NIT. 807.000.124-2

COOMICRO LTDA

# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE

Adoptado en cumplimiento de la Resolución 14673 de 2025
y la Resolución 7038 del 15 de mayo de 2026
**Superintendencia de Transporte de Colombia**

Vigilado SuperTransporte

Av. 5 # 1N-06 La Merced
Cúcuta - Colombia
5790290
320 2362368
coomicroltda@hotmail.com
www.coomicroltda.com.co

VIGILADO SuperTransporte

COOPERATIVA DE MICROBUSES LTDA.
COOMICRO LTDA.

NIT. 807.000.124-2

# FICHA TÉCNICA DEL DOCUMENTO

| | |
|---|---|
| **Nombre del documento** | Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) – Programa Integral |
| **Entidad** | COOMICRO LTDA |
| **NIT** | 807.000.124-2 |
| **Domicilio principal** | San José de Cúcuta, Norte de Santander |
| **Objeto social** | Administración económica del servicio público de transporte terrestre automotor de pasajeros y sus demás modalidades autorizadas |
| **Autoridad de vigilancia** | Superintendencia de Transporte (Decreto 2409 de 2018) |
| **Marco de adopción** | Resolución 14673 de 2025 y Resolución 7038 de 2026 (Capítulo 10, Título V, Circular Única de Infraestructura y Transporte) |
| **Representante Legal** | Sediel Pérez Balmaceda |
| **Oficial / Responsable de Cumplimiento** | Jennifer Vivina Mantilla Riveros |
| **Órgano de aprobación** | Consejo de Administración |
| **Vigencia** | Cuatro 4 años a partir de su aprobación, sin perjuicio de actualizaciones |
| **Clasificación** | Confidencial – Uso interno (con divulgación pública de los apartes exigidos por norma) |

*El presente documento fue elaborado por el Consejo de Administración de la Cooperativa COOMICRO LTDA. y articula la Política de Cumplimiento, la estructura de gobierno, la metodología de gestión de riesgos, los procedimientos de debida diligencia y los mecanismos de reporte que integran el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) de la Cooperativa.*

COOPERATIVA DE MICROBUSES LTDA.
COOMICRO LTDA.
NIT. 807.000.124-2

# TABLA DE CONTENIDO


FICHA TÉCNICA DEL DOCUMENTO ..... 2
TABLA DE CONTENIDO ..... 3
1. INTRODUCCIÓN Y DECLARACIÓN DE COMPROMISO ..... 5
1.1 Declaración de tolerancia cero ..... 5
1.2 Objetivos del Programa ..... 5
2. MARCO NORMATIVO Y BASE LEGAL ..... 6
2.1 Aspectos relevantes de la Resolución 7038 de 2026 ..... 6
3. DEFINICIONES ..... 7
4. PRESENTACIÓN DE LA COOPERATIVA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN ..... 9
4.1 Presentación de la cooperativa ..... 9
4.2 Ámbito de aplicación ..... 9
5. ESTRUCTURA DE GOBIERNO Y FUNCIONES EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO ..... 9
5.1 Compromiso y funciones del Consejo de Administracion ..... 9
5.2 Funciones del Representante Legal ..... 10
5.3 Oficial de Cumplimiento ..... 10
5.4 Revisoría Fiscal ..... 12
5.5 Auditoría Interna ..... 12
5.6 Área Financiera y Contable ..... 12
5.7 Área de Compras ..... 12
5.8 Área de Gestión Humana ..... 13
6. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL ..... 13
6.1 Identificación de factores de riesgo ..... 13
6.2 Medición o evaluación del riesgo ..... 13
6.3 Control del riesgo – Matriz de Riesgos de CO/ST ..... 13
6.4 Monitoreo del riesgo ..... 14
7. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO SOBRE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL ..... 14
7.1 Prohibición de pagos y dádivas ..... 14
7.2 Prohibición de pagos de facilitación ..... 15
7.3 Remuneraciones y comisiones a colaboradores y contratistas ..... 15
7.4 Entretenimiento, viajes, hospedaje y alimentación ..... 15
7.5 Contribuciones políticas ..... 15
7.6 Donaciones y patrocinios ..... 16
7.7 Vinculación de contrapartes y personas políticamente expuestas (PEP) ..... 16
7.8 Conflictos de interés ..... 16
7.9 Uso de activos y fondos de la cooperativa ..... 16
7.10 Prevención de la estafa, el engaño y el fraude ..... 16

7.11 Prohibiciones generales ..... 16
8. CONTROLES CONTABLES Y AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO ..... 17
8.1 Verificación de la contabilidad ..... 17
8.2 Conductas prohibidas en materia contable ..... 17
8.3 Cuidado de bienes y valores ..... 18
9. CANAL DE REPORTES, LÍNEA ÉTICA Y COMITÉ DE ÉTICA ..... 18
9.1 Canal de reportes ..... 18
9.2 Protección al reportante ..... 18
9.3 Comité de Ética ..... 18
10. DIVULGACIÓN, CAPACITACIÓN Y SEGUIMIENTO ..... 19
11. TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL ..... 19
12. REPORTE DE ACTOS DE CORRUPCIÓN O SOBORNO TRANSNACIONAL ..... 20
13. ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS ..... 20
14. RÉGIMEN DE ESTÍMULOS Y SANCIONES ..... 20
14.1 Estímulos e incentivos ..... 20
14.2 Sanciones ..... 21
15. APROBACIÓN Y VIGENCIA ..... 21
16. CONTROL DE CAMBIOS ..... 21

# 1. INTRODUCCIÓN Y DECLARACIÓN DE COMPROMISO

En COOMICRO LTDA. nos preocupamos profundamente por hacer lo correcto. Nuestro compromiso es desarrollar el objeto social bajo las más estrictas normas éticas y marcar una diferencia positiva en todo lo que hacemos, bajo los valores de la honestidad y la transparencia y en cumplimiento de la ley colombiana.

Con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Resolución 14673 de 2025 y la Resolución 7038 del 15 de mayo de 2026, expedidas por la Superintendencia de Transporte, COOMICRO LTDA. diseña e implementa el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), el cual, de acuerdo con las características de la cooperativa, tiene naturaleza de Programa integral.

COOMICRO LTDA. reconoce que los actos y hechos de corrupción, así como las conductas de soborno transnacional, constituyen una amenaza para el desarrollo económico y social y pueden perjudicar a la cooperativa, tanto en sus operaciones diarias como en su reputación.

Por ello, mediante este Programa se establecen acciones tendientes a prevenir, mitigar, gestionar y controlar cualquier conducta relacionada con actos o hechos de corrupción y soborno (CO/ST), generando conciencia sobre la importancia y necesidad de evitarlas, así como sobre las responsabilidades organizacionales y personales que de ellas se derivan.

Los lineamientos contemplados en este documento fueron aprobados por el Consejo de Administración y son de obligatorio cumplimiento para todos los miembros de COOMICRO LTDA., independientemente de la posición o cargo que desempeñen. En consecuencia, el Consejo de Administración y el Representante Legal dispondrán de las medidas y recursos necesarios para el adecuado cumplimiento de las funciones del Oficial de Cumplimiento, quien velará por la debida ejecución del Programa.

## 1.1 Declaración de tolerancia cero

COOMICRO LTDA. declara una política de cero tolerancia frente a cualquier acto de corrupción, soborno, soborno transnacional, fraude y, en general, frente a cualquier conducta contraria a la transparencia, la integridad y la ética empresarial, cualquiera que sea su modalidad, monto o justificación, y con independencia de la persona que la cometa o de la contraparte involucrada.

## 1.2 Objetivos del Programa

- Declarar públicamente el compromiso de la cooperativa y de sus órganos de administración con un actuar ético y transparente frente a sus grupos de interés.
- Identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción y de soborno transnacional (CO/ST) a los que está expuesta la cooperativa en el desarrollo de su actividad de transporte.

- Establecer políticas, controles y procedimientos de debida diligencia frente a las contrapartes de la cooperativa.
- Disponer de un canal de reportes que permita denunciar, de manera confidencial y sin represalias, cualquier conducta contraria al Programa.
- Promover una cultura organizacional de transparencia, legalidad e integridad mediante capacitación, divulgación y seguimiento permanentes.

## 2. MARCO NORMATIVO Y BASE LEGAL

El presente PTEE se fundamenta, entre otras, en las siguientes disposiciones vigentes:

- Constitución Política de Colombia (artículos 83, 209 y concordantes sobre buena fe, moralidad y transparencia administrativa).
- Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), en especial su artículo 34-7, adicionado por el artículo 9 de la Ley 2195 de 2022.
- Ley 2195 de 2022, por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
- Ley 1778 de 2016, sobre responsabilidad de las personas jurídicas por actos de soborno transnacional.
- Código Penal (Ley 599 de 2000), en particular los tipos penales contra la administración pública, el soborno transnacional (art. 433), la corrupción privada (art. 250A, adicionado por la Ley 1474 de 2011) y la estafa (art. 246).
- Decreto 1081 de 2015, artículo 2.1.4.2.3 (definición de PEP), modificado por el Decreto 830 de 2021.
- Decreto 2409 de 2018, que define las funciones de vigilancia, inspección y control de la Superintendencia de Transporte.
- Resolución 14673 del 18 de septiembre de 2025 de la Superintendencia de Transporte, que adiciona el Capítulo 10 del Título V de la Circular Única de Infraestructura y Transporte y fija los lineamientos del PTEE.
- Resolución 7038 del 15 de mayo de 2026 de la Superintendencia de Transporte, que modifica el Capítulo 10 del Título V de la Circular Única, amplía el periodo de transición, introduce la figura del Responsable de Cumplimiento y ajusta los deberes de reporte y transparencia.

En lo pertinente, este Programa se articula con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SARLAFT) de la cooperativa, adoptado conforme a la Resolución 2328 de 2025, sin que ambos sistemas se confundan entre sí.

### 2.1 Aspectos relevantes de la Resolución 7038 de 2026

Para efectos de la correcta implementación del Programa, la cooperativa toma en consideración de manera especial los siguientes ajustes introducidos por la Resolución 7038 de 2026:

1. **Periodo de transición.** Los sujetos obligados que a la fecha de expedición de la Resolución cuenten con el requisito habilitante o registro deben implementar su PTEE a más tardar el 18 de agosto de 2026.
2. **Responsable de Cumplimiento.** Los sujetos obligados que hubieren obtenido ingresos totales inferiores a 142.206,50 Unidades de Valor Básico (UVB) con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, podrán designar un Responsable de Cumplimiento del PTEE en lugar de un Oficial de Cumplimiento que sea funcionario de la cooperativa y ocupe, como mínimo, un cargo del segundo nivel jerárquico.
3. **Deber ampliado de reporte.** Los actos asociados a corrupción o soborno transnacional deben reportarse a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) y a la Superintendencia de Transporte.
4. **Transparencia en la gestión.** Se precisan los contenidos mínimos de información y de gobierno corporativo que deben divulgarse, en especial cuando la cooperativa cuente con página web.

## 3. DEFINICIONES

Para efectos del presente PTEE se adoptan las siguientes definiciones, sin perjuicio de las contenidas en la normativa aplicable:

| Término | Definición |
|---|---|
| **Actos/Hechos de corrupción** | Acciones u omisiones con capacidad de dar lugar a un beneficio o a la satisfacción de un interés vinculado con la comisión de delitos contra la administración pública o el patrimonio público, o con conductas de soborno transnacional. |
| **Asociados** | Persona natural o jurídica que decide voluntariamente, por sí sola o junto con otras, constituir una persona jurídica, vincularse a una existente o convenir con ella para contribuir al desarrollo conjunto del objeto social aprobado en sus estatutos. |
| **Beneficiario(s) Final(es)** | Persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n), directa o indirectamente, a un cliente o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción, incluyendo a quienes ejercen el control efectivo o final sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería. |
| **Canal de Reportes / Denuncias** | Instrumentos, herramientas o sistemas de alertas que permiten a empleados, clientes, usuarios, contratistas, socios, miembros del Consejo de Administración y demás contrapartes informar de manera confidencial sobre hechos posiblemente constitutivos de corrupción o de conductas contrarias a la transparencia y la ética. |
| **Contratista** | Cualquier tercero que preste servicios a la cooperativa o que mantenga con ella una relación contractual de cualquier naturaleza, incluidos proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores y consultores. |
| **Corrupción privada** | Conducta descrita en el artículo 250A del Código Penal: prometer, ofrecer o conceder a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o beneficio no justificado para favorecerse a sí mismo o a un tercero. |
| **Debida Diligencia** | Proceso de identificación y conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de las contrapartes actuales y potenciales, así como de verificación de la información y sus soportes. |

| | Definición |
|---|---|
| **Debida Diligencia Intensificada** | Proceso mediante el cual la cooperativa adopta medidas adicionales y de mayor intensidad para el conocimiento de la contraparte, su negocio, operaciones y volumen de transacciones. |
| **Denunciante / Reportante** | Persona que pone en conocimiento las circunstancias de tiempo, modo y lugar de un acto que derive en un riesgo, hecho ilícito o mala práctica que pueda afectar la integridad de los negocios o el interés general. |
| **Ética Empresarial** | Conjunto de acciones propuestas por la organización, en el marco de una cultura empresarial respetuosa y responsable, con el fin de promover comportamientos lícitos que involucren a su personal, clientes, inversionistas, proveedores, acreedores y al Estado. |
| **Factores de Riesgo** | Posibles elementos o causas generadoras del riesgo de CO/ST, identificados a partir de las contrapartes, los productos o servicios, las actividades, los canales y las áreas geográficas de operación. |
| **Ingresos totales** | Todos los ingresos reconocidos en el estado del resultado del periodo, incluyendo ingresos de actividades ordinarias, otros ingresos, ganancias e ingresos financieros (Res. 7038 de 2026). |
| **Matriz de Riesgo** | Herramienta en la que se materializa el conjunto de actividades coordinadas que permiten identificar, analizar, evaluar y mitigar la ocurrencia de riesgos de CO/ST en los procesos de gestión. |
| **Oficial de Cumplimiento** | Persona natural designada por el máximo órgano social o Consejo de Administración para garantizar el funcionamiento y cumplimiento del PTEE, con las funciones y requisitos previstos en la normativa. |
| **Responsable de Cumplimiento del PTEE** | Funcionario de la cooperativa de segundo nivel jerárquico como mínimo responsable de garantizar el funcionamiento y cumplimiento del PTEE, aplicable cuando los ingresos totales sean inferiores a 142.206,50 UVB (Res. 7038 de 2026). |
| **Persona Políticamente Expuesta (PEP)** | Persona que corresponde a la definición del artículo 2.1.4.2.3 del Decreto 1081 de 2015, modificado por el Decreto 830 de 2021. |
| **PTEE** | Instrumento que integra el conjunto de políticas, lineamientos, mecanismos y herramientas con los que cuenta la cooperativa para identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción y soborno transnacional. |
| **Riesgo de Corrupción** | Posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública hacia un beneficio privado o se afecte el patrimonio público. |
| **Riesgo de Soborno Transnacional (ST)** | Posibilidad de que la cooperativa, directa o indirectamente, dé, ofrezca o prometa a un servidor público extranjero sumas de dinero, objetos de valor o cualquier beneficio a cambio de que realice, omita o retarde un acto relacionado con sus funciones en el marco de un negocio o transacción internacional. |
| **Riesgo Inherente** | Nivel de riesgo propio de la actividad, sin considerar el efecto de los controles. |
| **Riesgo Residual** | Nivel de riesgo resultante después de aplicar los controles. |
| **UVB** | Unidad de Valor Básico creada por la Ley 2294 de 2023; parámetro económico de referencia para estandarizar y actualizar montos y cuantías en ámbitos no tributarios. |

# 4. PRESENTACIÓN DE LA COOPERATIVA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

## 4.1 Presentación de la cooperativa

COOMICRO LTDA. es una cooperativa de transporte debidamente constituida y habilitada por el Ministerio de Transporte, sujeta a vigilancia, inspección y control por parte de la Superintendencia de Transporte de Colombia, de conformidad con el Decreto 2409 de 2018.

Su objeto social consiste en administrar económicamente el servicio público de transporte terrestre automotor en la modalidad de transporte individual de pasajeros, en las rutas autorizadas por el Ministerio de Transporte, el Área Metropolitana de San José de Cúcuta o las autoridades competentes. Su ubicación estratégica en la frontera con Venezuela, la expone a factores de riesgo particulares que este Programa reconoce y gestiona.

## 4.2 Ámbito de aplicación

El presente PTEE aplica a todos los asociados, miembros de Consejo de Administración, administradores, funcionarios, colaboradores, contratistas, proveedores y, en general, a todas las contrapartes de COOMICRO LTDA., sin excepción y en cualquiera de los niveles jerárquicos. Sus disposiciones son de obligatorio cumplimiento para todos quienes interactúen con la cooperativa en sus operaciones administrativas y comerciales.

# 5. ESTRUCTURA DE GOBIERNO Y FUNCIONES EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO

La estructura de gobierno del PTEE se apoya en el organigrama vigente de COOMICRO LTDA. e involucra a la Asamblea General de Asociados, el Consejo de Administración, la Revisoría Fiscal, la Gerencia, la Auditoría Interna, el Oficial de Cumplimiento y las áreas de apoyo (jurídica, financiera y contable, compras, gestión humana y recaudo).

## 5.1 Compromiso y funciones del Consejo de Administración

El Consejo de Administración establece el compromiso de desarrollar el objeto social de manera ética, transparente y honesta, y fomenta una cultura de cumplimiento y cero tolerancia frente al riesgo de CO/ST. En desarrollo de sus funciones, sus miembros deben:

- Promover una cultura de ética, transparencia y cumplimiento al interior de la cooperativa.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención del riesgo de CO/ST, de forma que la cooperativa opere de manera ética, legal, transparente y honesta.
- Aprobar los documentos que componen el PTEE y sus actualizaciones.

- Impartir las instrucciones necesarias en relación con la estructuración, implementación, ejecución y supervisión de las acciones de prevención del riesgo de CO/ST.
- Verificar que la estrategia corporativa, esta Política y las demás políticas de la cooperativa se encuentren alineadas en todo momento.
- Recibir y revisar la información sobre el contenido, la implementación y el funcionamiento del Programa, y garantizar su adecuada implementación.
- Definir el perfil, las inhabilidades, incompatibilidades y funciones del Oficial o Responsable de Cumplimiento, designarlo mediante acta y asegurarle los recursos económicos, humanos y tecnológicos necesarios.
- Rechazar cualquier acto de CO/ST que le sea propuesto o insinuado.
- Asistir a las capacitaciones en materia de prevención y gestión del riesgo de CO/ST a las que sea citada.

## 5.2 Funciones del Representante Legal

- Liderar la ejecución del PTEE y velar por que la operación de la cooperativa se ajuste a sus lineamientos.
- Presentar a el Consejo de Administración, junto con el Oficial o Responsable de Cumplimiento, las propuestas de adopción y actualización del Programa.
- Disponer los recursos aprobados por el Consejo de Administración para el adecuado funcionamiento del Programa.
- Autorizar, en los casos previstos en este documento, bonificaciones, donaciones, patrocinios, viajes y demás erogaciones sensibles, dejando constancia y registro contable.
- Apoyar las labores de reporte a las autoridades competentes cuando corresponda.

## 5.3 Oficial de Cumplimiento

La cooperativa contará con un Oficial de Cumplimiento del PTEE. No obstante, conforme al parágrafo del artículo 5.10.11 de la Circular Única adicionado por la Resolución 7038 de 2026, cuando los ingresos totales de la cooperativa con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior sean inferiores a 142.206,50 UVB, la cooperativa podrá designar en su lugar un Responsable de Cumplimiento del PTEE, funcionario de la cooperativa que ocupe como mínimo un cargo del segundo nivel jerárquico.

### 5.3.1 Requisitos del Oficial de Cumplimiento

- Estar domiciliado en Colombia.
- Ser técnico, tecnólogo o profesional y acreditar formación en administración de riesgos mediante diplomado de mínimo noventa (90) horas o especialización.
- No ser el representante legal ni pertenecer a los órganos sociales, a la revisoría fiscal ni fungir como auditor interno de la cooperativa.

- Poder ejercer sus funciones hasta en diez (10) cooperativas obligadas al PTEE vigiladas por la Superintendencia de Transporte, certificando dicho límite.
- El Oficial de Cumplimiento (principal o suplente) del SARLAFT podrá ejercer como Oficial de Cumplimiento del PTEE, siempre que no supere el límite anterior.
- Ser nombrado mediante acta por parte del máximo órgano social o Consejo de Administración.

### 5.3.2 Requisitos del Responsable de Cumplimiento del PTEE

- Ser funcionario de la cooperativa y ocupar como mínimo un cargo del segundo nivel jerárquico.
- Contar con poder de decisión y comunicación directa con el máximo órgano de la organización.
- No pertenecer al máximo órgano social o Consejo de Administración, ni a los órganos de control (revisoría fiscal y auditoría interna).
- Contar con autonomía e independencia para reportar posibles operaciones de CO/ST o incumplimientos que atenten contra la integridad, seguridad y transparencia de la organización.
- Ser nombrado mediante acta por el máximo órgano social o Consejo de Administración.

### 5.3.3 Funciones del Oficial / Responsable de Cumplimiento

- Liderar el diseño, estructuración y articulación del PTEE con las demás normas y procedimientos internos de buenas prácticas corporativas.
- Presentar a el Consejo de Administración la propuesta del Programa y sus actualizaciones para aprobación.
- Presentar a el Consejo de Administración, por lo menos una vez al año, un informe que incluya la evaluación y análisis de la eficacia y cumplimiento del PTEE, las propuestas de mejora y los resultados de su gestión.
- Velar por el debido cumplimiento del Programa.
- Dirigir las actividades periódicas de identificación y evaluación de los riesgos de CO/ST, de acuerdo con los factores de riesgo de la cooperativa.
- Planear y coordinar los programas internos de capacitación, divulgación y entrenamiento.
- Garantizar el adecuado funcionamiento del canal de reportes y adoptar las medidas necesarias para asegurar, en la mayor medida posible, la confidencialidad y el anonimato, así como la prohibición de represalias.
- Realizar la evaluación de cumplimiento y eficacia del PTEE, mínimo una vez al año.
- Velar por la realización adecuada de los mecanismos de debida diligencia y conocimiento de las contrapartes.

- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales relacionados con negocios, donaciones, transacciones, procesos internos y demás gestiones de prevención del riesgo de CO/ST.
- Registrarse en el SIREL administrado por la UIAF y gestionar los reportes a que haya lugar ante las autoridades competentes.

### 5.4 Revisoría Fiscal

La Revisoría Fiscal, en el marco del artículo 207 del Código de Comercio, adelantará los mecanismos necesarios para verificar la fidelidad de los libros y registros contables y colaborará con la detección de operaciones que puedan estar asociadas a CO/ST, informando a los órganos competentes y a las autoridades cuando corresponda.

### 5.5 Auditoría Interna

La Auditoría Interna evaluará, de manera independiente, la eficacia de los controles del PTEE, verificará el cumplimiento de las políticas y procedimientos y formulará recomendaciones de mejora, dejando constancia de sus hallazgos en los informes respectivos.

### 5.6 Área Financiera y Contable

- Revisar las cuentas contables y aprobar los pagos que deban tramitarse ante las entidades financieras.
- Gestionar los permisos requeridos para reembolsos de caja menor a través del Líder de Contabilidad.
- Realizar seguimiento al presupuesto general y mensual con las demás áreas.
- Efectuar los arqueos de caja menor con las áreas responsables y arqueos aleatorios de caja.
- Revisar las facturas causadas por las demás áreas de la cooperativa.

### 5.7 Área de Compras

- Autorizar por parte del Representante Legal, la compra de productos y servicios que no superen los 100 SMLMV a excepción de movimientos de movimientos de importación y escalar la aprobación cuando se supere dicha cuantía.
- Verificar que las facturas estén asignadas a los rubros de la solicitud de compra y cuenten con la aprobación del líder inmediato.
- Establecer procesos de selección, evaluación y calificación de proveedores.
- Mantener actualizada la base de datos de proveedores con sus soportes de debida diligencia.

### 5.8 Área de Gestión Humana

- Aplicar la debida diligencia en los procesos de vinculación de personal.
- Coordinar, junto con el Oficial o Responsable de Cumplimiento, los planes de capacitación y la difusión del Programa.
- Apoyar la aplicación del régimen disciplinario frente a los incumplimientos del PTEE.

## 6. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL

COOMICRO LTDA. adopta un enfoque basado en riesgos (EBR) para identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos de CO/ST asociados a su actividad de transporte. Este enfoque se desarrolla a través de las siguientes etapas.

### 6.1 Identificación de factores de riesgo

La cooperativa identifica los factores de riesgo de CO/ST a partir de: (i) las contrapartes; (ii) los productos o servicios; (iii) las actividades; (iv) los canales; y (v) las áreas geográficas de operación. Dada su ubicación fronteriza y la naturaleza del transporte terrestre de pasajeros, se prestará especial atención al manejo de efectivo, a la contratación con el sector público (rutas, permisos y habilitaciones) y a la relación con autoridades de tránsito y transporte.

### 6.2 Medición o evaluación del riesgo

Cada riesgo identificado se evalúa en función de su probabilidad de ocurrencia y de su impacto, obteniendo un nivel de riesgo inherente. Posteriormente se valoran los controles existentes para determinar el riesgo residual. La escala de calificación adoptada es la siguiente:

| Nivel | Probabilidad | Impacto | Tratamiento |
|---|---|---|---|
| **Bajo** | Improbable | Leve | Asumir / Monitorear |
| **Medio** | Posible | Moderado | Reducir / Controlar |
| **Alto** | Probable | Mayor | Reducir / Evitar |
| **Extremo** | Casi seguro | Crítico | Evitar / Transferir |

### 6.3 Control del riesgo – Matriz de Riesgos de CO/ST

La cooperativa mantiene una Matriz de Riesgos de CO/ST, aprobada por el Consejo de Administración junto con este Programa, que articula riesgos, factores, controles y responsables. A título ilustrativo, la matriz contempla, entre otros, los siguientes riesgos y controles:

| Riesgo | Factor de riesgo | Control principal |
|---|---|---|
| Soborno a servidor público para obtener o mantener rutas, permisos o habilitaciones | Contrapartes públicas; área geográfica fronteriza | Prohibición expresa de dádivas; aprobación y registro de gastos; debida diligencia de contrapartes públicas |
| Pagos irregulares para agilizar trámites ("pagos de facilitación") | Actividades; canales | Prohibición absoluta; canal de reportes; segregación de funciones |

| Factor de riesgo | Control principal |
|---|---|
| Manejo de efectivo; área de recaudo | Arqueos aleatorios; conciliaciones; pagos por cuentas bancarias a nombre de la cooperativa |
| Contrapartes; proveedores | Declaración de conflictos; selección y evaluación de proveedores; límites de autorización |
| Actividades; contrapartes | Política de regalos y atenciones; legalización con soportes; aprobación del jefe inmediato |
| Sector económico; entorno | Política de contribuciones políticas; aprobación de Consejo de Administración; registro contable |
| Contrapartes | Debida diligencia intensificada; consulta en listas y bases restrictivas |

La matriz se revisará y actualizará cuando se presenten cambios en la actividad de la cooperativa que alteren o puedan alterar el grado de riesgo de CO/ST y, en todo caso, con la periodicidad definida por el Oficial o Responsable de Cumplimiento.

### 6.4 Monitoreo del riesgo

El Oficial o Responsable de Cumplimiento realizará un monitoreo periódico de la eficacia de los controles, mediante indicadores, seguimiento a señales de alerta y análisis de los reportes recibidos, e informará sus resultados a el Consejo de Administración al menos una vez al año.

## 7. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO SOBRE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Considerando que la entrega o recepción de regalos, remuneraciones, atenciones y donaciones constituye una potencial fuente de riesgo al generar compromisos y falta de imparcialidad, la COOMICRO LTDA. adopta las siguientes políticas de obligatorio cumplimiento.

### 7.1 Prohibición de pagos y dádivas

La cooperativa prohíbe a sus Asociados, miembros del Consejo de Administración y demás colaboradores o vinculados dar o recibir comisión, honorarios, dádivas, descuentos, regalos, bonificaciones, prebendas o favores de cualquier naturaleza por actuaciones realizadas a nombre de la cooperativa. Ningún líder o colaborador hará o dará pago en dinero o especie a contrapartes para influenciar cualquier decisión u obtener ventaja en la ejecución de un contrato o negociación.

- Se prohíbe entregar dinero u objetos de valor económico con el propósito de influenciar decisiones de la contraparte para beneficiar la actividad de la cooperativa o un interés particular.
- Ningún colaborador, asociado o miembro de Consejo de Administración aceptará regalos que, por su procedencia, importancia o valor, puedan inclinarlo a favorecer los intereses del dador.

- Todos los colaboradores deberán conocer y aplicar los lineamientos internos para la recepción y entrega de regalos, los cuales deben ser razonables, de buena fe, transparentes, no monetarios, sin expectativa de reciprocidad y permitidos por la ley.
- En ningún caso se podrá regalar dinero en efectivo, cheques, bonos o artículos de valor canjeable.

### 7.2 Prohibición de pagos de facilitación

La cooperativa prohíbe de manera absoluta los denominados "pagos de facilitación", entendidos como pagos, en dinero o en especie, dirigidos a agilizar o asegurar la realización de un trámite o actuación de rutina por parte de una autoridad, con independencia de su cuantía.

### 7.3 Remuneraciones y comisiones a colaboradores y contratistas

- Todos los pagos a colaboradores deben corresponder con lo establecido en el contrato laboral y las políticas de remuneración. Las bonificaciones o comisiones adicionales deben estar justificadas, aprobadas por el Representante Legal y registradas contablemente.
- Todo pago o desembolso a contrapartes nacionales o internacionales debe realizarse a través de cuentas bancarias a nombre de la cooperativa, registradas y vigiladas por las autoridades, con oportuno registro contable.
- Los pagos deben dirigirse a la persona natural o jurídica con la cual se constituyó el contrato u orden de compra, por los valores allí establecidos; cualquier modificación requiere los protocolos de revisión y la autorización del Representante Legal.
- Ningún asociado, colaborador o vinculado está autorizado a ordenar pagos a contrapartes no registradas como proveedores o sin contrato u orden de compra que soporte la relación.
- La cooperativa no aplica comisiones a asociados, colaboradores o contratistas por transacciones internacionales; de presentarse, requerirán autorización del Representante Legal y, cuando corresponda, el Consejo de Administración.

### 7.4 Entretenimiento, viajes, hospedaje y alimentación

- Todos los gastos de entretenimiento y viaje deben legalizarse mediante los formatos establecidos, adjuntando facturas o documentos equivalentes con la firma del jefe inmediato, sea por anticipo o reembolso.
- Queda prohibido buscar, solicitar o aceptar cualquier comisión, pago, servicio, regalo u otro favor de valor proveniente de personas u organizaciones que hagan o busquen hacer negocios con la cooperativa.
- No se debe solicitar, aceptar, ofrecer o suministrar regalos, entretenimiento, hospitalidad, viajes ni patrocinios con el fin de inducir, apoyar o recompensar una conducta irregular.
- En hospedajes y pasajes de contratistas o proveedores, la cooperativa incluye los gastos en el contrato conforme a sus políticas; los viáticos al exterior de asociados y colaboradores se soportan con facturas a nombre de la cooperativa.

### 7.5 Contribuciones políticas

Las contribuciones políticas están prohibidas, salvo autorización expresa del Consejo de Administración. En ningún caso se realizarán con fondos o recursos de la cooperativa sin dicha autorización, y siempre deberán contar con el debido registro contable.

### 7.6 Donaciones y patrocinios

Las donaciones y patrocinios solo se permiten con fines legítimos, previa evaluación de los beneficiarios, con aprobación del Representante Legal cuando aplique y con registro contable.

En ningún caso podrán utilizarse como mecanismo para encubrir pagos indebidos.

### 7.7 Vinculación de contrapartes y personas políticamente expuestas (PEP)

Antes de iniciar una relación con un tercero, la cooperativa adelantará un proceso de conocimiento de la contraparte que incluye la declaración sobre su condición de PEP y la revisión en listas y bases de datos restrictivas. Cuando la contraparte, un socio con poder de decisión o su representante legal tenga la calidad de PEP, se aplicarán procedimientos de debida diligencia intensificada, más estrictos y con mayores exigencias de verificación y aprobación.

### 7.8 Conflictos de interés

Todos los colaboradores, miembros de consejo de administración, junta de vigilancia, asociados y contrapartes deben actuar con independencia, autonomía y diligencia, absteniéndose de utilizar los bienes, la información interna o las oportunidades de negocio de la cooperativa en beneficio propio o de terceros. Cuando exista un posible conflicto de interés, el colaborador debe informarlo de inmediato a su Líder de Área o directamente al Oficial de Cumplimiento; el Líder de Área contará con un (1) día hábil para trasladar el reporte al Oficial de Cumplimiento, quien definirá el procedimiento a seguir.

### 7.9 Uso de activos y fondos de la cooperativa

Los activos de COOMICRO LTDA. (que incluyen equipamiento, instalaciones, fondos, material de oficina, tecnologías, conceptos, estrategias, planes comerciales y datos financieros) deben utilizarse únicamente para su uso comercial válido y en beneficio de la cooperativa, y no pueden emplearse de forma indebida para beneficio personal de los colaboradores o de terceros.

### 7.10 Prevención de la estafa, el engaño y el fraude

La cooperativa se acoge a lo consagrado en el Código Penal en materia de estafa y fraude. Se prohíbe obtener provecho ilícito para sí o para un tercero, con perjuicio ajeno, induciendo o manteniendo a otro en error mediante artificios o engaños, así como cualquier conducta que la ley tipifique como fraude, estafa o engaño.

### 7.11 Prohibiciones generales

Ningún empleado, colaborador, contratista, asociado, socio comercial o proveedor podrá desarrollar, directa o indirectamente, las siguientes conductas:

- Ofrecer, prometer o entregar dinero, préstamos, recompensas, regalos o cualquier dádiva con el fin de obtener un beneficio relacionado con un trámite, a favor de un servidor público nacional o extranjero. Los pagos a familiares y allegados de servidores públicos se consideran hechos al servidor y quedan igualmente prohibidos.
- Ofrecer, dar, guardar, entregar, manejar o custodiar fondos o recursos para apoyar financieramente a grupos al margen de la ley.

- Presionar a proveedores, contratistas, clientes o terceros para obtener un beneficio propio o para la cooperativa.
- Incurrir en prácticas contrarias a la protección de datos y la privacidad de terceros.

## 8. CONTROLES CONTABLES Y AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Habrá sanciones para cualquier asociado, colaborador o vinculado que cambie, omita o tergiverse registros para ocultar actividades indebidas o que no reflejen correctamente la naturaleza de una transacción. La cooperativa mantiene procedimientos y controles internos adecuados para prevenir que se oculten sobornos u otros pagos indebidos bajo conceptos como comisiones, honorarios, patrocinios o donaciones.

Con el fin de controlar y supervisar la eficacia del Programa, el Oficial o Responsable de Cumplimiento dispondrá la realización de auditorías de cumplimiento cuando lo estime necesario. Cada auditoría contará con un informe que registre las deficiencias y oportunidades de mejora, con miras a la corrección de los procedimientos y a la toma de planes de acción.

### 8.1 Verificación de la contabilidad

La cooperativa adopta las siguientes medidas para asegurar la fidelidad de sus libros y registros contables:

- Someter la contabilidad a consideración de los órganos competentes para su aprobación.
- Conservar registro de los colaboradores involucrados en transacciones internacionales.
- Asegurar que los libros y registros reflejen de manera transparente todas las transacciones, negocios y procesos internos.
- Prohibir la doble contabilidad y las transacciones identificadas de manera inadecuada.
- Prohibir el uso de documentos falsos para sobornar a servidores públicos u ocultar el delito; todos los documentos de justificación deben registrar hechos reales.
- Prohibir el registro de gastos inexistentes o facturas falsas para justificar actos de CO/ST u ocultar el delito.
- Prohibir el uso de terceros para canalizar pagos a través de diferentes cuentas bancarias.
- Prohibir el uso de cuentas bancarias secretas en el exterior o cuentas no autorizadas.
- Prohibir la ejecución de transacciones sin relación con las operaciones de la cooperativa o con cooperativas fachada.
- Conocer el beneficiario final de todas las transacciones y cumplir con las disposiciones de archivo y documentación.

### 8.2 Conductas prohibidas en materia contable

Sin que constituya lista taxativa, los miembros de la cooperativa tienen prohibido: alterar o manipular las cuentas de ingresos o gastos; alterar el orden o fecha de las operaciones; dejar espacios que faciliten intercalaciones; hacer interlineaciones, tachones, enmendaduras o correcciones en los libros; arrancar hojas o alterar archivos electrónicos; registrar operaciones en periodos inaprcpiados; valorar inapropiadamente los activos; revelar información engañosa en los estados financieros; ocultar errores contables; tomar o desviar dinero o activos de la

cooperativa; utilizar indebidamente sus fondos; falsificar documentos o soportes; llevar doble contabilidad; adquirir bienes o servicios para uso personal con recursos de la cooperativa; sustraer o usar abusivamente los activos; o realizar pagos dobles, no autorizados o sin soporte formal.

### 8.3 Cuidado de bienes y valores

- Vigilar y salvaguardar los bienes y valores de la cooperativa para que su utilización se ciña a una destinación lícita.
- Responder por la conservación y uso de los equipos, útiles, muebles y demás bienes confiados.
- Disponer de un canal de reportes para informar cualquier actividad sospechosa relacionada con el uso indebido de un bien o valor.
- Realizar arqueos aleatorios de caja.

## 9. CANAL DE REPORTES, LÍNEA ÉTICA Y COMITÉ DE ÉTICA

COOMICRO LTDA. difunde una cultura de apertura, transparencia y responsabilidad para prevenir irregularidades y afrontarlas adecuadamente. En consecuencia, anima a cualquier persona vinculada con la cooperativa a reportar cualquier operación, conducta o comportamiento sospechoso relacionado con actos reales o potenciales de CO/ST, conductas antiéticas o contrarias a la ley, o cualquier violación al PTEE y demás políticas de la compañía.

### 9.1 Canal de reportes

Para ello, la cooperativa dispone del canal de reportes en nuestra página web www.coomicro.com.co link denuncias PTEE, enlace directo denunciaspteecoomicroltda@gmail.com como Línea Ética, el cual se divulgará a las partes interesadas y podrá complementarse con buzón físico y línea telefónica. A través de este canal pueden reportarse, entre otros: conflictos de interés, soborno, fuga de información confidencial y uso o abuso indebido de los recursos de la cooperativa.

### 9.2 Protección al reportante

El Oficial de Cumplimiento recibe y administra la información del canal de reportes y adopta las medidas necesarias para garantizar, en la mayor medida posible, la confidencialidad y el anonimato. La cooperativa no tolerará ninguna represalia contra quienes utilicen el canal de buena fe. Se entiende por represalia cualquier trato injusto, sutil o manifiesto, con ocasión del reporte; las represalias acarrean consecuencias graves que pueden incluir el retiro o desvinculación de la contraparte.

### 9.3 Comité de Ética

La cooperativa podrá conformar un Comité de Ética, integrado por al menos tres (3) miembros con voz y voto, encargado de estudiar, analizar y decidir sobre los casos de CO/ST, fraude e incumplimientos normativos que le sean presentados. El Comité no sustituye las funciones de la Asamblea General de Asociados ni del Oficial de Cumplimiento. Entre sus responsabilidades se encuentran: aprobar el programa anual de trabajo; revisar y proponer actualizaciones al PTEE y

al Código de Ética; decidir los casos de incumplimiento que le presente el Oficial de Cumplimiento; y apoyar la aplicación del régimen sancionatorio conforme al Reglamento Interno de Trabajo.

## 10. DIVULGACIÓN, CAPACITACIÓN Y SEGUIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento planeará y coordinará los programas de capacitación, divulgación y entrenamiento, con el fin de crear conciencia sobre las amenazas que representa el riesgo de CO/ST, los riesgos a los que se exponen los colaboradores según su cargo y las responsabilidades administrativas y personales derivadas de estas conductas.

- Las capacitaciones se realizarán con periodicidad mínima anual, al ingreso de nuevo personal y de acuerdo con las necesidades identificadas.
- Deben referirse al contenido de este Programa, incluir los controles establecidos y reflejar de manera expresa las funciones y obligaciones de los colaboradores.
- Deben quedar documentadas, con registro que indique como mínimo la fecha, el tema tratado y el nombre e identificación de cada asistente.
- El Oficial de Cumplimiento podrá realizar evaluaciones y retroalimentaciones sobre el contenido de las capacitaciones.

Adicionalmente, la cooperativa mantendrá este Programa en su página web y podrá compartirlo por los medios que considere pertinentes con los terceros interesados.

## 11. TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL

De conformidad con el artículo 5.10.23 de la Circular Única modificado por la Resolución 7038 de 2026 y con los artículos 45 a 48 de la Ley 222 de 1995, la cooperativa cumplirá la estrategia de rendición de cuentas que asegure la entrega de información básica y de interés a sus contrapartes y a la comunidad, respetando las disposiciones de clasificación y reserva de la información. Cuando cuente con página web, definirá las acciones para disponer, como mínimo, de la siguiente información:

- Nombre completo del sujeto obligado.
- Misión y visión.
- Estructura del portafolio de servicios.
- Dirección, municipio y departamento del domicilio principal.
- Datos de contacto para notificaciones judiciales.
- Información de sus zonas de operación (sedes o regionales).
- Vínculo a redes sociales.
- Datos de contacto para proveedores, clientes y comunidad (correo, buzón y/o teléfono).
- Línea de PQRSF.
- Línea anticorrupción o de denuncia para reportar hechos de corrupción, conductas ilegales o faltas éticas.
- Política de protección al reportante o denunciante de hechos de corrupción.

- Política de protección de datos personales.

Asimismo, divulgará información de gobierno corporativo, incluyendo: el PTEE; el Código de Ética y buen gobierno; los estatutos; el histórico de informes de gestión o sostenibilidad; las convocatorias de empleo; y las convocatorias y noticias para las comunidades de sus zonas de operación.

## 12. REPORTE DE ACTOS DE CORRUPCIÓN O SOBORNO TRANSNACIONAL

Conforme al artículo 5.10.27 de la Circular Única (modificado por la Resolución 7038 de 2026), la cooperativa reportará los actos asociados a corrupción o soborno transnacional que identifique en el giro ordinario de su negocio ante las siguientes autoridades:

a) **Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF):** Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) de manera inmediata y reservada, a través del sistema SIREL, conforme al Manual de Usuario SIREL. El ROS no constituye denuncia penal, no exige certeza del delito y no genera responsabilidad para quien lo presenta.
b) **Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República:** a través del canal dispuesto para la denuncia de hechos de corrupción (portal PACO).

El Oficial de Cumplimiento coordinará estos reportes y conservará los soportes correspondientes.

## 13. ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

La cooperativa cuenta con un sistema de archivo material y digital para almacenar la información obtenida en el desarrollo de sus negocios, la implementación de los controles y los mecanismos de debida diligencia. Dicha información se conservará por un término mínimo de diez (10) años, garantizando su disponibilidad en todo momento. El responsable de su archivo y actualización es el Oficial de Cumplimiento, quien también preservará los informes rendidos ante el Consejo de Administración y las asesorías emitidas en ejercicio de sus funciones.

Los estados financieros deben ser completos, precisos y reflejar la verdadera naturaleza del negocio. La cooperativa no realiza pago alguno sin la documentación de respaldo completa y adecuada, y únicamente a la contraparte con la que se tuvo o tiene la relación jurídica, laboral o comercial. Cada dependencia es responsable del archivo de su información, conforme a las normas que regulan la materia.

## 14. RÉGIMEN DE ESTÍMULOS Y SANCIONES

### 14.1 Estímulos e incentivos

El equipo directivo generará acciones tendientes a un ambiente de respeto y probidad, orientadas a que los colaboradores acaten el Programa y a motivar la denuncia de los actos contrarios a su contenido. Los estímulos se enmarcarán en el programa de bienestar de la cooperativa.

### 14.3 Sanciones

Los colaboradores que incumplan la ley colombiana, la regulación aplicable en materia de prevención del riesgo de CO/ST, este Programa o que, teniendo conocimiento directo de un incumplimiento, no lo informen, podrán ser sancionados disciplinariamente conforme al Reglamento Interno de Trabajo y/o al respectivo contrato de vinculación.

Respecto de las contrapartes externas, su incumplimiento de la ley, este Programa o las políticas de la cooperativa implicará una reevaluación del contrato o de la relación comercial, que podrá conllevar incluso su terminación, sin perjuicio de las acciones legales, civiles y/o penales a que haya lugar.

## 15. APROBACIÓN Y VIGENCIA

El presente Programa y la matriz de riesgos que lo articulan fueron aprobados por el Consejo de Administración de COOMICRO LTDA. mediante la correspondiente acta. La cooperativa informará a la Superintendencia de Transporte sobre la implementación del PTEE de acuerdo con el cronograma dispuesto por la entidad, teniendo presente que el plazo de implementación vence el 18 de agosto de 2026, según la Resolución 7038 de 2026.

Este Programa tendrá una vigencia de cuatro (4) años a partir de su aprobación por el Consejo de Administración. No obstante, podrá actualizarse y adaptarse a los nuevos requisitos normativos, a los riesgos de la cooperativa o a las operaciones que esta desarrolle, con el fin de responder en todo momento a sus necesidades.

**SEDIEL PEREZ BALMACEDA**
Representante Legal

Aprobado por el Consejo de Administración según Acta No. 830 del 14 de septiembre de 2026.

## 16. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha | Descripción del cambio | Aprobó |
|---|---|---|---|
| 1.0 | 14/09/2026 | Emisión inicial del PTEE conforme a las Resoluciones 14673 de 2025 y 7038 de 2026. | Consejo de Administración |
| | | | |
| | | | |