	POLITICA ANTICORRUPCIÓN ABAC	CNP-PO-DIR-001
		Version: 07
		Fecha: 12-Nov-2021
		Página 1 de 37


CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	NATURALEZA
14 de febrero de 2018	1	<ul style="list-style-type: none"> • Creación
24 de abril de 2019	2	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización
14 de abril de 2020	3	<ul style="list-style-type: none"> • Se modifica el Organigrama de responsabilidades eliminando "Auditor Interno". • Actualización Instrucción ABAC N°52. Se cambia el nombre a política "Política Anticorrupción", teniendo en cuenta que las medidas Antifraude están cubiertas en la Política de Gestión de Riesgo Operativo. • Se incluye aclaración sobre el rol del Responsable del monitoreo de cumplimiento ABAC dentro de la segunda línea de defensa. • En Conflicto interés se aclaran grados de afinidad
11 de junio de 2020	4	<ul style="list-style-type: none"> • Transformación a SAS (Antes: Consorcio Constructor Pacifico 1 – ConPacífico, Ahora: Proyectos de Inversión Vial del Pacifico S.A.S. – ProinviPacífico S.A.S).
10 de diciembre de 2020	5	<ul style="list-style-type: none"> • Inclusión del Numeral 5.5.13 Practicas No Autorizadas ABAC, en cumplimiento con la Instrucción ABAC N°63.
15 de julio de 2021	6	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización conforme Instrucción ABAC N° 92 • Actualización numeral definiciones • Se incluye la responsabilidad de segunda línea (antes línea de defensa) de velar por el plan de comunicaciones. • Modificación en la nominación del esquema de tres líneas de defensa a tres líneas. • Actualización numeral 5.5.7 Programas de Responsabilidad Social • Inclusión de la responsabilidad de segunda línea (antes línea de defensa) de velar por el plan de comunicaciones. • Inclusión de acápite de Prácticas no autorizadas relacionadas con comodatos y reciprocidades. • Definición del plazo de alineación a las políticas corporativas de una Entidad adquirida. • En Reglas relativas a la recepción de Regalos e Invitación, se elimina la palabra atención aludiendo a regalo y se deja solo "regalo". • En Pagos para agilizar Procesos y Trámites, se elimina el texto "de riesgo alto" para no limitarlo solo a esta categoría de TPIs

	POLITICA ANTICORRUPCIÓN ABAC	CNP-PO-DIR-001
		Version: 07
		Fecha: 12-Nov-2021
		Página 2 de 37


FECHA	VERSIÓN	NATURALEZA
12 de Noviembre de 2021	7	<ul style="list-style-type: none"> • Modificación del Numeral 5.5.6 Donaciones en relación con la directriz de niveles de autoridad y condiciones para la aprobación de las Donaciones; las cuales incluyen que está permitido que el Representante Legal, realice donaciones y/o erogaciones a favor de terceros, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos para ello.

MODIFICÓ:	REVISÓ:		APROBÓ:
			Junta Directiva (12/11/2021)
Coordinador SIG	Director Jurídico	Representante Legal	

	POLITICA ANTICORRUPCIÓN ABAC	CNP-PO-DIR-001
		Version: 07
		Fecha: 12-Nov-2021
		Página 3 de 37

CONTENIDO

CONTROL DE CAMBIOS.....	1
0. INTRODUCCIÓN.....	5
1. OBJETIVOS.....	6
1.1 OBJETIVO GENERAL.....	6
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	6
2. ALCANCE.....	6
3. DEFINICIONES.....	6
4. NORMAS EXTERNAS.....	10
5. AMBIENTE DE CONTROL.....	11
5.1 DECLARACIÓN DE COMPROMISO.....	11
5.2 ORGANIGRAMA DE RESPONSABILIDAD FRENTE A LA POLÍTICA.....	12
5.3 RESPONSABLES DE LA POLÍTICA.....	12
5.4 RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO.....	13
5.4.1 Primera Línea.....	13
5.4.2 Segunda Línea.....	14
5.4.3 Tercera Línea.....	15
5.5 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES.....	17
5.5.1 Código de Ética y Conducta.....	17
5.5.2 Selección de Personal.....	18
5.5.3 Anti Represalias y Presunción de Buena Fe.....	18
5.5.4 Regalos e Invitaciones.....	18
5.5.4.1 Reglas relativas a la recepción de Regalos e Invitaciones.....	18
5.5.4.2 Reglas relativas al otorgamiento de Regalos e Invitaciones.....	19
5.5.5 Contratación y Compras.....	20
5.5.6 Donaciones.....	21
5.5.7 Programas de Responsabilidad Social.....	22
5.5.8 Contribuciones Públicas o Políticas.....	23
5.5.9 Patrocinios.....	24
5.5.10 Adquisiciones, Fusiones, Incremento de Participación, Negocios Conjuntos y Asociadas.....	25
5.5.11 Partes Relacionadas y Negocios Conjuntos.....	26

	POLITICA ANTICORRUPCIÓN ABAC	CNP-PO-DIR-001
		Version: 07
		Fecha: 12-Nov-2021
		Página 4 de 37

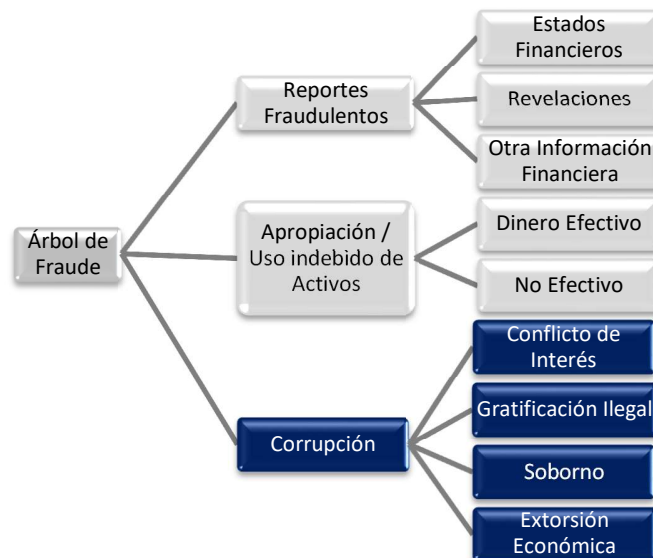
5.5.12	Manejo Transparente de las Relaciones con Funcionarios Públicos.....	27
5.5.13	Practicas no Autorizadas:	27
5.6	DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE PREVENCIÓN DE REPORTE FRAUDULENTOS.....	27
5.6.1	Registro Contable.....	27
5.7	DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE CORRUPCIÓN.....	28
5.7.1	Conflicto de Intereses	28
5.7.2	Sobornos.....	28
5.7.3	Pagos para Agilizar Procesos y Trámites.....	29
5.8	RESPUESTAS FRENTE A LA CORRUPCIÓN	29
5.8.1	Denuncia o Reporte de Eventos	29
5.8.1.1	Línea Ética de Grupo AVAL.....	30
5.8.2	Conductas que Deben ser Denunciadas.....	30
5.8.2.1	Fraude Contable.....	30
5.8.2.2	Corrupción.....	30
5.8.3	Proceso De Investigación	31
5.8.3.1	Acciones que Deben Ejecutarse en Caso de Identificar Situaciones	32
5.8.4	Reportes.....	32
6.	EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	32
7.	ACTIVIDADES DE CONTROL.....	33
8.	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	34
8.1	REPOSITORIO DE INFORMACIÓN	34
8.2	PLAN DE COMUNICACIÓN	34
8.3	CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	34
8.4	MONITOREO	34
8.5	AUDITORIA.....	35
9.	SANCIONES	35
9.1	Disposiciones Contables	35
9.2	Disposiciones Antisoborno Internacionales (FCPA)	35
9.3	Disposiciones Antisoborno Locales	36
10.	SANCIONES DISCIPLINARIAS AL INTERIOR PROINVIPACÍFICO S.A.S..	36
11.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y ANEXOS.....	36

0. INTRODUCCIÓN

La Corrupción es una acción que pueden afectar considerablemente la imagen y la reputación de ProinviPacífico S.A.S. en adelante la Organización, además de vulnerar la ley, la confianza de colaboradores, Inversionistas, Accionistas, Proveedores, Comunidades, y en general el escenario de sus negocios. Consciente de estas consecuencias, ProinviPacífico S.A.S. 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 y aquellas que le son aplicables.

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 política Anticorrupción 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 facilitar el control y la gestión sobre los eventos de corrupción, y soportar a ProinviPacífico S.A.S., 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.

Esta Política Anticorrupción, establece los elementos estructurales como marco para prevenir, detectar, investigar y corregir eventos de corrupción. Así mismo, asignar los roles y responsabilidades 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.

	POLITICA ANTICORRUPCIÓN ABAC	CNP-PO-DIR-001
		Version: 07
		Fecha: 12-Nov-2021
		Página 6 de 37

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

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

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover una cultura ética al interior de la organización encaminada a mitigar los riesgos los riesgos por corrupción, y en el relacionamiento con terceras partes e intermediarios.
- Establecer los lineamientos de los mecanismos para prevenir, detectar, investigar y remediar, efectiva y oportunamente eventos de corrupción en ProinviPacífico S.A.S.
- 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.

2. ALCANCE

La Política Anticorrupción debe ser aplicada por todos los Colaboradores de ProinviPacífico S.A.S., y en ciertas circunstancias se extiende a terceras partes e intermediarios según se indique.

3. DEFINICIONES

- **Alta Dirección:** Asamblea de Accionistas, Junta Directiva, Representante Legal y Directores.
- **Administración:** Representante Legal, Directores, y Jefes.
- **Asociadas:** es una entidad sobre la que un inversor tiene influencia significativa pero no el control¹.
- **Colaborador:** Trabajadores incluyendo a miembros de la alta dirección.
- **Colaborador Relevante ABAC:** Cualquier colaborador de Grupo Aval o sus Entidades Subordinadas a cargo de controles identificados como clave en las matrices ABAC de Riesgo - Control Clave, así como sus jefes directos y Vicepresidentes de área. Miembros de Alta Gerencia, entendida como Presidentes, Vicepresidentes de área, miembros de Junta Directiva y Comité de Auditoría (o quienes hagan sus veces). Colaboradores de áreas Comerciales, 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, Auditores Internos, colaboradores de Áreas de riesgo a cargo de los programas ABAC y otros que identifique la segunda línea (antes segunda línea de defensa).
- **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.

¹ NIIF 28

² Artículo 2200 del Código Civil

	POLITICA ANTICORRUPCIÓN ABAC	CNP-PO-DIR-001
		Version: 07
		Fecha: 12-Nov-2021
		Página 7 de 37

- **Conflicto de interés:** Son aquellas situaciones en las que la integridad de una acción conlleva a la alta dirección, administración y al colaborador a tener que decidir entre el actuar en beneficio de la organización 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 de 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.

Para efectos de esta política se entiende:

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 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 período 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,

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

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

⁵ Código Civil Colombiano: Artículos 44,45 y 46

	POLITICA ANTICORRUPCIÓN ABAC	CNP-PO-DIR-001
		Version: 07
		Fecha: 12-Nov-2021
		Página 8 de 37


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:** Se debe entender como “Cosa de valor”, cualquier pago en efectivo o en especie, susceptible de considerarse de valor tal y como viajes y reembolso de gastos, becas y 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.
- **Entidades Subordinadas:** Corresponde a las Entidades de Grupo Aval, dentro de las cuales se destacan como sus principales unidades de negocio el Banco de Bogotá, Banco Popular, Banco de Occidente y Banco AV Villas y Corficolombiana.
- **Funcionario Público:** Se entiende como “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.
- **Negocios Conjuntos:** también denominado Acuerdo Conjunto. Es un convenio entre los accionistas o entre los propietarios de un negocio, de una actividad o de una operación, en el cual se ha compartido el control; el control conjunto solamente puede existir cuando no hay control absoluto de una de las partes⁷. Puede ser de dos naturalezas: Operación Conjunta (Los propietarios tienen derecho sobre los activos y también sobre los pasivos; por ejemplo: Consorcios) y Negocio Conjunto (Los propietarios tienen derechos sobre los activos netos; por ejemplo: Uniones temporales).
- **Oficial ABAC:** Colaborador de alto nivel designado por ProinviPacífico S.A.S., quien es responsable de velar porque se ejecute adecuadamente el Programa Anticorrupción, también conocido como Programa ABAC (por sus siglas en ingles).
- **Órganos de control:** Corresponde a los órganos internos de control, tales como la “Auditoría” y externos tales como Revisor Fiscal y auditor Externo, así como entidades gubernamentales con facultades de control y vigilancia tales como la Superintendencia de Sociedades, entre otros.
- **Parientes:** Son los padres, hermanos, cónyuge, hijos y otros familiares hasta segundo grado de consanguinidad.
- **Partes relacionadas⁸:** Son las personas naturales o jurídicas, que tienen todas o algunas de las organizaciones que integran el conglomerado financiero, o con la organización vigilada individual en caso de que esta no haga parte de un conglomerado financiero, vínculos de

⁶ Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011 – Artículo 16.

⁷ NIFF 11

⁸ Tal y como se indica en el CÓDIGO DE MEJORES PRÁCTICAS CORPORATIVAS – CÓDIGO PAÍS

	POLITICA ANTICORRUPCIÓN ABAC	CNP-PO-DIR-001
		Version: 07
		Fecha: 12-Nov-2021
		Página 9 de 37

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 Indevidos (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, por ejemplo, apertura de cuentas o productos bancarios, otorgamiento de créditos, asesoría, consultoría, prestación de servicios, contratos laborales, contratos de mantenimiento, contratos de obra y 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 organización. 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 por parte de terceros, clientes, colaboradores, proveedores, entre otros, que puede dar indicios de corrupción y por el cual se requiere un análisis adicional.
- **Servidor público extranjero⁹:** Es toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o, 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.

⁹ Definición de acuerdo con el artículo Segundo "Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas" Parágrafo 1 de la Ley 1778:

	POLITICA ANTICORRUPCIÓN ABAC	CNP-PO-DIR-001
		Version: 07
		Fecha: 12-Nov-2021
		Página 10 de 37

- **Terceras Partes e Intermediarios (TPI):** Cualquier externo (persona natural o jurídica) utilizado por Grupo Aval y/o sus Entidades Subordinadas, directa o indirectamente, para realizar una transacción de forma particular o periódica con el objetivo de vender los productos o servicios de Grupo Aval y sus Entidades Subordinadas, o de comprar bienes y/o servicios para el Grupo Aval y sus Entidades Subordinadas. 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 gran conocimiento de las costumbres y prácticas comerciales locales y una amplia red personal.

4. 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 anti-soborno:** 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. 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, en relación de prácticas corruptas en el extranjero. El FCPA es una Ley prohíbe a las compañías de Estados Unidos y Emisores de Valores Registrados ante la Comisión de valores de los Estados Unidos (Securities and Exchange Commission o SEC) o a cualquiera de sus subsidiarias, independientemente de dónde estén ubicadas sus operaciones y sus empleados, 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 judicial o la orden judicial de liquidación, independiente de sanciones penales personales.

- **Ley Sarbanes-Oxley – SOX (por sus siglas en inglés):** Ley estadounidense emitida en 2002 que tiene como objetivo: mejorar el ambiente de control interno de las empresas que cotizan en

	POLITICA ANTICORRUPCIÓN ABAC	CNP-PO-DIR-001
		Version: 07
		Fecha: 12-Nov-2021
		Página 11 de 37

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; así como prevenir errores contables y de reporte.

- Otras regulaciones sobre Anticorrupción vigentes en otras jurisdicciones

5. AMBIENTE DE CONTROL


5.1 DECLARACIÓN DE COMPROMISO

ProinviPacífico S.A.S. está comprometido con una política de cero tolerancia frente a la corrupción en cualquiera de sus modalidades (refiérase al árbol de fraude), que promueve una cultura de lucha contra el mismo y que permite conducir sus negocios y operaciones con altos estándares éticos, en cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes. Para tal efecto ProinviPacífico S.A.S. se compromete a:

- Gestionar de acuerdo con los principios establecidos y de una manera estructurada y estratégica, los riesgos de corrupción 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 situaciones de corrupción.
- Prevenir los daños a la imagen y reputación a través de la adopción y cumplimiento de disposiciones que prohíben la realización de acciones 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 y salvaguarden adecuadamente.

La organización está comprometida con la gestión anticorrupción y 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 nuevos 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 ANTICORRUPCIÓN ABAC	CNP-PO-DIR-001
		Version: 07
		Fecha: 12-Nov-2021
		Página 12 de 37

5.2 ORGANIGRAMA DE RESPONSABILIDAD FRENTE A LA POLÍTICA



5.3 RESPONSABLES DE LA POLÍTICA

- La Junta Directiva de ProinviPacífico S.A.S. es responsable por la aprobación de la Política Corporativa de Anticorrupción, así como sus modificaciones posteriores.
- La Vicepresidencia de Riesgo de Grupo Aval es la encargada del diseño de la Política Anticorrupción. Para el efecto cuenta con el apoyo de las Entidades Subordinadas.
- La Administración de ProinviPacífico S.A.S 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.
- Los Comités de Auditoría de Grupo Aval y de sus Entidades Subordinadas 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 (o al que haga sus veces) en el proceso de investigación de denuncias de corrupción cuando sea aplicable y proponer los ajustes y actualizaciones de la presente política al interior de sus respectivas entidades de acuerdo con las modificaciones que de tiempo en tiempo efectúe Grupo Aval a la misma o por decisión de ProinviPacífico S.A.S siempre y cuando se mantengan las actualizaciones emitidas desde Grupo Aval.
- ProinviPacífico S.A.S es responsable a través de su segunda línea 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 recursos humanos y de comunicaciones, o quien haga sus veces

	POLITICA ANTICORRUPCIÓN ABAC	CNP-PO-DIR-001
		Version: 07
		Fecha: 12-Nov-2021
		Página 13 de 37

- Las áreas de Auditoría Interna de Grupo Aval y de sus Entidades Subordinadas son responsables de evaluar la efectividad y cumplimiento de la Política Anticorrupción a través de los mecanismos pertinentes, remitirse al numeral de Información y Comunicación - Auditoría.
- Los Comités de Ética de Grupo Aval y sus Entidades Subordinadas (o el que haga sus veces) son responsables de determinar las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias que resulten de los procesos de investigación.
- La Coordinación de Gobierno, Riesgo y cumplimiento de ProinviPacífico S.A.S 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 Administración, los Órganos de Control y los Colaboradores de ProinviPacífico S.A.S 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.
- ProinviPacífico S.A.S 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 el Representante Legal.

5.4 RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO

ProinviPacífico S.A.S. debe estructurar las funciones y responsabilidades en general frente a todos los riesgos siguiendo el esquema de las tres líneas (antes, tres líneas de defensa), 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 administración¹⁰.

5.4.1 Primera Línea

La primera línea, en la prevención de la corrupción, la constituye principalmente las áreas que gestionan el negocio tal como aquellas que tienen contacto directo con los clientes/proveedores y con su registro contable (Áreas administrativas encargadas de compras, contratación 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 las políticas y procesos, así como disponer de los recursos suficientes para realizar eficazmente estas tareas.

Para el efecto la organización 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 desarrolladas cumplan las regulaciones.

¹⁰ 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; 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 ANTICORRUPCIÓN ABAC	CNP-PO-DIR-001
		Version: 07
		Fecha: 12-Nov-2021
		Página 14 de 37

- Definir procedimientos internos para detectar y notificar transacciones que puedan tener un indicio de actos corruptos.
- Adaptar con el apoyo de la segunda línea la programación y contenido de los programas de capacitación al personal de las distintas secciones alineado a sus necesidades y al perfil de riesgo de ProinviPacífico S.A.S. Las necesidades de formación variarán dependiendo de las funciones y responsabilidades de los distintos puestos de trabajo, así como de su antigüedad.
- 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 recuerda sus obligaciones y que sus conocimientos y destrezas se mantienen actualizados. El alcance y frecuencia de esta formación deben 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 ProinviPacífico S.A.S

5.4.2 Segunda Línea

La segunda línea asigna responsabilidades a las áreas de Riesgo y de Cumplimiento. Estas áreas deben 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, a la Coordinación de Gobierno, Riesgos y Cumplimiento o Comité de Supervisión de Control Interno. Para el efecto, debe cuestionar a las áreas de negocio utilizando herramientas adecuadas 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 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 las mismas estaría generando una exposición al riesgo adicional a la propia de cada operación.

Se hace necesario que ProinviPacífico S.A.S evalúe 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 ProinviPacífico S.A.S. Dicho análisis debe contar con el sustento técnico y documental debidamente aprobado por el Representante Legal.

	POLITICA ANTICORRUPCIÓN ABAC	CNP-PO-DIR-001
		Version: 07
		Fecha: 12-Nov-2021
		Página 15 de 37

Los intereses comerciales de ProinviPacífico S.A.S no deben oponerse en absoluto al eficaz desempeño de las atribuciones anteriormente mencionadas. Con independencia del tamaño de ProinviPacífico S.A.S 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 encargado es responsable de rendir cuentas directamente a la alta dirección o a la Junta Directiva. También debe atribuírsele la responsabilidad de monitorear y notificar señales de alerta y/o transacciones con indicios de corrupción. Así mismo, deber 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.

5.4.3 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 ProinviPacífico S.A.S, rindiendo cuentas al Comité de Auditoría o a un órgano de vigilancia similar mediante evaluaciones periódicas de la eficacia del cumplimiento de las políticas y procesos relacionados.

La auditoría 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. Por lo anterior, ProinviPacífico S.A.S 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 ProinviPacífico S.A.S. por parte del 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:

5.4.4 Responsabilidades Generales a Nivel de ProinviPacífico S.A.S

ProinviPacífico S.A.S 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 ProinviPacífico S,A,S. Debe reforzar el seguimiento de los Proveedores, terceros e intermediarios y/o transacciones de mayor riesgo y mantener una vigilancia transversal de los productos o servicios con el fin de identificar y mitigar los patrones de riesgo emergentes.
- Disponer de sistemas para detectar señales de alerta que puedan indicar corrupción. Al diseñar escenarios para identificar dichas señales, ProinviPacífico S.A.S debe considerar la evaluación de riesgos a nivel de la organización, la información recabada en sus labores de conocimiento del Proveedores, funcionario y/o terceros e intermediarios, entre otros.
- Utilizando la información sobre conocimiento de los Proveedores, colaboradores y terceros e intermediarios, ser capaz de identificar transacciones que no tienen sentido económico

	POLITICA ANTICORRUPCIÓN ABAC	CNP-PO-DIR-001
		Version: 07
		Fecha: 12-Nov-2021
		Página 16 de 37

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 Proveedores y terceros e intermediarios que sean identificados como de mayor exposición a operaciones corruptas.
- 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, y a los responsables de riesgos y cumplimiento (incluido el personal de investigación) 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 ProinviPacífico S.A,S en el mercado, exponiendo la marca y activos.

5.4.5 Junta Directiva:

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 de forma puntual y oportuna, completa, comprensible y precisa.
- Recibir informes periódicos con respecto casos relevantes de corrupción que hubieren sido identificados, así como las medidas investigativas y conclusiones sobre las mismas.
- Finalmente, debe 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 Anticorrupción¹².
- Contar con las competencias técnicas para garantizar la gestión eficaz de las políticas y procesos, teniendo en cuenta la estructura de gobierno de ProinviPacífico S.A.S

5.4.6 Áreas Contables y Financieras

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 de la Coordinación de Gobierno, Riesgos y Cumplimiento y, revisar su funcionamiento.
- Velar porque se realice el registro de la totalidad de las operaciones realizadas en ProinviPacífico S,A,S 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.

¹² Estándar Internacional ISO 37001 Sistema de Gestión antisoborno - título 5.1 “Liderazgo y Compromiso” numeral 5.1.2 “Alta Gerencia” del estándar internacional

	POLITICA ANTICORRUPCIÓN ABAC	CNP-PO-DIR-001
		Version: 07
		Fecha: 12-Nov-2021
		Página 17 de 37

5.4.7 Responsable de Programa ABAC

Responsable directo en la segunda línea de:

- Definir y desarrollar el programa ABAC mediante el cual se cumpla esta Política y se monitoree su cumplimiento.
- Analizar y monitorear las operaciones de ProinviPacífico S.A.S velando por la aplicación de los programas ABAC de la organización.
- Presentar Informes de Gestión a la Junta Directiva 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 al Representante Legal los requerimientos de recursos informáticos, tecnológicos, físicos, humanos y financieros necesarios para el cumplimiento de sus funciones¹³.
- Promover una cultura anticorrupción dentro de ProinviPacífico S.A.S.
- 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 Dirección de ProinviPacífico S.A.S, 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 de ProinviPacífico S.A.S se sugiere que tal colaborador cuente con un suplente que lo reemplace con las mismas atribuciones y responsabilidades en caso de ausencia temporal.

5.4.8 Auditoría (quien haga sus veces)

- 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.


5.5 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES

5.5.1 Código de Ética y Conducta

ProinviPacífico S.A.S. cuenta con un Código de Ética y Conducta a través del cual se trazan 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 y su conocimiento y entendimiento es confirmado al menos anualmente por cada uno de ellos.

¹³ Estándar Internacional ISO 37001 Sistema de Gestión antisoborno - título 5.1 “Liderazgo y Compromiso” numeral 5.1.2 “Alta Gerencia” del estándar internacional

	POLITICA ANTICORRUPCIÓN ABAC	CNP-PO-DIR-001
		Version: 07
		Fecha: 12-Nov-2021
		Página 18 de 37

5.5.2 Selección de Personal

ProinviPacífico S.A.S. cuenta con procedimientos de Selección y Contratación de Personal a través de los cuales busca atraer y retener el mejor talento, con las condiciones personales, intelectuales y profesionales requeridas para alcanzar sus objetivos estratégicos.

ProinviPacífico S.A.S. propende por la transparencia y la objetividad en dichos procesos y los realiza sin ejercer ningún tipo de discriminación o presión sobre los candidatos.

5.5.3 Anti Represalias y Presunción de Buena Fe

ProinviPacífico S.A.S. 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 ProinviPacífico S.A.S. 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.

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 ProinviPacífico S.A.S. Según las circunstancias y en la medida de lo posible, se deberá propender porque se aporte 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 de que dispongan directamente al Comité de ética a través de los mecanismos definidos más adelante.

Si se establece la existencia de una represalia contra cualquier persona que haya denunciado un acto de corrupción, incumplimiento de las Políticas éticas, ProinviPacífico S.A.S debe tomar 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 que sean pertinentes.


5.5.4 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, entendiendo que dicha práctica hace parte del curso ordinario de las relaciones empresariales, a continuación, se establecen las condiciones aplicables para los colaboradores de ProinviPacífico S.A.S. para la recepción u otorgamiento de Regalos e Invitaciones:

5.5.4.1 Reglas relativas a la recepción de Regalos e Invitaciones

Como regla general ProinviPacífico S.A.S. prohíbe a sus Colaboradores, **solicitar** de manera directa o indirecta, en forma tácita o explícita regalos e invitaciones. No obstante, los Colaboradores de ProinviPacífico S.A.S. 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

	POLITICA ANTICORRUPCIÓN ABAC	CNP-PO-DIR-001
		Version: 07
		Fecha: 12-Nov-2021
		Página 19 de 37

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 mensual del colaborador que lo recibe, y sin que dicho monto supere dos salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV); acumulables durante un año corriente; y no se reciban más de una vez en el mismo trimestre por parte del mismo tercero.
- En el caso de Invitaciones, las mismas 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.
- En ninguna circunstancia, el recibimiento del regalo e invitación 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 negociación.¹⁴

En caso de que el regalo o invitación a recibir supera las cuantías o condiciones establecidas en la presente Política, el colaborador respectivo deberá contar con autorización según se establece en el Instructivo correspondiente.

5.5.4.2 Reglas relativas al otorgamiento de Regalos e Invitaciones

Se prohíbe a los Colaboradores de ProinviPacífico S.A.S, otorgar o prometer a título de la Organización, o regalo a título propio, o con recursos de la respectiva Organización o con recursos propios actuando a nombre de ProinviPacífico S.A.S, dinero o cualquier otro equivalente al efectivo tales como bonos, cheques, tarjetas débito o crédito, valores y/o títulos valores.

Sin perjuicio de lo anterior, sujeto a las políticas propias de ProinviPacífico S.A.S., y a los niveles de atribución y/o autorizaciones necesarias, está permitido que los Colaboradores de ProinviPacífico S.A.S., efectúen Regalos e Invitaciones, siempre y cuando observen las siguientes condiciones:

- Los regalos deben corresponder a artículos promocionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, agendas, que sean representativos de la imagen de Organización.
- Las Invitaciones deben corresponder a actividades que sean parte del giro ordinario del negocio para la promoción u ofrecimiento de servicios o productos, de acuerdo con el objeto social ProinviPacífico S.A.S
- Se prohíbe el pago de viáticos a terceros, excepto en los siguientes casos:
 - Contratos en Subordinadas Concesionarias / Consorcios 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.
 - Se podrá realizar pago de viáticos a terceros que presten servicios de: capacitaciones, asesorías, revisoría fiscal y auditoría externa; lo anterior siempre y cuando los desplazamientos correspondan **exclusivamente** a personal asignado al proyecto, estén

¹⁴ Estándar Internacional ISO 37001 Sistema de Gestión antisoborno - Anexo A "Guía informativa del estándar internacional" numeral A15.2 "Regalos y atenciones"

	POLITICA ANTICORRUPCIÓN ABAC	CNP-PO-DIR-001
		Version: 07
		Fecha: 12-Nov-2021
		Página 20 de 37

considerados dentro del contrato de servicios, oferta mercantil o similar y dentro de la vigencia del contrato solo en jurisdicciones en donde Grupo Aval tiene Subordinadas.

- 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 ProinviPacífico S.A.S., 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 autorización como se establece de acuerdo con atribuciones definidas en instructivo correspondiente.

Cuando un colaborador tenga dudas respecto de la recepción u otorgamiento de Regalo e invitaciones, deberá reportarlo directamente a su Jefe Inmediato, quien de acuerdo con sus atribuciones deberá decidir u obtener la decisión de la instancia respectiva en forma inmediata a la luz de estas directrices.

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


5.5.5 Contratación y Compras

En el Procedimiento de Gestión de Adquisiciones y Contratación CNP-PR-REC-001 de ProinviPacífico S.A.S. se establecen los requisitos mínimos para suscribir un contrato u orden de compra o de servicio con un tercero o intermediario, entre los que se incluyen las condiciones jurídicas, de idoneidad ética y de calidad, de acuerdo con las políticas internas de compras.

En todo caso para mitigar los riesgos que plantean los terceros frente a la corrupción, ProinviPacífico S.A.S. 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 cualquiera persona actuando a nombre de una entidad pública cuando dicho pago comporta 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, 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.

	POLITICA ANTICORRUPCIÓN ABAC	CNP-PO-DIR-001
		Version: 07
		Fecha: 12-Nov-2021
		Página 21 de 37

- **Inclusión de Cláusulas de Auditoría:** ProinviPacífico S.A.S 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 ProinviPacífico S.A.S 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 áreas 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 la organización 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 de los Programas ABAC junto con el responsable del contrato, deben velar porque se identifiquen cuáles terceros e intermediarios se consideran de alto riesgo y sobre los cuáles se deberán tramitar con el área jurídica la inclusión de tales cláusulas.

Sin perjuicio de lo anterior, para contratos de arrendamiento de oficinas, y 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.

5.5.6 Donaciones

En caso de que ProinviPacífico S.A.S. realice donaciones, en cumplimiento de la normatividad local e internacional en materia anticorrupción, se 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 ProinviPacífico S.A.S., a obtener una ventaja inapropiada.

ProinviPacífico S.A.S garantizará 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 la Organización.

De acuerdo con lo establecido en los estatutos de la Compañía, es permitido que el Representante Legal, realice donaciones y/o erogaciones a favor de terceros, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- En principio, sean destinadas a la promoción y apoyo de las áreas de conocimiento de la Ingeniería; la asistencia en cualquier aspecto de la población vulnerable, preferiblemente aquella vecina al corredor vial determinado por el Contrato de Concesión; o, al desarrollo de programas de sostenibilidad y promoción del medio ambiente.
- El monto anual agregado presupuestado sea hasta por la suma de trescientos (300) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

	POLITICA ANTICORRUPCIÓN ABAC	CNP-PO-DIR-001
		Version: 07
		Fecha: 12-Nov-2021
		Página 22 de 37

c. Todas las donaciones y/o erogaciones a favor de un mismo tercero, cuyo monto exceda el valor equivalente a treinta (30) salarios mínimos mensuales legales vigentes, deberán ser autorizados por la Junta Directiva.

d. Cualquier donación y/o erogación a favor de terceros, debe ser informada a la Junta Directiva.

Adicionalmente deben cumplir con:

- Se contabilicen de acuerdo con lo aprobado y se diseñen controles que blinden el proceso desde su aprobación hasta lograr su objetivo.
- En adición a la aprobación de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva según lo establezca la arquitectura de gobierno de ProinviPacífico S.A.S, la misma deberá ser conocida y aprobada por el Representante Legal.
- Los donatarios deben estar domiciliados en Colombia o en los países donde operen las Subordinadas del Grupo Aval.
- El valor de la donación debe estar plenamente soportado mediante documentación que permita establecer la causa de la donación, la fecha de realización de la misma, su cuantía, su destinatario, el medio de pago, entre otros (Por ejemplo: facturas, escrituras de insinuación notarial).
- El donatario debe estar 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 Asamblea de Accionista o por la Junta Directiva.

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

- 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 dentro de las actividades cuyas causas puede apoyar la Sociedad.
- Cruce de listas restrictivas y vinculantes (Como OFAC, ONU) de la Organización, sus directivos y funcionarios principales.
- Certificación del destino y uso de los recursos otorgados, firmada por representante legal de la entidad beneficiada.

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

5.5.7 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, proveedores y terceros. 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 empresa.

	POLITICA ANTICORRUPCIÓN ABAC	CNP-PO-DIR-001
		Version: 07
		Fecha: 12-Nov-2021
		Página 23 de 37

- **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 ProinviPacífico S.A.S 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, apoyos a comunidades indígenas y étnicas, tales como rituales indígenas, entre otros

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

- ProinviPacífico S.A.S. 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 ProinviPacífico S.A.S. realice y/o participe en Programas de Responsabilidad Social siempre y cuando se cumplan con las siguientes condiciones:
 - Sean Programas de Responsabilidad Social que correspondan a aquellas establecidas en los estatutos de ProinviPacífico S.A.S.
 - Se contabilicen de acuerdo con lo aprobado y se diseñen controles que blinde el proceso desde su aprobación hasta lograr su objetivo.
 - Los destinatarios de los Programas de Responsabilidad Social deben estar domiciliados en Colombia o en los países donde operen las Entidades Subordinadas del Grupo Aval..
 - El Programa de Responsabilidad Social debe estar plenamente soportado mediante documentación que permita establecer su causa, la fecha de realización de la misma, su cuantía, su destinatario, el medio de pago, entre otros. (Por ejemplo: factura, escrituras de insinuación notarial).

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

5.5.8 Contribuciones Públicas o Políticas

En ningún caso la Política Anticorrupción pretende establecer una prohibición a ProinviPacífico S.A.S. en relación con la posibilidad de efectuar contribuciones públicas o políticas. Al respecto, se aclara que ProinviPacífico S.A.S. podrá efectuar contribuciones públicas o políticas con sujeción a lo previsto en sus respectivos estatutos sociales y en la regulación aplicable. En el mismo sentido, cuando sea efectuada una contribución pública o política deberá informarse al responsable del Programa ABAC, para que evalúe las acciones pertinentes de cara a la normatividad vigente¹⁵.

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

¹⁵ 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 ANTICORRUPCIÓN ABAC	CNP-PO-DIR-001
		Version: 07
		Fecha: 12-Nov-2021
		Página 24 de 37

- a. Contribuciones efectuadas por un colaborador en nombre de ProinviPacífico S.A.S. con recursos de propiedad de dicho Colaborador.
- b. Contribuciones efectuadas por un colaborador en nombre propio con recursos de ProinviPacífico S.A.S.

Al respecto, se aclara que:

- a. ProinviPacífico S.A.S., 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 ProinviPacífico S.A.S.
- b. En ningún caso, se pretende prohibir a los Colaborador de ProinviPacífico S.A.S. 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 Pública o Políticas y prácticas no permitidas, así como otros requisitos específicos se encuentra en el Instructivo respectivo.

5.5.9 Patrocinios

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

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, etc. por cuenta de los solicitantes, la Sociedad deberá propender como primera medida, por hacer uso de sus propios proveedores 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 proveedores 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 ProinviPacífico S.A.S, diferente a los propios percibidos de una gestión publicitaria.
- Todo patrocinio debe ser aprobado por el Representante Legal de ProinviPacífico S.A.S. dentro de la aprobación presupuestal global del ejercicio contable, y la Coordinación de Gobierno Riesgos y cumplimiento debe ser responsable de monitorear su ejecución, sin que se excedan los montos aprobados.
- Precisar los derechos y periodo de uso de imagen, 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 ProinviPacífico S.A.S. o la señalización, en el caso de eventos, de avisos patrocinadores con las marcas de ProinviPacífico S,A,S,

	POLITICA ANTICORRUPCIÓN ABAC	CNP-PO-DIR-001
		Version: 07
		Fecha: 12-Nov-2021
		Página 25 de 37

- Su contabilización debe ser realizado de acuerdo con lo aprobado y se deben diseñar controles que blinden el proceso desde su aprobación hasta lograr su objetivo.

Otros requisitos:

- Cruce de listas restrictivas de los directivos de la entidad que se patrocina y cuando se 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 ProinviPacífico S.A.S a título de patrocinio.
- Incluir en los acuerdos de patrocinio la manifestación por parte del Grupo sobre el compromiso con el cumplimiento de los más altos estándares de ética y de conducta.

Ejemplo:

“Grupo Aval y sus entidades subordinadas están comprometidos con el cumplimiento de los más altos estándares de conducta ética y restringen 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 la Sociedad, su 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. Grupo Aval y sus entidades subordinadas se reservan el derecho de restringir el otorgamiento de obsequios, donaciones o patrocinios en tal sentido y de conformidad con las políticas de Grupo Aval y sus subordinadas. 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 la línea ética de Grupo Aval la cual se podrá acceder fácilmente a través de la página web de la sociedad www.grupoaval.com.

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


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

ProinviPacífico S.A.S. 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 ProinviPacífico S.A.S. 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 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 organizaciones relacionadas con ProinviPacífico S.A.S. 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.

	POLITICA ANTICORRUPCIÓN ABAC	CNP-PO-DIR-001
		Version: 07
		Fecha: 12-Nov-2021
		Página 26 de 37

- Realizar investigaciones de antecedentes de los ejecutivos clave (Representantes Legales, Gerente, Directores, 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 organización a adquirir.
- Revisión de políticas de contratación de personal clave y otros cargos. (ejecutivos, comerciales, gerentes de cuenta, entre otros)
- Revisión del programa anticorrupción, el incumplimiento del mismo, los incidentes del pasado, políticas, riesgos identificados.
- Incluir en los contratos o los diferentes documentos que evidencian el acuerdo, la manifestación por parte de ProinviPacífico S.A.S 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 organización adquiriente debe realizar lo siguiente:

- Incorporar en un tiempo razonable a la compañía adquirida dentro de los sistemas de control interno de la organización destinada para ejercer el control de la organización adquirida.
- 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 ProinviPacífico S.A.S.
- Asegurar que la organización adquirida se acoge a las demás directrices y lineamientos definidos en la política corporativa anticorrupción de ProinviPacífico S.A.S.
- Cuando sea apropiado, llevar a cabo actividades de monitoreo con el fin de identificar eventos posteriores o pasivos ocultos relacionados con actividades ilícitas.

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

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 la Política Corporativas en materia ABAC de ProinviPacífico S.A.S.

5.5.11 Partes Relacionadas y Negocios Conjuntos

ProinviPacífico S.A.S. 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 de corrupción.

ProinviPacífico S.A.S. deberá mantener 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 Grupo Aval. directamente o a través de cualquiera de sus subordinadas 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

	POLITICA ANTICORRUPCIÓN ABAC	CNP-PO-DIR-001
		Version: 07
		Fecha: 12-Nov-2021
		Página 27 de 37

5.5.12 Manejo Transparente de las Relaciones con Funcionarios Públicos

En caso de que ProinviPacífico S.A.S. tengan relacionamiento con entes y funcionarios públicos, se deberá tener en cuenta como mínimo los siguientes lineamientos:

- Brindar trato honesto y transparente al funcionario;
- 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 ProinviPacífico S.A.S. 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 la Organización.

5.5.13 Practicas no Autorizadas:

Prácticas no autorizadas:

- Está prohibido realizar comodatos con proveedores. Si por alguna consideración excepcional contractual se hace necesario otorgar bienes bajo esta figura, todos sin excepción y de manera individual deben ser previamente autorizados por la Coordinación de Gobierno, Riesgos y Cumplimiento basados en documentación robusta de cada operación suministrada por la primera línea a cargo de dicha transacción. En todo caso, los bienes dados en comodato deberán estar relacionados con el objeto del contrato mediante el cual se originó la necesidad del mismo. De acuerdo con lo anterior, se aclara que el análisis realizado por la Coordinación de Gobierno, Riesgos y Cumplimiento se refiere a la perspectiva de la exposición al riesgo y no implica autorización dentro del flujo normal de autorización de las transacciones de acuerdo con lo definido en ProinviPacífico S.A.S..
- Queda expresamente prohibido utilizar figuras como publicidad, pago de eventos a favor de terceros, comodatos, regalos, invitaciones, patrocinios y/o donaciones como parte de las reciprocidades con los proveedores.

5.6 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE PREVENCIÓN DE REPORTES FRAUDULENTOS

5.6.1 Registro Contable

ProinviPacífico S.A.S. registra en sus libros contables todas las transacciones derivadas de su actividad 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 deben ser registradas en detalle, de forma tal que sean fácilmente identificables.

ProinviPacífico S.A.S. 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 y;
- Determinar los planes de acción y remediación para todos los hallazgos identificados.

	POLITICA ANTICORRUPCIÓN ABAC	CNP-PO-DIR-001
		Version: 07
		Fecha: 12-Nov-2021
		Página 28 de 37

Todos los Colaboradores de la Organización deben revelar a sus superiores u órganos de gobierno, según el caso, cualquier violación o potenciales violaciones de la presente política y en general de la regulación anticorrupción de las cuales llegare a tener conocimiento.

5.7 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE CORRUPCIÓN

5.7.1 Conflicto de Intereses

ProinviPacífico S.A.S. cuenta con directrices de Conflicto de Intereses para proteger los intereses de la Organización, 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.

La Alta Dirección, la Administración, los Órganos de Control y Colaboradores de ProinviPacífico S.A.S., se ven expuestos a una situación de Conflicto de interés en situaciones en las cuales 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 ProinviPacífico S.A.S., 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 incluyen dentro de la directriz situaciones de Conflicto de Intereses por:

- Relación laboral directa o indirecta.
- Participación en transacciones, activos o inversiones de ProinviPacífico S.A.S.
- 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, la Alta Dirección, la Administración, los Colaboradores y los Órganos de Control de ProinviPacífico S.A.S., 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 Comité de Ética.

El Comité de Ética 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.

Adicionalmente todos los colaboradores nuevos, al momento de su vinculación, y a ciertos grupos de colaboradores con mayor exposición a negociación con organizaciones 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 a lo establecido por ProinviPacífico S.A.S. Ver CNP-PR-DIR-002 Procedimiento para aplicación de Lineamientos Frente al Conflicto de Interés.

5.7.2 Sobornos

En cumplimiento de la normatividad anticorrupción, ProinviPacífico S.A.S. 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

	POLITICA ANTICORRUPCIÓN ABAC	CNP-PO-DIR-001
		Version: 07
		Fecha: 12-Nov-2021
		Página 29 de 37

cualquier persona, cuando el propósito del mismo consiste en influenciar de manera corrupta cualquier acto u omisión para ayudar a ProinviPacífico S.A.S. a obtener una ventaja inapropiada.

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

- 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 sus entidades;
- Identificar y analizar el tipo transacciones que el tercero ofrece o recibe;
- Determinar las señales de alerta; y
- Definir los procedimientos necesarios para prevenir, detectar y corregir.

5.7.3 Pagos para Agilizar Procesos y Trámites

ProinviPacífico S.A.S. prohíbe a sus Colaboradores dar o recibir pagos con el propósito de agilizar procesos y trámites que la Organización adelante ante terceros o autoridades; o que terceros adelanten ante la Organización; 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: Colocación (otorgamiento, desembolsos, cobranza); Compras y Contratación (empleados, proveedores) o las áreas críticas de ProinviPacífico S.A.S
- Documentar los factores o causas considerados en el análisis.
- Identificar actividades de control preventivas.
- Monitorear periódicamente dichas actividades.
- Reportar los resultados al Representante Legal
- Realizar pruebas detectivas y correctivas

Estas actividades son responsabilidad de un Colaborador de alto nivel definido por ProinviPacífico S.A.S, que cuente con capacidad decisoria.

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

5.8 RESPUESTAS FRENTE A LA CORRUPCIÓN

5.8.1 Denuncia o Reporte de Eventos

ProinviPacífico S.A.S. y el Grupo Aval son conscientes de la importancia de reportar los incidentes identificados. Un evento no reportado puede representar un costo incluso mayor al del evento por sí mismo. ProinviPacífico S.A.S y el Grupo Aval deben implementar mecanismos a través de los cuales sus Colaboradores puedan reportar eventos de corrupción. Dentro de los mecanismos se incluye una línea ética, un correo electrónico, 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.

	POLITICA ANTICORRUPCIÓN ABAC	CNP-PO-DIR-001
		Version: 07
		Fecha: 12-Nov-2021
		Página 30 de 37

5.8.1.1 Línea Ética de Grupo AVAL

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 del mismo.

5.8.2 Conductas que Deben ser Denunciadas

A continuación se incluyen, por tipo de Fraude, algunas acciones que pueden constituir corrupción en la Organización 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 la Organización.

5.8.2.1 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 Organización 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 parte de potenciales inversionistas, prestamistas o cualquier otro usuario de los estados financieros.
- Realizar u omitir ajustes en los registros contables para beneficio personal o de terceros.
- Ocultar intencionalmente errores contables.

5.8.2.2 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 la organización.
- 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 la organización.
- Pagar un soborno a un tercero (privado o público) para obtener una ventaja ilegítima frente a la competencia.
- 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.

	POLITICA ANTICORRUPCIÓN ABAC	CNP-PO-DIR-001
		Version: 07
		Fecha: 12-Nov-2021
		Página 31 de 37

- Favorecer, en el ejercicio de sus funciones, los intereses propios o de un tercero por encima de los intereses de la organización.

5.8.3 Proceso De Investigación

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

El proceso de investigación es responsabilidad del área que designe la Administración de Grupo Aval o sus Entidades Subordinadas, 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 (o el que haga sus veces) dependiendo las circunstancias particulares de cada caso.


Las investigaciones son confidenciales hasta que como resultado de las mismas 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 de cada 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 o entes reguladores o de 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 la misma.

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

El Comité de Ética y Conducta, o quien haga sus veces, determina las sanciones disciplinarias aplicables al Colaborador o 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. La aplicación de sanciones 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.

Grupo Aval o sus Entidades Subordinadas y ProinviPacífico S.A.S (Según corresponda), cuando sea procedente, pondrá en conocimiento de las autoridades competentes cualquier evento de corrupción y emprender y acompañar las acciones judiciales que sean pertinentes.

	POLITICA ANTICORRUPCIÓN ABAC	CNP-PO-DIR-001
		Version: 07
		Fecha: 12-Nov-2021
		Página 32 de 37

5.8.3.1 Acciones que Deben Ejecutarse en Caso de Identificar Situaciones ¹⁶

ProinviPacífico S.A.S. 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 actualizaciones 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.

5.8.4 Reportes

Con el fin de facilitar el monitoreo de cumplimiento, dentro de cada uno de los Instructivos correspondientes a temas específicos anticorrupción se detalla una serie de reportes dirigidos a Grupo Aval y a las Entidades Matrices Directas. En dicho detalle se encuentra el Formato a usar, la información a reportar, fecha de corte y periodicidad de los mismos.

6. EVALUACIÓN DE RIESGOS

ProinviPacífico S.A.S. 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 o soborno de ProinviPacífico S.A.S. incluye:

- Identificación de riesgos por proceso o unidad de negocio.
- Evaluación de la probabilidad y significancia de cada riesgo de corrupción identificado en la Organización.
- 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 a cargo.
- La Coordinación de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento de ProinviPacífico S.A.S vela por el 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 ProinviPacífico S.A.S. La responsabilidad del proceso de evaluación de riesgos es de la Coordinación de Gobierno, Riesgos y cumplimiento .

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

¹⁶ Disposiciones procedimentales de la Ley 1778 previstas en el Capítulo III Artículos 19 y 21 “Beneficios por Colaboración” y “Renuencia a suministrar información”.

	POLITICA ANTICORRUPCIÓN ABAC	CNP-PO-DIR-001
		Version: 07
		Fecha: 12-Nov-2021
		Página 33 de 37

- 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 organización opera.

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

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

7. ACTIVIDADES DE CONTROL

ProinviPacífico S.A.S. establece para cada uno de los riesgos identificados en el proceso de evaluación, actividades de control encaminadas a identificar, prevenir y mitigar eventos de corrupción que la puedan afectar a ProinviPacífico S.A.S.

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 de forma apropiada y para cada uno de los procesos las diferentes actividades de control. De esta forma 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 organización ha identificado las siguientes transacciones y cuentas contables, sin que sean éstas las únicas, sobre las cuales se sugiere dedicar especial atención y análisis:

Transacciones	Cuentas Contables
Compras y contratación	Proveedores y diversos
Reembolsos, arqueos de caja	Cajas menores
Legalización de gastos	Gastos de relaciones públicas, viáticos y de viaje, Atenciones y Regalos
Fusiones o Adquisiciones	Varias
Donaciones	Donaciones
Patrocinios	Patrocinios
Eventos	Publicidad / eventos

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 ProinviPacífico S.A.S

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.

	POLITICA ANTICORRUPCIÓN ABAC	CNP-PO-DIR-001
		Version: 07
		Fecha: 12-Nov-2021
		Página 34 de 37

- Registrar en una bitácora las invitaciones, 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 la misma.

8. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

8.1 REPOSITORIO DE INFORMACIÓN

ProinviPacífico S.A.S. debe contar con un repositorio de información que permita 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.

8.2 PLAN DE COMUNICACIÓN

Conscientes que una comunicación efectiva es un elemento fundamental para la implementación, interiorización, mantenimiento y sostenibilidad de un programa ABAC, ProinviPacífico S.A.S debe desarrollar un plan de comunicaciones anual que promueva y afiance la cultura anticorrupción, además 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.

8.3 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

Dentro del proceso de inducción de un colaborador nuevo y al menos anualmente debe realizarse una capacitación sobre la política anticorrupción, la normatividad penal colombiana, así como la Ley FCPA, que abarque, por ejemplo:

- El compromiso de ProinviPacífico S.A.S., con la prevención de la corrupción.
- Las ventajas de 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 colaboradores de ProinviPacífico S.A.S, con el propósito de fortalecer los conceptos y asegurar la continuidad y sostenibilidad del programa ABAC.

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

8.4 MONITOREO

Se debe realizar una revisión, como mínimo anual de los objetivos y componentes de la Política Anticorrupción 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 ProinviPacífico S.A.S. quien es responsable de velar por que se ejecute

	POLITICA ANTICORRUPCIÓN ABAC	CNP-PO-DIR-001
		Version: 07
		Fecha: 12-Nov-2021
		Página 35 de 37

adecuadamente el Programa Anticorrupción.

En todo caso cada colaborador de ProinviPacífico S.A.S., 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.

8.5 AUDITORIA

En las Auditorías se debe realizar una evaluación de la Política Anticorrupción basada en riesgos, la efectividad de los controles existentes y el tratamiento de los eventos de corrupción reportados, cuando lo consideren pertinente según su plan de trabajo.

9. SANCIONES

ProinviPacífico S.A.S. 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 organización y el estricto seguimiento y monitoreo de los órganos de control corporativos.

9.1 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.

9.2 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.
- Decomiso de bienes.

Para entidades:

	POLITICA ANTICORRUPCIÓN ABAC	CNP-PO-DIR-001
		Version: 07
		Fecha: 12-Nov-2021
		Página 36 de 37

- 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.

9.3 Disposiciones Antisoborno Locales ¹⁷

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 hasta 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 Anti-Soborno 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 ProinviPacífico S.A.S. se acoge a la exigencia de la Casa Matriz para definir y desarrollar Programas ABAC 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 corporativo y por lo tanto es uno de los criterios principales a ser considerado dentro de la evaluación de riesgo a nivel de Organización.


10. SANCIONES DISCIPLINARIAS AL INTERIOR PROINVIPACÍFICO S.A.S.

ProinviPacífico S.A.S debe incluir en sus políticas de Gestión humana, las sanciones disciplinarias que aplica en eventos en donde se confirme que algún empleado incumplió esta Política. Es potestad de la organización entablar demandas penales o civiles en los casos que considere apropiados enmarcados en los reglamentos internos de trabajo.

11. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y ANEXOS

- Código de Ética y Conducta
- Reglamento Interno de Trabajo
- Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

¹⁷ 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 ANTICORRUPCIÓN ABAC	CNP-PO-DIR-001
		Version: 07
		Fecha: 12-Nov-2021
		Página 37 de 37

- CNP-PR-DIR-002 Procedimiento para aplicación de Lineamientos Frente al Conflicto de Interés.
- CNP-IN-DIR-001 Instructivo ABAC - Donaciones
- CNP-IN-DIR-002 Instructivo ABAC - Regalos e Invitaciones
- CNP-IN-DIR-003 Instructivo Modelo de Gestión de Riesgos Antisoborno y Anticorrupción
- CNP-IN-DIR-005 Instructivo ABAC - Patrocinios
- CNP-IN-DIR-006 Instructivo ABAC - Contribuciones Publicas
- CNP-IN-DIR-007 Instructivo ABAC - Terceras Partes Intermediarias (TPI)
- CNP-IN-DIR-008 Instructivo ABAC - Programas de Responsabilidad Social
- CNP-IN-DIR-009 Instructivo ABAC - Adquisiciones, Negocios conjuntos y Asociadas
- CNP-IN-DIR-010 Instructivo ABAC - Esquema de Monitoreo