

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01 FECHA: 01/05/2026
	SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.A.	

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01 FECHA: 01/05/2026
	SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.A.	

TABLA DE CONTENIDO

1.	Aprobaciones y cambios	4
1.1.	Aprobaciones.....	4
1.2.	Control de cambios	4
2.	Introducción	5
3.	Objetivo	5
4.	Alcance	6
5.	Marco normativo.....	6
4.1.	Normas y estándares internacionales.....	6
4.2.	Normas y estándares nacionales	7
5.	Definiciones	8
6.	Código de ética y Conducta.....	10
7.	Marco de actuación sector portuario	11
8.	Etapas del programa de transparencia y ética empresarial	12
9.	Elementos del PTEE.....	13
9.1.	Políticas empresariales	13
9.1.1.	Política de no tolerancia a la corrupción y soborno.....	14
9.1.2.	Política de protección al reportante o denunciante.....	15
9.1.3.	Política contra el lavado de activos.....	16
9.1.4.	Política de conflictos de interés.....	16
9.1.5.	Política de lobby o cabildeo.....	17
9.1.6.	Política en materia de contratación (pública y privada).....	19
9.1.7.	Política de regulación de financiación a campañas políticas	21
9.1.8.	Política de donaciones, contribuciones y patrocinios.....	22
9.1.9.	Política de gastos para regalos, viajes, hospitalidad y entretenimiento	23
9.1.10.	Políticas de documentación	25
10.	Diseño y aprobación del PTEE.....	26
11.	Divulgación y capacitación	26
11.1.	Divulgación	26

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01 FECHA: 01/05/2026
	SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.A.	

11.2.	Capacitación	27
12.	Funciones y responsables DEL PTEE	27
12.1.	Junta directiva.....	27
12.2.	Representante legal.....	28
12.3.	Oficial de cumplimiento.....	28
12.3.1.	Requisitos mínimos del oficial de cumplimiento	28
12.4.	Revisoría fiscal.....	29
13.	Deberes generales de los empleados relacionados con el PTEE	29
14.	Debida diligencia y debida diligencia intensificada.....	29
14.1.	Debida diligencia mínima.....	29
14.2.	Debida diligencia intensificada.....	30
14.3.	Contrapartes sujetas a debida diligencia	30
14.4.	Procedimientos de debida diligencia del PTEE	30
15.	Integridad contable y transparencia en la gestión empresarial	32
15.1.	Integridad contable.....	32
15.2.	Transparencia en la gestión empresarial.....	32
16.	Canales de comunicación y denuncia	32
16.1.	Protocolo de atención.....	33
17.	Reportes externos y régimen sancionatorio	34
17.1.	Reportes externos	34
17.2.	Régimen sancionatorio interno.....	35
18.	Implementación, seguimiento, auditoría y actualización.....	35
19.	Señales de alerta mínimas para la SPPC	35
19.1.	En registros contables y financieros	35
19.2.	En estructura societaria y beneficiario final.....	35
19.3.	En contratos y operaciones.....	36
20.	Régimen sancionatorio.....	36
21.	Aprobaciones.....	36

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01 FECHA: 01/05/2026
	SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.A.	

1. Aprobaciones y cambios

1.1. Aprobaciones

ELABORÓ	
Nombre:	Elery Castro
Cargo:	Oficial de cumplimiento PTEE
Fecha:	01-05-2026

REVISÓ	
Nombre:	Elery Castro
Cargo:	Oficial de cumplimiento PTEE
Fecha:	01-05-2026

APROBÓ	
Nombre:	Nelson Bernal
Cargo:	Gerente General
Fecha:	01-05-2026

1.2. Control de cambios

Versión	Fecha	Elaboró (Nombre y Cargo)	Descripción de los cambios	Aprobó (Nombre y Cargo)
01	01-05-2026	Elery Castro Oficial de cumplimiento PTEE	Versión inicial	Nelson Bernal Gerente General

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01 FECHA: 01/05/2026
	SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.A.	

2. Introducción

La Superintendencia de Transporte, en su calidad de autoridad de vigilancia, inspección y control del sector transporte en Colombia, ha promovido el fortalecimiento de una cultura de cumplimiento normativo y de buenas prácticas de gobierno corporativo en las empresas sometidas a su supervisión. Lo anterior con el propósito de contribuir al desarrollo de organizaciones más competitivas, productivas y sostenibles, en beneficio del país y de sus ciudadanos.

En este contexto, la Superintendencia ha enfatizado la importancia de que las empresas del sector identifiquen, administren y controlen adecuadamente los riesgos asociados a corrupción y soborno (CO/SO) que puedan materializarse a través de las actuaciones de empleados, administradores, contratistas, socios o cualquier otra parte interesada vinculada a la organización. Debido a ello, se promueve la adopción e implementación de Programas de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) como mecanismos fundamentales para fortalecer la integridad empresarial.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) establece el conjunto de políticas, procedimientos, controles y mecanismos que deben ser observados por los empleados, administradores, directivos y demás personas vinculadas con la Sociedad Portuaria Puerto Caribe (SPPC), con el fin de prevenir que sus operaciones sean utilizadas para la realización de actividades relacionadas con corrupción y soborno, así como para promover una cultura organizacional basada en principios de ética, transparencia, legalidad y responsabilidad empresarial.

En concordancia con las disposiciones normativas nacionales y las mejores prácticas internacionales en materia de prevención de riesgos CO/SO, la SPPC adopta e implementa el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 14673 del 18 de septiembre de 2025, expedida por la Superintendencia de Transporte.

En desarrollo de lo anterior, la compañía ha realizado un análisis de su exposición a los riesgos de CO/SO, estableciendo un sistema de autocontrol y gestión integral del riesgo que se ajusta a la naturaleza, tamaño, estructura organizacional y características de sus operaciones.

3. Objetivo

Establecer y dar a conocer las etapas, elementos, políticas, procedimientos y mecanismos que conforman el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) de la SPPC, con el propósito de fortalecer el sistema de autocontrol y gestión de los riesgos asociados a corrupción y soborno (CO/SO) que puedan presentarse en el desarrollo de las actividades propias de la empresa.

A través del presente manual se busca orientar a la Junta Directiva, directivos, empleados, contratistas y demás partes interesadas sobre las medidas adoptadas por la empresa para prevenir, detectar, gestionar y mitigar la materialización de estos riesgos, promoviendo el cumplimiento de la normativa vigente, el fortalecimiento de la cultura, ética empresarial y la transparencia en todas las actuaciones relacionadas con el desarrollo de su objeto social.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01 FECHA: 01/05/2026
	SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.A.	

4. Alcance

Las disposiciones, medidas y controles establecidos en el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) para la prevención, detección y gestión de los riesgos de corrupción y soborno (CO/SO) son de obligatorio cumplimiento para todos los miembros de la Junta Directiva, directivos, empleados, contratistas, proveedores, socios y demás grupos de interés que mantengan cualquier tipo de relación con la SPPC.

En consecuencia, todas las personas vinculadas a la empresa deberán conocer, aplicar y cumplir las políticas, procedimientos y controles definidos en este manual en el desarrollo de sus funciones o en el marco de las relaciones comerciales o contractuales con la empresa.

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente manual podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, contractuales, administrativas o legales a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente y los reglamentos internos de la compañía.

El presente programa se fundamenta en la normatividad nacional e internacional aplicable en materia de prevención de la corrupción y soborno, especialmente en las disposiciones expedidas por la Superintendencia de Transporte, así como en las políticas, procedimientos y demás normas internas adoptadas por la SPPC y el GRUPO EMPRESARIAL NITRO ENERGY.

5. Marco normativo

Con el fin de orientar la adecuada administración de los riesgos de corrupción y soborno (CO/SO), la SPPC adopta como referencia diversos instrumentos y estándares internacionales que promueven la prevención, detección y sanción de prácticas corruptas en el ámbito público y privado.

Entre ellos se destacan:

4.1. Normas y estándares internacionales

- Convención Interamericana contra la Corrupción, adoptada en el marco de la Organización de los Estados Americanos (OEA), que promueve mecanismos de cooperación internacional para prevenir, detectar y sancionar actos de corrupción.
- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (UNCAC), instrumento internacional que establece medidas para prevenir, detectar y sancionar la corrupción en los sectores público y privado.
- Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01 FECHA: 01/05/2026
	SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.A.	

- Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales, adoptada por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).
- Estos instrumentos internacionales constituyen referentes de buenas prácticas en materia de integridad empresarial y fortalecimiento de los sistemas de prevención de la CO/SO en las organizaciones.

4.2. Normas y estándares nacionales

El presente (PTEE) se fundamenta igualmente en el marco normativo Colombiano orientado a la prevención, detección y sanción de conductas asociadas con CO/SO, dentro del cual se destacan las siguientes disposiciones:

- 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”, conocida como Estatuto Anticorrupción.
- CONPES 4070 de 2021, define la Política pública para la implementación de un Modelo de Estado Abierto, destaca que, bajo el concepto de legalidad, se debe garantizar que los actores del Estado y la sociedad diseñen, implementen y ejecuten reglas y estrategias comunes para el fortalecimiento de la cultura de la integridad, generación de confianza, en aras de fortalecer la lucha contra la corrupción.
- Ley 2195 de 2022, por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, estableciendo mecanismos orientados a fortalecer la cultura de legalidad y promover la integridad en las organizaciones públicas y privadas.
- Asimismo, mediante el artículo 9 de la Ley 2195 de 2022 se adicionó el artículo 34-7 a la Ley 1474 de 2011, el cual establece la obligación para las personas jurídicas sujetas a inspección, vigilancia y control de adoptar Programas de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) que incluyan mecanismos y normas internas de auditoría y control, atendiendo criterios como el sector económico, los riesgos asociados, el monto de los activos e ingresos, el número de empleados y el objeto social de la organización.
- De igual manera, la Circular Externa CIR24-00000089/GFPU 13130000, emitida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, define el alcance del parágrafo 2 del artículo 34-7 de la Ley 1474 de 2011 y establece lineamientos mínimos para la estructuración de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial, impartiendo directrices a las entidades de inspección, vigilancia y control para la regulación de estos programas en cada uno de sus sectores.
- Finalmente, la SPPEC adopta e implementa su Programa de Transparencia y Ética Empresarial en cumplimiento de la Resolución 14673 del 18 de septiembre de 2025, expedida por la

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01 FECHA: 01/05/2026
	SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.A.	

Superintendencia de Transporte, mediante la cual se establecen los lineamientos para la implementación de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial en las empresas vigiladas del sector de transporte.

5. Definiciones

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

Asociados: Es la persona natural o jurídica que decide voluntariamente, por sí solo o junto con otros, constituir una persona jurídica, cualquiera que sea su naturaleza (comercial o social), vincularse a una existente, según se trate, o convenir con ella para contribuir al desarrollo conjunto del objeto social aprobado en sus estatutos.

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.

Son beneficiarios finales de la persona jurídica los siguientes:

Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerza control sobre la persona jurídica, en los términos del artículo 260 del código de comercio, subrogados por el artículo 26 y siguientes de la Ley 222 de 1995.

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

Cuando no se identifique ninguna persona natural en los numerales 1) y 2), se debe identificar la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica, en los términos del artículo 16 de la Ley 2155 de 2021.

Canal de Denuncias: Instrumentos, herramientas o sistemas de alertas que permiten que los empleados, clientes, usuarios, contratistas, socios, miembros de juntas directivas y demás contrapartes, comuniquen e informen de manera confidencial sobre actividades o hechos posiblemente considerados como un delito de corrupción o conductas que potencialmente atenten contra la transparencia y la ética.

Contratista: Cualquier tercero que preste servicios a una Persona Jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01 FECHA: 01/05/2026
	SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.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 concede 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.

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.

Debida Diligencia Intensificada: Es el proceso mediante el cual el sujeto vigilado adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la contraparte, de su negocio, operaciones, productos y el volumen de sus transacciones.

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.

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

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

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

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

Oficial de Cumplimiento: Es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en la Resolución 14673 del 18 de septiembre de 2025 y sus modificaciones

Persona Políticamente expuesta o PEP: Sus siglas significan Personas Expuestas Políticamente, es decir, son los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01 FECHA: 01/05/2026
	SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.A.	

administración pública nacional y territorial, cuando en los cargos que ocupen, tengan en las funciones del área a la que pertenecen o en las de la ficha del empleo que ocupan, bajo su responsabilidad directa o por delegación, la dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, el manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado. Estos pueden ser a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Incluye también a las PEP Extranjeras y las PEP de Organizaciones Internacionales.

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

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

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

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

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

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

6. Código de ética y Conducta

El Código de Ética y Conducta de la SPPC reúne el conjunto de principios, valores, políticas y normas de conducta que orientan el comportamiento personal y profesional de todos los empleados, independientemente del cargo, función o nivel jerárquico que desempeñen dentro de la organización.

Este documento establece los lineamientos que deben regir las relaciones entre los trabajadores, la empresa, los clientes, proveedores, autoridades y demás grupos de interés, promoviendo una cultura organizacional basada en la transparencia, la honestidad, el respeto y el cumplimiento de la ley.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01 FECHA: 01/05/2026
	SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.A.	

El Código de Ética y Conducta constituye una herramienta fundamental para fortalecer la cultura de integridad en la organización y prevenir conductas relacionadas con corrupción y soborno.

7. Marco de actuación sector portuario

Las operaciones y actividades desarrolladas por la SPPC deben ejecutarse dentro del marco de los valores y principios éticos establecidos por la empresa. En este sentido, la gestión empresarial deberá llevarse a cabo bajo los más altos estándares de transparencia, integridad y buenas prácticas empresariales, incorporando una cultura organizacional orientada a la prevención, detección y adecuada administración de los riesgos de corrupción y soborno (CO/SO).

Con el propósito de fortalecer la cultura de cumplimiento y promover actuaciones alineadas con los valores y principios corporativos, la empresa establece los siguientes criterios generales de actuación, los cuales orientan la prevención, detección, investigación y respuesta frente a posibles conductas relacionadas con corrupción o soborno:

Promoción de la cultura de integridad: La empresa promueve una cultura organizacional de cero tolerancias frente a la corrupción, el soborno y el fraude, así como frente a cualquier práctica contraria a la ley, a los valores y principios corporativos o a las políticas internas de la organización.

Enfoque preventivo: La gestión del riesgo se desarrolla bajo un enfoque preventivo, orientado a identificar y mitigar oportunamente las vulnerabilidades que puedan facilitar la materialización de riesgos de corrupción y soborno, mediante la implementación de programas y estrategias que fortalezcan los valores y principios éticos de la organización.

Evaluación periódica de riesgos: La exposición de la empresa a los riesgos de corrupción y soborno es evaluada de manera periódica, con el fin de implementar medidas de control y administración que permitan su adecuada identificación, monitoreo y gestión.

Deber de reporte: Todos los empleados tienen la obligación de reportar a su superior inmediato o a través de los canales establecidos por la empresa cualquier información, inquietud o sospecha relacionada con posibles actos de corrupción o soborno.

Gestión e investigación de casos: Toda situación que pueda constituir una conducta indebida será analizada por el Oficial de Cumplimiento, quien verificará los hechos reportados y adelantará las acciones correspondientes de conformidad con los procedimientos internos y la normatividad vigente.

Relaciones con grupos de interés: En las relaciones con clientes, proveedores, autoridades y demás grupos de interés, la SPPC promueve un ambiente de colaboración, respeto y transparencia, orientado al fortalecimiento de relaciones institucionales sostenibles y de largo plazo.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01 FECHA: 01/05/2026
	SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.A.	

Cooperación con autoridades: Cuando sea procedente, la empresa pondrá en conocimiento de las autoridades competentes cualquier conducta que contravenga lo establecido en el presente programa o en la normatividad aplicable, colaborando con las investigaciones y acciones judiciales que puedan derivarse de dichas situaciones.

Transparencia frente a organismos de control: En caso de presentarse situaciones relacionadas con posibles actos de corrupción o soborno, la empresa actuará con total transparencia, imparcialidad y objetividad, suministrando la información requerida por las autoridades y organismos de inspección, vigilancia y control.

8. Etapas del programa de transparencia y ética empresarial

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) implementado por la SPPC contempla un proceso integral para la administración de los riesgos de corrupción y soborno (CO/SO), estructurado a partir de las etapas de identificación, evaluación, control y monitoreo del riesgo.

Estas etapas permiten establecer mecanismos de prevención y gestión adecuados que contribuyan a mitigar la materialización de dichos riesgos al interior de la empresa.

Etapas:

- **Análisis del contexto:**

La empresa realiza un análisis del contexto interno y externo con el fin de identificar los factores que puedan generar riesgos de corrupción y soborno, permitiendo implementar mecanismos de autocontrol y gestión del riesgo acordes con la materialidad, tamaño, estructura organizacional, naturaleza y actividades de la empresa.

- **Metodología de gestión del riesgo:**

La metodología utilizada para la identificación, evaluación, control y monitoreo de los riesgos asociados a CO/SO se encuentra definida en el procedimiento interno denominado "Procedimiento para el abordaje de riesgos y oportunidades" de TERMOCARTAGENA, el cual establece los lineamientos para la gestión integral de los riesgos en la empresa y es aplicable también a la SPPC.

- **Identificación de factores de riesgo:**

Para la identificación de riesgos se tendrán en cuenta diversos factores, tales como el sector económico en el que opera la empresa, la naturaleza de las actividades desarrolladas, la posible pertenencia a grupos empresariales y las características de las personas naturales o jurídicas con las que la empresa establece relaciones contractuales o comerciales.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01 FECHA: 01/05/2026
	SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.A.	

- **Seguimiento y revisión de riesgos:**

En el marco del desarrollo del PTEE y de acuerdo con el **“Procedimiento para el abordaje de riesgos y oportunidades”**, la SPPC realiza revisiones y seguimientos a los riesgos identificados como mínimo una (1) vez al año, o con mayor frecuencia cuando las circunstancias lo requieren, teniendo en cuenta posibles cambios en el contexto interno o externo, nuevas amenazas o vulnerabilidades identificadas.

Este proceso de seguimiento se realiza mediante mecanismos tales como procedimientos de debida diligencia, actividades de monitoreo y auditorías de cumplimiento, cuyos resultados sirven de base para la actualización y mejora continua del Programa de Transparencia y Ética Empresarial cuando sea necesario.

9. Elementos del PTEE

El PTEE permite a la empresa prevenir, detectar y corregir situaciones que tengan la potencialidad de convertirse en una práctica de corrupción y soborno (CO/SO), para ello el PTEE requiere del cumplimiento efectivo de elementos como las políticas, el diseño y aprobación, el seguimiento, la divulgación y capacitación, los canales de comunicación, la designación de funciones y responsables, los procesos de debida diligencia y las señales de alerta en los términos descritos a continuación:

9.1. Políticas empresariales

Las políticas empresariales establecen los criterios, lineamientos y marcos de actuación que orientan la gestión de todos los empleados en el desarrollo de sus funciones y en la toma de decisiones relacionadas con la operación de la empresa.

Estas políticas tienen como propósito garantizar que las actuaciones de la empresa se desarrollen de manera coherente con los valores, principios éticos, las normas legales y los objetivos estratégicos.

Una vez adoptadas y comunicadas al interior de la organización, las políticas empresariales se constituyen en lineamientos de obligatorio cumplimiento, por lo que su desconocimiento o incumplimiento podrá dar lugar a las medidas disciplinarias, administrativas o legales a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente y los reglamentos internos de la empresa.

A continuación, se relacionan los lineamientos, orientaciones y aspectos que fundamentan la prevención y el control del riesgo de CO/SO, los cuales son de obligatorio cumplimiento de los socios, directivos, empleados, contratistas y demás grupos de interés, con el fin de permitir el adecuado funcionamiento del programa implementado.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01 FECHA: 01/05/2026
	SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.A.	

9.1.1. Política de no tolerancia a la corrupción y soborno.

Objetivo:

Establecer la prohibición absoluta de cualquier acto de corrupción o soborno, directo o indirecto, y definir los lineamientos mínimos de prevención, reporte, control e investigación aplicables en la empresa.

Alcance:

Aplica a la Gerencia, directivos, trabajadores administrativos y operativos, contratistas, proveedores, subcontratistas, aliados, intermediarios, asesores y, en general, a cualquier tercero que actúe en nombre, por cuenta o en beneficio de la empresa.

Lineamientos:

1. Se prohíbe ofrecer, prometer, autorizar, entregar, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, cualquier beneficio indebido, dádiva o ventaja de cualquier naturaleza, incluyendo dinero, regalos, favores, comisiones, descuentos, viajes, hospitalidades, entretenimientos, empleos, patrocinios o cualquier otro incentivo que busque influir indebidamente en una decisión, actuación o resultado.
2. Se prohíben los pagos de facilitación, aun cuando se presenten como costumbre, práctica habitual o requisito informal para agilizar trámites, actuaciones o servicios.
3. Se prohíbe realizar, autorizar, tolerar o encubrir registros contables falsos o incompletos, cajas paralelas, soportes ficticios, alteración documental, omisión de operaciones o cualquier mecanismo destinado a ocultar pagos indebidos o actos irregulares. Toda operación deberá registrarse de manera completa, exacta, oportuna y verificable, con soporte suficiente.
4. Se prohíbe utilizar terceros, intermediarios, consultores, contratistas, proveedores, aliados o cualquier otra persona natural o jurídica para canalizar, ejecutar, ocultar o facilitar conductas indebidas.
5. Toda vinculación y permanencia de terceros con mayor nivel de exposición al riesgo deberá sujetarse a procedimientos de debida diligencia, validación de información, análisis de señales de alerta y controles contractuales definidos por la empresa.
6. Toda interacción con autoridades, servidores públicos, organismos de inspección, vigilancia y control, clientes, contratantes y demás terceros deberá desarrollarse con transparencia, legalidad, trazabilidad documental y apego a las políticas internas de la compañía.
7. Toda persona obligada por esta política deberá reportar de manera inmediata cualquier acto consumado, intento, solicitud, presión indebida, irregularidad, señal de alerta o sospecha relacionada con corrupción o soborno, a través de los canales definidos por la empresa.
8. Se prohíbe cualquier represalia contra quienes presenten reportes de buena fe o colaboren en verificaciones e investigaciones internas.
9. Todo conflicto de interés real, potencial o aparente que pueda afectar decisiones, contrataciones, pagos, compras, relaciones con autoridades o manejo de información deberá ser revelado y gestionado conforme a los procedimientos internos.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01 FECHA: 01/05/2026
	SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.A.	

10. El incumplimiento de esta política dará lugar a medidas disciplinarias y contractuales, incluida la terminación del vínculo correspondiente, sin perjuicio de las acciones legales y reportes a las autoridades competentes a que haya lugar.

Responsables:

- **Gerencia:** aprobar, respaldar, divulgar y asignar recursos para la implementación de esta política.
- **Oficial de Cumplimiento:** administrar la política, promover su aplicación, recibir o canalizar reportes, realizar seguimiento y recomendar acciones de mejora.
- **Líderes de proceso:** implementar controles en sus áreas, supervisar el cumplimiento y asegurar la trazabilidad de las actuaciones bajo su responsabilidad.
- **Todos los trabajadores y terceros obligados:** conocer, cumplir y reportar cualquier incumplimiento o señal de alerta.

Sanciones y consecuencias:

Medidas disciplinarias internas, terminación del contrato laboral o comercial, suspensión de pagos o relaciones con terceros involucrados, apertura de investigación interna, adopción de medidas correctivas y reporte a las autoridades competentes cuando corresponda.

Evidencias:

Acta de aprobación, registros de divulgación, constancias de capacitación, comunicaciones internas, compromisos de conocimiento y cumplimiento, soportes de debida diligencia, cláusulas contractuales anticorrupción, reportes recibidos, investigaciones, decisiones adoptadas, medidas correctivas, soportes contables y verificaciones periódicas.

9.1.2. Política de protección al reportante o denunciante

- La SPPC protegerá a toda persona que, actuando de buena fe, reportes hechos, indicios o sospechas relacionados con actos de corrupción, faltas éticas, violaciones a los derechos humanos, acoso, discriminación, abuso o cualquier otra conducta contraria a la ley, al presente PTEE o a las políticas internas de la empresa.
- Todo reporte presentado a través de los canales de comunicación establecidos por la SPPC será tratado con estricta confidencialidad y, cuando corresponda, podrá realizarse de manera anónima. La información recibida tendrá carácter reservado y solo podrá ser conocida por las instancias autorizadas para su análisis, gestión e investigación.
- La SPPC prohíbe de manera expresa cualquier forma de represalia, persecución, intimidación, acoso laboral o trato adverso contra quien, de buena fe, informe una irregularidad o una posible infracción al PTEE. En consecuencia, ningún reportante podrá ser afectado en sus condiciones laborales, contractuales o personales por el hecho de haber presentado una denuncia o colaborado en una investigación interna.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01 FECHA: 01/05/2026
	SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.A.	

- Sin perjuicio de los registros que lleven los asesores jurídicos o la administración de la empresa, el Oficial de Cumplimiento deberá mantener un registro independiente y actualizado de las denuncias recibidas en materia de corrupción, del trámite dado a cada caso, de su forma de terminación y, cuando haya lugar, de las medidas o sanciones adoptadas.

9.1.3. Política contra el lavado de activos

Esta política se encuentra claramente establecida en el Manual de cumplimiento de régimen de medidas simplificadas establecido para la SPPC.

9.1.4. Política de conflictos de interés

Objetivo:

Prevenir, identificar, declarar, evaluar, gestionar y monitorear los conflictos de interés reales, potenciales o aparentes que puedan afectar la objetividad, independencia, transparencia o legalidad en la toma de decisiones de la empresa, en concordancia con el Código de Ética y Conducta y con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Alcance:

Aplica a la Gerencia, Junta Directiva, directores, coordinadores, trabajadores administrativos y operativos, personal de compras, comercial, operaciones, contabilidad y talento humano, así como a contratistas, proveedores, aliados, intermediarios y cualquier tercero que participe o pueda influir en decisiones, contrataciones, pagos, vinculaciones, evaluaciones o actuaciones en nombre de la empresa.

Procedimiento:

- a) Declaración: Toda persona obligada deberá declarar los conflictos de interés al inicio de la relación y cada vez que surja, cambie o se identifique una situación que pueda comprometer su objetividad. La empresa podrá exigir además actualización periódica de dicha declaración.
- b) Comunicación y radicación: Toda declaración de conflicto de interés deberá presentarse a través del siguiente forms [Declaración de Conflicto de Interés - SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.A.](#) y/o al correo del oficial de cumplimiento e_castro@termocartagena.com.
- c) Abstención inmediata: Desde el momento en que identifique el conflicto, la persona deberá abstenerse de participar, decidir, recomendar, votar, contratar, aprobar, gestionar pagos o acceder a información sensible relacionada con el asunto, hasta tanto se adopte una decisión formal sobre su manejo.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01 FECHA: 01/05/2026
	SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.A.	

- d) Recepción y análisis: El Oficial de Cumplimiento y la Gerencia General efectuarán el análisis del caso, su nivel de riesgo y la medida aplicable, teniendo un plazo de 10 días hábiles para tomar una decisión.
- e) Medidas de manejo: Según el caso, podrán aplicarse medidas como abstención, recusación, reasignación del asunto, cambio temporal de rol, doble aprobación, supervisión reforzada, restricción de acceso a información o terminación de intervención en el proceso.
- f) Seguimiento: El Oficial de Cumplimiento efectuará verificación periódica del cumplimiento de las medidas adoptadas y documentará su cierre.

Lineamientos clave:

- Está prohibido participar en decisiones, trámites, negociaciones o aprobaciones cuando exista un conflicto de interés no declarado o no gestionado formalmente.
- La empresa implementará controles para prevenir y gestionar riesgos asociados a la vinculación de exfuncionarios públicos en los tiempos y términos establecidos por la ley, así como de Personas Expuestas Políticamente o Personas Expuestas Políticamente Extranjeras cuando se presente un posible conflicto de interés.
- En los miembros de la Junta Directiva se deberán identificar situaciones de conflicto derivadas de participación en juntas, participación accionaria en otros grupos empresariales, vínculos con proveedores o contratistas y relacionamiento de familiares en los términos legales.
- Los conflictos de interés también podrán ser reportados por terceros de buena fe a través del forms [Declaración de Conflicto de Interés - SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.A.](#) y/o al correo del oficial de cumplimiento e_castro@termocartagena.com. La SPPC garantiza la confidencialidad, protección al declarante y ausencia de represalias.
- Cuando el conflicto se relacione con procesos de vinculación o contratación de terceros, deberán aplicarse los procedimientos de debida diligencia y las aprobaciones correspondientes conforme al nivel de riesgo.

Evidencias:

Correos electrónicos de declaración, registro consolidado de conflictos de interés, soportes de radicación, análisis del caso, decisiones adoptadas, actas de abstención o recusación, controles aplicados, seguimientos, verificaciones sobre PEP o exfuncionarios cuando aplique y documentos de cierre.

9.1.5. Política de lobby o cabildeo

Objetivo:

Regular, controlar y documentar cualquier actividad de lobby, cabildeo o relacionamiento institucional que adelante la empresa, directamente o a través de terceros o gremios, con el fin de

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01 FECHA: 01/05/2026
	SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.A.	

prevenir riesgos de soborno, tráfico de influencias, conflictos de interés, uso de recursos ilegales o cualquier otra conducta ilícita.

Alcance:

Aplica a la Gerencia, representantes legales, directivos, asesores, trabajadores que gestionen relacionamiento institucional, gremios, apoderados, contratistas y terceros que actúen en nombre o representación de la empresa ante gobiernos locales o regionales, corporaciones públicas, entes de inspección, vigilancia y control, órganos de control, organizaciones políticas u otros actores institucionales.

Modelo adoptado:

La empresa no autoriza actividades de lobby o cabildeo informales, ocultas, no documentadas o realizadas al margen de sus controles internos. Cualquier actividad de esta naturaleza solo podrá desarrollarse bajo un esquema de autorización regulada, previa, expresa, justificada y documentada.

Lineamientos:

- Todo acercamiento institucional que busque participar, incidir o intervenir en trámites, proyectos, iniciativas, decisiones o actuaciones de interés para la empresa deberá contar con autorización previa, justificación documentada y trazabilidad completa.
- Cuando la empresa utilice lobista, cabildeero, asesor externo, gremio o tercero representante, deberá realizarse debida diligencia previa, revisión de perfil, declaración de conflicto de interés y formalización contractual con cláusulas PTEE y obligaciones de reporte.
- La empresa realizará un acta para documentar, como mínimo, la fecha, actor contactado, objetivo, tema tratado, participantes, autorizador interno, gastos asociados, compromisos y resultados de cada acercamiento.
- Está prohibido el uso de recursos ilegales, pagos indebidos, beneficios no autorizados, prácticas de soborno, tráfico de influencias o cualquier otro ilícito en el marco de actividades de lobby, cabildeo o relacionamiento institucional.
- Cuando la actividad lo requiera, deberán cumplirse las disposiciones, registros, reportes, inscripciones o reglas establecidas por la entidad, organismo, corporación u organización ante la cual se adelanta la gestión.
- Ninguna persona podrá adelantar gestiones de lobby o cabildeo en nombre de la empresa por fuera de las autorizaciones y controles definidos en esta política.

Responsables:

- Gerencia: autorizar actividades de especial sensibilidad o impacto.
- Oficial de Cumplimiento: validar debida diligencia, revisar conflictos de interés, verificar registros y hacer seguimiento.
- Área solicitante o líder del proceso: justificar la necesidad del acercamiento, reportar resultados y conservar soportes.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01 FECHA: 01/05/2026
	SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.A.	

- Terceros autorizados: cumplir íntegramente las obligaciones contractuales y de reporte definidas por la empresa.

Consecuencias:

El incumplimiento de esta política dará lugar a medidas disciplinarias, contractuales o legales, incluida la terminación de la relación correspondiente y el reporte a las autoridades cuando haya lugar.

Evidencias:

Solicitudes de autorización, debidas diligencias, declaraciones de conflicto de interés, contratos con cláusulas PTEE, registros de reuniones, soportes de gastos, informes de gestión, validaciones de cumplimiento regulatorio aplicable, seguimientos y decisiones adoptadas.

9.1.6. Política en materia de contratación (pública y privada)

Objetivo:

Asegurar transparencia, integridad, selección objetiva y competencia leal en los procesos de contratación pública y privada de la empresa, previniendo riesgos de colusión, competencia desleal, falsificación documental, precios irrisorios o artificialmente bajos, conflictos de interés y demás, incumplimientos contractuales o éticos.

Alcance:

Aplica a Gerencia, representantes legales, áreas solicitantes, Compras o quien haga sus veces, Comercial, Operaciones, Contabilidad, Talento Humano, supervisores de contratos, y a toda persona o tercero que intervenga en la planeación, selección, negociación, adjudicación, celebración, ejecución, supervisión, facturación o pago de contratos y compras de la empresa.

Lineamientos:

- Planeación y necesidad: Toda compra o contratación deberá estar sustentada en una necesidad real, con requerimiento, alcance, justificación, presupuesto y validación del proceso solicitante.
- Selección objetiva: La escogencia de contratistas o proveedores deberá realizarse con criterios previamente definidos, comparables, verificables y documentados, dejando trazabilidad de la evaluación y de la decisión adoptada de acuerdo con el "Procedimiento De Selección, Evaluación Y Reevaluación De Terceros"
- Debida diligencia: Antes de contratar y de manera periódica según el nivel de riesgo, deberá efectuarse debida diligencia al tercero, incluyendo validación de identidad, existencia, representación, antecedentes, documentación habilitante y señales de alerta relevantes de acuerdo con el *Procedimiento De Selección, Evaluación Y Reevaluación De Terceros* y "Manual de Cumplimiento de medidas simplificadas"

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01 FECHA: 01/05/2026
	SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.A.	

- Conflictos de interés: Toda persona que intervenga en el proceso de contratación deberá declarar oportunamente cualquier conflicto de interés real, potencial o aparente y abstenerse de participar hasta que se adopte una decisión formal sobre su manejo.
- Cláusulas PTEE: Todo contrato deberá incluir cláusulas de cumplimiento del PTEE, anticorrupción, auditoría o verificación, terminación por incumplimiento ético, deber de informar investigaciones o hechos relevantes y consecuencias contractuales por incumplimiento.
- Segregación de funciones: Deberá mantenerse separación entre quien solicita, quien evalúa, quien aprueba, quien recibe y quien paga, salvo excepciones justificadas y aprobadas formalmente.
- Excepciones: Toda contratación sin competencia, por proveedor único, urgencia, continuidad técnica u otra causal excepcional deberá estar debidamente motivada, autorizada por el nivel competente y soportada documentalmente.
- Riesgos PTEE: La matriz de riesgos PTEE deberá incluir riesgos específicos asociados a la contratación pública y privada y establecer controles, responsables y tratamientos para su mitigación.
- Prohibiciones: Se prohíben acuerdos colusorios, manipulación de procesos, direccionamiento indebido, falsificación de documentos públicos o privados, uso de precios irrisorios o artificialmente bajos con fines indebidos, omisión de requisitos y cualquier práctica contraria a los principios de la contratación.

Responsables:

- Área solicitante: justificar la necesidad y definir el alcance.
- Compras o quien haga sus veces: adelantar el proceso y asegurar trazabilidad.
- Oficial de Cumplimiento: acompañar controles de riesgo, debida diligencia y alertas.
- Aprobadores / Gerencia: autorizar según niveles y excepciones.
- Supervisor o responsable del contrato: verificar cumplimiento y soportar el recibo.
- Contabilidad / Tesorería: efectuar pagos solo con soportes completos y aprobaciones correspondientes.

Consecuencias:

El incumplimiento de esta política podrá generar rechazo del proveedor, suspensión o terminación del proceso o contrato, medidas disciplinarias internas, aplicación de cláusulas sancionatorias, reporte a instancias internas competentes y a autoridades cuando corresponda.

Evidencias:

Estudio de necesidad, requerimientos, comparativos de ofertas, soportes de debida diligencia, declaraciones de conflicto de interés, evaluaciones, aprobaciones, actas de comité, contratos firmados, cláusulas PTEE, actas de recibo, soportes de pago, seguimientos, registros de excepciones y archivo del expediente contractual. Los soportes documentales deben conservarse conforme a las reglas aplicables del PTEE.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01 FECHA: 01/05/2026
	SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.A.	

9.1.7. Política de regulación de financiación a campañas políticas

Objetivo:

Regular, controlar y documentar cualquier decisión relacionada con eventuales aportes o relaciones financieras con campañas, partidos o movimientos políticos, con el fin de prevenir riesgos de corrupción, conflictos de interés, uso de fuentes prohibidas, afectación de la independencia empresarial y demás contingencias legales o reputacionales.

Alcance:

Aplica a la empresa como persona jurídica, a la Gerencia, miembros de Junta, directivos, colaboradores y a cualquier tercero que intervenga en la evaluación, autorización, registro, desembolso o soporte de este tipo de decisiones.

Lineamientos y procedimiento:

- a) La empresa no realizará aportes a campañas políticas salvo que, en el caso concreto, dicho aporte sea legalmente procedente, no provenga de fuente prohibida, no genere conflicto de interés no gestionado y cuente con aprobación corporativa formal de la Junta Directiva.
- b) Antes de cualquier decisión deberá realizarse debida diligencia al candidato, partido o movimiento político, incluyendo validación de identidad, información básica, reputación, contexto del aporte y revisión de señales de alerta.
- c) Los directivos y colaboradores deben reportar su participación, aportes o relacionamientos cuando estos puedan generar conflicto de interés o afectar decisiones relacionadas con contratación pública, relacionamiento institucional o actuaciones sujetas a control.
- d) Deberán identificarse y gestionarse los potenciales conflictos de interés antes de adoptar cualquier decisión, especialmente cuando existan o puedan existir vínculos con procesos de contratación pública, inspección, vigilancia, control, permisos, licencias o decisiones de autoridades.
- e) Toda solicitud deberá tramitarse mediante correo electrónico de solicitud, análisis, autorización, desembolso y archivo, con soporte suficiente y trazabilidad completa. El oficial de cumplimiento tendrá copia del proceso.
- f) Se prohíben aportes por interpuesta persona, triangulación de recursos, fraccionamiento artificial, apoyos en especie no registrados, uso de recursos de origen no verificado o cualquier esquema destinado a ocultar al aportante real o evadir restricciones legales.
- g) Toda decisión deberá quedar documentada y aprobada por la Gerencia, previo concepto del Oficial de Cumplimiento y validación jurídica cuando aplique.
- h) El incumplimiento de esta política dará lugar a medidas disciplinarias, contractuales y al reporte a las autoridades competentes cuando corresponda.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01 FECHA: 01/05/2026
	SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.A.	

Evidencias:

Solicitudes, formatos internos, debida diligencia, análisis de procedencia legal, validación de conflictos de interés, actas de aprobación, soportes contables y de pago, registros internos, archivo documental y verificaciones posteriores.

9.1.8. Política de donaciones, contribuciones y patrocinios

Objetivo:

Regular y controlar las donaciones, contribuciones y patrocinios, en dinero o en especie, para prevenir su uso como vehículo de soborno, desvío de recursos, favorecimiento indebido o cualquier otra práctica contraria al Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Alcance:

Aplica a la empresa como persona jurídica, a la Gerencia, Junta Directiva cuando corresponda, a las áreas Comercial, Compras, Operaciones, Contabilidad, Control interno y a cualquier otra dependencia o persona que solicite, evalúe, apruebe, desembolse, ejecute o haga seguimiento a donaciones, contribuciones o patrocinios, así como a los beneficiarios personas naturales y jurídicas.

Lineamientos.

- La empresa no autoriza donaciones, contribuciones o patrocinios por fuera de los lineamientos, controles y aprobaciones establecidos en esta política. Su realización solo procederá de manera regulada, documentada y verificable.
- Toda donación, contribución o patrocinio deberá responder a un propósito legítimo y estar alineado con el programa de Responsabilidad Social Empresarial de la empresa.
- El beneficiario deberá cumplir requisitos mínimos de idoneidad, reputación, identificación, información básica y beneficiario final, además de superar la debida diligencia que defina la empresa.
- La debida diligencia y el análisis de riesgo estarán a cargo del Oficial de Cumplimiento y la aprobación por parte de la Gerencia General.
- Los mecanismos de desembolso deberán garantizar trazabilidad, soporte documental, identificación del beneficiario y posibilidad de verificación posterior.
- Deberá realizarse seguimiento a la ejecución o destino de la donación, contribución o patrocinio por la empresa para validar su uso adecuado.
- Se prohíbe utilizar donaciones, contribuciones o patrocinios para encubrir pagos indebidos, canalizar sobornos, favorecer ilegalmente a terceros, desviar recursos o evadir controles internos.
- El incumplimiento de esta política dará lugar a las sanciones internas, contractuales o legales a que haya lugar, de acuerdo con la gravedad de la conducta y las malas prácticas identificadas.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01 FECHA: 01/05/2026
	SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.A.	

Evidencias:

Solicitudes, formatos, debida diligencia, análisis de riesgo, aprobaciones, soportes de desembolso, documentos de seguimiento, informes de ejecución, controles aplicados y cierre documental del caso.

9.1.9. Política de gastos para regalos, viajes, hospitalidad y entretenimiento

Objetivo:

Regular, controlar y documentar la recepción y entrega de regalos, gastos de hospitalidad, viajes y entretenimiento, con el fin de prevenir riesgos de soborno, conflictos de interés, favorecimientos indebidos, desviaciones contables y cualquier afectación a la transparencia en las relaciones de la empresa. Esta política se adopta bajo un enfoque basado en riesgos y como parte del PTEE.

Alcance:

Aplica a todos los colaboradores de la empresa, con especial énfasis en Gerencia, Comercial, Compras, Operaciones, Gestión Humana, Control interno, Contabilidad y demás áreas que intervengan en relacionamiento con clientes, proveedores, contratistas u otros terceros. También aplica a la recepción y entrega de valores agregados frente a colaboradores, contratistas, proveedores, clientes y demás personas naturales o jurídicas con las que se relacione la empresa.

Lineamientos:

- Toda entrega o recepción de regalos, hospitalidades, viajes, entretenimiento o valores agregados deberá estar soportada en una finalidad legítima, ser razonable, ocasional, trazable y ajustarse a los lineamientos, topes, registros y aprobaciones definidos por la empresa.
- La empresa regula, y no prohíbe de manera absoluta, el uso de regalos, bonos, hospitalidades y otros valores agregados; sin embargo, prohíbe cualquier práctica que tenga por objeto influir indebidamente en decisiones comerciales, contractuales, operativas, de supervisión o de control.
- Toda solicitud deberá estar debidamente justificada, registrada y soportada, y toda devolución de regalos o beneficios deberá quedar reportada.
- La empresa establecerá en el presupuesto anual, los topes máximos en pesos colombianos para la entrega y recepción de regalos, hospitalidades, viajes y entretenimiento, así como una lista expresa de conceptos permitidos y restringidos.
- Se regulará estrictamente la entrega o recepción de estos beneficios durante negociaciones, procesos de selección, renovaciones contractuales, adjudicaciones, reclamaciones sensibles, revisiones tarifarias o cualquier escenario en el que pueda afectarse la objetividad de una decisión.
- La empresa contará con procesos de debida diligencia sobre las cuentas bancarias autorizadas de las personas jurídicas con las cuales gestione la adquisición de regalos o

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01 FECHA: 01/05/2026
	SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.A.	

servicios de entretenimiento, cuando aplique, así como controles para verificar la recepción efectiva por parte del beneficiario.

- El incumplimiento de esta política dará lugar a medidas disciplinarias, contractuales y demás consecuencias internas o legales a que haya lugar.

Reglas específicas

A. Incentivos internos a empleados:

Se permiten incentivos internos otorgados por la empresa a sus colaboradores por rendimiento, cumplimiento, concursos de Control interno, bienestar o reconocimiento institucional, siempre que:

- Obedezcan a programas formales aprobados por la empresa
- Se basen en criterios objetivos y previamente definidos
- Cuenten con presupuesto autorizado
- Queden registrados y soportados
- No se utilicen para encubrir pagos no autorizados ni para alterar controles internos.

B. Regalos o atenciones a clientes

Se permiten atenciones corporativas institucionales a clientes, tales como detalles de cumpleaños, obsequios de fin de año o recordatorios de cortesía empresarial, siempre que:

- Sean ocasionales
- Sean de valor razonable y dentro de los topes establecidos
- Tengan finalidad institucional o comercial legítima
- No consistan en dinero en efectivo ni en transferencias no autorizadas
- No se entreguen durante negociaciones, renovaciones, adjudicaciones o decisiones sensibles
- Cuenten con registro, justificación y soporte.

C. Regalos provenientes de proveedores para rifas o actividades internas

La empresa podrá aceptar regalos u obsequios entregados por proveedores para rifas o actividades institucionales internas, sin prohibirlos, siempre que:

- El regalo se entregue a la empresa y no a un colaborador individualmente
- No consista en dinero en efectivo, transferencias no autorizadas ni mecanismos no trazables
- El proveedor no se encuentre en una etapa crítica de negociación, selección, adjudicación, reclamación o renovación con el área directamente involucrada
- Exista autorización interna previa o validación posterior según el procedimiento definido
- El obsequio quede registrado, valorado y documentado
- La rifa o entrega se realice bajo criterios generales, transparentes y no dirigidos
- No exista contraprestación, expectativa indebida o condicionamiento comercial derivado del obsequio.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01 FECHA: 01/05/2026
	SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.A.	

Restricciones especiales

Se prohíbe la entrega o recepción de beneficios que puedan interpretarse razonablemente como soborno, favorecimiento indebido o retribución por una decisión. Esta política de cero tolerancia forma parte del contenido mínimo del PTEE.

Se prohíbe ocultar, fraccionar, no registrar o soportar indebidamente regalos, hospitalidades, bonos, viajes o entretenimientos.

Responsables:

- Gerencia: aprobar excepciones y lineamientos específicos.
- Oficial de Cumplimiento: hacer seguimiento, revisar alertas y verificar consistencia con el PTEE.
- Gestión Humana, Control interno o área líder: administrar incentivos internos.
- Comercial / Compras / Operaciones: justificar, registrar y soportar entregas o recepciones relacionadas con clientes y proveedores.
- Contabilidad / Tesorería: asegurar trazabilidad contable y soportes completos.

Evidencias

Registro de regalos y hospitalidades, solicitudes, aprobaciones, soportes de entrega o recepción, facturas, actas o evidencias de rifa, reportes de devolución, validación de cuentas autorizadas cuando aplique, informes de seguimiento y soportes contables.

9.1.10. Políticas de documentación

- La empresa cuenta con mecanismos para el adecuado manejo y custodia de la documentación los cuales garantizan la integridad, actualización, oportunidad, confiabilidad, trazabilidad, reserva y disponibilidad de la información relacionada con el PTEE de acuerdo con el Procedimiento de Elaboración y Control de Documentos y Registros.
- La información suministrada por la contraparte como parte del proceso de debida diligencia y debida diligencia Intensificada, así como el nombre de la persona que la verificó, quedan debidamente documentadas, con fecha y hora, a fin de que se acredite la debida y oportuna diligencia por parte de la empresa.
- El Oficial de Cumplimiento es el responsable de coordinar, ordenar y verificar el proceso de archivo y conservación de la información de socios, empleados, clientes y proveedores relacionada con el PTEE, la cual se conservará dentro en los archivos digitales de la empresa.
- El responsable de cada área se encargará de guardar registro y conservar todos los documentos que surjan de los negocios o transacciones que tenga la empresa. La desaparición o destrucción de todo o parte de esos registros sin contar con la debida autorización, se estimará como un incumplimiento grave del PTEE.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01 FECHA: 01/05/2026
	SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.A.	

10. Diseño y aprobación del PTEE

- El diseño del PTEE estará bajo la supervisión y dirección del Oficial de Cumplimiento, para lo cual deberá tener en cuenta las características propias de la empresa; así como los riesgos de CO/SO a los que se encuentra expuesta.
- La empresa, el Gerente General y sus Representantes Legales, deberán disponer de las medidas operativas, económicas, físicas, tecnológicas y de recursos, que sean necesarios para la puesta en marcha y mantenimiento del PTEE.
- El PTEE y sus modificaciones deberán ser aprobadas por la Junta Directiva de la empresa; tal aprobación deberá constar en el acta de la reunión correspondiente.

11. Divulgación y capacitación

De las divulgaciones y capacitaciones efectuadas sobre el PTEE, la empresa dejará constancia documental de su realización (de la fecha de ejecución, los terceros involucrados, los asuntos tratados, los medios utilizados, entre otros aspectos que consideren necesarios).

11.1. Divulgación

- El Oficial de Cumplimiento será el responsable de divulgar el PTEE a sus partes interesadas desde el momento inicial de su implementación como en el evento en que se realicen modificaciones y/o actualizaciones; en todos los casos la divulgación deberá ser como mínimo una (1) vez al año.
- Para efectos de una adecuada divulgación, las comunicaciones dirigidas a los socios, directivos, empleados y demás partes interesadas de la empresa deberá reflejar de manera expresa e inequívoca, las obligaciones de los administradores relacionadas con la prevención de la corrupción. De igual forma, en tales comunicaciones se revelarán los procedimientos para divulgar, entre otros, las políticas de la empresa, los canales de comunicación, y la información referente a las sanciones aplicables al incumplimiento del PTEE.
- La empresa evaluará e implementará estrategias de comunicación y mecanismos adecuados, tales como publicaciones en medios impresos o virtuales para un adecuado proceso de divulgación.
- Los mecanismos de divulgación a las partes interesadas del PTEE son: Capacitaciones internas, comunicados escritos a proveedores críticos, contratos y la página web www.sp-puertocaribe.com

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01 FECHA: 01/05/2026
	SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.A.	

11.2. Capacitación

- El oficial de cumplimiento será el responsable de desarrollar programas internos de capacitación, que como mínimo deberá efectuarse una (1) vez al año; para ello deberá implementar mecanismos idóneos para la correcta comunicación y pedagogía del PTEE.
- Todos los colaboradores deberán conocer el PTEE durante su proceso de vinculación a la empresa.
- Las capacitaciones efectuadas deberán estar dirigidas a crear conciencia respecto de los riesgos de corrupción a los que se ve expuesta la empresa.
- Las capacitaciones deberán desarrollarse de manera habitual, conforme lo disponga el Oficial de Cumplimiento dando alcance a la dinámica cambiante de los riesgos específicos de corrupción a los que se ven enfrentadas la empresa. Por lo anterior, deberá dársele mayor atención a los individuos o negocios que estén expuestos en mayor grado a dichos riesgos (Ejemplo: Socios o empleados que participen en actividades de contratación con empresas estatales)
- Las capacitaciones en materia de lucha contra la corrupción deben extenderse a aquellos contratistas que identifique el oficial de cumplimiento, como relevantes para el adecuado desarrollo del PTEE de la empresa.

12. Funciones y responsables DEL PTEE

La empresa ha dispuesto de una estructura organizacional que apoyará la realización de las funciones derivadas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (diseño, implementación y ejecución), la cual se describe a continuación:

12.1. Junta directiva

- Aprobar y actualizar las políticas del PTEE, el manual de procedimientos y el código de ética y buen gobierno.
- Aprobar el PTEE y sus actualizaciones.
- Designar al oficial de cumplimiento.
- Asegurar recursos económicos, humanos y tecnológicos para el funcionamiento del programa.
- Evaluar oportunamente los informes del oficial de cumplimiento y de auditoría, dejando constancia en acta.
- Ordenar acciones frente a infracciones al PTEE.
- Garantizar la divulgación del programa y la existencia de canales de denuncia.
- Constatar el cumplimiento de las obligaciones del representante legal y del oficial de cumplimiento.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01 FECHA: 01/05/2026
	SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.A.	

12.2. Representante legal

- Presentar con el oficial de cumplimiento la propuesta del PTEE para aprobación de la Junta Directiva.
- Estudiar los resultados de la evaluación del riesgo CO/ST y definir planes de acción.
- Apoyar eficaz y oportunamente el diseño, supervisión y monitoreo del PTEE.
- Asegurar que las actividades que 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
- Certificar ante la Superintendencia de Transporte el cumplimiento del PTEE cuando sea requerido.
- Certificar que el oficial de cumplimiento cumple los requisitos legales y reportar su designación o cambio dentro del término aplicable.
- Remitir hoja de vida y acta de designación del oficial de cumplimiento a la autoridad, cuando corresponda.
- Garantizar la designación de un nuevo oficial de cumplimiento en caso de falta permanente o absoluta.

12.3. Oficial de cumplimiento

- Velar por el cumplimiento del PTEE bajo criterios de eficacia, eficiencia y efectividad.
- Evaluar los riesgos CO/ST y diseñar o actualizar el programa.
- Diseñar y actualizar el PTEE conforme a la normatividad. Sin perjuicio de dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por otras autoridades en la materia.
- Garantizar auditorías de funcionamiento por lo menos una vez al año.
- Presentar actualizaciones del PTEE por lo menos cada dos años o antes si se requiere.
- Ejecutar programas internos de capacitación.
- Evaluar informes de auditoría interna o funciones equivalentes.
- Certificar ante la Superintendencia de transporte el cumplimiento de la normatividad, cuando así lo requiera.
- Verificar el cumplimiento de la debida diligencia.
- Velar por el archivo adecuado de soportes documentales.
- Diseñar metodologías de identificación, medición, control y monitoreo.
- Reportar casos de corrupción y soborno transnacional a la Secretaría de Transparencia y presentar ROS a la UIAF cuando proceda.

12.3.1. Requisitos mínimos del oficial de cumplimiento

- Estar domiciliado en Colombia.
- Ser técnico, tecnólogo o profesional y acreditar formación en administración de riesgos mediante diplomado mínimo de 90 horas o especialización.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01 FECHA: 01/05/2026
	SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.A.	

- No pertenecer a la administración, a órganos sociales, a la revisoría fiscal ni fungir como auditor interno.
- Podrá ser funcionario de la empresa si no se encuentra incurso en incompatibilidades.
- El oficial de cumplimiento del SARLAFT podrá asumir también el PTEE si resulta viable y se formaliza por acta.
- El Oficial de Cumplimiento podrá ejercer sus funciones hasta en diez (10) empresas obligadas en la Resolución 14673 de 2025.

12.4. Revisoría fiscal

- Cumplir las funciones legales y reportar operaciones sospechosas a la UIAF cuando las advierta en el giro ordinario de sus labores.
- Solicitar usuario y contraseña en SIREL para el envío de ROS, cuando corresponda.
- Presentar informe anual al máximo órgano social o junta directiva y al oficial de cumplimiento sobre falencias o inconsistencias del PTEE.

13. Deberes generales de los empleados relacionados con el PTEE

- El principal compromiso del empleado de la empresa es el de mantener un estricto cumplimiento de la política de control y prevención de los riesgos en general y en particular de las conductas asociadas a la corrupción y soborno, lo cual se reflejará en el cumplimiento de los siguientes deberes:
- Conocer las disposiciones que sobre el riesgo de corrupción y soborno que externamente establece la ley e internamente se establecen en la empresa.
- Aplicar en su trabajo las normas, políticas, procedimientos e instrucciones establecidas por la empresa, orientadas a evitar que a través de las operaciones que realice la empresa se materialice el riesgo de CO/SO.
- Acatar los principios y normas de conducta impartidas en el Código de Ética y de conducta.
- Anteponer la observancia de los principios éticos ante el logro de las metas comerciales y/o el desarrollo de negocios.
- Reportar en forma inmediata al Oficial de Cumplimiento, los hechos o circunstancias que consideren vulneran el PTEE.

14. Debita diligencia y debita diligencia intensificada

14.1. Debita diligencia mínima

- Conocer la contraparte a través del formato "Formato de vinculación de terceros" y verificar su identidad con información confiable.
- Identificar y verificar beneficiario final.
- Conocer estructura de titularidad y control cuando la contraparte sea persona jurídica.
- Consultar listas internacionales vinculantes para Colombia y demás listas o fuentes públicas relevantes.
- Identificar PEP y contrapartes de mayor riesgo.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01 FECHA: 01/05/2026
	SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.A.	

- Obtener aprobación de la instancia de mayor jerarquía para vincular, rechazar o continuar relaciones que generen alertas.

14.2. Debida diligencia intensificada

- Aplicará a PEP, contrapartes de alto riesgo, jurisdicciones no cooperantes o de alto riesgo, operaciones inusuales, contratación estatal sensible e intermediarios críticos.
- Incluirá conocimiento avanzado del origen de fondos, propósito del negocio, validación reforzada documental y aprobación de alta dirección.
- Conocerá a la PEP a través del formato "Formato de vinculación de terceros" y verificar su identidad con información confiable.
- Exigirá seguimiento continuo de la relación comercial y de las transacciones ejecutadas.

14.3. Contrapartes sujetas a debida diligencia

- Accionistas.
- Miembros de junta directiva y administradores.
- Trabajadores en cargos expuestos al riesgo.
- Proveedores y contratistas.
- Intermediarios, agentes, asesores y consultores.
- Clientes, usuarios y aliados estratégicos cuando el riesgo lo justifique.

14.4. Procedimientos de debida diligencia del PTEE

La empresa define la Debida Diligencia, como la revisión periódica que se debe efectuar sobre los aspectos legales, contables, financieros y sobre el buen crédito y reputación relacionados con una contraparte (en especial de los contratistas y clientes), cuyo propósito es el de identificar, evaluar y controlar los riesgos de CO/SO que pueden llegar a materializarse en la empresa.

La Debida Diligencia deberá llevarse a cabo por medio de empleados o terceros capacitados en estas labores, quienes cuentan con los recursos humanos y tecnológicos para recaudar información acerca de los antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, penales o disciplinarios que hayan afectado, afecten o puedan afectar a las personas objeto de la Debida Diligencia.

La empresa realizará la actualización del proceso de Debida Diligencia con la periodicidad establecida en cada uno de los procedimientos aplicables a las contrapartes, que en todo caso deberá ser mínimo una vez cada dos (2) años o cada vez que aparezca necesario conforme a los cambios de las condiciones jurídicas y reputacionales de la Contraparte.

La Debida Diligencia relacionada con el cumplimiento se asemeja a la definida para el SARLAFT y se replica para el PTEE.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01 FECHA: 01/05/2026
	SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.A.	

Contraparte	Área	Procedimiento
Cliente	Ventas	Procedimiento de selección, evaluación y reevaluación de terceros.
Proveedor	Compras	Procedimiento de selección, evaluación y reevaluación de terceros.
Empleado	Recursos Humanos	Procedimiento de Selección y Procedimiento de Contratación.
Socio	Máximo órgano de administración	Procedimiento de debida diligencia de accionistas.

Los anteriores procedimientos correspondientes a TERMOCARTAGENA, son aplicables también a la SPPC.

La empresa como mecanismo de prevención del riesgo de CO/SO implementará en los contratos que celebre indistintamente de la contraparte correspondiente, cláusulas que protejan las relaciones contractuales ante actuaciones corruptas. Ej. Comprometer a las contrapartes con el cumplimiento del PTEE, determinar que el incumplimiento del PTEE podría dar por terminado las relaciones laborales y/o contractuales.

La empresa durante el proceso inicial y/o de actualización de la Debida Diligencia consultará a las contrapartes en las listas vinculantes de LA/FT (lavado de activos y financiación del terrorismo) y en las listas de antecedentes en la Policía Nacional, la Contraloría General de la Republica y la Procuraduría General de la Nación.

La empresa realizará consultas en listas públicas para identificar si sus potenciales contrapartes están catalogadas como PEP (Personas expuestas políticamente definidas en el Decreto 1674 del 21 de octubre de 2016 y sus modificatorios), con el fin de realizar una debida diligencia intensificada y exigir mayores controles, así mismo la vinculación de su aprobación estará a cargo de la junta Directiva

La empresa consultará información de otras fuentes como medios de comunicación y otras alternativas de acceso público (oficiales) que puedan ser acogidas como parte de los procesos de conocimiento de terceros (personas naturales o jurídicas) para efectos de verificar aspectos legales y reputacionales relacionados con una contraparte (en especial de los contratistas).

Como práctica de buen gobierno corporativo, se ha definido que la empresa no tendrá relación comercial con empresas estatales o servidores públicos que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

- Personas incluidas en las listas vinculantes de LA/FT (lavado de activos y financiación del terrorismo) y/o con antecedentes en la Policía Nacional, la Contraloría General de la Republica y la Procuraduría General de la Nación.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01 FECHA: 01/05/2026
	SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.A.	

- Personas que se rehúsen a entregar la documentación (consultar procedimientos específicos de Debida Diligencia para cada contraparte), que permita realizar actualmente o realizar en un futuro una plena identificación de la contraparte y de los pagos que efectúe a la empresa.
- Personas vinculadas a temas de CO/SO.

15. Integridad contable y transparencia en la gestión empresarial

15.1. Integridad contable

- Los libros, registros, inventarios, estados financieros, comprobantes y demás papeles deberán reflejar información veraz, completa y actualizada.
- Se prohíben registros falsos, incompletos o engañosos; cuentas paralelas; ocultamiento del origen o destino de recursos; destrucción no autorizada de soportes; y alteración de justificaciones de transacciones en efectivo.
- Los pagos deberán efectuarse por canales formales, con soporte suficiente, causación adecuada y segregación de funciones.

15.2. Transparencia en la gestión empresarial

La SPPC implementará una estrategia de rendición de cuentas y divulgación de información básica a sus contrapartes y Junta Directiva, respetando la clasificación y reserva legal.

La Información básica que tendrá la página web es la siguiente:

- Nombre completo de la Sociedad, misión, visión y portafolio de servicios.
- Dirección del domicilio principal, zonas de operación y datos de contacto.
- Línea de PQRSF y línea o canal anticorrupción.
- Política de protección al denunciante y política de tratamiento de datos personales.
- Estructura orgánica, principales directivos, representante legal y oficial de cumplimiento.
- PTEE, código de ética y conducta y buen gobierno, informes de gestión o sostenibilidad e información financiera, según aplique.
- Convocatorias de Empleo
- Convocatorias y noticias para las comunidades en las respectivas zonas de operación.

Información para el informe de rendición de cuenta.

- Estructura orgánica.

16. Canales de comunicación y denuncia

Con el fin de generar mecanismos que les permitan a los empleados, administradores, socios, contratistas y demás grupos de interés, reportar de manera confidencial y anónima cualquier posible irregularidad en el cumplimiento del PTEE, o una posible conducta de corrupción, la empresa ha dispuesto el correo electrónico lineaetica@termocartagena.com, el cual está a cargo del oficial de

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01 FECHA: 01/05/2026
	SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.A.	

cumplimiento, quien recibe las denuncias y dará tratamiento según el caso y acatará las políticas de confidencialidad.

La empresa garantizará que el canal de comunicación establecido goza de confidencialidad, lo cual asegura una adecuada administración de los asuntos reportados.

Así mismo se podrá utilizar este canal de comunicación para realizar consultas sobre la aplicación del PTEE o para asesorarse en la toma de decisiones en situaciones de posibles actos de corrupción.

El canal de denuncias está en capacidad de recibir denuncias relacionadas con:

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

Se debe tener en cuenta que el tiempo máximo de respuesta para atender y dar respuesta a las denuncias es de 10 días.

16.1. Protocolo de atención

Una vez se reciba una denuncia relacionada con el incumplimiento del PTEE, se seguirán los siguientes pasos:

No.	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
1	Recepción de la denuncia	Oficial de cumplimiento	Se revisa la denuncia recibida de forma detallada.	Correo electrónico
2	Asignación de responsable para la gestión del caso	Oficial de cumplimiento	Una vez recibida la denuncia, se analiza el tipo de situación reportada y, de acuerdo con la materia o área implicada, se designa un responsable para la gestión del caso. La asignación se formaliza mediante correo electrónico, indicando el plazo máximo establecido para emitir la respuesta correspondiente.	Correo electrónico al responsable de realizar respuesta.
3	Elaboración de la respuesta	Responsable de dar respuesta	El responsable designado realiza las validaciones, verificaciones y consultas necesarias para elaborar una respuesta	Proyección de respuesta.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01 FECHA: 01/05/2026
	SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.A.	

			clara, objetiva y sustentada dentro de los tiempos definidos.	
4	Revisión y validación de la respuesta	Oficial de cumplimiento	Revisa la respuesta verificando que dé cumplimiento al alcance de la denuncia recibida y que se encuentre debidamente sustentada. En los casos que lo ameriten, la respuesta será revisada previamente con el Gerente General antes de ser enviada al denunciante. Nota: Si del análisis de la denuncia se derivan medidas disciplinarias o sancionatorias, estas deberán ser autorizadas expresamente por el Gerente General.	Respuesta validada
5	Comunicación de la respuesta al denunciante	Oficial de cumplimiento	La respuesta se envía al denunciante, incluyendo los anexos que sean pertinentes. En los casos de denuncias anónimas (sin identificación del denunciante), la respuesta se remite igualmente al correo de origen, evitando incluir nombres o destinatarios específicos.	Correo electrónico Respuesta.

17. Reportes externos y régimen sancionatorio

17.1. Reportes externos

- Reporte de Operaciones Sospechosas – ROS a la UIAF, de manera inmediata y por SIREL, cuando se detecten operaciones sospechosas asociadas a corrupción o soborno transnacional.
- Reporte a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República de actos que puedan estar asociados a corrupción o soborno transnacional, por el canal oficial vigente. El oficial de cumplimiento reportará aquellos actos que puedan estar asociadas a la corrupción y/o soborno, que en el giro ordinario o actividades hayan detectado a través del canal <http://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=denuncie>.
- Reporte inmediato a UIAF y Fiscalía General de la Nación si se identifica una contraparte en listas internacionales vinculantes para Colombia, conforme al procedimiento aplicable.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01 FECHA: 01/05/2026
	SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.A.	

17.2. Régimen sancionatorio interno

- El incumplimiento del PTEE constituye falta disciplinaria o contractual, de acuerdo con la gravedad de los hechos y el debido proceso.
- Las medidas pueden incluir llamados de atención, planes correctivos, suspensión, terminación del contrato, reporte a autoridades, reclamación de perjuicios y demás acciones legales procedentes.
- Los contratos con terceros deberán incluir cláusulas de cumplimiento, terminación por incumplimiento y deber de colaboración en investigaciones.

18. Implementación, seguimiento, auditoría y actualización

- El PTEE deberá actualizarse, como mínimo, cada dos (2) años y, en todo caso, siempre que se presenten cambios normativos, operativos, organizacionales o de exposición al riesgo que puedan afectar su diseño, alcance o efectividad.
- Dado que el entorno en el que opera la SPPC es dinámico y puede dar lugar a nuevas tipologías de corrupción y soborno, esta mantendrá un proceso permanente de supervisión y evaluación del PTEE. Para ello, desarrollará actividades periódicas de monitoreo, auditorías de cumplimiento y procedimientos de debida diligencia, orientados a verificar la efectividad de los controles, identificar oportunidades de mejora y adoptar oportunamente los ajustes que resulten necesarios, de conformidad con la política de monitoreo.
- Como buena práctica, se realizarán revisiones anuales sobre la efectividad y el nivel de cumplimiento del PTEE, a cargo de auditores internos y, cuando corresponda, externos. Los resultados de dichas revisiones serán comunicados al representante legal, al oficial de cumplimiento y a la junta directiva o al máximo órgano social, según aplique, para su evaluación, definición de correctivos, aprobación de actualizaciones y constancia en la respectiva acta.

19. Señales de alerta mínimas para la SPPC

19.1. En registros contables y financieros

- Facturas aparentemente falsas o sin relación con servicios recibidos.
- Transferencias a jurisdicciones de alto riesgo o paraísos fiscales sin justificación.
- Pagos fraccionados, redondeados o urgentes fuera del flujo ordinario.
- Operaciones sin explicación lógica, económica o documental.

19.2. En estructura societaria y beneficiario final

- Estructuras complejas sin beneficio comercial aparente.
- Empresas de papel o sin capacidad operativa real.
- No identificación del beneficiario final o resistencia a suministrar información.
- Coincidencias reputacionales por corrupción o sanciones relevantes.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	VERSIÓN: 01 FECHA: 01/05/2026
	SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO CARIBE S.A.	

19.3. En contratos y operaciones

- Intermediarios sin experiencia clara o sin justificación comercial.
- Contratos con pagos en efectivo o en especie.
- Cambios significativos de valor, alcance o plazo sin soporte razonable.
- Pagos a PEP, relacionados, terceros no contratados o cuentas no verificadas.
- Solicitudes de pagos para agilizar trámites, inspecciones, liberación de carga, cupos, permisos o decisiones de autoridades.

20. Régimen sancionatorio

El incumplimiento de las órdenes e instrucciones impartidas en Resolución 14673 del 19 de septiembre de 2025, expedida por la Superintendencia de Transporte y el PTEE de la SPPC, dará lugar a las actuaciones administrativas que sean del caso de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno de trabajo o de acuerdo con el artículo 76 del decreto ley 356 de 1994.

El incumplimiento de la implementación y funcionamiento del PTEE podrá dar lugar a sanciones administrativas por parte de la Superintendencia de Transporte, conforme al artículo 46 de la Ley 336 de 1996 y demás normas pertinentes, sin perjuicio de responsabilidades penales, disciplinarias, fiscales o civiles.

21. Aprobaciones

El presente Manual se aprobó a través de acta de junta directiva No. 82 del 14 de mayo del 2026.