



POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN

PROYECTO AUTOPISTA CONEXIÓN PACÍFICO 1

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	6
OBJETIVOS	7
OBJETIVO GENERAL	7
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	7
ALCANCE	7
GLOSARIO	7
NORMAS EXTERNAS	12
AMBIENTE DE CONTROL	13
DECLARACIÓN DE COMPROMISO	13
ORGANIGRAMA DE RESPONSABILIDAD FRENTE A LA POLITICA	14
RESPONSABLES DE LA POLÍTICA	14
RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO	15
Primera Línea	15
Segunda Línea	16
Tercera Línea	17
Responsabilidades Generales a Nivel de Covipacífico.....	18
Junta Directiva y/o Comité de Supervisión de Control Interno	19
Área Contable y Financiera de Covipacífico.....	19

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

Oficial ABAC (Coordinador de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento) 19

DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES 21

Código de Ética y Conducta 21

Selección de Personal 21

Anti-Represalias y Presunción de Buena Fe..... 21

Regalos e Invitaciones 22

Reglas relativas al otorgamiento de Regalos e Invitaciones 23

Contratación y Compras..... 24

Donaciones 26

Programas de Responsabilidad Social..... 27

Contribuciones Públicas o Políticas 28

Patrocinios 29

Adquisiciones, Fusiones, Incremento de Participación, Negocios Conjuntos y Asociadas..... 31

Partes relacionadas y Negocios Conjuntos 32

Manejo transparente de las relaciones con Funcionarios Públicos..... 32

DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE PREVENCIÓN DE REPORTES FRAUDULENTOS 33

Registro Contable 33

DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE CORRUPCIÓN 33

Conflicto de Intereses 33

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

Sobornos..... 34

Pagos para agilizar Procesos y Trámites..... 35

RESPUESTAS FRENTE A LA CORRUPCIÓN 35

Denuncia de Eventos 35

Línea Ética de Grupo AVAL..... 35

Línea Ética de Corficolombiana 36

Línea Ética de PROINDESA 36

Conductas que deben ser Denunciadas 37

Fraude Contable..... 37

Corrupción 37

Proceso de Investigación..... 38

Acciones que deben ejecutarse en caso de identificar situaciones..... 39

Reportes 39

EVALUACIÓN DE RIESGOS 39

ACTIVIDADES DE CONTROL 40

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 41

Repositorio de información..... 41

Plan de Comunicación..... 41

Capacitación y Entrenamiento 42

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

Monitoreo..... 42

AUDITORIA INTERNA (Tercera Línea)..... 43

SANCIONES 43

Disposiciones Contables 43

Disposiciones Antisoborno Internacionales (FCPA) 43

Disposiciones Antisoborno Locales..... 44

Sanciones disciplinarias al interior de Covipacifico..... 44

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y ANEXOS 45

FIRMAS DE ELABORACIÓN REVISIÓN Y APROBACIÓN. 45

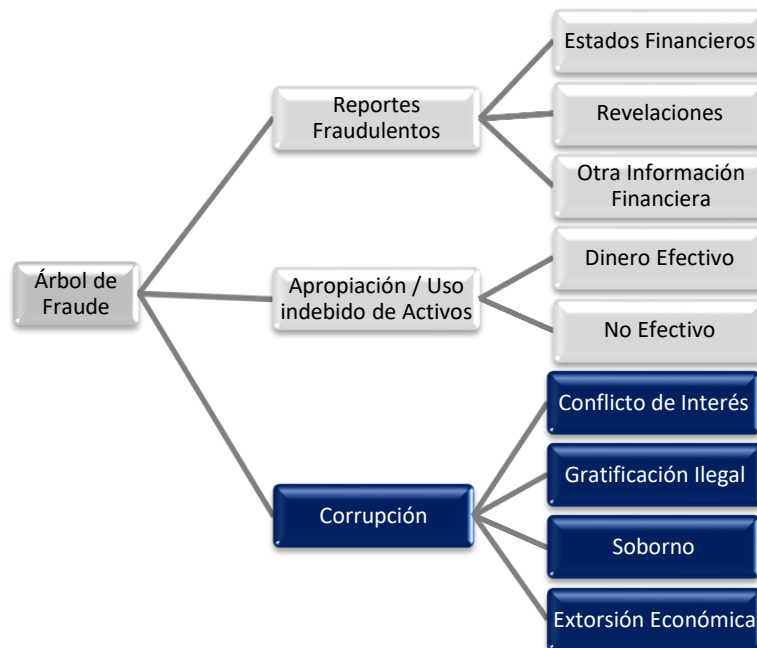
CONTROL DE CAMBIOS 45

INTRODUCCIÓN

La corrupción es una acción que puede afectar considerablemente la imagen y la reputación de Covipacífico, además de vulnerar la ley, la confianza de Colaboradores, Accionistas, Proveedores, Comunidades, Clientes y en general el escenario de sus negocios. Consciente de estas consecuencias, Covipacífico está comprometida con los más altos estándares éticos en las interrelaciones con sus grupos de interés y con el cumplimiento de las leyes y regulaciones locales e internacionales¹.

Como respuesta a dicho compromiso, se establece la presente Política Anticorrupción, como un mecanismo para impulsar el desarrollo de acciones coordinadas para prevenir la corrupción, promover la transparencia en la gestión de la administración, disuadir las conductas indebidas e incentivar el compromiso de sus grupos de interés frente a la corrupción.

En este sentido, con la clasificación del esquema del fraude y con el fin de identificar los lineamientos de la presente política, su alcance estará enfocado sólo a corrupción:



La presente política está diseñada bajo el marco de referencia de control interno establecido por el Committee of Sponsoring Organizations (COSO) of the Threadway Commission, con el propósito de

¹ U.S. Sentencing Guidelines Manual, capítulo 8 (noviembre de 2012)
 Foreign Corrupt Practices Act FCPA (1977)
 La ley Sarbanes-Oxley del 2002, secciones 301, 404, 406, 806 (2002)
 NYSE Corporate Governance Rules, sección 303A
 Ley 1474 de 2011 del Congreso de la República de Colombia (Estatuto Anticorrupción)

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

facilitar el control y la gestión sobre los eventos de corrupción, y soportar a Covipacífico, en la consecución de sus objetivos operacionales, financieros y de cumplimiento. Bajo este marco, la Política incluye los componentes de ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y actividades de monitoreo.

Asimismo, establece los elementos estructurales para prevenir, detectar, investigar y corregir eventos de corrupción, asignar los roles y responsabilidades generales en el proceso de identificación de riesgos; diseño, implementación y evaluación de controles anticorrupción y en la gestión de investigaciones relacionadas con eventos de corrupción.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Integrar los elementos o componentes del sistema de control interno, para prevenir y gestionar eventos de corrupción en Covipacífico, direccionando y promoviendo los principios y valores promulgados en relación con la ética empresarial y políticas corporativas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover una cultura ética al interior de la Concesionaria encaminada a mitigar los riesgos de corrupción, y en el relacionamiento con terceros.
- Establecer los lineamientos de los mecanismos para prevenir, detectar, investigar y remediar efectiva y oportunamente los eventos de corrupción en Covipacífico.
- Direccionar el marco para mitigar los riesgos de corrupción a través de un efectivo y oportuno proceso de identificación, valoración e implementación de controles anticorrupción.

ALCANCE

La presente política está dirigida y será aplicable a todos los colaboradores de Covipacífico, la cual se extenderá cuando la situación así lo amerite a proveedores y otros terceros según se indique.

GLOSARIO

Alta Dirección: Junta Directiva, Representantes Legales, Gerente General y Gerentes de Área.

Administración: Gerente General y Gerentes de Área.

Colaborador: Todos los trabajadores incluyendo a miembros de la alta dirección de Covipacífico.

Colaborador Relevante ABAC: Cualquier colaborador de Covipacífico a cargo de controles identificados como clave en las matrices ABAC de Riesgo - Control Clave, así como sus jefes directos

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

y gerentes de área. Miembros de Alta Gerencia, entendida como, Gerencia General, Gerentes de área, miembros de Junta Directiva y Comité de Supervisión de Control Interno de Covipacífico. Colaboradores de áreas jurídicas, administrativas con poder de negociación en procesos de compra, colaboradores a cargo de aprobación de registros contables y definición de políticas contables, recursos humanos a cargo de contratación de personal y asignaciones salariales, colaboradores de áreas de riesgo a cargo de los programas ABAC y otros que identifique la segunda línea.

Comodato²: es un contrato en que la una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella, y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso.

Conflicto de interés: Son aquellas situaciones en las que la integridad de una acción conlleva a la alta dirección, administración y/o colaborador a tener que decidir entre el actuar en beneficio de la entidad o en provecho propio.

Se entiende por provecho propio el derivado de cualquier decisión en beneficio del colaborador, de su cónyuge, compañero o compañera permanente o sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. En este caso existe la obligación para el colaborador consistente en revelar y administrar el conflicto de intereses.

Grados de consanguinidad: Los conceptos legales relacionados con los grados de consanguinidad y afinidad se encuentran definidos en el Código Civil Colombiano. Se hará especial énfasis en los artículos 35, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 con el fin de establecer un mecanismo para identificar y administrar correctamente los riesgos ABAC, en especial lo relacionado con el concepto de Conflicto de Interés.

Parentesco por consanguinidad: El Artículo 35 del Código de Civil Colombiano, lo define como “la relación o conexión que existe entre las personas que descienden de un mismo tronco o raíz, o que están unidas por los vínculos de la sangre.” En esa medida hace relación a los familiares directos, por vínculos familiares.

Por tal razón, el parentesco por consanguinidad puede interpretarse como una Línea recta (relación entre Padres e Hijos, Nietos y Abuelos)³ o Líneas Oblicuas, Transversales o Colaterales (Entre Hermanos, Sobrinos y Tíos)⁴. En tal sentido cuando se hace referencia hasta un segundo grado de consanguinidad en su definición, se extiende de la siguiente manera: Entre una Persona y sus Hijos, Nietos, Padres, Hermanos y Abuelos (Incluye primer y segundo grado de consanguinidad).

Parentesco por afinidad: El Artículo 47 del Código de Civil Colombiano, lo define como “la que existe entre una persona que está o ha estado casada y los consanguíneos legítimos de su marido o mujer. La línea o grado de afinidad legítima de una persona con un consanguíneo de su marido o mujer, se

² Artículo 2200 del Código Civil

³ Código Civil Colombiano: Artículo 43. Líneas rectas descendentes y ascendentes

⁴ Código Civil Colombiano: Artículo 44. <Línea colateral>

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

califica por la línea o grado de consanguinidad legítima de dicho marido o mujer con el dicho consanguíneo” En esa medida hace relación a las personas con las que se adquiere una relación afín por el matrimonio o unión marital de hecho.

En esa medida, el parentesco por afinidad de una persona se interpreta como una línea recta entre: (i) El cónyuge; (ii) Hijos legítimos del cónyuge antes de la unión en pareja; o líneas Oblicuas, Transversales o Colaterales⁵; (iii) Entre hermanos legítimos del cónyuge; (iv) Abuelos del cónyuge; entre otros. En tal sentido, cuando hace referencia hasta un segundo grado de Afinidad, se extiende de la siguiente manera: entre una Persona y su cónyuge, hijos del cónyuge antes de la unión en pareja, hermanos del cónyuge y abuelos del cónyuge.

Contribución Pública o Política: Aporte o contribución ya sea a una campaña política, partido político (sin que necesariamente estén en periodo de campaña) o a una persona vinculada a cualquiera de estos.

Corrupción privada: Actividad deshonesta en la cual un Colaborador, o Contratista directamente o por interpuesta persona promete, ofrece o concede a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella⁶.

Corrupción: Actividad deshonesta en la cual un colaborador, o contratista utiliza su posición para obtener un beneficio indebido para la Sociedad o a título personal o una ventaja indebida, para la Sociedad, para sí mismo o para un tercero.

Cosa de valor: Cualquier pago en efectivo o en especie, susceptible de considerarse de valor tal y como viajes y reembolso de gastos, becas, patrocinios, regalos en especie, donaciones o contribuciones, contratos favorables, oportunidades de inversión, opción de compra de acciones, posiciones en alianzas estratégicas (“joint ventures”) y subcontratos, beneficios impositivos, información y promesas de futuro empleo, descuentos y actividades de esparcimiento, entre otros, sin consideración de su cuantía.

Donación: Acto de liberalidad por el cual una persona natural o jurídica dispone gratuitamente de una cosa a favor de otro que lo acepta.

Funcionario Público: Cualquier persona que actúa con carácter oficial o bajo la autoridad de un gobierno (nacional, departamental, municipal, tanto a nivel centralizado como descentralizado) para realizar responsabilidades gubernamentales, en nombre del gobierno, agencia, departamento, autoridad de regulación, o de cualquier empresa comercial de propiedad del Estado o controlada por el gobierno.

⁵ Código Civil Colombiano: Artículos 44,45 y 46

⁶ Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011 – Artículo 16.

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

Oficial ABAC (Coordinador de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento): Colaborador de alto nivel designado por Covipacífico, responsable de que se ejecute adecuadamente el Programa Anticorrupción, también conocido como Programa ABAC (por sus siglas en inglés).

Órganos de control: Corresponde a los órganos internos de control, tales como el Comité de Supervisión de Control Interno de Covipacífico, Auditoría Interna (PROINDESA) y externos tales como Revisor Fiscal y Auditor Externo, así como entidades gubernamentales con facultades de control y vigilancia tales como la Superintendencia de Puertos y Transporte y Contraloría General de la República.

Parientes: Son los padres, hermanos, cónyuge, hijos y otros familiares hasta segundo grado de consanguinidad.

Partes relacionadas⁷: Son las personas naturales o jurídicas, que tienen todas o algunas de las entidades que integran el conglomerado financiero, o con la entidad vigilada individual en caso de que esta no haga parte de un conglomerado financiero, vínculos de administración, de propiedad directa e indirecta igual o superior al 5% y las sociedades donde cualquiera de las personas enunciadas anteriormente, tenga una participación directa o indirecta igual o superior al 10%.

Patrocinio: Apoyo económico que se presta a cambio de publicidad.

Política: Directrices o lineamientos documentados y comunicados, a través de los cuales se trazan las pautas generales encaminadas a cumplir con los objetivos estratégicos.

Programa ABAC: Esquema de cumplimiento encaminado a la prevención de la materialización del riesgo de corrupción, conocido internacionalmente como Programa ABAC por sus siglas en inglés “Antibribery and Anticorruption”. Incluye desde la definición de políticas y lineamientos hasta el monitoreo.

Propinas y pagos indebidos (Gratificación ilegal): Mediante dádivas y el otorgamiento de cosas de valor, pero también los ofrecimientos y promesas de pago de cualquier cosa de valor, siempre y cuando exista el propósito corrupto de que una persona, directa o indirectamente, por cuenta propia o a través de un tercero realice u omita alguna actividad.

Regalos e invitaciones: corresponde a artículos promocionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, agendas, que sean representativos de una imagen empresarial, así como invitaciones a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio, tales como desayunos, almuerzos, cenas, cocteles, talleres, seminarios, viajes y en general actividades para demostración de servicios o productos.

Relación Comercial: Es aquella en donde se lleva a cabo algún tipo de acuerdo comercial entre dos o más partes, como, por ejemplo, apertura de cuentas o productos bancarios, otorgamiento de créditos, asesoría, consultoría, prestación de servicios, contratos laborales, contratos de

⁷ Tal y como se indica en el CÓDIGO DE MEJORES PRÁCTICAS CORPORATIVAS - CÓDIGO PAÍS

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

mantenimiento, contratos de obra, contratos de concesión, asociaciones, acuerdos de colaboración y negocios conjuntos, entre otros.

Riesgo: Cualquier evento, amenaza, acto u omisión que en algún momento pueda comprometer el logro de los objetivos estratégicos y corporativos de la Concesionaria. No está limitado a acontecimientos negativos o eventos inesperados; incluye también la ausencia o desaprovechamiento de oportunidades.

Señales de Alerta: Es un hecho, información o circunstancia particular, que rodea la realización de una transacción, actividad, vinculación o comportamiento de terceros, clientes, colaboradores, proveedores, entre otros, que puede dar indicios de corrupción y/o soborno y por el cual se requiere un análisis adicional.

Servidor público extranjero⁸: es toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas, autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiese sido nombrado o elegido. También se considera toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sea dentro de un organismo público, o una empresa del estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado. También ostenta dicha calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

Sobornos: Es el acto de ofrecer, prometer, solicitar o aceptar cualquier cosa de valor en dinero o en especie (atenciones, regalos, productos y servicios), con el fin corrupto de obtener o lograr un beneficio o ventaja inapropiada a favor propio o de un tercero o de influir en un acto o decisión.

Terceras Partes e Intermediarios (TPI): Cualquier externo (persona natural o jurídica) utilizado por Covipacífico, directa o indirectamente, para realizar una transacción de forma particular o periódica con el objetivo de comprar bienes y/o servicios para Covipacífico. Los intermediarios pueden definirse como organizaciones o personas independientes que actúan en representación de la Entidad y en las que la Entidad tiene una influencia determinante. Esos socios a menudo realizan actividades comerciales cotidianas, como obtener licencias, permisos u otras autorizaciones, y participan en el desarrollo del negocio. Los intermediarios —por ejemplo, consultores de desarrollo del negocio, representantes de ventas, agentes aduaneros, abogados, contadores— normalmente son aliados locales que tienen un gran conocimiento de las costumbres y prácticas comerciales locales y una amplia red personal.

⁸ Definición de acuerdo con el artículo segundo "Responsabilidad administrativa de las personas jurídicas" Parágrafo 1 de la Ley 1778.

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

NORMAS EXTERNAS

Ley 1778 de 2016

Por la cual se dicta normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción, entre las cuales está el régimen sancionatorio.

Estándar Internacional ISO 37001 Sistema de Gestión antisoborno:

La cual especifica los requisitos y proporciona orientación a las Organizaciones para establecer, implementar, mantener, revisar y mejorar un sistema de gestión contra el soborno.

Código Penal Colombiano y Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011):

El Código Penal Colombiano tipifica las conductas de peculado, cohecho concusión, celebración indebida de contratos y tráfico de influencias, entre otros, como delitos contra la administración pública y fija las penas aplicables a quienes incurran en ellas. Así mismo, el Estatuto Anticorrupción Colombiano, dicta normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Ley de prácticas corruptas del exterior o FCPA – Foreign Corrupt Practices Act:

Ley promulgada por los Estados Unidos de Norte América en el año 1977, que regula la relación de prácticas corruptas en el extranjero. Dicha Ley prohíbe a las Organizaciones de Estados Unidos y Emisores de Valores Registrados ante el Securities and Exchange Commission (SEC) o a cualquiera de sus subsidiarias, independientemente de dónde estén ubicadas sus operaciones y sus colaboradores, propiciar directa o indirectamente el pago de sobornos a funcionarios públicos en el extranjero con el fin de beneficiarse de esta acción.

Las siguientes entidades tienen específicamente prohibido efectuar pagos indebidos:

- Emisores: Son aquellas compañías que poseen valores registrados en los Estados Unidos o que deben presentar informes a la Comisión de Bolsa y Valores (SEC por sus siglas en inglés).
- Empresas de Estados Unidos.
- Entidades no emisoras con domicilio en los estados unidos o que se rigen por las normas de ese país, como también los ciudadanos y residentes estadounidenses.

Su incumplimiento puede ocasionar fuertes sanciones que van desde multas, hasta la puesta bajo supervisión o la orden judicial de liquidación, independiente de sanciones penales personales.

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

Ley Sarbanes-Oxley – SOX:

Ley promulgada por los Estados Unidos en el año 2002 que tiene como objetivo mejorar el ambiente de control interno de las empresas que cotizan en las bolsas de valores de los Estados Unidos; definir y formalizar responsabilidades sobre su cumplimiento al CEO (Chief Executive Officer), CFO (Chief Financial Officer) y auditores financieros; y prevenir errores contables y de reporte.

Otras regulaciones sobre Anticorrupción vigentes en otras jurisdicciones.

AMBIENTE DE CONTROL

DECLARACIÓN DE COMPROMISO

Covipacifico está comprometido con una política de cero tolerancias frente a actos de corrupción y soborno en cualquiera de sus modalidades, que promueva una cultura de lucha contra el mismo y que permita conducir sus negocios y operaciones con altos estándares éticos, en cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes. Para tal efecto Covipacifico se compromete a:

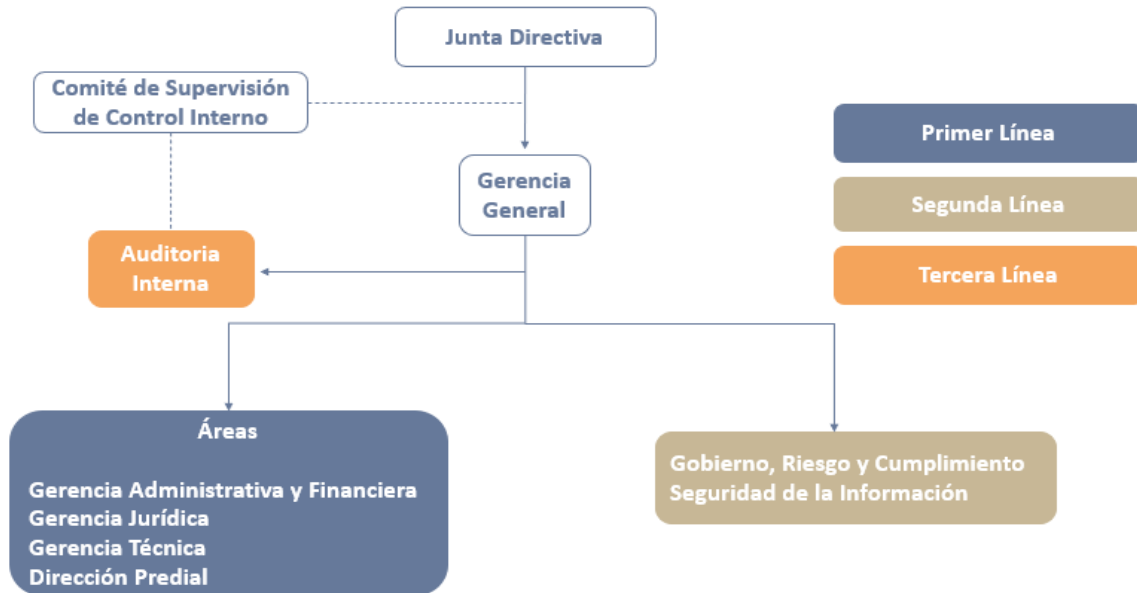
- Gestionar de acuerdo con los principios establecidos y de una manera estructurada y estratégica, los riesgos de corrupción y soborno asociados al negocio y su relacionamiento con terceras partes e intermediarios.
- Promover continuamente una cultura ética como elemento indispensable para la prevención, detección, investigación y remediación de la corrupción.
- Prevenir los daños a la imagen y reputación a través de la adopción y cumplimiento de disposiciones que prohíben la realización de acciones que constitutivas de corrupción.
- Presentar información y registrar transacciones con precisión, así como contar con controles internos para asegurar que los activos de los accionistas se vigilen n y salvaguarden adecuadamente.

Covipacifico está comprometido con la gestión anticorrupción, por tanto, asume la responsabilidad de ejercer seguimiento al cumplimiento de la presente Política. La Administración y los Órganos de Control son además responsables de asegurar que los riesgos de corrupción sean gestionados y los incidentes presentados sean reportados e investigados adecuadamente, así mismo de tomar las acciones sancionatorias correspondientes como elemento disuasivo en actos de corrupción.

Cada colaborador es responsable por aplicar los criterios definidos en esta política y por ajustar sus actuaciones de acuerdo con los valores corporativos y lineamientos establecidos en el Código de Ética y Conducta. De igual forma es responsable de informar y/o denunciar potenciales casos de corrupción de los que pudiera llegar a tener conocimiento.

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

ORGANIGRAMA DE RESPONSABILIDAD FRENTE A LA POLITICA



RESPONSABLES DE LA POLÍTICA

- La Junta Directiva de Covipacífico es responsable por la aprobación de la Política Corporativa de Anticorrupción, así como sus modificaciones posteriores.
- La Gerencia General es responsable de promover una cultura anticorrupción y un comportamiento ético, comunicar la importancia y la responsabilidad que tienen todos los colaboradores en el proceso de prevención y reporte de eventos de corrupción, y garantizar los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Política Anticorrupción.
- Tanto la Junta Directiva como el Comité de Supervisión de Control Interno, deben asegurarse de la existencia de una política anticorrupción y velar por su cumplimiento, hacer seguimiento al resultado de la evaluación de los controles anticorrupción, monitorear la gestión del Comité de Ética y Conducta en el proceso de investigación de denuncias de corrupción cuando sea aplicable y proponer los ajustes y/o actualizaciones de la presente Política cuando se requiera.
- Covipacífico a través de su segunda línea es responsable de desarrollar e implementar un plan de comunicaciones dirigido a todos sus colaboradores, para dar a conocer los aspectos más relevantes de la Política Anticorrupción y sus políticas o procedimientos relacionados. Esto se puede desarrollar con el apoyo de sus áreas administrativas, de Gestión Humana y de comunicaciones, o quien haga sus veces.

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

- La Auditoría Interna (PROINDESA) es responsable de evaluar la efectividad y cumplimiento de la Política Anticorrupción a través de los mecanismos pertinentes, remitirse al numeral de Información y Comunicación – Auditoría Interna.
- El Comité de Ética y Conducta es responsable de determinar las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias que resulten de los procesos de investigación.
- El Oficial ABAC (Coordinador de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento), junto con los Líderes de los Procesos, deben participar en el proceso de identificación y valoración de riesgos de corrupción; definir y actualizar los lineamientos corporativos que sirven para identificar, valorar y mitigar los riesgos de corrupción.
- La Gerencia General, los Gerentes de Área y los Colaboradores de Covipacífico son responsables por conocer y entender la Política Anticorrupción, conocer y entender las acciones que pueden constituir corrupción, ejecutar los controles anticorrupción a su cargo, reportar los incidentes y cooperar con las investigaciones que de allí se puedan derivar.
- Covipacífico es responsable de incorporar las directrices y lineamientos establecidos en la presente política a sus propios programas ABAC, a través de un colaborador idóneo y con una atribución de autoridad apropiada para toma de decisiones, quien debe ser designado por la Gerencia General de la entidad.

RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO

Covipacífico, debe estructurar las funciones y responsabilidades en general frente a todos los riesgos siguiendo el esquema de las tres líneas, esto es, considerando (i) la gestión por cada línea de negocio, (ii) la gestión del área de riesgo y cumplimiento, y (iii) la gestión de quien haga revisiones independientes de la administración⁹.

Primera Línea

La primera línea, en la prevención de corrupción la constituyen principalmente las áreas que gestionan el negocio tal como aquellas que tienen contacto directo con los clientes, proveedores y/o contratistas y con su registro contable (áreas administrativas encargadas de compras y financieras). Esto significa que el gobierno de la Política Anticorrupción reconoce que la gestión de la primera línea de negocio es responsable de identificar, evaluar, gestionar y controlar los riesgos inherentes a las actividades, procesos, recursos y sistemas que tiene a su cargo. Esta línea debe conocer y aplicar

⁹ Nuevo Código País: Medida No. 29: Monitoreo de la Arquitectura de Control. “*Leveraging COSO Across the Three Lines of Defense*”, 7 de Julio de 2015, COSO en colaboración con el Instituto de Auditores Internos, publicó este documento, Usando/aprovechando COSO a través de tres líneas de defensa; documento que presenta cómo las responsabilidades y funciones relacionadas a la administración y control de riesgos pueden ser asignadas y coordinadas, con el fin de minimizar los vacíos en los controles y la duplicación de actividades y responsabilidades dentro de una organización para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

las políticas y procesos, así como disponer de los recursos suficientes para realizar eficazmente estas tareas. Para el efecto Covipacifico debe:

- Especificar las políticas y procesos claramente por escrito y comunicarlas a los colaboradores.
- Incluir una descripción clara de las obligaciones de los colaboradores y de las instrucciones que deben seguir, así como orientaciones para que las actividades de Covipacifico cumplan las regulaciones.
- Definir procedimientos internos para detectar y notificar transacciones que puedan tener un indicio de actos corruptos.
- La organización y los materiales de los cursos de capacitación deben adaptarse a la responsabilidad o función concreta de cada colaborador con el fin de garantizar que este cuenta con suficientes conocimientos e información para aplicar eficazmente la Política Anticorrupción.

Por estos mismos motivos, los nuevos colaboradores deben recibir capacitación tan pronto como sea posible tras su contratación. Deben impartirse cursos de actualización para garantizar que el personal recuerde sus obligaciones y que sus conocimientos y destrezas se mantengan actualizados. El alcance y frecuencia de esta formación debe adaptarse a los factores de riesgo a los que los colaboradores se encuentren expuestos a tenor de sus responsabilidades y al nivel y naturaleza del riesgo presente en Covipacifico.

Segunda Línea

La segunda línea asigna responsabilidades al área de Gobierno Riesgo y Cumplimiento. Esta área debe hacer un seguimiento continuo del cumplimiento de las obligaciones en materia de Riesgo de Corrupción, acompañando a los Dueños de Proceso (Primera línea) en la identificación de riesgos y controles clave suficientes para su mitigación, así como en la calificación de los atributos de cada control a efectos de determinar el Riesgo Residual que debe ser sujeto a seguimiento. Esto implica hacer una evaluación de los atributos de control que permitan concluir sobre si los mismos operan de forma consistente y sistemática, de manera que pueda comunicar cualquier falla importante a la Alta Dirección o a la Junta Directiva y al Comité de Supervisión de Control Interno. Para el efecto, debe cuestionar a las áreas de negocio utilizando adecuadas herramientas de gestión del riesgo de corrupción, realizando actividades de medición del riesgo y utilizando herramientas tecnológicas y señales de alerta.

El colaborador asignado a estas labores debe ser el contacto para todas las cuestiones en esa materia de las autoridades internas y externas, incluidas las autoridades supervisoras o las autoridades jurisdiccionales.

En el mismo sentido, las mejores prácticas ABAC han involucrado a la segunda línea en la evaluación

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

del cumplimiento de los elementos de control que mitigan el riesgo de corrupción en operaciones de donaciones, patrocinios, contribuciones a campañas públicas y/o políticas, adquisiciones, fusiones y negocios conjuntos, entre otros. Considerando lo anterior y dada la relevancia que tiene el rol de la segunda línea en el apoyo a la Administración, es responsable de dar su visto bueno en el sentido de indicar si las operaciones cumplen con los requisitos establecidos en las políticas internas y corporativas o si, por el contrario, la ausencia del cumplimiento de estas estaría generando una exposición al riesgo adicional a la propia de cada operación.

Se hace necesario evaluar la volumetría de las operaciones de cada clase (donaciones, patrocinios, aportes a campañas, etc.) con el fin de poder establecer las características cuantitativas y cualitativas (por ejemplo materialidad de la transacción, grado de riesgo por tratarse de entidades o funcionarios públicos, entre otros) de tal forma que la segunda línea pueda dar su concepto desde la óptica de exposición al riesgo dentro del flujo normal de las transacciones de mayor exposición e implementar un plan de revisión posterior (dentro del mismo ejercicio contable) sobre aquellas que representan un riesgo menor para la Entidad. Dicho análisis debe contar con el sustento técnico y documental debidamente aprobado por la Gerencia General.

Los intereses comerciales de la entidad no deben oponerse en absoluto al eficaz desempeño de las atribuciones anteriormente mencionadas. Con independencia del tamaño de la entidad deben evitarse posibles conflictos de intereses. Ante cualquier conflicto, deben existir procesos que garanticen que las cuestiones de corrupción reciben una consideración objetiva al más alto nivel.

El colaborador es responsable de rendir cuentas directamente a Alta Dirección, la Junta Directiva y al Comité de Supervisión de Control Interno. También debe atribuírsele la responsabilidad de monitorear y notificar señales de alerta y/o transacciones con indicios de corrupción. Así mismo, debe contar con recursos suficientes para realizar eficazmente todas sus funciones y desempeñar un papel central y proactivo en el monitoreo del cumplimiento de esta Política. Para ello, debe estar plenamente familiarizado con las políticas vigentes, sus requisitos legales y reglamentarios y los riesgos derivados del negocio.

Tercera Línea

La tercera línea evalúa de forma independiente la gestión y los controles del riesgo de corrupción, así como los procesos y sistemas de la entidad, rindiendo cuentas al Comité de Auditoría, mediante evaluaciones periódicas de la eficacia del cumplimiento de las políticas y procesos relacionados.

La Auditoría Interna (PROINDESA) que efectúa estas revisiones debe ser competente y estar debidamente capacitada, y no participar en el desarrollo, implementación y operación de la estructura riesgo/control. Esta revisión puede ser realizada por la auditoría o por personal independiente del proceso o sistema que se examina, pero también puede involucrar actores externos debidamente calificados. La entidad debe implementar procesos para la realización de auditorías sobre:

- a) La adecuación de las políticas y procesos para tratar los riesgos identificados;
- b) La eficacia de la aplicación de las políticas y procesos de la entidad por parte del

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

- personal;
- c) La eficacia de la vigilancia del cumplimiento y del control de calidad, incluyendo parámetros o criterios de alerta automática; y
 - d) La eficacia de los programas de formación del personal relevante.

Atendiendo lo anterior los siguientes son los roles y responsabilidades particulares:

Responsabilidades Generales a Nivel de Covipacífico

Covipacífico debe:

- Realizar un seguimiento continuo de todas las relaciones comerciales y transacciones, ya que este constituye un aspecto esencial de una sólida y eficaz gestión del riesgo, el alcance de este seguimiento debe estar en función del riesgo identificado en la evaluación realizada por la entidad. Debe reforzar el seguimiento de los clientes, terceros e intermediarios y/o transacciones de mayor riesgo y mantener una vigilancia transversal de los servicios con el fin de identificar y mitigar los patrones de riesgo emergentes.
- Disponer de sistemas para detectar señales de alerta que puedan identificar la corrupción. Al diseñar escenarios para identificar dichas señales, la entidad debe considerar la evaluación de riesgos a nivel de la entidad, la información recabada en sus labores de conocimiento del cliente, colaboradores y/o terceros e intermediarios, entre otros.
- Utilizando la información sobre conocimiento del cliente, colaboradores y terceros e intermediarios, ser capaz de identificar transacciones que no tienen sentido económico aparente, que implican cuantiosos depósitos en efectivo o que no corresponden con las transacciones normales y previstas, especialmente si las mismas ocurren de manera sistemática durante un tiempo prolongado.
- Aplicar políticas y procesos robustos de debida diligencia para las operaciones con los clientes y terceros e intermediarios que sean identificados como de mayor exposición a operaciones corruptas.
- Hay que asegurar que dispone de sistemas de gestión de la información proporcionales a su tamaño, estructura organizativa o complejidad, basados en criterios de importancia relativa y en los riesgos, que ofrezcan a las unidades de negocio y a los responsables de riesgos y cumplimiento, la oportuna información necesaria para identificar, analizar y realizar un seguimiento eficaz de cualquier indicio de corrupción.
- Propender por abstenerse de hacer negocios con personas (naturales o jurídicas) cuya ética es o ha sido cuestionada, ya que su vinculación puede afectar la buena imagen de la entidad en el mercado, exponiendo la marca y activos.

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

Junta Directiva y/o Comité de Supervisión de Control Interno

Se encuentra a cargo de:

- Comprender claramente los riesgos de corrupción. La información sobre la evaluación de estos riesgos debe ser recibida por la Junta Directiva y/o Comité de Supervisión de Control Interno de forma puntual y oportuna, completa, comprensible y precisa.
- Recibir informes periódicos con respecto a casos relevantes de corrupción que hubieren sido identificados, así como las medidas investigativas y conclusiones sobre las mismas.
- Estar informado con respecto a las medidas tomadas en caso de que la administración hubiera confirmado algún caso de corrupción.
- Proveer los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el Programa Anticorrupción¹⁰.
- Contar con las competencias técnicas para garantizar la gestión eficaz de las políticas y procesos, teniendo en cuenta la estructura de gobierno de la Entidad.

Área Contable y Financiera de Covipacífico

Como parte de la primera línea, tienen a su cargo las siguientes responsabilidades:

- Asumir las “responsabilidades generales” que se tratan en este capítulo.
- Diseñar los controles que mitiguen los riesgos contemplados en la matriz correspondiente, con el acompañamiento del Oficial ABAC y revisar su funcionamiento.
- Velar porque se realice el registro de la totalidad de las operaciones realizadas en Covipacífico atendiendo los principios contables aplicables.
- Realizar verificaciones encaminadas a validar que los documentos que soportan las operaciones son consistentes con la operación y corresponden a la realidad.

Oficial ABAC (Coordinador de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento)

Como parte de la segunda línea, tiene a su cargo las siguientes responsabilidades:

- Diseñar y analizar los formatos de reporte de señales de alerta, indicios, planes de acción y conclusiones, en caso de presentarse.

¹⁰ Estándar Internacional ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno-título 5.1” Liderazgo y compromiso” numeral 5.1.2 “Alta Gerencia” del estándar Internacional

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

- Reportar el estado actual de la Gestión de Riesgo de Corrupción al Comité de Supervisión de Control Interno en temas que sean considerados de mayor trascendencia.
- Apoyar a la primera línea en la identificación de riesgos y en el diseño de controles.
- Establecer directrices de acuerdo con las mejores prácticas definidas en el Comité.
- Remitir la información sobre la evaluación de riesgos a la Junta Directiva y/o Comité de Supervisión de Control Interno de forma puntual y oportuna, completa, comprensible y precisa.
- Definir y desarrollar el programa ABAC mediante el cual se cumpla esta Política y se monitoree su cumplimiento.
- Analizar y monitorear las operaciones de Covipacífico, velando por la aplicación de los programas ABAC de Covipacífico.
- Presentar Informes de Gestión al Comité de Supervisión de Control Interno con la periodicidad que éste le indique.
- Adoptar y socializar las mejores prácticas, atendiendo los lineamientos corporativos.
- Realizar la evaluación de riesgos de corrupción junto con los dueños de proceso.
- Presentar a la Junta Directiva los requerimientos de recursos informáticos, tecnológicos, físicos, humanos y financieros necesarios para el cumplimiento de sus funciones¹¹, en caso de exceder las atribuciones del Representante Legal.
- Promover una cultura anticorrupción dentro de la entidad.
- Monitorear la efectividad del Programa ABAC.

Para que el Responsable del Monitoreo del cumplimiento de la Política Anticorrupción (Segunda Línea) pueda ejercer su rol de manera independiente y diligente, éste debe ser un colaborador con reporte directo a la Alta Gerencia de Covipacífico lo cual permite asegurar que sea una persona con “atribución de autoridad apropiada para toma de decisiones” como lo requiere la Política. En el mismo sentido, dependiendo del grado de exposición al riesgo ABAC, se sugiere que tal colaborador cuente con un suplente que lo reemplace con las mismas atribuciones y responsabilidades en caso de ausencia temporal.

¹¹ Estándar Internacional ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno-título 5.1” Liderazgo y compromiso” numeral 5.1.2 “Alta Gerencia” del estándar Internacional

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

Auditoría Interna

- Le corresponde verificar el diseño y funcionamiento de la matriz de riesgo/control, de acuerdo con su plan de operación definido autónomamente.
- Reportar sus hallazgos tanto a los dueños de proceso para su remediación, como al responsable del programa.

DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES

Código de Ética y Conducta

Covipacífico cuenta con un Código de Ética y Conducta mediante el cual se establecen las pautas generales de comportamiento que deben mantener sus Colaboradores y Directivos, de manera que sus actuaciones se ajusten a los valores corporativos, las obligaciones asumidas en virtud de la relación laboral y los principios éticos indispensables para asegurar la transparencia en las relaciones internas, con terceros y con la sociedad.

El Código de Ética y Conducta es comunicado y puesto a disposición para todos los Colaboradores y Directivos, de manera que sus actuaciones se ajusten a los valores de la Concesionaria, las obligaciones asumidas en virtud de la relación laboral y los principios éticos indispensables para asegurar la transparencia en las relaciones internas, con terceros y con la sociedad. El Código de Ética y Conducta es comunicado y puesto a disposición para todos los Colaboradores y Directivos, adicionalmente, se realiza reinducción anualmente por el Oficial ABAC o por quien él delegue en el equipo de Gobierno Riesgo y Cumplimiento sobre el tema en la materia.

Selección de Personal

Covipacífico cuenta con procedimientos de Selección y Contratación a través de los cuales buscan atraer y retener el mejor talento, con las condiciones personales, intelectuales y profesionales requeridas para alcanzar sus objetivos estratégicos. Covipacífico propende por la transparencia y la objetividad de dichos procesos y los realiza sin ejercer ningún tipo de discriminación o presión sobre los candidatos.

Anti-Represalias y Presunción de Buena Fe

Covipacífico propende por lograr la protección frente a represalias en contra de un Colaborador, Directivo o Tercero que informe acerca de un evento o potencial evento de corrupción, facilite información de buena fe sobre una conducta antiética o coopere con una investigación debidamente autorizada.

En caso de presentarse represalias, éstas violarían la obligación fundamental de todos los Colaboradores de Covipacífico de actuar con la máxima eficacia, competencia e integridad, así como de cumplir sus funciones y desempeñarse de la forma más favorable para los intereses de la empresa.

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

Bastará con que los colaboradores actúen de buena fe y tengan motivos razonables para creer que se ha producido un potencial evento de corrupción o un posible incumplimiento de las políticas éticas de Covipacífico. Según las circunstancias y en la medida de lo posible, se deberá propender porque se aporten evidencias o información precisa que lleve a concluir que existe una conducta antiética o un acto de corrupción.

Las personas que consideren haber sido objeto de represalias deben comunicar toda la información y documentación que dispongan directamente a la Gerencia General, quién citará al Comité de Ética si lo considera necesario.

Si se evidencia que se tomó alguna represalia contra cualquier persona que haya denunciado un acto de corrupción o incumplimiento de las políticas éticas, Covipacífico tomará las medidas oportunas y necesarias con el fin de remediar las consecuencias negativas resultantes de la represalia. La persona que haya ejercido un acto de represalia, cuando una investigación demuestre su existencia, puede ser objeto de medidas administrativas o disciplinarias, sin perjuicio de las medidas judiciales cuando sea pertinente.

Regalos e Invitaciones

Resulta común que en el giro de las relaciones empresariales se otorguen y se reciban Regalos e Invitaciones. No obstante, dicha práctica puede ser utilizada en forma indebida para acceder a favorecimientos, ventajas y/o situaciones ilegales. En tal medida, entendiéndose que dicha práctica hace parte del curso ordinario de las relaciones empresariales, a continuación, se establecen las condiciones aplicables a los colaboradores de Covipacífico para la recepción u otorgamiento de Regalos e Invitaciones:

Reglas relativas a la recepción de Regalos e Invitaciones

Como regla general, Covipacífico prohíbe a sus colaboradores, solicitar de manera directa o indirecta, en forma tácita o explícita regalos e invitaciones. No obstante, los colaboradores de Covipacífico podrán recibir regalos e invitaciones siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- En ninguna circunstancia, los regalos e invitaciones podrán consistir en dinero o cualquier otro equivalente al efectivo tales como bonos, cheques. Tarjetas débito o crédito, valores y/o títulos valores.
- El regalo o invitación no podrá superar el 5% del valor del salario del colaborador que lo recibe, y sin que dicho monto supere dos salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV); acumulables durante un año calendario; y no se reciban más de una vez en el mismo trimestre por parte del mismo tercero.
- En el caso de invitaciones, deberán corresponder a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio y con el ofrecimiento y/o demostración de servicios o productos o a invitaciones a eventos con fines académicos o de capacitación.

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

- En ninguna circunstancia, el recibimiento de regalos o atenciones puede tener la capacidad de influenciar de manera indebida o ilegal en la conducta del colaborador y en su toma de decisiones.
- No sean otorgados durante o dentro de los tres (3) meses siguientes a la negociación¹².

En caso de que el Regalo o Invitación a recibir supere las cuantías o condiciones establecidas en la presente Política, el Colaborador respectivo deberá contar con autorización según se establece en el Instructivo correspondiente.

Reglas relativas al otorgamiento de Regalos e Invitaciones

Se prohíbe a los colaboradores de Covipacifico, otorgar o prometer a título de Covipacifico, o a título propio, con recursos de Covipacifico o con recursos propios actuando a nombre de Covipacifico, dinero o cualquier otro equivalente al efectivo tales como bonos, cheques, tarjetas débito o crédito, valores y/o títulos valores.

No obstante, sujeto a la política de Covipacifico y a los niveles de atribución y/o autorizaciones necesarias, está permitido que los colaboradores efectúen Regalos e Invitaciones, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Los regalos deben corresponder a artículos promocionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, agendas, que sean representativos de la imagen empresarial de la Concesionaria.
- Las invitaciones deben corresponder a actividades que sean parte del giro ordinario del negocio para la promoción u ofrecimiento de servicios.
- Está prohibido el pago de viáticos a favor de terceros, a excepción de los siguientes casos:
 - Contratos en donde el Ejército o la Policía Nacional presten el servicio como Policía de Tránsito y transporte adscrita al Ministerio de Transporte, y cuyos viáticos se encuentren reglamentados por decreto respectivo emitido anualmente por el Gobierno Nacional de Colombia; en estos casos se podrán pagar viáticos exclusivamente a personal asignado al proyecto y solo en las tarifas autorizadas por decreto en cada año.
 - Viáticos a terceros que presten servicios de: capacitaciones, asesorías, revisoría fiscal y auditoría externa; siempre y cuando los desplazamientos correspondan exclusivamente a personal asignado al proyecto, estén considerados dentro del contrato de servicios, oferta mercantil o similar y dentro de la vigencia y jurisdicciones del contrato.

¹² Estándar Internacional ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno-Anexo A” Guía informativa del estándar internacional” numeral A15.2 “Regalos y atenciones”

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

- El otorgamiento de Regalos e Invitaciones debe estar enmarcado dentro de fines legítimos, estando prohibido su otorgamiento para efectos de obtener una ventaja indebida o ilegal como contraprestación.
- El otorgamiento de Regalos e Invitaciones deberá surtir el proceso de autorización y otorgamiento definidos al interior de Covipacífico, siempre y cuando se asegure que cumplan las condiciones establecidas en esta Política Corporativa; esto incluye los procesos de asignación y autorización de partidas presupuestales asociadas a este concepto, autorizaciones globales de montos asignados a Regalos e Invitaciones, monitoreo a tales partidas presupuestales previamente autorizadas, entre otros.
- El otorgamiento de Regalos e Invitaciones que superen las cuantías o condiciones establecidas deberán contar con las autorizaciones establecidas en el instructivo correspondiente.

Cuando un colaborador tenga dudas respecto a la recepción u otorgamiento de Regalos e Invitaciones, debe reportarlo directamente a su Jefe Inmediato, quien, de acuerdo con sus atribuciones, deberá decidir u obtener la decisión de la Gerencia Administrativa y Financiera en forma inmediata a la luz de estas directrices, así como de la legislación de su jurisdicción.

El Listado de Regalos e Invitaciones permitidos junto con sus características y montos se detallan en el instructivo correspondiente.

Contratación y Compras

En el Procedimiento de Compras y Contratación de Bienes y/o Servicios de la Concesionaria se establecen los requisitos mínimos para suscribir un contrato u orden de compra o de servicio, entre los que se incluyen las condiciones jurídicas, de idoneidad ética y de calidad que debe cumplir el futuro contratista, de acuerdo con las políticas internas de compras.

En todo caso para mitigar los riesgos que plantean los terceros frente a la corrupción, Covipacífico debe, cuando el análisis de riesgo del tercero conlleve a darle tratamiento como TPI de alto riesgo, incorporar en los contratos ciertas cláusulas que contengan como mínimo uno o más de los siguientes aspectos:

- **Compromiso anticorrupción:** las partes declaran conocer que de conformidad con las disposiciones locales e internacionales anticorrupción, se encuentra prohibido pagar, prometer o autorizar el pago directo o indirecto de dinero o cualquier otro elemento de valor a cualquier servidor público o funcionario de gobierno, partido político, candidato o a cualquier persona actuando a nombre de una entidad pública cuando dicho pago tenga la intención corrupta de obtener, retener o direccionar negocios a alguna persona para obtener una ventaja ilícita (“Normas Anticorrupción del sector público”). Así mismo las partes reconocen la existencia de regulación similar en materia de soborno en el sector privado,

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

entendido como el soborno de cualquier persona particular o empresa privada para obtener una ventaja indebida (“Normas Anticorrupción del sector privado”).

En consideración de lo anterior, las partes se obligan a conocer y acatar las Normas Anticorrupción absteniéndose de efectuar conductas que atenten contra las referidas Normas Anticorrupción a nivel local o internacional. El incumplimiento de la obligación contenida en la presente cláusula constituirá causal de terminación inmediata del presente acuerdo sin que hubiere lugar a incumplimiento y sin lugar a indemnización alguna.

- **Inclusión de cláusulas de auditoría:** La entidad se reserva el derecho de inspeccionar y/o auditar al proveedor a fin de revisar los procesos y procedimientos utilizados por éste para la correcta ejecución del contrato. Se conviene que los auditores de la entidad tendrán acceso a las instalaciones del proveedor en cualquier momento. La auditoría aquí autorizada por el proveedor, con ocasión del contrato, no constituye, configura o representa ningún tipo de vínculo laboral, ni autoridad patronal entre el proveedor y el colaborador asignado a la ejecución de esta cláusula.
- Derecho para terminar de manera unilateral e inmediata el contrato si existe sospecha de conductas fraudulentas o corruptas por parte del tercero tales como el pago de sobornos o violación de los términos del contrato.
- Revisión y aprobación previa de los pagos por colaboradores de área independientes asegurando la segregación de funciones.
- Evaluaciones para verificar y documentar el trabajo realizado por el tercero.
- Cualquier otra cláusula que permita asegurar que los terceros cumplen con los estándares anticorrupción directamente y a través de otros terceros subcontratados para llevar a cabo el objeto del contrato.

Estos lineamientos buscan asegurar que todas las transacciones y condiciones contractuales establecidas entre Covipacífico y sus terceros e intermediarios, se hagan en cumplimiento de las disposiciones y regulaciones legales vigentes y así mismo que los términos contractuales detallen específicamente los servicios a prestar.

Para tal efecto, el área responsable de la implementación del programa ABAC junto con el responsable del contrato, debe velar por que se identifiquen cuales terceros e intermediarios se consideran de alto riesgo y sobre los cuales se deberán tramitar con el área jurídica la inclusión de tales cláusulas.

Sin perjuicio de lo anterior, para contratos de arrendamiento de oficinas e inmuebles para sedes administrativas, no se hace obligatoria la inclusión de las cláusulas siempre y cuando se surta la debida diligencia de calificación y evaluación del tercero.

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

Donaciones

Covipacífico en cumplimiento de la normatividad local e internacional en materia anticorrupción, prohíbe realizar o dar cualquier tipo de donación a un funcionario público nacional o extranjero con el propósito de influenciar cualquier acto u omisión con el propósito corrupto de ayudar a Covipacífico, a obtener una ventaja inapropiada.

La entidad cuenta con una directriz a través de la cual se establece que las donaciones se hacen bajo los más altos estándares de transparencia y para el beneficio de la sociedad y están enmarcadas en un plan o programa aprobado por las instancias autorizadas de Covipacífico.

Se permite que la Concesionaria realice donaciones siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Efectuar las donaciones directa y exclusivamente a los fines y en los montos aprobados por la Junta Directiva, de conformidad con las autorizaciones otorgadas a dicho órgano por la Asamblea General de Accionistas según sus disposiciones estatutarias.
- Sean donaciones que correspondan a aquellas establecidas en los estatutos de Covipacífico.
- Que su contabilización se realice de manera oportuna y de acuerdo con lo aprobado; así mismo, se diseñen controles que blinden el proceso desde su aprobación hasta lograr su objetivo.
- En adición a la aprobación de la Junta Directiva, según se establece en la arquitectura de gobierno de la entidad, las donaciones deberán ser conocidas y aprobadas por el Gerente General de Covipacífico.
- Los donatarios deben estar domiciliados en Colombia.
- El valor de la donación debe estar plenamente soportado mediante documentación que permita establecer la causa de la donación, la fecha de realización de esta, su cuantía, su destinatario, el medio de pago, entre otros (Por ejemplo: facturas, escrituras de insinuación notarial).
- Que el donatario esté legalmente habilitado para recibir donaciones.
- Cumplir con todos los demás requisitos de ley, en particular los de índole tributaria.
- Cualquier otro requisito determinado por la Junta Directiva.

Por lo tanto, las actividades previas a la aprobación de una donación de cualquier tipo deben incluir por lo menos:

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

- Verificación de conocimiento del donatario, en particular en lo referente a su idoneidad, actividades, trayectoria, directivos, entre otros.
- Confirmación de que las actividades que realiza el donatario se enmarcan en las actividades cuyas causas puede apoyar la entidad.
- Cruce de listas restrictivas y vinculantes (Como OFAC, ONU, Clinton) de la entidad, sus Directivos y Colaboradores principales.
- Certificación del destino y uso de los recursos otorgados, firmada por representante legal de la entidad beneficiada.
- En todos los casos, las donaciones deben ser autorizadas por el Gerente General de Covipacifico, previa revisión y cumplimiento de los requisitos exigidos y totalmente documentados.

El detalle sobre donaciones y prácticas no permitidas, así como otros requisitos específicos se encuentra en el Instructivo respectivo.

Programas de Responsabilidad Social

Los Programas de Responsabilidad Social se encuentran enmarcados dentro de las siguientes dimensiones:

- Dimensión Educativa: busca lograr un crecimiento sostenible, que genere rentabilidad de forma transparente a largo plazo promoviendo la educación financiera.
- Dimensión Social y Humana: mejorar la calidad de vida de la población, impulsando el desarrollo individual y colectivo de Colaboradores, Terceras Partes e intermediarios. Así como proteger, respetar y mantener las diferentes etnias y cultura de las comunidades que se impacten por la ejecución del objeto social de la Concesionaria.
- Dimensión Ambiental: lograr equilibrio ecológico y protección del medio ambiente. Con el otorgamiento de Licencias Ambientales, Entidades como Concesiones Viales contractualmente adquieren la responsabilidad en el diseño y ejecución de programas de responsabilidad social y ambiental que buscan mitigar los impactos generados sobre los componentes abióticos, bióticos y socioeconómicos en las áreas de influencia directa e indirecta de los proyectos. Estos programas conllevan al desarrollo de múltiples actividades y destinación de recursos para el cumplimiento de esta obligación contractual.

La participación de Covipacifico en Programas de Responsabilidad Social puede ser también a través de la entrega de kits escolares, regalos para niños de escasos recursos, artículos para discapacitados, uniformes para equipos en eventos deportivos, participación en programas de asistencia social,

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

apoyos a comunidades indígenas y étnicas, tales como rituales indígenas, entre otros.

Todo Programa de Responsabilidad Social debe atender como mínimo, los siguientes parámetros:

- La entidad debe contar con una directriz diseñada para garantizar que los Programas de Responsabilidad Social se realicen bajo los más altos estándares de transparencia y para el beneficio de la sociedad.
- Es permitido que Covipacifico realice y/o participe en Programas de Responsabilidad Social siempre y cuando se cumplan con las siguientes condiciones:
 - Sean Programas que correspondan a aquellos establecidos en los estatutos de la Concesionaria.
 - Se contabilicen de acuerdo con lo aprobado y se diseñen controles que blinden el proceso desde su aprobación hasta lograr su objetivo.
 - Los destinatarios de los Programas deben estar domiciliados en Colombia.
 - El Programa debe estar plenamente soportado mediante documentación que permita establecer su causa, la fecha de realización del mismo, su cuantía, su destinatario, el medio de pago, entre otros.

Un detalle sobre Programas de Responsabilidad Social y prácticas no permitidas, así como otros requisitos específicos se encuentra en el Instructivo respectivo.

Contribuciones Públicas o Políticas

En ningún caso la Política Anticorrupción, pretende establecer una prohibición a Covipacifico en relación con la posibilidad de efectuar contribuciones públicas o políticas. En todo caso Covipacifico podrá efectuar una contribución pública o política con sujeción a lo previsto en sus respectivos estatutos sociales y en la regulación aplicable. En el mismo sentido deberá informarse al Oficial ABAC (Coordinador de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento), para que evalúe las acciones pertinentes de cara a la normatividad vigente¹³.

Sin perjuicio de la anterior posibilidad y, con el propósito de preservar el buen nombre de Covipacifico, así como evitar que sus recursos sean usados en provecho propio de colaboradores o terceros, las siguientes conductas están prohibidas:

- a. Contribuciones efectuadas por un colaborador en nombre de Covipacifico con recursos de propiedad de dicho Colaborador.

¹³ Ya que puede incurrirse en algunas inhabilidades descritas en la ley 1778 Capítulo IV "Modificaciones a la ley 1474 de 2011" Artículo 31 y 33 "Inhabilidades para contratar de quienes financien campañas políticas".

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

- b. Contribuciones efectuadas por un colaborador en nombre propio con recursos de Covipacífico.

Al respecto, se aclara que:

- a. Covipacífico, actuando a través de su representante legal o de sus apoderados, con sujeción a la ley y a sus estatutos, es el único autorizado para efectuar cualquier tipo de contribución política o apoyar iniciativas electorales de cualquier índole en nombre de Covipacífico.
- b. En ningún caso, se pretende prohibir a los colaboradores de Covipacífico, efectuar contribuciones políticas o apoyar iniciativas electorales de cualquier índole siempre que tales contribuciones o apoyos sean efectuado con sus propios recursos y en el ámbito de sus actividades personales.

El detalle sobre Contribuciones a Campañas Públicas o Políticas y prácticas no permitidas, así como otros requisitos específicos se encuentra en el Instructivo respectivo.

Patrocinios

En caso de que Covipacífico realice patrocinios, estos deben contar con el soporte acerca de la manera en que el mismo se enmarca en los objetivos estratégicos de Covipacífico.

Todo patrocinio debe atender como mínimo los siguientes parámetros

- Las solicitudes de patrocinio, independientemente de su origen deben constar por escrito, ser suscritas por los representantes autorizados de las entidades solicitantes y contener una explicación clara y detallada del propósito del patrocinio, cuantía, así como la forma en la que el mismo será usado.
- En caso de patrocinios consistentes en asunción de gastos, la compra de suministros, equipos, materiales, entre otros. por cuenta de los solicitantes, la Sociedad deberá propender como primera medida, por hacer uso de sus propios Terceros e Intermediarios y en caso de que ello no fuera posible, realizar su propia evaluación para asegurar que los proveedores propuestos por la entidad solicitante del patrocinio correspondan a entidades que cumplan los requisitos de la Sociedad para ser contratados, y dentro de ellos, idoneidad, trayectoria, experiencia, solvencia financiera, entre otros.
- Pagar los gastos del patrocinio directamente a los Terceros e Intermediarios seleccionados y de ninguna manera a los patrocinados o sus representantes.
- Todo patrocinio debe ser hecho desinteresadamente y sin esperar un retorno o beneficio para la Concesionaria, diferente a los propios percibidos de una gestión publicitaria.
- Todo patrocinio debe ser aprobado por el Gerente General de Covipacífico dentro la

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

aprobación presupuestal del ejercicio contable, de lo contrario deberá ser aprobado por la Junta Directiva. Asimismo, el(los) Gerente(es) a cargo o designado(s) por la Gerencia General, es(son) responsable(s) de monitorear su ejecución.

- Precisar los derechos y el período por el cual se autoriza el uso de imágenes corporativas, propiedad industrial, propiedad intelectual y website. Cuando a ello hubiere lugar.
- Cuando ello resultare posible, se deberá propender por efectuar la marcación de los productos patrocinados con la imagen de Covipacífico o la señalización, en el caso de eventos, de avisos patrocinadores con la marca de Covipacífico.
- Su contabilización debe ser realizarse de acuerdo con los montos y las cuentas contables autorizadas, además se debe contar con controles que blinden el proceso desde su aprobación hasta la finalización de la actividad patrocinada.

Otros requisitos:

- Cruce de listas restrictivas de los directivos de la entidad que se patrocina y cuando aplique de los proveedores a los cuales se efectuará el pago por cuenta de la entidad que se patrocina.
- Certificación expedida por la entidad patrocinada acerca de la forma en la cual se dio uso a los recursos suministrados por la Sociedad a título de patrocinio.
- Incluir en los acuerdos de patrocinio la manifestación por parte de la Concesionaria sobre el compromiso con el cumplimiento de los más altos estándares de ética y de conducta:

“La entidad está comprometida con el cumplimiento de los más altos estándares de conducta ética y restringe el ofrecimiento de obsequios, donaciones y patrocinios, entre otros, cuando su propósito consiste en obtener una ventaja inapropiada. Al aceptar cualquier obsequio, donación o patrocinio que pueda ser otorgado por Covipacífico, el beneficiario deberá certificar que se encuentra debidamente autorizado para ello en virtud de las leyes aplicables y las disposiciones internas de la organización con la cual se encuentra vinculado laboralmente. La entidad se reserva el derecho de restringir el otorgamiento de obsequios, donaciones o patrocinios en tal sentido y de conformidad con sus políticas. En caso de que usted llegare a tener conocimiento acerca de la indebida destinación del obsequio, donación o patrocinio otorgado por la Sociedad, o que el mismo tiene como finalidad o efecto un propósito corrupto o la obtención de una ventaja indebida, comuníquese con cualquiera de las líneas éticas que dispone la Concesionaria, a las cuales se podrá acceder fácilmente a través de la página web de la sociedad www.covipacifico.co”.

El detalle de prácticas no patrocinables y no permitidas, así como otros requisitos específicos se encuentra en el Instructivo respectivo.

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

Adquisiciones, Fusiones, Incremento de Participación, Negocios Conjuntos y Asociadas

Covipacífico debe contar con lineamientos a través de los cuales se establecen las actividades y mejores prácticas para mitigar los riesgos existentes con Adquisiciones, Fusiones, Incrementos de Participación, Negocios Conjuntos y Asociadas en el cumplimiento de normas anticorrupción.

En caso de que Covipacífico adelante procesos que pudieran culminar en la adquisición de participaciones accionarias en nuevas entidades, incluyendo todas aquellas operaciones de adquisición, incrementos de participación accionaria, fusiones, combinaciones de negocios se deberá cumplir el protocolo para reducir el riesgo de corrupción en estos tipos de relaciones, se deberá incluir como parte de los asuntos que conforma el proceso de debida diligencia (due diligence) el referente a aspectos que permitan obtener un análisis de la entidad a adquirir en relación con el riesgo de corrupción asociado a dicha entidad y sus colaboradores.

Las siguientes actividades deben ser consideradas dentro de los procesos de debida diligencia y una vez se concrete la operación:

- Efectuar un análisis de conocimiento de los socios con quienes se participa o participará en el negocio conjunto, con el objetivo de identificar personas y entidades relacionadas con Covipacífico que aparezcan o estén involucrados en hechos punibles y/o han sido incluidos en listas restrictivas locales e internacionales, en particular frente a asuntos de corrupción.
- Realizar investigaciones de antecedentes de los ejecutivos clave (Representantes Legales, Gerentes, Directores y Junta Directiva) en bases de datos públicas u otras fuentes con la debida autorización.
- Entrevistas con ejecutivos clave sobre situaciones de corrupción y riesgos de corrupción de la entidad a adquirir.
- Revisión de políticas de contratación de personal clave y otros cargos.
- Revisión del programa anticorrupción, el cumplimiento de este, los incidentes del pasado, políticas y riesgos identificados.
- Revisión de que la compañía adquirida haya realizado previamente programas de capacitación a colaboradores y otros terceros, relacionados con corrupción.
- Incluir en los contratos o los diferentes documentos que evidencian el acuerdo, la manifestación por parte de Covipacífico del cumplimiento de políticas anticorrupción, lo cual implica contar con la figura de Auditor Interno, Auditor Externo o una figura de control encargada, entre otros, de verificar que se definen, implementan y monitorean dichas políticas en esta materia.

Así mismo, una vez se cierre la transacción, la entidad adquiriente debe realizar lo siguiente:

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

- Incorporar en un tiempo razonable a la compañía adquirida dentro de los sistemas de control interno de la entidad destinada para ejercer el control de la entidad adquirida.
- La segunda línea deberá capacitar al personal de la entidad adquirida sobre las políticas, gobierno corporativo, códigos de ética y conducta y cumplimiento de leyes y regulaciones por entrar a formar parte de Covipacifico y de Grupo Aval.
- Asegurar que la entidad adquirida se acoge a las demás directrices y lineamientos definidos en la Política Corporativa Anticorrupción de Covipacifico.
- Cuando sea apropiado, llevar a cabo actividades de monitoreo con el fin de identificar eventos posteriores o pasivos ocultos relacionados con actividades ilícitas en las entidades adquiridas.

Una Compañía adquirida con participación superior al 50% tendrá un término de (1) año contado a partir de la fecha de compra, para alinearse a las políticas corporativas en materia ABAC de Covipacifico y Grupo Aval.

Un detalle sobre la debida diligencia y otros requisitos específicos se encuentra en el Instructivo respectivo.

Partes relacionadas y Negocios Conjuntos

Covipacifico debe contar con lineamientos a través de los cuales se establecen las actividades y mejores prácticas para mitigar los riesgos existentes con Partes Relacionadas, en el cumplimiento de normas anticorrupción.

La entidad mantiene permanentemente actualizada una relación con la identificación de las personas, entidades, consorcios, cuentas en participación o cualquier tipo de relación de negocios en los que Covipacifico participe con un interés minoritario (no controlante), indicando por cada tipo de negocio, lo siguiente:

- Razón social
- Socios
- Nombre y cargo del personal directivo
- Objeto del negocio
- Porcentajes de participación

Manejo transparente de las relaciones con Funcionarios Públicos

En caso de que Covipacifico tenga relacionamiento con entes y funcionarios públicos, se deberá tener en cuenta como mínimo los siguientes lineamientos:

- Brindar trato honesto y transparente al funcionario.

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

- No involucrarse en oportunidades de empleo potenciales con funcionarios gubernamentales.
- Todas las relaciones de negocios que están relacionadas con entidades del gobierno deben estar debidamente documentadas, soportadas y aprobadas por el Oficial de Cumplimiento, definiendo los lineamientos para su manejo.
- Todos los colaboradores de Covipacífico pueden participar en actividades públicas o políticas siempre y cuando sean a título personal y no haga uso del tiempo, recursos, fondos, propiedades, marca o información de Covipacífico.

DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE PREVENCIÓN DE REPORTES FRAUDULENTOS

Registro Contable

La Concesionaria debe registrar en sus libros contables todas las transacciones derivadas del negocio de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad que le resultan aplicables.

Todas las transacciones contables en las que se incurra con un tercero, aquellas derivadas de patrocinios y donaciones se registran en detalle, de forma tal que sean fácilmente identificables.

Covipacífico cuenta con las medidas de “control interno sobre el proceso de reporte financiero” que permiten proveer un aseguramiento razonable sobre la confiabilidad de los reportes financieros y la preparación de estados financieros para propósitos externos.

Entre las acciones que permiten lograr dicho aseguramiento se encuentran:

- Generar matrices de riesgo y control,
- Diagnóstico del estado de los controles, lo cual implica evaluar el diseño y efectividad operativa, mediante la práctica de pruebas independientes de auditoría.
- Establecimiento de los planes de acción y remediación para los hallazgos identificados.

Todos los colaboradores de Covipacífico deberán revelar a través de la línea ética cualquier violación o potenciales violaciones de la presente política y en general de la regulación anticorrupción de las cuales llegare a tener conocimiento.

DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE CORRUPCIÓN

Conflicto de Intereses

Covipacífico debe contar con una directriz de Conflicto de Intereses diseñada para proteger los intereses de la empresa, ayudar a la Administración, los Órganos de Control y sus Colaboradores a alcanzar altos niveles éticos y de confianza y prevenir que se vean enfrentados a situaciones de Conflicto de Intereses o en el caso de estarlo, que los mismos sean debidamente atendidos.

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

Los miembros de la Alta Dirección, Administración, Órganos de Control y Colaboradores de Covipacífico pueden verse expuestos a una situación de Conflicto de intereses en la cual se debe tomar una decisión, realizar u omitir una acción en razón de sus funciones que se vea enfrentada con intereses personales, de manera que se afecte la objetividad y juicio en el desarrollo de su trabajo.

La directriz incorpora aquellas circunstancias donde se puedan llegar a contraponer los intereses de un colaborador y los de Covipacífico; y los principios y valores que deben guiar la actuación de los colaboradores y familiares por lo menos hasta segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho para evitar que se presente un Conflicto de Intereses.

Se deben incluir dentro de la directriz situaciones de Conflicto de Intereses por:

- Relación laboral directa o indirecta.
- Participación en transacciones, activos o inversiones de Covipacífico.
- Procesos de contratación.
- Manejo de obsequios, regalos o atenciones.

Las situaciones que involucren un Conflicto de Intereses no siempre pueden ser obvias o fáciles de solucionar. Por tal razón, los miembros de la Alta Dirección, Administración, Colaboradores y los Órganos de Control de Covipacífico, deben informar aquellas situaciones que contengan un Conflicto de Intereses tan pronto sean percibidas y antes de tomar cualquier decisión, al jefe inmediato y/o al Oficial ABAC.

El Oficial ABAC (Coordinador de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento) de Covipacífico es responsable de gestionar y hacer seguimiento a las situaciones de Conflicto de Intereses que le sean informadas, además de garantizar la confidencialidad y seguridad de la información y determinar las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias aplicables a cada caso junto con el Comité de Ética si se considera necesario.

Adicionalmente todos los colaboradores nuevos, al momento de su vinculación, y a ciertos grupos de colaboradores con mayor exposición a negociación con entidades estatales según segmentación de cada entidad, de forma anual, deben suscribir una confirmación a través de la cual certifican la ausencia o la presencia de Conflicto de Intereses de acuerdo con lo establecido por la respectiva entidad.

Sobornos

En cumplimiento de la normatividad anticorrupción, Covipacífico prohíbe a sus colaboradores el pago, promesa de pago o autorización del pago de efectivo, dinero o de cualquier cosa de valor a un funcionario o servidor público o privado, nacional o extranjero y en general, a cualquier persona, cuando el propósito de este consiste en influenciar de manera corrupta cualquier acto u omisión para ayudar a Covipacífico a obtener una ventaja inapropiada.

Las actividades definidas para el cumplimiento de esta política incluyen, entre otras, las siguientes:

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

- Identificar áreas y procesos en las cuales existe un mayor riesgo;
- Identificar terceros que tienen alguna relación con el Estado o algún tipo de vínculo familiar, laboral, comercial o de cualquier tipo con este o la entidad;
- Identificar y analizar el tipo de transacciones que el tercero ofrece o recibe;
- Determinar las señales de alerta; y
- Definir los procedimientos necesarios para prevenir, detectar y corregir.

Pagos para agilizar Procesos y Trámites

Covipacífico prohíbe a sus colaboradores dar o recibir pagos con el propósito de agilizar procesos y trámites adelantados ante un tercero o en favor de un tercero o intermediario.

A fin de dar cumplimiento a esta política se deben realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Identificar las áreas y procesos propensas a este riesgo tales como: Compras y Contratación (empleados, proveedores)
- Documentar los factores o causas considerados en el análisis
- Identificar actividades de control preventivas
- Monitorear periódicamente dichas actividades
- Reportar los resultados al Comité de Supervisión de Control Interno
- Realizar pruebas detectivas y correctivas

Estas actividades son responsabilidad de la Gerencia General con el apoyo del Oficial ABAC (Coordinador de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento).

Se deberá tener especial atención en la identificación, administración y monitoreo de Terceras Partes Intermediarias como lo establece el Instructivo respectivo.

RESPUESTAS FRENTE A LA CORRUPCIÓN

Denuncia de Eventos

La entidad es consciente de la importancia de reportar los incidentes identificados. Un evento no reportado puede representar un costo incluso mayor al del evento por sí mismo. Covipacífico cuenta con mecanismos a través de los cuales sus colaboradores puedan reportar eventos de corrupción. Dentro de los mecanismos se incluyen las líneas éticas, correos electrónicos, una página web y/o cualquier otro medio de reporte de eventos de corrupción.

A través de los mecanismos dispuestos, cualquier Colaborador tiene derecho a reportar un evento de corrupción o una conducta antiética, de forma anónima y confidencial. La identidad del denunciante, si se establece, junto con la información y evidencias suministradas en el reporte son mantenidas como confidenciales.

Línea Ética de Grupo AVAL

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

Grupo Aval tiene un canal de comunicación a través del cual los colaboradores de las entidades del Grupo pueden de manera libre y espontánea reportar cualquier posible evento de corrupción. La Línea Ética Aval está disponible para los colaboradores en la Intranet del Grupo Aval y de cada una de sus entidades subordinadas.

Este canal también se encuentra en el sitio web del Grupo Aval, para los proveedores, contratistas y demás grupos de interés, con el propósito de incentivar el cumplimiento de los más altos estándares éticos, así como para prevenir potenciales eventos de corrupción, malas prácticas y situaciones irregulares que pudieran afectar al Grupo y a los agentes económicos que interactúan con él.

El canal de Línea Ética Aval está a cargo de la Vicepresidencia Sénior de Contraloría Corporativa del Grupo y se garantiza la confidencialidad de la información y el anonimato de quienes hagan uso de esta.

Línea Ética de Corficolombiana

Covipacifico dentro de las actividades de detección, prevención y mitigación del riesgo de Fraude, se acoge a la “Línea Ética de Corficolombiana”; a la cual se tiene acceso a través del correo electrónico lineaetica@corficolombiana.com.co.

La información enviada a la Línea Ética está clasificada como “Restringida” y tanto ésta como los resultados de la investigación se divulgarán sólo a quienes tengan necesidad de conocerlos.

Se garantiza la confidencialidad de las personas que denuncien en nombre propio; entendiéndose que podrán hacerlo de manera anónima; siempre y cuando cumpla con las siguientes directrices:

- Ser realizadas de forma objetiva, respetuosa y escrita a través del correo lineaetica@corficolombiana.com.co habilitado para ello.
- La información suministrada debe contener la mayor cantidad de información posible; incluida una narración concreta, concisa y clara de los hechos: describiendo entre otros, los siguientes aspectos: ¿Qué ocurrió? ¿Cómo ocurrió? ¿Cuándo ocurrió? ¿Dónde ocurrió? ¿Quién lo hizo? ¿Quiénes intervinieron? etc.
- La denuncia debe estar soportada en hechos verificables o que puedan ser corroborados por la Organización.

El correo es administrado por el Contralor de Corficolombiana.

Línea Ética de PROINDESA

Proindesa cuenta con un canal a través del cual los colaboradores de la entidad, de los vehículos de inversión y de sus filiales (Concesiones y Consorcios) pueden de manera libre y espontánea reportar cualquier evento de soborno y/o corrupción. La Línea Ética de Proindesa está disponible y se tiene acceso a través de del correo electrónico lineaetica@proindesa.com.co, con el propósito de detectar

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

y/o prevenir potenciales eventos de soborno, corrupción, malas prácticas y situaciones irregulares.

El canal de Línea Ética de Proindesa está a cargo de la Gerencia de Auditoría y Control Interno, se garantiza la confidencialidad de la información y de las personas que denuncien en nombre propio, entendiéndose que podrán hacerlo de forma anónima, bajo los siguientes criterios:

- Ser realizadas de forma objetiva, respetuosa y escrita a través del correo habilitado para ello.
- La información suministrada debe contener la mayor cantidad de información posible; incluida una narración concreta, concisa y clara de los hechos: describiendo entre otros, los siguientes aspectos: ¿Qué ocurrió? ¿Cómo ocurrió? ¿Cuándo ocurrió? ¿Dónde ocurrió? ¿Quién lo hizo? ¿Quiénes intervinieron? etc.
- La denuncia debe estar soportada en hechos verificables o que puedan ser corroborados por la Organización.

Conductas que deben ser Denunciadas

A continuación, se incluyen, por tipo de Fraude, algunas acciones que pueden constituir corrupción en la Concesionaria y que por ende deben ser reportadas. Se aclara que esta relación no es taxativa y no limita la existencia de cualquier otra conducta corrupta, deshonesta o que vaya en contravía de los intereses de Covipacífico.

Fraude Contable

- Alterar o manipular indebidamente las cuentas de ingresos y/o gastos para reflejar un desempeño que no corresponda con la realidad.
- Realizar registros contables en periodos inapropiados con el propósito de reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.
- Valorar inapropiadamente los activos de la Concesionaria para reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.
- Revelar inapropiadamente información en los estados financieros que pueda inducir a decisiones equivocadas por las partes interesadas.
- Realizar u omitir ajustes en los registros contables para beneficio personal o de terceros.
- Ocultar intencionalmente errores contables.

Corrupción

- Prometer, ofrecer o conceder, en forma directa o indirecta, a un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o en el de Covipacífico.
- Solicitar o aceptar, en forma directa o indirecta, de un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o en el de Covipacífico.
- Pagar un soborno a un tercero (privado o público) para obtener una ventaja ilegítima frente a la competencia.

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

- Realizar contribuciones, en dinero o en especie, a una causa política con el propósito de obtener una ventaja ilegal.
- Desviar dineros que tengan un objeto social o de patrocinio para el beneficio personal o con el propósito de cometer un acto de corrupción.
- Alterar ilícitamente un procedimiento contractual en un proceso de solicitud pública o privada.
- Favorecer, en el ejercicio de sus funciones, los intereses propios o de un tercero por encima de los intereses de Covipacífico.

Proceso de Investigación

Los mecanismos de investigación están destinados a adelantar las acciones necesarias para aclarar los posibles eventos de corrupción. La Concesionaria está comprometida con investigar de forma objetiva y exhaustiva los eventos reportados a través de los diferentes mecanismos dispuestos.

El proceso de investigación es responsabilidad del área que designe la Administración de Covipacífico, según corresponda, y puede realizarse en conjunto con un tercero independiente o por quien sea designado internamente, cuando así se decida de acuerdo con la criticidad, circunstancias, personal involucrado, entre otros aspectos. Esta decisión la toma el Comité de Ética y Conducta dependiendo las circunstancias particulares de cada caso.

Las investigaciones son confidenciales hasta que como resultado de estas se determine su divulgación, reporte y tratamiento a las instancias internas y/o externas pertinentes. Los colaboradores que participen en el proceso de investigación tienen la obligación de mantener la información en total confidencialidad. El proceso de investigación puede requerir, entre otras, las siguientes actividades, siempre y cuando no vayan en contravención de las disposiciones legales vigentes en el país.

- Entrevistas con Colaboradores o personas externas.
- Recolección y análisis de documentación o evidencia.
- Examinación forense.
- Revisión de llamadas telefónicas.
- Indagación con instituciones financieras.
- Acceso a archivos físicos y magnéticos.
- Inspección de fondos, bienes o activos.
- Indagación o entrevistas con entes policíacos, reguladores, vigilancia y control.
- Los resultados de las investigaciones sean informados a la función de cumplimiento y otras áreas según corresponda.
- Garantizar la independencia y oportunidad del equipo que realiza la investigación.
- Exigencia del carácter de confidencialidad de la investigación, así como los resultados de esta.

La evidencia obtenida producto del proceso de investigación se conserva como soporte de este y de las acciones a tomar producto de las decisiones que establezcan el Comité de Ética y Conducta.

El Comité de Ética y Conducta determina las sanciones disciplinarias aplicables al Colaborador o

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

Colaboradores que cometan corrupción o actúen en contravía a lo dispuesto en la presente Política y sus políticas relacionadas. Las sanciones son determinadas de acuerdo con los resultados de la investigación y su aplicación se hace de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y/o normatividad vigente, lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales y civiles a que pudiere haber lugar; remitirse al numeral de Sanciones.

Covipacífico deberá poner en conocimiento de las autoridades competentes los eventos de corrupción y emprender y acompañar las acciones judiciales que sean pertinentes.

Acciones que deben ejecutarse en caso de identificar situaciones¹⁴

Covipacífico llevará a cabo las siguientes acciones previo análisis de cada caso y según las disposiciones del Comité de Ética y Conducta:

- Informar sobre la situación al regulador respectivo por iniciativa propia durante las etapas del proceso de investigación.
- Compartir los resultados de las investigaciones internas y proporcionar las actuaciones respectivas cuando surja nueva información.
- Entregar resúmenes de entrevistas de testigos y poner a disposición por voluntad propia a estos para ser entrevistados por el regulador.
- Tomar medidas legales, disciplinarias y administrativas frente a quienes fueran hallados culpables de las violaciones e incumplimiento de las políticas.
- Fortalecer las políticas y procedimientos, el programa anticorrupción, los procesos de capacitación.

Reportes

Con el fin de facilitar el monitoreo del cumplimiento de la presente Política, dentro de cada uno de los Instructivos correspondientes a temas específicos anticorrupción se detalla una serie de reportes dirigidos a Proindesa. En dicho detalle se encuentra el formato a utilizar, la información a reportar, fecha de corte y periodicidad de estos.

EVALUACIÓN DE RIESGOS

Covipacífico debe contar con un proceso para identificar, evaluar, documentar, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción. Este proceso se hace por lo menos una vez al año o cuando circunstancias especiales ocurran, como por ejemplo un cambio en las condiciones del mercado o cuando se presente una reestructuración corporativa.

Dentro de las actividades incluidas en el proceso de evaluación de riesgos de corrupción de Covipacífico, se incluye:

¹⁴ Disposiciones procedimentales de la ley 1778 previstas en el Capítulo III Artículos 19 y 21 “Beneficios por Colaboración” y “Renuncia a suministrar información”.

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

- Identificación de riesgos por proceso o unidad de negocio.
- Evaluación de la probabilidad y significancia de cada riesgo de corrupción identificado en Covipacifico.
- Documentación de los riesgos por parte de las diferentes áreas o unidades de negocio.
- Comunicación de las matrices de riesgos y su respectiva valoración a los colaboradores involucrados.
- El área de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento vela por cumplimiento del proceso de identificación, evaluación, documentación y gestión de los riesgos de corrupción.

Las actividades anteriormente descritas son documentadas como evidencia de la evaluación periódica y sistemática de los riesgos de Covipacifico. La responsabilidad del proceso de evaluación de riesgos es del área de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento.

En el proceso de evaluación de riesgos de corrupción, considerando como parte integral del sistema de administración de riesgo de Covipacifico, se pueden tener en cuenta factores como los siguientes, considerando por supuesto el perfil propio, tamaño y estructura de la entidad:

- Riesgo País
- Riesgo Industria
- Nivel de participación del gobierno
- La naturaleza y grado de interacción con servidores públicos nacionales y/o extranjeros
- Localización y sectores en los cuales la entidad opera

El marco inicial de identificación de riesgos es el inventario genérico de riesgos que emite Grupo Aval.

Covipacifico mantendrá información documentada que demuestre que la evaluación de riesgo de corrupción ha sido conducida y usada para ejecutar un Programa ABAC.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Covipacifico establece para cada uno de los riesgos identificados en el proceso de evaluación, actividades de control encaminadas a prevenir y mitigar eventos de corrupción que la puedan afectar. Las actividades de control pueden ser preventivas o detectivas, manuales o automáticas; e incluyen un rango de actividades diversas, dentro de las que se incluyen aprobaciones, autorizaciones, segregación de funciones, verificaciones, reconciliaciones, revisiones de desempeño, perfiles de usuario y controles de acceso, controles físicos, entre otros.

Los dueños de proceso deben documentar apropiadamente y para cada uno de los procesos definidos, las diferentes actividades de control. Así se asegura que cada uno de los riesgos identificados durante el proceso de evaluación se encuentre gestionado. Dicha documentación se hace a través de matrices de riesgos y controles.

La entidad ha identificado las siguientes transacciones y cuentas contables, sin que sean éstas las únicas, sobre las cuales se sugiere dedicar especial atención y análisis:

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

Transacciones	Cuentas Contables
Compras y contratación	Proveedores y diversos
Reembolsos, arqueos de caja	Cajas menores
Recaudo	Ingresos
Legalización de gastos	Gastos de relaciones públicas, viáticos y de viaje
Fusiones y adquisiciones	Varias
Donaciones	Donaciones
Patrocinios	Patrocinios
Eventos	Publicidad / Eventos
Uso de tarjetas de crédito Corporativas	Varios

Las actividades de control diseñadas para mitigar riesgos de corrupción son evaluadas, tanto en su diseño como en su operatividad, de acuerdo con la metodología establecida por Grupo Aval.

Entre otras actividades de control se debe:

- Monitorear constantemente aquellas transacciones relacionadas con pagos que puedan ser catalogados de alto riesgo, tales como: pagos realizados en efectivo; pagos a paraísos fiscales; pagos segmentados en montos por debajo de niveles de autorización; pagos alternos y pagos sin la debida documentación soporte.
- Registrar en una bitácora las invitaciones y regalos hechos a funcionarios públicos detallando el monto del gasto, la autorización, el contexto de la reunión o de la invitación, y el objetivo de esta.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Repositorio de información

Covipacífico cuenta con un repositorio de información que permite soportar los elementos del programa ABAC, así como con herramientas que permitan hacer una gestión de los riesgos identificados y los controles implementados, además de llevar un control estadístico de todos los eventos de corrupción reportados y gestionados. Con lo anterior se garantiza la disponibilidad, oportunidad y confiabilidad de la información relacionada con los eventos de corrupción gestionados.

Plan de Comunicación

Conscientes de que una comunicación efectiva es un elemento fundamental para la implementación,

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

interiorización, mantenimiento y sostenibilidad de un programa ABAC, Covipacifico en cabeza de la Coordinación de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento desarrolla un plan de comunicaciones anual que promueve y afianza la cultura anticorrupción, además de concientizar a los colaboradores de la importancia de prevenir, denunciar y detectar la corrupción.

El plan de comunicaciones debe incluir campañas internas, material de apoyo, comunicaciones escritas, correos electrónicos, etc., donde se subrayan los aspectos más relevantes de la política anticorrupción, sus lineamientos relacionados y la importancia del control interno.

Capacitación y Entrenamiento

Dentro del proceso de inducción de un trabajador nuevo y anualmente, se realiza una capacitación sobre la política anticorrupción, la normatividad penal colombiana, así como la Ley FCPA que abarca, por ejemplo:

- El compromiso de Covipacifico con la prevención de la corrupción.
- Las ventajas de contar con un programa ABAC.
- Los eventos o conductas que pueden constituir corrupción y que deban ser reportadas.
- Los mecanismos a través de los cuales se puede hacer una denuncia y la garantía del anonimato.
- Los perjuicios de cometer corrupción, actos ilegales o conductas antiéticas y las sanciones disciplinarias que ello implica.

La capacitación y entrenamiento se podrá brindar en forma continua, virtual o presencial y/o de manera selectiva a los trabajadores, con el propósito de fortalecer los conceptos y asegurar la continuidad y sostenibilidad del programa ABAC.

Así mismo, deben realizarse campañas permanentes sobre la importancia de verificar posibles conflictos de interés entre colaboradores y funcionarios públicos.

Monitoreo

Se debe realizar una revisión, como mínimo anual de los objetivos y componentes de la Política ABAC y políticas o lineamientos relacionados, además de un monitoreo de los riesgos identificados y de la suficiencia, idoneidad y efectividad de los controles implementados en los diferentes procesos como parte de la implementación de esta Política, por parte de un colaborador de alto nivel designado por cada entidad quien es responsable de velar porque se ejecute adecuadamente el Programa Anticorrupción.

En todo caso cada colaborador de Covipacifico es responsable de asegurar el cumplimiento de los controles a su cargo y de los estándares éticos establecidos en esta Política, así como de reportar los incidentes conocidos y/o identificados, a través de los canales dispuestos para el efecto como la línea ética, correo electrónico a auditores internos y/o página web.

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

AUDITORIA INTERNA (Tercera Línea)

La Auditoría Interna (PROINDESA) debe realizar una evaluación de la Política Anticorrupción basada en riesgos, en la efectividad de los controles existentes y en el tratamiento de los eventos de corrupción reportados, cuando lo consideren pertinente según su plan de trabajo.

SANCIONES

Covipacífico reconoce que en el evento de incumplimiento de esta política y demás actividades que se deriven de ella, las entidades y las personas responsables por su aplicación y cumplimiento deberán someterse a sanciones administrativas, penales y pecuniarias, establecidas en las leyes locales e internacionales, así como al incremento del nivel de riesgo de la entidad y el estricto seguimiento y monitoreo de los órganos de control corporativos.

Disposiciones Contables

Con propósito ilustrativo, a continuación, se relacionan las penalidades contempladas en la Ley FCPA para quien incurra en trasgresiones a la misma:

Para individuos:

- Sanciones civiles de hasta \$USD 100.000.
- Multas penales de hasta \$USD 5 millones o dos veces la pérdida o ganancia de la violación, y/o hasta 20 años de prisión.
- La compañía a cuyo nombre actuó la persona no puede pagar las multas directa o indirectamente.

Para entidades:

- Sanciones civiles de hasta \$USD 500.000.
- Multa penal de hasta \$USD 25 millones o dos veces la ganancia o pérdida causada por la violación.
- Devolución de las ganancias ilícitas.

Disposiciones Antisoborno Internacionales (FCPA)

Para individuos:

- Sanciones civiles de hasta \$USD 10.000
- Multas penales de hasta \$USD 250.000 y/o hasta 5 años de prisión
- De acuerdo con la ley de multas alternativas, la multa puede llegar a duplicar la pérdida o ganancia financiera bruta resultante del pago de sobornos.
- La compañía a cuyo nombre haya actuado esa persona no puede pagar una multa penal impuesta a ese individuo directa o indirectamente

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

- Decomiso de bienes

Para entidades:

- Sanciones civiles de hasta \$USD 10.000.
- Multas penales de hasta \$USD 2 millones.
- De acuerdo con la ley de multas alternativas, la multa puede llegar a duplicar la pérdida o ganancia financiera bruta resultante del pago de sobornos.

Disposiciones Antisoborno Locales¹⁵

Para individuos:

- Prisión de 9 a 15 años.
- Inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por el mismo término.
- Multa de 650 a 50.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- Inhabilidad para contratar con el estado Colombiano por un término de 20 años.

Para entidades:

- Multas de hasta 200.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- Inhabilidad para contratar con el estado Colombiano por un término de 20 años.
- Publicación en medios de amplia circulación y en la página web de la persona jurídica sancionada de un extracto de la decisión administrativa sancionatoria por un tiempo máximo de un (1) año.
- Prohibición de recibir cualquier tipo de incentivo o subsidio del gobierno, en un plazo de 5 años.

Así mismo la Ley Antisoborno prevé que cualquier persona jurídica que tenga la calidad de matriz, conforme a las normas Colombianas en materia societaria, será investigada y sancionada cuando sus subordinadas, incurran en una conducta de soborno transnacional, con el consentimiento o tolerancia de la controlante.

Por lo anterior Covipacífico exige desarrollar Programas Anticorrupción que sean ejecutados, evaluados y monitoreados según los lineamientos aquí establecidos, teniendo en cuenta que la existencia de programas de transparencia o de mecanismos anticorrupción al interior de la empresa contribuye al fortalecimiento de la cultura de riesgo y por lo tanto es uno de los criterios a ser considerado dentro de la evaluación de riesgo a nivel de la entidad.

Sanciones disciplinarias al interior de Covipacífico

Covipacífico contiene en sus políticas de gestión humana, las sanciones disciplinarias que aplica en

¹⁵ Con respecto al Incumplimiento de esta política y de las leyes locales, específicamente ley 1778, contempladas en el Capítulo II "Régimen Sancionatorio" Artículos 5 y 6 "Sanciones" y "Sanciones en caso de reformas estatutarias"

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

eventos en donde se confirme que algún colaborador incumplió esta política. Covipacifico cuenta con la potestad de entablar demandas penales o civiles en los casos que considere apropiados enmarcados en los reglamentos internos de trabajo.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y ANEXOS

- Código de Ética y Conducta
- Reglamento Interno de Trabajo
- Instructivo ABAC No. 1 – Regalos e Invitaciones
- Instructivo ABAC No. 2 – Contribuciones públicas o políticas
- Instructivo ABAC No. 3 – Programas de responsabilidad social
- Instructivo ABAC No. 4 – Terceras partes intermediarias
- Instructivo ABAC No. 5 – Adquisiciones, asociadas y negocios conjuntos
- Instructivo ABAC No. 6 – Patrocinios
- Instructivo ABAC No. 8 – Donaciones
- Instructivo ABAC No. 9 – Modelo de Gestión del Riesgo Anticorrupción

FIRMAS DE ELABORACIÓN REVISIÓN Y APROBACIÓN.

Elaborado por:
Analista de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento

Revisado por:
Gerente General

APROBADO POR JUNTA DIRECTIVA SEGÚN CONSTA EN EL ACTA No. 103 de JUNIO 2021

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	PRINCIPALES CAMBIOS EFECTUADOS
02	04/2019	Se actualiza la Política Antifraude y Anticorrupción, antes nombrada (AFAC) por la Política Antisoborno y Anticorrupción (ABAC).
02	04/2019	Se Incluyen las siguientes Definiciones: Contribuciones Publicas o Políticas Oficial ABAC (Coordinador de Control Interno, Cumplimiento y Riesgos Regalos e Invitaciones
02	04/2019	Se incluye: Organigrama de responsabilidad frente a la política 6.6.8 Programas de Responsabilidad Social Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. Reportes Periódicos y Anuales

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

VERSIÓN	FECHA	PRINCIPALES CAMBIOS EFECTUADOS
02	04/2019	Se amplía conceptualización en: 6.1. Declaración de compromisos 13.1.1 Adquisiciones, Fusiones, Incremento de Participación, Negocios Conjuntos y Asociadas
02	04/2019	Se complementan funciones al: Comité de Supervisión de Control Interno Oficial ABAC (Coordinador de Control Interno, Cumplimiento y Riesgos)
02	04/2019	Se eliminan los siguientes apartes: Parientes Incumplimiento de las Obligaciones Legales Abuso tecnológico Directrices y Lineamientos sobre Apropiación/Usos indebidos de Activos)
02	04/2019	Se Incluyen documentos de referencia y anexos a la presente política: Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo asociado al Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo Instructivo ABAC No. 1 - Donaciones Instructivo ABAC No. 2 – Contribuciones públicas o políticas Instructivo ABAC No. 3 – Conflicto de Interés Instructivo ABAC No. 4 – Patrocinios Instructivo ABAC No. 5 – Regalos, atenciones y gratificaciones Instructivo ABAC No. 6 – Programas de responsabilidad social Instructivo ABAC No. 7 – Terceras Partes Interesadas Instructivo ABAC No. 8 – Modelo de Gestión del Riesgo Anticorrupción Instructivo ABAC No. 9 – Adquisiciones, asociadas y negocios conjuntos Contribuciones Publicas o Políticas Regalos e Invitaciones
03	01/2020	Se cambia el nombre de “Política ABAC” por “Política Corporativa Anticorrupción”, teniendo en cuenta que las medidas Antifraude están cubiertas en la Política de Gestión de Riesgo Operativo.
03	01/2020	Se elimina dentro del Glosario la definición de Fraude y los diferentes tipos de Fraude.
03	01/2020	Se incluye aclaración sobre el rol del Responsable del monitoreo de cumplimiento ABAC dentro de la segunda línea de defensa.
03	01/2020	Regalos e invitaciones (otorgar y recibir): Se referencian los grados de atribución y características de autorización Se menciona la información detallada que se incluye en el Instructivo respectivo.
03	01/2020	Se aclara la información detallada que se incluye en el Instructivo respectivo para: Donaciones. Contribuciones Públicas y políticas. Patrocinios.

	POLITICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN	CVP-PABAC-001
		FECHA: JUNIO 2021
		VERSIÓN 6

VERSIÓN	FECHA	PRINCIPALES CAMBIOS EFECTUADOS
03	01/2020	Se incluye capítulo específico para el tratamiento de Programas de Responsabilidad Social y Manejo transparente de las relaciones con Colaboradores Públicos.
03	01/2020	Se fusionan los acápite correspondientes a Adquisiciones con Negocios Conjuntos y Asociadas, incluyendo también Fusiones e Incremento de Participación.
03	01/2020	Se incluye referencia a los reportes definidos en los Instructivos individuales.
03	01/2020	En el párrafo de “Conflicto interés” se aclaran grados de afinidad.
03	01/2020	Se elimina en el ítem de Conductas que deben ser Denunciadas todo lo relacionado con “infracción a la propiedad intelectual” por estar en el ámbito de SARO.
03	01/2020	Se ajuste el pago de viáticos solamente para concesiones y contratos de servicios, oferta mercantil o similar y dentro de la vigencia del contrato en jurisdicciones en donde Grupo Aval tiene Entidades.
03	01/2020	Se incluye definición de “Colaborador Crítico ABAC” y de “Regalos e invitaciones”.
03	01/2020	Para contratos de arrendamiento de oficinas, inmuebles para cajeros y sedes administrativas, se hace claridad sobre el uso de cláusulas.
03	01/2020	Se incluye la Línea ética de Covipacífico en el título Denuncia de Eventos.
03	01/2020	Se elimina capítulo donde se mencionan los mecanismos de Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
04	03/2020	En el título “Tercera Línea de defensa” se elimina en el segundo párrafo la palabra auditoría interna, quedando únicamente “auditoría”. Lo anterior, fundamentado en que Concesionaria en su estructura organizacional no cuenta con área de Auditoría interna.
04	03/2020	Se actualizan los instructivos que complementan la Política Corporativa Anticorrupción.
05	02/2021	Se actualiza las definiciones del Glosario
		Se actualiza el organigrama de responsabilidad frente a la Política.
		Se actualiza en el título “Tercera Línea de defensa” incluyendo la auditoría interna.
		Se actualizan las directrices y lineamientos generales de conformidad con las actualizaciones de los instructivos que complementa la Política ABAC.
		Se actualizan las respuestas frente a la corrupción, canales y proceso de investigación (eliminación de la Línea Ética de Covipacífico).
		Se actualizan los documentos de referencia.
06	06/2021	Se actualiza en el documento la palabra de funcionarios por “Colaboradores”.
		Se actualiza las definiciones del Glosario
		Se elimina en el Glosario la definición de Tercero

VERSIÓN	FECHA	PRINCIPALES CAMBIOS EFECTUADOS
		Se elimina de Normas Externas El Bribery Act 2010
		Se actualiza la Declaración de Compromiso
		Se actualiza el Organigrama de Responsabilidad Frente a la Política
		Se modifica en todo el documento Primera, Segunda y Tercera Línea de Defensa, eliminando “de Defensa”.
		Se elimina el cuarto ítem del título Primera Línea “Coordinar con el apoyo de la segunda línea, la programación y contenido de los programas de capacitación al personal de las distintas áreas. Las necesidades de formación variarán dependiendo de las funciones y responsabilidades de los empleados.”
		Se actualiza la descripción de Segunda y Tercera Línea
		Se actualiza la palabra proveedores por terceros e intermediarios en el título Responsabilidades Generales a Nivel de Covipacífico
		Se actualiza el título Área Administrativa y Financiera de la Entidad por Área Contable y Financiera de la Entidad
		Se adiciona el título Auditoría Interna
		Se actualiza la descripción de los títulos Código de Ética y Conducta, Selección de Personal, Anti-Represalias y Presunción de Buena Fe, Regalos e Invitaciones,
		Se actualiza la descripción del título Selección de Personal
		Se actualiza la descripción del título Anti-Represalias y Presunción de Buena Fe
		Se elimina el ítem 7 del tercer párrafo y los ítems 6,7,8 y 9 del cuarto párrafo del título Donaciones.
		Se eliminan los ítems 5, 6, 7 y 8 del tercer párrafo del título Patrocinios
		Se eliminan los ítems 5 y 6 del cuarto párrafo del título Adquisiciones, Fusiones, Incremento de Participación, Negocios Conjuntos y Asociadas
		Se elimina el ítem 4 del título Sobornos
		Se añade el segundo párrafo, se reemplaza el quinto y se actualizan el sexto y séptimo en el título Proceso de Investigación
		Se elimina el título Anuales
		Se actualiza el quinto ítem del segundo párrafo, el tercer párrafo y se eliminan los ítems Posibles socios comerciales, Cantidad de regulación y supervisión y Entidades sobre las cuales la entidad tiene control del título Evaluación de Riesgos
		Se actualiza el tercer párrafo y el cuadro del cuarto párrafo del título Actividades de Control
		Se actualiza la descripción del título Repositorio de información
		Se actualiza el primer párrafo del título Capacitación y Entrenamiento
		Se incluye el título Auditoría Interna
		Se elimina el segundo párrafo del título Sanciones
		Se añade el título Sanciones disciplinarias al interior de Covipacífico