

 Alliance®	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
----------------	---------------	---------------	---------------------	---------------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos sistemáticos para la identificación, evaluación, mitigación y monitoreo de los riesgos de Corrupción y Soborno (C/S), dando cumplimiento estricto a los lineamientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) exigidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada mediante la Circular 20251000000035CS.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

El presente Manual de Procedimientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) es de carácter obligatorio y vinculante. Su cumplimiento es mandatorio para la totalidad de las contrapartes y grupos de interés de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, sin excepción alguna de jerarquía, ubicación geográfica o tipo de vinculación.

3. ALCANCE

Este Manual aplica a:

- **Nivel Interno:** Todos los colaboradores de la compañía, incluyendo personal administrativo, personal operativo (Guardas de Seguridad, Supervisores, Escoltas), Alta Dirección, miembros de la Junta Directiva (o socios) y el Oficial de Cumplimiento.
- **Nivel Externo:** Proveedores de bienes y servicios, contratistas, subcontratistas, aliados estratégicos, consultores y cualquier tercero que actúe en nombre o representación de la empresa ante entidades públicas o privadas.
- **Clientes:** En lo referente a la debida diligencia y el reporte de señales de alerta durante la prestación del servicio, uniones temporales.

4. GLOSARIO

- **Beneficiario final:** Es la persona natural que finalmente posee o controla directa o indirectamente a un cliente y/o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a las personas naturales que

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
----------------	---------------	---------------	------------------	---------------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

ejercen 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 alerta 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.
- **Contratistas:** Cualquier tercero que preste servicios a una personería 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 el 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 cliente 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 mismo, 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.

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
---------	---------------	--------	------------------	--------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

- **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 se 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 de 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 riesgos:** 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.

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
---------	---------------	--------	------------------	--------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

- **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 secretaria 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, corresponde 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 si ánimo de lucro, la de derecho público y las sociedades civiles y comerciales.
- **Personería 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 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 este 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 puedan estar expuesta.
- **Riesgo de Fraude:** Cualquier acto ilegal caracterizado por ser un engaño, ocultación o violación de confianza, que no requiera la aplicación de amenaza, violencia o de fuerza física, perpetrado por individuos y/u organizaciones

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
---------	---------------	--------	------------------	--------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

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 pueda 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 termino “soborno” es el definitivo de las leyes antisoborno.

- **Riesgo CO/SO/F:** Es el riesgo de corrupción, el riesgo de soborno y el riesgo de fraude.
- **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.
- **UIAFF:** Es la unidad de información y análisis financiero, creada mediante la Ley 526 de 1999, y el organismo de INTELIGENCIA ECONOMICA 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.

Glosario extraído de la circular No. 20251000000035CS con fecha del 15 de septiembre de 2025 de la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada.

5. MARCO NORMATIVO

NORMATIVIDAD	DESCRIPCION
Convención de Viena de 1988	Convención de las naciones unidas contra el tráfico de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Aprobada por la ley 67 de 1993 y sentencia C-176 de 1994
Convenio de Naciones Unidas para la expresión	Aprobado por la Ley 808 de 2003 y Sentencia C-037 de 2004.

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
---------	---------------	--------	------------------	--------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

NORMATIVIDAD	DESCRIPCION
de la Financiación del Terrorismo de 1999	
Convención de Palermo de 2000: Convención de Naciones Unidas Contra la Delincuencia Organizada	Aprobada por la Ley 800 de 2003 y Sentencia C-962 de 2003.
Convención de Mérida de 2003:	Convención de Naciones Unidas Contra la Corrupción (Aprobada por la Ley 970 de 2005 y Sentencia C 172 de 2006)
40 recomendaciones GAFI	Instó a los países a identificar los Riesgos LA/FT/FP a los que se exponen sus instituciones financieras y APNFD y, con base en ese riesgo, adoptar medidas para la mitigación de este, con un enfoque de supervisión basado en riesgos, con medidas más acordes con la naturaleza de los riesgos debidamente Identificados.
Artículo 07 del Decreto Ley 356 de 1994	Le corresponde a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, ejercer control, inspección y vigilancia sobre todas las personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades de vigilancia y seguridad privada y sus usuarios de conformidad con lo establecido en la ley
Artículos 2 y 4 numeral 14 del Decreto 2355 de 2006	Es función de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan el servicio de vigilancia y seguridad privada, ejerciendo el control, inspección y vigilancia sobre la industria y los servicios de vigilancia y seguridad privada, para alcanzar sus objetivos
Artículo 76 del Decreto Ley 356 de 1994	señala que la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada está facultada para imponer sanciones o multas, sucesivas o no, hasta por cien (100)

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
----------------	---------------	---------------	------------------	---------------	-----------------

NORMATIVIDAD	DESCRIPCION
	SMLMV, a quienes infrinjan lo dispuesto en el estatuto de vigilancia.
Artículo 10 de la Ley 526 de 1999	señala que las autoridades que ejerzan funciones de inspección, vigilancia y control deben instruir a sus supervisados sobre las características, periodicidad y controles en relación con la información por reportar a la UIAF, de acuerdo con los criterios e indicaciones que se reciban de esa entidad.
Artículo 10 de la Ley 1121 de 2006	La aplicación del procedimiento e imposición de las sanciones será realizada por la respectiva autoridad que ejerza las funciones de inspección, control o vigilancia, para lo cual dará cumplimiento a las normas administrativas de carácter especial que le sean aplicables o en su defecto dará aplicación al procedimiento contemplado en el Código Contencioso Administrativo.
Artículo 20 de la Ley 1121 de 200	6 regula el procedimiento para la publicación y cumplimiento de las obligaciones relacionadas con listas vinculantes para Colombia de conformidad con el Derecho Internacional, para lo cual dispone que Relaciones Exteriores transmitirá las listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas, vinculantes para Colombia conforme al Derecho Internacional y solicitará a las autoridades competentes que realicen una verificación en las bases de datos con el fin de determinar la posible presencia o tránsito de personas incluidas en las listas y bienes o fondos relacionados con estas.
El CONPES 4042 de 2021	establece la Política Nacional Antilavado de Activos Contra la Financiación del Terrorismo y Contra la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Elaboró

Dirección SIG

Revisó

Gerente
Jurídico

Aprobó

Gerente General

NORMATIVIDAD	DESCRIPCION
Ley 1186 de 2008	mediante la sentencia de Constitucionalidad C-685 de 2009, se aprobó entre otros, el Memorando de entendimiento entre los gobiernos de los estados del Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el lavado de activos (GAFISUD), por medio del cual se creó y puso en funcionamiento el Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el Lavado de Activos (hoy GAFILAT) y se determinó, como objetivo, reconocer y aplicar las Recomendaciones GAFI contra el blanqueo de capitales y las recomendaciones y medidas que en el futuro adopte ese organismo.
El artículo 110 del Decreto Ley 356 de 1994	CIRCULARES. La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, emitirá circulares a los entes vigilados para divulgar información, instruir sobre las disposiciones que regulan su actividad, fijar criterios técnicos y jurídicos que faciliten el cumplimiento de las normas legales, señalar procedimientos para su aplicación e impartir órdenes e instrucciones que se requieran en desarrollo de su función de vigilancia, inspección y control.
Artículo 2.1.4.2 del Decreto 1068 de 2015	Dispone que las entidades públicas y privadas pertenecientes a sectores diferentes al financiero, asegurador y bursátil, deben reportar Operaciones Sospechosas a la UIAF, de acuerdo con el literal d) del numeral 2º del artículo 102 y los artículos 103 y 104 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, cuando dicha Unidad lo solicite, en la forma y oportunidad que les señale.
El artículo 1º del Decreto 1479 de 2022	Establece que, en todo caso, las Superintendencias y la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, informarán a la Unidad de Información y Análisis Financiero sobre las operaciones que puedan estar vinculadas al lavado de activos de las que tengan

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
----------------	---------------	---------------	------------------	---------------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

NORMATIVIDAD	DESCRIPCION
	conocimiento por virtud de sus funciones.
Circular 245 de 2024 de la Supervigilancia	Sistema de administración de riesgo de lavado de activos financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (SARLAFT 2.0)
Circular 275 de 2024 de la Supervigilancia	Modificación de los numerales 5.2.1; numeral 5.2.3.1. numeral 7.1.2 y numeral 9.1. de la circular externa no. 20240000245 del 14 de febrero de 2024.
Circular 2025000000035CS de 2025 de la Supervigilancia	Lineamientos sobre el programa de transparencia y ética empresarial – PTEE de los servicios de vigilancia y seguridad privada.

6. DESARROLLO

6.1. Autoridad y aprobación del PTEE

El presente Manual de Procedimientos y sus posteriores actualizaciones serán aprobados formalmente por el máximo órgano social o junta directiva ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA.

6.2. Difusión, disponibilidad y reserva del manual PTEE

El presente Manual es un instrumento de gestión institucional y su conocimiento es obligatorio para todos los colaboradores de **ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA.** Con el fin de garantizar su cumplimiento y consulta permanente, se establecen los siguientes lineamientos para su distribución:

- **Canal Digital:** Publicación en el Share point donde reposan todos los documentos del sistema de gestión, se cuente con un acceso digital mediante código QR a los procedimientos operativos de ética y denuncia, facilitando su consulta por parte del personal operativo.

6.3. Confidencialidad y uso de la información.

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
---------	---------------	--------	------------------	--------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

Este Manual es un documento de propiedad exclusiva y uso interno de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA. Por su naturaleza estratégica:

- **Prohibición de Reproducción:** Queda terminantemente prohibida su distribución, copia o entrega a personas ajenas a la organización sin la autorización previa y por escrito del Oficial de Cumplimiento.
- **Excepciones:** El documento solo podrá ser suministrado a terceros cuando exista un requerimiento formal de los órganos de control (Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, Fiscalía, entre otros) o por solicitud expresa de auditorías externas debidamente autorizadas.
- **Sanciones:** El incumplimiento de la reserva de este documento será considerado una violación a los deberes de confidencialidad y lealtad, dando lugar a las sanciones disciplinarias estipuladas en el Reglamento Interno de Trabajo, así como a las acciones legales y penales a las que haya lugar.

6.4. Mecanismo de notificación de Actualizaciones

Cada vez que el Manual de Procedimientos PTEE sea objeto de una actualización, modificación o ajuste, **ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA** procederá con la notificación oficial a través de los siguientes medios:

- **Comunicación Masiva:** Envío de circular interna vía correo electrónico corporativo y/o grupos de mensajería instantánea oficiales de la compañía.
- **Actas de Reentrenamiento:** En los casos de cambios estructurales, se realizarán jornadas de socialización extraordinaria, cuya asistencia quedará registrada en las planillas de capacitación, inducción y reinducción como evidencia de la comunicación del cambio.

6.5. REGIMEN SANCIONATORIO POR INCLUMPLIMIENTO DEL PTEE

ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA ratifica que la integridad es un valor no negociable. En consecuencia, el cumplimiento de las políticas, controles y lineamientos establecidos en este Manual es de carácter obligatorio.

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
---------	---------------	--------	------------------	--------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

6.5.1. Clasificación de la Falta

Se considera una FALTA GRAVE la omisión, el incumplimiento o la transgresión de cualquiera de los protocolos de gestión de riesgos de Corrupción y Soborno (CO/SO). Esto incluye, pero no se limita a:

- La omisión de reportes de señales de alerta.
- La entrega de información falsa en procesos de debida diligencia.
- El ocultamiento de conflictos de interés.
- El uso indebido de información confidencial para beneficios personales o de terceros.

6.5.2. Consecuencias Disciplinarias y Legales

El incumplimiento de lo dispuesto en este Manual tendrá las siguientes consecuencias:

1. **Sanciones Laborales:** Se dará aplicación al procedimiento disciplinario y a la escala de faltas graves estipuladas en el Reglamento Interno de Trabajo, lo cual puede derivar en la terminación del contrato laboral con justa causa, de conformidad con el Artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. **Sanciones Comerciales:** En el caso de terceros, proveedores o contratistas, el incumplimiento de estas normas facultará a la compañía para la terminación unilateral y anticipada del vínculo contractual.
3. **Acciones Legales:** Sin perjuicio de las sanciones internas, si la conducta constituye un presunto delito (soborno, corrupción, lavado de activos), la compañía procederá a interponer las denuncias penales correspondientes ante la fiscalía general de la Nación y a informar a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

6.6. CULTURA DE INTEGRIDAD Y COMPROMISO PROFESIONAL

ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA fundamenta su Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) en una cultura de cumplimiento transversal, que vincula

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
----------------	---------------	---------------	------------------	---------------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

directamente el compromiso ético de sus colaboradores, administradores, accionistas y miembros de la Alta Dirección. El objetivo primordial es garantizar que en ninguna circunstancia la infraestructura, reputación o actividades de la compañía sean utilizadas para facilitar actos de soborno o corrupción.

6.6.1. Integración de la ética en la evaluación de desempeño

ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA reconoce que el cumplimiento técnico de las funciones debe ir ligado a un comportamiento íntegro. Por ello, el proeso de Gestión Humana, en conjunto con el Oficial de Cumplimiento, integrará criterios de ética y transparencia dentro del modelo de Evaluación de Desempeño Laboral.

Este mecanismo permitirá medir anualmente:

- **Adherencia Normativa:** El cumplimiento comprobado de los procedimientos de este Manual y del Código de Ética durante el periodo evaluado.
- **Competencias Éticas:** La capacidad del colaborador para identificar señales de alerta y actuar bajo los valores corporativos en situaciones de presión operativa.
- **Participación en el PTEE:** El compromiso del trabajador con los planes de capacitación y su proactividad en el uso de los canales de denuncia cuando ha sido necesario.

Los resultados de esta evaluación serán vinculantes para los procesos de promociones, ascensos y planes de incentivos. Un desempeño técnico sobresaliente no podrá compensar una calificación deficiente en el componente ético, siendo este último un requisito indispensable para la excelencia profesional dentro de la compañía.

6.7. ASPECTOS GENERALES SOBRE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO

ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA fundamenta su estrategia de prevención en el conocimiento profundo de los riesgos. Todos los colaboradores, deben comprender los conceptos y tipologías que rigen el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).

6.7.1. Cumplimiento de la política institucional

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
---------	---------------	--------	------------------	--------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

Los conceptos fundamentales, las etapas de prevención y las conductas prohibidas se rigen bajo la POLÍTICA DE NO TOLERANCIA A LA CORRUPCIÓN, SOBORNO Y FRAUDE. Este documento es el eje rector del PTEE y su observancia es de carácter estrictamente obligatorio. La compañía declara formalmente su compromiso de "No Tolerancia" a la corrupción en todas sus formas, vinculando esta declaración como el pilar fundamental para erradicar malas prácticas en el mercado de la seguridad privada y promover una competencia justa y legal.

Como base fundamental del programa, la organización aprueba y adopta el siguiente cuerpo de políticas institucionales, cuya aplicación es obligatoria para todos los niveles de la compañía:

- Política de Gestión del Riesgo LA/FT/FPADM: Marco de cumplimiento alineado con los estándares SARLAFT 2.0.
- Política de No Tolerancia a la Corrupción, Soborno y Fraude: Declaración oficial de rechazo a conductas ilícitas y promoción de la lealtad corporativa.
- Política general de contratación y vinculación de contrapartes: Lineamientos de Debida Diligencia para asegurar relaciones comerciales íntegras.
- Política de donaciones y contribuciones: Control y transparencia en el apoyo a causas sociales o filantrópicas.
- Política de gastos para valores agregados, regalos, viajes y entretenimiento: Regulación estricta para prevenir beneficios que comprometan la objetividad.
- Política de Conflicto de Interés: Protocolos para la identificación y gestión de situaciones que afecten la imparcialidad en la toma de decisiones.
- Política de regulación de aporte a campañas políticas.: Garantía de neutralidad y transparencia en procesos electorales.
- Política de Lobby o Cabildeo: Marco ético para la interacción con entidades del Estado y gremios del sector.
- Política de transparencia y ética empresarial:
- Política de Protección al Denunciante y Garantía de Anonimato: Mecanismo de blindaje contra represalias para quienes reporten irregularidades de buena fe.

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
----------------	---------------	---------------	------------------	---------------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

En cumplimiento de las políticas, la organización fomenta un entorno donde la denuncia de actos sospechosos es valorada como un acto de lealtad hacia la compañía. Se garantiza que el diseño, aprobación y seguimiento de los procedimientos aquí descritos se cumplen con el máximo rigor técnico y humano, asegurando que la empresa y sus actividades no sean utilizadas para cometer actos ilícitos.

6.7.2. Tipologías y Conductas Prohibidas

En alineación con la política institucional, se identifican y prohíben de manera taxativa las siguientes conductas:

- **Corrupción:** El abuso de posiciones de poder o confianza para obtener beneficios particulares que afecten el interés de la compañía o de terceros.
- **Soborno:** El ofrecimiento, entrega o solicitud de beneficios indebidos (dinero, regalos o favores) con el fin de influir en decisiones profesionales o gubernamentales.
- **Pagos de Facilitación:** Se prohíbe terminantemente la entrega de gratificaciones a funcionarios públicos o privados para agilizar trámites rutinarios o legales.
- **Fraude y Malversación:** Cualquier acto intencionado de engaño o violación de controles para beneficio propio o daño patrimonial a la organización.

6.7.3. Identificación de Señales de Alerta

Bajo el principio de proactividad definido en la política, los colaboradores deben estar en capacidad de identificar situaciones sospechosas, tales como lo relaciona la matriz de señales de alerta:

6.7.3.1. Matriz de señales de alerta

A continuación, se describe algunos tipos de señales de alerta que se pueden presentar:

Tipo	Como se ve	Como Proceder
Señales en clientes y proveedores	Un proveedor o clientes que tiene como socios a otras empresas en paraísos fiscales	El Oficial de Cumplimiento debe aplicar una Debida Diligencia Intensificada.

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
----------------	---------------	---------------	------------------	---------------	-----------------

Tipo	Como se ve	Como Proceder
	o que se niega a entregar el RUT o el certificado de composición accionaria.	Solicitar el acta de beneficiarios finales y verificar si hay personas políticamente expuestas (PEP) detrás de esas empresas. No se debe contratar hasta que se aclare el origen de los fondos y los dueños reales.
Pagos de cuentas a terceros	El proveedor "A" solicita que su factura sea pagada a la cuenta personal del representante legal o a la empresa "B" con la que no tenemos contrato.	Exigir certificación bancaria a nombre del titular del contrato. Los pagos a terceros son la forma más común de ocultar sobornos o desviar fondos para fines ilícitos.
Urgencia inusual e injustificada	Un jefe de área presiona para contratar a un proveedor "hoy mismo" saltándose la cotización de tres oferentes, alegando que es el único que puede prestar el servicio, aunque existan más opciones.	El área de compras debe mantener el protocolo estándar. El Oficial de Cumplimiento debe entrevistar al jefe de área para entender la urgencia y verificar si existe un vínculo previo entre el colaborador y el proveedor sugerido.
Facturas con conceptos vagos	Facturas que dicen simplemente "Servicios de asesoría" o "Gastos de coordinación" por valores altos, sin informes de gestión o entregables que respalden el cobro.	El área contable debe rechazar la factura hasta que se adjunten los soportes de ejecución (fotos, informes, correos, actas de recibo). Una factura sin soporte suele ser una "factura de favor" para sacar dinero de la empresa.
Fraccionamiento de pagos	Para evitar la firma de la Gerencia (que aprueba montos específicos), se emiten diversas facturas en la misma semana para el mismo concepto.	Implementar una alerta en el software contable por NIT. El Oficial de Cumplimiento debe auditar el acumulado mensual por proveedor. Si hay fraccionamiento, se debe suspender al proveedor y sancionar al área que autorizó los pagos.
Incremento en gastos de atenciones y regalos	Gastos constantes de restaurante, licores o tarjetas de regalo cargados a la empresa, especialmente cerca de fechas de licitaciones o renovaciones de contratos.	Cruzar las fechas de estos gastos con el calendario de licitaciones de la compañía. Si coinciden, se debe investigar si estos beneficios fueron dirigidos a funcionarios públicos o supervisores de contratos de nuestros clientes.

Elaboró

Dirección SIG

Revisó

Gerente
Jurídico

Aprobó

Gerente General

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

Tipo	Como se ve	Como Proceder
Estilo de vida no acorde al ingreso	Un colaborador con un salario básico que estrena vehículo de alta gama realiza viajes internacionales costosos o adquiere propiedades de lujo sin una fuente de ingreso adicional conocida.	Realizar un análisis patrimonial discreto. No es una prueba de delito, pero sí una señal para revisar los procesos que ese colaborador lidera (compras, nómina, pagos) en busca de fugas de dinero o recepción de sobornos.
Resistencia a vacaciones o rotación	El tesorero o el jefe de compras que lleva 3 años sin tomar vacaciones y se molesta si alguien más intenta revisar sus archivos o procesos.	Imponer las vacaciones obligatorias.

6.8. CANALES DE DENUNCIA Y REPORTES (LINEA ETICA)

ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA ha establecido la Línea Ética como el mecanismo oficial y preferente para el reporte de presuntos actos de corrupción, soborno o cualquier vulneración al PTEE. Este canal está diseñado bajo los más altos estándares de seguridad para garantizar:

- **Confidencialidad y Anonimato:** El sistema permite realizar reportes de forma anónima, protegiendo la identidad del denunciante en todo momento.
- **Accesibilidad:** Está disponible tanto para colaboradores internos como para terceros (clientes, proveedores y aliados), asegurando una cobertura total de nuestra cadena de valor.
- **Garantía de No Retaliación:** La compañía prohíbe estrictamente cualquier tipo de represalia contra quienes informen de buena fe sobre situaciones irregulares.

Los canales habilitados son:

1. Correo Electrónico: oficialdecumplimiento@allianceprotect.com
2. Comunicación Directa: Con el Oficial de Cumplimiento.

Que reportar

- ✓ Reporte o denuncias de posibles eventos o hechos de corrupción, sobornos, fraude o ilícitos en el que se vea implicada la personería jurídica y que pueda afectar la integridad del negocio.

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
----------------	---------------	---------------	------------------	---------------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

- ✓ Conductas y/o actos relacionados con corrupción, soborno, fraude o posible materialización de los riesgos asociados a actividades delictivas.
- ✓ Conductas y/o actos relacionados con violación de los derechos humanos consagrados en la constitución política de Colombia.
- ✓ Conductas y/o actos relacionados con acoso, abuso, y ataques, laborales, sexuales o de discriminación.

6.8.1.1. Protocolo general de actuación

Detección: El colaborador identifica la señal y llena el "Formato de Reporte de Alerta".

Reporte: Se envía al correo oficialdecumplimiento@allianceprotect.com

Evaluación Inicial: El Oficial de Cumplimiento determina en 48 horas si la alerta es Falsa (se archiva con nota) o Probable (se abre investigación).

Investigación: Recolección de pruebas, auditoría de correos y entrevistas, generación de informe.

Resolución: Informe a la Gerencia con recomendación de: Sanción disciplinaria, denuncia penal o cierre por falta de evidencia.

Seguimiento y Cierre de Brechas: El Oficial de Cumplimiento verificará en un plazo de 30 días la implementación de las acciones correctivas planteadas en la resolución. Esto incluye el fortalecimiento de los controles vulnerados, la actualización de la matriz de riesgos y la verificación de que las sanciones o medidas preventivas se hayan ejecutado efectivamente para evitar la recurrencia del evento.

6.8.1.2. Proceso de investigación

Una vez que el Oficial de Cumplimiento ha determinado que la alerta es "Probable", se inicia la fase de recolección de evidencia bajo teniendo en cuenta:

6.8.1.2.1. Aseguramiento de la Prueba (Cadena de Custodia)

Evitar que la prueba sea contaminada.

- Si la denuncia involucra correos o archivos, el OC solicitará al área de TI el "congelamiento" de la cuenta del sospechoso y la extracción de una copia espejo para evitar el borrado de información.

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
---------	---------------	--------	------------------	--------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

- Si la evidencia involucra documentación física se procederá al sello o retiro de carpetas, facturas o bitácoras originales de los puestos de vigilancia o administración, dejando acta de retiro.

6.8.1.2.2. Análisis Documental y Contable

Realizar un rastreo de la "ruta del dinero" o del beneficio:

- Cruce de Información: Verificar si el proveedor beneficiado tiene vínculos con el colaborador investigado.
- Auditoría de Gastos: Revisión de reembolsos de caja menor, gastos de representación o facturas con conceptos ambiguos (ej. "asesorías generales") que podrían encubrir un soborno.

6.8.1.2.3. Entrevistas de Contrastación y Debido Proceso

Diligencia para escuchar las partes.

- Entrevista al Denunciante cuando no es anónima la denuncia: Para profundizar en detalles, fechas y posibles testigos, siempre garantizando su anonimato.
- Diligencia de Versión Libre (El Investigado): Se le comunica formalmente la apertura de la investigación (sin revelar quién lo denunció) para que ejerza su derecho a la defensa.
 - *Nota:* Siempre debe estar presente un testigo o un representante del área jurídica para validar la legalidad de la diligencia.

6.8.1.2.4. Inspección de Campo (Puestos de Servicio)

Dado que ALLIANCE RISK AND PROTECTION LTDA., opera en sitios externos, el oficial de cumplimiento o un auditor delegado puede realizar visitas sorpresa a los puestos donde se reportó la irregularidad (ej. un supervisor recibiendo dádivas para omitir un reporte de novedades).

6.8.1.2.5. Informe Técnico de Hallazgos (Cierre de Ejecución)

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
---------	---------------	--------	------------------	--------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

Al finalizar la recolección, el Oficial de cumplimiento redacta un informe que debe responder a:

1. ¿Qué pasó? .
2. ¿Quién lo hizo? (responsables directos e indirectos por omisión).
3. ¿Qué norma se violó? (Citar el numeral del PTEE, el Código de Ética o el Reglamento Interno de Trabajo).
4. ¿Cuál es la evidencia? (Listado de anexos probatorios).

Garantía de No Retaliación: Durante el proceso y hasta 6 meses después de cerrado el caso, el Oficial de Cumplimiento realizará un seguimiento al denunciante (si es interno) para asegurar que no ha sido objeto de traslados injustificados, acoso laboral o cambios de condiciones contractuales como represalia.

6.8.1.2.6. Comunicación del Resultado

- Al Denunciante: Se le informará que el caso ha sido cerrado y se ha tomado una decisión, preservando siempre la confidencialidad de las sanciones específicas por protección de datos.
- A la Organización: Si el caso permite una lección aprendida, se emitirá un boletín de "Cultura Ética" sin mencionar nombres, explicando cómo se detectó el riesgo y qué control se fortaleció.
- La información que se pone en conocimiento a través de los canales de comunicación de la organización será tratados como un derecho de petición y teniendo en cuenta el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA - Ley 1437 de 2011) en Colombia establece términos perentorios: 15 días hábiles.

6.9. REPORTES A AUTORIDADES Y ORGANISMOS EXTERNOS

ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, en cumplimiento de la Ley 1778 de 2016 y los lineamientos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, establece la obligación de reportar ante las autoridades competentes cualquier hallazgo que por su

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
----------------	---------------	---------------	------------------	---------------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

naturaleza, gravedad o implicaciones legales, trascienda el ámbito interno de la organización.

Los reportes se realizarán de acuerdo con la tipología del evento detectado, utilizando los siguientes canales oficiales:

a. Denuncia de Soborno Transnacional

En caso de detectar actos donde se ofrezcan o realicen pagos a funcionarios públicos extranjeros en el marco de transacciones internacionales, se deberá reportar ante la **Superintendencia de Sociedades**:

Una vez finalizada la fase de investigación interna el oficial de cumplimiento tendrá un plazo máximo de 72 horas hábiles para remitir el concepto técnico de reporte externo.

- **Canal:** <https://www.supersociedades.gov.co/web/asuntos-economicos-societarios/denuncias-soborno-transnacional>

b. Reporte de Actos de Corrupción Local

Cuando se identifiquen conductas orientadas a obtener beneficios indebidos mediante la manipulación de procesos con entidades del Estado colombiano, se informará a la **Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República**:

Una vez finalizada la fase de investigación interna el oficial de cumplimiento tendrá un plazo máximo no mayor a 5 días hábiles.

- **Canal:** <https://portal.paco.gov.co/>

c. Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS)

Sin perjuicio de los anteriores, si el acto de corrupción o soborno involucra el movimiento de recursos de origen ilícito o se detectan transacciones que carecen de fundamento económico, el Oficial de Cumplimiento deberá evaluar el envío de un **ROS** a la **UIAF** (Unidad de Información y Análisis Financiero), conforme a las instrucciones señaladas por la UIAF en el “manual de usuario SIREL” y el Anexo Técnico que esta definida.

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
---------	---------------	--------	------------------	--------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

Es importante mencionar, que la presentación de un ROS se realiza de manera reservada, constituye denuncia penal, ni debe tener la certeza del delito y no genera ningún tipo de responsabilidad.

d. Deber de Denuncia Penal

Ante la materialización de delitos tipificados en el Código Penal Colombiano (cohecho, concusión, tráfico de influencias, entre otros), la Representación Legal, con el apoyo del área jurídica, procederá a interponer las denuncias respectivas ante la **fiscalía general de la Nación**.

De forma simultánea al reporte en PACO o en SuperSociedades, se notificará a la fiscalía en el mismo plazo (5 días hábiles), adjuntando el número de radicado del reporte inicial.

Canal:

- www.fiscalia.gov.co en el link de denuncia fácil, botón de llamada virtual, videollamada en lengua de señas colombiana
- Escaneando el código QR disponible en la pagina www.fiscalia.gov.co
- Marcando gratis, desde teléfono fijo al **01 8000 9197 48** o desde celular al **122**, las 24 horas de día, 365 días del año.

e. Reporte a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

En virtud de la normativa especial que rige al sector, **ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA** informará a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada cualquier hallazgo, denuncia confirmada o situación irregular relacionada con actos de corrupción o soborno que afecten la prestación del servicio de seguridad o la integridad de la compañía.

- **Canal Oficial:** El reporte se realizará a través del portal institucional de la Supervigilancia.
- **Periodicidad:** Además de los reportes por eventos específicos, el Oficial de Cumplimiento asegurará que la información sobre la implementación y cumplimiento del PTEE sea cargada en los plazos y formatos que la Supervigilancia determine para la vigencia 2026.

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
---------	---------------	--------	------------------	--------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

De forma simultánea al reporte en PACO o en SuperSociedades, se notificará a la delegada para el Control de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en el mismo plazo (5 días hábiles), adjuntando el número de radicado del reporte inicial.

6.10. CUMPLIMIENTO EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN

En todo proceso de contratación, ya sea con el sector público (bajo la Ley 80 de 1993) o privado (Código de Comercio), ALLIANCE RISK AND PROTECTION LTDA. prohíbe estrictamente la colusión, la competencia desleal y el uso de documentos falsos. Es imperativo que toda oferta comercial respete los costos operativos mínimos de ley, evitando precios irrisorios que vulneren las tarifas establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada (SVS).

6.11. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y GOBERNANZA

6.11.1. Marco Organizacional y Niveles de Autoridad

Para garantizar la eficacia, independencia y operatividad del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA ha establecido una estructura de gobernanza robusta. Este modelo asegura que la administración de los riesgos de corrupción y soborno sea un componente estratégico integrado en los niveles de decisión de la compañía.

6.11.2. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES FRENTE AL PTEE

6.11.2.1. OBLIGACIONES DEL MAXIMO ORGANO SOCIAL O JUNTA DIRECTIVA

Como máximo nivel de gobernanza, sus funciones están orientadas a la dirección estratégica y el respaldo del programa:

- Aprobación Normativa: Aprobar el PTEE, el Código de Ética y las políticas de gestión de riesgos de corrupción y soborno.
- Aprobación de políticas: Emitir, establecer, y definir las políticas del PTEE, que incluya las instrucciones que deban impartirse respecto del diseño, estructuración, implementación, ejecución y verificación de las acciones dirigidas a la prevención y mitigación efectiva de cualquier caso asociado a la corrupción, el soborno y el fraude.
- Designación: Designar formalmente al Oficial de Cumplimiento (Principal y Suplente) y asegurar su idoneidad y reportar ante la supervigilancia dentro de

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
----------------	---------------	---------------	------------------	---------------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

los 10 hábiles siguientes a la designación y remitir la hoja de vida del oficial de cumplimiento, de su suplente y el acta del máximo órgano social o junta directiva, en la que conste la designación al igual para proponer y garantizar un nuevo oficial ante su ausencia.

- Asignación de Recursos: Garantizar que el programa cuente con el presupuesto y los recursos técnicos y humanos necesarios para su efectividad.
- Seguimiento Estratégico: Pronunciarse sobre los informes periódicos presentados por el Oficial de Cumplimiento y ordenar las acciones correctivas necesarias.
- Promoción de la Cultura: Liderar con el ejemplo la política de "No Tolerancia" en todas las decisiones de alto nivel de la compañía.

6.11.2.2. REPRESENTANTE LEGAL / GERENCIA GENERAL

El Representante Legal es el máximo responsable de la ejecución del programa y tendrá las siguientes funciones:

- Provisión de Recursos: Asegurar la asignación de recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para el funcionamiento del PTEE.
- Respaldo Institucional: Apoyar al Oficial de Cumplimiento en el diseño, supervisión y monitoreo del programa, garantizando su autonomía frente a las áreas operativas.
- Cumplimiento Normativo: Verificar que la compañía cumpla con las disposiciones de la Circular Externa 2025100000035CS de la Supervigilancia y demás normas vigentes.
- Certificación de Control: Velar porque todos los procedimientos del PTEE estén documentados y certificar anualmente la efectividad de su aplicación ante los entes de control.
- Cumplimiento de correctivos: Ejecutar de manera inmediata las sanciones o mejoras recomendadas tras la detección de irregularidades.

6.11.2.3. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

6.11.3. PERFIL OFICIAL CUMPLIMIENTO Y SUPLENTE

- ✓ Domiciliado en Colombia
- ✓ Técnico, tecnólogo o profesional
- ✓ Acreditar formación en materia de administración de riesgos a través del diplomado de 90 horas o la especialización

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
----------------	---------------	---------------	------------------	---------------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

- ✓ No pertenecer a la administración de 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 personería jurídica obligada.

6.11.3.1. RESPONSABILIDADES

El Oficial de Cumplimiento es el líder técnico del programa. Debe contar con idoneidad, experiencia y autonomía. Sus funciones principales son:

- Velar por el cumplimiento del PTEE bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad, garantizando su óptimo funcionamiento.
- Realizar la evaluación del riesgo CO/SO/F a los que se encuentra expuesta la empresa.
- 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.
- Presentar ante la superintendencia de vigilancia y seguridad privada informes de evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE de manera semestral.
- Diseñar y actualizar el PTEE conforme a las directrices impartidas en la presente circular externa.
- Garantizar el desarrollo de auditorías sobre el funcionamiento del PTEE por lo menos una vez al año. El informe de 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.
- Garantizar las actualizaciones al PTEE cuando surjan modificaciones del contexto o por lo menos una vez cada dos años. Para ello, deberá presentar al máximo órgano social o junta directiva las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas la PTEE.
- Ejecutar el desarrollo de programas internos de capacitación con el fin de fortalecer una cultura anticorrupción, antisoborno y antifraude al interior de los sujetos obligados.
- Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces.
- Informar a la superintendencia de vigilancia y seguridad privada cualquier componente que establezca la circular 20251000000035CS, cuando así lo requiera
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia al interior de la organización

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
----------------	---------------	---------------	------------------	---------------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

- Velar por el adecuado archivo de los documentos de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y administración del PTEE.
- Diseña las metodologías de identificación, medición, control y monitoreo del riesgo de CO/SO/F que formaran parte del PTEE.
- Reportar a la secretaria de transparencia de la presidencia de la república aquellos casos que puedan estar asociados a la corrupción, soborno y fraude.
- Realizar el reporte de las operaciones sospechosas (ROS) a la unidad de información y análisis financiero UIAF.

6.11.3.2. REVISORÍA FISCAL

En cumplimiento de la Ley 1778 de 2016 y las normas profesionales, el Revisor Fiscal deberá:

- Evaluar si los controles financieros son suficientes para prevenir que los recursos de la empresa se usen para fines ilícitos (sobornos o pagos indebidos).
- Informar al Oficial de Cumplimiento y a las autoridades competentes (UIAF, Fiscalía, Supervigilancia) sobre cualquier acto de corrupción detectado en el ejercicio de sus funciones.
- Emitir un concepto u opinión sobre el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE). Este concepto debe incluirse en el dictamen anual de estados financieros, evaluando su eficacia para prevenir riesgos de corrupción y soborno “Ley 2195 de 2022 parágrafo 4”.
- Colaborar con las demás entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia y rendir informes a que haya lugar le sean solicitados.
- Presentar informe anual al máximo órgano social o junta directiva y al oficial de cumplimiento frente a las inconsistencias y falencias que detecte respecto al funcionamiento del PTEE o de los controles establecidos.

6.11.3.3. COLABORADORES Y TERCEROS VINCULADOS

La ética es responsabilidad de todos en ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA. Sus funciones son:

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
----------------	---------------	---------------	------------------	---------------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

- Aplicación de Controles: Ejecutar con rigor los controles asignados en su cargo para prevenir riesgos de corrupción.
- Deber de Reporte: Informar de manera inmediata a través de la Línea Ética sobre cualquier señal de alerta o acto sospechoso de los que tengan conocimiento.
- Participación Activa: Asistir a las capacitaciones y cumplir con las evaluaciones de conocimiento del PTEE.

6.11.3.4. Auditoría Interna:

- Evaluación Independiente: Realizar auditorías periódicas al PTEE para verificar que los controles descritos en el manual se están aplicando realmente en la operación.
- Identificación de Brechas: Detectar fallas en el sistema que el Oficial de Cumplimiento o las áreas operativas hayan pasado por alto.
- Seguimiento: Verificar que los planes de mejoramiento acordados se cumplan en los tiempos establecidos.

6.11.3.5. Integridad en la contabilidad

Deberes del área contable para evitar el ocultamiento de ilícitos:

- Asegurar 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.
- Asegurar que todas las transacciones, gastos de representación, donaciones y pagos a terceros estén debidamente soportados y registrados de forma transparente.
- Garantizar la inexistencia de contabilidad paralela ("fondos negros"), facturas falsas o gastos sin soporte legal.
- Custodiar los soportes contables que permitan la trazabilidad de cualquier operación financiera bajo sospecha.
- Garantizar su debida conservación, de acuerdo con las disposiciones del Código de Comercio Colombiano y demás disposiciones que le sean aplicables.
- Generar herramientas que permita prevenir la adulteración, evasión, destrucción de archivos, fuga de información privilegiada, vulnerabilidad y alteración de datos en los sistemas, alteración de la justificación de

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
----------------	---------------	---------------	------------------	---------------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

transacciones en efectivo, ocultamiento del origen, la legalidad y el destino de los recursos y en general los relacionados con la corrupción y el soborno.

- Informar al Oficial de Cumplimiento sobre cualquier irregularidad en el manejo de efectivo o transferencias inusuales.

6.12. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

En cumplimiento de la Circular 20251000000035CS, ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA ha realizado un análisis integral de su entorno interno y externo para identificar los factores que pueden influir en la exposición al riesgo de Corrupción y Soborno (C/S). Este análisis constituye la base para el diseño de los controles del PTEE.

6.12.1. Análisis del Entorno Externo

La compañía reconoce que su operación de seguridad privada interactúa con factores externos que generan riesgos inherentes:

Entorno Regulatorio: La empresa se sujeta a la supervisión constante de la Supervigilancia, el Ministerio del Trabajo y la DIAN. Se identifican riesgos en trámites de renovación de licencias, permisos de uniformes y estados de armamento.

Sector Económico: La seguridad privada en Colombia es un sector de alta competencia, donde los riesgos de colusión en licitaciones públicas y soborno privado para la obtención de contratos con empresas del sector real son críticos.

Geografía de la Operación: Se evalúan los riesgos específicos de las zonas donde se presta el servicio, considerando que la presencia en áreas con problemas de orden público o economías ilícitas aumenta la presión sobre el personal operativo (guardas y supervisores) por parte de terceros.

6.12.2. Análisis del Entorno Interno

Se evalúan las características propias de la estructura de ALLIANCE RISK AND PROTECTION LTDA:

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
----------------	---------------	---------------	------------------	---------------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

- Cultura Organizacional: La empresa promueve una cultura de integridad desde la Alta Dirección hacia el personal operativo, utilizando la "Tolerancia Cero" como eje rector.
- Estructura Operativa: Dada la naturaleza del servicio, la dispersión geográfica de los puestos de vigilancia representa un reto para el monitoreo. Por ello, el PTEE se integra con los procesos de Supervisión y Operaciones.
- Procesos Críticos: Se identifican como áreas de mayor exposición:
 1. Compras y Contratación: Gestión con proveedores
 2. Gestión Humana: Procesos de selección de personal y estudios de seguridad.
 3. Comercial: Participación en licitaciones y ofertas mercantiles.

6.12.3. Identificación de Contrapartes

Para efectos de este manual, se definen como contrapartes con las que la organización mantiene relación y sobre las cuales se aplica la debida diligencia:

1. Clientes: Entidades públicas y empresas privadas.
2. Proveedores: Suministros de dotación, armas, blindaje, tecnología y servicios administrativos.
3. Colaboradores: Personal administrativo, escoltas, supervisores y guardas de seguridad.
4. Aliados Estratégicos: Uniones Temporales o Consorcios para licitaciones.

Además de los clientes, proveedores y colaboradores, el PTEE reconoce a los siguientes actores como fundamentales en la gestión del riesgo de Corrupción y Soborno:

6.12.3.1. Organismos de Control e Inspección

Son las entidades ante las cuales la empresa tiene un deber legal de reporte y cumplimiento. La relación con ellos es de alta exposición al riesgo de soborno para evitar sanciones o agilizar trámites.

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada (Supervigilancia): Ente principal de control.

Superintendencia de Sociedades: Autoridad en materia de Soborno Transnacional.

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
----------------	---------------	---------------	------------------	---------------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

DIAN: En lo referente a la transparencia tributaria y financiera.

Ministerio del Trabajo: Supervisión de la relación laboral con el personal operativo.

6.12.3.2. Organismos de Denuncia y Justicia

Entidades externas que forman parte de la ruta de reporte descrita en este manual.

Fiscalía General de la Nación: Receptor de denuncias penales por delitos de corrupción.

Secretaría de Transparencia (Portal PACO): Canal para reportar actos contra la administración pública.

UIAF (Unidad de Información y Análisis Financiero): Aunque es más del SARLAFT, se vincula al PTEE en casos de lavado derivado de corrupción.

6.12.3.3. Comunidad y Entorno Social

Para ALLIANCE RISK AND PROTECTION LTDA., la comunidad donde se presta el servicio es un grupo de interés crítico.

Residentes y Usuarios: Personas que interactúan diariamente con los guardas de seguridad. El riesgo aquí es el ofrecimiento de dádivas a los guardas para permitir accesos no autorizados u omitir protocolos de seguridad.

Gremios del Sector: (Ej. ANDEVIG, ACESS) Con quienes se comparten buenas prácticas y se combate la competencia desleal por corrupción.

6.12.3.4. Otros que podrían existir (Grupos de Influencia)

Intermediarios y Gestores: Personas naturales o jurídicas que realizan trámites a nombre de la empresa. Es la contraparte de más alto riesgo.

Entidades Financieras: Bancos donde la empresa tiene sus cuentas. La transparencia en el origen de los recursos es vital para evitar el cierre de servicios bancarios.

6.12.4. Dinamismo del Contexto

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
---------	---------------	--------	------------------	--------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

Este análisis se revisará de manera ordinaria una vez al año o de manera extraordinaria cuando ocurran cambios significativos en la estructura de la empresa (ej. apertura de nuevas sucursales), cambios en la normativa de la Supervigilancia o eventos de corrupción reportados en el sector que obliguen a replantear la estrategia de mitigación.

6.13. GESTIÓN DEL RIESGO: IDENTIFICACIÓN, MEDICIÓN, CONTROL Y MONITOREO DEL PTEE.

6.13.1. Objetivo General

Establecer e implementar una metodología técnica robusta que permita a ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA administrar de forma proactiva los riesgos de corrupción y soborno. Lo anterior, mediante la identificación de factores críticos, la medición de su impacto y la aplicación de controles efectivos que aseguren el cumplimiento de la normativa nacional y los estándares internacionales de integridad.

Para alcanzar este objetivo, la organización se rige bajo los siguientes lineamientos:

Identificación Proactiva: Determinar las fuentes y escenarios de riesgo (internos y externos) a los cuales se expone la compañía en su operación de seguridad privada.

Valoración Técnica: Aplicar metodologías que permitan cuantificar la probabilidad de ocurrencia y el impacto (legal, reputacional y económico) de cada evento de riesgo.

Tratamiento y Mitigación: Ejecutar planes de acción y medidas de control proporcionales al nivel de riesgo detectado.

Mejora Continua: Garantizar la actualización constante de la matriz de riesgos ante cambios en el entorno operativo o regulatorio.

6.13.2. Directrices Estratégicas

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
---------	---------------	--------	------------------	--------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

Cultura de Cumplimiento: Todos los colaboradores de la organización son responsables de aplicar los controles definidos y velar por el cumplimiento de las normas internas y externas asociadas al PTEE.

Liderazgo Técnico: El Oficial de Cumplimiento es el responsable de diseñar y ejecutar las metodologías para determinar los perfiles de Riesgo Inherente (sin controles) y Riesgo Residual (con controles), realizando un monitoreo permanente de su efectividad.

6.13.1. Etapas de la administración del riesgo de corrupción y soborno

La administración del riesgo en ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA se desarrolla a través de un ciclo sistemático y técnico que garantiza la cobertura integral de la operación. Este ciclo consta de las siguientes etapas:

1. Identificación de Factores de Riesgo: Determinación de los agentes generadores (clientes, proveedores, colaboradores, etc.).
2. Identificación de Riesgos: Listado de los eventos específicos de C/S que podrían materializarse.
3. Medición o Evaluación: Valoración de la probabilidad de ocurrencia y el impacto potencial de cada riesgo.
4. Control y Mitigación: Aplicación de políticas y procedimientos para reducir el nivel de riesgo detectado.
5. **Monitoreo y Seguimiento:** Vigilancia continua de la efectividad de los controles y actualización del perfil de riesgo.

Las metodologías técnicas y los criterios de calificación para cada una de estas fases se encuentran detallados en el **Anexo 2: Metodología de Gestión de Riesgos** . Como resultado de este proceso, la compañía mantiene y actualiza de forma permanente la **Matriz de Riesgos y Controles (Anexo 3)**.

6.14. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA

ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA reconoce que el conocimiento profundo de sus contrapartes es la medida preventiva más eficaz. Por ello, se han establecido protocolos de Debita Diligencia Estándar e Intensificada, los cuales son de obligatorio cumplimiento previo a la vinculación de cualquier cliente, proveedor, colaborador o socio de negocio.

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
----------------	---------------	---------------	------------------	---------------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

Estos procedimientos, que incluyen la verificación en listas restrictivas, análisis de antecedentes y validación de beneficiarios finales, se encuentran detallados en el Anexo 4: Procedimiento Debida Diligencia.

6.15. CLASIFICACIÓN DE ESTRATEGIAS Y HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN PROACTIVA

La gestión del riesgo en la organización adopta un enfoque preventivo y proactivo, estructurado sobre tres pilares fundamentales de respuesta:

Prevención: Conjunto de medidas proactivas (capacitación, códigos de ética, filtros de seguridad) diseñadas para disuadir y reducir la probabilidad de ocurrencia de actos de corrupción o soborno.

Detección: Implementación de mecanismos de alerta temprana y controles de monitoreo (auditorías, revisión de transacciones, canales de denuncia) destinados a identificar de forma oportuna la materialización de irregularidades.

Respuesta y Correctivos: Protocolos de acción inmediata ante hallazgos confirmados, orientados a la aplicación de sanciones, el fortalecimiento de los controles vulnerados y el reporte ante las autoridades competentes, asegurando la reparación de los daños causados.

6.16. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DEL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN

ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA ejecuta una estrategia proactiva de prevención fundamentada en los siguientes pilares de control:

a. Compromiso de la Alta Gerencia

La Dirección General garantiza un liderazgo visible y un compromiso inquebrantable con el control de los riesgos de corrupción. Este compromiso se traduce en una política de No Tolerancia que impide cualquier comportamiento corrupto en las relaciones con terceros, priorizando la legalidad y la reputación sobre cualquier beneficio económico.

b. Fortalecimiento del Sistema de Control Interno

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
----------------	---------------	---------------	------------------	---------------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

Todos los procesos de negocio, especialmente aquellos con exposición crítica a riesgos de Corrupción y Soborno (C/S), están sujetos a un sistema de controles internos documentados. Estos controles son evaluados periódicamente para garantizar su eficacia y son de estricto conocimiento por parte del personal responsable.

c. Evaluación Dinámica del Riesgo

La organización aplica procedimientos sistemáticos para la identificación y análisis de escenarios de riesgo. Esta evaluación no es estática; se actualiza ante cambios en el entorno operativo, nuevos contratos o modificaciones en la estructura de la compañía, permitiendo una visión en tiempo real de las amenazas.

d. Comunicación, Conciencia y Capacitación

Se ejecutan programas regulares de sensibilización que definen claramente las conductas prohibidas y los mecanismos de detección. Cada colaborador está capacitado para identificar señales de alerta y conoce el protocolo de respuesta ante sospechas de actos ilícitos.

e. Selección de Personal de Alta Confiabilidad

El proceso de vinculación incluye protocolos de seguridad robustos para verificar la identidad, integridad y antecedentes de los candidatos. Esta debida diligencia se intensifica para cargos críticos o de "mayor riesgo", como directivos, personal de compras y coordinadores operativos, siempre bajo el cumplimiento de la ley de protección de datos.

f. Debida Diligencia de Contrapartes (Clientes y Proveedores)

Se aplican filtros de verificación para garantizar la licitud de los negocios y la buena fe de terceros. ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA se reserva el derecho de no iniciar o terminar relaciones comerciales si el análisis de debida diligencia arroja un nivel de riesgo que comprometa la integridad de la compañía.

g. Mitigación de Riesgos por Colusión y Beneficios Indebidos

Se implementan medidas específicas para neutralizar intentos de terceros por corromper a nuestros colaboradores, así como controles internos para evitar que personal de la compañía busque obtener ventajas indebidas mediante el uso de activos o información privilegiada de la organización.

Estas actividades son:

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
----------------	---------------	---------------	------------------	---------------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

- Mitigación de Riesgos por Colusión y Beneficios Indebidos: Incluir en todos los contratos de proveedores una declaración juramentada donde certifiquen que su oferta fue construida de forma independiente y que no han tenido contacto con otros competidores para fijar precios o repartirse zonas de operación.
- Generación de las políticas del PTTE, Prohibición de Pagos de Facilitación,
- Segregación de Funciones: Asegurar que quien aprueba un pago no sea la misma persona que lo registra en contabilidad ni quien custodia la firma autorizada.
- Auditoría de Conceptos en Facturas: Revisar facturas de proveedores con descripciones vagas como "Servicios de consultoría", "Gastos de representación" o "Varios". Estos suelen ser los conceptos usados para camuflar el pago de sobornos.
- Prohibición de Pagos en Efectivo: Limitar al máximo el uso de "Cajas Menores" para pagos a terceros. Todo pago debe ser rastreable mediante transferencia bancaria a cuentas verificadas de la contraparte.
- Declaración de Conflictos de Interés: Obligar a que cada año (y en cada proceso de compra importante) los involucrados declaren si tienen familiares o vínculos con los proveedores que están participando.
- Pruebas de Confiabilidad: Para cargos críticos (compras, jefes de operaciones, tesorería), realizar visitas domiciliarias o estudios de seguridad profundos que incluyan análisis patrimoniales para detectar incrementos de riqueza no justificados.
- Canal de Denuncia Anónimo (Línea Ética): Como la colusión es difícil de detectar con documentos, la mayoría de los casos se descubren por denuncias de otros compañeros que notan comportamientos extraños o favoritismos inusuales.

6.17. RELACIÓN CON LOS COLABORADORES Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA garantiza que su capital humano actúe bajo los más altos estándares de integridad. Para ello, se establecen los siguientes lineamientos de cumplimiento obligatorio:

a. Vinculación y Debida Diligencia

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
---------	---------------	--------	------------------	--------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

El proceso de selección y contratación se regirá estrictamente por el procedimiento de Debida Diligencia de Contrapartes. Durante las entrevistas y la validación de antecedentes, se indagará obligatoriamente si los candidatos tienen vínculos familiares (hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil) con funcionarios públicos, clientes actuales o competidores. Cualquier hallazgo de esta naturaleza deberá ser reportado al Oficial de Cumplimiento para evaluar posibles conflictos de interés.

b. Cargos de Dirección, Manejo y Confianza

Los colaboradores en posiciones críticas (Gerencia, Operaciones, Compras y Tesorería) deberán:

- Diligenciar anualmente la Declaración de Conflictos de Interés e Información Patrimonial.
- Notificar de inmediato a Talento Humano cualquier cambio significativo en su situación legal (investigaciones penales) o variaciones patrimoniales que no correspondan a su nivel de ingresos salariales.

c. Transparencia en Procesos Licitatorios y Trámites Externos

Para mitigar riesgos de colusión o soborno, se prohíben las reuniones individuales (1 a 1) entre colaboradores y terceros (clientes, proveedores o funcionarios públicos) en el marco de licitaciones o trámites de licencias. Toda reunión de esta índole requiere:

1. Asistencia mínima de dos (2) colaboradores.
2. Autorización previa y escrita del Gerente de área.
3. Acta o registro del contenido de la reunión.

d. Garantía de No Retaliación

Ningún colaborador de la compañía será objeto de sanciones, degradación de cargo o cualquier consecuencia adversa por negarse a participar en actos ilícitos o sobornos, incluso si dicha negativa resulta en la pérdida de un negocio o beneficio económico para la organización.

e. Protocolo de Desvinculación Segura

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
----------------	---------------	---------------	------------------	---------------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

En todo proceso de retiro (voluntario o por decisión de la empresa), el área de Talento Humano realizará una entrevista de salida documentada para verificar que la desvinculación no esté motivada por represalias tras haber realizado denuncias o reportes éticos.

f. Compensación e Incentivos Éticos

Los esquemas de remuneración y bonificaciones se basarán exclusivamente en el cumplimiento de objetivos legales y comerciales éticos. Queda estrictamente prohibido cualquier incentivo que premie la obtención de resultados mediante el incumplimiento de las políticas de integridad o la omisión de controles del PTEE.

g. Capacitación y Conciencia

La asistencia a las jornadas de formación sobre el PTEE y el Código de Ética es de carácter obligatorio. La inasistencia injustificada será considerada una falta al cumplimiento de los deberes laborales.

h. Seguridad y Confidencialidad de la Información

Todo colaborador tiene el deber de reserva respecto a la información sensible de la compañía (procesos de contratación, licitaciones, estrategias comerciales). La violación de la confidencialidad en temas relacionados con el PTEE será tratada como una falta grave.

i. Cláusulas Contractuales de Integridad

Todos los contratos de trabajo, así como sus prórrogas o modificaciones, incluirán una cláusula específica de adhesión al PTEE, donde el colaborador declara conocer y aceptar las consecuencias legales y disciplinarias de incurrir en actos de corrupción o soborno.

6.18. Relación con proveedores, contratistas y aliados estratégicos

ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA extiende su compromiso con la integridad a toda su cadena de valor. La vinculación de terceros no se basa únicamente en criterios comerciales, sino en una evaluación exhaustiva de su perfil ético y legal.

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
----------------	---------------	---------------	------------------	---------------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

a. Vinculación y Cumplimiento Normativo

La selección de cualquier proveedor o aliado estratégico debe realizarse cumpliendo estrictamente con los requerimientos establecidos en las Políticas y Directrices de la organización. No se autorizará la prestación de servicios ni el pago de facturas a terceros que no hayan superado satisfactoriamente el proceso de vinculación oficial.

b. Blindaje Contractual y Cláusula PTEE

Todos los contratos, órdenes de servicio o acuerdos de colaboración deben incluir la Cláusula de Cumplimiento PTEE. Esta cláusula faculta a la compañía para la terminación unilateral y por justa causa del vínculo comercial ante cualquier indicio o comprobación de actos de corrupción, soborno o incumplimiento de nuestra Política de Integridad.

c. Transparencia y Conocimiento Público

El Oficial de Cumplimiento garantizará que la Política contra el Soborno y la Corrupción esté disponible de manera permanente en el sitio web institucional, asegurando que sea de público conocimiento para todos los grupos de interés.

d. Debida Diligencia y Evaluación de Riesgos

- Proceso Inicial: Todo tercero debe someterse al Anexo 5: Procedimiento de Debida Diligencia (Conocimiento de Contrapartes).
- Segmentación del Riesgo: Una vez aprobado, se clasificará al proveedor según su nivel de exposición al riesgo (Bajo, Medio, Alto) utilizando la metodología del Anexo 6.
- Monitoreo en Sitio: Se realizarán visitas de auditoría anuales a aquellos proveedores identificados con mayor criticidad o exposición al riesgo de corrupción.

e. Capacidad y Reputación

Los proveedores deben demostrar capacidad técnica, solvencia económica e integridad jurídica. ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA no contratará a terceros que, por sus antecedentes o falta de idoneidad, pongan en riesgo la reputación de la compañía o la calidad de los servicios de seguridad prestados.

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
----------------	---------------	---------------	------------------	---------------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

f. Gestión de Información Privilegiada y Conflictos de Interés

Considerando que ciertos proveedores (especialmente de tecnología y mantenimiento) pueden tener acceso a información sensible, se aplican los siguientes controles:

1. Restricción de Subcontratación: No se permite la subcontratación de los servicios contratados, salvo autorización expresa y previa validación de la debida diligencia del subcontratista.
2. Revelación Inmediata: El proveedor se obliga contractualmente a detectar y revelar de manera inmediata cualquier situación de conflicto de interés que surja durante la ejecución del contrato.
3. Auditoría de Estándares: La organización se reserva la facultad de revisar periódicamente los estándares de prevención y manejo de conflictos de interés implementados por el proveedor.

g. Se tendrán en cuenta las reglas de conducta con proveedores externos descritas en el Código Ético.

6.18.1. Reglas de Conducta para Terceros

Se establecen los comportamientos mínimos esperados y las líneas rojas que ningún aliado de la compañía debe cruzar. Los proveedores deben comprometerse con la honestidad y la legalidad. Son prohibiciones absolutas:

- **Cero Soborno:** Prohibición estricta de ofrecer, prometer, dar o autorizar pagos, regalos o cualquier beneficio indebido a colaboradores de la compañía o a funcionarios públicos para obtener o retener contratos.
- **No Colusión:** No participar en acuerdos con otros proveedores para fijar precios, repartirse zonas geográficas o manipular los resultados de las licitaciones de la compañía.
- **Extorsión:** El proveedor no debe ceder ante intentos de extorsión de terceros ni intentar extorsionar a empleados de la empresa bajo ninguna circunstancia.

6.18.1.1. Prevención de Conflictos de Interés

El proveedor tiene el deber de transparencia activa:

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
---------	---------------	--------	------------------	--------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

- **Declaración Obligatoria:** Debe informar de inmediato si algún socio, administrador o empleado clave del proveedor es familiar de un colaborador de **ALLIANCE RISK AND PROTECTION LTDA.**, o de un funcionario público relacionado con el servicio prestado.
- **Canal de Reporte:** Si un colaborador de la compañía solicita un beneficio personal (dinero, descuentos, empleos para familiares) a cambio de favorecer al proveedor, este tiene la obligación de reportarlo inmediatamente a través de la Línea Ética.

6.18.1.2. Prácticas de Contratación y Debida Diligencia

Para ser aliado de la compañía, el proveedor debe asegurar:

- **Origen de Fondos:** Garantizar que los recursos económicos utilizados en su operación provienen de fuentes lícitas. Diligenciando el formulario de conocimiento del proveedor, aportando estados financieros del último año.
- **Selección de Subcontratistas:** Si se autoriza la subcontratación, el proveedor debe aplicar filtros de debida diligencia a sus propios aliados, asegurando que no estén en listas restrictivas (Sarlaft/PTEE) o adoptar el protocolo de proveedores de ALLIANCE RISK AND PROTECTION LTDA.

6.18.1.3. Confidencialidad y Seguridad de la Información

Dada la naturaleza del sector de seguridad privada:

- **Reserva Total:** El proveedor debe proteger cualquier información sensible a la que tenga acceso (planos de clientes, protocolos de seguridad, nóminas, esquemas de vigilancia).
- **Uso de Datos:** No se permite el uso de la marca o la información de la compañía para fines publicitarios sin autorización previa por escrito.

6.18.1.4. Estándares Laborales y de Seguridad Social

Se exige:

- **Legalidad Laboral:** Cumplimiento estricto del pago de salarios, seguridad social y parafiscales de su personal.
- **No Trabajo Infantil:** Prohibición absoluta del trabajo infantil y el trabajo forzoso en toda su cadena de suministro.

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
---------	---------------	--------	------------------	--------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

6.18.1.5. Transparencia Financiera

- **Facturación Real:** No emitir facturas con conceptos falsos, inflados o que no correspondan a servicios efectivamente prestados.
- **Documentación:** Mantener registros contables precisos y disponibles para auditorías en caso de que la compañía lo requiera para investigaciones internas.

6.19. VÍNCULOS CON SERVIDORES PÚBLICOS Y GESTIÓN DE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA reconoce el riesgo inherente en la interacción con el sector público. Por ello, establece protocolos estrictos para prevenir el tráfico de influencias y el soborno, regulando la vinculación de servidores o exservidores públicos.

a. Identificación de PEP (Personas Expuestas Políticamente)

En todos los procesos de debida diligencia se han integrado herramientas de verificación para identificar si un candidato o contraparte ostenta la calidad de PEP, conforme a la normativa vigente.

b. Restricciones de Contratación (Régimen de Inhabilidades)

Las personas que hayan ejercido funciones públicas o administrado recursos estatales en los últimos dos (2) años, estarán sujetas a las siguientes prohibiciones:

- **Restricción por Cargo:** No podrán ser vinculadas para prestar servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos directamente relacionados con las funciones del cargo que desempeñaban en la entidad de origen.
- **Restricción por Supervisión:** No podrán ser contratadas si han pertenecido a organismos de inspección, vigilancia, control o regulación que tengan jurisdicción sobre el sector de la seguridad privada o directamente sobre la compañía.
- **Restricción Sectorial:** No podrán actuar como asesores, consultores, proveedores o colaboradores si el objeto de su contrato tiene relación directa con el sector específico donde prestaron sus servicios.

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
---------	---------------	--------	------------------	--------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

- *Nota:* Esta restricción se extiende al segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, hermanos, abuelos y nietos), segundo de afinidad (suegros, nueras, yernos, cuñados) y primero civil.
- **Prevención de Favorecimiento:** Se prohíbe la vinculación cuando el objeto del contrato verse sobre asuntos de interés estratégico de la compañía donde el exfuncionario pueda actuar en favorecimiento de esta mediante el uso de información privilegiada o contactos oficiales.

c. Obligación de Notificación

Si un colaborador activo asume funciones públicas o pasa a administrar recursos del Estado, debe informar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento. Este último definirá las medidas de mitigación o, de ser necesario, la terminación del vínculo para evitar conflictos de interés.

d. Declaración de Conflictos de Interés

Todo el personal debe suscribir anualmente la Declaración de Conflictos de Interés, manifestando cualquier vínculo con el sector público que pueda comprometer su imparcialidad.

e. Relación con Entes Reguladores y de Control

La representación oficial y la comunicación con entes reguladores es responsabilidad exclusiva del Representante Legal. El Oficial de Cumplimiento actuará como asesor técnico, emitiendo conceptos sobre la transparencia de dichas interacciones.

f. Protocolo de Enlace con el Sector Público

Cualquier proceso que requiera establecer una relación formal o comercial con el sector público deberá consultar previamente al Oficial de Cumplimiento para identificar riesgos de soborno o corrupción. El análisis y la autorización resultante deberán quedar debidamente documentados.

g. Prohibición del Soborno Transnacional

En concordancia con la Ley 1778 de 2016, se proscribe absolutamente toda forma de soborno transnacional. Ningún colaborador o tercero actuando en nombre de la

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
----------------	---------------	---------------	------------------	---------------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

compañía podrá ofrecer o dar beneficios a funcionarios extranjeros para obtener ventajas competitivas.

6.20. POLÍTICA DE REMUNERACIONES, COMISIONES Y PAGOS A TERCEROS

ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA establece lineamientos estrictos para garantizar que los pagos realizados a empleados, asociados y contratistas no sean utilizados como vehículos para el ocultamiento de sobornos o beneficios indebidos.

a. Transparencia en Operaciones y Negociaciones

Toda transacción, contrato o negociación (especialmente aquellas que involucren personas jurídicas extranjeras u organismos internacionales) debe ser comunicada previamente al Oficial de Cumplimiento. Esta revisión tiene como fin validar la legalidad de la contraparte y asegurar que los términos económicos se ajusten a los precios de mercado, evitando sobre costos destinados a pagos ilícitos.

b. Pago de Comisiones a Contratistas y Asociados

El pago de comisiones o honorarios por éxito a contratistas, consultores o aliados estratégicos está sujeto a las siguientes condiciones de estricto cumplimiento:

- **Soporte Contractual:** La comisión debe estar expresamente estipulada en un contrato escrito, detallando el servicio prestado y el método de cálculo.
- **Prohibición de Pagos Ocultos:** No se autorizarán pagos que no correspondan a una gestión comercial legítima y debidamente documentada.
- **Verificación de Idoneidad:** Previo al pago, el Oficial de Cumplimiento debe verificar que el monto de la comisión sea proporcional al servicio y que no existan señales de alerta sobre el destino final de los fondos.

c. Comisiones y Bonificaciones a Empleados

Las remuneraciones variables para el personal de la compañía se rigen bajo los siguientes principios:

- **Vínculo Laboral:** Deben estar alineadas con lo pactado en el contrato de trabajo o sus otrosíes.
- **Canal de Pago:** Todo pago por concepto de comisiones o bonos debe realizarse exclusivamente a través de la cuenta de nómina registrada por el colaborador.

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
---------	---------------	--------	------------------	--------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

- **Criterios Éticos:** Queda prohibido el otorgamiento de incentivos económicos por resultados obtenidos mediante la vulneración de los controles del PTEE o la ética corporativa.

d. Restricciones de Pago y Bancarización

Con el fin de garantizar la trazabilidad total de los recursos, **ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA** establece las siguientes prohibiciones:

1. **Cero Efectivo:** Se prohíbe terminantemente el pago de comisiones, bonos o incentivos en efectivo a empleados, asociados o contratistas.
2. **Titularidad de Cuentas:** No se realizarán pagos a cuentas bancarias que no estén a nombre del beneficiario directo del contrato o la relación laboral. No se aceptan instrucciones de pago a terceros o cuentas en jurisdicciones no relacionadas con la operación.

6.21. REPORTE DE INDICADORES DE GESTIÓN Y RIESGO

Con el propósito de evaluar la madurez, efectividad y cumplimiento del PTEE, el Oficial de Cumplimiento presentará ante el Comité de Cumplimiento (o la Junta Directiva) un informe técnico periódico. Este reporte permitirá identificar tendencias, medir el desempeño institucional y detectar señales de alerta de manera temprana.

La estructura de este informe se basa en los métricos definidos la sección de indicadores de gestión del programa de transparencia etica, el cual se divide en dos categorías principales:

6.21.1. Indicadores de Desempeño

Miden la ejecución y operatividad del programa. Incluyen, entre otros:

- **Cobertura de Capacitación:** Porcentaje de colaboradores certificados en el PTEE y Código de Ética.
- **Debida Diligencia:** Porcentaje de contrapartes críticas verificadas antes de su vinculación.
- **Gestión de Denuncias:** Tiempo promedio de atención y cierre de casos reportados en la Línea Ética.

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
---------	---------------	--------	------------------	--------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

El resultado de este análisis debe ser documentado en actas oficiales, donde el Comité de Cumplimiento emitirá recomendaciones o aprobará ajustes a la estrategia de mitigación de riesgos de la organización.

6.22. DIRECTRICES GENERALES PARA EL MANEJO DE REPORTES EXTERNOS

Con el fin de garantizar la integridad de las investigaciones y el cumplimiento de los deberes legales de **ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA**, se establecen las siguientes directrices de obligatorio cumplimiento:

- **Deber de Reserva y Confidencialidad:** Ningún colaborador, directivo o tercero vinculado a la organización podrá revelar, difundir o dar a conocer a personas no autorizadas (incluyendo a los implicados en el reporte) información sobre las denuncias realizadas ante las autoridades competentes. La violación de esta reserva será considerada una falta grave y podrá acarrear consecuencias legales y disciplinarias.
- **b. Conservación de Acervo Probatorio:** Todos los soportes técnicos, documentales y digitales que sustenten los hechos reportados deberán ser organizados y custodiados de manera segura. Estos archivos se conservarán por un periodo mínimo de diez (10) años, o conforme lo dicte la ley vigente, asegurando su disponibilidad inmediata en caso de requerimiento por parte de los organismos de inspección, vigilancia y control.
- **Registro y Control Centralizado:** El Oficial de Cumplimiento será el único custodio del Libro de Registro de Reportes Externos, donde se consignará la fecha del reporte, la autoridad receptora, el radicado obtenido y el estado de la actuación. Este registro tendrá carácter de información clasificada y solo será compartido con la Gerencia General o la Junta Directiva bajo estrictos protocolos de seguridad.
- **Veracidad y Buena Fe:** Todo reporte externo debe estar sustentado en la buena fe y en indicios razonables o pruebas documentales. La organización no tolerará reportes malintencionados o temerarios que busquen afectar la reputación de terceros sin fundamento.

6.23. ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN, DIVULGACIÓN Y CULTURA ÉTICA

ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, en su compromiso con la transparencia y el cumplimiento de la Ley 1778 de 2016 y la Circular Externa de la Supervigilancia, implementa una estrategia de comunicación integral. El objetivo es garantizar que las políticas del PTEE sean principios en la operación diaria.

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
---------	---------------	--------	------------------	--------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

6.23.1. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- **Institucionalizar la Cultura de Cumplimiento:** Lograr que cada colaborador identifique la ética como un valor central de su desempeño.
- **Blindaje Reputacional:** Posicionar la marca ante clientes y autoridades como una organización segura, confiable y libre de prácticas corruptas.
- **Promoción del Reporte Seguro:** Fomentar el uso de la Línea Ética como una herramienta de protección para el colaborador y la empresa.
- **Alineación Operativa:** Asegurar que los controles anticorrupción se integren de manera natural en los procedimientos operativos de seguridad y administración.

6.23.2. COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN INTERNA

La comunicación interna será continua y obligatoria para todo el personal, incluyendo personal administrativo y personal operativo (guardas de seguridad, supervisores y escoltas):

- **Boletines de Integridad:** Envío periódico de cápsulas informativas sobre prevención de soborno y manejo de conflictos de interés.
- **Socialización de Casos (Lecciones Aprendidas):** Difusión de tipologías de riesgo comunes en el sector de seguridad para que el personal sepa identificar señales de alerta en sus puestos de votación o servicio.

6.23.3. Campañas de "Cero Retaliación": Mensajes directos de la Gerencia General reforzando la seguridad y confidencialidad al usar el correo oficialdecumplimento@allianceprotect.com

6.23.4. COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN EXTERNA

El compromiso de la compañía será visible para todos los terceros interesados mediante los siguientes canales:

- **Portal Institucional (Web):** Publicación permanente de la Política de Integridad, el Código de Ética y el acceso directo a la Línea Ética.
- **Cláusulas de Adhesión Ética:** Inclusión de declaraciones de cumplimiento en todos los términos y condiciones de negociación con proveedores y aliados.

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
---------	---------------	--------	------------------	--------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

- **Comunicaciones a Clientes:** Notificación formal a los clientes sobre nuestro programa de transparencia, asegurando que ningún colaborador de la compañía está autorizado para solicitar o recibir beneficios indebidos.
- **Invitaciones y Licitaciones:** Todo pliego de condiciones o invitación a cotizar incluirá la advertencia de que cualquier intento de soborno o colusión resultará en la exclusión inmediata del proceso y el reporte a las autoridades.

6.24. PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN EL PTEE

ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA reconoce que la capacitación es el pilar fundamental para la prevención del riesgo. El Oficial de Cumplimiento, en coordinación con el proceso de gestión Humano y Operaciones, diseñará y ejecutará planes de formación técnicos y prácticos dirigidos a todos los niveles de la organización.

6.24.1. OBJETIVO GENERAL

Institucionalizar el conocimiento técnico y ético sobre el PTEE, asegurando que cada colaborador comprenda las normas, políticas y herramientas de detección del soborno y la corrupción. Se busca transformar el conocimiento en una barrera de defensa que proteja la integridad de la compañía y la continuidad del negocio.

6.24.2. ALCANCE Y COBERTURA

Este programa es de obligatorio cumplimiento para:

- **Personal Administrativo y Directivo:** Énfasis en conflictos de interés, debida diligencia y transparencia financiera.
- **Personal Operativo (Guardas, Supervisores y Escoltas):** Énfasis en identificación de señales de alerta en el puesto de servicio y uso de la Línea Ética.
- **Terceros Vinculados:** Se incluirá en la inducción corporativa al personal temporal, contratistas in-house y personal en misión que preste servicios a la compañía.

6.24.3. DIRECTRICES DE CAPACITACIÓN

- **Inducción y Reinducción Anual:** Todo colaborador que ingrese a la compañía recibirá formación inicial sobre el PTEE antes de iniciar sus funciones.

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
----------------	---------------	---------------	------------------	---------------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

Asimismo, se realizará una reinducción obligatoria con una periodicidad mínima de una vez al año.

- **Actualización Normativa:** Ante cambios significativos en el Manual PTEE o en la legislación vigente (como nuevas circulares de la Supervigilancia), se programarán sesiones extraordinarias de capacitación para asegurar la correcta interpretación de los nuevos parámetros.
- **Evaluación de Impacto y Eficacia:** No basta con asistir; cada sesión de capacitación contará con una evaluación de conocimientos. Los colaboradores que no alcancen el puntaje mínimo requerido deberán realizar un proceso de refuerzo hasta garantizar que dominan los controles del programa.
- **Cierre de Brechas:** Los resultados de las evaluaciones y de las auditorías internas servirán para ajustar el plan de formación, enfocando los esfuerzos en las áreas donde se detecten debilidades en el conocimiento de las normas anticorrupción.

6.25. POLÍTICA DE CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN (PTEE).

ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA garantiza la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la documentación relacionada con el PTEE. La conservación de estos son una medida de blindaje legal que asegura el respaldo probatorio de la debida diligencia institucional ante cualquier requerimiento de las autoridades competentes.

6.25.1. ALCANCE DE LA CONSERVACIÓN

La compañía mantendrá de forma organizada y segura los siguientes registros:

- **Implementación del Sistema:** Actas realizadas por el oficial de cumplimiento, diagnósticos de riesgo, versiones anteriores del Manual y registros de aprobación de la Junta Directiva.
- **Conocimiento de Contrapartes:** Expedientes de debida diligencia de proveedores, clientes y colaboradores, incluyendo listas restrictivas, consultas en bases de datos y formularios de vinculación.
- **Soportes Operativos:** Contratos con cláusulas PTEE, autorizaciones de pagos de comisiones, facturas con soportes de ejecución y registros de transacciones inusuales.
- **Gestión de Reportes y Hallazgos:** Evidencias de investigaciones internas, reportes recibidos en la Línea Ética, bitácoras de seguimiento a señales de alerta y acuse de recibo de los reportes externos realizados a las autoridades.

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
---------	---------------	--------	------------------	--------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

- **Evidencia de Cultura Ética:** Registros de asistencia y evaluaciones de los programas de capacitación y entrenamiento.

6.25.2. DIRECTRICES TÉCNICAS DE CUSTODIA

1. **Periodo de Conservación:** Los documentos y registros mencionados se conservarán por un periodo mínimo de diez (10) años, contados a partir de la fecha de la operación o de la desvinculación de la contraparte, conforme a la normativa vigente en materia de transparencia.
2. **Seguridad y Acceso:** La información podrá ser almacenada en medios físicos o digitales (nube segura o servidores locales), siempre que se garantice su inalterabilidad y el control de acceso restringido, liderado por el Oficial de Cumplimiento.
3. **Disposición Final:** Una vez cumplido el término de conservación legal, la destrucción de la información deberá realizarse bajo protocolos que garanticen que los datos no puedan ser recuperados ni utilizados por terceros, dejando constancia en un acta de eliminación.

6.26. AUDITORIA INTERNA Y SEGUIMIENTO DEL PTEE

ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA establece un proceso de auditoría interna sistemático, independiente y documentado, con el objetivo de evaluar la suficiencia y efectividad de los controles implementados en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).

6.26.1. Alcance y Periodicidad

La auditoría interna cubrirá todos los procesos de la compañía, con especial énfasis en las áreas de alta exposición al riesgo (Compras, Comercial, Operaciones y Gestión Humana).

- **Periodicidad:** Se realizará una auditoría integral al PTEE de manera **anual**.
- **Auditorías Extraordinarias:** Se ejecutarán en caso de detectarse fallas críticas en los controles, cambios significativos en la estructura de la empresa o tras la ocurrencia de un evento de corrupción confirmado.

6.26.2. Independencia y Competencia

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
----------------	---------------	---------------	------------------	---------------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

Para garantizar la objetividad del proceso:

1. **Independencia:** El auditor (interno o externo) no debe tener responsabilidad directa sobre los procesos que audita. El Oficial de Cumplimiento no puede auditar sus propios controles; para ello, se podrá contar con el apoyo de la Revisoría Fiscal o una firma externa especializada.
2. **Acceso a la Información:** El equipo auditor tendrá acceso irrestricto a documentos, libros contables, correos electrónicos corporativos y entrevistas con el personal en los puestos de servicio.

6.26.3. Procedimiento de la Auditoría

La ejecución de la auditoría seguirá las siguientes fases:

- **Planeación:** Definición de la muestra de contratos, facturas y registros de debida diligencia a revisar.
- **Pruebas de Recorrido:** Verificación de que el personal operativo (guardas y escoltas) conoce el canal de denuncias y el código de ética.
- **Revisión de Gastos Sensibles:** Muestreo aleatorio de cajas menores, gastos de representación y pagos a intermediarios.
- **Cierre y Hallazgos:** Socialización de las debilidades encontradas con el Oficial de Cumplimiento y la Gerencia.

6.26.4. Informe de Auditoría y Plan de Mejoramiento

Como resultado de la auditoría, se emitirá un informe detallado que contendrá:

1. **Hallazgos de Cumplimiento:** Verificación del cumplimiento normativo ante la Supervigilancia.
2. **Oportunidades de Mejora:** Recomendaciones para fortalecer los controles preventivos.
3. **Plan de Acción:** El Oficial de Cumplimiento deberá diseñar un cronograma de actividades para subsanar los hallazgos en un término no mayor a **30 días calendario**.

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
---------	---------------	--------	------------------	--------	-----------------

	GESTIÓN LEGAL	Código:	MAN-GLE-03
		Versión:	1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ETICA EMPRESARIAL	Fecha:	27/01/2026

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción del cambio
01	27/01/2026	Creación del documento

Elaboró	Dirección SIG	Revisó	Gerente Jurídico	Aprobó	Gerente General
----------------	---------------	---------------	---------------------	---------------	-----------------