

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|   |   | Version:10                 |
|   |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|   |   | Página 1 de 38             |

### CONTROL DE CAMBIOS

| FECHA                   | VERSIÓN | NATURALEZA  |
|-------------------------|---------|---|
| 14 de febrero de 2018   | 1       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación</li> </ul>  |
| 24 de abril de 2019     | 2       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización</li> </ul>   |
| 14 de abril de 2020     | 3       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se modifica el Organigrama de responsabilidades eliminando "Auditor Interno".</li> <li>• 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.</li> <li>• Se incluye aclaración sobre el rol del Responsable del monitoreo de cumplimiento ABAC dentro de la segunda línea de defensa.</li> <li>• En Conflicto interés se aclaran grados de afinidad</li> </ul>  |
| 11 de junio de 2020     | 4       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transformación a SAS (Antes: Consorcio Constructor Pacífico 1 - ConPacífico, Ahora: Proyectos de Inversión Vial del Pacífico S.A.S. - ProinviPacífico S.A.S).</li> </ul>   |
| 10 de diciembre de 2020 | 5       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inclusión del Numeral 5.5.13 Practicas No Autorizadas ABAC, en cumplimiento con la Instrucción ABAC N°63.</li> </ul>   |
| 15 de julio de 2021     | 6       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización conforme Instrucción ABAC N° 92</li> <li>• Actualización numeral definiciones</li> <li>• Se incluye la responsabilidad de segunda línea (antes línea de defensa) de velar por el plan de comunicaciones.</li> <li>• Modificación en la nominación del esquema de tres líneas de defensa a tres líneas.</li> <li>• Actualización numeral 5.5.7 Programas de Responsabilidad Social</li> <li>• Inclusión de la responsabilidad de segunda línea (antes línea de defensa) de velar por el plan de comunicaciones.</li> <li>• Inclusión de acápite de Prácticas no autorizadas relacionadas con comodatos y reciprocidades.</li> <li>• Definición del plazo de alineación a las políticas corporativas de una Entidad adquirida.</li> <li>• En Reglas relativas a la recepción de Regalos e Invitación, se elimina la palabra atención aludiendo a regalo y se deja solo "regalo".</li> <li>• En Pagos para agilizar Procesos y Trámites, se elimina el texto "de riesgo alto" para no limitarlo solo a esta categoría de TPIs.</li> </ul> |
| 12 de noviembre de 2021 | 7       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>  |

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|   |   | Version:10                 |
|   |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|   |   | Página 2 de 38             |

| FECHA                 | VERSIÓN | NATURALEZA  |
|-----------------------|---------|---|
| 13 de octubre de 2022 | 8       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inclusión a la referencia al “FCPA A Resource Guide to the US Foreign Corrupt Practices Act Second Edition July 2020”, que es la versión más actualizada elaborada por el DOJ y la SEC como guía sobre el tema de anticorrupción.</li> <li>• Se modifican y se actualizan los textos para referir a los lineamientos de la Coordinación de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento y se hace explícito el título de Oficial de Cumplimiento Sox.</li> <li>• Se enfatiza el ámbito de aplicación de la política.</li> <li>• Inclusión de las siguientes Definiciones: “Ley de Prácticas Corruptas del Exterior o FCPA”, “Práctica Corrupta”, “- Coordinación de Gobierno Riesgo y Cumplimiento o el Oficial de Cumplimiento”.</li> <li>• Se modifica la definición de Conflicto de interés.</li> <li>• Se elimina la partícula “e” en Terceras Partes “e” Intermediarios, para asegurarse de homologar la definición a la norma internacional e interpretación comúnmente aceptada entre reguladores, que refiere el tema a los “intermediarios” únicamente.</li> <li>• Se expande la descripción de las disposiciones Anticorrupción de la FCPA.</li> <li>• Se enfatiza la responsabilidad la Coordinación de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento en relación con el diseño y el seguimiento al cumplimiento de la Política Anticorrupción.</li> <li>• Se expande la posibilidad de que la Junta determine qué Comité debe llevar la supervisión sobre el riesgo de anticorrupción.</li> <li>• Se acota el seguimiento de todas las relaciones comerciales y transacciones a aquellas que tengan un mayor riesgo de exposición a posibles prácticas corruptas.</li> <li>• Se introduce mayor restricción a las reglas relativas al otorgamiento de regalos o invitaciones, compras o contrataciones, donaciones, patrocinios, adquisiciones, fusiones, incremento de participación, negocios conjuntos y asociadas, debiendo tener preaprobaciones en función de los montos asociados y destinatarios por parte de los oficiales de Cumplimiento.</li> <li>• Se modifica en el numeral 8.7 Responsabilidad Social en el Pilar entorno (sociedad y ambiente) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antes: Programa de Responsabilidad Social.</li> <li>- Ahora: Pilar de Entorno</li> </ul> </li> <li>• Se Elimina la palabra “defensa”</li> </ul> |

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
| <br><small>Proyectos de Inversión Val del Pacífico</small> | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|   |   | Version:10                 |
|   |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|   |   | Página 3 de 38             |

| FECHA               | VERSIÓN | NATURALEZA  |
|---------------------|---------|---|
| 09 de julio de 2024 | 9       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajuste de redacción y organización del documento a la estructura de los lineamientos de Corficolombiana.</li> <li>• Inclusión del numeral 3. Posición Frente a la Corrupción.</li> <li>• Inclusión de las siguientes definiciones: Activos Totales, Canal de Denuncias, Contraparte, Contratista, Debida Diligencia, Coordinación de Riesgo y Cumplimiento, Factores de Riesgo, Intermediario, Matriz de Riesgo, Persona Expuesta Políticamente o PEP, Proceso de Evaluación de Administración de Riesgo, Programa de Transparencia y Ética Empresarial, Riesgo Inherente, Riesgo Residual, Riesgos de Corrupción, Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST, Tercero y modificación de corrupción.</li> <li>• Se incluyen en el numeral 6. Regulación, inclusión de las siguientes normas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 2195 de 2022, Circular Externa 100-000003 del 26 de julio de 2016, Resolución 100-006261 de octubre de 2020, Circular externa 100-000011 del 9 de agosto de 2021.</li> </ul> </li> <li>• Se elimina la descripción del “árbol de fraude” relacionado en el numeral 1 de la Introducción.</li> <li>• Inclusión en el numeral 7.3 Anti-Represalias y presunción de Buena Fe, 7.4 Manejo Transparente de las Relaciones con Funcionarios Públicos, 7.5 Practicas no Autorizadas, 9.2.2 Comité de Ética, 9.4.2 Línea Ética de Proindesa S.A.S, Línea Ética de Corficolombiana</li> <li>• Se ajusta el nivel de detalle de las responsabilidades de las 3 líneas.</li> <li>• Se adiciona información respecto a las reglas relativas al otorgamiento de regalos o invitaciones</li> <li>• Se elimina de el numeral 9.8 Monitoreo, Auditoría, Disposiciones Contables, Disposiciones Antisoborno Internacionales (FCPA), Disposiciones Antisoborno locales.</li> <li>• Documentos de Referencia de Elimina los instructivos ABAC, por lo que son integrados en el Manual de Operaciones Especiales.</li> </ul> |

|  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
| <br><small>Proyectos de Inversión Vial del Pacífico</small> | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|  |   | Version:10                 |
|  |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|  |   | Página 4 de 38             |

| FECHA               | VERSIÓN | NATURALEZA   |
|---------------------|---------|--|
| 10 de abril de 2025 | 10      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Complemento del nombre del documento, pasando a "Política Corporativa Anticorrupción ABAC".</li> <li>• Numeral 5. Definiciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inclusión del término Extorsión.</li> <li>- modificación del término Coordinación de Riesgos y cumplimiento por el cargo de Oficial de Cumplimiento y quien haga sus veces.</li> </ul> </li> <li>• Incorporación en el numeral 7.8.4 sobre prevención y gestión contra el delito de extorsión.</li> <li>• Integran de las nuevas responsabilidades del Oficial de Cumplimiento ABAC.</li> <li>• Adición del numeral 9.8.3 Cooperación de los colaboradores, entrenamiento y certificación.</li> <li>• Adición del numeral 9.8.5, correspondiente a la certificación de conocimiento anticorrupción.</li> </ul> |

| MODIFICÓ:       | REVISÓ:                 |                     | APROBÓ:   |
|-----------------|-------------------------|---------------------|---|
|                 |                         |                     |   |
| ANALISTA DE GRC | OFICIAL DE CUMPLIMIENTO | REPRESENTANTE LEGAL | JUNTA DIRECTIVA<br>No. 80<br>(10 de abril 2025) |

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
| <br><small>Proyectos de Inversión Val del Pacífico</small> | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|   |   | Version:10                 |
|   |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|   |   | Página 5 de 38             |

## TABLA DE CONTENIDO

|              |  |           |
|--------------|--|-----------|
| <b>1.</b>    | <b>INTRODUCCIÓN</b>  | <b>7</b>  |
| <b>2.</b>    | <b>OBJETIVOS</b>   | <b>7</b>  |
| <b>2.1</b>   | <b>Objetivo General</b>  | <b>7</b>  |
| <b>2.2</b>   | <b>Objetivos Específicos</b>   | <b>7</b>  |
| <b>3.</b>    | <b>POSICIÓN FRENTE A LA CORRUPCIÓN</b>   | <b>8</b>  |
| <b>4.</b>    | <b>ALCANCE</b>   | <b>8</b>  |
| <b>5.</b>    | <b>DEFINICIONES</b>  | <b>8</b>  |
| <b>6.</b>    | <b>NORMATIVIDAD APLICABLE</b>  | <b>14</b> |
| <b>7.</b>    | <b>DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES</b>  | <b>16</b> |
| <b>7.1</b>   | <b>Responsabilidades Generales</b>   | <b>16</b> |
| <b>7.2</b>   | <b>Código de Ética y Conducta</b>  | <b>17</b> |
| <b>7.3</b>   | <b>Anti-Represalias y Presunción de Buena Fé</b>   | <b>17</b> |
| <b>7.4</b>   | <b>Manejo Transparente de las Relaciones con Funcionarios Públicos</b>   | <b>18</b> |
| <b>7.5</b>   | <b>Prácticas no Autorizadas</b>  | <b>18</b> |
| <b>7.6</b>   | <b>Contratación y Compras</b>  | <b>18</b> |
| <b>7.7</b>   | <b>Directrices y Lineamientos Sobre Prevención de Reportes Fraudulentos</b>  | <b>20</b> |
| <b>7.7.1</b> | <b>Registro Contable</b>   | <b>20</b> |
| <b>7.8</b>   | <b>Directrices y Lineamientos Sobre Corrupción</b>   | <b>20</b> |
| <b>7.8.1</b> | <b>Conflicto de Intereses</b>  | <b>20</b> |
| <b>7.8.2</b> | <b>Sobornos</b>  | <b>21</b> |
| <b>7.8.3</b> | <b>Pagos para Agilizar Procesos y Trámites</b>   | <b>21</b> |
| <b>7.8.4</b> | <b>Prevención y Gestión Contra el Delito de Extorsión</b>  | <b>22</b> |
| <b>8.</b>    | <b>OPERACIONES ESPECIALES</b>  | <b>22</b> |
| <b>8.1</b>   | <b>Regalos o Invitaciones</b>  | <b>22</b> |
| <b>8.2</b>   | <b>Donaciones</b>  | <b>23</b> |
| <b>8.3</b>   | <b>Pilar Entorno (Sociedad y Ambiente) – Modelo de Sostenibilidad</b>  | <b>23</b> |
| <b>8.4</b>   | <b>Contribuciones PÚBLICAS o Políticas</b>   | <b>24</b> |
| <b>8.5</b>   | <b>Patrocinios</b>   | <b>24</b> |
| <b>8.6</b>   | <b>Adquisiciones, Fusiones, Incremento de Participación, Negocios Conjuntos, Asociadas y Otras Participaciones</b> | <b>24</b> |
| <b>9.</b>    | <b>AMBIENTE DE CONTROL</b>   | <b>25</b> |
| <b>9.1</b>   | <b>Declaración de Compromiso</b>   | <b>25</b> |

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|   |   | Version:10                 |
|   |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|   |   | Página 6 de 38             |

|  |    |
|--|----|
| <b>9.2 Estructura de Responsabilidad Frente a la Política en ProinviPacífico S.A.S</b> ..... | 26 |
| 9.2.1 Junta Directiva:.....  | 26 |
| 9.2.2 Comité de Ética .....  | 26 |
| 9.2.3 La Administración.....   | 27 |
| 9.2.4 Oficial de Cumplimiento o Quien haga Sus Veces .....                                   | 27 |
| 9.2.5 Oficial de Cumplimiento ABAC (Responsable del Programa ABAC).....                      | 28 |
| 9.2.6 Auditoría .....  | 29 |
| <b>9.3 Responsables de la Implementación, Desarrollo y Monitoreo</b> .....                   | 29 |
| 9.3.1 Primera Línea .....  | 29 |
| 9.3.2 Segunda Línea .....  | 31 |
| 9.3.3 Tercera Línea .....  | 32 |
| <b>9.4 Respuestas Frente a la Corrupción</b> .....   | 32 |
| 9.4.1 Denuncia o Reporte de Eventos .....  | 32 |
| 9.4.2 Línea Ética .....  | 32 |
| 9.4.3 Conductas que deben ser denunciadas.....   | 33 |
| 9.4.4 Proceso De Investigación .....   | 34 |
| 9.4.5 Acciones que Deben Ejecutarse en Caso de Identificar Situaciones.....                  | 34 |
| 9.4.6 Reportes .....   | 34 |
| <b>9.5 Evaluación de Riesgos</b> .....   | 34 |
| <b>9.6 Actividades de Control</b> .....  | 35 |
| <b>9.7 Monitoreo</b> .....   | 36 |
| 9.7.1 Señales de Alerta.....   | 36 |
| <b>9.8 Información y comunicación</b> .....  | 36 |
| 9.8.1 Repositorio De Información .....   | 36 |
| 9.8.2 Plan de Comunicación .....   | 36 |
| 9.8.3 Cooperación de los Colaboradores, Entrenamiento y Certificación .....                  | 37 |
| 9.8.4 Capacitación y Entrenamiento.....  | 37 |
| 9.8.5 Certificación .....  | 37 |
| 9.8.6 Sanciones .....  | 37 |
| 9.8.7 Sanciones Disciplinarias al Interior ProinviPacífico S.A.S.....                        | 38 |
| <b>10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b> .....  | 38 |

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|   |   | Version:10                 |
|   |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|   |   | Página 7 de 38             |

## 1. INTRODUCCIÓN

ProinviPacífico S.A.S. está comprometida con una política de cero tolerancias frente a la corrupción, promoviendo acciones eficaces que con llevan a la gestión de operaciones con altos estándares éticos, en concordancia con los requisitos legales aplicables y los lineamientos de Grupo Aval y Corficolombiana.

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 del compromiso de ProinviPacífico S.A.S., se establece la presente Política Anticorrupción, como el fin de impulsar el desarrollo de acciones coordinadas para prevenir la corrupción, promover la transparencia en la gestión de la Organización, disuadir las conductas indebidas e incentivar el compromiso de sus grupos de interés frente a la corrupción.

En este sentido, el alcance de esta Política estará enfocado sólo a corrupción, que incluye entre otros: conflicto de intereses, gratificación ilegal, soborno y extorsión económica.

La presente Política Corporativa 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.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 Objetivo General

Integrar los elementos o componentes del sistema de control interno, así como los lineamientos del Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces y Sox ("Oficial de Cumplimiento"), estableciendo directrices para la prevención y gestión de riesgos de corrupción y/o Soborno Transnacional en ProinviPacífico S.A.S., para identificar, prevenir, minimizar la probabilidad de ocurrencia y, gestionar eventos de corrupción direccionando y promoviendo los principios y valores promulgados en relación con la ética organizacional y con las políticas de la Organización.

### 2.2 Objetivos Específicos

- Promover una cultura ética al interior de la Organización encaminada a prevenir y mitigar los riesgos de corrupción, y en el relacionamiento con terceros.
- Establecer los lineamientos de los mecanismos para prevenir, detectar, investigar y remediar, efectiva y oportunamente 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.
- Incorporar las mejores prácticas internacionales y los lineamientos respectivos de la normatividad dando cumplimiento a lo dispuesto tanto por la regulación local en materia anticorrupción, como en la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos, ("FCPA" por sus siglas en inglés), en coherencia con el hecho de que Grupo Aval se encuentra listado en la Bolsa de Valores de Nueva York.

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|   |   | Version:10                 |
|   |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|   |   | Página 8 de 38             |

- Fomentar que los funcionarios de ProinviPacífico S.A.S, conozcan y actúen en formar coherente con la responsabilidad de tipo civil y penal tanto en Colombia como en el exterior que se puede desprender del incumplimiento de estas regulaciones.

### 3. POSICIÓN FRENTE A LA CORRUPCIÓN

La corrupción es ilegal, por lo anterior se prohíbe expresamente los pagos o recepción de recursos de forma indebida en todos los tratos comerciales, ya sea con el gobierno o en el sector privado. Se prohíbe ofrecer, prometer o dar cualquier cosa de valor directa o indirectamente (a través de un tercero) a un Funcionario del Gobierno para influir en una acción oficial o a cualquier persona (sea o no un Funcionario del Gobierno) para inducirle a actuar indebidamente. Se debe tener especial cuidado al tratar directa o indirectamente con funcionarios públicos (incluidos los empleados de empresas estatales), ya que se aplican leyes y consideraciones especiales a la entrega de objetos de valor a dichos funcionarios.

Por lo anterior, el incumplimiento a las directrices establecidas en este documento, lo expone a usted como colaborador, o contratista, a la Corporación a sanciones penales y/o responsabilidad civil de conformidad con las leyes de corrupción nacionales, estatales, locales y extranjeras.

Toda persona que mantenga vínculos laborales, comerciales o de cualquier otra índole con ProinviPacífico S.A.S., está obligada a observar en todas sus actuaciones los valores éticos y principios de la Organización.

### 4. ALCANCE

La presente Política Corporativa Anticorrupción debe ser aplicada por todos los Colaboradores, Junta Directiva y Directivos de ProinviPacífico S.A.S. (en adelante, los "Funcionarios"), de manera que en sus actuaciones y en el cumplimiento de sus deberes, observen los principios establecidos para promover transparencia y confianza en las relaciones internas de ProinviPacífico S.A.S, con terceros/grupos de interés y con la sociedad; así mismo se extenderá a las terceras partes intermediarios según se indique.

### 5. DEFINICIONES

- **Activos Totales:** Son todos los activos, corrientes y no corrientes, reconocidos en el estado de situación financiera que corresponden a los recursos económicos presentes controlados ProinviPacífico S.A.S.<sup>1</sup>
- **Administración:** Representante Legal, Directores, y Jefes.
- **Alta Dirección:** Asamblea de Accionistas, Junta Directiva, Representante Legal y Directores.
- **Asociadas:** Es una entidad sobre la que un inversor tiene influencia significativa pero no el control<sup>2</sup>.
- **Canal de Denuncias:** Es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional, dispuesto por ProinviPacífico S.A.S.
- **Colaborador:** Trabajadores incluyendo a miembros de la alta dirección.
- **Colaboradores Críticos:** Cualquier colaborador de ProinviPacífico S.A.S a cargo de controles identificados como clave en las matrices ABAC de Riesgo - Control Clave, así como sus jefes

<sup>1</sup> Párrafo 4.3 del Marco Conceptual del decreto 2024 de 2015

<sup>2</sup> NIIF 28

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|   |   | Version:10                 |
|   |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|   |   | Página 9 de 38             |

directos, jefes de área, miembros de Alta Gerencia, entendida como Representante Legal, Directores, miembros de Junta Directiva, Colaboradores de áreas Jurídicas, Administrativas con poder de negociación en procesos de compra, colaboradores a cargo de aprobación de registros contables y definición de políticas contables, Recursos Humanos a cargo de contratación de personal y asignaciones salariales, colaboradores de Áreas de riesgo a cargo de los programas ABAC y otros que identifique la segunda línea.

- **Comodato**<sup>3</sup>: 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.
- **Contraparte**: Hace referencia a cualquier persona natural o jurídica con la que la ProinviPacífico tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Podrían ser contrapartes: los accionistas, miembros de la Alta Dirección, colaboradores, proveedores de bienes o servicios, contratistas, entre otros.
- **Contratista**: Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a una Empresa o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración, uniones temporales o consorcios, o de riesgo compartido con la Empresa
- **Conflicto de Intereses**: Corresponde a aquellas situaciones en las cuales los funcionarios de la ProinviPacífico S.A.S enfrentan en la toma de decisiones sus intereses personales, o provecho propio, con los de la Sociedad, sus proveedores, accionistas, inversionistas o Grupo de Interés y/o terceros, lo que podría inferir en su capacidad para decidir objetivamente y en el mejor interés de la Sociedad.

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)<sup>4</sup> o Líneas Oblicuas, Transversales o Colaterales (Entre Hermanos, Sobrinos y Tíos)<sup>5</sup>. 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,

<sup>3</sup> Artículo 2200 del Código Civil

<sup>4</sup> Código Civil Colombiano: Artículo 43. Líneas rectas descendentes y ascendentes

<sup>5</sup> Código Civil Colombiano: Artículo 44. <Línea colateral>

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|   |   | Version:10                 |
|   |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|   |   | Página 10 de 38            |

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 Colaterales<sup>6</sup>; (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 padres 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:** Actividad deshonesta en la cual un Colaborador, miembro de la Alta Dirección o Administración o cualquier otro tercero 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.
- **Corrupción Privada:** Actividad deshonesta en la cual un Colaborador, o Contratista directamente o por interpuesta persona promete, ofrece o concede a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella<sup>7</sup>.
- **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.
- **Área de Cumplimiento:** Se refiere al área o dependencia encargada de asegurar el cumplimiento de la Política Corporativa Anticorrupción por parte de ProinviPacífico S.A.S., la cual debe velar porque sus Colaboradores, Proveedores y Contratistas adopten las políticas y demás metodologías indicadas en este documento, de acuerdo con la actividad económica de cada una de ellas.
- **Debida Diligencia:** Alude, en el contexto de esta política, al proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar ProinviPacífico S.A.S. de acuerdo con los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuesta. En ningún caso, el término Debida Diligencia que se define en este documento, se referirá a los procedimientos de debida diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (por ejemplo, lavado de activos y financiamiento del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masivas), cuya realización se rige por normas diferentes.
- **Donación:** Acto de liberalidad por el cual una persona natural o jurídica dispone gratuitamente de

<sup>6</sup> Código Civil Colombiano: Artículos 44,45 y 46

<sup>7</sup> Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011 – Artículo 16.

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|   |   | Version:10                 |
|   |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|   |   | Página 11 de 38            |

una cosa a favor de otro que lo acepta.

- **Extorsión:** Delito en el que una persona o grupo constriñe a otra/o a hacer, tolerar u omitir alguna cosa, con el propósito de obtener ilícito para sí o para un tercero. Se debe tener como definición de constreñir, todo acto que implique obligar por fuerza a alguien para que haga algo.
- **Factores de Riesgo:** Son los posibles elementos o causas generadoras de riesgo, incluidos riesgos de corrupción y/o soborno transnacional.
- **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. Para mayor entendimiento remitirse al Decreto 830 de 2021 referente a las definiciones PEP.
- **Intermediario:** Cualquier externo (persona natural o jurídica) utilizado por ProinviPacífico S.A.S. directa o indirectamente, para realizar una transacción de forma particular o periódica con el objetivo de realizar operaciones con ProinviPacífico S.A.S. Los intermediarios pueden definirse como organizaciones o personas independientes que actúan en representación de la empresa y en las que la empresa tiene una influencia determinante. Esos socios a menudo realizan actividades comerciales cotidianas como obtener licencias, permisos u otras autorizaciones, y participan del desarrollo del negocio.

Los intermediarios —por ejemplo, consultores de desarrollo del negocio, representantes de ventas, agentes aduaneros, abogados, contadores— normalmente son aliados locales que tienen un gran conocimiento de las costumbres y prácticas comerciales locales y una amplia red personal.

- **Ley de Prácticas Corruptas del Exterior o FCPA (por sus siglas en inglés):** La Ley de Prácticas Corruptas, en su forma enmendada, 15 U.S.C. §§ 78dd-1, et seq. ("FCPA"), se promulgó con el propósito de hacer ilegal que ciertas clases de personas y entidades realicen pagos a funcionarios de gobiernos extranjeros para ayudar a obtener o retener negocios. Referirse a la Política Corporativa Anticorrupción para mayor detalle.
- **Matriz de Riesgo:** Es la herramienta que permite identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional C/ST.
- **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 partes<sup>8</sup>. 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 de Cumplimiento 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 inglés) y encargado de ejecutar el programa de transparencia y ética empresarial.
- **Órganos de Control:** Corresponde a los órganos internos de control, tales como el Comité de Supervisión de Control Interno y externos tales como Revisor Fiscal y Auditor Externo, así como entidades gubernamentales con facultades de control y vigilancia tales como la Superintendencia

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
| <br><small>Proyectos de Inversión Val del Pacífico</small> | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|   |   | Version:10                 |
|   |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|   |   | Página 12 de 38            |

de Sociedades, el Departamento de Justicia de los Estados Unidos, entre otros.

- **Parientes:** Son los padres, hermanos, cónyuge, hijos y otros familiares hasta segundo grado de consanguinidad.
- **Partes relacionadas<sup>9</sup>:** 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 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.
- **Persona Expuesta Políticamente o PEP:** Este concepto incluye a las personas expuestas políticamente, según lo establecido en el Decreto 830 de 2021 para entidades en Colombia, y demás normas que lo modifiquen, complementen, sustituyan o adicionen, u otras normas locales de los países donde tienen presencia las compañías de Grupo AVAL; así como los PEP's extranjeros y los PEP's de organizaciones Internacionales.

Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP) los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos.<sup>10</sup>

Igualmente se catalogan como PEP's, las personas que tengan una sociedad conyugal, de hecho, o derecho con las personas políticamente expuestas locales o extranjeras, así como a sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, así como los asociados de un PEP, cuando el PEP sea socio de, o este asociado a, una persona jurídica y; además sea propietario directa o indirectamente de una participación superior al 5% de la persona jurídica, o ejerza el control de la persona jurídica, en los términos del artículo 261 del Código de Comercio.

- **Política:** Directrices o lineamientos documentados y comunicados, a través de los cuales se trazan las pautas generales encaminadas a cumplir con los objetivos estratégicos.
- **Práctica Corrupta:** En el contexto de la normatividad local aplicable y de la FCPA, y para efectos de la presente política, se considera práctica corrupta, a la intención, intento y/o pago u obsequio de cualquier tipo, de dinero y/o "algo de valor" que tenga por objeto retener u obtener una ventaja en la obtención y/o retención de negocios, El adjetivo de corrupto está ligado a dejar claro que la oferta, autorización de pago, promesa, regalo, o donación tiene como intención el inducir a quién la reciba, haga un uso indebido de su posición y/o atribuciones, para buscar beneficiar a quién la ofrece.
- **Proceso de Evaluación de Administración de Riesgo:** Proceso de identificación y análisis de riesgos relevantes existentes y que impiden el logro de los objetivos, formando una base para determinar cómo deben ser administrados, transferidos, controlados o asumidos dichos riesgos.
- **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

<sup>9</sup> Tal y como se indica en el CÓDIGO DE MEJORES PRÁCTICAS CORPORATIVAS – CÓDIGO PAÍS

<sup>10</sup> Tal y como se indica en el CÓDIGO DE MEJORES PRÁCTICAS CORPORATIVAS - CÓDIGO PAÍS

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|   |   | Version:10                 |
|   |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|   |   | Página 13 de 38            |

monitoreo.

- **Programa de Transparencia y Ética Empresarial o PTEE:** Documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento ABAC, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a una Entidad Supervisada por la Superintendencia de Sociedades
- **Propinas y Pagos Indebidos:** 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 o Invitaciones:** Corresponde a artículos promocionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, agendas, que sean representativos de una imagen empresarial, así como invitaciones a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio, tales como desayunos, almuerzos, cenas, cocteles, talleres, seminarios, viajes y en general actividades para demostración de servicios o productos.
- **Relación Comercial:** Es aquella en donde se lleva a cabo algún tipo de acuerdo comercial entre dos o más partes, como, por ejemplo, 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.
- **Riesgo Inherente:** Nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles. Es decir, la susceptibilidad de que, por eventos de corrupción, pudiera afectar considerablemente la imagen de ProinviPacífico S.A.S., de manera individual o agregada, asumiendo que no hay controles internos. Es la probabilidad de que ProinviPacífico S.A.S. pueda incurrir una pérdida material como resultado de su exposición y de la incertidumbre que surge de potenciales eventos adversos futuros.
- **Riesgo Residual:** También conocido como riesgo neto, es el resultado de la mitigación de los riesgos inherentes por parte de la gestión operativa y las funciones de supervisión. Evento o circunstancia indeterminada que queda después de que se hayan ejecutado los controles y se hayan tomado las medidas preventivas para dar respuesta a los riesgos identificados.
- **Riesgos de Corrupción:** Es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.
- **Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST:** Es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.
- **Señales de Alerta:** Es un hecho, información o circunstancia particular, que rodea la realización de una transacción, actividad, vinculación o comportamiento por parte de un tercero que puede dar indicios de corrupción y/o soborno por el cual se requiere un análisis adicional.

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|   |   | Version:10                 |
|   |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|   |   | Página 14 de 38            |

- **Servidor Público Extranjero<sup>11</sup>:** 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.
- **Soborno:** Es el acto de ofrecer, prometer, solicitar o aceptar cualquier cosa de valor en dinero o en especie (atenciones, regalos, 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. Abarca el Soborno Transnacional, entendiéndose como el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus colaboradores, administradores, asociados o contratistas propios o de cualquier persona jurídica subordinada, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que ese servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.
- **Tercero:** Persona natural o jurídica con la que ProinviPacífico S.A.S. tiene relación, por ejemplo, colaboradores, proveedores, vinculados económicos, inversionistas. Estos pueden ser entre otros: asesores, consultores, arrendatarios, entidades del Gobierno, y funcionarios o servidores públicos nacionales y/o extranjeros, entre otros.
- **Terceras Partes e Intermediarios (TPI):** Cualquier externo (persona natural o jurídica) utilizado por ProinviPacífico S.A.S., directa o indirectamente, para realizar una transacción de forma particular en calidad de agente o intermediario con agentes y/o entidades públicas como contrapartes.

Los intermediarios pueden definirse como organizaciones o personas independientes que actúan en representación de la Organización y en las que esta 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.

## 6. NORMATIVIDAD APLICABLE

- **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.
- **Ley 2195 de 2022:** Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
- **Resolución 100-006261 de octubre de 2020<sup>12</sup>:** Por la cual se definen los criterios para determinar cuáles sociedades deben adoptar los programas de transparencia y Ética Empresarial y fija el plazo para la adopción de estos.
- **Circular externa 100-000011 del 9 de agosto de 2021<sup>13</sup>:** Tiene como objetivo principal profundizar

<sup>11</sup> Definición de acuerdo con el artículo Segundo “Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas” Parágrafo 1 de la Ley 1778:

<sup>12</sup> Esta resolución deroga expresamente y en su totalidad, a partir de su vigencia (1 de enero de 2021) las Resoluciones No 100-002657 del 25 de julio de 2016 y 200-000558 del 19 de julio de 2018.

<sup>13</sup> Esta circular deroga la Circular Externa No.100-000003 del 26 de julio de 2016 y se adiciona el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica 100-000005 del 22 de

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
| <br><small>Proyectos de Inversión Val del Pacífico</small> | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|   |   | Version:10                 |
|   |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|   |   | Página 15 de 38            |

en las instrucciones y recomendaciones administrativas relacionadas con la promoción de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial, así como de los mecanismos internos de auditoría, anticorrupción y prevención del soborno transnacional y la corrupción, en el contexto de la Ley 1778 de 2016 y el Decreto 1736 de 2020.

- **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 (por sus siglas en inglés):** La Ley de Prácticas Corruptas, en su forma enmendada, 15 U.S.C §§ 78dd-1, et seq (“FCPA”), se promulgó por los Estados Unidos en el año 1977 con el propósito de hacer ilegal que ciertas clases de personas y entidades realicen pagos a funcionarios de gobiernos extranjeros para ayudar a obtener o retener negocios.

Dicha Ley prohíbe a las Organizaciones 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.

Específicamente, las disposiciones antisoborno de la FCPA prohíben el uso deliberado de los correos o cualquier medio de instrumentalidad del comercio interestatal de manera corrupta para promover cualquier oferta, pago, promesa de pago o autorización del pago de dinero o cualquier cosa de valor a cualquier persona, sabiendo que se ofrecerá todo o una parte de dicho dinero o cosa de valor, dado o prometido, directa o indirectamente, a un funcionario extranjero para influir en el funcionario extranjero en su capacidad oficial, inducir al funcionario extranjero a hacer u omitir un acto en violación de su deber legal, o para asegurar cualquier ventaja indebida con el fin de ayudar a obtener o retener negocios, o dirigir negocios a cualquier persona. Desde 1977, las disposiciones antisoborno de la FCPA se han aplicado a todas las personas estadounidenses y a ciertos emisores extranjeros de valores. Con la promulgación de ciertas enmiendas en 1998, las disposiciones contra el soborno de la FCPA ahora también se aplican a las empresas y personas

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|   |   | Version:10                 |
|   |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|   |   | Página 16 de 38            |

extranjeras que causan, directamente o a través de agentes, que un acto en apoyo de tal pago corrupto tenga lugar dentro del territorio de los Estados Unidos. La FCPA también requiere que las compañías cuyos valores cotizan en los Estados Unidos cumplan con sus disposiciones contables. Véase 15 U.S.C. § 78m. Estas disposiciones contables, que fueron diseñadas para operar en conjunto con las disposiciones antisoborno de la FCPA, requieren que las corporaciones cubiertas por las disposiciones (a) hagan y mantengan libros y registros que reflejen de manera precisa y justa las transacciones de la corporación y (b) diseñen y mantengan un sistema adecuado de controles contables internos

- **Ley Sarbanes-Oxley – SOX:** Ley Promulgada por los Estado Unidos en el año 2002 que tiene como objetivo: mejorar el ambiente de control interno de las empresas que cotizan en las bolsas de valores de los Estados Unidos; definir y formalizar responsabilidades sobre su cumplimiento al CEO (Chief Executive Officer), CFO (Chief Financial Officer) y auditores financieros; y prevenir errores contables y de reporte.
- **Otras regulaciones sobre Anticorrupción vigentes en otras jurisdicciones**

## 7. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES

### 7.1 Responsabilidades Generales

- No oponerse en absoluto al eficaz desempeño del programa Anticorrupción. Con independencia del tamaño de la entidad deben evitarse posibles conflictos de intereses. Ante cualquier conflicto deben existir procesos que garanticen que las cuestiones de corrupción reciben una consideración objetiva al más alto nivel.
- Realizar un seguimiento continuo de todas las relaciones comerciales y transacciones, que tengan un mayor riesgo de exposición a posibles prácticas corruptas, 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 Organización. Reforzar el seguimiento de los Proveedores, terceros e intermediarios y/o transacciones de mayor riesgo y mantener una vigilancia transversal de los servicios con el fin de identificar y mitigar los patrones de riesgo emergentes.
- Disponer de sistemas para detectar señales de alerta que puedan 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.
- Asegurar que dispone de sistemas de gestión de la información, proporcionales a su tamaño, estructura organizacional o complejidad, basados en criterios de importancia relativa y en los riesgos, que ofrezcan a las diferentes áreas de la Organización y el Oficial de Cumplimiento ABAC la información oportuna y 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 Organización en el mercado, exponiendo su buen nombre y activos.
- La Alta Dirección, la Administración, los Órganos de Control y los Colaboradores de la Organización son responsables por conocer y entender la Política Corporativa Anticorrupción, conocer y entender las acciones que pueden constituir corrupción y/o soborno trasnacional, ejecutar los controles anticorrupción a su cargo, reportar los incidentes y cooperar con las investigaciones que de allí se puedan derivar.

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|   |   | Version:10                 |
|   |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|   |   | Página 17 de 38            |

- Dar aplicación a lo dispuesto tanto por la regulación local en materia anticorrupción, como en la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos, (“FCPA” por sus siglas en inglés), en coherencia con el hecho de que Grupo Aval se encuentra listado en la Bolsa de Valores de Nueva York. Los funcionarios de ProinviPacífico S.A.S conocen entonces la responsabilidad de tipo civil y penal tanto en Colombia como en el exterior que se puede desprender del incumplimiento de estas regulaciones.
- La Organización es responsable de incorporar las directrices y lineamientos establecidos en la presente política a su programa ABAC, a través de un funcionario idóneo y con una atribución de autoridad apropiada para toma de decisiones, quien debe ser designada por la Junta Directiva o la Asamblea de Accionistas (según corresponda).
- La Organización debe Incluir una descripción clara de las obligaciones de los colaboradores y de las instrucciones que deben seguir, así como orientaciones para que la actividad de la Entidad cumpla las regulaciones.
- La Organización está comprometida con los más altos estándares de conducta y ética empresarial; por lo anterior todos los funcionarios deben velar por el adecuado cumplimiento de esta política. Así mismo, la asistencia a las jornadas de formación y/o entrenamiento serán de carácter obligatorio.
- Anualmente, los líderes de áreas funcionales certificarán el cumplimiento de las directrices establecidas en esta Política, así como la ausencia o notificación de situaciones de alerta vinculadas a posibles actos de corrupción. Las certificaciones son una práctica común que las empresas emplean para verificar la implementación de sus políticas de cumplimiento anticorrupción en todos los niveles de la organización. En el caso de solicitar una certificación en el futuro, esto no implica necesariamente que se haya infringido, o se sospeche que se haya infringido, esta Política o cualquier ley anticorrupción. Más bien, refleja el compromiso continuo de la Organización en asegurar la adhesión a las leyes anticorrupción.
- Es deber de todos los Colaboradores de la Organización, prestar todo su apoyo y cooperación frente al cumplimiento de la política, así como el de reportar situaciones que puedan presentar alertamientos relacionadas con posibles hechos de corrupción. Toda falta de cooperación plena, completa y veraz constituye en sí misma una infracción de esta Política, y es motivo de acción disciplinaria por parte de la Organización a su discreción.

## 7.2 Código de Ética y Conducta

La Organización cuenta con un Código de Ética y Conducta CNP-CO-DIR-001 que contiene las pautas de comportamiento que deben mantener en todas sus actuaciones los Colaboradores y Directivos, de manera que estas 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.

Al ingreso de todo Colaborador a la Organización, se requerirá que certifique el conocimiento del contenido de este documento. De la misma manera, los miembros de la Alta dirección, Colaboradores y Terceros deberán certificar su conocimiento anualmente o cuando se presenten actualizaciones o cuando la Organización así lo disponga.

## 7.3 Anti-Represalias y Presunción de Buena Fé

La Organización 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 y/o Soborno Transnacional, facilite información de buena fe sobre una conducta antiética o coopere con una

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|   |   | Version:10                 |
|   |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|   |   | Página 18 de 38            |

investigación debidamente autorizada.

No obstante, si se comprueba que la denuncia se hizo de manera mal intencionada y con base en hechos contrarios a la realidad, con el fin de causar daño al acusado, El Representante Legal podrá aplicar las sanciones definidas en el Código de Ética y Conducta, Contrato Laboral, Reglamento Interno de Trabajo o por el Código Sustantivo del Trabajo, y demás normas que lo complementen o adicionen.

#### 7.4 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 ABAC, 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.

#### 7.5 Prácticas no Autorizadas

Cualquier beneficio que se ofrezca a un tercero, incluyendo reciprocidades, debe realizarse con total transparencia, sin recurrir a prácticas comerciales indebidas, abusivas, anticompetitivas y, muchos menos, ilegales. Para tal fin, todas las actividades comerciales de la Organización y en particular aquellas con actividades comerciales con entidades públicas, deben ceñirse a las políticas e instrucciones que corporativamente guían nuestra ética comercial.

Se resaltan las siguientes prácticas no autorizadas, las cuales deben ser conocidas por las áreas responsables para su cabal cumplimiento:

- Está prohibido que las Organizaciones realicen 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 analizados por el Oficial de Cumplimiento ABAC o quien haga sus veces, 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 el Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces, 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, publicidad, patrocinios y/o donaciones como parte de las reciprocidades con los proveedores.

#### 7.6 Contratación y Compras

La Organización ha establecido el Procedimiento de Gestión de Adquisiciones y Contratación CNP-PR-REC-001 de ProinviPacífico S.A.S. en el cual se describen los requisitos mínimos para suscribir un contrato u orden de compra y/o de prestación de servicio con un tercero o intermediario, entre los que se incluyen las condiciones jurídicas, de idoneidad ética y de calidad, que debe cumplir el futuro

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|   |   | Version:10                 |
|   |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|   |   | Página 19 de 38            |

proveedor y contratista; así como los controles internos a nivel de solicitud, elaboración, aprobación, control de ejecución y autorización de los pagos que se deriven de dicha relación comercial.

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 tenga la intención corrupta de obtener, retener o direccionar negocios a alguna persona para obtener una ventaja ilícita (“Normas Anticorrupción del Sector Público”). Así mismo, las partes reconocen la existencia de regulación similar en materia de soborno en el sector privado, entendido como el soborno de cualquier persona particular o empresa privada para obtener una ventaja indebida (“Normas Anticorrupción del Sector Privado”).

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

- **Inclusión de Cláusulas de Auditoría:** 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, se realicen en cumplimiento de las disposiciones y regulaciones legales vigentes y así mismo, que los términos contractuales detallen específicamente los servicios a prestar.

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 y evaluación del tercero.

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|   |   | Version:10                 |
|   |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|   |   | Página 20 de 38            |

## 7.7 Directrices y Lineamientos Sobre Prevención de Reportes Fraudulentos

### 7.7.1 Registro Contable

ProinviPacífico S.A.S. registra en sus libros contables todas las transacciones derivadas de su actividad de acuerdo con los Principios Contables Generalmente Aceptados y las Normas Internacionales de información financiera que le resultan aplicables.

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.
- Diagnosticar el estado de los controles, lo cual implica evaluar el diseño y efectividad operativa, mediante la práctica de pruebas independientes por parte de la de auditoría.
- Determinar los planes de acción y remediación para todos los hallazgos identificados.

Todos los Colaboradores de la Organización deberán revelar a sus superiores u órganos de gobierno, según sea 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.

## 7.8 Directrices y Lineamientos Sobre Corrupción

### 7.8.1 Conflicto de Intereses

ProinviPacífico S.A.S. cuenta con una directriz de Conflicto de Intereses diseñada para proteger los intereses de esta, 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 intereses en situaciones en las cuales se debe tomar una decisión, realizar u omitir una acción debido a sus funciones que se vea enfrentada con intereses personales, de manera que se afecte la objetividad y juicio en el desarrollo de su trabajo.

Esta 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 prevenir que se presente un Conflicto de Intereses.

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

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

Adicionalmente, todos los funcionarios nuevos, al momento de su vinculación, deben suscribir una confirmación a través de la cual certifican la ausencia o la presencia de Conflicto de Intereses.

Asimismo, anualmente la Dirección Administrativa y Financiera de ProinviPacífico S.A.S., debe adelantar una confirmación de ausencia o presencia de conflicto de intereses de la Alta Dirección y los colaboradores de la Organización

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|   |   | Version:10                 |
|   |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|   |   | Página 21 de 38            |

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, al Oficial de Cumplimiento ABAC y/o al Comité de Ética.

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

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.

### 7.8.2. 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 cualquier persona, cuando el propósito de este 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 la entidad;
- 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.

### 7.8.3 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 un tercero o en favor de un tercero o intermediario.

A fin de dar cumplimiento a esta política, la organización debe realizar como mínimo las siguientes actividades:

1. Identificar las áreas propensas a este riesgo, tales como: Colocación (otorgamiento, desembolsos, cobranza); Compras y Contratación (empleados, proveedores) o las áreas críticas de ProinviPacífico S.A.S de acuerdo con su análisis.
2. Documentar los factores o causas considerados en el análisis.
3. Identificar actividades de control preventivas.
4. Monitorear periódicamente dichas actividades.
5. De ser necesario reportar los resultados al Oficial de cumplimiento ABAC o a quien haga sus veces
6. Realizar pruebas detectivas y correctivas

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|   |   | Version:10                 |
|   |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|   |   | Página 22 de 38            |

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.

#### 7.8.4 Prevención y Gestión Contra el Delito de Extorsión

La extorsión es un delito en crecimiento, relacionado a comportamientos y dinámicas criminales que pueden llegar a afectar el desarrollo de las labores de los colaboradores y/o las operaciones del Grupo. Por lo anterior, se considera pertinente establecer estrategias de prevención, mitigación y control que permitan una adecuada gestión de este riesgo en caso de materialización y enfocado a las modalidades de vacuna, boleteo, peaje o cobro forzado, seguridad comunitaria o personal, contratación e información sensible o comercial.

ProinviPacífico S.A.S. está comprometido con el cumplimiento de la normatividad vigente y el respeto de las instituciones legalmente constituidas, por lo que:

- Rechaza y prohíbe a todos sus colaboradores el pago de extorsiones a nombre de la empresa o con recursos de ésta, sin importar su cuantía.
- Cualquier acto que pueda constituir una extorsión en contra de ProinviPacífico S.A.S. o sus colaboradores por el mero ejercicio de sus funciones, y del cuál se tenga conocimiento deberá ser puesto en conocimiento del Comité de Ética, con el fin de ejecutar el procedimiento establecido para la atención del hecho, poner en conocimiento de las autoridades competentes e implementar las medidas que sean necesarias.
- En todo caso, todos los colaboradores estarán obligados a reportar cualquier tipo de situación relacionada con estas conductas, con el fin de que la Entidad correspondiente pueda adelantar las acciones legales o administrativas apropiadas para la atención del hecho ocurrido.

## 8. OPERACIONES ESPECIALES

### 8.1 Regalos o Invitaciones

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

- Como regla general y en concordancia con lo establecido en el Código de Ética y Conducta, ProinviPacífico S.A.S. prohíbe a los miembros de la Alta Dirección y/o sus Colaboradores, solicitar de manera directa o indirecta, en forma tácita o explícita Regalos o Invitaciones.

En ninguna circunstancia, el recibimiento y/u otorgamiento del regalo o invitación puede tener la capacidad de influenciar de manera indebida o ilegal en la conducta del funcionario y en su toma de decisiones.

- 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.
- El regalo o invitación recibido u otorgado no podrá superar los límites definidos en el Manual de Operaciones Especiales, así mismo en caso, que supere los límites anteriores, el funcionario debe

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|   |   | Version:10                 |
|   |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|   |   | Página 23 de 38            |

solicitar la respectiva aprobación de acuerdo con las atribuciones establecidas.

- Los Colaboradores pueden realizar regalos o invitaciones, siempre que sigan las directrices establecidas en el Manual de Operaciones Especiales. En general, los regalos deben consistir en artículos promocionales que reflejen la imagen empresarial de ProinviPacífico S.A.S., así como regalos apropiados en fechas especiales.
- Deberán establecerse instancias previas de no objeción por parte del Oficial de Cumplimiento ABAC en las condiciones previstas en el Manual de Operaciones Especiales.
- No se autoriza la recepción de regalos que sean enviados directamente a la dirección de la vivienda del Colaborador. En caso de que este evento se presente, deberá notificar a su jefe inmediato.

Cuando un colaborador tenga dudas respecto a la recepción u otorgamiento de regalos o 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 las presentes directrices y las adicionales que pudieran emanar Corficolombiana o Grupo Aval, así como de la legislación nacional aplicable en esta materia.

Para mayor detalle sobre los procesos de autorización condiciones de recepción y entrega de regalos o invitaciones, se debe consultar el Manual de Operaciones Especiales.

Se enfatiza la presunción de buena fe y comportamiento ético de los colaboradores de ProinviPacífico S.A.S. al comprometerse con el cumplimiento del Código de Ética y Conducta, en el autocontrol y divulgación de la información necesaria para cumplir con las restricciones descritas para la recepción de regalos o invitaciones.

## 8.2 Donaciones

La Organización en cumplimiento de la normatividad local e internacional en materia anticorrupción, se prohíbe realizar o dar cualquier tipo de donación a un funcionario o servidor público nacional o extranjero con la intención de influenciar cualquier acto u omisión, con un propósito corrupto de ayudar a ProinviPacífico S.A.S., a obtener una ventaja inapropiada.

En este sentido la Organización cuenta con directriz a través de la cual se establece que las donaciones se hacen bajo los más altos estándares de transparencia y para el beneficio de la sociedad, regidas por las directrices emanadas de los máximos organismos de dirección de la Organización.

El detalle sobre Donaciones y prácticas no permitidas, así como otros requisitos específicos se encuentra en el Manual de Operaciones Especiales.

## 8.3 Pilar Entorno (Sociedad y Ambiente) – Modelo de Sostenibilidad

El modelo sostenibilidad tiene como objetivo crear valor sostenible a partir del relacionamiento transparente y cercano con nuestros grupos de interés. Uno de los pilares que conforma este modelo, corresponde al Entorno (Sociedad y Ambiente); ProinviPacífico S.A.S. contribuyen al desarrollo del Entorno (sociedad y ambiente) a través de las siguientes iniciativas:

- **Inversión social:** A través de ProinviPacífico S.A.S. se busca impactar positivamente a las comunidades donde se tiene presencia, por medio del apoyo de iniciativas sociales, proyectos de inversión social y fortalecimiento de los sectores de cultura y deporte; abordando problemáticas sociales, lo que permite potenciar su gestión e impacto positivo a los diferentes grupos de la base de la pirámide social en diferentes condiciones de vulnerabilidad.
- **Gestión Ambiente:** Buscar orientar hacia la ecoeficiencia en el uso de los recursos de ProinviPacífico S.A.S, y a la sensibilización de los colaboradores y demás grupos de interés.

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|   |   | Version:10                 |
|   |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|   |   | Página 24 de 38            |

El detalle sobre estas iniciativas y prácticas no permitidas, así como otros requisitos específicos se encuentra en el Manual de Operaciones Especiales.

#### **8.4 Contribuciones PÚBLICAS o Políticas**

En ningún caso la Política Corporativa 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 todo, caso cuando sea efectuada una contribución pública o política deberá informarse al Oficial de Cumplimiento ABAC, para que evalúe las acciones pertinentes de cara a la normatividad vigente<sup>14</sup>.

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, sin hacer uso del tiempo, recursos, fondos, propiedades, marca o información de la Organización, atendiendo la normatividad vigente.

El detalle sobre estas iniciativas y prácticas no permitidas, así como otros requisitos específicos se encuentra en el Manual de Operaciones Especiales.

#### **8.5 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.

El detalle sobre patrocinios y prácticas no permitidas, así como otros requisitos específicos se encuentra en el Manual de Operaciones Especiales.

#### **8.6 Adquisiciones, Fusiones, Incremento de Participación, Negocios Conjuntos, Asociadas y Otras Participaciones**

ProinviPacífico S.A.S. cuenta 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, que otorguen el derecho a ejercer algún tipo de control, bien sea a nivel accionarial y/o con la designación de miembros de Junta Directiva, incluyendo todas aquellas operaciones de adquisición, incrementos significativos de participación accionaria, fusiones, combinaciones de negocios se deberá cumplir el protocolo para reducir el riesgo de corrupción

En estos tipos de relaciones, como parte de los aspectos 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 y/o Soborno transnacional asociado a dicha entidad y sus colaboradores. (Inversiones de portafolio y/o participación que no otorgue ningún tipo de control o injerencia directa sobre la gestión de la entidad objeto de la inversión, podrán ser objeto de un control limitado a los procedimientos típicos de ABAC y SAGRILAFT.)

En estos tipos de relaciones, como parte de los aspectos que conforma el proceso de debida diligencia (due diligence) el referente a aspectos que permitan obtener un análisis de la entidad a adquirir, en

---

14 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"

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|   |   | Version:10                 |
|   |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|   |   | Página 25 de 38            |

relación con el riesgo de corrupción y/o Soborno Transnacional asociado a dicha entidad y sus funcionarios. (Inversiones de portafolio y/o participación que no otorgue ningún tipo de control o injerencia directa sobre la gestión de la entidad objeto de la inversión, podrán ser objeto de un control limitado a los procedimientos típicos de ABAC y SAGRILAFT.)

El detalle sobre la debida diligencia y otros requisitos específicos se encuentra en el en el Manual de Operaciones Especiales.

## 9. AMBIENTE DE CONTROL

### 9.1 Declaración de Compromiso

La Organización (conforme a lo definido en el numeral 4) está comprometido con una política de cero tolerancia frente a actos de corrupción y soborno en cualquiera de sus modalidades por tanto NO ACEPTA en modo alguno, ninguno de estos actos; asimismo, promueve una cultura de integridad y lucha contra el mismo y que permite conducir sus negocios y operaciones con altos estándares éticos, en cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes, adoptando las medidas pertinentes para la prevención, detección y manejo de conductas y/o situaciones que puedan poner en riesgo a la Organización por actos de corrupción y/o soborno transnacional. Para tal efecto ProinviPacífico S.A.S. se compromete a:

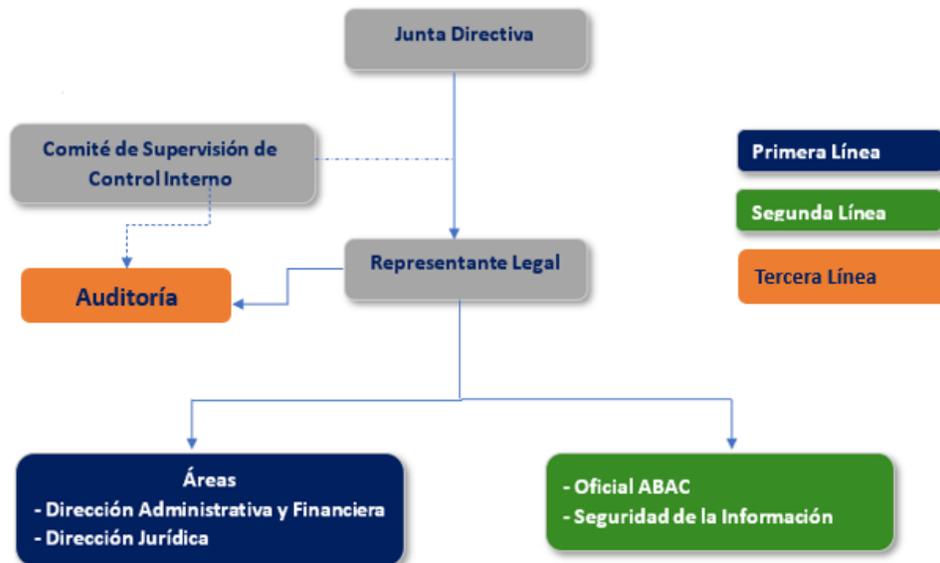
- Gestionar, de acuerdo con los principios establecidos y de una manera estructurada y estratégica, los riesgos de corrupción y/o soborno transnacional asociados al negocio y su relacionamiento con terceras partes e intermediarios.
- Promover continuamente una cultura ética como elemento indispensable 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.
- Generar un entorno de transparencia, mediante la difusión y aplicación de los controles tendientes a la prevención de la corrupción y/o soborno transnacional.
- Presentar información y registrar transacciones con precisión,
- Implementar controles internos para asegurar que los activos de los accionistas se vigilados y salvaguardados adecuadamente.

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

Por lo anterior, todo tercero que mantenga vínculos laborales, comerciales o de cualquier otra índole con la Organización, está obligado a aplicar los criterios definidos en esta política, ajustar y mantener en todas sus actuaciones, los valores éticos y principios de la Organización, los cuales direccionan su cultura organizacional y se encuentran definidos en el Código de Ética y Conducta los cuales son aplicables y adoptados por la presente Política. De igual forma todo colaborador o tercero es responsable de informar y/o denunciar potenciales casos de corrupción de los que pudiera llegar a tener conocimiento.

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|   |   | Version:10                 |
|   |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|   |   | Página 26 de 38            |

## 9.2 Estructura de Responsabilidad Frente a la Política en ProinviPacífico S.A.S



### 9.2.1 Junta Directiva:

- La Junta Directiva de ProinviPacífico S.A.S. es responsable por la aprobación de la Política Corporativa Anticorrupción y las modificaciones que se requieran.
- Comprender claramente los riesgos de corrupción. La información sobre la evaluación de estos riesgos debe ser recibida por la Junta Directiva y por el Comité que esta delegue, bien sea a través del Comité de Supervisión de Control Interno o el Comité de Ética de forma puntual y oportuna, completa, comprensible y precisa.
- Recibir informes periódicos con respecto a casos relevantes de corrupción que hubieren sido identificados, así como las medidas investigativas y conclusiones sobre las mismas.
- Proveer los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el Programa Anticorrupción<sup>15</sup>.
- 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
- Designar al Oficial de Cumplimiento ABAC y su suplente (cuando así lo considere pertinente), de conformidad con las calidades y requisitos requeridos para ocupar dicho cargo, dejando constancia en la respectiva acta.
- Brindar apoyo y dirección respecto de la implementación de la Política Corporativa Anticorrupción.
- Finalmente, debe estar informado con respecto a las medidas tomadas en caso de que la Administración hubiera confirmado algún caso de corrupción.

### 9.2.2 Comité de Ética

El Comité de Ética y Conducta, realiza las recomendaciones de las acciones correctivas, preventivas o

<sup>15</sup> Estándar Internacional ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno-título 5.1" Liderazgo y compromiso" numeral 5.1.2 "Alta Gerencia" del estándar Internacional

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|   |   | Version:10                 |
|   |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|   |   | Página 27 de 38            |

disciplinarias que resulten de los procesos de investigación para ser impuesta a los Colaboradores involucrados en conductas relacionados con actos de soborno, corrupción y/o soborno transnacional 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.

El Comité de Ética y Conducta es el encargado de gestionar y hacer seguimiento a las situaciones de Conflicto de Intereses que le sean informadas, y determinar las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias aplicables a cada caso.

Para mayor información sobre funciones, confirmación, periodicidad de reuniones y demás temas del Comité de Ética por favor consultar el documento CNP-CO-DIR-001 Código de Ética y Conducta.

### 9.2.3 La Administración

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento ABAC, la Política Corporativa Anticorrupción y sus actualizaciones para aprobación por parte de la Junta Directiva o quien haga sus veces en la Organización
- 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.
- Garantizar los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Política Corporativa Anticorrupción.
- Adoptar mejores prácticas internacionales y lineamientos corporativos.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de la Política Corporativa Anticorrupción, cuando esta así lo requiera (aplica para las organizaciones Obligadas).
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades que el Oficial de Cumplimiento ABAC designado cuenta con la idoneidad, experiencia y liderazgo requeridos para gestionar el Riesgo Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST, así mismo certificar que no se encuentra inhabilitado para desempeñar el cargo. De igual forma, se debe mantener actualizada la información de este, notificando cualquier modificación vía escrita ante la Superintendencia de Sociedades.

### 9.2.4 Oficial de Cumplimiento o Quien haga Sus Veces

Como parte de la segunda línea, tiene entre sus responsabilidades las siguientes:

- Realizar seguimiento al cumplimiento de la Política Corporativa Anticorrupción.
- Participar en el proceso de identificación y valoración de riesgos de corrupción y/o soborno transnacional; así mismo se definen y actualizan los lineamientos corporativos que sirven para identificar, valorar y mitigar los riesgos de corrupción
- Reportar el estado actual de la Gestión de Riesgo de Corrupción al Comité de Supervisión de Control Interno en temas que sean considerados de mayor trascendencia.
- Apoyar a la primera línea (dueños de procesos) en la identificación y evaluación de riesgos de corrupción, diseño de controles y elaboraciones de planes de remediación.
- Establecer directrices de acuerdo con las mejores prácticas definidas por la Alta Dirección

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|   |   | Version:10                 |
|   |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|   |   | Página 28 de 38            |

- Remitir la información sobre la evaluación de riesgos a la Junta Directiva y/o Comité de Supervisión de Control Interno de forma puntual y oportuna, completa, comprensible y precisa.

### 9.2.5 Oficial de Cumplimiento ABAC (Responsable del Programa ABAC)

Para que el Responsable del Monitoreo del cumplimiento de la Política Corporativa Anticorrupción (Oficial de Cumplimiento principal o suplente en caso de ausencia temporal "Segunda Línea" pueda ejercer su rol de manera independiente y diligente, éste debe ser un funcionario con reporte directo a la Alta Dirección de la Organización, lo cual permite asegurar que sea una persona con "atribución de autoridad apropiada para toma de decisiones", como lo requiere la Política Corporativa Anticorrupción.

Responsable directo en la segunda línea de:

- Desarrollar e implementar un plan de comunicaciones dirigido a todos los Colaboradores, para dar a conocer los aspectos más relevantes de la Política Corporativa Anticorrupción y sus políticas y procedimientos relacionados. Esto se puede desarrollar con el apoyo de sus áreas administrativas, Talento humano, o quien haga sus veces.
- Proponer a la Junta Directiva o al Representante Legal la actualización de la Política Corporativa Anticorrupción, cada vez que se presenten cambios en la actividad de la Organización que alteren o puedan alterar el riesgo de corrupción cuando las circunstancias lo requieran o por lo menos una vez cada dos (2) años. (Si aplica).
- Analizar y monitorear las operaciones de ProinviPacífico S.A.S. velando por la aplicación del programa ABAC de esta.
- Adoptar y socializar las mejores prácticas, atendiendo los lineamientos Corporativos.
- Realizar la evaluación de riesgos de corrupción junto con los dueños de proceso.
- Apoyar los procesos de investigación de los casos de corrupción denunciados (cuando así se requiera).
- Realizar la evaluación de riesgos de corrupción y/o soborno transnacional, 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 funciones<sup>16</sup>.
- Promover una cultura anticorrupción dentro de ProinviPacífico S.A.S.
- Monitorear la efectividad del Programa ABAC.
- Desarrollar metodologías que le permitan monitorear y notificar señales de alerta y/o transacciones con indicios de corrupción. Así mismo, 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.
- 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

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

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|   |   | Version:10                 |
|   |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|   |   | Página 29 de 38            |

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.

- Establecer mecanismos para que, por lo menos, los colaboradores relevantes ABAC y de alta exposición al riesgo de corrupción por sus funciones certifiquen anualmente el cumplimiento de la política y de los planes de capacitación. Lo anterior, no implica que haya infringido o sea sospechoso de infringir esta política o cualquier ley contra la corrupción, simplemente indica que la entidad está llevando a cabo todos los esfuerzos posibles para asegurar el cumplimiento de las leyes y políticas contra la corrupción.
- Reportar periódicamente los informes requeridos, de acuerdo con el alcance y frecuencia definida en instrucciones o lineamientos corporativos.
- Informar al Comité de Supervisión De Control Interno, al menos semestralmente, los resultados del perfil de riesgo.
- Mantener alineada la política y procedimientos anticorrupción con los lineamientos emitidos por Grupo Aval y debidamente aprobada por la Junta Directiva.

#### 9.2.6 Auditoría

- Evaluar la efectividad y cumplimiento de la Política Corporativa Anticorrupción reportando los resultados al Comité de Supervisión de Control Interno
- Le corresponde verificar el diseño y funcionamiento de la matriz de riesgo/control, de acuerdo con su plan de operación definido autónomamente.
- Reportar los hallazgos tanto a los dueños de proceso para su remediación, como al Oficial de Cumplimiento como el responsable del Programa ABAC.

### 9.3 Responsables de la Implementación, Desarrollo y Monitoreo

La Organización estructura las funciones y responsabilidades en general frente a todos los riesgos siguiendo el esquema de las tres líneas considerando:

- (i) La gestión por cada línea de negocio,
- (ii) La gestión del área de riesgo y cumplimiento.
- (iii) La gestión de quien haga revisiones independientes de la administración<sup>17</sup>.

#### 9.3.1 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 terceros privados y públicos, con funcionarios públicos que pueden incidir directa o indirectamente en la gestión de las entidades, así como con el registro contable (Áreas administrativas encargadas de compras, contrataciones financieras). Esto significa que el gobierno de la Política Corporativa 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 y sistemas que tiene a su cargo. Esta línea debe conocer y aplicar las políticas de la Organización y sus procesos, así como disponer de los recursos suficientes para realizar eficazmente estas tareas.

#### **Dirección Administrativa y Financiera**

17 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.

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|   |   | Version:10                 |
|   |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|   |   | Página 30 de 38            |

- Velar por el adecuado cumplimiento de los procedimientos de selección y contratación a través de los cuales buscan atraer y retener el mejor talento, con las condiciones personales, intelectuales y profesionales requeridas para alcanzar sus objetivos estratégicos. La Organización propenden por la transparencia y la objetividad de dichos procesos y los realiza sin ejercer ningún tipo de discriminación o presión sobre los candidatos.
- Velar por el adecuado cumplimiento del reporte de situaciones de conflictos de interés para los nuevos Colaboradores, así como de sus actualizaciones anuales para todos los colaboradores de la Organización.
- Adaptar con el apoyo de la segunda línea, la programación y contenido de los programas de capacitación al personal de las distintas áreas alineado a sus necesidades y al perfil de riesgo de la organización en temas correspondientes a la Política Corporativa ABAC y Código de Ética y Conducta, Programa de Transparencia y Ética Empresarial o PTEE, conflictos de Intereses y todo aquello correspondiente a las necesidades académicas para afrontar la gestión de riesgos de corrupción y/o Soborno Trasnacional.
- Velar por el adecuado cumplimiento del reporte de situaciones de Conflictos de Intereses para los nuevos colaboradores al momento de su vinculación, así como de sus actualizaciones por lo menos una vez al año para todos los colaboradores de la Organización.
- Velar por el adecuado cumplimiento y transparencia de los procesos de compras y/o adquisidores con el objetivo asegurar las condiciones jurídicas, de idoneidad ética y de calidad, de acuerdo con las políticas internas de compras.
- Gestionar los procesos de actualización de la información de los proveedores y/o consultores acordes con las políticas establecidas
- Cuando el análisis de riesgo del tercero conlleve a darle tratamiento como TPI de alto riesgo, deberá velar junto con el área solicitante, porque se ejecute la debida diligencia ampliada que se requiera para culminar con la vinculación respectiva de esta contraparte.
- Aplicar políticas y procesos robustos de debida diligencia para las operaciones con los terceros que sean identificados como de mayor exposición a operaciones corruptas.
- Así mismo frente al proceso de Cuentas por Pagar y/o legalizaciones deberá dar estricto cumplimiento frente a los requisitos y soportes correspondientes que deben presentar los funcionarios en especial a relacionado con consumos cuya naturaleza sea de regalos o invitaciones.
- Para todas las solicitudes de iniciativas y/o aportes que se pretendan realizar del pilar entorno y medio ambiente, deberá dar cumplimiento a las atribuciones establecidas en el Manual de Operaciones Especiales.

### Áreas Contables y Financieras

Las provisiones contables constan de dos componentes principales. En primer lugar, en virtud de la disposición sobre "libros y registros", ProinviPacífico S.A.S deben crear y llevar libros, registros y cuentas que, con un detalle razonable, reflejen de manera precisa y justa las transacciones y disposiciones efectuadas por la organización.

En segundo lugar, en virtud de la disposición de "controles internos", la Organización deben idear y mantener un sistema de controles contables internos suficiente para garantizar el control de la administración, la autoridad, y la responsabilidad sobre los activos de la empresa. Aunque las disposiciones contables se promulgaron originalmente como parte de la FCPA, no se aplican solo a las violaciones relacionadas con el soborno. Más bien, las disposiciones contables aseguran que todas las empresas contabilicen todos sus activos y pasivos con precisión y con un detalle razonable, y

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|   |   | Version:10                 |
|   |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|   |   | Página 31 de 38            |

constituyen la columna vertebral de la mayoría de los casos de fraude contable y divulgación de emisores presentados por el Departamento de Justicia y la SEC.

En relación con las Provisiones Contables, las cuales imponen determinados controles internos a la Entidad y que prohíbe a los individuos y compañías el intencionalmente falsificar y/o alterar los registros contables y los registros en libros de la Organización, pueden llevar a sanciones de tipo civil y penal.

Por ello, las 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 y ejecutar los controles que mitiguen los riesgos contemplados en términos generales bajo las provisiones contables descritas en la FCPA, en la matriz correspondiente, con el acompañamiento del Oficial de Cumplimiento ABAC o quien haga sus veces revisar su funcionamiento.
- Velar porque se realice el registro de la totalidad de las operaciones realizadas en la Organización 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.

#### Área Jurídica

- Dado los riesgos que plantean los terceros frente a la corrupción, ProinviPacífico S.A.S. a través de su área jurídica (o quien haga sus veces) deben, incorporar cláusulas anticorrupción y antisoborno para todos los documentos contractuales que se pretendan suscribir.
- Así mismo cuando el análisis de riesgo del tercero conlleve a darle tratamiento como TPI de alto riesgo, deberá incorporar clausulados específicos que permitan asegurar compromisos anticorrupción y la posibilidad de ejecutar auditorias o inspecciones entre otras.
- En caso de tener contratos de gestión con TPI catalogados como de riesgo alto, deberá ejecutar el seguimiento al desarrollo de las labores y/ o gestión contratada con mayor diligencia, dada la exposición del tercero a posibles situaciones de contacto con funcionarios o entidades públicas.
- En aquellas situaciones de contrataciones o compras, que presentan mayor probabilidad de riesgo asociado con corrupción (interacción directa o indirecta, a través de agentes y /o terceras partes intermediarias, con funcionarios o entidades públicos), deberán establecerse instancias previas de aprobación por parte del área de Gobierno Riesgos y Cumplimiento.
- Asegurar el cumplimiento de los parámetros establecidos en el Manual de Operaciones Especiales.

#### 9.3.2 Segunda Línea

La segunda línea bajo la responsabilidad a las áreas de Gobierno Riesgos y de Cumplimiento deben hacer un seguimiento continuo del cumplimiento de las obligaciones en materia de riesgo de corrupción y/o soborno transnacional, 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, al Oficial de Cumplimiento ABAC o quien haga sus veces o Comité de Supervisión de Control Interno.

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|   |   | Version:10                 |
|   |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|   |   | Página 32 de 38            |

Para el efecto, debe cuestionar a las áreas de negocio utilizando herramientas y metodologías de gestión del riesgo de corrupción y /o soborno transnacional, realizando actividades de medición del riesgo y utilizando los sistemas de información y las señales de alerta.

Para esto, investigan áreas de negocio con herramientas de gestión de riesgo de corrupción, realizan mediciones de riesgo y utilizan herramientas tecnológicas y señales de alerta. El colaborador asignado actúa como el contacto para cuestiones relacionadas con el riesgo de corrupción ante autoridades internas y externas, incluyendo autoridades supervisoras o jurisdiccionales.

### 9.3.3 Tercera Línea

La tercera línea juega un papel importante al evaluar de forma independiente la gestión y los controles del riesgo de corrupción, así como los procesos y sistemas de la Organización, rindiendo cuentas a la alta dirección, a la Junta Directiva, al Comité de Supervisión de Control Interno 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.

## 9.4 Respuestas Frente a la Corrupción

### 9.4.1 Denuncia o Reporte de Eventos

La Organización es consciente de la importancia de reportar los incidentes identificados. Un evento no reportado puede representar un costo incluso mayor al del evento por sí mismo. La Organización dispone de mecanismos a través de los cuales sus Colaboradores puedan reportar eventos de corrupción y/o soborno transnacional. Dentro de los mecanismos se incluye las líneas éticas (Proindesa, Corficolombiana, Grupo Aval y SuperSociedades), 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, soborno transnacional 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.

### 9.4.2 Línea Ética

#### Línea Ética de Proindesa S.A.S

Proindesa cuenta con un canal de comunicación a través del cual, los funcionarios de la Organización, y los de las filiales (de las sociedades administradas, pueden de manera libre y espontánea reportar cualquier posible evento de soborno y corrupción. La Línea Ética de Proindesa está disponible para los funcionarios, proveedores, contratistas y demás grupos de interés, y se tiene acceso a través del correo electrónico [lineaetica@proindesa.com.co](mailto:lineaetica@proindesa.com.co), con el propósito de detectar y/o prevenir potenciales eventos de soborno, corrupción, malas prácticas y situaciones irregulares.

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

- Ser realizadas de forma objetiva, respetuosa y escrita a través del correo habilitado para ello.
- La información suministrada debe contener la mayor cantidad de información posible, incluida una

|  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
| <br><small>Proyectos de Inversión Vial del Pacífico</small> | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|  |   | Version:10                 |
|  |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|  |   | Página 33 de 38            |

narración concreta, concisa y clara de los hechos: describiendo entre otros, los siguientes aspectos: ¿Qué ocurrió? ¿Cómo ocurrió? ¿Cuándo ocurrió? ¿Dónde ocurrió? ¿Quién lo hizo? ¿Quiénes intervinieron? etc.

- La denuncia debe estar soportada en hechos verificables o que puedan ser corroborados por la Entidad.

El responsable del Programa ABAC en la Organización debe hacer seguimiento a los eventos que hayan sido denunciados por medio de la línea ética, relacionados con posibles actos de soborno y/o corrupción; esta información es presentada ante el comité de Ética y Conducta (o el que haga sus veces), quien podrá determinar las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias aplicables dependiendo las circunstancias particulares de cada caso.

### Línea Ética de Grupo AVAL

Grupo Aval cuenta con 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, proveedores, contratistas y demás grupos de interés en el sitio web del Grupo Aval, 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.

Las denuncias deberán ser dirigidas a través de:

- Portal de internet [www.grupoaval.com](http://www.grupoaval.com), link: Acerca de nosotros, opción “Línea Ética”
- El canal de Línea Ética Aval está a cargo de la Vicepresidencia Sénior de Contraloría Corporativa del Grupo y se garantiza la confidencialidad de la información y el anonimato de quienes hagan uso de este.

### Línea Ética de Corficolombiana

Corficolombiana dentro de las actividades de prevención detección, mitigación y tratamiento de eventos de soborno, fraude y/o corrupción, cuenta con una “Línea ética de Corficolombiana” a la que se tiene acceso para dirigir las denuncias a través de:

- Página de internet: [www.corficolombiana.com](http://www.corficolombiana.com) en la barra inferior encontrará el botón de Información al usuario- Línea Ética Corficolombiana. También se encontrará el link de redireccionamiento a la Línea Ética Aval en la misma sección.
- Mediante Correo Electrónico a la dirección: [denuncias.controlinterno@corficolombiana.com](mailto:denuncias.controlinterno@corficolombiana.com). investigación se divulgarán sólo a quienes tengan necesidad de conocerlos.
- Correspondencia física: enviando documentación en sobre cerrado a nombre del Contralor en la Cra. 13 No. 26 - 45 piso 3 en Bogotá.

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

El correo es administrado por el Contralor de Corficolombiana.

### 9.4.3 Conductas que deben ser denunciadas

Se debe informar de inmediato cualquier conducta que ponga en riesgo la integridad y los intereses de la Organización, con el objetivo de fomentar la transparencia y garantizar la pronta identificación de cualquier posible acción de corrupción sea pública o privada.

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|   |   | Version:10                 |
|   |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|   |   | Página 34 de 38            |

#### 9.4.4 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 los eventos de corrupción reportados a través de los diferentes mecanismos dispuestos.

El proceso de investigación es del área que designe la Administración, 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; de acuerdo con lo establecido en el Comité de Ética y Conducta de la Organización.

Las investigaciones son confidenciales hasta que como resultado de estas se determine su divulgación, reporte y tratamiento a las instancias internas y/o externas pertinentes. Los Colaboradores que participen en el proceso de investigación tienen la obligación de mantener la información en total confidencialidad.

De acuerdo con lo definido en el Código de Ética y Conducta de la Organización, se determinarán las sanciones disciplinarias aplicables al Colaboradores que cometan actos de 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, de igual forma, 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 capítulo XIII Escala de faltas y sanciones disciplinarias del Reglamento Interno de Trabajo de ProinviPacífico S.A.S.).

#### 9.4.5 Acciones que Deben Ejecutarse en Caso de Identificar Situaciones

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

#### 9.4.6 Reportes

Con el fin de facilitar el monitoreo de cumplimiento, dentro de cada uno de los Instructivos y manual de Operaciones Especiales relacionados con temas específicos anticorrupción se detalla una serie de reportes dirigidos a Corficolombiana y Grupo Aval, en dichos documentos, se detalle el Formato a usar, la información a reportar, fecha de corte y periodicidad de estos.

### 9.5 Evaluación de Riesgos

la organización cuenta con un proceso para identificar, evaluar, documentar, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción y/o Soborno Trasnacional C/ST. Este proceso se actualiza por lo menos una vez al año o cuando circunstancias especiales ocurran, como por ejemplo un cambio en las condiciones del

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|   |   | Version:10                 |
|   |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|   |   | Página 35 de 38            |

mercado, el lanzamiento de un nuevo servicio o línea de negocio o cuando se presente una reestructuración corporativa.

Dentro de las actividades incluidas en el proceso de evaluación de riesgos de corrupción de la Organización 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.
- Comunicación de las matrices de riesgos y su respectiva valoración a los colaboradores involucrados, la cual se realiza bajo los lineamientos corporativos.

Las actividades anteriormente descritas son documentadas como evidencia de la evaluación periódica y sistemática de los riesgos de la Organización. La responsabilidad del proceso de evaluación de riesgos es de la segunda línea de la Organización.

En el proceso de evaluación de riesgos de corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST, como parte integral del sistema de administración de riesgo de la Organización, se tienen en cuenta factores como los siguientes, considerando por supuesto el perfil propio, tamaño y estructura de la organización:

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

El marco inicial de identificación de riesgos de acuerdo con la metodología corporativa establecida será el inventario genérico de riesgos que emite Grupo Aval, que comunicado por Corficolombiana a la Organización.

Asimismo, se deberán considerar los criterios establecidos en el Instructivo Modelo de Gestión de Riesgos de Corrupción.

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

## 9.6 Actividades de Control

La Organización 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 ella a Corficolombiana y a Grupo Aval.

Las actividades de control pueden ser preventivas o detectivas, manuales o automáticas; e incluyen un rango de actividades diversas, dentro de las que se incluyen aprobaciones, autorizaciones, segregación de funciones, verificaciones, reconciliaciones, revisiones de desempeño, perfiles de usuario y controles de acceso, controles físicos, entre otros.

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

Las actividades de control diseñadas para mitigar los 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:

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|   |   | Version:10                 |
|   |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|   |   | Página 36 de 38            |

- Monitorear constantemente aquellas transacciones relacionadas con pagos que puedan ser catalogados como 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 debida documentación soporte.
- 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 esta.

## 9.7 Monitoreo

El Oficial de Cumplimiento ABAC o quien haga sus veces, como responsable de velar que se ejecute adecuadamente el Programa ABAC, debe realizar una revisión, como mínimo anual de los objetivos y componentes de la Política Corporativa 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,

En todo caso cada colaborador de la Organización 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 lo son las líneas éticas.

### 9.7.1 Señales de Alerta

Una señal de alerta es un hecho, información o circunstancia particular, que rodea la realización de una transacción, actividad, vinculación o comportamiento de un tercero que puede dar indicios de corrupción y/o soborno trasnacional C/ST y por el cual se requiere un análisis adicional que está bajo la responsabilidad de la primera línea (diseñar, gestionar y reportar) con el acompañamiento del Oficial de Cumplimiento ABAC o quien haga sus veces, de acuerdo con los factores de riesgo identificados que le aplican a la Organización.

Por lo tanto, el análisis de señales de alerta y monitoreo permiten prevenir o detectar el riesgo corrupción y/o soborno trasnacional en la Organización contribuyendo al funcionamiento de los procesos de autocontrol y gestión del riesgo y al cumplimiento de los requerimientos establecidos por los entes de control.

Para mayor detalle sobre señales de alerta, se debe consultar el inventario Señales de alerta - Monitoreo de Riesgos.

## 9.8 Información y comunicación

### 9.8.1 Repositorio De Información

para evidenciarla gestión realizada por la Organización con respecto al desarrollo y cumplimiento de la Política Corporativa Anticorrupción, se cuenta 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.

### 9.8.2 Plan de Comunicación

Conscientes de que una comunicación efectiva es un elemento fundamental para la implementación, interiorización, mantenimiento y sostenibilidad de un programa ABAC, el Oficial de Cumplimiento ABAC o quien haga sus veces, define un plan de comunicaciones que promueve y afianza la cultura

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|   |   | Version:10                 |
|   |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|   |   | Página 37 de 38            |

Anticorrupción, además concientizar a los colaboradores de la importancia de prevenir, denunciar y detectar dichos actos.

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 Corporativa Anticorrupción, sus lineamientos relacionados y la importancia del control interno en la Organización.

### 9.8.3 Cooperación de los Colaboradores, Entrenamiento y Certificación

ProinviPacífico está comprometido con los más altos estándares de conducta y ética empresarial y su cumplimiento depende de cada colaborador. Con ese fin, se espera que cada colaborador cumpla con esta Política, asista a capacitaciones cuando corresponda y, previa solicitud, proporciones una certificación por escrito del cumplimiento de esta Política

### 9.8.4 Capacitación y Entrenamiento

Dentro del proceso de inducción de un colaborador nuevo y por lo menos una vez al año, se debe realizar una capacitación sobre la Política Corporativa Anticorrupción, la normatividad penal colombiana, incluyendo los aspectos pertinentes del Estatuto Anticorrupción de Colombia, Ley 1778 de 2016 sobre soborno transnacional, así como la Ley FCPA, que abarque, por ejemplo:

- El compromiso de la Organización 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, soborno transnacional, 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, 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.

### 9.8.5 Certificación

Al igual que la capacitación, los colaboradores deber certificar periódicamente que cumplen esta política, por tanto, cuando se le solicite en el futuro que certifique el cumplimiento de esta no significa que la haya violado o que sea sospechoso de haberla violado, simplemente se debe entender que la Entidad está haciendo todo lo posible para garantizar el cumplimiento de las leyes, políticas y lineamientos anticorrupción.

### 9.8.6 Sanciones

La Organización reconoce que en el evento de incumplimiento de esta política y demás actividades que se deriven de ella, la Organización y las personas responsables por su aplicación y cumplimiento deberán someterse a sanciones administrativas, penales y pecuniarias, establecidas en las leyes locales, nacionales e internacionales (Ley FCPA en lo concerniente a sanciones para individuos y entidades), así como al incremento del nivel de riesgo de la organización y el estricto seguimiento y monitoreo de los órganos de control.

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

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>POLITICA CORPORATIVA<br/>ANTICORRUPCIÓN<br/>ABAC</b> | CNP-PO-DIR-001             |
|   |   | Version:10                 |
|   |   | Fecha: 10 de abril de 2025 |
|   |   | Página 38 de 38            |

de la controlante.

#### **9.8.7 Sanciones Disciplinarias al Interior ProinviPacífico S.A.S.**

En caso de incumplimiento y dependiendo de su gravedad, la Organización podrá aplicar las sanciones disciplinarias internas a que haya lugar, según lo establecido en el Código de Ética y conducta y el Reglamento Interno de Trabajo. Sin perjuicio de las acciones penales, administrativas o civiles o de cualquier otra índole a que haya lugar, en virtud del incumplimiento cometido

El incumplimiento de esta Política por parte de Terceros puede resultar, como mínimo, en la cancelación de la relación comercial y reparación del daño.

Para aplicar el régimen sancionatorio hacia proveedores y terceras partes que tengan relación comercial con la Organización, se tienen establecidas cláusulas legales en la suscripción de contratos entre las partes, las cuales establecen causales de terminación unilateralmente en el caso de presentarse justas causas e incumplimientos de las políticas que establece la Organización en cuanto al compromiso anticorrupción

#### **10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

- CNP-CO-DIR-001 Código de Ética y Conducta
- CNP-MA-DIR-003 MANUAL-PROGRAMA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA EMPRESARIAL
- CNP-MA-DIR-002 MANUAL SAGRLAFTCNP-MA-DIR-004 MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALESCNP-PR-DIR-002 Procedimiento para aplicación de Lineamientos Frente al Conflicto de Interés.
- CNP-IN-DIR-007 Instructivo ABAC - Terceras Partes Intermediarias (TPI)
- Reglamento Interno de Trabajo