

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	SVSC.MAN002.GGE	2026-01-21
		VERSIÓN 01	Pág. 1 de 45

MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE

COPIA No. 1

FECHA ELABORACIÓN		
2026	01	21
DIRECTOR SIG		

FECHA REVISIÓN		
2026	01	21
RESPONSABLE PTEE		

FECHA APROBACIÓN		
2026	01	21
REPRESENTANTE LEGAL		

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	SVSC.MAN002.GGE	2026-01-21
		VERSIÓN 01	Pág. 2 de 45

PRESENTACIÓN DEL MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL

SVS SEGURIDAD Y VIGILANCIA SERVICONCEL LTDA., implementa el presente manual dando cumplimiento a lo definido en la circular No. 20251000000035CS del 15 de septiembre de 2025 emitida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la cual proporciona los lineamientos sobre el Programa de Transparencia Ética Empresarial – PTTE para los servicios de Vigilancia y Seguridad Privada, con la finalidad de fortalecer las estrategias que promueven la legalidad y la lucha contra la corrupción.

Teniendo en cuenta lo anterior la organización define el presente manual el cual contempla las políticas, procedimientos, la gestión del riesgo, criterios y reglas que mitiguen la presencia de actividades asociadas a la corrupción, soborno y fraude (CO/SO/F) que puedan afectar la imagen y continuidad del servicio.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	SVSC.MAN002.GGE	2026-01-21
		VERSIÓN 01	Pág. 3 de 45

1. OBJETIVO

Elaborar el manual del Programa de Transparencia Ética – PTEE para la organización, dando cumplimiento a los requisitos legales y reglamentarios aplicables; por medio de implementación y fortalecimiento de conductas éticas, de responsabilidad y compromiso por parte de todos los colaboradores, clientes, proveedores y demás partes interesadas, promoviendo que la operación de la organización sea segura y legal, libre de actividades asociadas a la corrupción, soborno y fraude (CO/SO/F).

1.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Definir y aprobar las políticas del PTEE, con la finalidad de prevenir los riesgos asociados a CO/SO/F.
- Gestionar el tratamiento de los riesgos asociados por medio de la matriz de riesgos.
- Aplicar los controles a los riesgos de CO/SO/F, evitando su materialización.
- Divulgar y comunicar el manual del programa de transparencia ética empresarial y sus políticas a todas las partes interesadas, colaboradores, proveedores, contratistas y clientes.
- Fomentar cultura de cumplimiento y legalidad al interior de la organización y con las partes interesadas externas que se tenga relación comercial.

1.2. ALCANCE

El presente manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE aplica principalmente al Oficial de Cumplimiento designado al programa, la junta de socios, con el apoyo del Gerente General, los colaboradores y contratistas, con el propósito de conocer y fomentar la transparencia empresarial.

2. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

2.1. Normas y estándares internacionales

NORMA	DESCRIPCIÓN
Convención 1997.	Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos en 1997.
Convención UNCAC - en 2005.	Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción - UNCAC - en 2005.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	SVSC.MAN002.GGE	2026-01-21
		VERSIÓN 01	Pág. 4 de 45

NORMA	DESCRIPCIÓN
Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico	Para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales en 2012.
Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción	Enaltecen la importancia de prevenir y combatir la corrupción como medio para proteger los derechos humanos; el cual tiene un impacto directo e indirecto afectando negativamente la distribución equitativa de recursos, la accesibilidad a servicios básicos y la igualdad de oportunidades
Convención Interamericana contra la Corrupción	
La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)	Ha adoptado las políticas y estándares de la OCDE en materia de lucha contra la corrupción en el sector privado, reconociendo la importancia de fomentar una cultura empresarial ética y transparente, así como de prevenir y combatir la corrupción en todas sus formas.

2.2. Normas Nacionales

NORMA	DESCRIPCIÓN
Artículo 16 de la Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", establece medidas administrativas, penales y disciplinarias para la lucha contra la corrupción y creación de la comisión nacional para la moralización, entre otros.
La Ley 1712 de 2014	"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones" regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.
El CONPES 4070 de 2021	Define la Política Pública para la implementación de Modelo de Estado Abierto.
La Ley 2195 de 2022	Señala en su artículo 1, la necesidad lograr una articulación y coordinación efectiva para desarrollar un enfoque preventivo en la lucha contra la corrupción, promoviendo al interior del Estado colombiano una cultura de legalidad e integridad que permita recuperar la

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	SVSC.MAN002.GGE	2026-01-21
		VERSIÓN 01	Pág. 5 de 45

NORMA	DESCRIPCIÓN
	confianza de la ciudadanía en las instituciones y un respeto por lo público.
El artículo 34-7 de la Ley 1474 de 2011	A través del artículo 9 de la Ley 2195 de 2022, "Artículo 34-7 "PROGRAMAS DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL, en los siguientes términos:
Circular No. CIR24-00000089 / GFPU 13130000	Que la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica expidió la Circular No. CIR24-00000089 / GFPU 13130000 cuyo asunto define el alcance del parágrafo 2 del artículo 34-7 de la Ley 1474 de 2011, en lo relacionado con los lineamientos mínimos que deben prever los Programas de Transparencia y Ética Empresarial y por los cuales se imparten directrices a las superintendencias para que estas regulen en cada uno de sus sectores los Programas de Transparencia y Ética Empresarial -PTEE.
Programas de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE, el cual fue elaborado de conformidad con el CONPES 4070 de 2021	En concordancia la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República expidió la Guía Propositiva para la elaboración e implementación de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE, el cual fue elaborado de conformidad con el CONPES 4070 de 2021, el cual tiene como objetivo Promover la corresponsabilidad para la generación de confianza y a su vez propone estándares de cumplimiento en materia de transparencia y ética para el sector empresarial.
Circular No. 20251000000035CS del 15 de septiembre de 2025	Lineamientos sobre el Programa de Transparencia Ética Empresarial – PTTE para los servicios de Vigilancia y Seguridad Privada

3. DEFINICIONES

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

- 3.2. Canal de Denuncias:** instrumentos, herramientas o sistemas de alertas que permiten que los empleados, contratistas, socios, integrantes de una persona jurídica o terceros relacionados, comuniquen e informen de manera confidencial sobre actividades o hechos posiblemente considerados como un delito de corrupción o conductas que potencialmente atenten contra la transparencia y la ética.
- 3.3. Contratista:** Cualquier tercero que preste servicios a una Persona Jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Persona Jurídica. **Corrupción privada:** según el artículo 250A del Código Penal, adicionado por el artículo 16 de la Ley 1474 de 2011, se entiende como el que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero.
- 3.4. Contrapartes:** Son aquellas personas como socios y/o asociados, clientes, proveedores, personal propio y terceros que presten servicios a nombre de la persona jurídica.
- 3.5. Debida Diligencia:** Proceso de identificación y conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de todos los clientes actuales y potenciales, así como para verificar la información y los soportes de esta, es decir de todas las personas naturales o jurídicas con las cuales el sujeto obligado establece y mantiene una relación contractual o legal para el suministro de cualquier producto propio de su actividad. Así 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.
- 3.6. 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.
- 3.7. Empresa:** según el artículo 25 del Código de Comercio, es "toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración o custodia de bienes o para la prestación de servicios. Dicha actividad de realizará a través de uno o más establecimientos de comercio".
- 3.8. 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.
- 3.9. Entidad sin ánimo de lucro (ESAL):** Persona jurídica capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles y de ser representada judicial y extrajudicialmente, en la que se denota la ausencia de concepto capitalista de remuneración de inversión, por tanto, no se realiza el reparto de excedentes o beneficios obtenidos por el sujeto obligado a favor de ninguna persona natural o jurídica. Los excedentes obtenidos por una organización de este tipo al final de cada ejercicio deben ser reinvertidos en su objeto social.

- 3.10. 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.
- 3.11. Matriz de Riesgo:** Herramienta en la que se materializa el conjunto de actividades coordinadas que permiten identificar, analizar, evaluar y mitigar la ocurrencia de riesgos de corrupción en los procesos de gestión.
- 3.12. Negocios o Transacciones:** Se entiende como todas las operaciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas de derecho público o privado.
- 3.13. OCDE:** Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.
- 3.14. 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.
- 3.15. PACO:** Es el Portal Anticorrupción de Colombia administrado por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República. **Persona Políticamente Expuesta o PEP:** Corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.
- 3.16. Persona Jurídica:** De conformidad con el artículo 663 del Código Civil, corresponden a "una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles y de ser representada judicial y extrajudicialmente", dentro de las que se encuentran las entidades sin ánimo de lucro, las de derecho público y las sociedades civiles y comerciales.
- 3.17. Persona Jurídica obligada:** aquellas sujetas a inspección, vigilancia y control en el marco del artículo 34-7 de la Ley 1474 de 2011, adicionado por el artículo 9 de la ley 2195 de 2022 y que por determinación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada deben adoptar Programas de Transparencia y Ética Empresarial.
- 3.18. Políticas de Cumplimiento:** Son las políticas generales que adopta el sujeto vigilado para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno.
- 3.19. Programa de Transparencia y Ética Empresarial -PTEE:** Es el instrumento que integra el conjunto de políticas, lineamientos, mecanismos y herramientas con los que cuenta una persona jurídica, para identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción, incluyendo los de soborno, fraude y corrupción, a los que pueda estar expuesta.
- 3.20. Riesgo de Fraude:** Cualquier acto ilegal caracterizado por ser un engaño, ocultación o violación de confianza, que no requiere la aplicación de amenaza, violencia o de fuerza física, perpetrado por individuos y/u organizaciones internos o ajenos a la entidad, con el fin de apropiarse de dinero, bienes o servicios.
- 3.21. 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.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	SVSC.MAN002.GGE	2026-01-21
		VERSIÓN 01	Pág. 8 de 45

- 3.22. Riesgo de Soborno:** Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona. Nota: Lo anterior es una definición genérica. El significado del término "soborno" es el definido por las leyes antisoborno es el definido por las leyes antisoborno.
- 3.23. Riesgos CO/SO/F:** es el Riesgo de Corrupción, el Riesgo de Soborno Riesgo de Fraude.
- 3.24. Riesgo Inherente:** Es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener cuenta el efecto de los controles.
- 3.25. Riesgo Residual:** Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar controles.
- 3.26. UIAF:** Es la Unidad de Información y Análisis Financiero, Creada mediante la Ley 526 de 1999, y el organismo de INTELIGENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, que centraliza, sistematiza y analiza la información recaudada suministrada por las entidades reportantes y otras fuentes, para prevenir y detectar posibles operaciones de lavado de activos, y el financiamiento del terrorismo.

4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACION

4.1. RESEÑA HISTÓRICA

SVS SEGURIDAD Y VIGILANCIA SERVICONCEL LTDA., organización constituida el día 8 de septiembre de 1998 mediante escritura pública número N°. 0002313, registrada en la notaría No. 41 de Bogotá., especializada en Servicios de vigilancia y seguridad privada. SVS SEGURIDAD Y VIGILANCIA SERVICONCEL LTDA., tiene establecida la sede principal en Bogotá desde donde administra toda la gestión a nivel nacional, las agencias aprobadas por la superintendencia coordinan la labor regional bajo los mismos parámetros de la casa matriz cuando estén en operación.

4.1.1. SERVICIOS:

SVS SEGURIDAD Y VIGILANCIA SERVICONCEL LTDA., es una organización dedicada a la búsqueda permanente de soluciones de seguridad para los clientes, ofrece servicios:

- Vigilancia Fija y Móvil
- Escoltas a personas y mercancías
- Utilización de medios: Armado, tecnológico y canino
- Medios tecnológicos
- Servicio conexo de asesoría y consultoría

4.1.2. ORGANIZACIÓN

La estructura organizacional y las interrelaciones entre el personal se pueden observar en el siguiente organigrama.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	SVSC.MAN002.GGE	2026-01-21
		VERSIÓN 01	Pág. 9 de 45

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL SVS - SEGURIDAD SERVICONCEL LTDA.

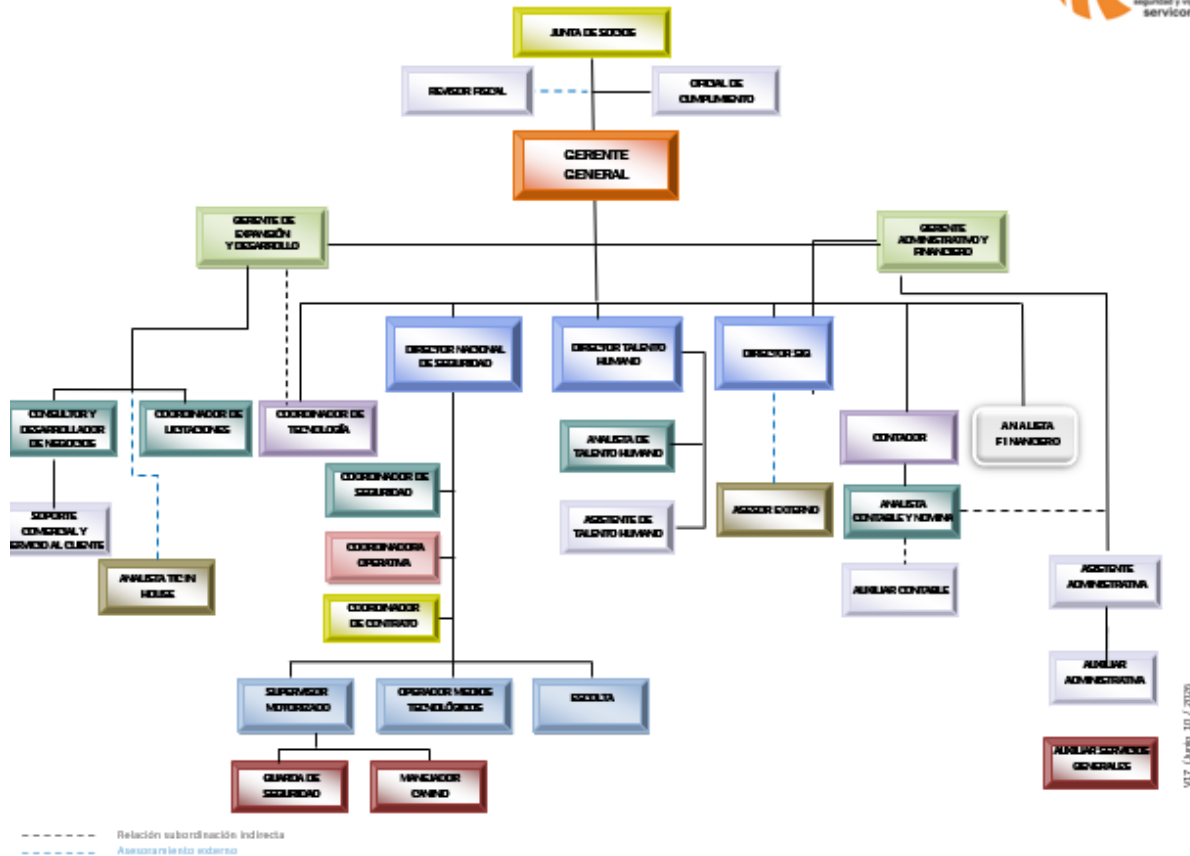


Figura. 1. Organigrama de SVS SEGURIDAD Y VIGILANCIA SERVICONCEL LTDA.

4.1.3. Aspectos que se tienen en cuenta en el contexto de la organización

- **Tamaño de la empresa:** Mypime - Mediana
- **Operación:** Servicios de vigilancia y seguridad privada en la modalidad fija, móvil, con armas, sin armas, escolta a personas, mercancías, medios tecnológicos, medio canino y servicio conexo de asesoría y consultoría
- **Zonas geográficas de operación:** Bogotá, Neiva, Ibagué, Manizales, Armenia, Medellín, Bucaramanga, Cartagena, Barranquilla, Santa Marta, Carmen de Bolívar, Florencia, Yopal, Pasto, Cúcuta, Sincelejo, Montería, Tunja, La Dorada Caldas.
- **Sectores económicos:** Residencial, Industrial, Empresarial, Educativo, Estatal.
- **Régimen de contratación:** Público y Privado.



MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE

SVSC.MAN002.GGE

2026-01-21

VERSIÓN 01

Pág. 10 de 45

- **Principales socios comerciales:** MAPFRE.
- **Accionistas socios o asociados:** La organización cuenta con dos únicos socios.
- **Gremios a los cuales se encuentra afiliada la organización:** Gremio de la Vigilancia ACES, Red de Apoyo de la Policía Nacional, Frente Empresarial de la Dijin.
- **Marco normativo general:** Decreto 356 de 1994 Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada en Colombia, las demás regulaciones aplicables se encuentran relacionadas en la matriz de requisitos legales de la organización.

4.1.4. PARTES INTERESADAS

La Organización ha identificado como grupos de interés para el cumplimiento del presente Manual, entre otros los siguientes:

- Directivos y empleados de SVS SEGURIDAD Y VIGILANCIA SERVICONCEL LTDA.
- Clientes
- Proveedores
- Contratistas que presten o pudieren prestar en un futuro sus servicios a la Organización
- Entidades Bancarias y Entidades Financieras
- Cualquier Persona u organización que desee tener vínculos comerciales con SERVICONCEL LTDA.

4.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento tiene en cuenta todos los requerimientos legales aplicables a la organización nacionales e internacionales relacionadas con el Programa de Transparencia Ética Empresarial y la prevención de corrupción, soborno y fraude.

Así mismo se hace énfasis en la gestión del riesgo que permita una adecuada implementación y control del programa, la organización asume su responsabilidad en propender por la legalidad, el cumplimiento de las políticas y demás acciones encaminadas a prevenir el riesgo de corrupción, soborno y fraude.

4.3. POLÍTICAS PTEE

4.3.1. POLÍTICA DE NO TOLERANCIA A LA CORRUPCIÓN, SOBORNO Y FRAUDE

SVS SEGURIDAD Y VIGILANCIA SERVICONCEL LTDA., por medio de la implementación de la presente política ratifica su prohibición de involucrarse en cualquier conducta asociada a Corrupción, Soborno y Fraude CO/SO/F, que atenten contra la legalidad e imagen de la organización o que puedan involucrar a la organización en actos delictivos.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	SVSC.MAN002.GGE	2026-01-21
		VERSIÓN 01	Pág. 11 de 45

Teniendo en cuenta la anterior la presente política define las siguientes prohibiciones:

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

- Solicitar o aceptar, en forma directa o indirecta, de un tercero un beneficio indebido para su propio provecho o el de otra persona.
- Prometer u ofrecer en forma directa o indirecta, a un tercero un beneficio indebido para su propio provecho o el de otra persona.
- Obtener o influir en una decisión a través de intimidación, amenaza o el uso de la fuerza, donde se pueda afectar la reputación o propiedad de una persona o de la organización.
- Desviar dineros para el beneficio personal o con el propósito de cometer un acto de corrupción.
- Alterar de manera ilegal un proceso contractual o comercial de índole pública o privada.
- Realizar acuerdos entre dos o más partes para defraudar o causar daño a una persona o la organización para obtener un fin ilícito.
- Favorecer los intereses propios o de un tercero por encima de los intereses de la organización.

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

- Realizar el pago, promesa de pago o autorización del pago en efectivo o en especie a un funcionario público o privado, nacional o extranjero, y en general, a cualquier persona, cuando el propósito sea influenciar de manera corrupta un acto para obtener una ventaja inapropiada.
- Pagar un soborno a un tercero (privado o público) para obtener una ventaja ilegítima frente a la competencia.
- Realizar contribuciones, en dinero o en especie, a una causa política con el propósito de obtener una ventaja comercial o personal.

Fraude F: Se entiende como el acto u omisión intencionada y diseñada para engañar a los demás o aprovecharse de la falta de conocimiento o malicia, llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o hacerse a un bien derecho ajeno de forma indebida y en perjuicio de la otra persona.

- Acciones que busquen un beneficio propio o de terceros por encima de los intereses de la Organización.
- Modificación de información y documentos para obtener un beneficio propio.
- Uso indebido de información interna o confidencial, incluyendo información privilegiada y de propiedad intelectual.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	SVSC.MAN002.GGE	2026-01-21
		VERSIÓN 01	Pág. 12 de 45

- Gestiones intencionales en los procesos de contratación y licitaciones con el fin de obtener dádivas, pagos, regalos, beneficios, favores o prebendas.
- Destrucción u ocultamiento de activos, información o registros.
- Utilizar a la organización para dar apariencia de legalidad a recursos generados de actividades ilícitas.
- Utilización indebida de bienes de propiedad de la organización bajo su custodia.
- Fraude informático.

Las violaciones a la presente política dan lugar aplicar el proceso disciplinario establecido por la organización, respetando el debido proceso y el derecho a la defensa, la organización impondrá las medidas disciplinarias pertinentes, conforme con lo contemplado en el reglamento interno de trabajo.

El incumplimiento de la presente política también puede representar la violación de las leyes nacionales, si se descubre la violación de este tipo de leyes, la organización remitirá el asunto a las autoridades competentes para su respectivo manejo.

GUILLERMO MAYORGA VALENZUELA
GERENTE GENERAL
06/01/2026

4.3.2. POLÍTICA CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS

La organización para la política contra el lavado de activos, acoge lo definido en la **POLÍTICA DE GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT/FP** del sistema SARLAFT 2.0., relacionada a continuación:

POLÍTICA DE GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT/FP

SVS SEGURIDAD Y VIGILANCIA SERVICONCEL LTDA., ha implementado mecanismos de control que minimizan la consolidación de conductas que permitan el ingreso de capitales, producto de negocios y recursos provenientes de delitos de LA/FT/FP, así mismo evita cualquier tipo de relación comercial con Entidades Financieras, Fundaciones, Proveedores, Clientes y Usuarios que puedan representar un riesgo para la organización, su imagen y legalidad por relacionamientos con actividades ilícitas. Por lo anterior, como parte de su **Política de Gestión** de riesgos de LA/FT/FP se establecen los siguientes lineamientos.

- a. El SARLAFT 2.0 será de conocimiento de todos los funcionarios de SVS SEGURIDAD Y VIGILANCIA SERVICONCEL LTDA., para lo cual el Oficial de Cumplimiento determinará los medios para el efecto y las modalidades para su actuación, así como el cumplimiento de los reglamentos y marco normativo.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	SVSC.MAN002.GGE	2026-01-21
		VERSIÓN 01	Pág. 13 de 45

- b. El conocimiento de cualquier hecho o circunstancia que se considere como transgresor del contenido del sistema SARLAFT 2.0, deberá ser reportado en forma inmediata al Oficial de Cumplimiento.
- c. Generar información en forma oportuna para atender las solicitudes de información interna y de los órganos de control, tendrá un carácter prioritario en la recolección y consolidación de la información que produce.
- d. Se abstendrá de celebrar operaciones con personas que no sean debidamente identificadas de acuerdo con lo establecido en el sistema SARLAFT 2.0 y en el proceso de debida diligencia.
- e. La Junta Directiva, la Gerencia, el Oficial de Cumplimiento y demás empleados de la Organización responderán por las obligaciones y responsabilidades que les sean aplicables en lo referente a la aplicación del sistema SARLAFT 2.0.
- f. Se observará la prudencia y secreto para con los empleados en lo referente a la información remitida a la UIAF sobre las operaciones que se consideren sospechosas.
- g. Los procedimientos que se implementen son de obligatoria observancia para todos los trabajadores de la Organización, especialmente para aquellos que intervienen en la selección de proveedores, en las transacciones con proveedores externos, en las operaciones sobre bienes inmuebles, en la adquisición de armas, dotaciones, selección de personal, bienes insumos, en las relaciones con Clientes con operaciones en moneda extranjera, en las contrataciones que involucran recursos de carácter financiero y en las demás operaciones que resulten riesgosas frente al LA/FT/FP.
- h. Implementar mecanismos que permitan gestionar las fases de gestión del riesgo LA/FT/FP de forma eficaz, implementar los controles pertinentes y fomentar la cultura de gestión del riesgo.
- i. Los trabajadores de SVS SEGURIDAD Y VIGILANCIA SERVICONCEL LTDA., comprometidos con la mejora, deben asegurar el cumplimiento del sistema SARLAFT 2.0, para prevenir y controlar conductas relacionadas con la ocultación o legalización de delitos de LA/FT/FP y, con ello minimizar riesgos en las operaciones de la empresa.
- j. La observancia de las disposiciones establecidas para prevenir el lavado de activos, la financiación del terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva al interior de SERVICONCEL tiene carácter obligatorio. Lo anterior en la medida en que el cumplimiento de estas disposiciones permite detectar operaciones sospechosas e inusuales asociadas con la canalización de recursos de origen delictual o el ocultamiento de activos provenientes de actividades ilícitas.
- k. Todos los trabajadores y directivos de SERVICONCEL deben reportar en forma inmediata al Oficial de Cumplimiento, los hechos o circunstancias que se consideren vulneradoras de la adecuada administración de Riesgo de LA/FT/FP.
- l. SVS SEGURIDAD Y VIGILANCIA SERVICONCEL LTDA., Se encargará de asignar los recursos y competencias necesarias para el eficaz funcionamiento del SARLAFT 2.0.

GUILLERMO MAYORGA VALENZUELA
GERENTE GENERAL
17/04/2024

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	SVSC.MAN002.GGE	2026-01-21
		VERSIÓN 01	Pág. 14 de 45

4.3.3. POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

El conflicto de intereses se presenta cuando existen intereses contrapuestos que puedan afectar la objetividad e imparcialidad, llevando a tomar decisiones en beneficio propio o de terceros, en detrimento de los intereses de la Organización.

Teniendo en cuenta lo anterior la organización define la presente política con la finalidad de evitar la presencia de acciones asociadas al conflicto de interés o que involucren actuaciones que impliquen tratamientos privilegiados o discriminatorios, o que sean contrarios a la verdad, o que representen beneficios personales o para terceros.

En caso de presentarse alguna situación asociada al conflicto de interés, se debe informar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento, quien deberá escalarlo y analizarlo con la gerencia y tomar las medidas correctivas pertinentes y oportunas.

CLASIFICACIÓN DE LOS CONFLICTO DE INTERÉS

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

MODALIDADES DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

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

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	SVSC.MAN002.GGE	2026-01-21
		VERSIÓN 01	Pág. 15 de 45

- **Regalos y entretenimiento:** Trabajador que acepta lujosos regalos de un proveedor o cliente.
- **Empleo fuera de la compañía:** Trabajador que trabaja para otra empresa, incluida su propia empresa, durante su contrato con la empresa.
- **Funciones consultivas y cargos en juntas directivas:** Trabajador que asume un cargo directivo en un competidor o en un cliente, proveedor, prestador de servicios u otra contraparte de la empresa.
- **Contratación por personas PEP:** Efectuar relaciones comerciales con clientes o proveedores que estén catalogados como PEP.

DECLARACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Cuando se sospeche que un aspirante o trabajador activo presenta conflicto de interés, debe diligenciar el formato declaración de conflicto de interés SVSC-FOR018-GGE, si se encuentra en curso de algún tipo de conflicto de intereses, frente a la empresa o las funciones que desempeñará dentro de su cargo, o si tiene participación en sociedades y/o actividades económicas, si hay parentesco por grados de consanguinidad o por otro tipo de conflictos.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE CONFLICTO

- La persona debe declarar el conflicto que presenta para conocer y resolver el asunto que considera como conflicto de intereses.
- En caso que la persona no declare el presunto conflicto de interés en el que se encuentra y tampoco sea declarado por un tercero, podrá ser denunciado disciplinaria y penalmente ante la autoridad competente.
- El área de Talento Humano no puede nombrar como trabajadores a personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o con quien estén ligados en matrimonio o unión permanente, sin autorización de la gerencia.
- Una vez se declare o identifique el conflicto de interés se realizará un análisis entre el oficial de cumplimiento y la gerencia quienes determinaran las acciones a seguir, las cuales pueden ser:
 - Solicitar la renuncia a las actividades que generan el conflicto, como condición previa para asumir su cargo o suscribir su contrato.
 - Que se declare impedido para tomar decisiones durante su gestión en asuntos relacionados con las personas o asuntos en los cuales haya estado vinculado en los últimos tres años o participe como socio.
 - Cuando en el ejercicio de sus funciones se presente una situación que pueda constituirse como un conflicto de interés, el trabajador tendrá la obligación de no intervenir y declarar su impedimento.
 - Cuando en la ejecución de sus obligaciones contractuales se presente una situación que pueda constituirse como un conflicto de interés, el trabajador tiene la obligación de no intervenir y declarar su impedimento.
- Documentar todo el proceso realizado con el conflicto identificado.
- Informar a las personas involucradas por escrito las decisiones tomadas frente al conflicto presentado.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	SVSC.MAN002.GGE	2026-01-21
		VERSIÓN 01	Pág. 16 de 45

LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA

La organización promueve un comportamiento basado en la honestidad, ética y legalidad por lo que precisa las siguientes restricciones:

- Los trabajadores no están autorizados a realizar con clientes, proveedores o contratistas actividades para su beneficio propio o que desvíen las responsabilidades propias de la labor para la cual fueron contratados.
- No se deben pactar acuerdos comerciales con clientes, proveedores o trabajadores sin la respectiva autorización de la gerencia.
- No está permitido que los trabajadores tengan relaciones laborales o profesionales con trabajadores retirados que puedan afectar a la organización.
- No están autorizado ofrecer a los subalternos beneficios aprovechando el cargo dentro de la organización, o tomar provecho para obtener beneficios personales.
- No se deben ejecutar actividades por propia cuenta que involucren el tiempo o los recursos de la organización.
- El trato y las condiciones de trabajo no se pueden otorgar basadas en relaciones personales o familiares.

GUILLERMO MAYORGA VALENZUELA
GERENTE GENERAL
13/01/2026

4.3.4. POLÍTICA DE LOBBY O CABILDEO

Se establece la presente política con el propósito de definir el actuar sobre la participación en actividades de lobby o cabildeo por parte de organización, actuando siempre de manera transparente.

Se entiende por Lobby o cabildeo como la práctica común dentro de las relaciones públicas, en la que una persona o un grupo en representación de ellas mismas o de la organización intentan influir en las decisiones de carácter legislativo, económico o social, a favor de interés propios de la organización. Esta práctica habitualmente se realiza a través de reuniones o encuentros ante dirigentes, funcionarios públicos, o en este caso con el ente regulador.

La organización no ejecuta actualmente actividades de Lobby o cabildeo, sin embargo, en caso de realizarse deberán estar libres de actos de corrupción o soborno ya sea realizada por un trabajador o por terceros que convengan con la organización.

Teniendo en cuenta lo anterior se definen las siguientes directrices, en caso de definir la realización de actividades de Lobby o Cabildeo:

- Las actividades de Lobby o Cabildeo se deben realizar por personas naturales o jurídicas, sin antecedentes de corrupción u otra situación que pueda poner en riesgo la integridad de la organización.



MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE

SVSC.MAN002.GGE

2026-01-21

VERSIÓN 01

Pág. 17 de 45

- Cualquier actividad, reunión o encuentro que se realice con Entes Gubernamentales o ente regulador debe:
 - Realizarse dentro del marco de las prácticas de buen gobierno y lo definido en el código de conducta ética de la organización.
 - Realizarse con integridad y honestidad donde la información que se comparta o los temas que se traten deben ser fiables y precisos, y evitar influenciar de manera ilícita.
- Está prohibido Incentivar, promover o participar en cualquier práctica corrupta relacionada con soborno, ya sea con funcionarios públicos, partidos políticos o cualquier tercero público o privado, para obtener negocios o favorecer decisiones u obtener cualquier ventaja indebida que se pueda presentar en la actividad de Lobby o cabildeo.
- Si se identifica algún conflicto de interés en la actividad de Lobby o cabildeo se debe notificar inmediatamente a la gerencia.
- La gerencia debe conocer de manera previa a que ente se pretende realizar actividades de Lobby o Cabildeo.
- No está autorizado dar regalos o hacer hospitalidades, ni en nombre propio ni de la organización a los entes ante los cuales este realizando las actividades de Lobby o cabildeo.

GUILLERMO MAYORGA VALENZUELA

GERENTE GENERAL

13/01/2026

4.3.5. POLÍTICA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

Para la organización el proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios que garanticen la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada se realiza por medio del proceso Administrativo y Financiero y su área de compras dando cumplimiento a lo definido en el procedimiento de compras e insumos.

El propósito de esta política es, tramitar adecuadamente las compras, con la finalidad de obtener en los productos y servicios altos estándares de calidad, garantía de transparencia y rendición de cuentas, Así como la satisfacción de las necesidades a cada proceso que requiere un bien o servicio.

La presente política promueve el desempeño de lo definido en el procedimiento de compras e insumos obteniendo la efectividad en la adquisición de bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de la prestación del servicio, por medio de una sana relación comercial con los proveedores.

Por lo anterior, la política comprende:

- Efectuar una adecuada planeación y ejecución del presupuesto definido.
- Fomentar prácticas de legalidad en la gestión contractual para garantizar el suministro de bienes y servicios de manera responsable y efectiva en función de calidad y costos.



MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE

SVSC.MAN002.GGE

2026-01-21

VERSIÓN 01

Pág. 18 de 45

- Garantizar la transparencia en la contratación, por medio de proveedores que cumplan con los requisitos definidos por la organización, que no tengan antecedentes y que oferten bienes y servicios de calidad y con costos competitivos.
- Promover la práctica de actividades éticas responsables por medio de la socialización del Código de Conducta Ética de la organización.
- Asegurar que todo proceso de adquisición de bienes y servicios cumple los requisitos legales y los definidos por la organización.
- Garantizar por medio de la Gerencia Administrativa y Financiera, que el proceso se desarrolla de conformidad con lo planeado y solicitado y que se cumple lo definido en el procedimiento de compras e insumos.

GUILLERMO MAYORGA VALENZUELA
GERENTE GENERAL
13/01/2026

4.3.6. POLÍTICA DE REGULACIÓN DE FINANCIACIÓN A CAMPAÑAS POLÍTICAS

Las contribuciones políticas se conocen como entrega de dinero, objetos de valor pecuniario u otro beneficio a favor de un partido político, candidato político o de una campaña política; las contribuciones políticas en la organización se encuentran prohibidas. Sin embargo, en el caso que la organización decida realizar una contribución política deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Ser autorizadas sin excepción alguna por la Junta Directiva, de manera expresa y escrita en la que se definirá el destinatario de la contribución y su valor.
- Realizar una debida diligencia del beneficiario de la contribución previa al proceso.
- Analizar la existencia de conflictos de intereses con el beneficiario de la contribución, en caso de encontrar algún conflicto se cancelará el proceso de contribución.
- Verificar que la organización no obtenga ventajas por el otorgamiento de dicha contribución y que no se reciban beneficios diferentes a los establecidos en la normatividad nacional vigente.
- Una vez realizada la contribución, esta deberá contar con registro contable formal de contribuciones políticas y expedir el certificado que solicite la autoridad electoral.
- En ningún caso podrán aceptar o solicitar beneficios particulares, diferentes a los dispuestos en la normatividad colombiana vigente, por la realización de contribuciones políticas.
- La organización se abstendrá de realizar contribuciones a partidos, organizaciones, campañas políticas, cuando se encuentre en negociaciones para entablar una relación contractual o comercial, o ya se encuentre relacionada.

GUILLERMO MAYORGA VALENZUELA
GERENTE GENERAL
13/01/2026

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	SVSC.MAN002.GGE	2026-01-21
		VERSIÓN 01	Pág. 19 de 45

4.3.7. POLÍTICA DE DONACIONES O CONTRIBUCIONES

En SVS SEGURIDAD Y VIGILANCIA SERVICONCEL LTDA., no están aprobadas las donaciones de ningún tipo por lo que define la presente política la cual es de obligatorio cumplimiento.

Lineamientos de la política

- Se encuentra prohibido prometer, ofrecer o entregar donaciones y aportaciones a personas naturales o jurídicas, con el propósito de obtener o mantener para sí mismo o para un tercero, un beneficio o ventaja indebida.
- Se prohíbe utilizar activos, fondos y cualquier tipo de recurso de la organización para llevar a cabo actividades personales directa o indirectamente.
- Cuando algún colaborador desee participar en actos públicos o privados que impliquen donaciones, nunca deberá realizarlo a nombre de la organización, así como tampoco se permite que los colaboradores utilicen el tiempo y recursos de SERVICONCEL para estos fines.

Acciones para el cumplimiento de la política

- Verificar por parte del Oficial de Cumplimiento la efectividad de los lineamientos contenidos en esta Política; en caso de identificar falencias, hacer seguimiento e implementar acciones correctivas.
- Informar y participar en las investigaciones relacionadas con actos de corrupción derivados de la entrega de donaciones.
- El oficial de cumplimiento es responsable de asegurar que los nuevos colaboradores tengan conocimiento de la presente Política.
- Capacitación del Código de Conducta Ética, de la presente política y de las consecuencias de su incumplimiento.

Acciones por incumplimiento de esta Política

El incumplimiento por parte de los trabajadores de la presente política ameritará aplicar una o varias sanciones dependiendo de su gravedad:

- Llamado de atención verbal
- Llamado de atención por escrito.
- Suspensión temporal de funciones o de ciertos beneficios.
- Terminación de la relación laboral en caso de comprobarse una justo y claro incumplimiento a la presente política y al reglamento interno de trabajo.
- De forma externa la sanción será determinada conforme las leyes aplicables por la instancia correspondiente.

GUILLERMO MAYORGA VALENZUELA
GERENTE GENERAL
14/01/2026

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	SVSC.MAN002.GGE	2026-01-21
		VERSIÓN 01	Pág. 20 de 45

4.3.8. POLÍTICA DE GASTOS PARA VALORES AGREGADOS, REGALOS, VIAJES Y ENTRETENIMIENTO

La organización define la presente política con la intención de definir los lineamientos relacionados con los valores agregados, regalos, viajes y entretenimiento.

VALORES AGREGADOS

SVS SEGURIDAD Y VIGILANCIA SERVICONCEL LTDA., se acoge al o definido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y tiene completamente prohibido la aplicación de valores agregados para la obtención de servicios comerciales públicos o privados.

La empresa para dar cumplimiento al objeto del servicio requiere realizar gastos relacionados con regalos a los clientes y trabajadores, viajes laborales y entretenimiento, estos ítems son utilizados de manera exclusiva a las necesidades comerciales y del servicio de la organización.

La presente política tiene en cuenta lo definido en la circular No. 20251000000085CS del 23 de octubre de 2025 *“De conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 356 de 1994 y las disposiciones reglamentarias vigentes, se encuentra que las empresas y cooperativas de vigilancia y seguridad privada no pueden ofrecer valores agregados ni realizar reinversiones como parte de la prestación del servicio y los usuarios tampoco pueden exigir dichos conceptos. Esta prohibición tiene como finalidades evitar distorsiones en el mercado, garantizar la transparencia en la contratación y proteger la legalidad y equidad en la competencia frente a los prestadores autorizados.*

La Superintendencia ha reiterado que los servicios de vigilancia han de ceñirse estrictamente a las funciones autorizadas, sin incluir beneficios adicionales que puedan alterar las condiciones tarifarias o generar ventajas indebidas frente a otros operadores del sector. Esta práctica, además de estar prohibida, puede ser objeto de sanción administrativa”. Y en toda la legislación asociada al tema de valores agregados o reinversiones que le sea aplicable a la organización.

Así mismo la organización evita las siguientes prácticas referidas por la SVSP con la finalidad de mantener un servicio, legal con el cumplimiento de las tarifas, sin comprometer la imagen y reputación de la organización:

- El otorgamiento de descuentos financieros de cualquier índole cuyo efecto sea el pago de una cifra inferior a la tarifa regulada.
- El otorgamiento de descuentos por pronto pago.
- La subcontratación o presentación de consorcios o uniones temporales con empresas o cooperativas dedicadas a la intermediación laboral para vincular al personal operativo de vigilancia y seguridad privada.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	SVSC.MAN002.GGE	2026-01-21
		VERSIÓN 01	Pág. 21 de 45

- La demanda y oferta adicional de personal de supervisión u operación del Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada, sin el reconocimiento en el precio final de al menos el costo laboral en que incurre por el mismo la empresa o cooperativa que se pretende contratar.
- La demanda y oferta de equipos para la vigilancia y seguridad privada, so pretexto de ser valores agregados, a precios irrisorios o de amortizaciones contables por depreciación que no responden al valor real de mercado y a los costos asociados de instalación y mantenimiento de estos.
- En cuanto a los valores no contemplados en la tarifa, es necesario aclarar que los elementos de protección especial (EPP); elementos adicionales a la dotación regulada; la supervisión exclusiva; los sistemas de comunicación avanzada; el personal de dedicación exclusiva (Coordinadores, Jefes de Seguridad y Técnicos), deben ser cobrados de manera independiente, teniendo en cuenta que no hacen parte de la tarifa y son actividades especializadas del servicio, por ende, deben cotizarse a valores reales de mercado y competencia.

REGALOS

Se establecen los lineamientos para el otorgamiento y la recepción de regalos por parte de los colaboradores de la organización.

Entrega de Regalos:

- La organización como parte de sus prácticas comerciales autoriza para fechas especiales (Cumpleaños, fin de año, día del vigilante, Bingo, cuadro de honor, entre otros) la entrega de regalos a nombre de la empresa para a trabajadores y terceros como son los clientes y proveedores.
- Únicamente está permitido dar regalos en especie y regalos institucionales o corporativos.
- No está autorizado entregar regalos a funcionarios públicos.
- El presupuesto para los regalos lo define y autoriza la gerencia de manera anual de acuerdo a la cantidad de clientes y trabajadores y al incremento del IPC el cual no debe superar un valor máximo de \$115.000. por trabajador operativo, \$540.000 por trabajador administrativo y de \$1.000.000 por cliente
- No está permitido entregar dinero en efectivo, tarjetas, bonos o realización de transferencias bancarias.

Recepción de Regalos:

Se autoriza la recepción de regalos para altos directivos y colaboradores de SERVICONCEL de la siguiente manera:

- Los regalos solo podrán recibirse en especie, en ningún momento podrán ser regalos en dinero.
- No se podrán recibir regalos de funcionarios públicos.
- Los regalos que se reciban deberán percibirse como de valor razonable, no muy elevado, que corresponda con el normal desarrollo de las relaciones comerciales.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	SVSC.MAN002.GGE	2026-01-21
		VERSIÓN 01	Pág. 22 de 45

- No está permitido recibir dinero en efectivo, tarjetas, bonos o realización de transferencias bancarias.

VIAJES

Todos los viajes deben ser previamente autorizados por la Gerencia, los cuales se realizan con el objeto de instalar, hacer mantenimiento o levantamiento de servicios de vigilancia, para coordinar estos viajes se requiere contar con la siguiente información, para que el área Administrativa y Financiera puedan desembolsar el dinero:

- Destino del viaje
- Motivo del viaje
- Fecha y hora de salida y regreso
- Medio de transporte
- Presupuesto estimado del viaje
- La legalización de algún tipo de viáticos como alojamiento, alimentación, transporte, entre otros y los gastos de representación deberán estar relacionados en la correspondiente factura original o documento equivalente que demuestre los gastos incurridos, para el soporte del área contable.

ENTRETENIMIENTO

Las actividades de entretenimiento en la organización se encuentran direccionadas por el área de Talento Humano como parte del cronograma de bienestar, en el cual se programan actividades dirigidas a los colaboradores para celebrar fechas especiales, como el día del vigilante, las actividades de fin de año, actividades relacionadas con el programa de vigilancia epidemiológica de riesgo Psicosocial.

GUILLERMO MAYORGA VALENZUELA
GERENTE GENERAL
14/01/2026

5. CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA

Las organización cuenta con el Código de Conducta Ética SVSC-COD001-GGE, el cual establece normas para la interacción con clientes y proveedores, y comprende a quienes actúen en representación de la empresa, a todos quienes hablen en nombre de SERVICONCEL LTDA ante cualquier entidad, empresa o actuación y en cualquier circunstancia independientemente de la magnitud o duración de la representación.

Nuestros proveedores deben cumplir con este Código en sus actividades comerciales con SERVICONCEL LTDA.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	SVSC.MAN002.GGE	2026-01-21
		VERSIÓN 01	Pág. 23 de 45

EL documento Código de Conducta Ética, se encuentra publicado en la página web de la organización.

Ver Código de Conducta Ética completo.

6. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PTEE

El presente documento se define como el manual del Programa de Transparencia Ética Empresarial – PTEE el cual relaciona todos los requisitos definidos por la circular 2025000000035CS del 15 de septiembre de 2025, incluyendo políticas, conceptos, obligaciones y responsabilidades, procedimientos generales.

Así mismo se cuenta con documentación transversal al manual del PTEE como es el Código de Conducta Ética, la matriz de riesgos, los procedimientos y formatos específicos.

7. ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDADES

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

7.1. Obligaciones del máximo órgano social o junta directiva

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

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	SVSC.MAN002.GGE	2026-01-21
		VERSIÓN 01	Pág. 24 de 45

- k. Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe de manera confidencial y segura, acerca de presuntos incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con corrupción y soborno.
- l. Constatar que el oficial de cumplimiento y el representante legal desarrollen las actividades designadas en la circular 20251000000035CS de 2025.

7.2. Responsabilidades del Representante Legal

- a. Presentar junto con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE y sus actualizaciones, así como su respectivo manual de procedimientos.
- b. Estudiar los resultados de la evaluación del riesgo CO/SO/F efectuado por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- c. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- d. Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por el máximo órgano social, necesarios para implementar el PTEE.
- e. Asegurar que las actividades que se resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.
- f. Certificar ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada el cumplimiento de lo previsto en la circular 20251000000035CS de 2025, cuando esta lo requiera.
- g. Certificar que el oficial de cumplimiento y su suplente reúnen los requisitos exigidos en la circular 20251000000035CS de 2025, e informar por escrito a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la designación.
- h. Remitir la hoja de vida del Oficial de Cumplimiento, de su suplente y copia del acta del máximo órgano social o junta directiva, en la que conste la designación. El mismo procedimiento deberá efectuarse cuando ocurra cambio de Oficial de Cumplimiento.
- i. Proponer y organizar la designación de un nuevo Oficial de Cumplimiento ante la falta permanente o absoluta del principal. Para lo cual tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para su designación. A su vez deberá informar por escrito a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, conforme a lo establecido en el literal (g) del presente numeral.

7.3. Obligaciones del Oficial de Cumplimiento

- a. Velar por el cumplimiento del PTEE bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad, garantizando su óptimo funcionamiento.
- b. Realizar la evaluación del riesgo CO/SO/F a los que se encuentra expuesta la empresa.
- c. Presentar al máximo órgano de la persona jurídica o junta directiva informes de evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE de manera semestral.
- d. Presentar a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada informes de evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE de manera semestral.



MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE

SVSC.MAN002.GGE

2026-01-21

VERSIÓN 01

Pág. 25 de 45

- e. Diseñar y actualizar el PTEE conforme a las directrices impartidas en la circular 20251000000035CS de 2025.
- f. Garantizar el desarrollo de auditoría sobre el funcionamiento del PTEE por lo menos una (1) vez al año. El informe de la 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.
- g. Garantizar las actualizaciones del PTEE cuando surjan, modificaciones del contexto o por lo menos cada dos (2) años. Para ello, deberá presentar al máximo órgano social o junta directiva las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al PTEE.
- h. Ejecutar el desarrollo de programas internos de capacitación con el fin de fortalecer una cultura anticorrupción, antisoborno y antifraude al interior de la organización.
- i. Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces.
- j. Informar a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada cualquier componente de establezca la circular 20251000000035CS de 2025 cuando así lo requiera.
- k. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia al interior de la organización.
- l. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y administración del PTEE.
- m. Diseñar las metodologías de identificación, medición, control y monitoreo del riesgo de CO/SO/F que formarán parte del PTEE.
- n. Reportar a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica aquellos casos que puedan estar asociados a la corrupción, soborno y fraude.
- o. Realizar el reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF.

7.4. Revisoría Fiscal

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

7.4.1 Gestión revisoría fiscal

La organización cuenta con un proveedor externo para ejecutar las actividades propias de la revisoría fiscal, dentro de las cuales se encuentran:

- Seguimiento mensual al proceso contable
- Auditorías internas a los procesos con relación a temas legales.
- Seguimiento a los estados financieros
- Auditoría anual de la gestión contable

7.5. AUDITORIA INTERNA

La organización desde el área SIG define dentro de su programa de auditoría, una auditoría interna anual al Programa de Transparencia Ética Empresarial para verificar su efectividad y

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	SVSC.MAN002.GGE	2026-01-21
		VERSIÓN 01	Pág. 26 de 45

cumplimiento, de tal manera que el oficial de cumplimiento conozca el estado del PTEE y las acciones a mejorar.

El informe de la auditoria será socializado al Oficial de Cumplimiento, Gerente General y Junta de Socios.

7.6. REQUISITOS MÍNIMOS PARA SER DESIGNADO COMO OFICIAL DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE

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

8. IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS

SVS SEGURIDAD Y VIGILANCIA SERVICONCEL LTDA, cuenta dentro de su Sistema Integrado de Gestión, con una metodología de Gestión de Riesgos basada en la Norma Gestión del Riesgo NTC – ISO 31000, el procedimiento DSE PRO002 PROC GESTIÓN DEL RIESGO, los riesgos son gestionados por medio de la SVSC-FOR010-DSE MATRIZ DE RIESGOS, IDENTIFICACION Y ANALISIS DE RIESGOS.



Figura. 1. METODOLOGÍA ANALISIS DE RIESGOS

8.1. Análisis de contexto

Se tienen en cuenta el contexto de la organización documento anexo que contempla todos los aspectos internos y externos que pueden influir de alguna manera en el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

La organización para la gestión del riesgo cuenta con una matriz de riesgos en la cual se identifican, analizan, tratan todos los riesgos que pueden afectar el sistema SIARLAFT 2.0 y el PTEE, teniendo en cuenta las etapas descritas a continuación.

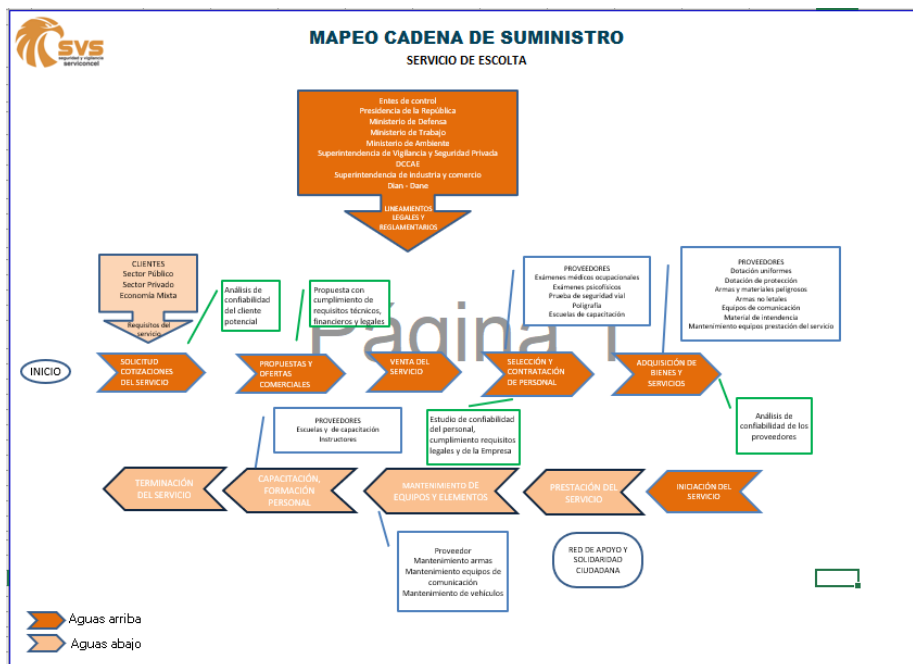
8.2. Etapa de identificación del riesgo LA/FT/FP y CO/SO/F

Para Identificar las situaciones que generen riesgos de LA/FT/FP y CO/SO/F en las operaciones, negocios o contratos que realiza la empresa se aplica la metodología que se ha diseñado en SVS SEGURIDAD Y VIGILANCIA SERVICONCEL LTDA., definida en el procedimiento de gestión de riesgos.

Se realiza la revisión de todas las operaciones, negocios y contratos que realiza la empresa, con el propósito de identificar las situaciones que puedan generarle riesgo de LA/FT/FP y CO/SO/F. La identificación se hace a través de la matriz de riesgo SARLAFT y PTEE, considerando la experiencia y opiniones de los asociados, administradores y empleados. En la identificación de las situaciones que puedan generarle riesgo de LA/FT/FP y CO/SO/F, participa la Gerencia, el oficial de cumplimiento, el Director SIG y los responsables de proceso que apliquen.

Para la identificación del riesgo se deben contemplar los siguientes aspectos:

- ### Cadena de Suministro servicio canino



Algunos ejemplos de posibles situaciones a las que pueden verse expuestas las operaciones, negocios o contratos que realiza la empresa, son los siguientes:

- Realizar transacciones con personas naturales o jurídicas que no estén plenamente identificadas.
- Alto manejo de operaciones en efectivo sin justificación aparente.
- Admitir nuevos socios sin verificar previamente el origen de los recursos que aportan.
- Celebrar operaciones, negocios o contratos sin dejar constancia documental de las mismas.
- Aceptar documentación falsa, incompleta, incorrecta de la Contraparte.
- Realizar depósitos o transferencias hacia cuentas de partidos políticos.
- Entregar dinero en efectivo, sin motivo o justificación válida o sin soportes documentales.
- Realizar o aceptar pagos a/o de terceros sin justificación o soporte documental, o con quien no se tiene una relación contractual, de negocios o laboral.
- Consignación de dinero en efectivo o por transferencia bancaria en las cuentas de la organización sin justificación, sin contrato o negocio, vínculo o relación de beneficio de cualquier tipo.
- Colaboradores que sugieren, aceptan o entregan sobornos a Contratistas, Proveedores y/o clientes.
- Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, con el fin de celebrar un contrato, facilitar, realizar u omitir actos de su competencia o para retrasar el cumplimiento de sus funciones.
- Intención de un colaborador de obtener beneficios, regalos, atenciones de las Contrapartes para beneficio propio o a favor de un familiar.
- Simulación de donaciones con el fin de esconder actos de fraude o corrupción

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	SVSC.MAN002.GGE	2026-01-21
		VERSIÓN 01	Pág. 31 de 45

Una vez identificadas las situaciones que puedan generarle riesgo de LA/FT/FP según las fuentes de riesgo, el Director SIG, en la matriz de riesgos deja documentado el análisis de cada una, con el fin de implementar los controles necesarios y facilitar su seguimiento.

8.3. Etapa de valoración o Medición de Riesgos LA/FT/FP y CO/SO/F

En esta etapa se mide el riesgo LA/FT/FP, teniendo en cuenta la distribución de los clientes en los diferentes segmentos, sus operaciones y los riesgos identificados previamente. Las mediciones se construirán a partir de ciertos supuestos que llevarán a inferir un mayor o menor grado de exposición al riesgo LA/FT/FP al que se puede enfrentar derivado de los diferentes factores de riesgo.

Para esta medición se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Establecer las metodologías para la medición o evaluación del Riesgo LA/FT/FP y CO/SO/F, con el fin de determinar la posibilidad o probabilidad de su ocurrencia y el impacto en caso de materializarse.
- Incluir mediciones o evaluaciones del Riesgo LA/FT/FP y CO/SO/F de manera individual y consolidadas frente a cada uno de los Factores de Riesgo LA/FT/FP y CO/SO/F y los riesgos específicos que fueron identificados.
- Evaluar el Riesgo LA/FT/FP y CO/SO/F cuando incursione en nuevos mercados u ofrezca nuevos Productos.

Luego de la culminación de esta etapa la compañía establecerá el perfil de riesgo inherente LA/FT/FP y CO/SO/F y las mediciones agregadas para cada factor de riesgo.

8.3.1. Metodología de valoración o medición

Se indica la calificación preliminar de probabilidad, considerando lo establecido en el cuadro N°1.

Variables para la calificación:

Porcentaje: Información cuantitativa y puede calcularse a partir de datos de ocurrencia de los eventos, para esto es importante contar con datos de eventos propios de la Organización o datos de fuentes confiables.

Periodo de tiempo: Esta información es cuantitativa y puede obtenerse a partir de datos aportados por los programas de vigilancia continua o mediante un estudio de prevalencia puntual. La información también puede derivarse de otras fuentes, datos locales de prevalencia.

Cualitativo: Para el uso de esta escala los líderes de proceso se apoyan en su juicio, experiencia e intuición para la toma de decisiones. Se puede utilizar cuando el nivel de riesgo sea bajo y no justifica el tiempo y los recursos necesarios para hacer un análisis completo o bien porque los datos numéricos son inadecuados para un análisis más cuantitativo que sirva de base para un análisis posterior y más detallado del riesgo global.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	SVSC.MAN002.GGE	2026-01-21
		VERSIÓN 01	Pág. 32 de 45

**Probabilidad:
cuadro N°1**

PROBABILIDAD	PUNTAJE	VARIABLES PARA CALIFICACIÓN
		Utilice una de las variables dadas para cada nivel de probabilidad, de acuerdo con la información disponible
Frecuente	5	Porcentaje: Entre el 81% y 100%
		Periodo de tiempo: Se ha materializado el riesgo por lo menos una vez en el año.
		Cualitativo: Casi con certeza se espera la ocurrencia del evento
Probable	4	Porcentaje: Entre el 61% y 80%
		Periodo de tiempo: Se ha materializado el riesgo por lo menos una vez en dos años
		Cualitativo: Significativa probabilidad de ocurrencia
Posible	3	Porcentaje: Entre el 41% y 60%
		Periodo de tiempo: Se ha materializado el riesgo por lo menos una vez en cinco años
		Cualitativo: Mediana probabilidad de ocurrencia
Poco Probable	2	Porcentaje: Entre 21% y 40%
		Periodo de tiempo: Se ha materializado el riesgo por lo menos una vez en 10 años
		Cualitativo: Baja probabilidad de ocurrencia
Raro	1	Porcentaje: Menor a 20%
		Periodo de tiempo: No se ha materializado el riesgo
		Cualitativo: Muy baja probabilidad de ocurrencia

**Impacto
cuadro N°2**

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	SVSC.MAN002.GGE	2026-01-21
		VERSIÓN 01	Pág. 33 de 45

IMPACTO	PUNTAJE	DESCRIPCIÓN
Alto impacto	5	Al presentarse el hecho tendría alto impacto o efecto sobre la empresa, tendría pérdidas o beneficios enormes, alta afectación en su imagen, alto grado de incidencia en el cumplimiento de metas y objetivos.
Mayor	4	Al presentarse el hecho tendría un impacto mayor para la empresa, pérdidas considerables, posibilidad de un alto grado de incumplimiento en metas y objetivos.
Moderada	3	Al presentarse el hecho tendría un daño que requiere tratarse de manera inmediata puede haber pérdidas financieras, incumplimiento de metas y objetivos que pueden afectar la imagen de la empresa.
Menor	2	Al presentarse el hecho tendría repercusión menor para la empresa y sus efectos sobre los ámbitos financiero, jurídico, legal, estabilidad, se pueden atender de manera inmediata.
Insignificante	1	Al presentarse el hecho tendría bajo impacto o efecto sobre la empresa, pérdidas financieras insignificantes, menor grado de incumplimiento de metas y objetivos, sin embargo, realizar seguimiento.

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

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

Medición Riesgo Residual: El riesgo residual es el nivel restante de riesgo luego de evaluar la efectividad de los controles. La medición del riesgo residual se hará una vez se hayan evaluado los controles.

Se realiza la evaluación preliminar del riesgo (multiplicando la probabilidad por el impacto), estableciendo así la clasificación en la cual se encuentra el riesgo.

Mapa de calor

cuadro N°3

BAJO:	
MEDIO:	
ALTO:	
CRÍTICO:	

PARÁMETROS DE EVALUACIÓN DEL RIESGO

IMPACTO ECONÓMICO	5 Catastrófico	5.1	5.2	5.3	5.4	5.5
	4 Mayor	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5
	3 Moderada	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5
	2 Menor	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5
	1 Insignificante	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5
		1 Raro	2 Poco probable	3 Posible	4 Probable	5 Frecuente
% PROBABILIDAD						

Calidad de la Gestión:

Determina cuán eficaces son los controles establecidos por la empresa para mitigar los riesgos identificados, en la medida que los riesgos inherentes sean más eficientes y la gestión de riesgo proactiva, el riesgo tiende a disminuir.

Cuadro N° 4

CONTROL	EFFECTIVIDAD
Ninguno	1
Bajo	2
Medio	3
Alto	4
Destacado	5

Valoración del riesgo residual:

Resulta de la relación entre el grado de manifestación del riesgo inherente y la gestión de mitigación de riesgos establecida por la empresa.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	SVSC.MAN002.GGE	2026-01-21
		VERSIÓN 01	Pág. 35 de 45

(**) Resultado de la división entre el nivel de riesgo/calificación de la efectividad

8.4. Etapa de Controles del Riesgo LA/FT/FP y CO/SO/F

El control debe traducirse en una disminución de la posibilidad o probabilidad de acaecimiento del riesgo LA/FT/FP y CO/SO/F o del impacto en caso de materializarse, por lo que se implementan medidas de control a fin de mitigar el riesgo.

Para el control del riesgo se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Establecer las metodologías para definir las Medidas Razonables de control del Riesgo LA/FT/FP y CO/SO/F.
- Aplicar las metodologías a cada uno de los Factores de Riesgo LA/FT/FP y CO/SO/F.
- Establecer controles y herramientas para la detección eventos, con base en los Riesgos LA/FT/FP y CO/SO/F identificados en la clasificación, segmentación e individualización de los Factores de Riesgo LA/FT/FP y CO/SO/F y conforme a la Matriz de Riesgo LA/FT/FP y CO/SO/F, teniendo en cuenta que a mayor riesgo mayor control.

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

A continuación, se definen las opciones de control de los riesgos:

- Evitar el riesgo al decidir no iniciar o continuar la actividad que lo origino
- Tomar o incrementar el riesgo para perseguir una oportunidad
- Retirar la fuente del riesgo
- Cambiar la probabilidad
- Cambiar las consecuencias
- Compartir el riesgo con una o varias de las partes y
- Retener el riesgo mediante una decisión informada

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

8.5. Etapa Monitoreo del Riesgo LA/FT/FP y CO/SO/F

Es la verificación periódica de los elementos del sistema para asegurar que las circunstancias cambiantes no alteren las prioridades de los riesgos y estar en condiciones de detectar eventos o riesgos que puedan afectar a la organización.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	SVSC.MAN002.GGE	2026-01-21
		VERSIÓN 01	Pág. 36 de 45

Para el monitoreo del riesgo se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Realizar el seguimiento periódico y comparativo del Riesgo Inherente y Riesgo Residual de cada Factor de Riesgo LA/FT/FP y CO/SO/F y de los riesgos asociados.
- Desarrollar un proceso de seguimiento continuo y efectivo que facilite la rápida detección y corrección de las deficiencias del SARLAFT 2.0 y el PTEE, Dicha verificación y revisión debe tener una periodicidad anual acorde con el perfil de Riesgo Residual.
- Asegurar que los controles sean integrales y se refieran a todos los riesgos y que funcionen en forma oportuna, efectiva y eficiente.
- Asegurar que los Riesgos Residuales se encuentren dentro de los niveles de aceptación establecidos.
- Asegurar que los controles se mantienen vigentes respecto a la evolución de los procesos, tecnologías y normatividad.
- Garantizar un mejoramiento continuo a través de planes de acción.

8.6. Procedimiento de debida diligencia del PTEE

El proceso de debida diligencia está orientado a suministrar los elementos necesarios para identificar y evaluar los riesgos de LA/FT/FP y CO/SO/F a los que podría estar expuesta la organización.

Para este proceso se tiene dispuesto el procedimiento SVSC - PRO004 – GGE Procedimiento de debida diligencia y debida diligencia intensificada en esta registrado de manera detallada el proceso de debida diligencia que se le realiza a las contrapartes trabajadores, clientes y proveedores con la que se establezca cualquier tipo de relación comercial, contractual, laboral, y en general de cualquier índole.

SVS SEGURIDAD Y VIGILANCIA SERVICONCEL LTDA., implementa medidas de debida diligencia de la contraparte por medio de formatos y actividades de control tales como:

- Formato inscripción clientes
- Acuerdo ético y de confidencialidad
- Acuerdo de confidencialidad manejo seguro de la información para clientes
- Consulta de antecedentes
- Visita domiciliaria
- Matriz de criticidad

Adicionalmente se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

- Identificar a la Contraparte y verificar su identidad utilizando documentos, datos o información confiable, de fuentes independientes.
- Identificar al Beneficiario Final de la Contraparte y tomar Medidas Razonables para verificar su identidad.



MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE

SVSC.MAN002.GGE

2026-01-21

VERSIÓN 01

Pág. 37 de 45

- Tratándose de Personas Jurídicas, se deben tomar Medidas Razonables para conocer la estructura de su propiedad con el fin de obtener el nombre y el número de identificación de los Beneficiarios Finales. Las medidas tomadas deben ser proporcionales al nivel del riesgo y su materialidad o complejidad inducida por la estructura de titularidad de la sociedad mercantil o la naturaleza de los asociados mayoritarios.
- Entender, y cuando corresponda, obtener información sobre el propósito y el carácter que se pretende dar a la relación comercial.
- Realizar una Debida Diligencia continua de la relación comercial y examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las transacciones que se realicen sean consistentes con el conocimiento que tienen los servicios obligados sobre la Contraparte, su actividad comercial y el perfil de riesgo, incluyendo, cuando sea necesario, el origen de los fondos.

8.7. Integridad en la contabilidad

Como parte del proceso Administrativo y Financiero la organización dispone de un equipo contable conformado por Contador, Analista contable y de nómina y auxiliar contable quienes desarrollan todo el proceso contable de la organización.

Se cuentan con libros de registros contables donde se documentan todos los comprobantes de los movimientos realizados, adicionalmente se almacena la información que aplica de manera digital en la nube One Drive donde solo tienen acceso las personas encargadas y los permisos a la información se encuentran habilitados solo de acuerdo al cargo y rol que desempeñen en la organización.

Así mismo el sistema de gestión documental permite almacenar de manera organizada todos los soportes que se emiten en el proceso contable, evitando así su pérdida, destrucción o adulteración.

Los encargados del proceso le rinden cuentas a la gerencia por medio de comités periódicos, en los cuales se hace seguimiento a todas los objetivos y actividades del proceso para verificar su cumplimiento y legalidad.

Se cuenta con un proveedor de revisoría fiscal el cual realiza seguimiento mensual al proceso contable y realiza auditoria generales y específicas de tal manera que se pueda verificar la transparencia en todo el proceso y que no se evidencia presencia de actos relacionados con soborno, corrupción o fraude.

8.8. Transparencia en la gestión empresarial

Como parte del proceso de transparencia al interior de la organización se tiene contemplado el proceso de rendición de cuentas, el cual se efectúa con la gerencia de manera permanente con la finalidad de entregar y dar a conocer los resultados de las actividades programadas en cada proceso.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	SVSC.MAN002.GGE	2026-01-21
		VERSIÓN 01	Pág. 38 de 45

A la junta directiva se le comunica todo lo estratégico y relevante para la continuidad de la organización, se le da a conocer los informes del estado de cumplimiento del presente programa, así como la gestión del Sistema SARLAFT, los cuales son analizados y aprobados.

Así mismo se entrega a los entes reguladores, dentro de los tiempos establecidos la información que sea requerida para verificar la conformidad y cumplimiento de los requisitos legales y normativos que le sean aplicables a la organización para el cumplimiento de su objeto misional.

Con relación a la rendición de cuentas con las partes interesadas pertinentes incluyendo la comunidad en general se cuenta con canales como los correos electrónicos, comunicados y la página web en la cual se publica toda la información pertinente y de conocimiento general la cual se encuentra catalogada como pública, de tal manera que tanto clientes, como proveedores, trabajadores y demás partes interesadas puedan consultar y conocer a la organización, sus políticas, principios valores y en general su plataforma estratégica, los servicios que presta y demás documentación que se requiera publicar para cumplir la normatividad.

La página web se encuentra en la dirección <https://seguridadsvs.com/> y tiene disponible la siguiente información:

- a. Nombre completo de la organización.
- b. Misión y Visión
- c. Estructura del portafolio de servicios
- d. Dirección, municipio y departamento del domicilio principal, agencias y sucursales.
- e. Datos de contacto para notificaciones judiciales.
- f. Información de las zonas de operaciones (Sedes regionales)
- g. Vinculo a redes sociales
- h. Datos de contacto a proveedores, clientes y comunidad en general, se dispone de teléfono fijo y celulares corporativos.
- i. Línea de PQRSF.
- j. Línea anticorrupción o denuncia ara reportar hechos de corrupción, conductas ilegales o faltas éticas.
- k. Política de protección al reportarte o denunciante de hechos de corrupción.
- l. Política de protección de datos personales.
- m. Acto administrativo del permiso emitido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

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

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

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	SVSC.MAN002.GGE	2026-01-21
		VERSIÓN 01	Pág. 39 de 45

8.8.1. POLÍTICA DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

SVS SEGURIDAD Y VIGILANCIA SERVICONCEL LTDA., como parte de su compromiso ético y de legalidad, dispone del Programa de Transparencia Ética Empresarial, el cual define directrices para prevenir actos de corrupción soborno o fraude.

Teniendo en cuenta lo anterior se crean estrategias que eviten que la organización se vea involucrada en algún acto delictivo que pueda generar un riesgo, una afectación a la imagen o la imposibilidad de continuidad del negocio.

Se dispone del correo electrónico lineaetica@seguridadsvs.com canal disponible para reportar o denunciar cualquier acto de corrupción, soborno, fraude u otra actividad ilícita que se evidencie al interior de la organización o de una parte interesada.

Los reportes recibidos serán tratados directamente por el oficial de cumplimiento quien garantizará el anonimato, dará prioridad a la denuncia y tomará las medidas correctivas pertinentes de acuerdo al caso recibido.

Las personas que realicen un reporte o denuncia relacionada con actos de corrupción, soborno o fraude, por ningún motivo pueden ser objeto de ninguna represalia, castigo, sanción, venganza, agresión u ofensa por parte de SERVICONCEL.

En caso que se identifique alguna situación en contra del denunciante o este comunique que esta siendo objeto de represalias, se notificará al oficial de cumplimiento, quien en conjunto con el área de Talento Humano, La Gerencia y de ser necesario el asesor jurídico de la organización se comprometen a investigar el caso y a tomar las medidas necesarias para corregir, mitigar y/o sancionar la conducta.

La presente política ratifica la protección del denunciante y tendrá en cuenta en todo momento los siguientes aspectos:

- Anonimato
- Integridad
- No discriminación
- No retaliación
- Buen trato
- Buen nombre
- Libertad de opinión o de expresión

Todas las denuncias recibidas son de carácter presuntivo y de buena fe, si se comprueba que una denuncia no es veraz o se hizo de mala fe, se remitirá el caso al área de Talento Humano y se procederá disciplinariamente de acuerdo a lo definido en el Reglamento Interno de Trabajo.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	SVSC.MAN002.GGE	2026-01-21
		VERSIÓN 01	Pág. 40 de 45

GUILLERMO MAYORGA VALENZUELA
GERENTE GENERAL
20/01/2026

8.9. Sistema de reporte y denuncia

La organización ofrece a los trabajadores, clientes, proveedores y demás partes interesadas un canal de denuncia para actos de corrupción, soborno, fraude u otros actos ilícitos que se identifiquen en la organización o que esté relacionado con una parte interesada.

El correo electrónico lineaetica@seguridadsvs.com es el canal oficial dispuesto para instaurar Empresarial – PTEE, las cuales serán manejadas directamente por el oficina del cumplimiento como un derecho de petición y en caso de ser necesario se convocará al Director de Talento Humano, Gerente y Asesor Jurídico.

En caso que el denunciante requiera remitir una correspondencia en medio físico lo podrá hacer a la dirección Carrera 46 NO. 91-10 Barrio La Castellana Bogotá – Colombia dirigida al Oficial de Cumplimiento del PTEE o comunicarse al conmutador 7449649.

El canal lineaetica@seguridadsvs.com, además de recibir las denuncias de actos de corrupción, soborno o fraude, también tiene la capacidad para recibir denuncias relacionadas con presuntas violaciones a los derechos humanos, conductas relacionadas con actos de abuso sexual laboral o discriminación.

Se ha definido un procedimiento SVSC-CPR008, Gestión de la Denuncia en el cual se detalla el proceso para realizar una adecuada denuncia, las medidas de seguridad aplicadas, el anonimato de la denuncia, la protección del denunciante, los medios de contacto y las solicitudes adicionales.

Ver procedimiento completo Gestión de la denuncia.

8.10. Documentación del PTEE

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

8.10.1 Conservación de la información de los controles definidos

Para garantizar un apoyo efectivo a las autoridades, se conservará los documentos y registros relativos al cumplimiento del Programa de Transparencia Ética Empresarial PTEE, de acuerdo a lo definido en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005 o demás que la modifiquen.

Se conservarán por un período de 10 años, vencido dicho periodo se realizará la disposición final siempre y cuando se garantice su reproducción exacta por cualquier medio técnico.

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	SVSC.MAN002.GGE	2026-01-21
		VERSIÓN 01	Pág. 41 de 45

Los empleados de SVS SEGURIDAD Y VIGILANCIA SERVICONCEL LTDA., que hayan conocido o comunicado un acto de corrupción soborno o fraude, tiene la obligación de guardar reserva y bajo ningún concepto revelarán ni a los clientes ni a terceros ningún tipo de información relacionada con el hecho denunciado o del que haya tomado conocimiento de conformidad con lo señalado en la Ley 1581 de 2012 protección de datos personales.

A continuación, se relaciona la documentación que hace parte del Programa de Transparencia Ética Empresarial – PTEE.

DOCUMENTO	CÓDIGO
Manual del programa de Transparencia Ética Empresarial - PTEE	SVSC.MAN002.GGE
Formato declaración de conflicto de interés	SVSC-FOR018-GGE
Código de conducta ética	SVSC-COD001-GGE
Matriz de riesgos SARLAFT - PTEE	SVSC-FOR010-DSE
Procedimiento de debida diligencia y debida diligencia intensificada	SVSC - PRO004 - GGE
Acta de nombramiento del oficial de cumplimiento del PTEE y su suplente ante la junta de socios	ACTA No. 80
Procedimiento de gestión del denunciante	SVSC-CPR008-GGE
Informes de gestión presentados a la junta de socios	No aplica
Procedimiento de gestión del riesgo	DSE PRO002
Políticas del PTEE	Incluidas en el manual del PTEE
Política de protección de datos	
Soportes de socialización del PTEE	Correo electrónico
Registros del análisis de eventos de CO/SO/F presentados en la organización	No aplica
Soportes del proceso de debida diligencia	No aplica

8.11. Mecanismos sancionatorios

Conforme a lo definido en la circular del PTEE, la organización en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) mencionara la implementación del Programa de Transparencia Ética Empresarial (PTEE) de igual manera, en tanto el mismo, cualquier falta a las políticas de no tolerancia a la corrupción, soborno y fraude, contra el lavado de activos, conflictos de interés, la honestidad, ética y legalidad, de lobby o cabildeo, en la contratación para la adquisición de bienes y servicios, de financiación a campañas políticas, de donaciones de ningún tipo, gastos para valores agregados, regalos, viajes y entretenimiento, entre otras enunciadas en este programa mencionado será considerada como falta grave, así mismo, en el capítulo de las Condiciones para la Admisión del (RIT).

En el proceso de incorporación se promueve el cumplimiento de las directrices definidas en el Programa de Transparencia Ética Empresarial – PTEE y la remisión a proceso disciplinario

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	SVSC.MAN002.GGE	2026-01-21
		VERSIÓN 01	Pág. 42 de 45

en caso de incumplimiento, por medio de firma de memorando de compromiso de entendimiento y cumplimiento del mismo

Para el personal antiguo se realizará por medio de la firma del mencionado memorando en campaña de sensibilización y capacitación del Programa de Transparencia Ética Empresarial (PTEE).

8.12. Divulgación y capacitación

El Programa de Transparencia Ética Empresarial – PTEE, será divulgado a todas la partes como junta de socios, colaboradores (operativos y administrativos), clientes y proveedores.

La divulgación será programada por medio del SVSC-PRG001-DTH PROGRAMA REINDUCCIÓN CAPACITACION Y SENSIBILIZACIÓN con el que cuenta la organización con una periodicidad anual y teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Capacitación del PTEE anual dirigida a todos los colaboradores. (Roles, responsabilidades, riesgos, proceso de comunicación y denuncia, consecuencias del incumplimiento, políticas y en general todo lo relacionado con el programa).
- Socializar el PTEE en el proceso de inducción de cada trabajador nuevo.
- Socializar por medio de infografía a clientes y proveedores la implementación del PTEE de manera anual.
- Socializar el código de ética de manera anual a los trabajadores y publicarlo en la página web para conocimiento de clientes, proveedores y demás partes interesadas.
- Evaluar los resultados de las capacitaciones para determinar la eficacia de la capacitación impartida.

8.13. Reportes de actos de corrupción, Soborno, Fraude

Como parte del cumplimiento del PTEE, la organización debe realizar los reportes de todos los casos asociados a corrupción y soborno que se identifiquen en el desarrollo de las actividades propias de la organización, los reportes se deben realizar a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica y a la Unidad de Análisis Financiero UIAF.

- Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS):** La organización cuenta con usuario habilitado en el aplicativos SIREL de la UIAF y de manera mensual se ha venido realizando el reportes de ROS o de AROS según corresponda para eventos asociados a LA/FT/FP y CO/SO/F, se continuará de manera estricta con la realización de los reportes que se presenten durante las actividades ejecutadas.
- Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica:** Se deben reportar todos los actos de corrupción y/o soborno por medio del canal <https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=denuncie> el cual lo direcciona al Portal Anticorrupción de Colombia (PACO) en el cual se deben registrar por medio del formulario los casos identificados de corrupción o soborno, este

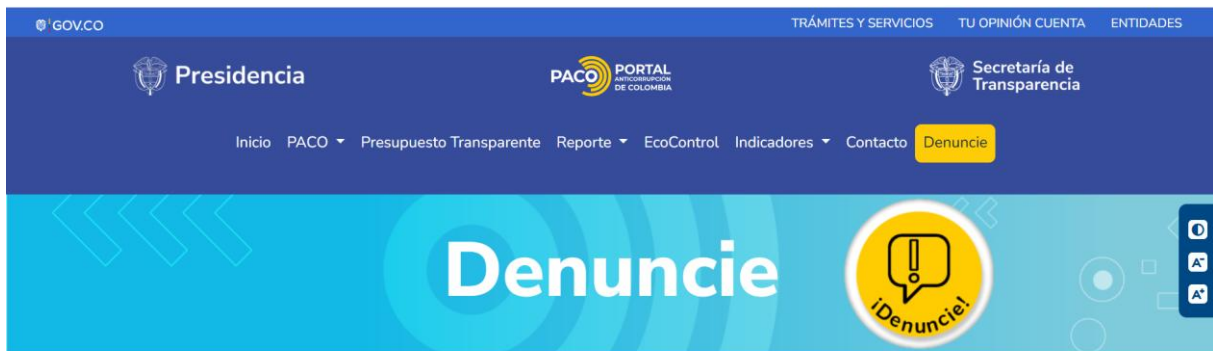
	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	SVSC.MAN002.GGE	2026-01-21
		VERSIÓN 01	Pág. 43 de 45

canal una vez recibido el reporte lo analizará y remitirá a la autoridad competente.

Los reportes se pueden realizar de manera anónima si así se decide y se pueden adjuntar todas la pruebas que se tengan.

A continuación, por medio de imágenes se relaciona el paso a paso del reporte:

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



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

3. Seleccionar el tipo de persona

Nota:

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

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

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

Persona Natural

Persona Jurídica

Persona anónima

Referente jurídico

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



MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE

SVSC.MAN002.GGE

2026-01-21

VERSIÓN 01

Pág. 44 de 45

Formulario persona jurídica



Diligencia el reporte de corrupción

Razón social*

NIT*

Teléfono

Celular

Correo electrónico*

Dirección

Barrio

Vereda

Corregimiento

Municipio / Distrito

País

Datos del reporte

Nombre / Entidad*

Departamento*

Municipio*

Asunto*

Fecha de los hechos

dd/mm/aaaa



Hora de los hechos

--:-- ----



¿Ha presentado este reporte ante otra entidad pública?

Entidad

Número de radicado

Contraloría



de radicado

Procuraduría



de radicado

Fiscalía



de radicado

Otro



¿Cuál?

de radicado

Implicados*

Descripción hechos*

	MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE	SVSC.MAN002.GGE	2026-01-21
		VERSIÓN 01	Pág. 45 de 45

Adjunte sus evidencias

Seleccionar archivo
Ningún archivo seleccionado

ATENCIÓN: Una vez diligenciado el reporte sobre posibles hechos de corrupción, este será objeto de revisión por parte de la Presidencia de la República con el fin de validar la información y dar traslado a las autoridades competentes.
La información diligenciada en el formulario será analizada a la luz de los artículos de Falsas Imputaciones, de acuerdo con lo establecido en la Ley 599 de 2000 y el artículo 210 de la Ley 1952 de 2019. Lo anterior haciendo cumplimiento a normas que modifique, adicione o sustituya este asunto.

☐ Soy humano



hCaptcha

Privacidad - Condiciones

Cancelar

contacto@presidencia.gov.co

Notificaciones judiciales:

Enviar

9. PEDADOGIA DEL PTEE

SERVICONCEL, estará atento y atenderá a todas las indicaciones, retroalimentaciones y capacitaciones que el ente regulador proporcione para dar cumplimiento al Programa de Transparencia Ética Empresarial – PTEE.