permita recuperar la confianza de la ciudadanía en las instituciones y un respeto por lo público.
El artículo 34-7 de la Ley 1474 de 2011	A través del artículo 9 de la Ley 2195 de 2022, "Artículo 34-7 "PROGRAMAS DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.
Circular No. CIR24-00000089 / GFPU 13130000	Que la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica expidió la Circular No. CIR24-00000089 / GFPU 13130000 cuyo asunto define el alcance del parágrafo 2 del artículo 34-7 de la Ley 1474 de 2011, en lo relacionado con los lineamientos mínimos que deben prever los Programas de Transparencia y Ética Empresarial y por los cuales se imparten directrices a las

NORMA	DESCRIPCIÓN
	superintendencias para que estas regulen en cada uno de sus sectores los Programas de Transparencia y Ética Empresarial -PTEE.
Programas de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE, el cual fue elaborado de conformidad con el CONPES 4070 de 2021	En concordancia la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República expidió la Guía Propositiva para la elaboración e implementación de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE, el cual fue elaborado de conformidad con el CONPES 4070 de 2021, el cual tiene como objetivo Promover la corresponsabilidad para la generación de confianza y a su vez propone estándares de cumplimiento en materia de transparencia y ética para el sector empresarial.
Circular 2025000000035CS del 15 de septiembre de 2025	Lineamientos sobre Programa de Transparencia Ética Empresarial – PTTE de los servicios de Vigilancia y Seguridad Privada.

3. DEFINICIONES

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

Canal de Denuncias: instrumentos, herramientas o sistemas de alertas que permiten que los empleados, contratistas, socios, integrantes de una persona jurídica o terceros relacionados, comuniquen e informen de manera confidencial sobre actividades o hechos posiblemente considerados como un delito de corrupción o conductas que potencialmente atenten contra la transparencia y la ética.

Contratista: Cualquier tercero que preste servicios a una Persona Jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Persona Jurídica.

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

Contrapartes: Son aquellas personas como socios y/o asociados, clientes, proveedores, personal propio y terceros que presten servicios a nombre de la persona jurídica.

Debida Diligencia: Proceso de identificación y conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de todos los clientes actuales y potenciales, así como para verificar la información y los soportes de esta, es decir de todas las personas naturales o jurídicas con las cuales el sujeto obligado establece y mantiene una relación

contractual o legal para el suministro de cualquier producto propio de su actividad. Así mimo, el sujeto vigilado deberá adoptar medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la contraparte, de su negocio, operaciones, productos y el volumen de sus transacciones en caso de que ello resulte necesario.

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.

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

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

Entidad sin ánimo de lucro (ESAL): Persona jurídica capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles y de ser representada judicial y extrajudicialmente, en la que se denota la ausencia de concepto capitalista de remuneración de inversión, por tanto, no se realiza el reparto de excedentes o beneficios obtenidos por el sujeto obligado a favor de ninguna persona natural o jurídica. Los excedentes obtenidos por una organización de este tipo al final de cada ejercicio deben ser reinvertidos en su objeto social.

Factores de Riesgo: Son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo de CO/SO/F. Los sujetos obligados deberán identificarlos teniendo en cuenta a las contrapartes, los productos, las actividades, los canales, áreas geográficas donde desarrolle la prestación de sus servicios y tipo de contratación.

Matriz de Riesgo: Herramienta en la que se materializa el conjunto de actividades coordinadas que permiten identificar, analizar, evaluar y mitigar la ocurrencia de riesgos de corrupción en los procesos de gestión.

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

OCDE: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.

Oficial de Cumplimiento: Es la persona natural designada por el máximo órgano societario o la junta directiva de la sociedad encargada de liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE, así como de otros sistemas de gestión de riesgo, tales como los relacionados con el SARLAFT 2.0. o la protección de datos personales, si así lo decide la alta dirección de la persona jurídica.

PACO: Es el Portal Anticorrupción de Colombia administrado por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

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

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

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

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

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

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

Riesgo de Corrupción: Posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de la persona jurídica, para la obtención de un beneficio particular.

Riesgo de Soborno: Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona. Nota: Lo anterior es una definición genérica. El significado del término "soborno" es el definido por las leyes antisoborno es el definido por las leyes antisoborno.

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

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

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

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

4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

En la organización se analizan las cuestiones internas y externas que son pertinentes para su propósito, para su dirección estratégica y que pueden tener impacto sobre el programa de transparencia ética empresarial.

El análisis del contexto es liderado por la alta dirección y el oficial de cumplimiento de tal forma que se consideran los diferentes enfoques. El presente manual y el contexto es revisado cada año para actualizar la información y hacer seguimiento a los cambios en las cuestiones internas y externas.

En este análisis se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	
TAMAÑO DE LA EMPRESA	Gran Empresa
OPERACIÓN	Servicios de vigilancia fija, móvil con armas y sin armas de fuego, escolta a personas y mercancía y servicio con medios tecnológicos.
ZONAS GEOGRÁFICAS DE OPERACIÓN	Bogotá, Cundinamarca, Eje Cafetero, Cali
SECTORES ECONÓMICOS	Sector privado residencial, educativo e industrial
ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN	Grupo Altum
REGIMEN DE CONTRATACIÓN	Sector privado
PRINCIPALES SOCIOS COMERCIALES	Unidades residenciales, universidades y empresas industriales
ACCIONISTAS, SOCIOS O ASOCIADOS	Jesús Hernando Acosta Martínez Olga Marina Acosta Martínez
GREMIOS A LOS CUALES SE ENCUENTRA AFILIADO A LA ORGANIZACIÓN	No Aplica
MARCO NORMATIVO GENERAL	Decreto Ley 356 de 1994 Estatuto de Vigilancia.

PESTEL	
ASPECTO POLÍTICO	❑ Elecciones presidenciales ❑ División de partidos políticos de derecha e izquierda que marcará el resultado de las elecciones presidenciales. ❑ Es un reto recuperar la credibilidad y confianza de los colombianos frente a la política y seguridad. ❑ Reforma pensional y su continuidad, de acuerdo a la demanda interpuesta en 2025. ❑ Intervención del gobierno de los Estados Unidos en Venezuela y la detención de Nicolás Maduro, que tendrá con seguridad grandes implicaciones sobre Colombia. Fuente: El Tiempo
ASPECTO ECONÓMICO	❑ El gobierno de Gustavo Petro expidió el decreto con el que declaró el estado de emergencia económica en el país, con el cual, según su argumento, busca hacerle frente a “la situación grave e inminente que enfrenta la nación consistente en la incapacidad material y jurídica de garantizar el goce de algunos derechos fundamentales”. De igual manera, el gobierno aseguró que era una medida necesaria por la “no aprobación por parte del Congreso de la República de dos proyectos sucesivos de Ley de Financiamiento para las vigencias fiscales 2025 (COP 12 billones) y 2026 (COP 16,3 billones)”. El espectador. ❑ Para 2026, distintos análisis prevén un crecimiento del PIB cercano al 3%, una reducción gradual de la inflación y ajustes en la política monetaria. ❑ Los inversionistas estadounidenses siguen viendo en Colombia un país con talento, capacidad productiva y sectores con gran potencial. Pero para que estas oportunidades se concreten, es necesario contar con un entorno predecible que dé seguridad a las decisiones y proyecciones de mediano y largo plazo. ❑ La inflación cerraría en 5,1 % en 2025 y descendería a 4,5 % en 2026. En paralelo, la tasa de política monetaria se ubicaría en 9,25 % a finales de 2025 y en 8,25 % durante 2026. Para el sector financiero, se proyecta un crecimiento de la cartera bancaria de 5,1 % en 2025 y 6,3 % en 2026. Fuente:https://www.revistapym.com.co/articulos/comunicacion/93406/economia-colombiana-en-2026-proyecciones-de-cea-colombia-y-ocde

PESTEL	
ASPECTO SOCIAL	❑ Metas del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026. Para convertir a Colombia en una potencia mundial de la vida, el PND 2022 – 2026 está compuesto por cinco grandes transformaciones: Derecho Humano a la Alimentación, Ordenamiento del territorio alrededor del agua, Seguridad Humana, Economía productiva para la vida y lucha contra el cambio climático y Convergencia regional.
ASPECTO TECNOLÓGICO	❑ Estrategia Nacional Digital 2023-2026, se continúa trabajando en conjunto con el Plan de Desarrollo Nacional. ❑ Tendencias tecnológicas 2026 ❑ Plataformas de desarrollo nativas de IA ❑ IA física ❑ Ciberseguridad preventive ❑ Plataformas de supercomputación de IA ❑ Computación confidencial Fuente:https://assist.com.co/2025/12/09/las-10-principales-tendencias-tecnologicas-estrategicas-para-2026/
ASPECTO ECOLÓGICO – AMBIENTAL	Desde Greenpeace Colombia advierten que los desafíos ambientales que se avecinan para 2026, para avanzar en la gestión del cambio climático y la crisis energética. ❑ Proteger la vida en los océanos: del discurso al liderazgo real ❑ Frenar la deforestación: una condición para los derechos humanos y la estabilidad ❑ Biodiversidad sin financiamiento es solo una promesa ❑ Reducir la contaminación: menos plásticos, más prevención ❑ Transición energética justa: sin nuevas desigualdades
ASPECTO LEGAL	Para el año 2026, se continuará trabajando en las legislaciones nuevas aplicables para la organización, se realizará seguimiento por medio de la matriz legal, la cual estará en constante actualización.

4.1. POLÍTICAS PTEE

4.1.1. Política de no tolerancia a la corrupción, soborno y fraude.

La organización define la Política de no tolerancia a la corrupción, soborno y fraude, la cual está encaminada a que todas las partes interesadas, socios, trabajadores, clientes, proveedores, contratistas que trabajen con la organización o en nombre de ella se adhieran al propósito de la misma, el cuales es promover el compromiso de garantizar la ejecución de la actividad económica con honestidad e integridad, y un estricto cumplimiento de las leyes antisoborno, anticorrupción y antifraude aplicables a nivel Colombia y a nivel internacional.

Acciones anticorrupción

La Corrupción es el abuso de poder o de posición para obtener beneficios propios, por lo que con el fin de prevenir este actuar todos los trabajadores y demás partes interesadas se abstendrán de las siguientes conductas:

- Pagos de facilitación
- Tráfico de influencias
- Falsificación de documentos
- Intereses personales en la celebración de contratos
- Utilización indebida de información confidencial
- Solicitar o aceptar de forma directa o indirecta beneficio propio o personal por encima de lo definido por la organización.
- Influir en una decisión a través de la intimidación, amenaza o uso de la fuerza para obtener beneficio personal
- Alterar un proceso contractual comercial

Acciones antisoborno

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

- Las actividades comerciales y las demás de la organización no deben ser influenciadas por soborno, dádivas o pagos tendientes a la obtención de resultados, favorecimiento o la búsqueda de beneficios propios o en favor de un tercero, por lo que se encuentra prohibido recibir u ofrecer cualquier tipo de pago o dádiva indebida.
- Está prohibido recibir regalos, dádivas o atenciones que persigan un tratamiento favorable o condicional de las decisiones empresariales por temas distintos a la transparencia y legalidad.
- No se permite a los colaboradores, ofrecer o hacerles ofrecer a los clientes y proveedores, regalos o atenciones que persigan condicionar las decisiones empresariales.

Acciones antifraude

El Fraude se considera como cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza. Es efectuado por personas u organizaciones para obtener dinero, bienes o servicios, para evitar pagos o para obtener ventajas personales o de negocio

- Dentro de los tipos de fraude se encuentra el Soborno y la corrupción, la Malversación de activos, Fraude financiero, el Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo, las Prácticas contrarias a la libre competencia de mercado.

- Teniendo en cuenta lo anterior se prohíbe estrictamente el fraude en cualquiera de sus manifestaciones y, por lo tanto, se promueve, la transparencia y la integridad en las actividades en todos los niveles de la organización y terceros.

- Por lo anterior se ratifica el compromiso de Cero Tolerancia con los delitos de Corrupción, Soborno y Fraude, ya que se es consciente de los efectos negativos que puede generar la materialización de estos delitos al afectar la imagen de la organización, el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la confianza de las partes interesadas.

Acciones anti pagos de facilitación

Pagos realizados a funcionarios del gobierno nacional o extranjero con el fin de asegurar, impulsar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario en beneficio de la Compañía o de sus trabajadores.

La Organización prohíbe y rechaza todo acto o conducta que tenga relación directa o indirectamente con la utilización de agentes, intermediarios o terceras personas para la realización de pagos inapropiados, incluye pagos a funcionarios o servidores públicos para influir en sus decisiones o trámites, tanto a funcionarios o servidores públicos como privados.

4.1.2. Política contra el Lavado de Activos.

La organización cuenta con la implementación del Sistema de Prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva SARLAFT 2.0. Por lo que se acoge a la **Políticas para la prevención y control del riesgo de LA/FT/FP,** relacionada a continuación:

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

ATLANTA LTDA implementará los lineamientos, reglas de conducta y procedimientos que orientarán su actuación con miras a evitar situaciones vulnerables para la consolidación de delitos LA/FT. Dichas políticas se deben traducir en una administración de riesgos que contemple lo siguiente:

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

4.1.3. Política de Conflictos de interés

Esta política establece lineamientos en cuanto a la gestión de los conflictos de intereses en la organización. El conflicto de interés es cuando existen intereses privados de la persona, que le pueden impedir actuar de forma objetiva e independiente durante sus funciones. Estos intereses pueden ser de tipo económico, profesional, de relacionamiento, laboral, entre otros.

Las actuaciones que se presenten durante un conflicto de interés pueden conllevar a una ilegalidad o ser contrarias a la ética organizacional, por lo que la presente política es de obligatorio cumplimiento.

Clasificación de los conflictos de interés

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

Tipología de los conflictos de interés

- **Parentesco:** Si de acuerdo al grado consanguinidad un familiar trabaja o pretende trabajar en la empresa.
- **Sanciones Penales:** Si la persona fue condenada por delitos relacionados con CO/SO/F.
- **Sanciones Disciplinarias:** Si la persona ha sido sancionada disciplinariamente tres o más veces en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas.
- **Relaciones personales:** Trabajador que desempeña una función que le permite influir en las decisiones relacionadas a las condiciones de trabajo de un socio o pariente.
- **Inversiones personales, participaciones financieras y relaciones sociales con Socios comerciales:** Colega o familiar de un colega que tiene una participación adquirida en un cliente, proveedor o prestador de servicios.
- **Oportunidades de negocio mediante el trabajo:** Trabajador que aprovecha para beneficio personal una oportunidad de negocio que pertenece a la empresa.
- **Invenciones:** Directivo o socio que utiliza recursos de la empresa para desarrollar su propio producto o servicio o que trabaja en sus proyectos personales durante el tiempo de trabajo.
- **Regalos y entretenimiento:** Trabajador que acepta lujosos regalos de un proveedor o cliente.
- **Empleo fuera de la compañía:** Trabajador que trabaja para otra empresa, incluida su propia empresa, durante su contrato con la empresa.

- **Funciones consultivas y cargos en juntas directivas:** Trabajador que asume un cargo directivo en un competidor o en un cliente, proveedor, prestador de servicios u otra contraparte de la empresa.
- **Contratación por personas PEP:** Efectuar relaciones comerciales con clientes o proveedores que estén catalogados como PEP.

Procedimiento para gestionar un conflicto de interés

Cuando se presente un conflicto de interés, este debe ser reportado en el formato Declaración Conflicto de Interés, es importante aclarar que una situación de conflicto de interés no se constituye inicialmente como una falta disciplinaria o un acto de corrupción y que se puede evitar o controlar, por lo que es vital su reporte para realizar su análisis y tomar las decisiones pertinentes frente al caso.

- Cuando se identifique un conflicto de interés en un aspirante o trabajador antiguo se debe registrar en el formato Declaración Conflicto de Interés y entregar al oficial de cumplimiento.
- Una vez recibido el reporte de declaración de conflicto de interés, el oficial de cumplimiento junto con la gerencia analizara el caso para establecer el tipo de conflicto.
- De ser necesario se puede solicitar apoyo al área jurídica.
- Una vez se determine las acciones a tomar con relación al conflicto, se debe dejar por escrito el plan de acción e informar a la persona o personas involucradas.
- Durante el timo de resolución la persona o personas involucradas se deben abstener de tomar decisiones o participar en temas estratégicos.
- Si la persona o personas involucradas en el conflicto no aceptan la decisión de la organización para resolver el conflicto, se deberá analizar en conjunto con el área jurídica y talento humano la pertinencia de continuar con el contrato y bajo que clausulas.
- Si la persona involucrada considera que el Oficial de cumplimiento o persona a cargo tiene su imparcialidad comprometida, puede solicitar que no participe en el proceso y se asigne a otra persona.
- Se debe tener documentado todo el proceso realizado.

Lineamientos de la Política

A continuación, se describen las intenciones de la misma:

- Los trabajadores deberán velar por la protección de los intereses de la organización durante sus funciones y fuera de ella.
- Cuando se encuentren en una situación de conflicto de interés deberán informar inmediatamente el conflicto al oficial de cumplimiento.
- Los trabajadores se abstendrán de actuar o decidir cuándo se encuentren en una situación de conflicto de intereses. Deberán informar y acatar las medidas definidas por el oficial de cumplimiento.
- Se deberán informar las situaciones de conflicto de intereses incluso cuando se tenga duda que efectivamente se está inmerso en una. En estos casos, también se podrá solicitar orientación al Oficial de Cumplimiento, planteándole la situación y la correspondiente duda.

- Cuando se tenga sospecha de que un trabajador de la empresa se encuentra inmerso en una situación de conflicto de intereses, se deberá denunciar al oficial de cumplimiento con la tranquilidad que no se recibirá ningún tipo de retaliación ni sanción.
- En el evento en que algún directivo o trabajador conozca un conflicto de interés por parte del Oficial de Cumplimiento, deberá informar ante la Junta Directiva o el Máximo Órgano, quienes deciden sobre el conflicto de interés y toman todas las medidas y acciones correspondientes.
- Los trabajadores no podrán ejercer otra actividad que lo desvíen de sus atribuciones y responsabilidades, en especial cuando involucre a alguno de los proveedores, clientes o contratistas.
- No permitir que la relación con ex colaboradores y colaboradores de la Empresa, influyan en cualquier decisión organizacional.
- No ofrecer a terceros o subalternos beneficios que no se encuentran autorizados, aprovechando el cargo o posición dentro de la organización.
- No tomar provecho del puesto o posición en la empresa para obtener beneficios personales.
- No se podrá dar trato ni condiciones de trabajo especiales basadas en relaciones personales o familiares.

4.1.4. Política de lobby o cabildeo

La presente política busca regular toda actividad de Lobby o cabildeo que es una práctica común dentro de las relaciones públicas, en la que una persona en representación de la organización intenta influir en las decisiones de carácter legislativo, económico o social, a favor de interés propios de la organización.

La práctica de lobby o cabildeo en la organización debe estar libre de actos de corrupción y soborno, ya sea realizada por personal interno o terceros que representen a la compañía, sin antecedentes de corrupción u otra situación en que pueda poner en riesgo la integridad de la organización. La organización tiene como objetivo fortalecer una cultura ética y transparente alineada con los valores organizacionales, en búsqueda de la estabilidad empresarial, generando relaciones de confianza con los grupos de interés y blindar a la Compañía ante situaciones que puedan llegar a afectar la reputación y la continuidad.

Lineamientos de la presente política

Cualquier actividad, reunión o encuentro que se realice con Entes Gubernamentales debe:

- Realizarse dentro del marco de las prácticas de buen gobierno y lo establecido en el Código de Conducta Ética.
- Realizarse con integridad y honestidad donde la información que se comparta o los temas que se traten deben ser fiables y precisos, y evitar influenciar de manera ilícita.
- Los representantes de la organización tienen prohibido Incentivar, promover o ser partícipes de cualquier práctica corrupta alrededor del soborno frente a funcionarios públicos, partidos políticos o cualquier tercero público o privado, con el fin de obtener o retener negocios, favorecer decisiones legislativas u obtener cualquier ventaja indebida que se pueda presentar en la actividad de Lobby o cabildeo.

- Deben declarar si en la actividad de Lobby o cabildeo que vayan a realizar se pudiera presentar algún tipo de Conflicto de Intereses.
- Deben poner en conocimiento de la organización el grupo de interés ante el cual va a realizar actividades de Lobby o cabildeo.
- No deben dar regalos o hacer hospitalidades, ni en nombre propio ni de la organización, representantes de los entes ante los cuales este realizando las actividades de Lobby o cabildeo.

Los trabajadores deben informar cualquier sospecha de incumplimiento, sobre la presente política a su jefe inmediato, con el fin de evitar afectaciones futuras a la organización.

4.1.5. Política en materia de contratación

La organización establece los lineamientos para su relacionamiento con el sector público y privado en sus diferentes regímenes, especialmente con los que se tenga mayor grado de exposición al riesgo, que permitan prevenir la presencia de Corrupción Soborno y Fraude.

El proceso de contratación de la organización está orientado por los principios de transparencia, economía, responsabilidad, eficacia y planeación, con procedimientos de contratación claros, justos y con reglas que garantizan la imparcialidad, a continuación de describen las directrices de total cumplimiento para la celebración de contratos de tipo público o privado.

- El proceso contractual es completamente transparente aplicando la debida diligencia del cliente.
- El proceso contractual deberá ser adecuado y suficiente para satisfacer las necesidades de la organización.
- El contrato debe alinearse con la capacidad de la organización para el suministro del servicio y solo se aceptarán contratos basados en la competitividad de nuestra oferta técnica y económica.
- No soborno. Se prohíbe ofrecer, dar, solicitar o aceptar regalos, favores o pagos indebidos a funcionarios públicos o empleados del cliente para agilizar trámites administrativos o aprobaciones relacionados con el proceso de contratación.
- Cero Tolerancia de conductas como colusión, competencia desleal, falsificación de documentos públicos y privados, precios artificialmente bajos o cualquier incumplimiento de los requisitos contractuales.

4.1.6. Política de regulación de financiación a campañas políticas

Las contribuciones políticas se encuentran prohibidas por la organización, no se apoyan económicamente a partidos, alianzas o movimientos políticos, ni a candidatos a cargos públicos o a representantes de estos; no se entrega dinero, objetos de valor pecuniario u otro beneficio a favor de un partido político, candidato político o de una campaña política.

Sin embargo, en el caso que la organización intente realizar alguna contribución política, estas deberán ser autorizadas por la Junta Directiva y poner en conocimiento al oficial de cumplimiento, adicionalmente deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- Asegúrese que el partido político a financiar no hace parte de alguna prohibición legal o presenta antecedentes que puedan provocar que la organización financie campañas provenientes de actividades ilícitas.
- Verifique que la organización no presenta prohibiciones legales para financiar campañas políticas.
- Verifique que no se presenten conflictos de intereses al financiar campañas políticas, déjelo registrado en el código de ética de la organización.
- Identifique el partido o campaña política que sea a fin con la misión y visión de la organización.
- Defina el tipo de financiación que la organización está dispuesta a ofrecer.
- Defina el tope o valor de los bienes o servicios con los que financiara la campaña o partido político.
- Si la contribución supera los 50 SMLV realice un registro por medio de notaria.
- Haga publica la contribución en los sitios oficiales de la organización y el motivo de la contribución.
- Asegúrese que la campaña o partido político que financió reporten los ingresos de manera clara dentro de los plazos definidos por la autoridad electoral.
- Si evidencia alguna irregularidad reporte inmediatamente a la autoridad competente.

4.1.7. Política de donaciones o contribuciones

Las donaciones benéficas, patrocinios o contribuciones, en dinero o en especie, a personas naturales y jurídicas están enmarcadas en el Programa de Responsabilidad Social Empresarial y estarán libres de cualquier expectativa de beneficio comercial, por lo tanto, se restringe totalmente el aporte a partidos políticos, candidatos o campañas, así como las donaciones a entidades sugeridas por un cliente, funcionario público o tercero interesado durante un proceso de licitación o negociación de contrato.

En la presente política se ratifica lo establecido en el código de conducta ética de la organización con relación a las donaciones "*Ningún empleado está autorizado a destinar los recursos de ATLANTA LTDA para donaciones, o regalos, sin cumplir los requerimientos de aprobación establecidos, aún elementos que podían pensarse se pueden dar de baja o que no son útiles a la empresa, sin excepción se requiere autorización de las instancias competentes. Nos abstendremos de hacer donaciones si las circunstancias pudiesen hacerlas ver como un soborno o cualquier otra acción corrupta, aunque este no sea nuestra intención y sepamos que no es cierto.*"

Así mismo no se ofrece, promete, paga ni directa o indirectamente ningún tipo de valor, bien o servicio para que se influencie en decisiones de algún tipo con funcionarios públicos o privados, clientes o proveedores, para obtener ventajas en servicios, productos, clientes o tramites de tipo gubernamental.

Por ninguna circunstancia se aprobaran donaciones o convenios de partes interesadas o terceros que se encuentren reportados en listas nacionales e internacionales, vinculantes, restrictivas, sancionatorias o inhibitorias; que estén siendo investigados o hayan sido condenados judicialmente por alguna autoridad nacional o extranjera por lavado de activos, financiación del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, soborno transnacional o corrupción o por cualquiera de sus delitos asociados; o que sean Personas Expuestas Políticamente (PEP) extranjeros, o sean funcionarios públicos nacionales o extranjeros; que hayan sido o estén siendo señalados por algún medio de comunicación nacional o extranjero o fuente pública por haber cometido los actos o delitos antes mencionados.

4.1.8. Política de gastos para valores agregados, regalos viajes y entretenimiento

Se define la presente política con la finalidad de definir los lineamientos que la organización maneja con relación a los valores agregados, regalos, viajes y entretenimiento.

Valores agregados

La organización reconoce y extiende las directrices dadas por el ente regulador Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada por lo que prohíbe cualquier tipo de valor agregado o reinversiones para obtener o mantener contratos de servicios de vigilancia y seguridad privada, de esta manera poder garantizar la transparencia en el proceso contractual, mantener la legalidad y generar una sana competencia con las empresas de vigilancia autorizadas.

Así mismo la organización evita las siguientes prácticas informadas por la SVSP, que pueden comprometer a la organización, su imagen, reputación y continuidad.

- Descuentos financieros de cualquier índole cuyo efecto sea el pago de una cifra inferior a la tarifa regulada o la omisión en el pago de mensualidades.
- Otorgamiento de descuentos por pronto pago.
- La reinversión de bienes por vinculación a largo plazo o el otorgamiento de organización de eventos.
- La subcontratación o presentación de consorcios o uniones temporales con empresas o cooperativas dedicadas a la intermediación laboral para vincular al personal operativo de vigilancia y seguridad privada.
- En cuanto a los valores no contemplados en la tarifa, es necesario aclarar que los elementos de protección especial (EPP); elementos adicionales a la dotación regulada; la supervisión exclusiva; los sistemas de comunicación avanzada; el personal de dedicación exclusiva (Coordinadores, Jefes de Seguridad y Técnicos), deben ser cobrados de manera independiente, teniendo en cuenta que no hacen parte de la tarifa y son actividades especializadas del servicio, por ende, deben cotizarse a valores reales de mercado y competencia.
- Cobrar el seguro de vida al personal operativo o descontarlos de su salario o remuneración.

Así mismo la organización acatará todas las regulaciones emitidas por el ente regulador con relación a los valores agregados o reinversiones, evitando de esta manera el incumplimiento legal, la afectación a la cultura ética de la organización y la imposición de posibles sanciones que afecten la continuidad del negocio.

Regalos viajes y entretenimiento

Como parte del proceso comercial y de bienestar con los trabajadores durante el curso de la prestación del servicio se pueden presentar viajes y regalos que hacen parte de la fidelización con el cliente y motivación con el personal.

La gestión de contribuciones sociales y de atenciones a clientes está regulada mediante un protocolo específico que define montos máximos y periodicidad, exigiendo la validación del Oficial de Cumplimiento para excepciones que excedan los límites base. En cuanto al talento humano de **ATLANTA LTDA**, los incentivos por fechas especiales se otorgan conforme al presupuesto de bienestar aprobado por la Alta Dirección, garantizando la trazabilidad y el registro contable de cada transacción para asegurar la transparencia institucional.

Los viajes se pueden presentar en el proceso comercial en el curso de obtener, instalar, mantener o levantar servicios de vigilancia y seguridad privada, los cuales son de estricto manejo corporativo, sin ningún beneficio personal; estos viajes pueden incurrir en gastos como traslados, hospedaje, alimentación, gastos de representación, los cuales están contemplados por la organización con autorización desde la alta dirección.

La aprobación de los viajes debe estar debidamente justificada en relación al motivo, la cantidad de personas que requieren viajar y los días, así mismo se debe entregar un informe a la alta dirección con los detalles y resultados del viaje realizado, además de justificar ante el área financiera con soportes como facturas o documentos equivalentes los gastos realizados.

En el curso de la prestación del servicio para cada vigencia la organización prepara actividades de entretenimiento, reuniones, encuentros enfocados en fortalecer las relaciones comerciales y laborales, estos eventos son sumidos por la organización con aprobación de la alta dirección y enfocados únicamente en la satisfacción y mejora continua de las partes interesadas.

5. Código de ética y buen gobierno

La organización cuenta con el documento Código de Ética GTH-DR-01, el cual se encuentra alineado al PTEE, en lo relacionado con la actuación del os trabajadores frente al PTTE, la cultura organizacional, actuación frente a conducta antiéticas, canales de denuncia y consulta, proceso de capacitación y lineamientos generales aplicables al documento.

Ver documento completo Código de ética.

6. Manual de procedimientos del PTEE

Se define el presente documento como el manual de procedimientos del PTEE, en el cual se contemplan todos los requisitos definidos por la circular 2025000000035CS del 15 de septiembre de 2025 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, adicionalmente se cuenta con documentos anexos, como formatos, procedimientos, códigos y matrices.

7. Estructura y responsabilidades

A continuación, se describen las responsabilidades de los encargados del diseño, implementación y funcionamiento del PTTE, de acuerdo a lo definido en la circular 35CS de la SVSP.

7.1. Obligaciones del máximo órgano social o junta directiva

a. Aprobar y actualizar las Políticas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE.
b. Aprobar el Código de Ética y buen gobierno del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE.
c. Aprobar el Manual de procedimientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE.
d. Seleccionar y designar al Oficial de Cumplimiento y el respectivo suplente para el PTEE conforme a los requisitos establecidos en la presente circular.
e. Evaluar y analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del PTEE, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el oficial de cumplimiento y la auditoría interna. Esto deberá constar en las actas del órgano correspondiente.
f. Analizar oportunamente los reportes y solicitudes por el Oficial de Cumplimiento.
g. Ordenar y garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el PTEE según los requerimientos que para el efecto realice el oficial de cumplimiento.
h. Otorgar autonomía al oficial de cumplimiento para la toma de decisiones de gestión del Riesgo CO/SO/F.
i. Ordenar las acciones pertinentes contra los socios o asociados que tengan funciones de dirección y administración en la persona jurídica servicio obligado, los empleados y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
j. Garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las políticas del PETT a los empleados, asociados, contratistas, y demás partes interesadas.
k. Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe de manera confidencial y segur, acerca de presuntos incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con corrupción y soborno.
l. Constatar que el oficial de cumplimiento y el representante legal desarrollen las actividades designadas en la circular 20251000000035CS de 2025.

7.2. Responsabilidades del Representante Legal

a. Presentar junto con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE y sus actualizaciones, así como su respectivo manual de procedimientos.
b. Estudiar los resultados de la evaluación del riesgo CO/SO/F efectuado por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
c. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
d. Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por el máximo órgano social, necesarios para implementar el PTEE.
e. Asegurar que las actividades que se resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad. Los soportes documentales deberán conservarse de

acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

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

7.3. Obligaciones del Oficial de Cumplimiento

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

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

7.4. Revisoría Fiscal

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

7.5. Auditoría Interna

El proceso de Sistema Integrado de Gestión, incluye en el programa de auditoría, la ejecución de una auditoría interna anual al Programa de Transparencia Ética Empresarial para verificar su efectividad y cumplimiento, el informe de la auditoria será socializado al Oficial de Cumplimiento, Gerente General y Junta de Socios.

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

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

8. IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS

8.1. Análisis de contexto

La organización contempla para la gestión del riesgo lo definido en el contexto de la organización, donde se tienen en cuenta las partes interesadas internas y externas que afecten de alguna manera los procesos y la prestación del servicio.

La administración de eventos de riesgo de LA/FT/FP y CO/SO/F se realizará alineado con el procedimiento gestión del riesgo GI-PD-02 adoptado por ATLANTA LTDA., y documentado en los formatos establecidos para tal fin.

La metodología contempla las etapas descritas a continuación[1]:

8.2. Etapa de Identificación de riesgos

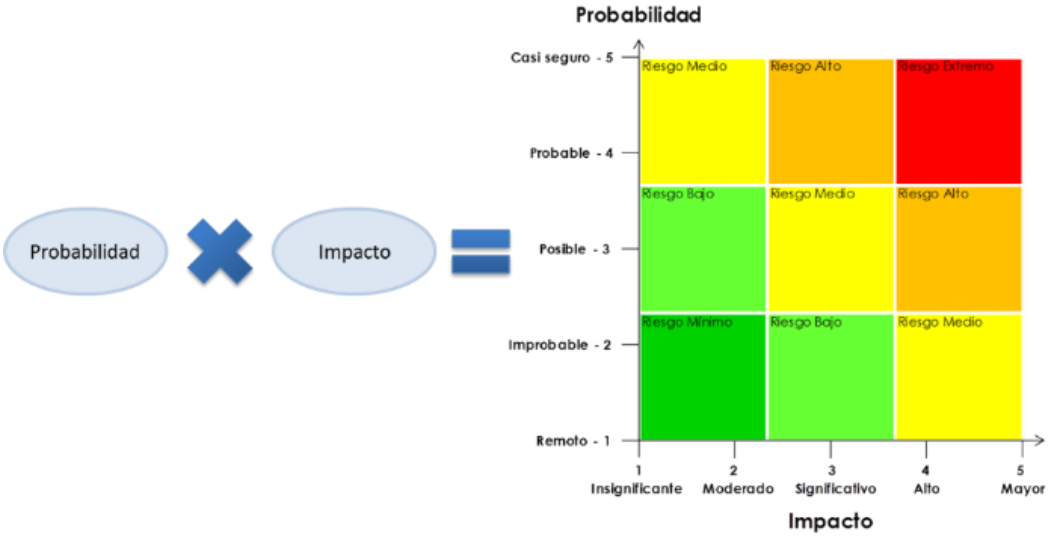
Reconocer los eventos de riesgo de LA/FT/FP asociados al desarrollo del objeto de negocio de la Organización en cada uno de sus procesos.

8.3. Etapa de valoración del riesgo LA/FT/FP y CO/SO/F

Medir la probabilidad y el impacto de ocurrencia de los eventos de riesgo de LA/FT/FP y CO/SO/F identificados.

ATLANTA LTDA., realiza una medición semicuantitativa, ya que combina variables cualitativas y cuantitativas, para establecer la probabilidad y el impacto de la potencial materialización del riesgo.

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



- [1] El detalle de la metodología para la gestión del riesgo puede ser consultado en el Procedimiento de gestión del riesgo SIG-PRO-05.

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

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

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

	PRIMER CONTROL				SEGUNDO CONTROL			
	BAJO	MEDIO	ALTO	EXTREMO	BAJO	MEDIO	ALTO	EXTREMO
Fuerte	MÍNIMO	BAJO	MEDIO	ALTO	MÍNIMO	MÍNIMO	BAJO	MEDIO
Moderado	MÍNIMO	BAJO	MEDIO	EXTREMO	MÍNIMO	BAJO	MEDIO	ALTO
Débil	BAJO	MEDIO	ALTO	EXTREMO	BAJO	MEDIO	ALTO	EXTREMO

8.4. Etapa de construcción de controles del riesgo LA/FT/FP y CO/SO/F

Implementar medidas de control a fin de mitigar el riesgo.

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

Opciones para el Tratamiento del Riesgo	Tipo de Control	Concepto	Características
EVITAR		Es eludir el riesgo, decidiendo no ejecutar la actividad o eliminando el escenario, al cual está asociado el riesgo.	No siempre es aplicable por las características del escenario analizado. Esta opción es riesgos puede adoptarse desconociendo o calculando mal los beneficios de la actividad eliminada frente al riesgo para evitarlo.

Opciones para el Tratamiento del Riesgo		Tipo de Control	Concepto	Características
CONTROLAR	Disminuir Probabilidad	Controles Preventivos	Atacan los factores de riesgo para evitar que la amenaza se materialice, es decir, para evitar que el riesgo se presente.	Controlar un riesgo implica implementar controles para minimizar o eliminar sus componentes, es decir su probabilidad y su impacto.
	Mitigar Impacto (Consecuencia)	Controles Detectivos	Registran la materialización de la amenaza, es decir, la ocurrencia del riesgo.	
		Controles Correctivos	Actúan directamente en la reducción de las pérdidas y se complementan con los controles detectivos.	
ACEPTAR			Es la decisión consciente de la entidad de tomar el riesgo, bien sea porque este tiene un nivel de severidad aceptable o porque la relación costo / beneficio de los controles no es óptima.	
TRANSFERIR			Es la decisión de entregarle a un tercero parte o la totalidad del riesgo, para que éste lo asuma.	

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

8.5. Etapa de monitoreo del riesgo LA/FT/FP y CO/SO/F

Es la verificación periódica de los elementos del sistema para asegurar que las circunstancias cambiantes no alteren las prioridades de los riesgos.

En esta etapa se realizan las siguientes actividades:

- Evaluación periódica de los controles y de las exposiciones a eventos de riesgo operativo.
- Identificación de los niveles de riesgos residuales y de los niveles aceptables establecidos por la Organización.
- Monitorear el funcionamiento del proceso (actividades y controles) para establecer cambios en el mismo y consecuencias sobre el perfil de riesgo.
- Actualización periódica de los perfiles de riesgo y de las exposiciones a eventos de riesgo operativo.

El monitoreo es realizado a la totalidad de los procesos con una periodicidad anual.

8.6. Procedimiento de Debida Diligencia del PTEE

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

Se cuenta con el procedimiento de debida diligencia y debida diligencia intensificada en el cual se describe el proceso que se realiza para efectuar la debida diligencia a cada una de las contrapartes identificadas.

8.6.1. Debida diligencia

ATLANTA LTDA., implementa medidas de debida diligencia de la contraparte por medio de actividades de control tales como:

- Registro de conocimiento del cliente
- Acuerdo ético y de confidencialidad
- Acuerdo de confidencialidad manejo seguro de la información para clientes
- Consulta de antecedentes
- Identificar a la Contraparte y verificar su identidad utilizando documentos, datos o información confiable, de fuentes independientes.
- Identificar al beneficiario final de la contraparte y tomar medidas razonables para verificar su identidad.
- Tratándose de Personas Jurídicas, se deben tomar medidas razonables para conocer la estructura de su propiedad con el fin de obtener el nombre y el número de identificación de los beneficiarios finales. las medidas tomadas deben ser proporcionales al nivel del riesgo y su materialidad o complejidad inducida por la estructura de titularidad de la sociedad mercantil o la naturaleza de los asociados mayoritarios.
- Entender, y cuando corresponda, obtener información sobre el propósito y el carácter que se pretende dar a la relación comercial.
- Realizar una debida diligencia continua de la relación comercial y examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las transacciones que se realicen sean consistentes con el conocimiento que tienen los servicios obligados sobre la Contraparte, su actividad comercial y el perfil de riesgo, incluyendo, cuando sea necesario, el origen de los fondos.

8.7. Integridad en la contabilidad

La organización cuenta con un proceso contable robusto, el cual permite asegurar que toda la información del proceso como libros, registros, estados financieros, inventarios, comprobantes se encuentra completa es veraz y transparente, adicionalmente se garantiza un adecuado almacenamiento tanto de la información física como digital, garantizando su conservación de acuerdo a lo definido en la normatividad aplicables para el proceso.

Se cuenta con un área de control interno la cual se encarga de realizar seguimiento y trazabilidad para evitar que se presenten situaciones de ilegalidad que puedan afectar la empresa como adulteración, destrucción de archivos evasiones, alteración de información o demás actos de corrupción, soborno o fraude.

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

La revisoría fiscal realiza el control de todas las actividades realizadas en el proceso contable, garantizando la transparencia y legalidad durante todo el proceso.

8.8. Transparencia en la gestión empresarial

La organización como parte de sus políticas empresariales tiene contemplada la rendición de cuentas en todas las actividades que se realizan para garantizar la prestación del servicio.

La rendición de cuentas ante la junta directiva del grupo empresarial al cual pertenece la organización está a cargo de la gerencia quien transmite todos los aspectos relevantes y estratégicos que debe conocer, analizar y aprobar la junta directiva, como es el presente documento, los informes de gestión del PTEE entre otros temas.

A nivel interno de la organización se rinde cuentas a cada líder de proceso y estos a su vez a la gerencia por medio de mesas de trabajo donde se relacionan los resultados obtenidos, las estrategias definidas para el cumplimiento de metas y objetivos y los planes de acción implementados para corregir las falencias identificadas.

A los entes reguladores se les rinde cuentas por medio de la presentación de los requerimientos solicitados, dentro de los plazos establecidos, de tal manera que se evidencie el cumplimiento legal y normativo aplicable.

La rendición de cuentas a las partes interesadas y a la comunidad se realiza de manera pública por medio de la publicación en la página web de todos los documentos y temas de interés que se requieren socializar ya sea para cumplimiento normativo, legal o para fomentar un canal de consulta del SIG.

La página web de la organización en cumplimiento de la circular 20251000000035CS del 13 de septiembre de 2025 emitida por la SVSP dispone de la siguiente de la siguiente documentación:

a. Nombre completo de la organización.
b. Misión y Visión
c. Estructura del portafolio de servicios
d. Dirección, municipio y departamento del domicilio principal, agencias y sucursales.
e. Datos de contacto para notificaciones judiciales.
f. Información de las zonas de operaciones (Sedes regionales)

g. Vinculo a redes sociales
h. Datos de contacto a proveedores, clientes y comunidad en general
i. Línea de PQRSF.
j. Línea anticorrupción o denuncia para reportar hechos de corrupción, conductas ilegales o faltas éticas.
k. Política de protección al reportarte o denunciante de hechos de corrupción.
l. Política de protección de datos personales.
m. Acto administrativo del permiso emitido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

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

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

8.8.1. POLÍTICA DE PROTECCIÓN DEL REPORTANTE O DENUNCIANTE

La corrupción, el soborno y el fraude son actos que afectan no solo la imagen de la organización, también ponen en riesgo la prestación del servicio, el cumplimiento de las metas y objetivos, la reputación y confianza que tienen los grupos de interés.

Teniendo en cuenta lo anterior denunciar los actos ilícitos de manera oportuna y veraz aporta en la gestión del Programa de Transparencia Ética Empresarial -PTTE y en la cultura de legalidad de la organización, por lo que la protección del denunciante se convierte en un compromiso permanente bajo las siguientes premisas:

- Los denunciantes de actos de corrupción o soborno o fraude no podrán ser objeto de represalias, castigo, sanción, venganza, o agresión.
- En caso de identificar algún tipo de represalia la organización en cabeza del oficial de cumplimiento debe tomar las medidas necesarias para corregir, evitar o sancionar la conducta.
- Quien considere que está siendo objeto de represalias debe informar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento para que se tomen las medidas pertinentes.
- Se debe mantener al denunciante en anonimato.
- Se debe proteger al denunciante en todo momento y más cuando se demuestre que la denuncia es realizada de buena fe y se comprueban los hechos.
- En caso de ser necesario el oficial de cumplimiento puede solicitar a la junta directiva una protección del denunciante con más controles si el caso lo amerita.
- Si se comprueba que la denuncia no tiene veracidad se trasladará el caso y el denunciante para manejo disciplinario pertinente.

8.9. Sistema de reporte y denuncia

Con la finalidad de promover la responsabilidad ética, la legalidad, el compromiso y la transparencia, la organización dispone del correo electrónico servicioalcliente@atlantavigilancia.com canal que pueden utilizar los trabajadores, clientes, contratistas, proveedores y demás partes interesadas para reportar o denunciar actos asociados a corrupción, soborno o fraude que identifiquen al interior de la organización.

Dichas denuncias serán manejadas de manera prioritaria directamente por el Oficial de cumplimiento quien deberá atenderlas como un derecho de petición las analizará, socializará a la gerencia y al asesor jurídico y se tomaran las decisiones correctivas de acuerdo al caso.

El canal de denuncias definido por la organización está disponible a su vez para reportar además de actos de corrupción, soborno o fraude:

- Presuntas violaciones a los derechos humanos
- Actos relacionados con abuso sexual laboral
- Actos de discriminación

Cada denuncia será direccionada por el responsable del correo a la persona responsable de atender el caso.

Se define el procedimiento de gestión de la denuncia en el cual se describe el proceso completo para realizar denuncias y los mecanismos de protección, anonimato, líneas de contacto y solicitudes adicionales.

8.10. Documentación del PTEE

ATLANTA LTDA.**,** como parte del desarrollo, implementación y ejecución del PTEE. garantiza que todas las acciones deben reposar en documentos y registros que garanticen la integridad, oportunidad, confiabilidad, seguridad, disponibilidad y no repudio de la información.

8.10.1. Conservación de la información de los controles definidos

Para garantizar un apoyo efectivo a las autoridades, se conservará los documentos y registros del PTEE de acuerdo a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005 y demás normas aplicables

Se conservará la documentación asociada al PTEE por un período de 10 años, vencido dicho periodo se podrá realizar la disposición final siempre y cuando se garantice una reproducción exacta por cualquier medio técnico o digital.

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

- Manual del programa de Transparencia Ética Empresarial - PTEE
- Formato declaración de conflicto de interés

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

8.11. Mecanismos sancionatorios

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

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

8.12. Divulgación y capacitación

Al interior de la organización se cuenta con el programa de capacitación del SIG, el cual se proyecta y desarrolla de manera anual con todos los temas que deben conocer los trabajadores, por lo cual se incluirá dentro de este programa el ciclo de capacitaciones relacionadas con el PTEE.

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

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

8.13. Reportes de actos de corrupción, Soborno, Fraude

La organización debe realizar los reportes a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y a la Unidad de Análisis Financiero UIAF de todos los casos relacionados con corrupción y soborno que se identifiquen en el desarrollo de las actividades de vigilancia y seguridad privada.

a. **Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS):** La organización dispone de usuario habilitado en el aplicativos SIREL de la UIAF y de manera mensual se ha venido realizando el reporte de ROS o de AROS según corresponda para eventos asociados a LA/FT/FP y CO/SO/F, se continuará de manera estricta con la realización de los reportes que se presenten duranta las actividades ejecutadas.
b. **Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica:** Se deben reportar todos los actos de corrupción y/o soborno por medio del canal https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=denuncie el cual lo direcciona al Portal Anticorrupción de Colombia (PACO) en el cual se deben registrar por medio del formulario los casos identificados de corrupción o soborno, este canal una vez recibido el reporte lo analizará y remitirá a la autoridad competente.
Los reportes se pueden realizar de manera anónima si así se decide y se pueden adjuntar todas las pruebas que se tengan.

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

1. **Ingrese a la dirección** https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=denuncie
2. **Portal Paco**

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

3. **Seleccionar el tipo de persona**

Nota:

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

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

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

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

Datos del reporte
Nombre / Entidad*
Departamento*
Municipio*
Asunto*
Fecha de los hechos
dd/mm/aaaa
Hora de los hechos
--:-- -----
¿Ha presentado este reporte ante otra entidad pública?
Entidad
Número de radicado
Contraloría
de radicado
Procuraduría
de radicado
Fiscalía
de radicado
Otro
¿Cuál?
de radicado
Implicados*
Descripción hechos*
Adjunte sus evidencias
Seleccionar archivo
Ningún archivo seleccionado
ATENCIÓN: Una vez diligenciado el reporte sobre posibles hechos de corrupción, este será objeto de revisión por parte de la Presidencia de la República con el fin de validar la información y dar traslado a las autoridades competentes.
La información diligenciada en el formulario será analizada a la luz de los artículos de Falsas Imputaciones, de acuerdo con lo establecido en la Ley 599 de 2000 y el artículo 210 de la Ley 1952 de 2019. Lo anterior haciendo cumplimiento a normas que modifique, adicione o sustituya este asunto.
Soy humano
hCaptcha
Privacidad - Condiciones
Cancelar
contacto@presidencia.gov.co
Notificaciones judiciales:
Enviar