

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>MOVILIDAD</small>	<b>POLÍTICAS DE INTEGRIDAD</b>		<b>CÓDIGO: DES-MN01</b>	 <b>LA TERMINAL.</b>
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	MANUAL	VERSIÓN N° 1 DE MAYO DE 2024	

## Contenido

INTRODUCCIÓN.....	2
1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE .....	2
3. RESPONSABILIDADES .....	3
4. NORMATIVIDAD.....	3
5. POLÍTICA “FINANCIACIÓN DE CAMPAÑAS POLÍTICAS” .....	4
6. POLÍTICA “DONACIONES CARITATIVAS” .....	4
7. POLÍTICA “REGALOS, GASTOS Y HOSPITALIDAD” .....	5
8. POLÍTICA “PAGOS DE FACILITACIÓN” .....	5
9. POLÍTICA “CONFLICTO DE INTERESES” .....	6
10. POLÍTICA “MANEJO DE LOBBY” .....	7
11. POLÍTICA “LOBISTAS Y/O INTERMEDIARIOS” .....	8
12. POLÍTICA “IDENTIFICACIÓN DE TERCERAS PARTES” .....	8
13. POLÍTICA “PUERTA GIRATORIA” .....	9
14. POLÍTICA “ANTISOBORNO” .....	9
15. POLÍTICA “DE SOSTENIBILIDAD” .....	10
18. POLÍTICA “PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE” .....	12
19. ANEXOS.....	12

	<b>POLÍTICAS DE INTEGRIDAD</b>		<b>CÓDIGO: DES-MN01</b>	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	MANUAL	VERSIÓN N° 1 DE MAYO DE 2024	

## INTRODUCCIÓN

En este documento se establecen con detalle los lineamientos de políticas y las responsabilidades que los trabajadores de planta, en misión y contratistas deben adherirse para la prevención de la corrupción y el soborno.

A partir de la definición de estos lineamientos, se busca no sólo el reconocimiento de valores; sino la apropiación de comportamientos íntegros, que permitan fortalecer la cultura organizacional y que trasciendan en el relacionamiento con los proveedores, socios de negocio, ciudadanos para generar relaciones de confianza.

Las políticas establecidas en el presente documento y el código de integridad de la Terminal de Transporte, guardan relación con los lineamientos establecidos en el CONPES Distrital [01](#) de 2019, se adoptó la “*Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción*”, cuyo objetivo general consiste en fortalecer las instituciones para prevenir y mitigar el impacto negativo de las prácticas corruptas en el sector público, privado y en la ciudadanía mediante acciones enmarcadas en cuatro componentes: i) transparencia; ii) integridad; iii) medidas anticorrupción; y iv) capacidades institucionales.

Por otro lado, parte de las herramientas que acompañan estas Políticas de Integridad incluyen el diseño y ejecución de planes anticorrupción y de atención al ciudadano anuales, regulaciones como las establecidas en el Estatuto Anticorrupción<sup>1</sup>, el Reglamento Interno de Trabajo de la Terminal de Transporte S.A, y otros mecanismos que se han implementado para identificar conflictos de interés, inhabilidades, incompatibilidades y demás instrumentos desarrollados por la Empresa en el marco de la implementación de la norma de gestión antisoborno.

Así mismo, conviene subrayar que La Terminal de Transporte S.A., no tolerará el incumplimiento de las Políticas de Integridad y su mismo puede dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias, que podrán variar en función de la gravedad del incumplimiento, y que pueden ir hasta la finalización del contrato laboral y/o denuncia ante las autoridades competentes.

### 1. OBJETIVO

Definir las políticas de integridad, las cuales establecen las pautas de comportamiento de los miembros de Junta Directiva, trabajadores, contratistas y de los grupos y partes interesadas de la Terminal de Transporte S.A, para mantener una línea de comportamiento honesto, transparente, respetuoso, ético e íntegro con el propósito de articular esfuerzos para el logro de la Misión, Visión, Valores y los Objetivos de la empresa.

### 2. ALCANCE

Los siguientes lineamientos de políticas aplican para los miembros de la Junta Directiva, trabajadores, contratistas y terceras partes en general.

Al mismo tiempo que hace parte integral del Reglamento Interno de Trabajo y del Código de Integridad de la

<sup>1</sup> Ley 1474 de 2011, Ley 2195 de 2022

	<b>POLÍTICAS DE INTEGRIDAD</b>		<b>CÓDIGO: DES-MN01</b>	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	MANUAL	VERSIÓN N° 1 DE MAYO DE 2024	

Terminal de Transporte S.A.

### 3. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de los trabajadores, contratistas y miembros de la Junta Directiva realizar las denuncias que den cuenta de cualquier irregularidad identificada y el estricto cumplimiento a las disposiciones reglamentadas.

Es responsabilidad del Comité Directivo, realizar el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como velar por las debidas actuaciones en caso de presentarse una denuncia.

Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces, realizar la debida diligencia e investigación de las denuncias recibidas mediante los canales web designados, así como el estado y respuesta de la investigación adelantada. En caso de presentarse conflicto de intereses la denuncia será atendida por quien disponga la Gerencia General.

Es responsabilidad del Subgerente Jurídico dar a conocer el presente documento a contratistas al iniciar los contratos, así como, previa autorización de la Gerencia General, realizar las denuncias ante la autoridad competente en caso que las presuntas actuaciones puedan tener incidencia de índole penal.

Es responsabilidad de la Oficina Asesora de Comunicaciones la divulgación de las presentes políticas para todos los grupos de interés de la Terminal de Transporte S.A.

### 4. NORMATIVIDAD

La presente política se rige bajo las siguientes normas y aquellas que las adicionen o modifiquen:

Ley [970](#) de 2005 “Por medio de la cual se aprueba la "Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción", adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, El Congreso de la República”

Ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos. (Fundamento del Manual de Contratación)”.

Ley 1778 de 2016 “Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción”.

Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción.

Ley 2195 de 2022 “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”.

	<b>POLÍTICAS DE INTEGRIDAD</b>		<b>CÓDIGO: DES-MN01</b>	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	MANUAL	VERSIÓN N° 1 DE MAYO DE 2024	

CONPES 167 de 2013. Estrategia Nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción.

CONPES 3793 de 2013 Política Nacional Antilavado de Activos y Contra la Financiación del Terrorismo.

CONPES 01 de 2019. Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y no Tolerancia con la Corrupción.

Decreto 610 de 2022, por medio del cual se adopta el modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción para el Distrito Capital.

Guía para empresas en Colombia. ¿Cómo y por qué implementar un programa empresarial de cumplimiento anticorrupción? – Secretaría de Transparencia – Presidencia de la República.

## 5. POLÍTICA “FINANCIACIÓN DE CAMPAÑAS POLÍTICAS”

La Terminal de Transporte S.A. es políticamente neutral, no está afiliada directa o indirectamente a ningún partido político y no presta servicios vinculados a ningún mensaje político.

La Organización prohíbe a los trabajadores contribuir con fondos, tiempo o activos de la empresa, a favor de políticos, candidatos a cargos políticos, partidos políticos o comités de acción política. El incumplimiento de estas disposiciones tendrá como consecuencias las respectivas investigaciones a las que haya lugar.

## 6. POLÍTICA “DONACIONES CARITATIVAS”

Las donaciones sólo deben otorgarse con fines caritativos, para beneficiar a una causa social, para servir al interés público o para el bien común, y no pueden utilizarse para obtener o retener negocios, o de cualquier otra forma que, si se malinterpreta, puede constituir o dar la impresión de soborno.

La Terminal de Transporte S.A., puede realizar donaciones para eventos o actividades, coordinadas o apoyadas por terceros, siempre y cuando se evidencie el beneficio en imagen institucional de la sociedad.

Respecto a los bienes muebles, en caso de presentarse la baja de un bien servible no útil para la Terminal de Transporte S.A., se realiza un traslado de inventario a la entidad a la que sea entregado.

En el caso de los elementos de consumo controlado, se realizará la entrega con especificación del destino final por medio de acta.

La Gerencia General debe aprobar, por escrito, todas las donaciones hechas en nombre de la Terminal de Transporte S.A., independientemente de dónde se originó la iniciativa. La Subgerencia Jurídica debe aplicar la debida diligencia y aprobar todos los contratos relacionados con donaciones.

Los trabajadores de la Terminal de Transporte S.A son libres de hacer contribuciones actuando como ciudadanos independientes y utilizando sus propios recursos, siempre que no haya un vínculo directo o indirecto con la sociedad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	<b>POLÍTICAS DE INTEGRIDAD</b>		<b>CÓDIGO: DES-MN01</b>	 <b>LA TERMINAL.</b>
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	MANUAL	VERSIÓN N° 1 DE MAYO DE 2024	

## 7. POLÍTICA “REGALOS, GASTOS Y HOSPITALIDAD”

La Terminal de Transporte S.A., delimita la entrega o recepción de regalos, gastos y hospitalidad de manera directa o indirecta, independientemente del valor cuando el acto pueda influenciar de manera inadecuada cualquier decisión que afecte a la Organización, o que pueda resultar en una ventaja indebida para la Sociedad, el trabajador o cualquier otra persona.

Para que sea posible evaluar si un regalo, gasto u hospitalidad infringe la ley, el reglamento interno de trabajo, el Código de Integridad, lavado de activos, competitividad y/o la relación con el poder público; se verifica por parte del Oficial de Cumplimiento si afecta la capacidad para tomar decisiones imparciales y/o si podría generar alguna expectativa de algo que sea concedido a cambio de la aceptación de la ventaja entregada.

Las siguientes reglas adicionales deben ser observadas al entregar, ofrecer, prometer o recibir regalos y entretenimientos u otro beneficio que inflencie las actividades de la Terminal de Transporte S.A.:

- Están prohibidos los regalos en efectivo o equivalentes, como bonos o vales para regalos.
- Para el caso, en que los regalos sean entregados por la Terminal de Transporte S.A., deben contener el logotipo de la empresa., para que tengan el propósito de promover su marca y no deben superar por unidad entregada un valor comercial o de reventa de un (1) Salario Mínimo Diario Legal Vigente (SMDLV), sin perjuicio de lo determinado en el numeral 6.
- Respecto a los regalos recibidos deben ser informados por escrito al Oficial de Cumplimiento y en caso de que su valor comercial o de reventa supere un (1) Salario Mínimo Diario Legal Vigente (SMDLV), se debe poner a disposición para que sea rifado entre el personal de la Terminal.
- El ofrecimiento de comidas y otros entretenimientos que esté relacionada con un motivo legítimo para el desarrollo del negocio, será aprobado por la Gerencia General.

## 8. POLÍTICA “PAGOS DE FACILITACIÓN”

Los pagos, en efectivo o en especie, por la finalización oportuna de una acción de rutina a menudo se conocen como pagos de facilitación o "pagos de compensación". Estas son acciones que el destinatario está obligado a realizar y pueden incluir el procesamiento de documentos y la emisión de permisos.

En la Terminal de Transporte S.A., los pagos para realizar o acelerar los procedimientos administrativos, son considerados sobornos puesto que afecta la transparencia institucional, la equidad y el trato digno con los grupos de interés.

En relación con lo anterior los pagos de facilitación a nombre de la Terminal de Transporte S.A., se encuentran prohibidos en: la entrega, oferta, promesa o recepción, independiente de si el pago se realiza directa o indirectamente a través de socios de negocio, y si el pago es en efectivo o en especie para alterar el procedimiento de cualquier trámite administrativo.

	<b>POLÍTICAS DE INTEGRIDAD</b>		CÓDIGO: DES-MN01	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	MANUAL	VERSIÓN N° 1 DE MAYO DE 2024	

## 9. POLÍTICA “CONFLICTO DE INTERESES”

### 9.1 Conflicto de interés general

El Conflicto de Intereses surge cuando el interés general propio de la función entra en conflicto con el interés particular y directo del trabajador, contratista, aprendices, pasantes y aquellos que pretendan tener un vínculo con la Terminal, que podría influir, o en efecto influya, en el desempeño imparcial y objetivo de sus funciones o servicios en la empresa, o que le lleve a adoptar decisiones o a incurrir en omisiones o a adelantar cualquier otra clase de acciones, que resulten convenientes o beneficiosas para esa persona, o para un tercero, en perjuicio de la Terminal.

En el marco de esta premisa, se presentará conflicto de interés cuando se configure u ocurra alguna de las causales referenciadas en el **GJC-MN03 Manual de Contratación** y en los que se encuentran detallados en el procedimiento **DES-PR03 Declaración de Conflicto de Intereses y Declaración de Bienes y Rentas**:

Cuando se presenten situaciones que generen “conflictos de interés”, el trabajador, contratista y/o aquellos que tengan o pretendan tener un vínculo con la Terminal de Transporte S.A. deberán declararse impedido de manera inmediata sobre el conflicto de interés en el que se encuentre inmerso al Superior Jerárquico o al Supervisor del Contrato por medio de correo electrónico y al Oficial de Cumplimiento, al correo [transparencia.integridad@terminaldetransporte.gov.co](mailto:transparencia.integridad@terminaldetransporte.gov.co)

El Superior Jerárquico o al Supervisor del Contrato, tendrá un plazo máximo de tres (3) días hábiles para dar respuesta, en caso de aceptar el impedimento determinará a quien encargará para el desarrollo de las actividades comprometidas, con copia al Oficial de Cumplimiento, al correo [transparencia.integridad@terminaldetransporte.gov.co](mailto:transparencia.integridad@terminaldetransporte.gov.co)

De no obrar en tal sentido, el trabajador y/o contratista podrá ser recusado de conformidad con lo establecido en el Procedimiento.

Definida la existencia de un conflicto de interés por la instancia competente en relación con quien hubiese desempeñado labores relativas a un procedimiento de selección aún no finalizado, corresponderá al Gerente General suspender el procedimiento a efecto de decidir la pertinencia de adoptar la medida de saneamiento que corresponda.

En el evento en que la injerencia de la persona involucrada haya determinado un grave riesgo para la objetividad de las decisiones tomadas por la Terminal de Transporte S.A., el (la) Gerente General, podrá darlo por terminado en el estado en que se encuentre, en aras de proteger los principios rectores de la actividad contractual de la Terminal de Transporte S.A., así como la salvaguarda de los derechos de terceros.

Cuando se verifique por el (la) Gerente General la existencia de un conflicto de interés predicable de quien tiene injerencia en la supervisión de un contrato o en su liquidación, también procederá a removerlo de dicha función y designar su reemplazo.

La ejecución del respectivo contrato se suspenderá hasta que el (la) Gerente General con el apoyo del Oficial de Cumplimiento resuelva la existencia o no del eventual conflicto y se pronuncie respecto de la cesión total o parcial del contrato acorde a las normas del derecho privado o sobre su terminación, según el grado de afectación que

	<b>POLÍTICAS DE INTEGRIDAD</b>		CÓDIGO: DES-MN01	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	MANUAL	VERSIÓN N° 1 DE MAYO DE 2024	

en su ejecución el conflicto haya originado o pueda originar.

Los oferentes dentro de los procedimientos de contratación a que se refiere el **GJC-MN03 Manual de Contratación**, declararán que no se encuentran incursos en conflicto de interés con la Terminal de Transporte S.A. respecto de la labor a contratar. En el evento en que se demuestre la existencia de un conflicto de interés en relación con un oferente, su oferta será rechazada.”

El Oficial de Cumplimiento deberá brindar capacitaciones sobre conflictos de intereses y recusaciones, y realizar seguimiento a que las declaraciones de conflicto de intereses y de bienes, rentas, conforme al procedimiento definido **DES-PR03 Declaración de Conflicto de Intereses y Declaración de Bienes y Rentas**.

## 9.2. Conflicto de interés de los administradores

De conformidad con el artículo 22 de la Ley 222 de 1995 son “Son administradores, el representante legal, el liquidador, el factor, los miembros de juntas o consejos directivos y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detenten esas funciones.”

A su vez el numeral 7 del artículo 23 de la Ley 222 de 1995 indica dentro de los deberes de los administradores “Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la junta de socios o asamblea general de accionistas.”

Que el artículo 2.2.2.3.1 del Decreto 46 del 2024 señala que: “ Habrá conflicto de intereses en el marco de lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, de forma enunciativa y no limitativa, cuando exista, por parte del administrador un interés directo o indirecto que pueda comprometer su criterio o independencia en la toma de decisiones en el mejor interés de la sociedad, en lo relativo a uno o varios actos, en los que sea parte o esté involucrada la sociedad en la que dicho administrador ejerce sus funciones.

Algunos posibles eventos de conflicto de intereses son los actos o negocios en que participe el administrador como representante de la sociedad, por una parte, y por otra, él mismo como persona natural o administrador de otra sociedad, o terceros de acuerdo a lo contemplado en el artículo 2.2.2.3.3.”

En este orden de ideas, cuando se presente un conflicto de interés por un administrador, el mismo deberá seguir el procedimiento establecido en el **DES-PR03 Declaración de Conflicto de Intereses y Declaración de Bienes y Rentas**.

## 10.POLÍTICA “MANEJO DE LOBBY”

Cualquier actividad, reunión o encuentro que se realice ante Entes gubernamentales debe:

- Realizarse dentro del marco de las prácticas de buen gobierno y lo establecido en el código de integridad.
- Realizarse con integridad y honestidad donde la información que se comparta o los temas que se traten deben ser fiables y precisos, y evitar influenciar de manera ilícita.

Los trabajadores o terceros en representación de la Terminal de Transporte S.A.:

	<b>POLÍTICAS DE INTEGRIDAD</b>		<b>CÓDIGO: DES-MN01</b>	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	MANUAL	VERSIÓN N° 1 DE MAYO DE 2024	

Tienen prohibido incentivar, promover o ser partícipes de cualquier práctica corrupta alrededor del soborno frente a funcionarios públicos, partidos políticos o cualquier tercero público o privado, con el fin de obtener negocios, favorecer decisiones legislativas u obtener cualquier ventaja indebida que se pueda presentar en la actividad de lobby y cabildeo.

Deben declarar si en la actividad de lobby o cabildeo que vayan a realizar se pudiera presentar algún tipo de conflicto de intereses.

Debe ser aprobado por la Gerencia General de la Terminal de Transporte S.A., el grupo de interés ante el cual va a realizar actividades de lobby o cabildeo; es decir, si se está gestionando permisos o trámites ante un ente gubernamental que va a hacer el relacionamiento.

No deben dar regalos o hacer atenciones, ni en nombre propio ni de la Sociedad a representantes de los entes ante los cuales esté realizando las actividades de lobby o cabildeo; salvo lo consagrado en la Política sobre Recepción de Regalos, Gastos y Hospitalidad.

### **11. POLÍTICA “LOBISTAS Y/O INTERMEDIARIOS”**

La Terminal de Transporte S.A., es consciente de la importancia de dar a conocer su posición sobre las cuestiones que afectan a los grupos de interés. Para hacer esto, se puede designar a algún(os) empleado(s) directamente por la Gerencia General, o emplear a lobistas que actúan en su nombre, siempre y cuando los lobistas pongan de manifiesto que representan a la Terminal de Transporte S.A., ante los funcionarios del gobierno, los órganos rectores u organizaciones con los que interactúan.

Los lobistas deben seguir reglas estrictas y la Subgerencia Jurídica tendrá una completa supervisión de todos los esfuerzos de lobbying que realice la Terminal de Transporte S.A. Los lobistas deben cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables y las presentes políticas.

### **12. POLÍTICA “IDENTIFICACIÓN DE TERCERAS PARTES”**

La identificación de los grupos objetivo se realiza por medio de la comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, de acuerdo con los requisitos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la Terminal de Transporte S.A, en donde se establece que la organización debe determinar las que son pertinentes al sistema de gestión; en relación a lo anterior, se identifican las terceras partes y estas corresponden a las personas naturales y jurídicas que tienen relación con la Terminal de Transporte S.A., la identificación es:

- Trabajadores de planta
- Contratistas y trabajadores en misión
- Junta Directiva y Accionistas
- Organizaciones Sindicales
- Ciudadanos y usuarios
- Empresas transportadoras
- Proveedores y contratistas

	<b>POLÍTICAS DE INTEGRIDAD</b>		<b>CÓDIGO: DES-MN01</b>	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	MANUAL	VERSIÓN N° 1 DE MAYO DE 2024	

- Comunidades
- Gobierno, entes regulatorios, autoridades
- Empresas con predios privados dentro de la Terminal
- Policía
- Copropiedad
- Arrendatarios

### **13.POLÍTICA “PUERTA GIRATORIA”**

Se entiende como práctica de puerta giratoria pasar por la política durante un tiempo para llevar a cabo cambios en la legislación vigente en determinados sectores, para que se adapte lo mejor posible a las necesidades (léase intereses) de determinadas empresas privadas (normalmente grandes compañías transnacionales), y luego, una vez fuera del ámbito público, pasar a formar parte de estas últimas, aprovechándose de los cambios por ellos dirigidos durante su etapa pública.

De acuerdo con lo anterior, se aclara que está práctica no aplica para la Terminal de Transporte S.A puesto que los trabajadores tienen la calidad de trabajadores privados incluido su representante legal y están sujetos a lo previsto en su respectivo contrato de trabajo, la Convención Colectiva de Trabajo y el Reglamento Interno de Trabajo, de conformidad con lo establecido por el Código Sustantivo de Trabajo, el artículo 97 de la Ley 489 de 1998, el artículo 53 de la Ley 734 de 2002, el artículo 125 del Decreto Ley 1421 de 1993 y demás normas concordantes y reglamentarias y la jurisprudencia. (Art. 69 Estatutos).

### **14.POLÍTICA “ANTISOBORNO”**

La Terminal de Transporte S.A., en compromiso con la integridad y transparencia en su actuar establece los siguientes lineamientos en materia antisoborno, los cuales son aplicables para empleados, proveedores, contratistas y socios de negocios:

1. Prohibir expresamente toda modalidad de soborno entendido como: “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 sus obligaciones”.
2. Cumplir los requisitos legales y otros en materia antisoborno.
3. Cumplir los lineamientos antisoborno definidos en la Empresa, en el marco del sistema de gestión antisoborno.
4. Promover y proveer los mecanismos para el reporte sobre la presunción de buena fe o con base en una sospecha razonable, de incumplimientos de los lineamientos antisoborno, al Oficial de Cumplimiento Antisoborno.
5. Facilitar los reportes de incumplimientos, por parte del personal interno o externo, garantizando que no se toman represalias en cada una de las etapas del proceso.
6. Mejorar continuamente el Sistema de Gestión Antisoborno de la Terminal de Transporte S.A. a través de los mecanismos establecidos en el SIG.
7. Reconocer la autoridad e independencia del oficial de cumplimiento antisoborno y el órgano de gobierno como instancias que promueven el cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión antisoborno.

	<b>POLÍTICAS DE INTEGRIDAD</b>		<b>CÓDIGO: DES-MN01</b>	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	MANUAL	VERSIÓN N° 1 DE MAYO DE 2024	

8. Entender que cada colaborador es responsable de aplicar los criterios definidos en la presente política y es consciente que su incumplimiento, acarrea las respectivas investigaciones disciplinarias, sanciones o traslados a las autoridades según corresponda.

### 15.POLÍTICA “DE SOSTENIBILIDAD”

La Terminal de Transporte S.A. cuenta con un documento **GAM-PO01 Política de sostenibilidad**, en la cual se encuentran consignados los lineamientos asociados a su Cumplimiento.

### 16.POLÍTICA “ANTICORRUPCIÓN”

La Terminal rechaza toda forma de corrupción y de fraude, público o privado, y aplica un criterio de tolerancia cero respecto a cualquier incumplimiento de esta política. Con el fin de prevenir cualquiera de estas situaciones, la Terminal de Transporte pondrá a disposición de los Entes de Control los medios verificables a través de los cuales se demuestre la realización del análisis de riesgo identificado a partir del Modelo Gestión Jurídica Anticorrupción (MGJA), del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS). Por lo anterior se compromete a:

1. Difundir entre todos los trabajadores, contratistas, pasantes, aprendices y quienes tienen o pretenden tener una relación comercial con la Terminal de Transporte S.A. la presente política, las normas que la rigen y los estándares de cumplimiento, así como promover la mitigación de los riesgos asociados a las actividades que desarrolla.
2. Adoptar el compromiso y ejecutar las medidas necesarias para fortalecer la cultura de legalidad y el cumplimiento del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción.
3. Adoptar las herramientas necesarias para minimizar la ocurrencia de conductas con incidencia penal o disciplinaria asociadas con la corrupción.
4. Implementar las acciones tendientes a la no repetición de dichas conductas.
5. Promover la difusión al interior de la entidad y el control social para la participación y seguimiento a los recursos públicos y hechos o conductas asociadas con posibles actos de corrupción.

Adicionalmente, se definen los siguientes lineamientos:

- Cumplir con las Políticas definidas en este documento y determinar la posibilidad o probabilidad de ocurrencia e impacto en caso de materializarse un riesgo, conforme al documento **GMC-PO01 Política de Riesgos de la Terminal**.
- El Oficial de Cumplimiento realizará seguimiento cuatrimestral y comparativo de cada factor de riesgo y se asegurará que los controles sean integrales y que funcionen en forma oportuna, efectiva y eficiente.
- Se reflejará fielmente y de forma adecuada todas las actuaciones, operaciones y transacciones de la compañía en los libros y registros de la misma.
- Si los trabajadores, contratistas y quien tenga vínculo con la Terminal, tiene constancia, dudas o sospechas respecto a cualquier forma de corrupción o fraude o situaciones previstas en esta política, deberá comunicarlo inmediatamente a su superior jerárquico o al Oficial de Cumplimiento, que actuarán conforme a los procedimientos. Tanto los trabajadores como cualquier tercero podrán también remitir sus dudas o inquietudes a través del Canal de Integridad **transparencia.integridad@terminaldetransporte.gov.co**

	<b>POLÍTICAS DE INTEGRIDAD</b>		<b>CÓDIGO: DES-MN01</b>	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	MANUAL	VERSIÓN N° 1 DE MAYO DE 2024	

- El Oficial de Cumplimiento ejecutará los procedimientos pertinentes para verificar el cumplimiento de los lineamientos al igual que la Oficina de Auditoría Interna de la Terminal implementará mecanismos para su verificación.

## 17. POLÍTICA DE SARLAFT Y PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA

El Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo –LAFT– constituye uno de los riesgos que podría afectar la economía y/o la reputación de la sociedad. La Terminal de Transporte tiene enmarcado en el Código de Integridad y el Código de Gobierno Corporativo, el compromiso frente a la legalidad y la transparencia, los cuales son medidas de prevención de comportamientos relacionados con delitos de Lavado de Activos, Financiación de Terrorismo –LAFT.

La política SARLAFT, contribuye al control de factores que puedan llevar, bajo la apariencia de legalidad, a la realización de operaciones con recursos provenientes de actividades ilícitas, lo que afectaría la reputación y en consecuencia el prestigio de la Terminal. Así mismo, permiten el conocimiento de clientes/usuarios, trabajadores y contratistas para actuar preventivamente antes de realizar cualquier tipo de relacionamiento laboral, contractual y comercial con personas naturales o jurídicas que se encuentren vinculados con este tipo de conductas delictivas.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en la circular 092 de 2020 y el Convenio uno DC 2020, para aunar esfuerzos de prevención y lucha contra el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo –LAFT en las entidades distritales.

En concordancia con lo anterior, el SARLAFT se desarrolla e implementa conforme a los siguientes lineamientos para que los trabajadores, contratistas y aquellos que tengan o pretendan tener un vínculo con la terminal actúen de manera preventiva para mitigar al máximo que en las actividades misionales se efectúen operaciones sospechosas y que la empresa, sea utilizada en actividades ilícitas con o sin conocimiento:

- Poner en conocimiento cualquier situación inusual que se pueda salir de los parámetros establecidos en los procedimientos de la Terminal, y notificarlo al jefe inmediato y al Oficial de Cumplimiento.
- El oficial de cumplimiento, dentro de las facultades otorgadas, podrá solicitar a los trabajadores apoyo, y deberán cumplir con la inhabilidad de divulgar información sensible que pueda atentar con la integridad del cliente, trabajador, y contratista. Por lo tanto, en caso de omitir dicha disposición deberá aplicarse los procesos disciplinarios estipulados.
- El almacenamiento de la información de los reportes internos y externos sobre la gestión del SARLAFT, deberá disponerse de manera magnética o física, con acceso restringido a personas no autorizadas.
- Los contratistas que deseen hacer parte de la Empresa para la prestación de bienes y servicios, deberán cumplir con la información y documentación solicitada, de lo contrario no se vinculará a la Terminal.
- Cualquier contrato que se celebre con la Empresa, en calidad de contratista o trabajador, se deberá consultar previamente en las listas restrictivas nacionales e internacionales y dejar la respectiva evidencia.
- Los trabajadores y directivos deberán participar de las capacitaciones y sensibilización que se realicen en materia de SARLAFT, las cuales estarán bajo la coordinación del Oficial de Cumplimiento.
- Se controlará las operaciones en que intervengan contratistas con nacionalidad extranjera, definiendo

	<b>POLÍTICAS DE INTEGRIDAD</b>		<b>CÓDIGO: DES-MN01</b>	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	MANUAL	VERSIÓN N° 1 DE MAYO DE 2024	

para estos la debida diligencia de conocimiento.

- Los máximos órganos de la Terminal y la alta dirección, deberán ser consultados en las listas restrictivas nacionales e internacionales como mínimo una vez al año y deberán diligenciar y firmar la declaración de conflictos de interés.
- Todos los trabajadores y contratistas vinculados a la empresa serán consultados con periodicidad semestral en las listas restrictivas nacionales e internacionales, de tal forma que se pueda detectar a tiempo personas que pongan en riesgo a la Terminal.
- El Oficial de Cumplimiento ejecutará los procedimientos pertinentes para verificar el cumplimiento de los lineamientos, al igual que la Oficina de Auditoría Interna de la Terminal implementará mecanismos para su verificación.

### 18.POLÍTICA “PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE”

El denunciante o la persona que identifique comportamientos u operaciones inusuales o relacionadas con el cumplimiento de las políticas enunciadas anteriormente o cualquier ley o reglamento aplicable, deberá informar de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento, su Jefe Directo o Supervisor y/o el Director Gestión Humana o quien haga sus veces.

Los datos de contacto para el reporte de violaciones de condiciones éticas de acuerdo con las anteriores políticas, se encuentran publicados en la página Web (*Terminaldetransporte.gov.co* menú: *Transparencia y acceso a la Información - Item 1. Información de la Entidad - 1.3.1 Políticas, Lineamientos y Manuales*); la administración de estos reportes estará bajo la responsabilidad del Oficial de Cumplimiento.

Cuando lo anterior no sea posible o cuando se prefiera conservar el anonimato, deberá reportar la irregularidad a través de los siguientes medios que se han designado para tal fin, se ha establecido el correo electrónico: [denuncias@terminaldetransporte.gov.co](mailto:denuncias@terminaldetransporte.gov.co), [transparencia.integridad@terminaldetransporte.gov.co](mailto:transparencia.integridad@terminaldetransporte.gov.co), o en el enlace: <https://www.terminaldetransporte.gov.co/formulario-antisoborno/>. Las denuncias recibidas, serán atendidas de forma inmediata para realizar la validez y la investigación si es el caso.

La Terminal de Transporte S.A., iniciará la aplicación de medidas disciplinarias o las que haya lugar contra cualquier persona que tome represalias contra los empleados que inicien o participen en las investigaciones.

Asimismo, como se promueve la participación de los trabajadores a informar y/o denunciar, no se tolerarán los informes de falsos hechos simplemente para dañar a otro empleado, so pena de las actuaciones a que haya lugar.

### 19.ANEXOS

No aplica

DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA	VERSIÓN
Documento base. Primera edición.	29/05/2024	01