

	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 1 de 40

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES.....	3
4. MARCO NORMATIVO	6
4.1 Normas nacionales	6
4.2 Normas internacionales.....	7
5. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	8
5.1 Contexto de la organización – PTEE.....	8
5.2 Políticas Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE.....	8
5.2.1 Política de no tolerancia a la corrupción.....	10
5.2.2 Política de protección al reportante o denunciante de hechos de corrupción	10
5.2.3 Política contra el Lavado de Activos.....	11
5.2.4 Política de Conflictos de interés	11
5.2.5 Política de Lobby o cabildeo	13
5.2.6 Política en Materia de Contratación estatal.....	14
5.2.7 Política de regulación de financiación a campañas políticas	16
5.2.8 Política de donaciones o contribuciones	17
5.2.9 Política de gastos para regalos, viajes y entretenimiento.....	17
5.3 Manual de procedimientos del PTEE	17
5.3.1 Procedimientos para la identificación, evaluación, mitigación y control de los riesgos de corrupción y soborno transnacional (CO/ST).	17
5.3.2 Protocolo para la gestión de denuncias y reportes.....	18
5.3.3 Designación, funciones y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento	18
5.3.4 Procesos para la declaración y gestión de conflictos de interés.....	18
5.3.5 Capacitación y Divulgación PTEE	18
5.3.6 Auditorías internas	19
5.4 Código de ética y buen gobierno.....	20
5.5 Estructura organizacional PTEE	20
5.5.1 Obligaciones del máximo órgano social o junta directiva	21
5.5.2 Obligaciones del representante legal	21
5.5.3 Obligaciones del oficial de cumplimiento.....	22
5.5.4 Revisoría fiscal	23
6. ETAPAS DEL PTEE	24
6.1 Identificación del Riesgo CO/SO	24
6.2 Etapa de Medición o evaluación del Riesgo CO/SO	25
6.3 Control del riesgo CO/SO	26
6.4 Monitoreo del riesgo CO/SO	28
7. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA DEL PTEE	30
8. INTEGRIDAD EN LA CONTABILIDAD	33
9. TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL	35

Elaboro: Carlos Octavio Rosas Coordinador SIG	Revisó: Carlos Octavio Rosas Coordinador SIG	Aprobó: Diana Marcela Ordoñez Director Financiero y administrativo
---	--	--

	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 2 de 40

10.	SISTEMA DE REPORTE Y DENUNCIA.	35
11.	CONTROL DE DOCUMENTOS.....	36
12.	REPORTES DE ACTOS DE CORRUPCIÓN O SOBORNO TRANSNACIONAL	38
12.1	Reporte de operaciones sospechosas ROS.....	38
12.2	Reporte Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica	39

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 3 de 40

1. OBJETIVO

Implementar un Programa de Transparencia y Ética Empresarial, con el fin de prevenir, detectar, mitigar y administrar los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional, en los que puede estar expuesta la organización.

2. ALCANCE

El Programa de Transparencia y Ética empresarial, está dirigido a todo el personal de ESTELAR EXPRESS SAS y a todas las Contrapartes, como lo son: accionistas, clientes, proveedores, contratistas y en general a todas las partes interesadas, con quienes se establezca alguna relación comercial o contractual.

3. 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 o el patrimonio públicos, 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.
- 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.

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 4 de 40

- **Cabildeo o Lobby:** Comunicación directa o indirecta con autoridades públicas con el fin de influir en la creación, modificación o derogación de políticas públicas, leyes o regulaciones.
- **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.
- **Conflicto de interés:** Es toda situación en la que los intereses de la compañía se encuentran en oposición con los intereses personales de los colaboradores o de sus familiares, de tal forma que lleven al colaborador a actuar bajo parámetros diferentes a los que se han establecido para garantizar el real y ético cumplimiento de sus responsabilidades frente a la empresa.
- **Contratista:** cualquier tercero que preste servicios a una Persona Jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Persona Jurídica.
- **Corrupción privada:** según el artículo 250A del Código Penal, adicionado por el artículo 16 de la Ley 1474 de 2011, se entiende como el que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero.
- **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 la misma, 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.
- **Empresa:** según el artículo 25 del Código de Comercio, es “toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración o custodia de bienes o para la prestación de servicios. Dicha actividad de realizará a través de uno o más establecimientos de comercio”.
- **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

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 5 de 40

comportamientos lícitos involucrando a su personal, sus clientes, sus inversionistas, sus proveedores, sus acreedores y el Estado como representante de la sociedad.

- **Entidad sin ánimo de lucro (ESAL):** persona jurídica capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles y de ser representada judicial y extrajudicialmente, en la que se denota la ausencia de concepto capitalista de remuneración de inversión, por tanto, no se realiza el reparto de excedentes o beneficios obtenidos por el sujeto obligado a favor de ninguna persona natural o jurídica. Los excedentes obtenidos por una organización de este tipo al final de cada ejercicio deben ser reinvertidos en su objeto social.
- **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.
- **Funcionario Público:** Cualquier persona que ejerza una función pública, ya sea por elección, nombramiento o contrato.
- **Grado de consanguinidad o afinidad:** Se entiende la consanguinidad como el de la familia y la afinidad como la familia del conyugue. El primer grado abarca padres, hijos, conyugue; segundo grado hermanos, abuelos, nietos; y en tercer grado tíos y sobrinos.
- **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.
- **OCDE:** es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.
- **Oficial de Cumplimiento:** es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en la normatividad en la materia.
- **Persona Políticamente Expuesta o PEP:** corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.
- **Políticas de Cumplimiento:** son las políticas generales que adopta el sujeto vigilado para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional.
- **Potencial conflicto de interés:** Es toda situación actual o futura que puede influir en las decisiones de una persona de la organización, que podría afectar la transparencia y objetividad en la toma de decisiones y ejercicio de responsabilidades. Algunos de los potenciales conflictos de interés resultan cuando se tiene participación en compañías o negocios en el mismo mercado que la organización; relaciones comerciales con familiares o amigos; uso de información privilegiada; uso de la posición en la organización para obtener beneficios o desviar oportunidades de negocio; uso de los recursos de la compañía en beneficio personal; tiempo o actividades de la empresa destinados a atender intereses personales; entre otros.

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 6 de 40

- **Persona Jurídica:** de conformidad con el artículo 633 del Código Civil, corresponden a “una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles y de ser representada judicial y extrajudicialmente”, dentro de las que se encuentran las entidades sin ánimo de lucro, las de derecho público y las sociedades civiles y comerciales.
- **Persona Jurídica obligada:** aquellas sujetas a inspección, vigilancia y control en el marco del artículo 34-7 de la Ley 1474 de 2011, adicionado por el artículo 9 de la ley 2195 de 2022 y que por determinación de las Superintendencias y autoridades correspondientes deben adoptar Programas de Transparencia y Ética Empresarial.
- **Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE:** es el instrumento que integra el conjunto de políticas, lineamientos, mecanismos y herramientas con los que cuentan los sujetos obligados, para identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción, a los que pueda estar expuesta.
- **Riesgos de Corrupción:** es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública hacia un beneficio privado o se afecte el patrimonio público.
- **Riesgo de Soborno Transnacional 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.
- **Riesgos CO/ST:** es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.
- **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.

4. MARCO NORMATIVO

4.1 Normas nacionales

A continuación, se relacionan las diferentes normas que rigen la importancia de implementar un Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE:

- **Ley 1178 de 2016:** en su artículo 23, establece el deber de la Superintendencia de Sociedades, promover a las personas jurídicas y sucursales de sucursales extranjeras sujetas a su supervisión, la adopción de programas de transparencia y ética empresarial, que incluyan mecanismos y normas internas anticorrupción, mecanismos y normas internas de auditoría y mecanismos de prevención de las conductas de Soborno Transnacional.

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 7 de 40

- **Ley 222 de 1995:** en su numeral 3 del artículo 86, señala que la Superintendencia de Sociedades está facultada para imponer sanciones o multas hasta por 200 SMMLV, a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos.
- **Decreto 1736 de 2020:** en su numeral 28 del artículo 7, menciona que le corresponde a la Superintendencia de Sociedades, *“instruir en la forma que lo determine, a entidades sujetas a su supervisión sobre las medidas que deben adoptar para promover la transparencia y ética empresarial en sus prácticas de negocios para contar con mecanismos internos de prevención de actos de corrupción”* de manera que se cuente con más empresas, más empleo y empresas competitivas, productivas y perdurables.
- **Ley 1474 de 2011:** en su artículo 34-7 (adicionado por el Art. 9 de la ley 2195 de 2022), las personas jurídicas sujetas a inspección, vigilancia o control adoptarán programas de transparencia y ética empresarial que incluyan mecanismos y normas internas de auditoría.
- **Circular Externa No.100-000011 del 09 de agosto de 2021:** tiene como objetivo, profundizar en las instrucciones y recomendaciones administrativas relacionadas con la promoción de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial, así como los mecanismos internos de auditoría, anticorrupción y prevención del soborno transnacional y la corrupción.
- **Ley 2195 de 2022:** establece las medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
- **Resolución 14673 de 18/09/2025:** Por la cual se adiciona el capítulo 10 del Título V de la Circular Única de Infraestructura y Transporte. Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE

4.2 Normas internacionales

- La Convención para Combatir el Cohecho de servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales.

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 8 de 40

- La Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos- OEA.
- El Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa.
- El Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa.
- La Convención de la Unión Africana para prevenir y combatir la corrupción.
- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC).

5. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

5.1 Contexto de la organización – PTEE

Mediante el documento **Contexto de la organización** la empresa realiza la evaluación del contexto, para identificar: el tipo de negocio, la operación, el tamaño, las áreas geográficas donde opera, el contexto interno y externo, y demás características particulares. A partir de ello serán analizadas las situaciones que permitan identificar, evaluar y controlar riesgos CO/ST, bajo la premisa que a “mayor riesgo - mayor control”.

5.2 Políticas Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE.

El programa de Transparencia y Ética Empresarial se establece bajo la declaración de los siguientes principios incluidos en el Código de Ética, los cuales son base fundamental para el cumplimiento de las políticas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial:

- **Política:** La empresa trabaja con los más altos estándares de calidad e integridad en sus procesos, para asegurar el cumplimiento fiel de las normas vigentes y así evitar ser utilizados para llevar a cabo operaciones de lavado de activos, o transporte de mercancías, productos o sustancias prohibidas por la ley; como consecuencia todo el personal de la empresa y especialmente el de operaciones, está velando siempre por el cumplimiento sin excepción de dichas normas y denuncia de manera inmediata cualquier acto ilegal en el que se intente utilizar la empresa como vehículo o medio de transporte. En caso de hallar personal involucrado en alguna actividad ilícita, la empresa de forma inmediata hace la respectiva denuncia ante las autoridades competentes.

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 9 de 40

- **Transparencia:** La ejecutamos con nuestros clientes, proveedores y aliados a través de negociaciones puestas sobre la mesa, con lo cual generamos confianza en las relaciones humanas y las comerciales.
- **Puntualidad:** En la medida que nuestras carreteras estén siempre abiertas y el orden público nacional se preserve, buscamos siempre cumplir con nuestra promesa de entrega con nuestros clientes.
- **Diferencia:** Estamos incorporando las mejores tecnologías digitales y amigables con el medio ambiente, un sistema de gestión integral y un equipo humano experimentado, profesional y técnico; esto nos hace diferentes.
- **Excelencia:** Los trabajadores con los que cuenta actualmente la empresa trabajan con un sentido de alta competitividad y excelencia y orientado 100% a la obtención de resultados.
- **Libertad:** Le damos la libertad a nuestro equipo de trabajo para que sean creativos e innovadores con los procesos que tienen a su cargo. Esto nos obliga a reinventar la empresa todos los días.
- **Escuchar:** Escuchar a nuestros clientes y aliados es fundamental para la incorporación de mejoramiento continuo en nuestros procesos y para fidelizarlos.
- **Responsabilidad:** Somos conscientes de la responsabilidad social y ecológica con todo nuestro entorno, por eso buscamos pagar los impuestos bajo las normas que los regulan, para que el estado los invierta de la mejor manera posible.
- **Emocionalidad:** Somos un equipo de personas y no de máquinas, por eso observamos y respetamos las emociones, para que nuestra gente se sienta integrada como una familia.
- **Pasión:** Le ponemos fuerza y coraje a todo lo que hacemos, nuestros equipos de trabajo funcionan como un todo.
- **Lealtad:** Somos leales y fieles con nuestro equipo de trabajo, con nuestros clientes, con nuestros proveedores y con nuestros aliados, porque buscamos de ellos que nos devuelvan fidelidad.

De acuerdo con lo anterior, toda persona vinculada con ESTELAR EXPRESS SAS, por cualquier medio es corresponsable en la adecuada y correcta aplicación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y de manera especial cuenta con todo el respaldo de la Alta Dirección para obrar en armonía con los principios mencionados en este documento.

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 10 de 40

Por lo tanto, para dar cumplimiento al PTEE, se estipularon las siguientes políticas de cumplimiento:

5.2.1 Política de no tolerancia a la corrupción

ESTELAR EXPRESS SAS a través de la alta dirección están comprometidos con la ejecución de los negocios de manera ética y honesta en todos los acuerdos comerciales y relaciones, en todas sus operaciones, según se describe en el Código de Ética. La empresa tiene cero tolerancia para actividades de soborno y corrupción.

La alta dirección se compromete con la prevención contra la corrupción mediante las siguientes acciones:

- **Actuar de los empleados de ESTELAR EXPRESS SAS.** Compromiso absoluto con una posición de cero tolerancia a los hechos fraudulentos y corruptos.
- **Cultura Ética ESTELAR EXPRESS SAS.** Establece y promueve dentro de toda la organización, una cultura institucional encaminada a fortalecer la transparencia como valor y principio de toda actuación.
- **Relacionamiento Transparente ESTELAR EXPRESS SAS.** Genera un ambiente de colaboración mutua y de respeto de los intereses comunes en el ámbito de las relaciones de confianza establecidas con las diferentes contrapartes y/o partes interesadas.
- Gestión y Seguimiento
- Denuncia ESTELAR EXPRESS SAS. tiene a disposición de todas las contrapartes y/o grupos interés la Línea Ética y/o el correo electrónico del oficial de cumplimiento oficial.cumplimiento@estelarexpress.co

5.2.2 Política de protección al reportante o denunciante de hechos de corrupción

ESTELAR EXPRESS SAS. Fomenta un ambiente de transparencia, ética e integridad, garantizando un entorno seguro para que los empleados, contratistas y grupos de interés denuncien actividades ilegales, corrupción o violaciones al Código de Ética sin temor a sufrir represalias.

Principios rectores para proteger al denunciante:

- **Buena Fe:** Toda denuncia debe basarse en una creencia razonable y en información veraz. Las denuncias malintencionadas o falsas serán sancionadas.
- **Confidencialidad:** Se protegerá la identidad del denunciante y de los datos asociados en todo momento, salvo requerimiento de autoridades legales.

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 11 de 40

- **Cero Represalias:** Está estrictamente prohibido tomar represalias, intimidar, despedir o degradar a quien reporte una irregularidad.

Canal de denuncia: ESTELAR EXPRESS SAS. tiene a disposición de todas las contrapartes y/o grupos interés la Línea Ética y/o el correo electrónico del oficial de cumplimiento oficial.cumplimiento@estelarexpress.co

Medidas de Protección y Confidencialidad

Para garantizar la seguridad de la persona informante, ESTELAR EXPRESS se compromete a:

- **Anonimato:** Permitir reportes anónimos que serán evaluados según la viabilidad de investigación.
- **Protección Laboral:** Monitorear que la evaluación de desempeño y condiciones laborales del denunciante no se vean afectadas como consecuencia de su reporte.
- **Tratamiento de Datos:** Manejar la información personal conforme a las normativas de protección de datos vigentes

5.2.3 Política contra el Lavado de Activos

ESTELAR EXPRESS SAS manifiesta el compromiso en materia de prevención de riesgos asociados al lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva – LA/FT/FP. Para ello tiene definido dentro del sistema SARLAFT la **política de “Prevención contra el LA/FT/FP”**.

5.2.4 Política de Conflictos de interés

En ESTELAR EXPRESS SAS, es muy importante la coherencia entre los valores y la actuación de sus colaboradores. Es clave que las decisiones se tomen y asuman con imparcialidad, transparencia e integralidad, procurando siempre que los intereses organizacionales se antepongan a los intereses particulares. Desde la alta dirección y en todos los niveles de la empresa consideramos importante establecer lineamientos claros para el manejo de aquellas situaciones que pueden representar o ser entendidas como conflicto de interés entre los colaboradores. Esto significa que cada persona tiene el deber y la responsabilidad de conocer y comunicar toda situación donde sus intereses personales influyen en decisiones o aspectos relativos a operaciones de la organización.

En la empresa el conflicto de interés está catalogado como un tipo de fraude que tiene consecuencias judiciales. En este identificamos y describimos algunas situaciones que facilitan, entre otras cosas, la gestión del riesgo y minimizar su materialización. Esta política tiene como

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 12 de 40

principal propósito definir un eje rector para el manejo de situaciones de conflicto de interés en ESTELAR EXPRESS SAS.

La política debe ser aplicada por todos los colaboradores, con independencia de su rango o posición dentro de la empresa, en todas las sedes, dependencias, niveles y actividades de la organización. Es una responsabilidad de todos los colaboradores comunicar y cumplir con los lineamientos establecidos para el manejo de las situaciones relativas al conflicto de intereses.

Dentro de los lineamientos se encuentran los siguientes:

- La política debe ser aplicada por todos los colaboradores, con independencia de su rango o posición dentro de la empresa, en todas las filiales, dependencias, niveles y actividades de la organización. Es una responsabilidad de todos los colaboradores comunicar y cumplir con los lineamientos establecidos para el manejo de las situaciones relativas al conflicto de intereses.
- Todos los colaboradores al momento de su vinculación deben notificar la existencia o no de conflictos de interés real, potencial o aparente, tendrán que actualizar dicha notificación siempre que existan cambios, situaciones de conflicto de interés o previo al inicio de nuevas asignaciones laborales. (Nota: La notificación se debe realizar mediante el diligenciamiento del **Formato de Conflicto de Interés**).
- Los colaboradores deben informar sobre un conflicto o un posible conflicto de interés, siguiendo el conducto regular de las siguientes líneas de reporte:
 - Superior inmediato
 - Área de gestión humana
 - Oficial de cumplimiento

Nota: Se deben tener presentes los lineamientos del “**Procedimiento para gestión de conflictos de interés**”.

- El área de gestión humana desde el momento de estudio de seguridad de cualquier colaborador debe identificar la existencia de exfuncionarios públicos y/o PEPS y comunicar al oficial de cumplimiento al correo oficial.cumplimiento@estelarexpress.co para gestionar junto con gerencia la continuidad o no en el proceso de vinculación con la empresa.
- Las decisiones sobre un conflicto de interés serán siempre de la alta dirección junto con el oficial de cumplimiento de la empresa, nunca del empleado; es la organización la que decide qué hacer ante un conflicto de intereses, no el empleado por más que el conflicto este notificado.
- Existe conflicto de intereses cuando hay intereses directos o indirectos, vínculos hasta segundo grado de consanguinidad, con proveedores, competidores o clientes.
- No se permite a ningún colaborador hacer uso de la información de la organización para fines distintos a la que fue emitida, no se permite su divulgación a terceros, salvo que

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 13 de 40

existan acuerdos de confidencialidad con ese tercero y su uso este dentro del giro ordinario del negocio. Lo anterior aplica tanto durante la vinculación con la organización como posterior a su retiro.

- Cada área, con el apoyo gestión humana y/o oficial de cumplimiento, es responsable de brindar a todos su colaboradores formación en la prevención, identificación y gestión de conflictos de interés, para lo cual deberá realizar programas informativos sobre los contenidos del tema.
- Todos los colaboradores deberán comunicar o denunciar, a través de conductos regulares de comunicación, incluidos los canales de denuncia como la línea ética y/o al correo oficial.cumplimiento@estelarexpress.co, de manera anónima cuando así lo estime conveniente, su sospecha sobre posibles conflictos de interés. Los colaboradores que denuncien conductas indebidas, faciliten información o aporten en una investigación, podrán hacer solicitud de protección frente a represalias cuando lo consideren conveniente, en este caso la compañía evaluará la pertinencia de apoyar con medidas que permitan salvaguardar la integridad del trabajador.
- El incumplimiento de la presente política puede ser considerado una causal para terminar el contrato con justa causa previo cumplimiento del debido proceso, así mismo, debe asumir el colaborador las consecuencias legales por los daños y perjuicios causados a la organización por su actuar.

5.2.5 Política de Lobby o cabildeo

Esta política regula en ESTELAR EXPRESS la interacción de la empresa con entidades gubernamentales y tomadores de decisiones. Su propósito es garantizar la **transparencia**, la **ética** y el cumplimiento legal, evitando a toda costa prácticas de corrupción o tráfico de influencias.

Esta política aplica a todos los directivos, empleados, contratistas y **terceros** (agencias de relaciones públicas, consultores, gremios) que actúen en nombre de la empresa para interactuar con funcionarios públicos o entidades del Estado.

Todas las gestiones de la empresa ante el gobierno se basarán en los siguientes pilares:

- **Transparencia:** Las agendas, temas discutidos y propósitos de las reuniones deben ser documentados.
- **Legalidad:** Cumplimiento total de las leyes anticorrupción.
- **Veracidad:** La información entregada a los funcionarios públicos debe ser precisa, completa y comprobable.

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 14 de 40

Lineamientos de comportamiento:

- **Registro de interacciones:** Se debe llevar un registro interno y/o actas de todas las reuniones, llamadas o correspondencia con funcionarios públicos, detallando fecha, asistentes y temas abordados.
- **Transparencia en el financiamiento:** Si la empresa financia gremios o asociaciones que realizan lobby, esto debe ser reportado internamente de forma anual al oficial de cumplimiento al correo oficial.cumplimiento@estelarexpress.co y/o a través de la línea ética.
- **Acuerdos escritos:** Todo servicio de consultoría en cabildeo prestado por un tercero debe estar respaldado por un contrato formal que incluya cláusulas de cumplimiento ético.

Ningún colaborador o representante de la empresa podrá:

- Ofrecer, prometer o entregar sobornos, pagos de facilitación o dádivas a funcionarios públicos para obtener ventajas.
- Utilizar información confidencial o privilegiada para obtener beneficios políticos o comerciales de manera indebida.
- Participar en actividades de cabildeo que representen un **conflicto de intereses**.
- Condicionar el pago de honorarios a un tercero (lobbista) al éxito de una gestión específica en un contrato a nombre de la empresa.

5.2.6 Política en Materia de Contratación estatal

Establecer los lineamientos, controles y mecanismos de actuación que permitan a ESTELAR EXPRESS participar y ejecutar procesos de contratación estatal bajo los principios de transparencia, moralidad, economía, responsabilidad, selección objetiva, libre competencia y buena fe, previniendo riesgos de corrupción, soborno, colusión, competencia desleal, falsificación documental e incumplimientos contractuales.

La política cubre todas las etapas de relacionamiento cuando sea aplicable a contrataciones con entidades públicas, incluyendo procesos de selección, celebración, ejecución, supervisión, liquidación y cierre de contratos estatales.

ESTELAR EXPRESS desarrollará sus actividades de contratación estatal cuando sea aplicable bajo los siguientes principios: Transparencia, Legalidad, Integridad, Competencia leal, Selección objetiva, Tolerancia cero frente a la corrupción y el soborno, Gestión basada en riesgos, Debida diligencia y Rendición de cuentas.

ESTELAR EXPRESS mantiene una posición de cero tolerancia frente a cualquier acto de corrupción o conducta ilegal relacionada con la contratación estatal.

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 15 de 40

En consecuencia, se prohíbe:

- Ofrecer, prometer, entregar o autorizar pagos indebidos a servidores públicos.
 - Solicitar o aceptar beneficios para influir en decisiones contractuales.
 - Presentar información falsa o alterada.
 - Participar en acuerdos colusorios o prácticas restrictivas de la competencia.
 - Utilizar intermediarios para realizar actos prohibidos.
 - Manipular procesos de selección o contratación.
 - Omitir información relevante requerida por las entidades contratantes.
 - Incumplir deliberadamente obligaciones contractuales.
- Como parte del proceso de debida diligencia (DD) con cualquier cliente y/o proveedor con el que se puedan tener negocios, el área de comercial y/o compras deberán gestionar la documentación necesaria indicada en sus procedimientos internos para comunicar al área de cumplimiento para hacer los respectivos análisis de seguridad y garantizar la correcta aplicación del procedimiento de DD.
 - Prevención de colusión y competencia desleal. ESTELAR EXPRESS SAS prohíbe lo siguiente:
 - Acuerdos con competidores para fijar precios.
 - Repartición de contratos o mercados.
 - Coordinación de ofertas.
 - Intercambio indebido de información sensible.
 - Presentación de ofertas de cobertura o simuladas.

NOTA: Todo empleado deberá reportar mediante la línea ética y/o al correo oficial.cumplimiento@estelarexpress.co inmediatamente cualquier intento de coordinación indebida con competidores.

- Gestión Documental. Toda la información suministrada en procesos de contratación pública deberá:
 - Ser veraz.
 - Estar debidamente soportada.
 - Ser revisada antes de su presentación.
 - Mantener trazabilidad documental.
- Gestión de conflictos de interés. Los colaboradores deberán declarar oportunamente cualquier situación que pueda afectar su imparcialidad frente a procesos de contratación estatal.
 - Se consideran conflictos de interés, entre otros:
 - Vínculos familiares con servidores públicos relacionados con el proceso.

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 16 de 40

- Participación económica en empresas competidoras.
 - Intereses particulares que puedan afectar la objetividad de las decisiones.
- Ejecución contractual. Durante la ejecución de contratos estatales, ESTELAR EXPRESS deberá:
 - Cumplir los requisitos técnicos, financieros y jurídicos pactados.
 - Mantener registros verificables de la ejecución.
 - Reportar oportunamente novedades o riesgos.
 - Garantizar el cumplimiento de obligaciones laborales, tributarias y de seguridad social.
 - Facilitar auditorías y requerimientos de las autoridades.
 - Gestión de riesgos en contratación estatal. ESTELAR EXPRESS implementará una matriz específica de riesgos para contratación estatal que contemple lo siguiente:
 - Riesgo de colusión.
 - Riesgo de soborno.
 - Riesgo de tráfico de influencias.
 - Riesgo de falsificación documental.
 - Riesgo de conflicto de interés.
 - Riesgo de incumplimiento contractual.
 - Riesgo reputacional.
 - Riesgo de inhabilidades e incompatibilidades.
 - Riesgo de participación de terceros no idóneos.
 - Incumplimientos. El incumplimiento de esta política dará lugar a las medidas disciplinarias, contractuales y legales correspondientes, sin perjuicio de las denuncias ante las autoridades competentes.

5.2.7 Política de regulación de financiación a campañas políticas

ESTELAR EXPRESS SAS en ningún caso realizará aportes, contribuciones a ningún ente político, como lo son los partidos políticos, en actividades como: elecciones locales, departamentales y/o nacionales. Respetamos el derecho de participar en actividades políticas, sin embargo, no está permitido que se realicen actividades políticas dentro de las instalaciones de la organización o se utilice recursos de esta para tal fin.

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 17 de 40

5.2.8 Política de donaciones o contribuciones

Las donaciones que realice ESTELAR EXPRESS SAS, se hacen de forma transparente y de buena fe, lo cual debe realizarse dentro del marco de la ley y no en beneficio de un particular o un tercero para cometer actos de corrupción o soborno transnacional.

Nota: Las donaciones que se realice serán autorizadas por la gerencia general de la organización, y deberá ponerse en conocimiento del oficial de cumplimiento.

5.2.9 Política de gastos para regalos, viajes y entretenimiento.

Esta política pretende establecer los lineamientos para el control de gastos de las actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje.

- Los gastos de representación podrán ser en casos que se deriven de una relación comercial, atención de asociados de negocio que estimen como muy necesarios para fomentar la relación y deberán contar con la autorización de la Gerencia General y/o Directora Administrativa y Financiera.
- Los gastos de alimentación o refrigerios de los empleados deberán ser solicitados por el jefe inmediato a través del correo jefe.tesoreria@estelarexpress.co a la directora administrativa y financiera cumpliendo con lo establecido en el Plan de Bienestar y/o Plan de Capacitación y Entrenamiento de Personal.

Nota: En ESTELAR EXPRESS SAS, no está permitido ningún tipo de gastos con actividades relacionadas con entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes con ningún funcionario público nacional o extranjero.

5.3 Manual de procedimientos del PTEE

5.3.1 Procedimientos para la identificación, evaluación, mitigación y control de los riesgos de corrupción y soborno transnacional (CO/ST).

En ESTELAR EXPRESS SAS., la administración del riesgo de LA/FT/FP se desarrolla siguiendo una metodología estructurada por etapas, acorde con estándares internacionales (como la norma

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 18 de 40

ISO 31000 de gestión de riesgos y las recomendaciones del GAFI). Aplicamos en particular cuatro grandes etapas: Identificación, Evaluación (Medición), Control y Monitoreo del riesgo, todo ello bajo el enfoque basado en riesgo que prioriza los esfuerzos en las áreas de mayor exposición. A continuación, se describe cada una de estas etapas y las acciones mínimas que la empresa realiza en cada fase, en cumplimiento de la normatividad vigente en la materia.

[\(Ver procedimiento de gestión de riesgos y oportunidades y matriz de riesgos\).](#)

5.3.2 Protocolo para la gestión de denuncias y reportes

ESTELAR EXPRESS SAS cuenta con el procedimiento para gestión de denuncias y reportes SARLAFT y PTEE, en donde se incluyen los mecanismos para garantizar la confidencialidad, anonimato y protección a los denunciantes.

[\(Ver procedimiento de gestión de denuncias y reportes LA/FT/FP - PTEE\).](#)

5.3.3 Designación, funciones y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento

5.3.4 Procesos para la declaración y gestión de conflictos de interés

ESTELAR EXPRESS SAS cuenta con la política de prevención de conflictos de interés descritas en el numeral 5.2.4 del presente documento. Dentro del marco de esta política se han definido el procedimiento y formato para su gestión:

- [Procedimiento para gestión de conflictos de interés](#)
- [Formato de conflicto de interés.](#)

5.3.5 Capacitación y Divulgación PTEE

Con el fin de que todos los integrantes de la organización, así como las partes interesadas, **conozcan ampliamente el PTEE**, ESTELAR EXPRESS SAS. ha establecido dos estrategias fundamentales: **Capacitación** interna y **Divulgación** tanto interna como externa:

- **Capacitación:** Dentro del plan anual de formación de la empresa, se incluye un programa específico de **capacitación en PTEE** y prevención de C/ST. Todos los empleados, desde niveles operativos hasta directivos, reciben al menos **una (1) capacitación anual** en estos temas. Las capacitaciones abarcan: conceptos básicos de C/ST, obligaciones legales, políticas y procedimientos de la empresa, casos de señales de alerta, instrucciones para reportar, etc. Asimismo, se extienden invitaciones a nuestros

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 19 de 40

principales contratistas o terceros relevantes para participar en ciertas sesiones, a fin de sensibilizarlos sobre nuestras expectativas de cumplimiento. Las capacitaciones pueden ser presenciales o virtuales, combinando conferencias magistrales, talleres prácticos (ej. análisis de casos) y evaluaciones de conocimiento al final. Se lleva un registro de asistencia y se aplica una evaluación para medir la efectividad. En caso de detectar brechas (p.ej. área con puntajes bajos), se realizan refuerzos adicionales. La inducción de personal nuevo incluye un módulo sobre PTEE y Código de Ética antes de asumir su cargo.

- **Divulgación:** Se ha implementado un **plan de divulgación** interna y externa que comunica de manera periódica la existencia y objetivos del PTEE de la organización. Internamente, esto incluye: folletos digitales por email destacando algún aspecto del PTEE y Código de Ética (p. ej. "este mes recordamos las señales de alerta..."), carteles informativos en sitios comunes (con infografías sencillas sobre cómo reportar una operación inusual), y menciones en reuniones corporativas sobre la importancia del cumplimiento. Externamente, la empresa **informa a sus contrapartes** (clientes, proveedores) acerca de su política de tolerancia cero corrupción y soborno. Por ejemplo, en los formatos de vinculación se añade una cláusula indicando que ESTELAR EXPRESS SAS. tiene implementado un PTEE y espera que la contraparte coopere; en la página web corporativa se publica información de la línea ética para reporte de cualquier contraparte. Eventualmente se realizan comunicaciones oficiales o capacitaciones conjuntas con clientes estratégicos para alinearlos en buenas prácticas. La periodicidad de la divulgación externa puede ser semestral, a través de correos masivos o reuniones de relacionamiento.

Estas acciones de capacitación y divulgación tienen como meta crear un **entorno de conciencia permanente**. Todos deben recordar que la prevención de C/ST es parte de la cultura de ESTELAR EXPRESS SAS.

Evidencia: **Plan de Capacitación Anual** de ESTELAR EXPRESS SAS., que incluye fecha y temática de las sesiones PTEE / C/ST / Código Ética; archivador de registros de capacitación con listas de asistencia y resultados de evaluaciones; copias de comunicaciones de divulgación enviadas o materiales visuales empleados. Esta información se almacena en carpeta digital en ONE DRIVE / Share Point del área de cumplimiento y/o en carpetas físicas o digitales por parte de Gestión Humana.

5.3.6 Auditorías internas

ESTELAR EXPRESS SAS. reconoce la importancia de contar con evaluaciones periódicas e independientes de su PTEE. Por ello, ha dispuesto lo siguiente:

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 20 de 40

- Se incluirá dentro del programa de auditorías anual **la revisión de la efectividad y cumplimiento del PTEE**. Es decir, al menos una vez al año, los auditores internos evaluarán si se están aplicando correctamente los procedimientos, si los controles son adecuados, si hay debilidades de cumplimiento, etc., del programa PTEE.
- En caso de **no tener Auditoría Interna**, la empresa podrá contratar una **auditoría externa especializada** para que realice esta evaluación con igual frecuencia (anual).
- Los resultados de dichas auditorías al PTEE deben ser comunicados **al Representante Legal, al Oficial de Cumplimiento y al Máximo Órgano Social**. Esto garantiza que la alta dirección conozca de primera mano cualquier deficiencia encontrada y pueda tomar medidas. El informe de auditoría interna / externa contendrá recomendaciones para subsanar los hallazgos y mejorar la gestión del riesgo.
- El alcance de la auditoría cubrirá, entre otros: verificación documental (¿existen y están actualizados la política, manual, códigos? ¿fueron aprobados formalmente?); pruebas de cumplimiento (¿se aplican los procedimientos de debida diligencia en todos los casos? ¿se hicieron los reportes ROS a tiempo?); efectividad de controles (¿el monitoreo transaccional detecta las alertas adecuadamente?); evaluación de la cultura (¿el personal está capacitado y consciente?); y cumplimiento normativo (¿el sistema cumple todos los numerales de las resoluciones del PTEE).

ESTELAR EXPRESS SAS. toma la auditoría del PTEE como una oportunidad de **mejora continua** más que un ejercicio sancionatorio. Por tanto, los hallazgos se analizan constructivamente y las recomendaciones se incorporan en planes de acción con responsables y fechas definidas. De esta forma, se cierra el ciclo de retroalimentación del sistema.

5.4 Código de ética y buen gobierno

ESTELAR EXPRESS SAS cuenta con principios y lineamientos en prevención de corrupción y soborno, para ello se define el **Código de Ética** que es comunicado a todo el personal mediante el proceso de inducción y/o re inducción.

5.5 Estructura organizacional PTEE

Para garantizar la implementación y funcionamiento efectivo del PTEE, ESTELAR EXPRESS SAS. ha definido y formalizado una **estructura organizacional** donde se asignan funciones y obligaciones específicas a diversos roles y órganos dentro de la empresa. A continuación, se describen dichos roles y sus responsabilidades principales en materia de administración del riesgo de C/ST y desarrollo del programa PTEE:

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 21 de 40

5.5.1 Obligaciones del máximo órgano social o junta directiva

- Aprobar y actualizar las Políticas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE.
- Aprobar el manual de procedimientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE.
- Aprobar el código de ética y de buen gobierno del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE.
- Aprobar el PTEE y sus actualizaciones, presentadas por el representante legal y el Oficial de Cumplimiento.
- Designar al Oficial de Cumplimiento PTEE conforme a los requisitos establecidos en la presente Resolución.
- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- Evaluar y analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del PTEE, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el oficial de cumplimiento y la Auditoría interna. Esto deberá constar en las actas del órgano correspondiente.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la entidad obligada, los empleados, y administradores cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- Garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las políticas del PTEE a los empleados, asociados, contratistas y demás partes interesadas.
- Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura, acerca de presuntos incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con corrupción y soborno transnacional.
- Constatar que el oficial de cumplimiento y el representante legal desarrollen las actividades designadas en esta Resolución.

5.5.2 Obligaciones del representante legal

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo CO/SO efectuado por el oficial de cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, 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.

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 22 de 40

- e. Certificar ante la Superintendencia de Transporte el cumplimiento de lo previsto en la presente Resolución, cuando esta lo requiera.
- f. Certificar que el oficial de cumplimiento reúne los requisitos exigidos en la presente Resolución y deberá informar por escrito a la Superintendencia de Transporte, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la designación.
- g. Remitir la hoja de vida del oficial de cumplimiento, y copia del acta del máximo órgano social o junta directiva, en la que conste la designación. El mismo procedimiento deberá efectuarse cuando ocurra cambio de oficial de cumplimiento.
- h. Garantizar la designación de un nuevo oficial de cumplimiento ante la falta permanente o absoluta. Para lo cual tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para su designación. A su vez deberá informar por escrito a la Superintendencia de Transporte, conforme a lo establecido en el literal (f) del presente numeral.

5.5.3 Obligaciones del oficial de cumplimiento

- a. Velar por el cumplimiento del PTEE bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad, garantizando su óptimo funcionamiento.
- b. Realizar la evaluación del riesgo CO/SO a los que se encuentra expuesta la empresa.
- c. Diseñar y actualizar el PTEE conforme a las directrices impartidas en la presente Resolución. Sin perjuicio de dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por otras autoridades en la materia.
- d. Garantizar el desarrollo de auditorías sobre el funcionamiento del PTEE por lo menos una (01) vez al año. El informe de la auditoría deberá presentarse al máximo órgano social o junta directiva con el fin de realizar los ajustes pertinentes que garanticen el efectivo funcionamiento del PTEE.
- e. Garantizar las actualizaciones al PTEE por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello, deberá presentar al máximo órgano social o junta directiva las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al PTEE.
- f. Ejecutar el desarrollo de programas internos de capacitación con el fin de fortalecer una cultura anticorrupción al interior de los sujetos obligados.
- g. Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces.
- h. Certificar ante la Superintendencia de transporte el cumplimiento de lo previsto en la presente Resolución, cuando así lo requiera.
- i. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia al interior de la organización.
- j. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y administración del PTEE.
- k. Diseñar las metodologías de identificación, medición, control y monitoreo del riesgo de CO/SO que formarán parte del PTEE.
- l. Reportar a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República aquellos casos que puedan estar asociados a la corrupción y soborno transnacional.

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 23 de 40

- m. Realizar el Reporte de las Operaciones Sospechosas ROS a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF.

Requisitos mínimos para ser designado como Oficial de Cumplimiento PTEE.

- El oficial de cumplimiento deberá estar domiciliado en Colombia.
- El oficial de cumplimiento deberá ser técnico, tecnólogo o profesional, y acreditar formación en materia de Administración Riesgos demostrable a través de diplomado mínimo de noventa (90) horas o especialización.
- No pertenecer a la administración o a los órganos sociales, a la revisoría fiscal o fungir como auditor interno, o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Empresa Obligada.
- En todo caso, el Oficial de Cumplimiento podrá ser un funcionario de la empresa obligada siempre y cuando no este inmerso en las inhabilidades establecidas en el Literal c. del presente artículo.
- El Oficial de Cumplimiento podrá ejercer sus funciones hasta en diez (10) empresas obligadas en la presente Resolución.
- El Oficial de Cumplimiento del SARLAFT podrá ejercer las funciones como Oficial de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE.
- El Oficial de Cumplimiento deberá ser nombrado mediante acta por parte del máximo órgano social o junta directiva.

5.5.4 Revisoría fiscal

Las obligaciones para la revisoría Fiscal están orientadas a garantizar el cumplimiento de las funciones de este órgano expresamente señaladas en la ley, en particular el artículo 207 del Código de Comercio, el cual señala, especialmente, la relacionada con la obligación de reporte a la UIAF las Operaciones Sospechosas, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores, conforme lo señala el numeral 10 de dicho artículo. Para efectos de lo previsto en el numeral 10 del artículo 207 citado, el revisor fiscal debe solicitar usuario y contraseña en el SIREL administrado por la UIAF, para el envío de los ROS.

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

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 24 de 40

6. ETAPAS DEL PTEE

En ESTELAR EXPRESS SAS., la administración del riesgo de LA/FT/FP se desarrolla siguiendo una **metodología estructurada por etapas**, acorde con estándares internacionales (como la norma ISO 31000 de gestión de riesgos y las recomendaciones del GAFI). Aplicamos en particular cuatro grandes etapas: **Identificación, Evaluación (Medición), Control y Monitoreo** del riesgo, todo ello bajo el enfoque basado en riesgo que prioriza los esfuerzos en las áreas de mayor exposición. A continuación, se describe cada una de estas etapas y las acciones mínimas que la empresa realiza en cada fase, en cumplimiento de la normatividad vigente en la materia.

6.1 Identificación del Riesgo CO/SO

El primer paso consiste en **identificar los riesgos** de corrupción y soborno que pueden afectar a la empresa. Para ello, ESTELAR EXPRESS SAS. ha implementado un proceso sistemático que incluye:

- **Análisis del contexto interno y externo:** Se examina el entorno en que operamos para reconocer las amenazas y vulnerabilidades en materia C/ST. Esto abarca el análisis de factores internos (nuestra estructura, procesos, tipo de servicios, contrapartes habituales, manejo de efectivo, etc.) y factores externos (situación del sector transporte, riesgos país/región donde operamos, tipologías conocidas de lavado en el sector, regulación vigente). Este entendimiento contextual orienta la identificación de riesgos específicos que podrían materializarse. [\(Ver documento de ANÁLISIS DE CONTEXTO\).](#)
- De conformidad con la actividad económica propia de la empresa), se determinan cuáles factores de riesgo C/ST son relevantes para nuestras operaciones. En nuestro caso, los principales factores considerados son: **Clientes/Usuarios, Proveedores/Contratistas, Empleados** (por manejo de activos de la empresa), **Servicios** que ofrecemos, **Canales de comercialización** (contratación directa, mediante administradores de oficinas tercerizados), y **Zonas geográficas** de origen/destino de las rutas. Para cada factor, se identifican los posibles riesgos asociados. Por ejemplo, en el factor Clientes: riesgo de vincular un cliente relacionado con C/ST; en Proveedores: riesgo de vincular un proveedor relacionado con C/ST. Estas identificaciones se documentan y se consolidan en un **Listado de Riesgos Identificados** por proceso [\(Ver procedimiento de gestión de riesgos y oportunidades y matriz de riesgos\).](#)
- **Documentación del mapa de riesgos:** Toda la información obtenida de las actividades anteriores se plasma en la **Matriz de Riesgos LA/FT/FP**. En ella figuran, para cada factor de riesgo, los riesgos específicos identificados, su descripción, qué puede originarlos

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 25 de 40

(amenazas, vulnerabilidades) y qué tan crítico podría ser. Esta matriz es el insumo base para la siguiente etapa de evaluación. [\(Ver matrices de riesgos por proceso\).](#)

- La identificación de riesgos LA/FT/FP es un proceso continuo. No se limita a un ejercicio anual, sino que permanentemente, al ingresar nuevos clientes, lanzar nuevos servicios o al ocurrir cambios (p.ej. nueva regulación, alerta sectorial de la UIAF), se revisa si surgen **nuevos riesgos** que deban incorporarse. Por tanto, la etapa de identificación está siempre activa en la empresa, con el Oficial de Cumplimiento atento a eventos internos y externos que amplíen o modifiquen el universo de riesgos.

6.2 Etapa de Medición o evaluación del Riesgo CO/SO

Una vez identificados los riesgos, el siguiente paso es **medirlos o evaluarlos** para entender su nivel de importancia y priorizar la gestión. En esta etapa, ESTELAR EXPRESS SAS. analiza tanto la **probabilidad de ocurrencia** de cada riesgo como el **impacto o consecuencia** que tendría si se materializa. Las acciones mínimas que se realizan incluyen:

- Metodologías de medición:** Se han adoptado metodologías cuantitativas y/o cualitativas para evaluar el nivel de riesgo de C/ST. Utilizamos una matriz de calificación con criterios para estimar la **probabilidad** (frecuencia esperada, capacidades del actor, historial de incidentes similares) y el **impacto** (efecto financiero, legal, reputacional y operacional si el evento ocurriera) de cada riesgo identificado. [\(Ver procedimiento de gestión de riesgos y oportunidades y matriz de riesgos\).](#)
- Evaluación individual de cada factor y riesgo específico:** Se aplica la metodología a **cada uno de los factores de riesgo y los riesgos específicos** que fueron identificados en la etapa previa. Así obtenemos el **Riesgo Inherente** de, por ejemplo, “riesgo de cliente relacionado con C/ST”, etc. Todos esos riesgos inherentes se calculan asumiendo que no existen controles, para capturar su magnitud bruta. [\(Ver procedimiento de gestión de riesgos y oportunidades y matriz de riesgos\).](#)
- Enfoque basado en riesgos en la evaluación:** La evaluación se realiza comparativamente, teniendo en cuenta que los recursos se concentrarán donde el riesgo es mayor. De este modo, la propia actividad de medición nos va indicando prioridades: riesgos inherentes clasificados como “altos” serán foco de atención especial. Se aplica el enfoque basado en riesgo también en sentido de examinar más a fondo aquellos riesgos con factores que aumentan la probabilidad o impacto. [\(Ver procedimiento de gestión de riesgos y oportunidades y matriz de riesgos\).](#)
- Reevaluación ante nuevos negocios/servicios:** Cada vez que ESTELAR EXPRESS SAS considera incursionar en **nuevos mercados o lanzar nuevos**

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 26 de 40

productos/servicios, realiza una evaluación de riesgo C/ST específica para ese nuevo escenario. Por ejemplo, si ESTELAR EXPRESS SAS. decidiera abrir operaciones en otro país o diversificarse a otro tipo de transporte, se haría un análisis de qué riesgos trae ese nuevo frente (nuevos tipos de clientes, regulaciones distintas, etc.) y se actualizaría la matriz antes de iniciar operaciones. Esto previene sorpresas y asegura que se implementen controles desde el arranque en el nuevo negocio.

- **Priorización y aceptación de riesgos:** Con los resultados de la medición, la gerencia y líderes de proceso de la empresa, asesorada por el Oficial de Cumplimiento, define **umbras de apetito o tolerancia al riesgo**. Es decir, establece qué niveles de riesgo residual está dispuesta a aceptar y cuáles no. Inicialmente, con riesgo inherente, veremos quizás varios riesgos altos. La prioridad será diseñar controles para que, tras su aplicación, esos riesgos residuales queden en niveles aceptables. Si algún riesgo inherente es tan alto que, aún con controles, seguiría siendo intolerable (por ejemplo, riesgo de operar en una zona geográfica de alto riesgo), la decisión podría ser **no asumir ese riesgo** (es decir, no entrar en esa operación o mercado). [\(Ver procedimiento de gestión de riesgos y oportunidades y matriz de riesgos\)](#).
- **Registro de la evaluación:** Los resultados de la etapa de evaluación se documentan en la Matriz de Riesgos C/ST, completando columnas como “Probabilidad”, “Impacto”, “Nivel de Riesgo Inherente”. Además, se elaboran gráficos o mapas de calor que facilitan visualizar qué riesgos son críticos. Estos resultados se incluyen en el Informe del programa PTEE que el Oficial de Cumplimiento presenta a la alta gerencia para su consideración. [\(Ver procedimiento de gestión de riesgos y oportunidades y matriz de riesgos\)](#).

Con la evaluación finalizada, ESTELAR EXPRESS SAS. cuenta con un **perfil de riesgo inherente** claro: sabemos cuáles son nuestros riesgos más grandes en ausencia de controles. Este perfil orienta totalmente las siguientes etapas, pues los controles (prevención) y el monitoreo (detección) deben calibrarse en función de ese perfil.

6.3 Control del riesgo CO/SO

La tercera etapa corresponde a implementar las **medidas de control o mitigación** sobre los riesgos identificados y evaluados, con el fin de reducir su probabilidad de ocurrencia o su impacto en caso de materializarse. En esta fase, ESTELAR EXPRESS SAS. toma las siguientes acciones esenciales, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia:

- **Definición de controles con enfoque en riesgos:** La empresa adopta metodologías para determinar qué **controles** son necesarios para cada riesgo C/ST identificado, siempre aplicando el enfoque basado en riesgos. Esto significa que para los riesgos

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 27 de 40

clasificados como altos, se diseñan controles más estrictos y numerosos; para los riesgos bajos, controles más básicos o incluso medidas simplificadas. Las metodologías incluyen guías para seleccionar tipos de control. [\(Ver procedimiento de gestión de riesgos y oportunidades y matriz de riesgos\)](#).

- **Aplicación de controles a cada factor de riesgo:** Se implantan controles específicos para **cada uno de los factores de riesgo C/ST** que han sido identificados. Por ejemplo:
 - Factor Clientes: control de aprobación escalonada para clientes de cierto perfil de riesgo, monitorizar sus transacciones.
 - Factor Proveedores: cláusulas contractuales de anticorrupción, revisión de pagos inusuales.
 - Factor Empleados: verificación de referencias antes de contratar, rotación en puestos sensibles para prevenir colusiones.
 - Factor Servicios: limitar o supervisar servicios que podrían ser mal utilizados (p.ej. ofrecimiento de dadas para realizar servicios).
 - Factor Zonas geográficas: requerir documentación adicional en cargamentos de/para zonas rojas, o escolta de seguridad si aplica.
- Cada uno de estos controles está descrito en nuestros procedimientos internos y alineados en la matriz de riesgos. [\(Ver procedimiento de gestión de riesgos y oportunidades y matriz de riesgos\)](#).
- **Herramientas para detectar operaciones inusuales/sospechosas:** Dentro de los controles, se hace especial énfasis en crear **herramientas y mecanismos de detección** de operaciones inusuales y sospechosas, basadas en los riesgos C/ST identificados durante la clasificación y segmentación. Se entiende que, a **mayor riesgo** asignado a un factor o contraparte, se aplicarán **mayores controles**, y a **menor riesgo**, medidas más sencillas. De esta manera, la distribución de esfuerzos de control es proporcional al nivel de amenaza: un cliente alto riesgo podría tener todas sus transacciones revisadas manualmente, en tanto un cliente bajo riesgo quizás solo pase por filtros automáticos estándar.
- **Determinación del Perfil de Riesgo Residual:** Luego de implementar los controles, el área de cumplimiento evalúa cuál es el **riesgo residual** resultante para cada riesgo identificado. El riesgo residual es el riesgo que queda después de aplicados los controles. Este ejercicio se realiza volviendo a calificar la probabilidad e impacto, pero considerando la efectividad de los controles implementados. La expectativa es que los riesgos residuales queden, idealmente, en niveles bajos o moderados. Si algún riesgo residual

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 28 de 40

aún permanece alto, se revalúa si se requieren controles adicionales o si ese riesgo es inaceptable y amerita medidas como cesar cierta actividad. La empresa se asegura de que todos los riesgos residuales estén dentro de los niveles de **aceptación** definidos por Gerencia. De no ser así, se reporta inmediatamente a la alta dirección para decidir si se asume ese riesgo o se incrementan esfuerzos de mitigación. [\(Ver matrices de riesgos por proceso\).](#)

- **Integración en la Matriz de Riesgos:** La matriz se completa con la columna de controles establecidos por riesgo y la valoración del riesgo residual. Esto permite tener un panorama completo: por ejemplo, “Riesgo X – inherente Alto – controles A, B, C implementados – Residual Bajo”. Esta información es de suma importancia para la etapa de monitoreo y para demostrar a la Superintendencia y/o DIAN en una eventual visita, que la empresa gestionó adecuadamente cada riesgo detectado.
- **Asignación de responsables de control:** Para cada control implementado, se designa un **dueño o responsable** en la estructura organizacional. Por ejemplo, el control “Revisión de documentos de clientes” lo ejecuta el Asesor y/o Jefe de Ventas; el control “Validación de listas restrictivas” lo realiza el Oficial de Cumplimiento; el control “Verificación aleatoria de vehículos” lo hace el Coordinador de Operaciones. Esto se formaliza para que todos sepan qué parte del PTEE controlan. Asimismo, la auditoría interna revisa que los responsables estén cumpliendo esos controles.

En la implementación de los controles, ESTELAR EXPRESS SAS. busca equilibrar la eficacia con la eficiencia: controles robustos sí, pero procurando no entorpecer innecesariamente el desarrollo normal del negocio. Por eso, la alta dirección apoya otorgando recursos para controles (personal extra, tecnología), de modo que la operación comercial no se vea afectada adversamente por medidas de mitigación, sino que ambas puedan coexistir.

6.4 Monitoreo del riesgo CO/SO

Finalmente, la cuarta etapa consiste en el **Monitoreo y Revisión** continua tanto de los riesgos como de la efectividad del sistema en su conjunto. Esta fase garantiza que el PTEE se mantenga dinámico y capaz de responder rápidamente a eventuales deficiencias o nuevos desafíos. Los pasos clave incluyen:

- **Seguimiento periódico del perfil de riesgo:** La empresa del grupo adoptan metodologías que le permiten realizar un **seguimiento periódico y comparativo** del riesgo inherente y del riesgo residual de cada factor de riesgo y de los riesgos asociados. Esto implica que, en intervalos regulares (al menos anualmente), el Oficial de Cumplimiento revisa la matriz de riesgos para ver si las calificaciones siguen vigentes o si algún aspecto ha cambiado. Igualmente, se comparan los niveles de riesgo residuales

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 29 de 40

actuales contra los del periodo anterior para identificar tendencias (¿están subiendo ciertos riesgos residuales? ¿bajando? ¿por qué?).

- **Proceso de seguimiento continuo (mejora continua):** Se desarrolla un proceso de **seguimiento continuo y efectivo** que facilita la detección y corrección rápida de deficiencias del PTEE. Esto se logra a través de varias herramientas: reuniones mensuales del Oficial de Cumplimiento con áreas clave para retroalimentación, indicadores de gestión (por ejemplo, % de empleados capacitados, % de alertas atendidas a tiempo, etc.), e informes de control donde si algo no funciona se documenta e inicia plan de mejora.
- **Verificación de integridad de controles:** Se asegura que los **controles sean integrales** (cubran todos los riesgos) y que correspondan efectivamente a los riesgos identificados. El monitoreo evalúa si algún riesgo identificado quedó sin control asignado (brecha) o si algún control implementado no está funcionando como se esperaba. Para esto, se realizan pruebas esporádicas. Asimismo, se comprueba la **oportunidad, efectividad y eficiencia** de los controles: por ejemplo, si un control de alerta está demorando demasiado en generarse o se producen muchos falsos positivos, se ajusta para que sea más preciso y ágil.
- **Aseguramiento del nivel de riesgo aceptable:** La empresa garantiza que, tras los controles, los **riesgos residuales se mantengan dentro de los niveles de aceptación** definidos. Esto es una tarea continua: si por alguna razón algún indicador sugiere que un riesgo residual está aumentando (quizá porque surgió una nueva modalidad no cubierta por controles actuales), se reporta de inmediato y se toman medidas para regresarlo al nivel aceptado. El "nivel de aceptación" fue establecido por Gerencia (por ejemplo, no toleramos riesgo residual Alto, y solo toleramos cierto número de riesgos residuales Medios). El Oficial de Cumplimiento informa si algún riesgo excede esto, de manera que la Gerencia tome una decisión (ya sea invertir en más controles o incluso salir de cierta línea de negocio si se vuelve demasiado riesgosa).
- **Retroalimentación al sistema:** El monitoreo de riesgos alimenta a las etapas anteriores. Los hallazgos se usan para **actualizar la identificación** (p.ej. se identifica un nuevo riesgo emergente), para recalibrar la **evaluación** (p.ej. un incidente nos muestra que cierta probabilidad era mayor de lo pensado) o para reforzar **controles** existentes. Es literalmente un ciclo de mejora continua. Adicionalmente, se incorporan las recomendaciones provenientes de las auditorías internas y de la revisoría fiscal (ya mencionadas), lo mismo que los cambios regulatorios o tipologías que la UIAF comunique.

En cuanto a la periodicidad formal, la **Asamblea de Accionistas recibe informes** al menos anuales con el resultado global del monitoreo y realiza su propia evaluación de la efectividad del

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 30 de 40

PTEE. La empresa sabe que un riesgo LA/FT mal gestionado puede tener consecuencias graves, por lo que este monitoreo es tomado con la misma seriedad que se monitorean riesgos financieros u operativos en la compañía.

7. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA DEL PTEE

Con el fin de prevenir y controlar los riesgos de C/ST a los que se encuentra expuesta, ESTELAR EXPRESS SAS. ha implementado un **Procedimiento de Debita Diligencia**, que detalla las medidas mínimas a aplicar en la vinculación y mantenimiento de relaciones con contrapartes. Este procedimiento sigue un **enfoque basado en riesgos**, lo que implica que la profundidad de la diligencia aplicada es proporcional al perfil de riesgo de la contraparte y a la naturaleza de la relación comercial.

Algunos puntos relevantes de este procedimiento incluyen:

- La debida diligencia se ejecuta **antes** de iniciar la relación contractual (debita diligencia **previa** o de vinculación) y se **actualiza periódicamente** durante la vigencia de la relación (debita diligencia **periódica** o continua). Para clientes la actualización puede ser anual. (**Ver matriz de criticidad de clientes y matriz de criticidad de proveedores**).
- Se realizan consultas en bases de datos y listas al momento de la vinculación y como mínimo en el proceso de actualización anual de información.
- Se aplica el concepto de “**Conozca a su proveedor**” y “**Conozca a su empleado**” análogo al de clientes. En compras, se verifica que los proveedores no tengan antecedentes de corrupción y/o soborno en talento humano, además de antecedentes judiciales, se consulta que los aspirantes o empleados no estén en listas vinculantes ni tengan notoriedad negativa.
- Según el tipo de contraparte, se solicitan referencias: a clientes corporativos, referencias comerciales y bancarias; a proveedores, referencias de clientes; a empleados, referencias personales. Esto para validar la reputación e idoneidad de la contraparte.
- Si se identifican **inconsistencias** (por ejemplo, documentos alterados, información contradictoria) o señales de alerta durante la debida diligencia, el caso se remite al Oficial de Cumplimiento antes de aprobar la vinculación. Él podrá recomendar la no vinculación o la aplicación de medidas intensificadas.
- La debida diligencia involucra también entender el **propósito** de la relación: se documenta claramente para qué el cliente utilizará el servicio de transporte, cuál es la

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 31 de 40

naturaleza de las cargas o transacciones esperadas, etc., para tener una línea base que permita luego detectar desviaciones.

- Todas las contrapartes evaluadas reciben una **calificación de riesgo** C/ST (inherente) que queda registrada en: matriz de proveedores, matriz de clientes. Esa calificación define los controles a aplicar en adelante (por ejemplo, nivel de monitoreo transaccional, aprobación de operaciones inusuales, visitas a la contraparte, acuerdos de seguridad, etc.).

En síntesis, el Procedimiento de Debida Diligencia garantiza un **adecuado conocimiento e individualización de nuestras contrapartes** desde el inicio de la relación. Esto sienta la primera línea de defensa contra la infiltración de recursos ilícitos, al prevenir que la empresa establezca lazos con personas o entidades de antecedentes o intenciones ilegales.

Nota: La descripción detallada de pasos, responsables y formularios se encuentra en el documento interno:

- [Ver procedimiento de comercial](#)
- [Ver procedimiento de selección y evaluación de proveedores.](#)
- [Ver procedimiento de debida diligencia](#)
- [Ver procedimiento de selección y contratación de personal.](#)

- **Debida diligencia intensificada:**

En aquellos casos en que la contraparte o la operación se consideran de **alto riesgo** (según la segmentación efectuada en las matrices de clientes y de proveedores), ESTELAR EXPRESS SAS. activa un proceso de **Debida Diligencia Intensificada (DDI)**, con medidas adicionales para profundizar el conocimiento y mitigar el riesgo. El objetivo de la DDI es obtener un entendimiento más exhaustivo del origen de los fondos de la contraparte, de la naturaleza de su negocio y del propósito de la relación, incluyendo actividades extras a las realizadas en la debida diligencia estándar.

- Nuestra organización ha implementado un [procedimiento de debida diligencia](#) que establece, entre otros, los siguientes pasos adicionales cuando aplique:
- **Aprobación de alto nivel:** La vinculación o continuación de la relación con contrapartes de alto riesgo requiere la aprobación por parte de un directivo de mayor jerarquía (Gerencia o Directora Administrativa y Financiera) tal como lo exige la normativa. Por ejemplo, si se va a aceptar un cliente PEP, la Gerencia debe dar visto bueno escrito tras revisar el análisis presentado por el Oficial de Cumplimiento.

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 32 de 40

- **Verificación in situ:** Cuando es factible, se realizan visitas o verificaciones directas a la dirección o instalaciones del cliente/proveedor para constatar la existencia de la actividad económica declarada. Un informe de visita de due diligence es elaborado con fotografías y observaciones relevantes.
- **Información financiera detallada:** Se solicita estados financieros recientes (balance general, estado de resultados) o certificaciones de ingresos. En caso de personas naturales de alto riesgo, se puede pedir declaración de renta. Esto para respaldar la congruencia entre la capacidad económica del cliente y las operaciones pretendidas. Adicionalmente se realizan consultas en plataforma DATACREDITO para obtener información y comportamiento financiero de la contraparte.
- **Referencias ampliadas:** Se indaga con terceros sobre la reputación del cliente (por ejemplo, solicitar referencias en el sector o usar servicios de inteligencia comercial). Si es extranjero, se pueden usar bases de datos internacionales para due diligence.
- **Monitoreo reforzado:** Se establece un esquema de seguimiento más riguroso a las transacciones de esa contraparte. Por ejemplo, revisar todas sus transacciones superiores a cierto monto (10 millones de pesos mensuales en Guías de Transporte, o establecer alertas más sensibles en el sistema respecto a sus movimientos.
- **Contratos y cláusulas:** En los contratos con contrapartes de alto riesgo, se incluyen cláusulas especiales de cumplimiento donde se compromete a no usar los servicios para fines ilícitos y se faculta a la empresa a terminar la relación ante indicios de LA/FT.
- **Frecuencia de actualización:** La información de la contraparte se actualiza como mínimo una vez al año.
 - **Nota:** Para el caso de conductores y propietarios de vehículos se realizará con mayor frecuencia (Ver requisitos en procedimiento de contratación de vehículos y conductores terceros). Confirmando si hay cambios en su situación (nuevos propietarios o conductores, variación inusual de operaciones, etc.).

La Debida Diligencia Intensificada se aplica típicamente a casos como: clientes PEP, clientes de jurisdicciones de riesgo alto, operaciones de montos muy elevados o inusuales, clientes que manejan efectivo de forma significativa, entre otros supuestos. Cada caso identificado se maneja según lo descrito en el [procedimiento de debida diligencia](#).

Con estas acciones, **ESTELAR EXPRESS SAS. logra un conocimiento avanzado de sus contrapartes de mayor riesgo**, pudiendo así decidir con criterio si es seguro establecer o mantener la relación, o si se requieren controles especiales durante la misma. La DDI es por tanto un pilar para que la empresa pueda continuar operando con ciertos clientes elevando su control en lugar de rechazarlos de plano, siempre y cuando el riesgo residual sea manejable.

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 33 de 40

8. INTEGRIDAD EN LA CONTABILIDAD

ESTELAR EXPRESS SAS garantizará la integridad de la información contable y financiera mediante registros oportunos y soportados documentalmente, segregación de funciones, conciliaciones periódicas, controles de acceso a los sistemas de información, copias de seguridad, auditorías internas, conservación documental y mecanismos de trazabilidad que permitan identificar el origen, legalidad y destino de los recursos. Asimismo, implementará controles para prevenir la adulteración, destrucción, ocultamiento o alteración de registros y cualquier práctica asociada con corrupción o soborno. El área contable y revisoría fiscal garantizan que se cumple con las siguientes actividades:

- **Integridad y calidad de los registros contables**

- Se garantiza que se contabilizan todas las operaciones de ingresos, costos y gastos en tiempo real o dentro de los plazos definidos.
- Se realiza conciliación periódica de:
 - Facturación vs. servicios efectivamente prestados.
 - Cartera vs. recaudos bancarios.
 - Combustible consumido vs. kilómetros recorridos.
 - Peajes, viáticos y gastos de viaje vs. Soportes presentados por conductores.
- Se exigen al área de operaciones y/o comercial soportes documentales de las transacciones de:
 - Remesas.
 - Manifiestos de carga.
 - Órdenes de servicio.
 - Facturas electrónicas.
 - Comprobantes de pago.
- Se mantienen actualizadas las políticas contables alineadas con la normatividad vigente.
- Por parte de revisoría fiscal se hacen revisiones y/o auditorías para verificar conciliaciones firmadas, comprobantes contables, estados financieros y se generan informes periódicos de revisoría fiscal con los hallazgos identificados.
- Los libros, registros, inventarios, estados financieros, comprobantes, soportes contables, y demás documentos cuentan con información veraz, completa y actualizada de todas las operaciones realizadas por la empresa.
- Las actividades comerciales de acuerdo con el servicio prestado, se mantiene actualizada en cámara de comercio y DIAN.

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 34 de 40

- El registro mercantil es actualizado cada año.
- Se garantiza la conservación de la documentación, de acuerdo con las disposiciones del código de comercio colombiano y las tablas de retención documental aplicables para el área contable.
- Los estados financieros son actualizados y reportados de forma anual.
-

- **Control sobre operaciones en efectivo**

- Todas las operaciones en efectivo realizadas con los clientes son reportadas por los aforadores mediante cruce y verificación de planillas vs. guías de transporte reportadas en el sistema de información GELOTRA. De forma diaria se revisa que el dinero recaudado corresponda a lo efectivamente a las guías de transporte reportadas por cada una de las rutas y/o oficinas a nivel nacional.
- Se exige soportes a cada una de las cajas menores habilitadas a nivel nacional. Se realizan arqueos y reportes de cada una de las cajas menores.
- Se procura que para los clientes recurrentes se utilicen los medios electrónicos de pago a las cuentas bancarias habilitadas por la empresa.

ESTELAR EXPRESS SAS cuenta con un área de TI encargada de implementar controles de seguridad de la información, entre ellos están:

- **Seguridad de la información**

- Se cuenta con un área de tecnología que se encarga de prevenir la adulteración, vulneración de sistemas de información contable (SAP) y de operaciones (GELOTRA) para prevenir la alteración de datos.
- Se utilizan controles de acceso como usuarios individuales, contraseñas seguras, perfiles de acceso por cargo en las áreas financieras y contables.
- Se gestionan copias de seguridad, almacenamiento en la nube y en servidores externos.
- Se cuenta con protección informática mediante el uso de: antivirus, firewall y actualización permanente del software y aplicativos tecnológicos utilizados por la empresa.
- Se dispone de los siguientes documentos para gestionar las operaciones de tecnología de forma segura:
 - *Procedimiento de seguridad de la información.*
 - *Política de back up.*
 - *Procedimiento de adquisición de software.*
 - *Plan estratégico de seguridad de la información.*
 - *Plan de continuidad de servicios de TI y recuperación ante desastres.*

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 35 de 40

9. TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL

ESTELAR EXPRESS SAS garantizará la transparencia en su gestión empresarial mediante la implementación de una estrategia de rendición de cuentas que asegure el suministro oportuno, veraz y accesible de información básica y de interés para sus socios, clientes, proveedores, transportadores vinculados, autoridades, colaboradores y comunidad en general, a través de mecanismos como su página web: <https://www.estelarexpress.co/>, redes sociales, reuniones del máximo órgano social y demás canales institucionales autorizados. Para tal fin, divulgará y mantendrá actualizada información relacionada con su identificación corporativa, misión, visión, portafolio de servicios, zonas de operación, canales de atención, políticas de protección de datos personales, mecanismos de denuncias y anticorrupción, así como información de gobierno corporativo, estructura organizacional, Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), código de ética y buen gobierno, información financiera, informes de gestión y demás aspectos requeridos por la normatividad vigente, garantizando en todo momento el cumplimiento de las disposiciones legales sobre clasificación, reserva y protección de la información.

10. SISTEMA DE REPORTE Y DENUNCIA.

ESTELAR EXPRESS SAS dispone de canales de denuncia frente a cualquier acto de:

- Conductas y/o actos relacionados con corrupción, o posible materialización de los riesgos asociados a corrupción.
- 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.

Que sean identificados por cualquiera de sus partes interesadas internas y/o externas, estos son:

- **Línea ética:** A través de la página web se dispone de un canal de reporte:

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 36 de 40



- **Correo electrónico:** A través del correo oficial.cumplimiento@estelarexpress.co pueden ser presentadas cualquier tipo de denuncias relacionadas con casos de corrupción y/o soborno.

La gestión de cada uno de los casos reportados se realizará siguiendo los lineamientos del **procedimiento de gestión de denuncias y reportes LA/FT/FP - PTEE**.

11. CONTROL DE DOCUMENTOS

ESTELAR EXPRESS SAS. ha adoptado medidas para asegurar que todo el desarrollo del PTEE al interior de la compañía esté **debidamente documentado**, garantizando la **integridad, oportunidad, confiabilidad, seguridad, disponibilidad y no repudio** de la información manejada. Esto significa que cada etapa y procedimiento produce documentos o registros que se guardan en forma organizada y segura, de modo que puedan servir como evidencia de cumplimiento y para consultas futuras.

Algunos lineamientos de nuestra gestión documental en PTEE son:

- Los procedimientos del PTEE están integrados en el sistema de gestión documental corporativo en plataforma ONE DRIVE / Share Point, para su fácil referencia. Cada versión de un procedimiento se archiva para mantener un histórico de cambios.
- Cada expediente de contraparte (cliente/proveedor) contiene los documentos recopilados en la debida diligencia y se identifica con un código único. Si es digital, se aloja en

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 37 de 40

carpetas seguras en el servidor corporativo (Share Point) con acceso restringido al área de Cumplimiento y pocas personas designadas.

- Las verificaciones realizadas (como consultas en listas, validaciones de documentos) se registran con **fecha, hora y responsable** que la efectuó. (Por ejemplo: la plataforma de Tusdatos.com genera el usuario responsable de la consulta).
- Cualquier hallazgo o señal de alerta identificada se documenta mediante un **reporte interno** dirigido al oficial de cumplimiento y/o a través de la línea ética, en donde se inicia su trazabilidad y se almacena incluso si tras el análisis se determinó que no era sospechoso (lo cual sirve para evidenciar la aplicación de procedimientos y la decisión tomada).
- Los soportes de los **reportes a la UIAF** (copias de los ROS enviados, pantallazos de la constancia de envío en SIREL, comunicaciones de acuse de recibo de la UIAF si las hay) se archivan confidencialmente por el Oficial de Cumplimiento, con controles de acceso adecuados para que nadie no autorizado pueda conocerlos (recordando la reserva legal de estos reportes).
- La empresa cumple con las **disposiciones de protección de datos personales** vigentes al tratar la información de contrapartes, de acuerdo con la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012 y normas complementarias. Se garantiza que los datos recopilados son usados solo para los fines del SARLAFT y con las medidas de seguridad apropiadas (por ejemplo, bases cifradas, acuerdos de confidencialidad con empleados que manejan datos, políticas de acceso limitado).
- Los soportes documentales del PTEE (tanto físicos como electrónicos) se **conservan por al menos 10 años** contados a partir de la terminación de la relación comercial o realización de la operación, lo que esté acorde con la norma aplicable. Esto se alinea con el artículo 28 de la Ley 962 de 2005 que fija ese plazo para la conservación de documentos, plazo que se sigue incluso si alguna de esas normas es modificada o sustituida. En la práctica, la empresa mantiene archivos históricos de clientes inactivos por ese periodo y no destruye ni elimina registros antes de tiempo. Los documentos físicos se almacenan en bodegas seguras y los digitales en repositorio ONER DRIVE / SharePoint con backup periódico.
- Se estableció un control de **no repudio**: toda transacción electrónica relevante (ej. aprobaciones por correo, o documentos digitalizados) incluye mecanismos para garantizar que quien hizo cierta gestión no pueda negarlo posteriormente. Por ejemplo, al ingresar información en el sistema KYC en línea, el usuario debe autenticarse en el correo corporativo (Outlook) con su clave, quedando un log de auditoría.

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 38 de 40

En resumen, el proceso de Gestión Documental asegura que la empresa **pueda demostrar la debida y oportuna diligencia** aplicada en cada caso, ante cualquier verificación de la Superintendencia de Transporte o de entes de control. También permite reconstruir eventos en caso de una investigación judicial (por ejemplo, ubicar rápidamente qué se hizo respecto a un cliente X si tiempo después es vinculado a un caso legal). La robustez de la gestión documental es, en efecto, una salvaguarda para la empresa misma, al poder evidenciar su cumplimiento y detectar fácilmente si algún paso se omitió.

Nota: Las medidas de control específicas se encuentran en el [procedimiento de control de documentos y tablas de retención documental](#), que complementa las políticas generales de archivo de la compañía.)

12. REPORTES DE ACTOS DE CORRUPCIÓN O SOBORNO TRANSNACIONAL

12.1 Reporte de operaciones sospechosas ROS

De acuerdo con las obligaciones legales, ESTELAR EXPRESS SAS. reportará a la UIAF **todas las operaciones sospechosas** de C/ST que detecte en el giro ordinario de sus negocios. A continuación, se presentan los lineamientos que seguimos para cumplir con los **Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS)**:

- **Reporte inmediato a la UIAF:** Una vez una operación ha sido analizada y catalogada como sospechosa por el Oficial de Cumplimiento, se procederá a reportarla, **de manera inmediata**, a través del sistema SIREL de la UIAF, bajo la naturaleza de reporte ROS. El reporte incluirá toda la información conocida de la operación, la contraparte, los montos, fechas y una descripción de las razones por las cuales se considera sospechosa. Se seguirán estrictamente las instrucciones establecidas en el “**Manual de Usuario SIREL**” y el Anexo Técnico vigente definido por la UIAF para la carga y envío del ROS.
- **Responsable del envío:** El **Oficial de Cumplimiento** es el encargado de elaborar y enviar el ROS. Para ello, cuenta con un **usuario registrado en SIREL** (otorgado por la UIAF) con su correspondiente contraseña. Este usuario es personal e intransferible. El Oficial de Cumplimiento se ha capacitado en el uso de la plataforma y mantiene vigentes sus credenciales de acceso.
 - Nota: El Revisor Fiscal también puede enviar ROS independientemente, como se mencionó, pero eso no exime que el Oficial de Cumplimiento haga el de la empresa; idealmente se coordinarán para no duplicar reportes sobre lo mismo.
- **Carácter reservado del ROS:** La presentación de un ROS se realiza de forma **reservada y confidencial**; no constituye denuncia penal, ni requiere tener certeza del delito subyacente, y su realización no genera ningún tipo de responsabilidad legal

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 39 de 40

para la empresa ni para sus directivos o empleados. Esto se informa a la alta dirección para su tranquilidad, y significa que reportar de buena fe brinda protección legal (ley de inteligencia financiera). Ninguna persona natural o jurídica reportada debe ser informada sobre el ROS; de hecho, está prohibido legalmente revelar que se ha efectuado un reporte (art. 31 Ley 1121/2006).

- **Plazos:** El ROS debe enviarse **inmediatamente** una vez la operación ha sido calificada como sospechosa, sin esperar a finalizar el mes o periodo. “Inmediato” se interpreta generalmente como dentro de los 3 días hábiles siguientes al análisis final. En todo caso, la empresa no demora ningún ROS más allá de 5 días naturales desde su detección interna, por política.
- **Soporte y seguimiento:** Tras enviar un ROS, el Oficial de Cumplimiento conserva el acuse o comprobante de envío generado por SIREL (código de reporte asignado). Si la UIAF solicita información adicional sobre el caso reportado, se canaliza a través del Oficial de Cumplimiento, brindando colaboración plena. Internamente, una vez reportada la operación, si la relación con la contraparte continúa, el nivel de riesgo se recalibra y se intensifican controles (por ejemplo, mayor monitoreo a futuras operaciones del mismo cliente). Podría incluso decidirse suspender la relación comercial si así lo aconseja la situación y lo permite la ley, para no exponerse a riesgo reputacional.
- **Ausencia de responsabilidad de notificar a otras autoridades:** Cabe recordar que el ROS presentado ante la UIAF **no es necesario remitirlo** a ninguna otra entidad (ni a la Superintendencia de Transporte ni a entes judiciales) porque la UIAF se encarga del análisis financiero y de, si halla mérito, poner el caso en conocimiento de la Fiscalía General. Por tanto, la empresa centraliza su reporte en la UIAF, a menos que la normativa indique lo contrario en casos especiales.

En caso de que durante un período de reporte **no se identifique ninguna operación sospechosa**, se deberá proceder con el reporte de ausencia.

12.2 Reporte Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica

En caso de identificar cualquier acto de corrupción y/o soborno en el desarrollo de las actividades de EXTELAR EXPRESS SAS. El oficial de cumplimiento deberá realizar reporte a través del siguiente canal:

- <https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=denuncie>

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co



	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CORRUPCIÓN Y SOBORNO			Código: DEE-PG-03
	DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 02	Fecha: 26/03/2026	Página 40 de 40

GOV.CO
TRÁMITES Y SERVICIOS
TU OPINIÓN CUENTA
ENTIDADES

Presidencia
PACO PORTAL DE COLOMBIA
Secretaría de Transparencia

Inicio
PACO
Reporte
EcoControl
Indicadores
Contacto
Denuncie

Denuncie


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

Cuando realizas un reporte por posible hecho de corrupción contribuyes a la lucha contra un problema que aqueja a la sociedad, a la construcción de información y estadísticas que permita prevenirla, al fortalecimiento de las estrategias del Gobierno nacional para promover la transparencia y a la promoción del desarrollo de una mejor política pública en beneficio de la sociedad.

La Secretaría de Transparencia puede ayudarte con tu reporte. Informa por este medio los hechos de los que tienes conocimiento y que consideras, atentan contra la moralidad administrativa. Un equipo de profesionales se encargará de analizar tu reporte y remitir la información a la autoridad competente.

Los reportes remitidos pueden ser presentados de manera anónima, a nombre propio o a través de una persona jurídica.

Bogotá D.C.

Calle 24 F # 102A 23 San José de Fontibon

PBX 484 9160 - 407 6769

www.estelarexpress.co

