MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE

CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR CONVERRY S.A.S. (CDA Converry)

El presente manual es estructurado con base en el PTEE de CDA Converry y en los artículos aplicables de las Resoluciones 14673 de 2025 y 7038 de 2026.

1. PRESENTACIÓN

CDA Converry, como Centro de Diagnóstico Automotor legalmente habilitado, reconoce que la transparencia, la imparcialidad técnica, la legalidad y el comportamiento ético son elementos esenciales para la confianza de los usuarios y para la adecuada prestación de los servicios de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes (RTMyEC).

El presente Manual desarrolla operativamente el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de CDA Converry y establece la forma sistemática y ordenada de ejecutar los procedimientos asociados con la prevención, identificación, evaluación, mitigación, control y monitoreo de los riesgos de corrupción y soborno transnacional, en adelante CO/ST.

El Manual complementa el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, la Matriz de Riesgos PTEE y el Procedimiento de Gestión del Riesgo PTEE. No los sustituye ni pretende duplicarlos. Cuando un asunto se encuentre desarrollado específicamente en otro documento controlado del sistema de gestión, este Manual establece la articulación y remite al documento correspondiente.

2. OBJETIVO

Establecer los procedimientos internos mediante los cuales CDA Converry implementa, ejecuta, controla, documenta, monitorea y mejora su PTEE, asegurando que las obligaciones previstas en el Capítulo 10 del Título V de la Circular Única de Infraestructura y Transporte sean aplicadas de manera proporcional a la naturaleza, tamaño, operación y riesgos de la organización.

3. ALCANCE

Aplica a administradores, empleados, asociados cuando corresponda, contratistas, proveedores, clientes y demás contrapartes y partes interesadas en cuanto sus actuaciones puedan generar exposición a riesgos de corrupción o soborno transnacional. Comprende los procesos administrativos, comerciales, financieros, operativos y de apoyo relacionados con CDA Converry.

4. BASE NORMATIVA

Resolución 14673 de 18 de septiembre de 2025 de la Superintendencia de Transporte, por la cual se adicionó el Capítulo 10 del Título V de la Circular Única de Infraestructura y Transporte.

Resolución 7038 de 15 de mayo de 2026 de la Superintendencia de Transporte, por la cual se modificó el Capítulo 10 del Título V de la Circular Única de Infraestructura y Transporte.

Ley 1474 de 2011, Ley 1712 de 2014, Ley 2195 de 2022 y demás normas relacionadas que resulten aplicables, así como las normas que modifiquen, sustituyan o complementen las anteriores.

Normas internas de CDA Converry relacionadas con ética, contratación, gestión documental, protección de datos, seguridad de la información, gestión de riesgos, recursos humanos y control interno.

5. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA PTEE

El PTEE de CDA Converry se implementa de manera articulada. El Programa define las políticas y estructura general; la Matriz de Riesgos PTEE identifica y valora los riesgos y controles; el Procedimiento de Gestión del Riesgo PTEE establece la metodología de administración del riesgo; y este Manual desarrolla los procedimientos operativos exigidos por la regulación.

Los documentos deberán mantenerse coherentes. Cuando exista modificación de un documento que afecte otro componente del PTEE, el Responsable de Cumplimiento deberá evaluar la necesidad de actualización integral.

6. RESPONSABILIDADES

6.1 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 o responsable de cumplimiento según aplique.
Designar al Oficial de Cumplimiento PTEE conforme a los requisitos establecidos en la Resolución 14673 de 2025 y la resolución 7038 de 2026 o cualquiera que las modifique sustituya.
Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento o responsable de cumplimiento para la ejecución 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 o responsable y la Auditoría interna. Esto deberá constar en las actas del órgano correspondiente.
Ordenar las acciones pertinentes contra los asociados cuando aplique, que tengan funciones de dirección y administración en la entidad, 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 la Resolución 14673 de 2025 y 7038 de 2026 o la que las modifique o sustituya.
Con respecto a la designación del responsable u oficial de cumplimiento, el máximo órgano social deberá verificar inicialmente si el número de ingresos de la empresa en el año inmediatamente

anterior está o no por debajo de los UVB establecidos en la resolución 7038 de 2026, en caso de ser igual o mayor a los UVB determinados por esta resolución, se deberá asignar un oficial de cumplimiento, en caso de ser menores al valor en UVB definido, se designará a un responsable de cumplimiento.

En cualquiera de los casos, se deberá analizar el perfil establecido en las resoluciones 14673 de 2025 y 7038 de 2026 o cualquiera que las modifique o sustituya, para determinar si cumple o no con las condiciones para la designación. Cuando se determine que el perfil es el requerido, se debe realizar una reunión y socializar las funciones a la persona que seá designada, posteriormente, se deberá dejar constancia en un acta, tanto del nombramiento como de la socialización de las funciones y deberá ser firmada por las partes en señal de aceptación.

6.2 Representante legal

Presentar con el Oficial de Cumplimiento o responsable del PTEE, 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 o responsable y establecer los planes de acción que correspondan.
Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento o responsable 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.
Certificar ante la Superintendencia de Transporte el cumplimiento de lo previsto en la Resolución 14673 de 2025 y la 7038 de 2026 o las que las modifique o sustituya, cuando estas lo requieran.
Certificar que el oficial de cumplimiento o responsable reúne los requisitos exigidos en la normativa aplicable y deberá informar por escrito a la Superintendencia de Transporte, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la designación.
Remitir la hoja de vida del oficial de cumplimiento o responsable, 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.
6.3 Oficial o Responsable de Cumplimiento

Velar por el cumplimiento del PTEE bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad, garantizando su optimo funcionamiento.
Realizar la evaluación del riesgo CO/SO a los que se encuentra expuesta la empresa.
Diseñar y actualizar el PTEE conforme a las directrices impartidas en la normativa vigente aplicable. Sin perjuicio de dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por otras autoridades en la materia.
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.

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.
Ejecutar el desarrollo de programas internos de capacitación con el fin de fortalecer una cultura anticorrupción al interior de los sujetos obligados.
Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces.
Certificar ante la Superintendencia de transporte el cumplimiento de lo previsto en la normativa vigente aplicable, cuando así lo requiera.
Verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia al interior de la organización.
Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y administración del PTEE.
Diseñar las metodologías de identificación, medición, control y monitoreo del riesgo de CO/SO que formarán parte del PTEE.
Reportar a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República aquellos casos que puedan estar asociados a la corrupción y soborno transnacional.
Realizar el Reporte de las Operaciones Sospechosas ROS a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF.

4 Empleados y colaboradores
Cumplir las políticas, informar situaciones sospechosas o conflictos de interés, participar en las capacitaciones, suministrar información veraz y abstenerse de ofrecer, solicitar, aceptar o entregar beneficios indebidos.

6.5 Revisor fiscal

Ejercer sus funciones legales y, cuando corresponda, realizar los reportes de operaciones sospechosas y presentar el informe previsto por la regulación.

7. PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN, MITIGACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS CO/ST

Este procedimiento se articula directamente con la Matriz de Riesgos PTEE y con el Procedimiento de Gestión del Riesgo PTEE de CDA Converry. La gestión se realiza bajo enfoque basado en riesgos y bajo el principio de que a mayor riesgo debe existir mayor nivel de control. El procedimiento se encuentra ampliado en el documento PT-PR-01 Procedimiento de gestión del riesgo PTEE.

7.1 Identificación

El Responsable de Cumplimiento identifica eventos que puedan materializar corrupción o soborno transnacional considerando la naturaleza de CDA Converry, sus procesos, relaciones con usuarios, proveedores, contratistas, autoridades y demás contrapartes, así como los factores internos y externos que puedan influir.

Para CDA Converry se consideran, entre otros, escenarios relacionados con manipulación de resultados de inspección, ofrecimiento o recepción de beneficios para alterar decisiones, conflictos de interés, relacionamiento con servidores públicos, contratación, regalos y atenciones, uso indebido de información, ocultamiento de operaciones y situaciones que puedan afectar la imparcialidad técnica.

7.2 Evaluación y medición

Cada riesgo identificado se valora conforme a la metodología aprobada en la Matriz de Riesgos PTEE. Se determina el riesgo inherente, considerando probabilidad e impacto, y posteriormente se evalúa el efecto de los controles para establecer el riesgo residual.

7.3 Tratamiento

Los riesgos que requieran tratamiento tendrán controles preventivos, detectivos o correctivos, responsables definidos, evidencia verificable y seguimiento. Las medidas deben ser proporcionales al riesgo.

7.4 Monitoreo

El Responsable de Cumplimiento realiza seguimiento periódico a los riesgos y controles. Los cambios regulatorios, nuevos productos o servicios, nuevas relaciones, modificaciones organizacionales, hallazgos, denuncias o eventos de corrupción pueden generar actualización extraordinaria.

7.5 Evidencia

La evidencia estará constituida por la matriz vigente, evaluaciones, actas, informes, registros de controles, planes de acción y soportes de seguimiento.

8. PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA

La debida diligencia se realizará con enfoque basado en riesgo y deberá ser proporcional a la naturaleza de la relación, operación, producto, servicio, contraparte, zona geográfica y canal utilizado.

8.1 Identificación de la contraparte

Antes de establecer relaciones que por su naturaleza deban ser objeto de conocimiento, el responsable del proceso solicitará información suficiente para identificar a la contraparte y verificarla mediante fuentes confiables e independientes cuando resulte necesario.

8.2 Personas jurídicas

Cuando la contraparte sea persona jurídica se identificará, según corresponda, su estructura de titularidad y control y sus beneficiarios finales, de acuerdo con la información disponible y aplicable.

8.3 Consultas y señales de riesgo

Se realizarán las consultas previstas en los procedimientos internos y en la regulación, incluyendo las listas internacionales vinculantes para Colombia. Se identificarán PEP y contrapartes de mayor riesgo.

8.4 Aprobación

Cuando una contraparte sea clasificada como de mayor riesgo, su vinculación, rechazo o continuidad deberá someterse a la instancia o empleado de mayor jerarquía definido por CDA Converry.

8.5 Debida diligencia intensificada

Se aplicará cuando corresponda por nivel de riesgo, condición de PEP, jurisdicción o cualquier otro factor relevante. Se recopilará información adicional, se reforzará la verificación y se documentará la decisión.

8.6 Debida diligencia continua

La relación deberá revisarse periódicamente o cuando se presenten cambios relevantes. Se evaluará la consistencia de las operaciones con el conocimiento de la contraparte, su actividad y perfil de riesgo.

8.7 Conservación

Los soportes de debida diligencia se conservarán de forma que puedan ser consultados y aportados ante requerimiento de autoridad competente.

9. PROCEDIMIENTO PARA CONFLICTOS DE INTERÉS

Toda persona vinculada a CDA Converry deberá informar oportunamente situaciones reales, potenciales o aparentes de conflicto de interés que puedan afectar su objetividad o independencia.

9.1 Declaración

La persona diligenciará el formato interno definido para declarar el conflicto y lo remitirá al responsable establecido por CDA Converry. La declaración deberá indicar la situación, las personas relacionadas y la actividad o decisión respecto de la cual puede existir conflicto.

9.2 Análisis

El responsable revisará la información y determinará si existe conflicto real, potencial o aparente. Cuando sea necesario podrá solicitar información adicional.

9.3 Gestión

Según el caso podrán establecerse medidas como abstención de participar en la decisión, reasignación de funciones, revisión independiente, separación de actividades o cualquier otra medida razonable y proporcional.

9.4 Seguimiento y archivo

La decisión y las medidas adoptadas deberán documentarse. Los casos relevantes serán informados al Responsable de Cumplimiento y, cuando corresponda, a la instancia competente.

10. Imparcialidad.

Se prohíben beneficios que tengan por finalidad obtener una ventaja indebida en el proceso de inspección, influir en una decisión técnica, administrativa o contractual, o condicionar el relacionamiento con una autoridad, cliente, proveedor o contraparte.

11. PROCEDIMIENTO DE DONACIONES, CONTRIBUCIONES Y PATROCINIOS

Cuando CDA Converry pretenda realizar una donación, contribución o patrocinio, deberá verificarse previamente su finalidad, beneficiario, legalidad y relación con la actividad de la empresa.

La solicitud deberá identificar al beneficiario, finalidad, valor, forma de entrega y responsable. Cuando el riesgo lo amerite se realizará debida diligencia y se solicitará aprobación de la instancia correspondiente.

No podrán realizarse aportes destinados a ocultar pagos indebidos, beneficiar indebidamente a servidores públicos, influir en decisiones o encubrir conflictos de interés.

Toda operación autorizada deberá contar con soporte de aprobación, desembolso y finalidad.

12. PROCEDIMIENTO DE RELACIONAMIENTO CON EL SECTOR PÚBLICO, LOBBY Y CONTRATACIÓN ESTATAL

Cuando CDA Converry se relacione con entidades públicas o servidores públicos, deberá actuar con transparencia, legalidad e imparcialidad.

Los colaboradores no podrán ofrecer, prometer, autorizar o entregar dinero, regalos, favores o cualquier beneficio indebido para influir en una actuación pública.

Cuando exista participación en proyectos, iniciativas o actividades de interés público que puedan constituir cabildeo o lobby, se deberá identificar el propósito, las personas participantes y cualquier conflicto de interés, aplicando el protocolo establecido por el PTEE.

En contratación estatal, cuando aplique, se observarán controles para prevenir colusión, competencia desleal, falsificación de documentos, incumplimiento deliberado y demás prácticas contrarias a la integridad.

13. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS Y REPORTES INTERNOS

CDA Converry dispone como canal confidencial el correo gerencia@converry.com, conforme al PTEE vigente. El canal permite la recepción de reportes sobre corrupción, soborno transnacional, conflictos de interés y demás conductas relacionadas con el PTEE.

13.1 Recepción

El reporte podrá presentarse con identificación o de forma anónima. La información recibida deberá registrarse y mantenerse bajo condiciones de confidencialidad.

13.2 Protección

CDA Converry no tolerará represalias contra quien reporte de buena fe. La identidad del denunciante será protegida y sólo se revelará cuando exista obligación legal o necesidad legítima dentro de la gestión del caso.

13.3 Análisis preliminar

El Responsable de Cumplimiento evaluará la información recibida, dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente en que se recibió la denuncia y determinará si tiene relación con el PTEE y definirá las acciones de verificación y podrá solicitar información adicional en caso de requerirse.

13.4 Investigación y decisión

Cuando sea necesario se realizará verificación interna respetando el debido proceso y la confidencialidad. Las conclusiones y acciones deberán quedar documentadas.

13.5 Respuesta

Pasados los quince (15) días hábiles, se procederá a dar respuesta al denunciante y el caso se cerrará cuando exista conclusión documentada y se hayan definido las medidas correctivas, preventivas, disciplinarias o de reporte que correspondan.

13.6. Se debe garantizar seguridad de la información, por lo que periódicamente se revisarán los recursos tecnológicos, con el fin de verificar si requieren algún tipo de mantenimiento o actualización, al igual que establecer restricciones de acceso y copias de seguridad en sitios seguros para evitar que personal no autorizado acceda a esta información.

14. PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

El mecanismo de protección comprende confidencialidad, posibilidad de anonimato, prohibición de represalias y medidas razonables para evitar afectaciones laborales o contractuales derivadas de un reporte de buena fe.

Cualquier señal de represalia deberá ser comunicada al Responsable de Cumplimiento. Si involucra a la persona encargada del PTEE, deberá escalarse a la máxima instancia disponible.

La protección no ampara denuncias deliberadamente falsas realizadas con mala fe. Las actuaciones deberán respetar el debido proceso.

15. PROCEDIMIENTO DE REPORTES A AUTORIDADES

Los reportes a autoridades se realizarán cuando los hechos y la regulación aplicable lo determinen. El análisis, decisión y soporte deberán quedar documentados.

15.1 UIAF

El Oficial o Responsable de Cumplimiento realizará los ROS a través de SIREL cuando identifique operaciones sospechosas que puedan estar asociadas con corrupción y/o soborno transnacional, conforme a las instrucciones aplicables de la UIAF.

15.2 Secretaría de Transparencia

Los casos que puedan estar asociados con corrupción y/o soborno transnacional detectados en el giro ordinario serán reportados por el canal dispuesto por la Secretaría de Transparencia, cuando corresponda.

15.3 Superintendencia de Sociedades

Cuando corresponda por presunto soborno transnacional, se efectuará la denuncia ante la Superintendencia de Sociedades conforme al marco legal aplicable.

15.4 Reserva

La información relacionada con ROS y los análisis que soporten su presentación será manejada bajo las reglas de reserva aplicables.

16. PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN

La capacitación y divulgación del PTEE se realizará como mínimo una vez al año y estará dirigida a los grupos definidos por la regulación y por el nivel de exposición de sus funciones.

16.1 Contenido mínimo

Los contenidos deberán incluir el propósito del PTEE, riesgos CO/ST relevantes para CDA Converry, políticas de cumplimiento, conflictos de interés, regalos y atenciones, canales de denuncia, protección al denunciante, debida diligencia, deberes de los colaboradores y consecuencias del incumplimiento.

16.2 Inducción

Los nuevos colaboradores cuyas funciones tengan exposición relevante deberán recibir información sobre las políticas PTEE antes o al inicio de sus actividades, según la naturaleza del vínculo.

16.3 Evidencia

Toda capacitación deberá contar con evidencia de fecha, contenido, responsable y participantes. Se conservarán registros de asistencia o mecanismos equivalentes.

16.4 Divulgación externa

El PTEE será divulgado a contrapartes y demás grupos previstos por la regulación mediante los medios definidos por CDA Converry.

17. PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS

El funcionamiento del PTEE será auditado al menos una vez al año por la instancia competente. La auditoría deberá evaluar diseño, implementación, funcionamiento de controles y evidencias.

Los hallazgos se clasificarán según su importancia y se documentarán las acciones correctivas, responsables y fechas previstas.

El Responsable de Cumplimiento hará seguimiento a las acciones hasta verificar su cierre. Cuando un hallazgo implique modificación de la matriz, procedimientos o PTEE, deberá gestionarse la actualización correspondiente.

La auditoría interna puede integrarse al sistema de auditorías de CDA Converry siempre que se conserve el alcance específico del PTEE.

Las acciones correctivas resultantes de auditorías internas, son tratadas a través del MAM-FT-04 Tratamiento de no conformidad u observación y plan de acción, se determinan las causas que dieron origen al incumplimiento y de acuerdo con ello, se plantean acciones correctivas con los respectivos responsables de su ejecución, las evidencias de implementación y las fechas en las que está previsto que se ejecuten.

18. PROCEDIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN, ARCHIVO Y PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN

Los documentos y registros del PTEE deberán conservarse de manera íntegra, oportuna, confiable, segura y disponible.

Se conservarán, entre otros, el PTEE, Manual, Matriz de Riesgos, evaluaciones, actas de aprobación, designaciones, debida diligencia, declaraciones de conflicto, reportes, capacitaciones, auditorías, planes de acción y evidencias de controles.

La información personal será tratada conforme a las reglas aplicables de protección de datos. El acceso a información reservada o confidencial se limitará a las personas autorizadas.

Los soportes se conservarán durante el término aplicable y deberán estar disponibles para autoridades competentes cuando sean requeridos.

19. PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DEL PTEE Y DEL MANUAL

El Responsable de Cumplimiento revisará periódicamente el PTEE y este Manual, como mínimo en los ciclos definidos por la regulación y adicionalmente cuando existan cambios normativos, nuevos riesgos, modificaciones operativas, hallazgos, denuncias relevantes o cambios en la estructura de CDA Converry.

Toda actualización deberá identificar el motivo, los documentos afectados, la fecha de modificación y la instancia que debe aprobarla.

El Manual actualizado será sometido a aprobación del máximo órgano social o junta directiva, según corresponda.

20. INDICADORES Y EVIDENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

Para demostrar funcionamiento del PTEE se podrán consolidar indicadores sobre porcentaje de personal capacitado, número de declaraciones de conflicto recibidas, número de debidas diligencias realizadas, controles ejecutados, denuncias recibidas y gestionadas, hallazgos de auditoría, acciones correctivas cerradas y actualizaciones efectuadas.

Los indicadores se utilizarán como herramienta de seguimiento y mejora, sin convertirlos en requisitos adicionales distintos de los establecidos en el PTEE y la regulación.

21. PROCEDIMIENTO DE INCUMPLIMIENTOS Y MEDIDAS

El incumplimiento de las políticas y procedimientos del PTEE será gestionado conforme al reglamento interno, contratos, políticas laborales y demás normas aplicables. Las medidas deberán respetar el debido proceso.

Cuando un incumplimiento pueda constituir corrupción, soborno transnacional u otra conducta relevante, se realizará el análisis correspondiente y, si procede, se efectuará el reporte a las autoridades competentes.

22. MEJORA CONTINUA

La mejora continua se realizará a partir de resultados de monitoreo, auditorías, denuncias, cambios normativos, evaluaciones de riesgo, recomendaciones y lecciones aprendidas. Las acciones deberán ser proporcionales al riesgo y documentadas.

23. ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA Y LA MATRIZ

Este Manual debe leerse conjuntamente con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial PT-PRO-01, la Matriz de Riesgos PTEE y el Procedimiento de Gestión del Riesgo PTEE. En caso de contradicción, deberá informarse al Responsable de Cumplimiento para evaluar la actualización de los documentos.

24. APROBACIÓN Y VIGENCIA

El presente Manual entra en vigencia una vez aprobado por el máximo órgano social o junta directiva de CDA Converry, según corresponda. Su vigencia permanecerá mientras no sea reemplazado o modificado conforme al procedimiento de control documental.

Última fecha de revisión o actualización: 2026-08-27

Aprobado por:

MAYKA LUCIA CONTRERAS ECHEVERRY

Firmado digitalmente por MAYKA LUCIA CONTRERAS ECHEVERRY
Fecha: 2026.08.27 14:30:45 -05'00'

Mayka Lucía Contreras Echeverry

Gerente

Representante Legal

Máximo órgano social.