

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Tipo de documento	Programa
		Código	PG-PE-01
		Versión	22
		Fecha	12/05/2026
		Página	1 de 28

INTRODUCCIÓN

Como parte del compromiso de Aviomar S.A.S. Expresos Aéreos y Marítimos (en adelante, Aviomar S.A.S.) con el cumplimiento de su objeto social y reconociendo la importancia de actuar no solo conforme a la ley, sino también bajo estándares de buenas prácticas corporativas, promueve mecanismos internos para la prevención de la corrupción y el soborno, tanto a nivel nacional como transnacional, fomentando la transparencia y evitando que cualquier colaborador ofrezca, prometa o entregue, directa o indirectamente, dinero, bienes de valor u otros beneficios a servidores públicos o a cualquier contraparte, ya sea nacional o extranjera.

Cabe destacar que, como empresa habilitada para prestar el servicio de transporte terrestre automotor de carga y vigilada por la Superintendencia de Transporte, Aviomar S.A.S. debe dar cumplimiento a la Resolución 14673 de 2025. En cumplimiento de esta normativa, la empresa ha decidido actualizar su Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) con respecto a dicha resolución, cuyo propósito es reflejar el compromiso de la alta dirección y de toda la empresa con una actuación ética, transparente y responsable frente a todas sus contrapartes.

Este programa establece una política de tolerancia cero frente a cualquier conducta que contravenga los principios éticos definidos en el Código de Ética y Conducta, incluyendo actos que puedan ser considerados como soborno nacional o transnacional, corrupción, fraude, entre otros. La implementación del PTEE es responsabilidad de todos los colaboradores, quienes deben actuar en coherencia con sus lineamientos.

OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, así como desarrollar estrategias e instrumentos prácticos que contribuyan a la prevención y reducción de actos de corrupción relacionados con la actividad empresarial, laboral y administrativa. Todo ello con el fin de promover un ambiente organizacional basado en la ética y la transparencia.

Asimismo, el PTEE articula y refuerza las políticas y procedimientos definidos para el fortalecimiento del gobierno corporativo, tales como:

- El Código de Ética y Conducta.
- El Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LAFT-FPADM).
- Otras políticas internas establecidas por Aviomar S.A.S.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Tipo de documento	Programa
		Código	PG-PE-01
		Versión	22
		Fecha	12/05/2026
		Página	2 de 28

1. ALCANCE

Las políticas y procedimientos establecidos en este programa son de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores, contratistas, órganos de control, socios y demás partes interesadas de Aviomar S.A.S. Asimismo, podrán aplicarse a cualquier persona vinculada a la compañía cuando, por la naturaleza de su relación, su conducta pueda afectar la reputación o generar impactos en la empresa.

El ámbito de aplicación del PTEE comprende todas las unidades de negocio de Aviomar S.A.S., así como los servicios prestados en el desarrollo de su actividad económica.

2. CONTEXTO

Aviomar S.A.S., fundada en 1959, es un operador logístico integral con sedes en Bogotá, Medellín y Cali, y operaciones internacionales a través de una amplia red de agentes. Su actividad se enfoca en el comercio exterior, el transporte terrestre de carga y servicios especializados como mudanzas nacionales e internacionales, transporte de obras de arte, mascotas, carga marítima y aérea, proyectos especiales, consolidados, carga diplomática, traslado de oficinas y bodegajes. La compañía cuenta con certificaciones BASC, ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 y FAIM Plus.

En su contexto externo, Aviomar opera bajo la Ley 2195 de 2022, la Resolución 14673 de 2025 de la Superintendencia de Transporte y demás normas nacionales e internacionales orientadas a la prevención del soborno y la corrupción. El comercio exterior y el transporte terrestre son sectores con alta exposición a riesgos como sobornos, manipulación documental, prácticas informales y actividades ilícitas. En el desarrollo de su operación, la empresa mantiene interacción con entidades públicas como la DIAN, la Policía Antinarcóticos, la Policía Fiscal y Aduanera (POLFA), el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), Ministerio de Cultura, entre otros, principalmente para trámites y permisos.

Si bien la empresa no participa en procesos de contratación pública, presta servicios a embajadas, organismos multilaterales y algunas entidades públicas o mixtas por medio de licitaciones o contratación directa.

Desde el punto de vista interno, la organización cuenta con un modelo de negocio consolidado, un mapa de procesos formalizado en la ficha técnica FT-PE-02 y una cultura ética sólida. Esta se respalda en un programa de transparencia y ética empresarial, un código de ética y conducta y políticas anticorrupción. A la fecha, la empresa no registra sanciones por soborno o corrupción y gestiona sus esquemas de remuneración bajo el Instructivo I-GC-10, que establece controles para la correcta liquidación y pago de comisiones. En la ficha técnica FT-PE-07 Análisis de Contexto Aviomar SAS se encuentra el análisis del contexto interno y externo en relación con el riesgo CO/ST.

3. DEFINICIONES

- **Actos/Hechos de corrupción:** 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.



**PROGRAMA DE
TRANSPARENCIA Y
ETICA EMPRESARIAL**

Tipo de documento	Programa
Código	PG-PE-01
Versión	22
Fecha	12/05/2026
Página	3 de 28

- **Asociados:** es la persona natural o jurídica que decide voluntariamente, por sí solo o junto con otros, constituir una persona jurídica, cualquiera que sea su naturaleza (comercial o social), vincularse a una existente, según se trate, o convenir con ella para contribuir al desarrollo conjunto del objeto social aprobado en sus estatutos.
- **Beneficiario(os) Final(es):** es la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) directa o indirectamente a un cliente y/o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) persona(s) naturales que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica.

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

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

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

- **Canal de Denuncias:** instrumentos, herramientas o sistemas de alertas que permiten que los colaboradores, clientes, usuarios, contratistas, socios 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:** situación en la que una persona u organización tiene intereses personales u organizacionales que pueden comprometer su imparcialidad o interferir con su deber de actuar en el mejor interés de la organización.
- **Conflicto real:** Se produce cuando un interés particular compromete directamente la imparcialidad y la actuación objetiva de la persona.
- **Conflicto aparente:** Existe una percepción de parcialidad, incluso si no hay una influencia real. Es la apariencia de que la imparcialidad podría verse comprometida.
- **Conflicto potencial:** Surge cuando un interés particular podría afectar la imparcialidad en el futuro si no se gestiona adecuadamente.
- **Contratista:** cualquier tercero que preste servicios a una Empresa 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, uniones temporales o consorcios, o de riesgo compartido con la Empresa.
- **Contrato Estatal:** corresponde a la definición establecida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.



**PROGRAMA DE
TRANSPARENCIA Y
ETICA EMPRESARIAL**

Tipo de documento	Programa
Código	PG-PE-01
Versión	22
Fecha	12/05/2026
Página	4 de 28

- **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 esta, es decir de todas las personas naturales o jurídicas con las cuales el sujeto obligado establece y mantiene una relación contractual o legal para el suministro de cualquier producto propio de su actividad.
- **Debida Diligencia Intensificada:** es el proceso mediante el cual el sujeto vigilado adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la contraparte, de su negocio, operaciones, productos y el volumen de sus transacciones.
- **Denunciante:** persona que pone en conocimiento las circunstancias de tiempo, modo y lugar de un acto específico que derive en un riesgo, hecho ilícito o mala práctica, que pueda afectar la integridad en los negocios o el interés general, y por tanto causar consecuencias administrativas, disciplinarias, fiscales y/o penales para la persona jurídica o natural involucrada.
- **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 se 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 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 (las contrapartes, los productos, las actividades, los canales y las áreas geográficas donde desarrolle la prestación de sus servicios).
- **Hospitalidad:** Gastos relacionados con atención a terceros (alimentación, eventos).
- **Lobby o cabildeo:** práctica mediante la cual diferentes actores buscan influir sobre quienes toman decisiones públicas en beneficio o representación de sus intereses.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Tipo de documento	Programa
		Código	PG-PE-01
		Versión	22
		Fecha	12/05/2026
		Página	5 de 28

- **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 y/o soborno nacional o transnacional en los procesos de gestión.
- **Negocios o Transacciones:** se entiende como todas las operaciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras de derecho público o privado.
- **Obsequio o regalo:** Bien material entregado sin contraprestación económica.
- **Oficial de Cumplimiento:** es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en la Resolución 14673 de 2025
- **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 Aviomar S.A.S. 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 Nacional o Transnacional.
- **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 CO/ SO /ST:** es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Nacional o Transnacional.
- **Riesgos de Corrupción:** es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.
- **Riesgo de Soborno Nacional SO o Transnacional o Riesgos ST:** es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Nacional o 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 Nacional o Internacional.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Tipo de documento	Programa
		Código	PG-PE-01
		Versión	22
		Fecha	12/05/2026
		Página	6 de 28

- **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.
- **Sujeto Obligado:** Empresa que, como persona jurídica sujeta a la inspección, vigilancia o control de la Superintendencia de Transporte, se encuentra obligada a la implantación del PTEE de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 14673 de 2025
- **Viajes y entretenimiento:** Gastos asociados a desplazamientos, alojamiento y actividades recreativas vinculadas a la relación comercial.

4. MARCO NORMATIVO

4.1. Normas y estándares internacionales

- La Convención Interamericana contra la Corrupción de La Organización de los Estados Americanos- OEA - 1997
- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (UNCAC) - 2005.
- La Convención de la OCDE para Combatir el Cohecho de servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales – 2012

4.2. Normas nacionales

- Ley 1778 de 2016 – Ley Antisoborno
- Código de comercio – artículos 207 y 260
- Ley 80 de 1993 – artículo 32
- Artículo 16 de la Ley 1474 de 2011
- CONPES 4070 de 2021
- Ley 2195 de 2022 medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
- Resolución 14673 de 2025 de la Superintendencia de transporte

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Cartas Antimonopolio y Antisoborno y Anticorrupción de FIDI
- Reglamento Interno de Trabajo
- Resolución 4089-2018 OEA
- ISO 37001:2025
- M-PE-04 y M-PE-08 Código de Ética y Conducta
- FT-PE-20 Políticas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial
- FT-PE-28 Política de riesgos y seguridad
- FT-CH-13 Política de prevención, protección y atención del acoso sexual y discriminación
- FT-PE-07 Análisis de Contexto Aviomar SAS
- M-GF-01 Manual de Políticas Contables
- P-Q-10 Procedimiento Gestión de Riesgos
- P-GF-07 Procedimiento de Contabilidad
- P-PE-04 Procedimiento de validación del asociado de negocio
- P-CH-07 Toma de descargos y manejo del régimen disciplinario
- P-GD-02 Procedimiento Gestión Documental

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Tipo de documento	Programa
		Código	PG-PE-01
		Versión	22
		Fecha	12/05/2026
		Página	7 de 28

- I-GC-10 Instructivo Sistema de Remuneración
- I-GF-02 Políticas Gastos de Viaje y Tiquetes Aéreos
- I-CH-06 Funcionamiento Comité de Convivencia
- F-PE-14 // F-PE-23 // F-PE-27 Formatos de conocimiento del asociado de negocio
- F-PE-47 Solicitud donación-contribución
- F-PE-48 Declaración de Conflicto de Interés / Lobby / Participación en Campañas Políticas
- F-PE-49 Solicitud y entrega de aportes a campañas políticas
- F-CH-44 Comité de Convivencia Laboral Quejas y/o Sugerencias
- F-GD-17 Tablas de retención documental.

6. POLÍTICAS

El Programa de Transparencia y Ética se fundamenta en las políticas descritas en la ficha técnica **FT-PE-20**, cuyo propósito se detallan a continuación:

6.1. Política de no tolerancia a la corrupción

Aviomar S.A.S. exige el estricto cumplimiento de toda la normativa vigente en materia de anticorrupción y antisoborno en el desarrollo de sus actividades. La compañía promueve los valores de integridad y transparencia como pilares de su cultura organizacional y adopta una política de “tolerancia cero” frente a cualquier práctica corrupta, sin importar su naturaleza, ya sea cometida por colaboradores internos o por terceros que actúen en nombre o representación de la empresa. Para ello, implementa medidas preventivas y de mitigación orientadas a reducir los riesgos asociados a la corrupción y el soborno, incluyendo la adopción del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

6.2. Política de protección al reportante o denunciante de hechos de corrupción

Esta política establece los mecanismos implementados por Aviomar S.A.S. para asegurar la protección efectiva de las personas que denuncien hechos relacionados con corrupción, soborno o cualquier incumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), promoviendo un entorno seguro y confiable para la comunicación de irregularidades.

Aviomar S.A.S. se compromete a no tomar represalias contra ningún colaborador ni tercero que, de buena fe, reporte infracciones a la ley, incumplimientos de las políticas de cumplimiento o conductas contrarias al Código de Ética y Conducta. Asimismo, la compañía garantiza la adopción de medidas necesarias para proteger a quienes decidan no involucrarse en actividades relacionadas con riesgos de Corrupción y Soborno (CO/ST), en concordancia con la política de prevención del acoso laboral.

6.3. Política contra el Lavado de Activos:

Aviomar S.A.S. en cumplimiento del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, cuenta con política de administración LAFT – FPADM, ficha técnica FT-PE-32 que puede consultarse en el siguiente link: <https://www.Aviomar.com.co/about-us/>.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Tipo de documento	Programa
		Código	PG-PE-01
		Versión	22
		Fecha	12/05/2026
		Página	8 de 28

6.4. Política de Conflictos de Interés

Aviomar S.A.S. define reglas claras para identificar, prevenir y gestionar situaciones en las que intereses personales, familiares o financieros puedan interferir con las responsabilidades profesionales o institucionales, asegurando así la protección de los principios éticos y la confianza en la Organización. En caso de identificar un posible conflicto de interés, este deberá ser reportado de manera inmediata al Comité de Ética.

6.5. Política de Lobby o cabildeo

Aviomar S.A.S. establece la Política de Lobby o Cabildeo con el propósito de regular y garantizar la transparencia en todas las actividades mediante las cuales la compañía busca influir en decisiones públicas, particularmente en la formulación de leyes, reglamentos o políticas gubernamentales. Esta política asegura que dichas gestiones se realicen de manera ética, responsable y conforme a la normativa vigente, evitando cualquier práctica que pueda comprometer la integridad de la organización o de las instituciones públicas.

6.6. Política en Materia de Contratación estatal

Aviomar S.A.S. adopta la Política en Materia de Contratación Estatal con el objetivo de establecer un marco normativo, ético y operativo que garantice que todos los procesos de adquisición de servicios por parte de entidades estatales se realicen con eficiencia, transparencia y en estricto alineamiento con el interés público. Esta política reafirma el compromiso de la compañía con la integridad y la legalidad en cada etapa del proceso contractual.

6.7. Política de regulación de financiación a campañas políticas

Aviomar S.A.S. adopta la presente política con el propósito de garantizar que cualquier aporte realizado por la compañía se efectúe de manera equitativa, transparente y libre de corrupción. Todas las contribuciones políticas deberán cumplir estrictamente con la legislación aplicable y contar con la autorización expresa del presidente de Aviomar S.A.S., asegurando así la integridad y responsabilidad en este tipo de actuaciones.

6.8. Política sobre manejo de Donaciones o Contribuciones

Aviomar S.A.S., consciente de su papel en la sociedad, podrá realizar aportes en servicios o monetarios a través de entidades sin ánimo de lucro en el país o en el exterior, con el propósito de generar un impacto positivo en las comunidades donde desarrolla sus operaciones. Todas las donaciones serán autorizadas únicamente por el presidente de Aviomar S.A.S.

6.9. Política de Gastos para Regalos / Obsequios, Viajes, Alimentación, Hospedajes y Entretenimiento

Este tipo de gastos deberán estar directamente relacionados con objetivos comerciales o institucionales. Se prohíben los regalos que puedan interpretarse como sobornos o que generen conflictos de interés. Los viajes deberán ser aprobados previamente y contar con una justificación basada en necesidades laborales. Asimismo, las actividades de entretenimiento deberán estar vinculadas exclusivamente a acciones de representación corporativa.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Tipo de documento	Programa
		Código	PG-PE-01
		Versión	22
		Fecha	12/05/2026
		Página	9 de 28

Con el objetivo de garantizar la transparencia en la toma de decisiones, Aviomar S.A.S. solicita a sus proveedores y clientes abstenerse de entregar obsequios o invitaciones a nuestros colaboradores, ya que estas prácticas pueden influir en su juicio o conducta. En las relaciones comerciales con terceros, únicamente se permitirán obsequios de material publicitario no ostentoso e invitaciones que no impliquen gastos excesivos, con el único propósito de mantener la recordación comercial y evitando cualquier acción que pueda interpretarse como soborno.

6.10. Política en materia de remuneraciones y pago de comisiones a colaboradores, a asociados y contratistas respecto de negocios o transacciones nacionales e internacionales

Aviomar S.A.S. cuenta con un esquema de remuneración para el equipo comercial y freelance, orientado a la comercialización de los servicios de transporte internacional de Aviomar Carga y transporte terrestre. En ambos casos, se aplicarán los lineamientos establecidos en el instructivo de Remuneración **I-GC-10**, el cual define las medidas de control para la correcta liquidación, verificación y pago de dichas comisiones.

7. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

7.1. Máximo Órgano Social

- A.** Aprobar y actualizar las Políticas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE.
- B.** Aprobar el manual de procedimientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE.
- C.** Aprobar el código de ética y de buen gobierno.
- D.** Aprobar el PTEE y sus actualizaciones, presentadas por el representante legal y el Oficial de Cumplimiento.
Todas estas aprobaciones deben quedar consignadas en las actas correspondientes.
- E.** Designar al Oficial de Cumplimiento PTEE conforme a los requisitos establecidos en la Resolución 14673 de 2025, el nombramiento debe constar por medio de acta.
- F.** Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- G.** 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.
- H.** Ordenar las acciones pertinentes contra los asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la entidad obligada, los colaboradores, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- I.** Garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las políticas del PTEE a los colaboradores, asociados, contratistas y demás partes interesadas.
- J.** 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.
- K.** Constatar que el oficial de cumplimiento y el representante legal desarrollen las actividades designadas en la Resolución 14673 de 2025.

7.2. Representante legal

- A.** Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación del máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- B.** Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo CO/SO efectuado por el oficial de cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Tipo de documento	Programa
		Código	PG-PE-01
		Versión	22
		Fecha	12/05/2026
		Página	10 de 28

- C. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- D. 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.
- E. Certificar ante la Superintendencia de Transporte el cumplimiento de lo previsto en la Resolución 14673 de 2025, cuando esta lo requiera.
- F. Certificar que el oficial de cumplimiento reúne los requisitos exigidos en la Resolución 14673 de 2025 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, 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.

7.3. Oficial de Cumplimiento

7.3.1. Requisitos mínimos y perfil

- A. El oficial de cumplimiento deberá estar domiciliado en Colombia.
- B. El oficial de cumplimiento deberá ser técnico, tecnólogo o profesional, y acreditar formación en materia de Administración Riesgos demostrable a través de diplomado mínimo de noventa (90) horas o especialización.
- C. No pertenecer a la administración o a los órganos sociales, a la revisoría fiscal o fungir como auditor interno, o quien ejecute funciones similares o haga sus veces.
- D. 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.
- E. El Oficial de Cumplimiento podrá ejercer sus funciones hasta en diez (10) empresas obligadas en la Resolución 14673 de 2025.
- F. El Oficial de Cumplimiento del SARLAFT podrá ejercer las funciones como Oficial de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE.

7.3.2. Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades

Adicional a las inhabilidades e incompatibilidades descritas en el numeral 8.3.1 literal c) de este programa, se aplicarán las siguientes inhabilidades e incompatibilidades:

Inhabilidades

- A. Quienes hayan sido condenados, en cualquier época, por sentencia judicial a pena privativa de la libertad.
- B. Quienes tengan vínculo por matrimonio o unión permanente, o de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, primero de afinidad, o único civil, con empleados y contratistas activos de la empresa.
- C. Quienes en cualquier época hayan sido excluidos del ejercicio de una profesión o sancionados por faltas a la ética profesional.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Tipo de documento	Programa
		Código	PG-PE-01
		Versión	22
		Fecha	12/05/2026
		Página	11 de 28

- D. Quienes durante el año anterior a la fecha de su aceptación del cargo como Oficial de Cumplimiento hubieren ejercido los cargos o funciones descritos en el numeral 8.3.1 literal e).

Incompatibilidades

Siendo el Oficial de Cumplimiento un alto funcionario dentro de la estructura organizacional de la Empresa, y con el propósito de evitar que se convierta en juez y parte de sus actos y decisiones, siempre actuará con criterio e imparcialidad, priorizando en ejercicio de su cargo el cumplimiento de los deberes que establece el Programa.

7.3.3. Administración de conflictos de interés

El Oficial de Cumplimiento dará estricto cumplimiento a lo establecido en la política de conflictos de interés establecida en el numeral 6.4 de este programa.

7.3.4. Funciones

El Oficial de Cumplimiento será la persona responsable de liderar y administrar el PTEE, para esto tendrá las siguientes funciones:

- 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 por medio de la estructura de despliegue FT-PE-13.
- C. Diseñar y actualizar el PTEE (por lo menos cada dos años) conforme a las directrices impartidas en la Resolución 14673 de 2025. 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. Ejecutar el desarrollo de programas internos de capacitación con el fin de fortalecer una cultura anticorrupción al interior de los sujetos obligados.
- F. Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces.
- G. Certificar ante la Superintendencia de transporte el cumplimiento de lo previsto en la Resolución 14673 de 2025, cuando así lo requiera.
- H. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia al interior de la organización.
- I. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y administración del PTEE.
- J. Diseñar las metodologías de identificación, medición, control y monitoreo del riesgo de CO/SO que formarán parte del PTEE.
- K. Reportar a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República aquellos casos que puedan estar asociados a la corrupción y soborno transnacional.
- L. Realizar el Reporte de las Operaciones Sospechosas ROS a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF.
- M. Contar con usuario y contraseña en el SIREL de la UIAF para reportar operaciones sospechosas relacionadas con el riesgo CO/ST
- N. Presentar informe anual al máximo órgano social sobre el funcionamiento del PTEE, propuestas de correctivos y actualizaciones.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Tipo de documento	Programa
		Código	PG-PE-01
		Versión	22
		Fecha	12/05/2026
		Página	12 de 28

7.4. Comité de Ética

Es el órgano rector del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, su responsabilidad es velar por la correcta aplicación del programa y la implementación de los correctivos necesarios para garantizar una gestión acorde con los principios y valores de este, así como garantizar la protección del denunciante y la transparencia del proceso.

El comité de ética estará conformado por la Presidencia, la Gerencia, Control Interno y Oficial de Cumplimiento el cual se reunirá de forma extraordinaria para analizar los casos cuando se presenten, y tomar las decisiones pertinentes. Se puede evaluar la inclusión de otras áreas según la naturaleza del caso.

7.5. Colaboradores

Todos los colaboradores de Aviomar S.A.S. deben garantizar una gestión transparente en sus respectivas áreas y en la organización en general. Asimismo, están obligados a cumplir estrictamente con todas las políticas y directrices establecidas en este Programa, en el Código de Ética y Conducta, y en el Reglamento Interno de Trabajo.

Se consideran colaboradores o asociados con mayor exposición a los riesgos de Corrupción y/o Soborno Nacional y/o Transnacional aquellos que:

- Participan en procesos de contratación estatal o en actividades de negocios internacionales en países o zonas geográficas catalogadas como de alto riesgo.
- Mantienen interacción directa con clientes, proveedores, autoridades o funcionarios públicos.
- Entre estos cargos se encuentran: directivos comerciales y operativos, ejecutivos comerciales, jefe de operaciones, coordinadores y ejecutivos de operaciones de carga, coordinadoras operativas de menajes, personal de la unidad de transportes, líder del aeropuerto y personal del área de compras. En la medida en que se identifiquen nuevos riesgos, podrán incorporarse otros cargos a esta clasificación.

Es obligación de todos los administradores, asociados y colaboradores de Aviomar S.A.S. reportar cualquier acto de corrupción, tanto por los canales internos como externos establecidos para tal fin, conforme a lo indicado en el numeral 13 de este Programa.

7.6. Órganos de Control

7.6.1. Revisoría Fiscal

- A. Reportar a la UIAF operaciones sospechosas detectadas en el giro ordinario de sus labores, conforme al numeral 10 del artículo 207 del Código de Comercio, para ello debe solicitar usuario y contraseña en el SIREL administrado por la UIAF para el envío de los ROS.
- B. Elaborar y presentar un informe anual al máximo órgano social y al oficial de cumplimiento sobre inconsistencias y falencias detectadas en el funcionamiento del PTEE o de los controles establecidos.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Tipo de documento	Programa
		Código	PG-PE-01
		Versión	22
		Fecha	12/05/2026
		Página	13 de 28

7.6.2. Control Interno

Control interno a través de la auditoría interna tiene las siguientes funciones con respecto al PTEE:

- A. Incorporar en los planes de trabajo la realización de auditorías anuales sobre la efectividad y cumplimiento del PTEE y de los procedimientos de debida diligencia establecidos con el objetivo de identificar deficiencias y proponer soluciones.
- B. Presentar informe de los resultados de las auditorías internas al representante legal, al oficial de cumplimiento y al máximo órgano social.

8. ETAPAS DEL PTEE

La gestión del riesgo de corrupción y soborno nacional y/o transnacional se realizará teniendo en cuenta la metodología incluida en el **Procedimiento P-Q-10 Gestión de riesgo y la FT-PE-28 política de gestión de seguridad y riesgo**, lo anterior incluye los parámetros para realizar las etapas del proceso, esto es, la identificación, medición o evaluación, control y monitoreo de los riesgos CO/ST, las cuales para el caso de este Programa, se encuentran desarrolladas en la **FT-Q-07 Matriz Gestión De Riesgos OC**, gestionada por el Oficial de Cumplimiento.

De manera complementaria, en consideración del contexto y naturaleza de la gestión del riesgo aplicable al Programa, se tendrán en cuenta las siguientes actividades para cada una de las etapas del PTEE:

8.1. Identificación del Riesgo CO/ST

En esta etapa se busca identificar los riesgos de CO/ST que se pueden presentar en las operaciones y en los diferentes procesos que realiza Aviomar S.A.S., para el adecuado desempeño de su objeto social, fundamentado en la evaluación de las particularidades de la empresa; dicha evaluación puede realizarse por medio de procedimientos periódicos de debida diligencia o auditorías de cumplimiento. La evaluación de los riesgos debe reportarse al Máximo Órgano Social para que este pueda establecer modificaciones al PTEE.

8.2. Medición o Evaluación de los Riesgos

La ponderación de los riesgos del Programa se realizará conforme a los criterios y escalas de medición o métricas establecidas dentro del Procedimiento Gestión del Riesgo P-Q-10; adicionalmente, se evaluará el riesgo CO /ST cuando se incurse en nuevos mercados o se ofrezcan nuevos productos para ello se hará uso del formato F-PE-19 Análisis de Factores de Riesgo en nuevos mercados y Servicios.

8.3. Control del riesgo

El desarrollo de la etapa de control de los riesgos del Programa se desarrollará en consonancia con el procedimiento Gestión del Riesgo P-Q-10.

Adicionalmente, la empresa verificará y evaluará la efectividad de los procedimientos para prevenir actos de CO/ST, teniendo como base la ficha técnica Estructura de Despliegue FT-PE-13 y revisará las políticas del programa de manera anual y si es necesario las actualizará teniendo en cuenta los cambios legislativos y regulatorios, así como cambios en su actividad económica. Asimismo, para detectar operaciones inusuales o sospechosas, se establece el monitoreo mensual de operaciones y el reporte

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Tipo de documento	Programa
		Código	PG-PE-01
		Versión	22
		Fecha	12/05/2026
		Página	14 de 28

interno del personal por medio del formato F-PE-11 Reporte de Transacciones Inusuales, Intentadas o Sospechosas.

8.4. Monitoreo del riesgo

El desarrollo de la etapa de monitoreo de los riesgos del Programa se desarrollará en consonancia con el procedimiento Gestión del Riesgo P-Q-10. Adicionalmente, se desarrollarán las siguientes actividades:

- En caso de requerirse, se realizará reporte mensual al área de Riesgos / Calidad sobre materializaciones de riesgos, para ello se utilizará el formato F-Q-41 Reporte de Eventos Gestión de Riesgos.
- La supervisión por parte del Oficial de Cumplimiento por medio de las autoevaluaciones trimestrales del riesgo CO/ST a aquellas áreas con mayor exposición a dicho riesgo.
- La realización anual de Auditorías de Cumplimiento por parte de la Auditoría Interna y revisión de procedimientos de Debida Diligencia por parte del Oficial de Cumplimiento.
- La realización de encuestas anuales a los colaboradores y contratistas, con el fin de verificar la efectividad del PTEE, el análisis de los resultados debe servir de insumo para identificar aspectos que se deben reforzar sobre el programa en los procesos de formación.

9. PROCEDIMIENTOS

Los siguientes procedimientos están encaminados a implementar las políticas del PTEE, así como prevenir y controlar los riesgos CO/ST mediante la realización de la debida diligencia y debida diligencia intensificada:

9.1. Procedimiento de la Política de protección al reportante o denunciante de hechos de corrupción:

- **Gestión de Denuncias:**

- A. Recepción de la denuncia:** La denuncia debe ser recibida únicamente a través de los canales oficiales establecidos en el numeral 5 de la política:
Correo electrónico: etica@aviomar.com.co
Canal de denuncia en la página web <https://www.aviomar.com.co/canal-de-denuncia/>
- B. Registro en el sistema de control** del área de Cumplimiento
- C. Evaluación preliminar:** El Comité de Ética realizará una revisión inicial para determinar la naturaleza del caso y la necesidad de tomar acciones inmediatas.
- D. Comunicación al denunciante:** mantener contacto con el denunciante, informando estatus del proceso y los tiempos estimados de investigación y respuesta. Solicitar información adicional cuando sea necesario.
- E. Activación de medidas de protección:** si se identifica riesgo para el denunciante, se implementarán las medidas enunciadas en la política.
- F. Investigación interna:** para el análisis de las situaciones y conductas sospechosas relacionadas con el riesgo de CO/ST, se tendrán en cuenta los siguientes pasos, los cuales se ejecutarán bajo la responsabilidad y tutoría del Comité de Ética y el Oficial de Cumplimiento:

- **Aviso y apertura de casos**

La apertura de casos para investigación del Comité de Ética se podrá dar por la advertencia del Oficial de Cumplimiento sobre algún hecho sospechoso, como consecuencia de los resultados obtenidos en los procesos de auditoría y Debida Diligencia, o por aviso de cualquier colaborador o tercero a través de los canales definidos.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Tipo de documento	Programa
		Código	PG-PE-01
		Versión	22
		Fecha	12/05/2026
		Página	15 de 28

• Investigación

Una vez se ha recibido el aviso de un hecho sospechoso o tomada la decisión de iniciar un proceso de investigación, el Oficial de Cumplimiento o quien asigne el comité de ética adelantará el análisis del caso para establecer los hechos que dieron lugar a la denuncia; la investigación se realizará dentro del mes hábil siguiente a que se haya recibido el aviso de sospecha o desde tomada la decisión de iniciar el proceso. al finalizar la investigación, se elaborará un informe con las conclusiones y las acciones correctivas correspondientes.

• Presentación de la evaluación

El Comité de Ética evaluará los resultados de la investigación adelantada dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a recibir un reporte sobre el caso. En caso de considerarlo necesario solicitará al jefe de Capital Humano llamar a descargos al colaborador cuya conducta se encuentra en investigación.

• Toma de decisiones

Pasados los quince (15) días hábiles de evaluación por parte del Comité, este procederá a emitir su decisión indicando si, de acuerdo con la investigación adelantada, el colaborador es o no responsable de infracciones a la Política de Cumplimiento. En caso de ser hallado infractor, el Comité procederá a sancionar al colaborador dentro de los parámetros del régimen de sanciones definido en este programa.

Si la persona denunciada es un tercero, el Comité decidirá la continuidad o no de la relación contractual / comercial con ese tercero / contratista

Las áreas involucradas en un caso de denuncia deben colaborar en la investigación sin vulnerar la confidencialidad.

9.2. Procedimiento de la Política de Conflictos de Interés

- A. Recepción de la declaración:** El Oficial de Cumplimiento recibe el formato de Declaración de Conflicto de Interés / Lobby / Participación en Campañas Políticas F-PE-48 en el correo cumplimiento@aviomar.com.co y registra el caso en el sistema de control. La declaración deberá ser enviada dentro de los 5 días hábiles siguientes a la identificación de la situación.
- B. Revisión preliminar:** El Oficial de Cumplimiento realiza una evaluación inicial en un plazo máximo de 10 días hábiles, verificando la información y determinando si procede análisis adicional.
- C. Análisis del caso:** El Comité de Ética revisa la situación reportada, considerando la naturaleza del conflicto y su impacto en la organización en el plazo de 5 días hábiles después de recibir el informe preliminar del Oficial de Cumplimiento.
- G. Definición de medidas de mitigación:** El Comité de Ética establece las acciones necesarias para gestionar el conflicto, tales como:
 - Recusación en procesos de decisión.
 - Reasignación de funciones.
 - Restricciones específicas.
- H. Seguimiento y cierre:** El Oficial de Cumplimiento documenta las medidas adoptadas, realiza seguimiento a su implementación y emite informe de cierre del caso.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Tipo de documento	Programa
		Código	PG-PE-01
		Versión	22
		Fecha	12/05/2026
		Página	16 de 28

9.3. Procedimiento de la Política de Lobby o Cabildeo

- A. Identificación de Interés:** La Gerencia General en conjunto con la Dirección Jurídica identificará los proyectos normativos, legislativos o administrativos de interés para la empresa.
- B. Definición de Estrategia:** Se establecerá si la participación será directa o a través del gremio correspondiente.
- C. Aprobación Interna:** Toda acción de lobby o cabildeo deberá contar con la autorización del Gerente, la cual se otorgará con el acompañamiento y concepto del Comité de Ética, con el fin de evaluar previamente los riesgos legales, reputacionales y de cumplimiento.
- D. Registro de Actividades:** Cada gestión debe ser informada por parte de la Dirección Jurídica al Oficial de Cumplimiento, quien llevará el Registro de actividades de lobby o cabildeo, en todo caso este tipo de relaciones serán comunicadas al Máximo Órgano Social e incorporados en los informes periódicos del Oficial de Cumplimiento y podrán ser objeto de revisión por parte de Control Interno.

- **Protocolo de Acercamiento**

Aplica para interacciones directas de la compañía con: Gobiernos locales y regionales, Senado, Cámara de Representantes, Asambleas y Concejos, Superintendencias y entes de control, Organizaciones políticas y debe cumplir los siguientes pasos:

- Solicitud formal de reunión o participación.
- Preparación de agenda y objetivos.
- Participación con presencia de mínimo dos representantes.
- Registro y reporte posterior.

- **Registro y Autorización de Lobistas**

- a. **Diligenciamiento del Formato:**

- i. Todo lobista o cabildante directo debe completar en su totalidad el formato de Declaración de Conflicto de Interés / Lobby / Participación en Campañas Políticas F-PE-48 y enviarlo al correo electrónico del área de Cumplimiento: cumplimiento@aviomar.com.co, antes de iniciar cualquier gestión.

- b. **Verificación de Antecedentes:**

- i. El área de Cumplimiento debe verificar los antecedentes del lobista. Está prohibida la participación en actividades de cabildeo si existe un conflicto de interés no mitigado.

- c. **Registro Interno:**

- i. Se debe mantener un registro actualizado de lobistas autorizados, disponible para consulta por las áreas responsables.

- d. **Auditoría**

La Auditoría Interna realizará una revisión anual de todas las actividades de incidencia registradas, asegurando transparencia y cumplimiento normativo.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Tipo de documento	Programa
		Código	PG-PE-01
		Versión	22
		Fecha	12/05/2026
		Página	17 de 28

9.4. Procedimiento de la Política en materia de Contratación Estatal

A. Gestión de Riesgos

En caso de presentarse contratación estatal, se debe realizar análisis de riesgo e incluir en la matriz FT-Q-07 a cargo de Planeación Estratégica que permita identificar, evaluar y controlar riesgos asociados a:

- Colusión.
- Competencia desleal.
- Falsificación de documentos públicos y privados.
- Incumplimiento de requisitos contractuales.

B. Identificación de Oportunidades

El Área Comercial identifica oportunidades de contratación estatal y las reporta a Gerencia.

C. Revisión Legal y Técnica

El Área Jurídica realiza la revisión de requisitos legales y técnicos establecidos en los pliegos de condiciones en los casos de contratación estatal nacional.

D. Aprobación Interna

El Gerente junto con el Comité de Ética evalúa la viabilidad y aprueba la participación en el proceso, considerando la matriz de riesgos.

E. Presentación de Propuesta

El área Comercial elabora y presenta la propuesta conforme a los pliegos de condiciones, asegurando la veracidad y completitud de la información.

F. Seguimiento Contractual

La Dirección Jurídica en conjunto con Auditoría Interna realiza el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales y reporta hallazgos.

9.5. Procedimiento de la Política de regulación de financiación a campañas políticas

A. Debida Diligencia Previa

- Antes de realizar cualquier aporte, se debe diligenciar el formato de solicitud y entrega de aportes a campañas políticas F-PE-49, enviarlo al correo cumplimiento@aviomar.com.co.
- El Oficial de Cumplimiento deberá:
 - Verificar que el candidato o partido no esté inhabilitado legalmente.
 - Evaluar antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios.
 - Validar afinidad con los valores corporativos.
 - Informar a Gerencia y Presidencia los resultados

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Tipo de documento	Programa
		Código	PG-PE-01
		Versión	22
		Fecha	12/05/2026
		Página	18 de 28

B. Sistema Interno de Reporte

Todo directivo o colaborador que participe en financiación política deberá:

- Informar su participación mediante el Declaración de Conflicto de Interés / Lobby / Participación en Campañas Políticas F-PE-48.
- Radicar el formato ante el Oficial de Cumplimiento en el correo cumplimiento@Aviomar.com.co
- Actualizar la información en caso de cambios.

C. Identificación y Gestión de Conflictos de Interés

Una vez recibido el formato el oficial de cumplimiento y el comité de ética deberán evaluar si la financiación puede:

- Influir en decisiones de contratación pública.
- Generar beneficios indebidos para la empresa.
- Comprometer la imparcialidad de funcionarios públicos.

En caso de identificar un conflicto, se aplicará el procedimiento establecido en el numeral 9.2 de la política de conflictos de interés.

D. Controles y Auditoría

- Auditoría anual de aportes realizados.
- Publicación interna de informes de financiación para garantizar transparencia a cargo del Oficial de Cumplimiento.

9.6. Procedimiento de la Política sobre manejo de Donaciones o Contribuciones

A. Trámite de Solicitud

- El solicitante debe completar el Formato de Solicitud de Donación F-PE-47 y enviarlo al correo cumplimiento@aviomar.com.co
- El Oficial de cumplimiento revisa la solicitud y transmite la información al área de Sostenibilidad para que ésta analice la pertinencia y alineación con los objetivos corporativos y el programa de Responsabilidad Social Empresarial y emita su concepto.
- El Área de Cumplimiento realiza verificación legal, fiscal y reputacional del beneficiario y elabora un informe para la Gerencia y Presidencia teniendo en cuenta la información suministrada por el área de Sostenibilidad.
- El presidente evalúa la solicitud y aprueba el desembolso.
- Se realiza el registro contable y se archiva la documentación.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Tipo de documento	Programa
		Código	PG-PE-01
		Versión	22
		Fecha	12/05/2026
		Página	19 de 28

B. Mecanismos de Desembolso

Las donaciones o contribuciones se realizan por medio de transferencia bancaria a la cuenta institucional del beneficiario, cheque o entrega en especie, documentada mediante Acta de Recepción. Queda expresamente prohibida la entrega de dinero en efectivo.

C. Seguimiento y Controles

Para garantizar el correcto uso de los recursos, se implementarán los siguientes mecanismos de control:

- **Informe de ejecución:** El beneficiario deberá presentar un reporte detallado sobre el avance y cumplimiento de las actividades programadas, incluyendo resultados obtenidos y justificación del uso de los recursos asignados.
- **Auditoría interna:** Se realizará una revisión anual por parte del área de auditoría, con el fin de verificar la adecuada administración de los fondos y el cumplimiento de las políticas internas.
- **Evaluación de impacto social:** El área de Responsabilidad Social Empresarial (RSE) llevará a cabo un análisis para medir los efectos del proyecto en la comunidad, asegurando que los objetivos sociales planteados se cumplan.
- **Registro permanente:** Toda la información relacionada con la ejecución, auditoría y evaluación será documentada, garantizando trazabilidad y acceso para futuras consultas.

9.7. Procedimiento de la Política de Gastos para Regalos / Obsequios, Viajes, Alimentación, Hospedaje y Entretenimiento

A. Trámite de solicitud, justificación y aprobación de gastos de viajes, alimentación, hospedaje, entretenimiento:

- Toda solicitud de gastos debe realizarse mediante los formatos establecidos (F-GF-03 Solicitud de pago múltiple, F-GF-08 Solicitud de anticipo de gastos de viajes, F-GF-09 Relación de gastos menores), incluyendo: Descripción del gasto, beneficiario, monto estimado y propósito del gasto.
- La solicitud debe estar debidamente justificada y aprobada por el área responsable.
- Los viajes deberán contar con autorización previa y soporte que evidencie la necesidad laboral.

B. Recepción y Entrega de Regalos / Obsequios:

• Tipos permitidos:

- Se permite la entrega y recepción de obsequios por parte de la Organización de material publicitario no ostentoso (ej. agendas, bolígrafos, artículos promocionales).
- Invitaciones moderadas vinculadas a actividades corporativas, exclusivamente para fines de recordación comercial.

• Valor máximo permitido:

- Por obsequio o invitación: **COP \$150.000 o USD \$40.**

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Tipo de documento	Programa
		Código	PG-PE-01
		Versión	22
		Fecha	12/05/2026
		Página	20 de 28

• **Excepciones:**

- Cualquier gasto que supere este límite requerirá **autorización expresa de la Gerencia o del presidente, sin requerir doble aprobación**
- Se autoriza al personal operativo de Aviomar Menajes, la recepción de obsequios por parte de clientes, siempre que esta se realice en estricto cumplimiento de lo dispuesto en el Procedimiento P CI 03.

• **Registro y Control:**

La Dirección Administrativa y Financiera será responsable de llevar el registro de los obsequios reportados por los colaboradores; dichos obsequios serán gestionados y sorteados entre el personal al cierre del año; el Oficial de Cumplimiento incluirá en sus informes al Máximo Órgano Social la relación de los obsequios recibidos y Control interno incluirá la revisión en sus auditorías internas.

9.8. Procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada

9.8.1. Procedimiento de Debida Diligencia

El siguiente procedimiento tiene como objetivo garantizar la identificación y evaluación de riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional (CO/ST) en las relaciones contractuales y comerciales de Aviomar S.A.S., como son determinadas transacciones, proyectos o actividades, socios de negocios o categorías específicas de personal más expuestas al riesgo CO/ST, mediante la aplicación de medidas proporcionales de debida diligencia y debida diligencia intensificada con enfoque basado en riesgo.

Este procedimiento aplica a:

- Contratistas, proveedores, clientes, aliados estratégicos y demás contrapartes actuales y potenciales expuestos a riesgos CO/ST
- Personas naturales o jurídicas relacionadas con las contrapartes (accionistas, beneficiarios finales, representantes legales).
- Áreas de Compras, Comercial, Documentación Legal y Capital Humano: responsables de la ejecución.
- Oficial de Cumplimiento: responsable de supervisión, verificación de resultados, escalamiento y reporte.
- Terceros especializados: apoyo técnico cuando el nivel de riesgo lo amerite.

9.8.1.1. Identificación de la contraparte

- Responsable: Compras/ Comercial / Documentación Legal / Capital Humano.

- a)** Identificar la contraparte y recopilar información básica (razón social, NIT, representante legal, ubicación), para ello la contraparte debe diligenciar el formato de conocimiento según aplique a su naturaleza jurídica y seguir lo establecido en el procedimiento de validación P-PE-04

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Tipo de documento	Programa
		Código	PG-PE-01
		Versión	22
		Fecha	12/05/2026
		Página	21 de 28

En el caso de debida diligencia sobre el personal, para cargos con mayor exposición al riesgo es necesario realizar preguntas relacionadas con posibles conflictos de interés.

b) Determinar el nivel de riesgo según:

- Naturaleza y complejidad del contrato.
- Monto de remuneración.
- Zona geográfica.
- Relación con servidores públicos.
- Uso de intermediarios o terceros

9.8.1.2. Verificación de Identidad y Beneficiario Final

- Responsable: Compras/ Comercial / Documentación Legal / Capital Humano.

- a) Solicitar y validar documentos oficiales de identidad y existencia legal.
- b) Para personas jurídicas: Identificar estructura de propiedad y control, determinar beneficiarios finales conforme a normativa colombiana y verificar consistencia de la información suministrada.
- c) Cuando no sea posible identificar beneficiario final, se deberá: documentar la causa, escalar el caso al Oficial de Cumplimiento.

9.8.1.3. Revisión de Antecedentes

- Responsable: Compras/ Documentación Legal / Capital Humano.

- a) Consultar antecedentes legales, judiciales, disciplinarios, contables y financieros.
- b) Verificar reputación y relaciones con terceros, especialmente con servidores públicos.
- c) Revisar listas internacionales vinculantes de acuerdo con lo establecido en la Ley 1121 de 2006, las recomendaciones 6 y 7 de GAFI).
- d) Si se detecta coincidencia, se debe informar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento y si después del análisis realizado se confirma la coincidencia de la contraparte en dichas listas, el Oficial de Cumplimiento debe reportar a la UIAF al correo cumplimentogafi67@uiaf.gov.co y a la Fiscalía General de la Nación al correo cumplimentogafi67@fiscalia.gov.co.

9.8.1.4. Identificación y aprobación de contrapartes de mayor riesgo

- Responsable: Áreas de Compras/ Comercial / Capital Humano / Instancia jerárquica superior. / Cumplimiento

- a) Determinar si la contraparte cumple con los criterios de contrapartes de mayor riesgo (PEP o vinculados, jurisdicciones de alto riesgo, pagos atípicos o remuneraciones elevadas, uso intensivo de intermediarios, activos virtuales o estructuras complejas), aplicar el procedimiento P-PE-04 para el manejo de dichas contrapartes y dejar documentado la justificación del riesgo, la decisión de vinculación o rechazo y los controles adicionales definidos.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Tipo de documento	Programa
		Código	PG-PE-01
		Versión	22
		Fecha	12/05/2026
		Página	22 de 28

9.8.2. Procedimiento de Debida Diligencia Intensificada

El siguiente procedimiento tiene como objetivo garantizar que se obtenga un conocimiento avanzado de la contraparte identificada como de mayor riesgo, el origen de los fondos que recibe o la necesidad del servicio solicitado, mediante actividades adicionales a las realizadas en la debida diligencia estándar con enfoque basado en riesgo.

Este procedimiento aplica a aquellas contrapartes que representen mayor riesgo para Aviomar S.A.S.: Personas Expuestas Políticamente (PEP), jurisdicciones de mayor riesgo, contrapartes que desarrollan transacciones con activos virtuales, Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), transacciones, proyectos.

9.8.2.1. Aplicación de Debida Diligencia Intensificada

- Responsable: Área de Compras/ Comercial / Capital Humano.
- a) Previo a la aprobación por parte de la instancia de mayor jerarquía: recopilar información adicional sobre:
 - Origen de los fondos.
 - Propósito y naturaleza de la relación comercial.
- b) Verificar la información mediante fuentes confiables e independientes.
- c) Obtener aprobación expresa de la instancia jerárquica superior.

9.8.2.2. Monitoreo Continuo

- Responsable: Cumplimiento
- a) Realizar seguimiento periódico basado en el nivel de riesgo.
- b) Analizar transacciones para verificar:
 - Coherencia con el perfil de la contraparte
 - Concordancia con su actividad económica
 - Ausencia de pagos inusuales, fraccionados o sin sustento
- a) Verificar el origen de fondos en transacciones relevantes o excepcionales

9.8.2.3. Frecuencia

- Antes de la vinculación.
- Al menos una vez al año mientras exista relación contractual.
- De forma extraordinaria cuando:
 - Cambie el perfil de riesgo
 - Se modifique la estructura de la contraparte
 - Existan alertas, señales de advertencia o cambios normativos

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Tipo de documento	Programa
		Código	PG-PE-01
		Versión	22
		Fecha	12/05/2026
		Página	23 de 28

9.8.2.4. Documentación y Conservación

- Responsable: Área de Compras/ Comercial / Capital Humano / Cumplimiento

a) Conservar evidencia completa, verificable y trazable de:

- Evaluaciones
- Aprobaciones
- Controles aplicados
- Monitoreo y decisiones

a) La conservación de registros se realizará conforme a la normatividad aplicable y a los lineamientos de ISO 37001:2025.

10. INTEGRIDAD EN LA CONTABILIDAD

Aviomar S.A.S. está comprometida con la transparencia y la exactitud en el registro de todas sus operaciones contables. Por ello, la compañía debe llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de manera precisa y completa cada transacción realizada. En ningún caso los colaboradores podrán modificar, omitir o tergiversar información con el fin de ocultar actividades indebidas o alterar la naturaleza real de una operación.

Para garantizar este principio, Aviomar S.A.S. cuenta con controles internos orientados a prevenir la ocultación o el encubrimiento de sobornos y otros pagos indebidos en transacciones tales como comisiones, honorarios, patrocinios, donaciones, gastos de representación u otros conceptos que puedan desvirtuar la legalidad del pago.

Estos lineamientos se fundamentan en el **Procedimiento de Contabilidad P-GF-07** y en el **Manual de Políticas Contables M-GF-01**, los cuales establecen las directrices para la correcta gestión de la información financiera y su debida conservación, de acuerdo con las disposiciones del Código de Comercio Colombiano. Asimismo, se cuentan con mecanismos que permiten prevenir la adulteración, evasión, destrucción de archivos, fuga de información privilegiada, vulnerabilidad y alteración de datos en los sistemas, alteración de la justificación de transacciones en efectivo, ocultamiento del origen, la legalidad y el destino de los recursos, y en general los relacionados con la corrupción.

11. TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL

Aviomar S.A.S. en concordancia con los artículos 45 al 48 de la Ley 222 de 1995 da cumplimiento a la estrategia de rendición de cuentas incluyendo en su página web la siguiente información que pone al servicio de sus contrapartes y comunidad en general:

- Nombre completo
- Misión y visión.
- Estructura del portafolio de servicios.
- Dirección, municipio y departamento del domicilio principal.
- Datos de contacto para notificaciones judiciales.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Tipo de documento	Programa
		Código	PG-PE-01
		Versión	22
		Fecha	12/05/2026
		Página	24 de 28

- Información de su/s zona/s de operación (sedes o regionales).
- Vínculo a redes sociales.
- Datos de contacto a proveedores, clientes y comunidad en general (correo electrónico, buzón y/o teléfono)
- Línea de PQRSF.
- Línea anticorrupción o denuncia para reportar hechos de corrupción, conductas ilegales o faltas éticas.
- Política de protección al reportante o denunciante de hechos de corrupción.
- Política de protección de datos personales.

Información de Gobierno Corporativo:

- Estructura orgánica como la composición societaria y hojas de vida del máximo órgano social, los principales directivos, el representante legal y su oficial de cumplimiento.
- Composición accionaria (si aplica) en la que se presenten los principales accionistas de mayor participación.
- El Programa de Transparencia y Ética Empresarial -PTEE.
- El código de ética y buen gobierno.
- Estatutos.
- El histórico de informes de gestión o sostenibilidad.
- Información financiera.
- Convocatorias de empleo.
- Convocatorias y noticias para las comunidades en las respectivas zonas de operación.

12. CANALES DE COMUNICACIÓN Y DENUNCIA

Aviomar S.A.S. dispone de los siguientes canales, a través de los cuales cualquier persona puede reportar, de forma confidencial y segura, actividades sospechosas relacionadas con soborno nacional y/o transnacional, actos de corrupción u otras conductas indebidas. Estos canales también están habilitados para resolver inquietudes relacionadas con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).

Canales disponibles:

- **Correo electrónico:** etica@Aviomar.com.co
- **Página web Aviomar:** <https://www.aviomar.com.co/canal-de-denuncia/>

Para las denuncias relacionadas con violaciones a los derechos humanos, así como conductas de acoso, abuso, discriminación o violencia laboral y/o sexual, la Compañía ha implementado los canales establecidos en la **Política de prevención, protección y atención del acoso sexual y la discriminación (FT-CH-13)**, así como el **formato de Quejas y/o Sugerencias del Comité de Convivencia Laboral (F-CH-44)**.

Los canales anteriormente mencionados no están destinados a la atención de quejas, reclamos o asuntos laborales o personales distintos a los descritos. En caso de que se reciba una comunicación de esta naturaleza, la misma será redireccionada al área correspondiente. No obstante, el Oficial de

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Tipo de documento	Programa
		Código	PG-PE-01
		Versión	22
		Fecha	12/05/2026
		Página	25 de 28

Cumplimiento realizará el seguimiento respectivo para asegurar que se haya brindado una respuesta adecuada al denunciante.

Todos los reportes deben realizarse de buena fe y contener información veraz y verificable.

Garantías para el denunciante

- Confidencialidad de la información y protección frente a cualquier tipo de represalia.
- Posibilidad de presentar denuncias de forma anónima.
- Aplicación de un protocolo de protección integral que promueve y respalda la denuncia.

Procedimiento para la gestión de denuncias

El procedimiento para la gestión de denuncias se encuentra establecido en el numeral 9.1 del presente Programa.

13. REPORTE DE ACTOS DE CORRUPCIÓN O SOBORNO TRANSNACIONAL

13.1. Denuncias de soborno transnacional y/o corrupción a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República

Aviomar S.A.S. debe realizar denuncias por actos de corrupción y/o soborno transnacional, a través del siguiente link: <https://portal.paco.gov.co/> cuando identifique cualquier acto indebido que vaya en contra de las políticas nacionales y sus propios lineamientos.

13.2. Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF)

Aviomar S.A.S. reportará a la UIAF las operaciones sospechosas que detecte en el giro ordinario de sus negocios o actividades, que puedan estar asociadas con hechos de corrupción y/o soborno transnacional. Este reporte debe realizarse de manera inmediata a través del SIREL (Sistema de Reporte en Línea), y conforme a las instrucciones que señale esta entidad en el anexo técnico que defina. Dicha tarea está a cargo del Oficial de Cumplimiento.

La presentación de un ROS se realiza de manera reservada, no constituye denuncia penal, no se requiere certeza del delito y no genera ningún tipo de responsabilidad.

14. CONSERVACIÓN Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN

El Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento velarán por la conservación de registros que evidencian el funcionamiento y la gestión del Programa, así como el adecuado almacenamiento de los soportes, para esto pueden apoyarse en otros colaboradores de la empresa con los cuales se debe coordinar y garantizar que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, oportunidad, seguridad, disponibilidad y no repudio de la información.

Asimismo, Aviomar S.A.S. debe cumplir con los lineamientos establecidos en el procedimiento P-GD-02 Gestión Documental y las tablas de retención documental F-GD-17 para el archivo y conservación de los documentos relacionados con el PTEE.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Tipo de documento	Programa
		Código	PG-PE-01
		Versión	22
		Fecha	12/05/2026
		Página	26 de 28

Ninguna persona diferente al Oficial de Cumplimiento tendrá acceso a las operaciones y la información de las personas o individuos que hayan sido determinadas como inusuales y reportadas como sospechosas a la UIAF o secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República.

La documentación soporte, así como, los Formularios de Conocimiento de Asociados de Negocio, serán almacenados y custodiados por el área o las personas que dispongan los procedimientos internos garantizando la seguridad necesaria y el acceso restringido, procurando ante todo su conservación en el tiempo y garantizando solo su acceso al Representante Legal, los Órganos de control internos y el Oficial de Cumplimiento; en el aplicativo control de terceros quedará consignado el nombre de la persona que verificó la documentación de las contrapartes, así como la fecha y hora, a fin de que se pueda acreditar la debida y oportuna diligencia.

Aviomar S.A.S. respeta las disposiciones legales en materia de protección de datos personales contenidas en las Leyes 1266 de 2008, 1581 de 2012, y demás normas aplicables. Así mismo, los soportes 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.

15. DIVULGACION Y CAPACITACIÓN

15.1. Divulgación

La divulgación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial se realizará a través de las siguientes modalidades de comunicación:

- Canales virtuales internos de la empresa (por ejemplo, El Contenedor, Café de la Mañana).
- Envío de infografías a clientes y proveedores.
- Campañas de comunicación mediante correo electrónico, pantallas informativas, entre otros.
- Comunicados internos dirigidos a colaboradores, máximo órgano social.
- Y otras modalidades que ayuden a compartir la información a asociados, contratistas y demás contrapartes que determine el Oficial de Cumplimiento.

El objetivo de estas acciones es garantizar que todos los grupos de interés conozcan, de manera clara y sencilla:

- Las obligaciones de las contrapartes.
- Los principales procedimientos y políticas del programa.
- Las consecuencias de incumplir las disposiciones establecidas.

15.2. Capacitación

La capacitación se realizará de manera anual para todos los colaboradores, con el propósito de brindarles los conocimientos y habilidades necesarios para ejecutar adecuadamente el programa y afrontar de manera eficaz los riesgos asociados al soborno nacional y transnacional, así como otras prácticas corruptas. De igual forma, se busca reforzar el entendimiento de sus obligaciones dentro del sistema y generar conciencia sobre los riesgos CO/ST a los que está expuesta la organización.

Los colaboradores, asociados o unidades de negocio que presenten una mayor exposición a estos riesgos —por ejemplo, quienes participen en procesos de contratación estatal o en negocios con países

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Tipo de documento	Programa
		Código	PG-PE-01
		Versión	22
		Fecha	12/05/2026
		Página	27 de 28

o zonas geográficas clasificadas como de alto riesgo de soborno transnacional— deberán recibir una capacitación más específica y focalizada. Asimismo, las actividades formativas en materia de prevención y lucha contra la corrupción podrán extenderse a contratistas o proveedores freelance cuando así lo determine el Oficial de Cumplimiento, conforme a la Matriz de Riesgos y la Política de Cumplimiento.

La divulgación y las capacitaciones deberán quedar debidamente documentadas y realizarse, como mínimo, una (1) vez al año. Estas deberán actualizarse cuando las circunstancias lo requieran, atendiendo a la dinámica cambiante de los riesgos específicos de corrupción a los que se enfrente la empresa.

16. PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS

Cualquier incumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, del Código de Ética y Conducta o del Reglamento Interno de Trabajo será conocido por el Comité de Ética, órgano competente para resolver situaciones relacionadas con el soborno nacional y/o transnacional, así como cualquier otra práctica corrupta.

Asimismo, el Comité de Ética deberá garantizar que los colaboradores tengan la oportunidad de presentar sus descargos y aportar las pruebas que consideren pertinentes para su defensa.

Las sanciones aplicables por incumplimiento de este programa serán aquellas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo. En caso de que la empresa identifique la violación de alguna ley, podrá remitir el asunto a las autoridades competentes, con las consecuencias legales que ello implique para los infractores.

Asimismo, la Superintendencia de Transporte puede imponer sanciones administrativas por incumplimiento a sus disposiciones, las cuales se encuentran contenidas en el artículo 46 de la Ley 336 de 1996, y demás normas pertinentes.

La Superintendencia de Transporte dará inicio al proceso administrativo sancionatorio por un presunto incumplimiento a la ley, normas, directrices, ordenes e instrucciones impartidas conforme al procedimiento establecido en el artículo 47 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).

NOTA: Las Políticas de Cumplimiento y el PTEE serán actualizados cada vez que se presenten cambios en la actividad de Aviomar SAS que modifiquen o puedan modificar el nivel de Riesgo CO/ST, cuando se produzcan cambios normativos aplicables, o, en cualquier caso, al menos cada dos (2) años.

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Etapas del PTEE	Oficial de cumplimiento	Matriz de riesgos
2	Procedimientos de Debida Diligencia	Áreas asignadas	Reporte

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Tipo de documento	Programa
		Código	PG-PE-01
		Versión	22
		Fecha	12/05/2026
		Página	28 de 28

3	Evaluación de denuncias	Comité de Ética / Oficial de Cumplimiento / persona designada	Informe
4	Divulgación del programa	Oficial de Cumplimiento	Cronograma de capacitaciones Listado de asistencia Material de apoyo (presentaciones, etc.), Evaluaciones
5	Procedimientos sancionatorios	Comité de ética – Jefe de Capital Humano	Sanción
6	Sistemas de control y auditoría	Oficial de Cumplimiento – Control Interno – Revisoría Fiscal	Matriz de riesgos - informe Auditorías anuales - informe Auditoría contable – informe

17. DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN

VERSIÓN	CAMBIO	RESPONSABLE
21	Se lleva a versión 22 por actualización de todo el programa debido a la implementación de la resolución 14673 de la Superintendencia de Transportes, Se deja como programa exclusivo de Aviomar. Los principios y valores debido a que se encuentran el código de ética se eliminan del programa, Se actualizan las políticas, en el numeral 7.6	Oficial de Cumplimiento

Elaboró: Oficial de Cumplimiento	Aprobó: Coordinadora de Calidad (TF)
--	--