

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

**MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC**



**CORREDOR VILLAVICENCIO-YOPAL**

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

### TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVOS .....	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	DEFINICIONES.....	3
4.	RESPONSABILIDADES.....	9
5.	ACTIVIDADES DE ASEGURAMIENTO.....	11
6.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y ANEXOS.....	45
7.	CAMBIOS POSTERIORES A LA CREACIÓN DEL DOCUMENTO.....	46

APROBADO

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

## 1. OBJETIVOS

Orientar a los Colaboradores de COVIORIENTE, en la aplicación de los lineamientos definidos en la Política Anticorrupción en materia de “operaciones especiales” mediante el uso de los formatos estandarizados que permitan documentar su implementación y cumplimiento.

Actualizar a las mejores prácticas internacionales y los lineamientos respectivos de la normatividad dando 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.

Fomentar que los colaboradores de COVIORIENTE conozcan y actúen en forma 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.

## 2. ALCANCE

Es responsabilidad de todos los Colaboradores, Junta Directiva y Directivos de COVIORIENTE conocer, acatar y aplicar las disposiciones establecidas en este documento para el cumplimiento de la Política Anticorrupción, en cuanto a las condiciones y procedimientos establecidos para las operaciones especiales.

## 3. DEFINICIONES

- **ABAC** Por sus siglas en ingles “Antibribery-Anticorruption”.
- **ALTA DIRECCIÓN:** Asamblea de Accionistas, Junta Directiva, Gerente general, Gerentes/Director de Área o quienes hagan sus veces de COVIORIENTE
- **ADMINISTRACIÓN:** Gerente General, Gerentes de Área, directores, Coordinadores o quienes hagan sus veces de **COVIORIENTE**.
- **ASOCIADAS:** Es una entidad sobre la que un inversor tiene influencia significativa pero no el control.
- **COLABORADOR:** Trabajadores incluyendo Alta Dirección, estudiantes en práctica y aprendices de COVIORIENTE
- **COLABORADOR RELEVANTE ABAC:** Cualquier colaborador de COVIORIENTE, a cargo de controles identificados como clave en las matrices ABAC de Riesgo - Control Clave, así como sus jefes directos y Vicepresidentes de área. Miembros de Alta Gerencia, entendida como Presidentes, Vicepresidentes, miembros de Junta Directiva, y Comité de Auditoría (o quienes hagan sus veces). Colaboradores de áreas Comerciales, Jurídicas,

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

Administrativas con poder de negociación en procesos de compra, colaboradores a cargo de aprobación de registros contables y definición de Políticas contables, Recursos Humanos a cargo de contratación de personal y asignaciones salariales, Auditores Internos, colaboradores de áreas de riesgo a cargo del programa anticorrupción y otros que identifique la segunda línea.

- **CONFLICTO DE INTERESES**

Corresponde a aquellas situaciones en las cuales los colaboradores enfrentan en la toma de decisiones sus intereses personales, o provecho propio, con los de la sociedad en la cual desempeñan su labor, 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 o 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 este manual 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) o Líneas Oblicuas, Transversales o Colaterales (Entre Hermanos, Sobrinos y Tíos). En tal sentido cuando se hace referencia hasta un segundo grado de consanguinidad en su definición, se extiende de la siguiente manera: Entre una Persona y sus Hijos, Nietos, Padres, Hermanos y Abuelos (Incluye primer y segundo grado de consanguinidad).

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

**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:

- ✓ El cónyuge
- ✓ Hijos legítimos del cónyuge antes de la unión en pareja; o líneas Oblicuas, Transversales o Colaterales
- ✓ Entre hermanos legítimos del cónyuge
- ✓ 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 periodo de campaña) o a una persona vinculada a cualquiera de estos.
- **CORRUPCIÓN:** Actividad deshonesta en la cual un Colaborador o Contratista utiliza su posición para obtener un beneficio indebido para la Sociedad o a título personal o una ventaja indebida, para la Sociedad, para sí mismo o para un tercero.
- **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.
- **COSA DE VALOR:** cualquier bien de valor tangible o intangible, en cualquier forma, incluido entre otros efectivo, equivalentes de efectivo o en especie, susceptible de considerarse de valor tales como viajes, reembolso de gastos, becas, patrocinios, tarjetas de regalos, donaciones, patrocinios o contribuciones, contratos favorables, préstamos, oportunidades de inversión, opción de compra de acciones, posiciones en alianzas estratégicas (“joint ventures”), subcontratos, beneficios impositivos, información, promesas de futuro empleo, descuentos, actividades esparcimiento, entre otros, sin consideración de su cuantía.
- **DONACIÓN:** Acto de liberalidad por el cual una persona natural o jurídica dispone gratuitamente de una cosa a favor de otro que lo acepta.

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

- **ENTIDADES DE OPERACIÓN LIMITADA – EOL:** Se consideran Entidades de Operación Limitada para propósitos del programa ABAC aquellas que:
  - Tienen un número de proveedores reducido (En general no más de 10).
  - El número de colaboradores también es reducido y normalmente la gestión administrativa y contable tiende a estar tercerizada.
  - El número de sus transacciones es bajo.
  - Entidades creadas y que operan para un objeto social específico y limitado.
  - Entren en liquidación en el primer semestre del año corriente, teniendo en consideración que cesan sus operaciones y reduzcan la cantidad de colaboradores, proveedores y/o clientes.
- **EVENTOS DE ALTO IMPACTO ABAC:** Aquellos hechos materializados asociados a situaciones de corrupción, que han sido confirmados previo el respectivo proceso de análisis e investigación, y que involucran a colaboradores de COVIORIENTE **FUNCIONARIO PÚBLICO**

Se refiere a:

- cualquier funcionario público o electo, funcionario, empleado (independientemente de su rango) o persona que actúe en nombre de un gobierno, departamento, agencia, empresa de propiedad de estado o controlada por el estado a nivel nacional, departamental o municipal, organización internacional pública, partido político o entidad que se financia en principalmente con recursos públicos, que se percibe que realiza mayoritariamente funciones gubernamentales, o cuyos funcionarios y directores clave son designados por un gobierno.
  - cualquier funcionario de partido o candidato a un cargo político o cualquier persona que actúe en nombre de dicho funcionario del partido o candidato a un cargo político. Ejemplos: funcionarios del gobierno que emiten permisos, aprobaciones y licencias; autoridades aeroportuarias; funcionarios de entidades del estado; funcionarios de aduanas; funcionarios de inmigración o de fiscalización o representantes de gobiernos extranjeros.
- **INFRACCIÓN A LA PROPIEDAD INTELECTUAL:** Copia y distribución ilegal de productos o información falsa, presentándose violación de marcas, patentes o derechos reservados. Incluye la adquisición ilegal de secretos comerciales o información de otras compañías.
  - **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

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

retener negocios. Referirse a la Política Corporativa Anticorrupción para mayor detalle.

- **MODELO DE SOSTENIBILIDAD:** Corficolombiana, sus filiales financieras y entidades bajo acuerdo de colaboración empresarial se comprometen con el desarrollo económico, social y ambiental para contribuir al progreso sostenible de los países en donde opera, garantizar el bienestar de sus colaboradores, el futuro de las nuevas generaciones y el crecimiento sostenible y rentable del negocio; el modelo de sostenibilidad contempla (5) pilares:

  - Gobierno Corporativo
  - Negocio: crecimiento económico
  - Grupos de interés
  - Talento humano
  - Entorno y Medio Ambiente, que buscan incrementar los impactos positivos en conjunto con nuestras entidades.
- **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. Puede ser de dos naturalezas: Operación Conjunta (Los propietarios tienen derecho sobre los activos y también sobre los pasivos; por ejemplo: Consorcios) y Negocio Conjunto (Los propietarios tienen derechos sobre los activos netos; por ejemplo: Uniones temporales).
- **OFICIAL ABAC:** Colaborador de alto nivel designado por COVIORIENTE quien es responsable de velar porque se ejecute adecuadamente el programa anticorrupción, también conocido como Programa Anticorrupción o ABAC.
- **ÓRGANOS DE CONTROL:** Corresponde a los órganos internos de control, tales como la Auditoría y el Comité de Auditoría, el Comité de Riesgo, y externos tales como Revisor Fiscal y Auditor Externo, así como entidades gubernamentales con facultades de control y vigilancia tales como la Superintendencia Financiera de Colombia, la Comisión de Valores de los Estados Unidos y el Departamento de Justicia de los Estados Unidos, , , Superintendencia de transportes, la Agencia Nacional de Infraestructura - ANI, la Interventoría, entre otras.
- **PAGOS DE FACILITACIÓN:** Los pagos de facilitación son pagos pequeños, no oficiales e impropios que se hacen a un colaborador de bajo nivel para obtener o agilizar el desempeño de una actividad de rutina o necesaria a la cual tiene derecho el que realiza el pago de facilitación. Los pagos de facilitación normalmente son entregados a funcionarios públicos para obtener licencias, certificados y otros tipos de servicios públicos
- **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 omite alguna actividad.

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

- **PARIENTES:** Son los padres, hermanos, cónyuge, hijos y otros familiares hasta segundo grado de consanguinidad.
- **PARTES RELACIONADAS/PARTES VINCULADAS:** Son aquellas personas naturales o jurídicas, que tienen una relación directa o indirecta con Grupo Aval y que pueden influir en sus actividades, decisiones y/o resultados financieros. Estas partes relacionadas o partes vinculadas pueden incluir accionistas, controladores, filiales, directores, ejecutivos de la alta gerencia y entidades asociadas.
- **PATROCINIO:** Apoyo económico que se presta a cambio de publicidad.
- **PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE – PEP:** Se considerarán como 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. La calidad de Personas Expuestas Políticamente (PEP) se mantendrá en el tiempo durante el ejercicio del cargo y por dos (2) años más desde la dejación, renuncia, despido o declaración de insubsistencia del nombramiento, o de cualquier otra forma de desvinculación, o terminación del contrato"
- **PILAR DE ENTORNO Y MEDIO AMBIENTE – MODELO DE SOSTENIBILIDAD:** Aporte al desarrollo sostenible de las comunidades y del entorno en donde COVIORIENTE opera, fomentando de manera especial la inclusión financiera y la inversión social.
- **POLÍTICA:** Directrices o lineamientos documentados y comunicados, a través de los cuales se trazan 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 del presente documento, 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, a que haga un uso indebido de su posición y/o atribuciones, para buscar beneficiar a quién la ofrece.
- **PROGRAMA ANTICORRUPCIÓN O ABAC:** Esquema de cumplimiento encaminado a la prevención de la materialización del riesgo de corrupción, conocido como Programa ABAC. Incluye desde la definición de políticas, manuales y lineamientos hasta el monitoreo.
- **REGALOS O INVITACIONES:** Corresponde a artículos promocionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, agendas, que sean representativos de una imagen empresarial, entre otros, así como invitaciones a eventos relacionados con el giro ordinario

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

del negocio, tales como desayunos, almuerzos, cenas, cocteles, talleres, seminarios, viajes y en general actividades para demostración de servicios o productos.

- **RELACIÓN COMERCIAL:** Es aquella en donde se lleva a cabo algún tipo de acuerdo comercial entre dos o más partes, por ejemplo, apertura de cuentas o productos bancarios, otorgamiento de créditos, asesoría, consultoría, prestación de servicios, contratos laborales, contratos de mantenimiento, contratos de obra, contratos de concesión, asociaciones, acuerdos de colaboración y negocios conjuntos, entre otros.
- **SEÑALES DE ALERTA:** Es un hecho, información o circunstancia particular, que rodea la realización de una transacción, actividad, vinculación y comportamiento por parte de terceros, clientes, colaboradores, proveedores entre otros, que puede dar indicios de corrupción y por el cual se requiere un análisis adicional.
- **SOBORNO:** Es el acto de ofrecer, prometer, solicitar o aceptar cualquier cosa de valor en dinero o en especie (atenciones, regalos, productos y servicios), con el fin corrupto de obtener o lograr un beneficio o ventaja inapropiada a favor propio o de un tercero o de influir en un acto o decisión.
- **SOBORNO TRANSNACIONAL:** Conducta constitutiva en prometer, ofrecer u otorgar dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio a un funcionario público extranjero directa o indirectamente a cambio de que este realice, omita o retarde algún acto relacionado con el ejercicio de su cargo, en el marco de un negocio o transacción internacional.
- **SOCIO COMERCIAL:** Es aquella persona o grupo de personas mediante la cual se planifica algún tipo de actividad comercial.
- **SOCIO CRÍTICO:** son todos aquellos con mayor exposición en relación comercial.
- **TERCERAS PARTES INTERMEDIARIAS "TPI":** Cualquier tercero (persona natural o jurídica) utilizado por COVIORIENTE, directa o indirectamente, para realizar una transacción de forma particular o periódica con el objetivo de vender los servicios de COVIORIENTE o de comprar bienes/servicios para COVIORIENTE, en calidad de agente o intermediario con agentes y/o entidades públicas como contrapartes - "government officials". Los intermediarios pueden definirse como organizaciones o personas independientes que actúan en representación de la Entidad y en las que la Entidad tiene una influencia determinante. Esos socios a menudo realizan actividades comerciales cotidianas, como obtener licencias, permisos u otras autorizaciones, y participan en el desarrollo del negocio. Los intermediarios —por ejemplo, consultores de desarrollo del negocio, representantes de ventas, agentes aduaneros, abogados, contadores— normalmente son aliados locales que tienen un gran conocimiento de las costumbres y prácticas comerciales locales y una amplia red personal.

#### 4. RESPONSABILIDADES

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

#### 4.1. PRIMERA LÍNEA

La primera línea, en la prevención de corrupción la constituyen principalmente las áreas que gestionan el negocio tal como aquellas que tienen contacto directo con los terceros privados y públicos, con funcionarios públicos que pueden incidir directa o indirectamente en la gestión de COVIORIENTE, así como con el registro contable (áreas, administrativas encargadas de compras y financieras). Esto significa que el gobierno de la Política Anticorrupción reconoce que la gestión de la primera línea de negocio es responsable de identificar, evaluar, gestionar y controlar los riesgos inherentes a los productos, actividades, procesos y sistemas que tiene a su cargo. Esta línea debe conocer y aplicar las políticas y procesos, así como disponer de los recursos suficientes para realizar eficazmente estas tareas.

Todos los colaboradores de Covioriente, s o n responsables de identificar, evaluar, gestionar y controlar las operaciones especiales, de acuerdo con las actividades que se describen en el presente documento.

#### 4.2. SEGUNDA LÍNEA

La segunda línea asigna responsabilidades a las áreas de Gobierno Riesgo Y cumplimiento y Seguridad de la información. Estas áreas deben hacer un seguimiento continuo del cumplimiento de las obligaciones en materia del riesgo de corrupción, acompañando a los Dueños de Proceso (Primera línea) en la identificación de riesgos y controles clave suficientes para su mitigación.

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

Se hace necesario que COVIORIENTE evalúe la volumetría de las operaciones especiales de cada clase (donaciones, patrocinios, aportes a campañas, etc.) con el fin de poder establecer las características cuantitativas y cualitativas (por ejemplo materialidad de la transacción, grado de riesgo por tratarse de entidades o funcionarios públicos, entre otros) de tal forma que la segunda línea pueda dar su visto bueno previa a la ejecución del proyecto y acompañar al área responsable hasta el cierre de esta.

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

Los responsables del programa ABAC deben:

- Identificar riesgos asociados al incumplimiento de estos lineamientos definidos en el presente documento.
- Establecer señales de alerta que permitan realizar monitoreo continuo para propender el debido cumplimiento de los protocolos autorizados.

#### 4.3. TERCERA LÍNEA

Las áreas de auditoría serán las encargadas de evaluar de forma independiente la gestión y los controles del riesgo de corrupción, así como los procesos y sistemas de COVIORIENTE, rindiendo cuentas al Comité de Auditoría o a un órgano de vigilancia similar mediante evaluaciones periódicas de la eficacia del cumplimiento de las políticas y procesos relacionados. Esta revisión puede ser realizada por la auditoría o por personal independiente del proceso o sistema que se examina, y puede involucrar actores externos debidamente calificados.

Las áreas de auditoría interna son responsables de:

- Realizar evaluaciones independientes al cumplimiento del presente documento de acuerdo con su plan de trabajo aprobado por el Comité de Auditoría.
- Realizar procedimientos de auditoría forense cuando lo consideren necesario.

### 5. ACTIVIDADES DE ASEGURAMIENTO

#### 5.1. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES

Las relaciones comerciales deben basarse en factores competitivos o de mercado. El ofrecimiento y recepción de regalo, invitaciones, donaciones, patrocinios, contribuciones, o aportes/iniciativas del pilar entorno, pueden dar la apariencia de que las decisiones comerciales están influenciadas por otros factores. Por consiguiente, sin excepción, directa o indirectamente, no se deben ofrecer ni recibir regalos, invitaciones, donaciones, patrocinios, contribuciones ni aportes/iniciativas del pilar entorno, con fines indebidos.

Todas las operaciones especiales bajo el alcance del Programa Anticorrupción deben:

- Ser consistentes con el objeto social de la COVIORIENTE, los intereses comerciales o las prioridades de inversión, las prácticas comerciales habituales y las leyes y regulaciones

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

vigentes aplicables. En ningún caso deben ser excesivos, según la costumbre, los estándares locales y de industria.

- Ser entregados o recibidos sin expectativa de reciprocidad, retorno o beneficio alguno, salvo en el caso de los patrocinios que se recibe publicidad.
- Cumplir con los requisitos establecidos de aprobación, según lo definido en la Política Corporativa Anticorrupción y en este manual, cuando sea aplicable.
- Realizarse bajo los más altos estándares de transparencia y para el beneficio de la sociedad.
- Estar debidamente soportados y contabilizadas de manera precisa, apropiada y con el detalle requerido y que refleje lo aprobado.
- Realizarse dando cumplimiento a los lineamientos establecidos para estas operaciones especiales: aprobaciones, montos, formatos, etc., y demás controles establecidos por COVIORIENTE.

Por último, estas transacciones no deben ser con dinero en efectivo ni equivalentes de efectivo independiente del monto y del destinatario.

## 5.2. REGALOS O INVITACIONES

Tal y como lo establece la Política Anticorrupción, resulta común que en el giro de las relaciones empresariales se entregue y se reciban regalos o invitaciones como, por ejemplo: invitaciones a comer, viajes, entretenimiento, participación en actividades recreacionales, eventos culturales, deportivos, actividades de formación, entre otros. No obstante, dicha práctica puede ser utilizada en forma indebida para acceder a favorecimientos, ventajas y/o situaciones indebidas. En tal medida, entendiéndose que dicha práctica hace parte del curso ordinario de las relaciones empresariales, la entrega y recepción de regalos o invitaciones debe estar enmarcado dentro de fines legítimos.

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

### 5.2.1. REGLAS RELATIVAS PARA ENTREGAR Y/O RECIBIR REGALOS O INVITACIONES

Los Colaboradores de COVIORIENTE, podrán entregar y recibir regalos o invitaciones, siempre y cuando se cumplan las políticas propias de cada una de ellas y las siguientes condiciones:

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

- Las invitaciones deben corresponder a actividades o eventos relacionados con el giro ordinario del negocio para la promoción, ofrecimiento o demostración de servicios o productos, de acuerdo con el objeto social de COVIORIENTE o a eventos con fines académicos o de capacitación.
  
- En ninguna circunstancia, los regalos e invitaciones podrán consistir en dinero o cualquier otro equivalente al efectivo tales como bonos, cheques, tarjetas débito o crédito, valores y/o títulos valores.
  - Los regalos o invitaciones institucionales deberán surtir el proceso de autorización y entrega definidos al interior COVIORIENTE y las condiciones establecidas en este manual. • Los regalos o invitaciones entregados y recibidos que superen las cuantías o condiciones establecidas en este manual deberán contar con la autorización del Gerente general (o de quienes hagan sus veces o por expresa delegación), de acuerdo con la tabla de atribuciones para aprobar o rechazar la entrega o recepción del regalo o invitación. En el caso de la recepción de regalos por fuera de los límites y condiciones establecidas se debe considerar lo indicado en la sección “Tratamiento de regalos o invitaciones recibidas fuera de límites o características autorizados” e informar al Oficial de Cumplimiento ABAC para su control y monitoreo.
  - Los regalos a funcionarios o entidades públicas solamente deben corresponder a artículos promocionales de COVIORIENTE, cualquier otro tipo de regalo a estos funcionarios o entidades está prohibido tanto en su recepción como otorgamiento.
  - Las invitaciones a funcionarios o entidades públicas y entidades privadas deben contar con el visto bueno del coordinador de GRC frente al acatamiento de las políticas, cuando se supere el monto permitido de acuerdo con lo establecido en el presente manual.
  - En caso de invitaciones, las mismas deberán corresponder a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio y/o demostración de servicios o productos o a invitaciones a eventos con fines académicos o de capacitación.

El Regalo o Invitación no podrá superar el 5% del valor del salario mensual del colaborador que lo recibe, y sin que dicho monto supere dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), acumulables durante un año calendario; y no se reciban más de una vez en el mismo trimestre por parte del mismo tercero. Cuando un colaborador tenga dudas respecto de la entrega y recepción de regalos o invitaciones, deberá reportarlo directamente al Coordinador GRC, quien de acuerdo con sus atribuciones deberá decidir u obtener la decisión de la instancia respectiva en forma inmediata a la luz de estas directrices y las adicionales COVIORIENTE, así como de la legislación de su jurisdicción.

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

## 5.2.2. REGALOS O INVITACIONES PERMITIDOS PARA SU ENTREGA Y RECEPCIÓN

A continuación, se detallan algunos tipos de regalos o invitaciones que son permitidos, así como las condiciones (incluyendo límites de cuantías) las cuales fueron tomadas de las mejores prácticas en las entidades de Grupo Aval:

- Artículos promocionales o institucionales que sean representativos de la imagen empresarial de COVIORIENTE que está haciendo entrega del regalo.
- Artículos en fechas especiales como: navidad, día de amor y amistad, día secretaria, día del niño, día de la mujer, entre otros. Se permite entregar ramos de flores, hojas verdes, plan canitas, anchetas recién nacido, entre otros, siempre y cuando no superen 0,5 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) acumulables al año al mismo beneficiario en un mismo año calendario.
- Invitaciones a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio, tales como: desayunos, almuerzos, cenas, cocteles, talleres, seminarios, transporte, hoteles, viajes y en general actividades para demostración de servicios o productos, así:
  - Seminarios, cursos y otros como eventos con fines académicos o de capacitación, siempre que sean eventos que no superen 2 días (no incluye tiempos de desplazamiento) y no superen 1.5 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) por persona invitada. Si el evento incluye desplazamiento a otras ciudades, el costo de desplazamiento y hospedaje deberá ser asumido por el tercero. El costo de estos eventos incluye refrigerios, capacitadores, material de estudio y salón del evento.
  - Invitaciones para desayunos, almuerzos y cenas siempre y cuando no supere dos (1.5) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), acumulables durante un año corriente al mismo beneficiario, siempre y cuando no supere cuatro (4) eventos en el mismo año ni se realice más de uno dentro de un mismo trimestre ni en periodos en que se estén adelantado proceso de negociación con el beneficiario.
  - Eventos de inauguración de obras realizadas por Covioriente en desarrollo de su objeto social (Por ejemplo: carreteras, hoteles, obras civiles, nuevas oficinas bancarias, etc.).
- El reembolso de gastos en los casos que aplique debe cumplir con las políticas internas y asegurando la proporcionalidad del gasto. No se autoriza costo de bebidas alcohólicas. El reembolso de gastos por bebidas alcohólicas deberá ser aprobado por la Gerencia General

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

o quien haga sus veces y para los casos en los que el gasto sea generado por la Gerencia General, este será aprobado por la Gerencia Administrativa y Financiera.

- Los regalos o invitaciones entregados por las entidades a sus colaboradores como actividades de bienestar, o a título de compensación variable (incentivos, comisiones) y los programas De fidelización no hacen parte del alcance de este manual, debido a que los mismos deben cumplir con los lineamientos aprobados al interior de COVIORIENTE
- Por último, las compras de artículos institucionales representativos de COVIORIENTE, para regalar se deben realizar atendiendo los procedimientos de compras y contratación propios de COVIORIENTE

**Nota:** Si el gasto corresponde a Invitaciones, Reuniones, Eventos, Gastos de representación donde existan 2 o más personas, se debe registrar iniciando con el término adecuado según corresponda, ejemplo: (Reunión visita ANI) y se debe diligenciar a parte el formato CVO-RE-DIR-004. ANEXO DE DETALLE (concepto de participantes o invitados de Reunión/ Evento/ Gastos de representación / Invitación) en este se amplía el detalle del gasto realizado.

En todo caso, los regalos o invitaciones otorgados deberán cumplir las condiciones aquí establecidas.

### 5.2.3. ATRIBUCIONES PARA APROBAR LA ENTREGA O RECEPCIÓN DE REGALOS O INVITACIONES

Todo regalo o invitación que se entregue o reciba de funcionarios públicos o privados, de manera individual, personalizada, limitada y con cargo a los gastos de COVIORIENTE en forma directa o como reembolso de gastos y que esté relacionado con el giro ordinario del negocio deberá cumplir con los procedimientos internos de COVIORIENTE y contar con autorización del Gerente General o quien haga sus veces.

- Invitaciones recibidas u otorgadas a funcionarios públicos
- Regalos o invitaciones, recibidos u otorgados a terceros de entidades privadas

Los regalos o invitaciones, otorgados o recibidos, con valor estimado por debajo de los montos definidos en las anteriores tablas de atribución, solamente deberán cumplir con los procesos definidos a nivel administrativo en COVIORIENTE, sin embargo, si el monto acumulado durante el año otorgado al mismo beneficiario supera 1.5 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) y/o la frecuencia al mismo beneficiario supera más de 10 regalos y/o invitaciones requerirá

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

que sea solicitada por parte de la primera línea el concepto de visto bueno al coordinador de GRC

Se aclara que regalos promocionales, y/o invitaciones y/o eventos desarrollados de manera colegiada, institucional, seminarios, foros, capacitaciones, eventos promocionales y/o de mercadeo que involucren a funcionarios públicos, en las que se brinde el mismo tratamiento a los funcionarios públicos que a funcionarios privados y/o funcionarios de la entidad, en entornos de adecuada transparencia, no requerirán de la no objeción previa del área de GRC de COVIORIENTE

#### **5.2.4. TRATAMIENTO DE REGALOS O INVITACIONES RECIBIDAS FUERA DE LÍMITES O CARACTERÍSTICAS AUTORIZADOS.**

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, será responsabilidad de cada colaborador reportar el evento al Coordinador GRC quien deberá asegurar que tal dinero o cosa de valor entre en procesos o mecanismos de reasignación que aseguren la ausencia de conflicto de interés y transparencia del proceso. Ejemplo de estos procedimientos son: sorteos entre los colaboradores del área, ubicación geográfica, aportes relacionados con el pilar entorno aportes a actividades de novenas al interior de COVIORIENTE

#### **5.2.5. REGALOS O INVITACIONES NO PERMITIDOS PARA SU ENTREGA Y RECEPCIÓN**

- Aquellos para retardar o dejar de hacer tareas relativas a las funciones de un colaborador, o hacer valer su influencia ante otro colaborador, a fin de que éste retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.
- Aquellos que pueden tener la capacidad de influenciar de manera indebida o ilegal en la conducta del colaborador y en su toma de decisiones.
- Aquellos que promuevan conductas que pongan en entredicho la reputación de la COVIORIENTE
- Los que no contribuyan a incrementar la confianza y satisfacción de la COVIORIENTE entre los grupos de interés (incluyendo los colaboradores).
- Aquellos que no respeten los derechos humanos y no reconozcan tanto su importancia como su universalidad.
- Aquellos que discriminen grupos vulnerables.
- Cuando el regalo o invitación entregado o recibido pueda dar lugar a actos condenables o que conducirían a impactos sustancialmente negativos en la sociedad, economía o medioambiente, entre otros.

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

- Viajes y hoteles a familiares y demás vinculados de funcionarios públicos o privados.
- Gastos propios o a favor de un tercero por concepto de casinos, joyas, electrodomésticos o vehículos.
- Otorgar o recibir regalos de funcionarios o entidades públicas, solamente están permitidos artículos promocionales de COVIORIENTE

### 5.2.6. RECONOCIMIENTO DE VIATICOS

El pago de viáticos a terceros debe cumplir con las políticas internas de COVIORIENTE y está permitido en los siguientes casos:

- consorcios en donde el Ejército o la Policía Nacional presten el servicio como Policía de Tránsito y Transporte adscrita al Ministerio de Transporte, y cuyos viáticos se encuentren reglamentados por decreto emitido anualmente por el Gobierno Nacional de Colombia; en estos casos se podrán pagar viáticos exclusivamente a personal asignado al proyecto y solo a las tarifas autorizadas por decreto en cada año.
- Cuando presten servicios de: capacitaciones, asesorías, apoderados judiciales que requieran desplazamientos, revisoría fiscal y auditoría externa; siempre y cuando los desplazamientos correspondan exclusivamente a personal asignado al proyecto, estén considerados dentro del contrato de servicios, oferta mercantil o similar y dentro de la vigencia del contrato.
- A funcionarios públicos relacionados con el proceso de contratación y desarrollo de un contrato, debido a que estos se consideran propios de la operación de COVIORIENTE

### 5.3. DONACIONES

Toda donación que realice COVIORIENTE se debe hacer bajo los más altos estándares de transparencia y para el beneficio de la sociedad y estar enmarcadas en un plan o programa aprobado por las instancias autorizadas.

#### 5.3.1. REGLAS RELATIVAS A LA ENTREGA DE DONACIONES

Es permitido que COVIORIENTE realice donaciones siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

 <b>covioriente</b> <small>Concesionaria Vial del Oriente</small>	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version:      1
		Fecha: 18-jul-2024

- Efectuar las donaciones directa y exclusivamente a los fines establecidos en los estatutos de COVIORIENTE.
- Deben ser debidamente aprobadas por la Asamblea General de Accionistas y autorizadas por la Junta Directiva según
  - El valor de la donación debe estar plenamente soportado mediante documentación que permite establecer su causa, la fecha de realización de esta, su cuantía, su destinatario, el medio de pago, entre otros (Por ejemplo: facturas, escrituras de insinuación notarial, etc.).
  - Los donatarios deben estar domiciliados en Colombia
  - El donatario debe estar legalmente habilitado para recibir donaciones.
  - Cumplir con todos los demás requisitos de ley, incluidos los de índole tributaria.
  - Cualquier otro requisito determinado por la Junta Directiva y por cualquier otro órgano de gobierno de COVIORIENTE.
- El monto anual agregado presupuestado es la suma de trescientos (300) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- Todas las donaciones y/o erogaciones a favor de un mismo tercero, cuyo monto exceda el valor equivalente a treinta (30) salarios mínimos mensuales legales vigentes, deberán ser autorizados por la Junta Directiva.
- Cualquier donación y/o erogación a favor de terceros, debe ser informada a la Junta Directiva.
- El valor de la donación debe estar plenamente soportado mediante documentación que permita establecer su causa, la fecha de realización de esta, su cuantía, su destinatario, el medio de pago, entre otros (Por ejemplo: facturas, escrituras de insinuación notarial).

### 5.3.2. VALIDACIONES PREVIAS A LA ENTREGA DE LA DONACIÓN

Las actividades previas a la aprobación de una donación de cualquier tipo deben incluir por lo menos:

- Cruce de listas restrictivas y vinculados (como OFAC, ONU) de la entidad, sus representantes legales y/o miembros de Junta Directiva, cuando aplique, registrados en certificados de existencia y representación legal y/o cámara y comercio.
- Visto bueno previo a su ejecución por parte del Área de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento, asegurando el cumplimiento de los requisitos para la debida diligencia.

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

- Verificación de conocimiento del donatario, en particular en lo referente a su idoneidad, actividades, trayectoria, entre otros.
- Confirmación de las actividades que realiza el donatario se enmarcan en las actividades cuyas causas puede apoyar la Sociedad.
- Certificación del destino y uso de los recursos otorgados, firmada por representante legal de la entidad beneficiada.
- Autorización de la Junta Directiva de COVIORIENTE.
- Garantizar el derecho de inspeccionar y/o auditar al donatario para el exclusivo propósito de revisar los procesos y procedimientos utilizados por éste para la correcta ejecución de la donación.
- El Beneficiario de la donación deberá certificar que conoce y acepta que la única responsabilidad de la entidad será lo acordado para la realización de la donación, donde no se asumirá ningún tipo de responsabilidad por el resultado de esta actividad, reclamaciones de terceros, costos o gastos asociadas a la misma.
- Confirmar la existencia de la entidad beneficiaria, obteniendo mínimo la siguiente documentación:
  - Certificado de existencia y representación legal de la entidad beneficiaria de la donación con una antigüedad menor a 30 días (Si aplica).
  - Fotocopia del documento del representante legal de la entidad beneficiaria.
  - Rut de la entidad.
  - Certificación bancaria.

### 5.3.3 Solicitud y Aprobación evaluación de donación

#### Cuando el tercero solicita la donación:

El interesado (tercero) debe formalizar su intención de solicitud de evaluación de donación, mediante el formato CVO-RE-GRC-017 Solicitud externa de evaluación y aprobación de donaciones junto con su reglamento, debidamente firmado, este formato debe contar con el visto bueno del Coordinador GRC, la aprobación del Gerente general y contar con la aprobación de la Junta Directiva de la Entidad, quienes tendrán la facultad de decidir los sectores específicos a los que podrán dirigirse tales donaciones. y lo debe envía por correo electrónico a GRC para validación que se cumplan los requisitos de la política ABAC y debida diligencia del beneficiario.

En caso de no contar con toda la información GRC lo devolverá por correo electrónico para los respectivos ajustes.

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

Como evidencia se deja el formato Solicitud interna y aprobación de iniciativa de proyecto social y/o aporte (pilar entorno- donación-patrocinio) o Solicitud externa de evaluación y aprobación de patrocinio, con sus respectivos anexos, la firma de solicitud por parte del Director Social, la aprobación del Gerente general y el visto bueno de la coordinadora GRC. Para los casos en que las atribuciones requieran aprobación de la Junta Directiva, se adjunta la respectiva acta.

Nota: Esta actividad será ejecutada por los responsables mencionados o quien haga sus veces según matriz de cargos relevantes.

La decisión de participar o no en cualquier donación, se toma con base a las premisas definidas.

**Cuando la donación se realiza voluntariamente por parte de COVIORIENTE:**

Teniendo en cuenta que en este caso la donación se realiza por iniciativa de COVIORIENTE, el Director social y de comunicaciones debe formalizar la iniciativa mediante el formato CVO-RE-GRC-014 Solicitud interna y aprobación de iniciativa de proyecto social y/o aporte (pilar entorno-donación-patrocinio) debidamente firmado, este formato debe contar con el visto bueno del Coordinador GRC, la aprobación del Gerente general y contar con la aprobación de la Junta Directiva de la Entidad, quienes tendrán la facultad de decidir los sectores específicos a los que podrán dirigirse tales donaciones. , y lo debe envía por correo electrónico a GRC para validación que se cumplan los requisitos de la política ABAC y debida diligencia del beneficiario. En caso de no contar con toda la información GRC lo devolverá por correo electrónico para los respectivos ajustes.

Como evidencia se deja el formato Solicitud interna y aprobación de iniciativa de proyecto social y/o aporte (pilar entorno- donación-patrocinio) o Solicitud externa de evaluación y aprobación de patrocinio, con sus respectivos anexos, la firma de solicitud por parte del Director Social, la aprobación del Gerente general y el visto bueno de la coordinadora GRC. Para los casos en que las atribuciones requieran aprobación de la Junta Directiva, se adjunta la respectiva acta.

Nota: Esta actividad será ejecutada por los responsables mencionados o quien haga sus veces según matriz de cargos relevantes.

Se hace necesario que COVIORIENTE evalúe la volumetría de las operaciones Donaciones con el fin de poder establecer las características cuantitativas y cualitativas (por ejemplo materialidad de la transacción, grado de riesgo por tratarse de entidades o funcionario públicos, entre otros) de tal forma que la segunda línea pueda dar su visto bueno dentro del flujo normal de las transacciones de mayor exposición e implementar un plan de revisión posterior (dentro del mismo ejercicio contable) sobre aquellas que representen un riesgo menor para la Entidad. Dicho análisis debe contar con el sustento técnico y documental debidamente aprobado por la Coordinación GRC (o quien haga sus veces).

**5.3.4 Cierre solicitud donación**

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

El director social, cada vez que finalice una donación, diligencia el CVO-RE-GRC-020 Formato seguimiento y/o cierre iniciativa proyecto social (pilar entorno-donaciones-patrocinios) en donde relacionará el seguimiento o cierre de la donación, incluyendo el valor total de la inversión, y lo comparte con GRC para realizar le diligenciamiento de la parte de check list, una vez se realice las validaciones correspondientes se envía por correo electrónico para que el director social para inicio de flujo de firmas (Director social, coordinador GRC y Gerente general) en herramienta interna.

Como evidencia se deja el seguimiento y/o cierre iniciativa proyecto social (pilar entorno-donaciones-patrocinios), con la firma del Director Social, la aprobación del Gerente general y el visto bueno de la coordinadora GRC.

Nota: Esta actividad será ejecutada por los responsables mencionados o quien haga sus veces según matriz de cargos relevantes

### 5.3.5 Donaciones o aportes voluntarios a título del colaborador

En caso de que algún colaborador requiera iniciar una campaña para realizar aportes voluntarios de los colaboradores a título personal para apoyar alguna iniciativa o proyecto social tales como: COVIPETS, calamidad de colaboradores, entre otras.; debe dar cumplimiento a la normatividad local e internacional en materia anticorrupción, se prohíbe realizar o dar cualquier tipo de aporte a un funcionario público nacional o extranjero con la intención de influenciar cualquier acto u omisión con un propósito corrupto de ayudar a **COVIORIENTE** a obtener una ventaja inapropiada.

Todo Aporte voluntario dado por el colaborador de Covioriente debe atender como mínimo, tal y como se instruye en la Política ABAC, los siguientes parámetros:

- Los proyectos o iniciativas sociales que requieran un aporte voluntario por parte de los colaboradores de la entidad deben contar con la previa autorización del Gerente general de Covioriente por correo electrónico institucional.
- Todos los aportes recibidos para apoyar el proyecto o la iniciativa son netamente voluntarios por parte del colaborador con recursos y a título personal del colaborador y no de Covioriente.
- Todos los colaboradores que participen brindando un aporte voluntario para algún proyecto o iniciativa social, debe compartir el comprobante de envío con el responsable de la iniciativa y firmar CVO-RE-GRC-021 Formato de aportes voluntarios a título del colaborador para proyectos/iniciativas sociales.

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

- Gestión humana debe asegurar el diligenciamiento del formato CVO-RE-GRC-021 Formato de aportes voluntarios a título del colaborador para proyectos/iniciativas sociales, y contar con toda la evidencia que soporte la utilización del aporte recibido, así como la fecha, medios recibidos de pago.
- La evidencia de soporta la utilización del aporte recibido debe enviarse por correo electrónico institucional a todos los colaboradores.
- Se debe garantizar el derecho de inspeccionar y/o auditar al beneficiario para el exclusivo propósito de revisar los procesos y procedimientos utilizados por éste para la correcta ejecución del aporte.

#### 5.3.5.1 Donación es o aportes voluntarios no permitidos

Las siguientes son actividades que no podrán ser sujetas dentro de la jornada laboral del colaborador ni a nombre de **COVIORIENTE**:

- Se prohíbe realizar o dar cualquier tipo de aporte con la intención de influenciar cualquier acto u omisión con un propósito corrupto de ayudar a **COVIORIENTE** a obtener una ventaja inapropiada.
- Recibir aportes mediante un proyecto o iniciativa social en específico, y hacer uso de los recursos para beneficio de otro tercero.
- Aquellas que no respeten los Derechos Humanos y no reconozcan tanto su importancia como su universalidad. Debe tenerse presente que **COVIORIENTE**:
  - ✓ Respetar y promover los derechos establecidos en la Carta Universal de los Derechos Humanos y en todos los países, culturas y situaciones.
  - ✓ En situaciones en que la ley o su implementación no proporcionan la protección adecuada de los derechos humanos, acata el principio de respeto a la normatividad internacional de comportamiento.
  - ✓ Respetar y promover la diversidad e inclusión de acuerdo con las políticas internas de Diversidad e Inclusión.

#### 5.3.5.2 Atribuciones para aprobaciones

Todas las campañas que nazcan para apoyar algún proyecto o iniciativa social deben contar con la aprobación del Gerente General, y poner en conocimiento al Oficial de Cumplimiento.

#### 5.3.5.3 Formatos

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

Todas las campañas que nazcan para apoyar algún proyecto o iniciativa social deben contar con la aprobación del Gerente General, y poner en conocimiento al Oficial de Cumplimiento.

- CVO-RE-GRC-021 Formato de aportes voluntarios a título del colaborador para proyectos/iniciativas sociales.

#### 5.3.5.4 Disponibilidad de información

El responsable de la campaña debe contar con los soportes de los aportes recibidos y la evidencia de la destinación de este, con el fin de asegurar la transparencia en el proceso.

Suministrar la evidencia al área de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento a través de correo electrónico

### 5.4. PATROCINIOS

Todos los patrocinios que se realicen deben contar con el soporte acerca de la manera en que el mismo se enmarca en los objetivos estratégicos de COVIORIENTE

#### 5.4.1. REGLAS RELATIVAS A LA ENTREGA DE PATROCINIOS

Todo patrocinio debe atender como mínimo, los siguientes parámetros:

- Las solicitudes de patrocinio, independientemente de su origen deben: ser suscritas por los representantes autorizados de las entidades solicitantes y contener una explicación clara y detallada del propósito del patrocinio, incluir su cuantía, la forma en la que el mismo será usado y ser registradas en los formatos diseñados para tal fin.
- Debe ser aprobado por el Gerente General de COVIORIENTE, dentro de la aprobación presupuestal del ejercicio contable, detallando los conceptos de los patrocinios y Dirección ejecutiva de comunicaciones y mercadeo debe ser responsable de monitorear su ejecución, y que no se excedan los montos aprobados.
- Todo patrocinio debe realizarse desinteresadamente y sin esperar un retorno o beneficio para la entidad, diferente a los propios percibidos de una gestión publicitaria.
- Los destinatarios del patrocinio deben estar domiciliados en Colombia
- Precisar los derechos y periodo de uso de imagen, propiedad industrial, propiedad intelectual y web-site, cuando a ello hubiere lugar.
- Cuando ello resultare posible, se deberá propender por efectuar la marcación de los productos patrocinados con la imagen de COVIORIENTE o la señalización, en el caso de eventos, de avisos patrocinadores con las marcas de COVIORIENTE

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

- Obtener certificación expedida por la entidad patrocinada acerca del uso dado a los recursos recibidos a título de patrocinio.
- Los patrocinios consistentes en asunción de gastos, la compra de suministros, equipos, materiales, etc., por cuenta de los solicitantes, COVIORIENTE debe propender como primera medida, por hacer uso de sus propios proveedores y en caso de que ello no fuera posible, realizar su propia evaluación para asegurar que los proveedores propuestos por la entidad solicitante del patrocinio, correspondan a proveedores que cumplan los requisitos de Covioriente para ser contratados, y dentro de ellos, idoneidad, trayectoria, experiencia solvencia financiera, entre otros.
  - Pagar los gastos del patrocinio directamente a los proveedores seleccionados y de ninguna manera a los patrocinados o sus representantes.
  - En caso de patrocinios consistentes en asunción de gastos, la compra de suministros, equipos, materiales, etc. por cuenta de los solicitantes, **COVIORIENTE** debe propender como primera su propia evaluación para asegurar que los proveedores propuestos por la entidad solicitante del patrocinio correspondan a entidades que cumplan los requisitos de **COVIORIENTE** para ser contratados, y dentro de ellos, idoneidad, trayectoria, experiencia solvencia financiera, entre otros.

#### 5.4.2. VALIDACIONES PREVIAS A LA ENTREGA DEL PATROCINIO

Previa entrega del patrocinio se deben realizar las siguientes actividades o validaciones:

- Cruce de listas restrictivas y vinculantes (como: OFAC, ONU) de sus representantes legales, registrados en registros de existencia y representación legal y/o cámara y comercio, y cuando aplique, de los terceros e intermediarios a los cuales se efectuará el pago por cuenta de la entidad que se patrocina.
- Visto bueno previo del área de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos.
- El solicitante deberá certificar que conoce y acepta que la única responsabilidad de la entidad será lo acordado para la realización del patrocinio, donde no se asumirá ningún tipo de responsabilidad por el resultado de esta actividad, reclamaciones de terceros, costos o gastos asociadas a la misma.
- Garantizar el derecho de inspeccionar y/o auditar al solicitante del patrocinio por parte de Covioriente que otorga el patrocinio, para el exclusivo propósito de revisar los procesos y procedimientos utilizados por éste para la correcta ejecución del patrocinio.

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

- Incluir en los acuerdos de patrocinio la manifestación por parte de la entidad sobre el compromiso con el cumplimiento de los más altos estándares de ética y de conducta.
- El solicitante deberá certificar que conoce y acepta que la única responsabilidad de **COVIORIENTE**, será lo acordado para la realización del Patrocinio, donde no se asumirá ningún tipo de responsabilidad por el resultado de esta actividad, reclamaciones de terceros, costos o gastos asociadas a la misma.
- Incluir en los acuerdos de patrocinio la manifestación por parte de **COVIORIENTE** sobre el compromiso con el cumplimiento de los más altos estándares de ética y de conducta.
- Tanto **COVIORIENTE** como el solicitante del patrocinio deben conocer y acatar las Normas Anticorrupción (Estatuto Anticorrupción, Ley Antisoborno Transnacional, Ley FCPA) absteniéndose de efectuar conductas que atenten contra las referidas normas.
- Confirmar la existencia de la entidad solicitante de patrocinio, obteniendo mínimo la siguiente documentación:
  - ✓ Certificado de existencia y representación legal con una antigüedad menor a 30 días. (si aplica)
  - ✓ Fotocopia del documento del representante legal.
  - ✓ Rut de la entidad.
  - ✓ Certificación bancaria

#### 5.4.3 Solicitud evaluación Patrocinio

Para los casos de que el patrocinio sea por iniciativa interna el Director social y de comunicaciones o su back up debe formalizar la iniciativa mediante el formato CVO-RE-GRC-014 Solicitud interna y aprobación de iniciativa de proyecto social y/o aporte (pilar entorno- donación-patrocinio) y para los patrocinios por solicitud de un tercero, el solicitante debe diligenciar completamente y firmar el formato CVO-RE-GRC-018 Solicitud externa de evaluación y aprobación de patrocinio, este formato debe contar con la aprobación del Gerente general y Junta Directiva en caso de requerirse (según atribuciones de la política ABAC y anexos) y debidamente firmado por el representante legal de la entidad solicitante, y lo envía por correo electrónico a GRC para validación que se cumplan los requisitos de la política ABAC y debida diligencia del beneficiario. En caso de no contar con toda la información GRC lo devolverá por correo electrónico para los respectivos ajustes.

Como evidencia se deja el formato Solicitud interna y aprobación de iniciativa de proyecto social y/o aporte (pilar entorno- donación-patrocinio) o Solicitud externa de evaluación y aprobación de patrocinio, con sus respectivos anexos, la firma de solicitud por parte del Director Social, la

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

aprobación del Gerente general y el visto bueno de la coordinadora GRC. Para los casos en que las atribuciones requieran aprobación de la Junta Directiva, se adjunta la respectiva acta.

Nota: Esta actividad será ejecutada por los responsables mencionados o quien haga sus veces según matriz de cargos relevantes.

La decisión de participar o no en cualquier patrocinio se toma con base a las premisas definidas

#### 5.4.4 Cierre de Solicitud

La primera línea, cada vez que finalice un patrocinio , diligencia el CVO-RE-GRC-020 Formato seguimiento y/o cierre iniciativa proyecto social (pilar entorno-donaciones-patrocinios) en donde relacionará el seguimiento o cierre de la iniciativa, incluyendo el valor total de la inversión, y lo comparte con GRC para realizar le diligenciamiento de la parte de check list, una vez se realice las validaciones correspondientes se envía por correo electrónico para que el director social para inicio de flujo de firmas (Director social , coordinador GRC y Gerente general) en herramienta interna.

Como evidencia se deja el seguimiento y/o cierre iniciativa proyecto social (pilar entorno donaciones-patrocinios), con la firma del Director Social, la aprobación del Gerente general y el visto bueno de la coordinadora GRC.

Nota: Esta actividad será ejecutada por los responsables mencionados o quien haga sus veces según matriz de cargos relevantes

#### 5.5. PILAR DE ENTORNO Y MEDIO AMBIENTE – MODELO DE SOSTENIBILIDAD

El modelo de 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 pilar entorno (sociedad y ambiente); COVIORIENTE contribuye al desarrollo del pilar entorno a través de las siguientes iniciativas:

- **Inclusión Financiera:** se brindan servicios financieros a la población más vulnerable, permitiendo la inclusión y accesibilidad de las comunidades.
- **Gestión Ambiente:** buscar la ecoeficiencia en el uso de los recursos, de la entidad, y a la sensibilización de los colaboradores, clientes y demás grupos de interés.
- **Inversión social:** se busca impactar positivamente a las comunidades donde se tiene presencia, por medio del apoyo de iniciativas sociales, proyectos de inversión social y

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

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.

### 5.5.1. REGLAS RELATIVAS AL PILAR ENTORNO

Es permitido que COVIORIENTE realice y/o participe en estas iniciativas siempre y cuando se cumplan con las siguientes condiciones:

- Sean iniciativas y/o aportes que correspondan a aquellas establecidas en los estatutos de COVIORIENTE u órgano competente.
- Los destinatarios de las iniciativas y/o aportes deben estar domiciliados en Colombia
- Las iniciativas y/o aportes deben estar plenamente soportadas mediante documentación que permita establecer su causa, la fecha de realización de esta, su cuantía, su destinatario, el medio de pago, entre otros (Por ejemplo: factura, escrituras públicas, actas, entre otros).
- Conocimiento del beneficiario de las iniciativas y/o aportes realizados bajo el pilar entorno, en particular en lo referente a su actividad.
- Certificación del destino y uso de los recursos entregados, firmada por representante legal (o su autorizado legal o persona delegada en el caso de personas naturales o comunidad étnicas) de la entidad beneficiada, solamente para la iniciativa de inversión social.
- Se debe garantizar el derecho de inspeccionar y/o auditar al destinatario de las iniciativas y/o aportes de inversión social para el exclusivo propósito de revisar los procesos y procedimientos utilizados por éste para la correcta ejecución de la misma iniciativa.
- Se contabilicen de acuerdo con lo aprobado y se diseñen controles que blinde el proceso desde su aprobación hasta lograr su objetivo.
- Las iniciativas y/o aportes debe estar plenamente soportadas mediante documentación que permita establecer su causa, la fecha de realización de esta, su cuantía, su destinatario, el medio de pago, entre otros (Por ejemplo: factura, escrituras públicas, actas, entre otros).
- Cuando la iniciativa y/o aporte a la inversión social consista en la entrega de elementos, se deberá propender por efectuar la marcación de los elementos con la imagen de COVIORIENTE.
- Confirmar la existencia de la entidad solicitante del aporte o iniciativa, obteniendo mínimo la siguiente documentación:

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

- ✓ Certificado de existencia de la empresa no mayor a 30 días (si aplica), resolución de la Junta de Acción Comunal, o documento idóneo que permita identificar a los líderes de la comunidad
- ✓ Fotocopia del documento del representante legal o solicitante.
- ✓ Rut.
- ✓ Certificación bancaria.

### 5.5.2. ATRIBUCIONES PARA APROBAR INICIATIVAS DEL PILAR ENTORNO

Todas las iniciativas del pilar de sociedad y ambiente del modelo de sostenibilidad deben contar con la respectiva aprobación de la Gerencia general y el visto bueno del área de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento- GRC.

### 5.5.3 SOLICITUD DE APROBACIÓN PARA APOYO A PROGRAMAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

Para los casos de que a iniciativa sea interna y/o priorizados el Director social y de comunicaciones o su back up debe formalizar la iniciativa mediante el formato CVO-RE-GRC-014 Solicitud interna y aprobación de iniciativa de proyecto social y/o aporte (pilar entorno- donación-patrocinio) y para las iniciativas de tipo contractual el solicitante debe diligenciar completamente y firmar el formato CVO-REGRC-019 Solicitud externa de evaluación y aprobación de iniciativa y/o aporte pilar entorno, este formato debe contar con la aprobación del Gerente general y aprobación de Junta Directiva en caso de requerirse (según atribuciones de la política ABAC y anexos) y lo envía por correo electrónico a GRC para validación que se cumplan los requisitos de la política ABAC y debida diligencia del beneficiario(Consulta en listas y demás validaciones). En caso de no contar con toda la información GRC lo devolverá por correo electrónico para los respectivos ajustes.

Como evidencia se deja el formato Solicitud interna y aprobación de iniciativa de proyecto social y/o aporte (pilar entorno- donación-patrocinio) o Solicitud externa de evaluación y aprobación de iniciativa y/o aporte pilar entorno con sus anexos, la firma de solicitud por parte del Director Social, la aprobación del Gerente general y el visto bueno de la coordinadora GRC.

Para los casos en que las atribuciones requieran aprobación de la Junta Directiva, se adjunta la respectiva acta.

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

Nota: Esta actividad será ejecutada por los responsables mencionados o quien haga sus veces según matriz de cargos relevantes.

La decisión de otorgar la iniciativa y/o aporte pilar sociedad y ambiente o no, se toma con base a las premisas definidas.

#### **5.5.4 CIERRE DE SOLICITUD**

El director social, cada vez que finalice una iniciativa social, diligencia el CVO-RE-GRC-020 Formato seguimiento y/o cierre iniciativa proyecto social (pilar entorno-donaciones-patrocinios) en donde relacionará el seguimiento o cierre de la iniciativa, incluyendo el valor total de la inversión, y lo comparte con GRC para realizar le diligenciamiento de la parte de check list, una vez se realice las validaciones correspondientes se envía por correo electrónico para que el director social para inicio de flujo de firmas (Director social , coordinador GRC y Gerente general) en herramienta interna.

Como evidencia se deja el seguimiento y/o cierre iniciativa proyecto social (pilar entorno-donaciones-patrocinios), con la firma del Director Social, la aprobación del Gerente general y el visto bueno de la coordinadora GRC.

Nota: Esta actividad será ejecutada por los responsables mencionados o quien haga sus veces según matriz de cargos relevantes

La primera línea debe gestionar el diligenciamiento del formato CVO-RE-GRC-013 Entrega iniciativa social, para todas las iniciativas que exista un beneficiario final persona natural.

#### **5.6 CONTRIBUCIONES PÚBLICAS O POLÍTICAS**

Se prohíbe sin excepción a los colaboradores realizar en nombre de Covioriente, o en nombre propio con recursos de estas entidades, o en busca de beneficios para estas entidades, cualquier tipo de contribución Política o apoyar iniciativas electorales de cualquier índole.

En ningún caso, se pretende prohibir a los Colaboradores de Covioriente, efectuar contribuciones políticas o apoyar iniciativas electorales de cualquier índole, siempre que tales contribuciones o apoyos sean efectuadas en nombre propio, con recursos de propiedad de dicho Colaborador y en el ámbito de sus actividades personales, sin hacer uso del tiempo, recursos, fondos, propiedades, marca o información de la corporación, atendiendo la normatividad vigente.

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

### 5.7. ACTIVIDADES Y ENTIDADES NO SUJETAS A PATROCINIOS, DONACIONES Y APORTES PILAR ENTORNO

Las siguientes son actividades o entidades que no podrán ser sujetas a patrocinios, donaciones y aportes del pilar entorno, por parte de las entidades:

- Entidades sin ánimo de lucro recién constituidas y sin objeto social claro y que no cumpla con los estándares mínimos del protocolo de conocimiento del cliente de la entidad.
- Actividades que promueven conductas o males prácticas que puedan afectar negativamente la reputación de la entidad.
- Actividades o entidades que no contribuyan a incrementar la confianza y satisfacción de la entidad entre los grupos de interés.
- Entidades o actividades que no respeten los derechos humanos y no reconozcan tanto su importancia como su universalidad.
- Entidades o actividades que discriminan grupos vulnerables.
- Actividades que pueda dar lugar a actos condenables o que pudieran generar impactos sustancialmente negativos en la sociedad, economía o medioambiente, entre otros.
- Donaciones a entidades o actividades que no faciliten el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora de la estructura o marcos de responsabilidad social o que no contribuyan al desarrollo sostenible.
- Donaciones a entidades o actividades que no respeten y promuevan los derechos establecidos en la Carta Universal de los Derechos Humanos y en todos los países, culturas y situaciones.
- Donaciones a entidades o actividades que no respeten y promuevan la diversidad e inclusión de acuerdo con la Política Corporativa de Diversidad e Inclusión.

### 5.8. PRÁCTICAS PROHIBIDAS O NO AUTORIZADAS

Se prohíbe a los Colaboradores de COVIORIENTE:

- Todas aquellas prácticas que pudieran verse significativamente afectadas por la decisión, acción, retardo u omisión del órgano

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

- Asimilar las donaciones, patrocinios, iniciativas y/o aportes realizados bajo el pilar entorno, contribuciones públicas o políticas, “pagos de facilitación” o “regalos o invitaciones recibidos u otorgados” a otras figuras legales o contables con el propósito de eludir el protocolo, procedimiento y responsabilidades propias de los mismos.
- Contabilizar los apoyos por donaciones, patrocinios, iniciativas y/o aportes realizados bajo el pilar entorno, contribuciones públicas o políticas, regalos o invitaciones recibidos u otorgados o “pagos de facilitación” en rubros diferentes a los autorizados por la gerencia contabilidad.
- Tergiversar los registros contables de manera que no se indique correctamente la naturaleza de la donación, patrocinio, iniciativas y/o aportes realizados bajo el pilar entorno, contribuciones públicas o políticas o “pagos de facilitación”.
- Utilizar formatos diferentes a las establecidas por Grupo Aval en el presente manual, a menos que las definidas al interior de las subsidiarias acojan, como mínimo, los parámetros indicados por Grupo Aval en este manual.
- Dar, ofrecer, exigir, solicitar o aceptar regalos, invitaciones, cortesías o beneficios fuera de los parámetros definidos en este manual.
- Recepción o pago de vacaciones y tours con oficiales de gobierno y con particulares.
- Entregar regalos a funcionarios gubernamentales nacionales o extranjeros, con quienes se esté adelantando algún tipo de trámite (como, por ejemplo: licencias, permisos, resoluciones o fallos) esto incluye las ramas del poder público o las autoridades que puedan emitir o modificar algún tipo de normatividad o regulación que afecte directa o indirectamente los intereses de COVIORIENTE

Excepto si se trata de gastos en que se incurra con ocasión de inauguraciones de obras (por ejemplo: infraestructura adelantada por empresas del Grupo) contratos en ejecución o necesarios para adelantar un proceso de contratación, siempre y cuando cumpla con lo requerido para tal fin en este manual.

- Solicitar a proveedores el envío de regalos para llevar a cabo rifas entre los colaboradores, que tienen lugar, por ejemplo, fiestas de fin de año y novenas.
- Asumir relaciones comerciales con alta exposición al riesgo sin aprobación del grupo colegiado, y el visto bueno del oficial de cumplimiento o quien haga sus veces, o sin informar a la Junta Directiva, respectiva.
- Realizar o dar cualquier tipo de donación, patrocinio, regalo o invitación, o aporte del pilar entorno a entidades y funcionarios públicos y privados con la intención de influenciar cualquier acto u omisión con un propósito corrupto de ayudar a COVIORIENTE a obtener una ventaja indebida.

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

- Tener relaciones con sectores económicos y empresas donde existan dudas o sospechas fundadas de no respetar la normatividad aplicable, derechos humanos, sociedad y medio ambiente. Algunos de estos sectores son:

- ✓ Aquellos sectores recomendados por el Grupo de Acción Financiera Internacional - GAFI
- ✓ Drogas ilícitas
- ✓ Empresas que discriminen por género o raza
- ✓ Armas de destrucción masiva
- ✓ Minería ilegal
- ✓ Trabajo infantil

- 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 clientes.

- Entregar o prometer regalos a título de COVIORIENTE, o regalar a título propio, con recursos de COVIORIENTE o con recursos propios actuando a nombre de COVIORIENTE.

- Realizar contribuciones por un colaborador con recursos propios en nombre de COVIORIENTE

- Realizar contribuciones por un colaborador en nombre propio con recursos de COVIORIENTE

- Realizar contribuciones cuyos recursos puedan ser mezclados con dinero de origen ilegal facilitando su lavado.

- Realizar contribuciones que puedan ser asociadas a la adjudicación de contratos con entidades públicas.

- Contribuciones que puedan ocasionar represalias a COVIORIENTE cuando deciden financiar a unos candidatos y no a otros.

### 5.9. FORMATOS REQUERIDOS EN LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES ESPECIALES

Cada vez que se realice alguna de las operaciones especiales mencionadas en esta sección, se deben utilizar, completar, revisar y aprobar los formatos indicados a continuación, los cuales contemplan la información mínima requerida por Grupo Aval; por consiguiente, COVIORIENTE tiene la potestad de adicionar los requerimientos que estimen convenientes, siempre y cuando se mantengan los requerimientos mínimos establecidos por Grupo Aval.

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

 <b>covioriente</b> <small>Concesionaria Vial del Oriente</small>	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version:      1
		Fecha: 18-jul-2024

### 5.9.1. SOLICITUD PARA ENTREGAR - RECIBIR REGALOS O INVITACIONES

El Colaborador que entrega o recibe regalos o invitaciones por fuera de montos y condicione requeridos, debe formalizar su intención de entregar o recibir regalos mediante el formato CVO-RE-GRC-012 Bitácora de registro recepción de regalos, CVO-RE-GRC-011 Registro DE otorgamiento de regalos externos , el cual debe ser diligenciado en su totalidad y firmado, o por medio del canal adicional que COVIORIENTE defina para dicha solicitud.

### 5.9.2. FORMATO ENTREGA O RECIBIR DE REGALOS

- La primera línea deberá diligenciar el formato CVO-RE-GRC-011 REGISTRO DE OTROGAMIENTO DE REGALOS A EXTERNOS O CVO-RE-GRC-012 BITÁCORA DE REGISTRO DE RECEPCIÓN DE REGALOS o por medio del canal adicional que la entidad defina para dicha aprobación, para aquellos regalos o invitaciones que se encuentren fuera de montos y condiciones requeridas sobre la pertinencia de esta operación y del cumplimiento de la totalidad de las actividades definidas en las normas internas al respecto.
- La segunda línea como parte del monitoreo del Programa Anticorrupción dará su visto bueno en el sentido de indicar que estas operaciones cumplieron con los requisitos establecidos en las políticas internas y corporativas ABAC o si, por el contrario, la ausencia del cumplimiento de estas estaría generando una exposición al riesgo adicional a la propia de cada operación.

### 5.9.3. EVALUACIÓN DE SOLICITUD DE DONACIÓN

La evaluación de donación se hace en los siguientes dos escenarios:

- Cuando el tercero solicita la donación:

El interesado (tercero) debe formalizar su intención de solicitud de evaluación de donación, mediante el formato CVO-RE-GRC-017 Solicitud externa de evaluación y aprobación de donaciones, junto con su reglamento, el cual establece los términos y condiciones requeridos por COVIORIENTE para el otorgamiento de la donación. Los términos y condiciones establecidos por COVIORIENTE son inmodificables. El formato debe ser diligenciado en su totalidad y firmado, al igual que su reglamento, por el representante legal de la entidad solicitante.

- Cuando la donación se realiza voluntariamente por parte de COVIORIENTE:

Teniendo en cuenta que en este caso la donación se realiza por iniciativa de Covioriente deberá contar con la aprobación de la Junta Directiva y de la gerencia general, quienes tendrán la facultad de decidir los sectores específicos a los que podrán dirigirse tales donaciones.

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

En este caso se debe diligenciar el formato CVO-RE-GRC-014 Solicitud interna de evaluación y aprobación de iniciativa de proyecto social y/o aporte (pilar entorno-donación-patrocinio).

#### 5.9.4. APROBACIÓN Y CIERRE DE LA DONACIÓN

Es responsabilidad de la Junta Directiva aprobar o rechazar la evaluación de donación con base en la autorización de la Asamblea de Accionista, así mismo, la primera línea deberá diligenciar lo establecido en el formato CVO-RE-GRC-020 Seguimiento y/o cierre iniciativa proyecto social (pilar entorno-donaciones-patrocinio) o por medio del canal adicional que COVIORIENTE defina para dicha aprobación, sobre la pertinencia de esta operación y el cumplimiento de la totalidad de las actividades y lineamientos definidas al interior de la entidad y este manual.

Por su parte la segunda línea a cargo del monitoreo ABAC debe emitir su visto bueno sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en las políticas internas y corporativas anticorrupción o si, por el contrario, la ausencia del cumplimiento de estas estaría generando una exposición al riesgo adicional a la propia de cada operación.

#### 5.9.5. SOLICITUD Y APROBACIÓN EVALUACIÓN PATROCINIO

Cuando el tercero solicita la donación:

- El interesado (tercero) debe formalizar su intención de solicitud de patrocinio, a través del CVO-RE-GRC-018 Solicitud externa de evaluación y aprobación de patrocinios, junto con su reglamento, el cual establece los términos y condiciones requeridos por la entidad para el otorgamiento de patrocinios. Los términos y condiciones establecidos por Grupo Aval son inmodificables.

Cuando la donación se realiza voluntariamente por parte de la entidad:

- Teniendo en cuenta que en este caso el patrocinio se realiza por iniciativa de Covioriente, deberá contar con la aprobación de la gerencia general, quien tendrá la facultad de decidir. En este caso se debe diligenciar el formato CVO-RE-GRC-014 Solicitud interna de evaluación y aprobación de iniciativa de proyecto social y/o aporte (pilar entorno-donación-patrocinio).
- El formato debe ser diligenciado en su totalidad y firmado, al igual que su reglamento, por el representante legal de la entidad solicitante.

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

- Es responsabilidad del Gerente general que reciba una solicitud de un patrocinio aprobar o rechazar el mismo.

#### 5.9.6. CIERRE DE SOLICITUD PATROCINIOS

- La primera línea deberá diligenciar el formato CVO-RE-GRC-020 Seguimiento y/o cierre iniciativa proyecto social (pilar entorno-donaciones-patrocinio o por medio del canal adicional que la entidad defina para dicha aprobación, sobre la pertinencia de la operación y del cumplimiento de la totalidad de las actividades definidas en las normas internas al respecto.
- La segunda línea debe emitir su visto bueno considerando el cumplimiento de los lineamientos definidos en el presente manual, políticas internas y corporativas anticorrupción o si, por el contrario, la ausencia del cumplimiento de estas estaría generando una exposición al riesgo adicional a la propia de cada operación.

#### 5.9.7. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE SOLICITUD PILAR ENTORNO

Cuando el tercero solicita:

El interesado (tercero) debe formalizar su intención de solicitud de evaluación de donación, mediante el formato CVO-RE-GRC-017 Solicitud externa de evaluación y aprobación de iniciativa y/o aporte pilar entorno (sociedad y ambiente), junto con su reglamento, el cual establece los términos y condiciones requeridos por la entidad para el otorgamiento de la donación. Los términos y condiciones establecidos por la entidad son inmodificables. El formato debe ser diligenciado en su totalidad y firmado, al igual que su reglamento, por el representante legal de la entidad solicitante.

- Cuando la donación se realiza voluntariamente por parte de la entidad:

Teniendo en cuenta que en este caso el aporte de pilar entorno se realiza por iniciativa de Covioriente deberá contar con la aprobación de la gerencia general, quien tendrá la facultad de decidir los sectores específicos a los que podrán dirigirse tales donaciones. En este caso se debe diligenciar el formato CVO-RE-GRC-014 Solicitud interna de evaluación y aprobación de iniciativa de proyecto social y/o aporte (pilar entorno-donación-patrocinio).

- 
- La primera línea deberá diligenciar el formato sobre la pertinencia de la operación y del cumplimiento de la totalidad de las actividades definidas en las normas internas al respecto.

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

- La segunda línea a cargo del monitoreo ABAC dará un visto bueno previo a la ejecución del proyecto frente a la debida diligencia realizada.

## 5.10. ADQUISICIONES, FUSIONES, INCREMENTO DE PARTICIPACIÓN, NEGOCIOS CONJUNTOS, ASOCIADAS Y OTRAS PARTICIPACIONES

En los procesos que adelante COVIORIENTE y que pudieran culminar en la adquisición de participaciones accionarias, incrementos significativos de participación accionaria, fusiones y combinaciones, negocios conjuntos o cualquier otro tipo de acuerdo con otras personas jurídicas en entidades recién constituidas o ya existentes que otorguen o no el derecho a ejercer algún tipo de control o influencia significativa, bien sea a nivel accionario, por acuerdo de accionistas y/o por la designación de miembros de Junta Directiva, se deberá cumplir con los procedimientos establecidos en esta sección para identificar los riesgos de corrupción en este tipo de relaciones, el riesgo de corrupción a nivel de la entidad y realizar la debida diligencia; y así, obtener un análisis de la entidad a adquirir en relación con la gestión del riesgo corrupción. Igualmente, con base en la participación accionaria que tenga la entidad se establecerá el control.

### 5.10.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS EN ADQUISICIONES CON CONTROL

Una vez se lleve a término la adquisición de negocios bien sea a través de un incremento en la participación existente o una compra de participación en nuevas empresas, se debe velar, en consideración a la influencia obtenida, y capacidad decisoria resultante derivada de la participación adquirida, por:

- Incorporar en un tiempo razonable a la compañía adquirida dentro de los sistemas de control interno de la entidad destinada para ejercer el control o influencia significativa de la entidad adquirida.
- Instar a la entidad adquirida para que capacite a su personal sobre las políticas, gobierno corporativo, códigos de ética y conducta y cumplimiento de leyes y regulaciones por entrar a formar parte de Grupo Aval.
- Validar que la entidad adquirida se acoja a las directrices y lineamientos definidos en este el Manual y a la Política Corporativa Anticorrupción de Grupo Aval.
- Cuando sea apropiado, llevar a cabo actividades de monitoreo (de los riesgos y de la suficiencia, idoneidad y efectividad de los controles implementados (por ejemplo: patrocinios, TPI, regalos e invitaciones) con el fin de identificar eventos posteriores o pasivos ocultos relacionados con actividades ilícitas.

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

- Incluir en los contratos que respaldan el negocio, cláusulas de auditoría que permitan monitorear el cumplimiento de los estándares mínimos requeridos en materia Anticorrupción.
- Una Compañía adquirida con participación superior al 50% tendrá un término de (1) año contado a partir de la fecha de compra, para alinearse a la Política Corporativa Anticorrupción de Grupo Aval.

### 5.10.2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS EN NEGOCIOS CONJUNTOS Y ASOCIADAS Y OTRAS PARTICIPACIONES

En un negocio conjunto o asociada, diferentes socios comerciales colaboran combinando sus operaciones, explorando oportunidades comerciales en nuevos mercados, o estableciendo relaciones de investigación y desarrollo. Esas empresas pueden asumir la forma de una nueva entidad legal o de relaciones menos formales. Si la entidad es parte de un negocio conjunto o de una asociada puede llegar a verse afectado por las acciones que realicen los administradores y demás accionistas de estas compañías. Por ende, la entidad debe procurar que estas compañías apliquen las políticas Anticorrupción o políticas de similar o mayor rigor. Se deben definir los principales principios del programa anticorrupción del negocio conjunto o asociada antes de su lanzamiento.

Inversiones en participaciones minoritarias, superiores al 1%, que no otorgan ningún tipo de control o injerencia directa sobre la gestión de la entidad objeto de la inversión, deben ser objeto de un control limitado a los procedimientos típicos de ABAC que incluye la evaluación de perspectiva de riesgo mediante el uso del formato CVO-RE-DIR-021 Formato checklist debida diligencia adquisiciones

Si no se puede llegar a un acuerdo entre COVIORIENTE y sus socios comerciales, se deberá considerar la posibilidad de no participar del negocio. Si la empresa conjunta ya fue establecida y no se puede persuadir a los socios de aplicar políticas anticorrupción similares o de mayor rigor (dependiendo del nivel de control que tenga la empresa sobre la empresa conjunta), la entidad debe considerar la posibilidad de disolver, vender su participación o los mecanismos para administrar tales riesgos, siempre y cuando la naturaleza jurídica del contrato lo permita.

Las anteriores actividades no son aplicables a inversiones en entidades del mismo Grupo Aval, toda vez que estas cuentan con su propio programa ABAC en cumplimiento de las disposiciones de casa matriz.

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

### 5.10.3. GESTIONAR LOS RIESGOS DE LA RELACIÓN COMERCIAL

Se requiere que se realice la debida diligencia al seleccionar a los socios comerciales y al supervisar su relación con ellos.

- **Selección De Socios Comerciales – Debida Diligencia**

La entidad debe ejercer la debida diligencia al seleccionar a los socios comerciales. Ello no solo debe aplicarse a los aspectos estratégicos, comerciales, operativos y de la reputación, sino también a los riesgos de corrupción. La selección de los socios comerciales debe basarse en un proceso claro, complementado con requisitos estrictos de documentación, para prevenir irregularidades (Por ejemplo, conflictos de intereses en la selección de proveedores).

Se debe ejercer la debida diligencia antes de comenzar la relación comercial con un socio comercial para identificar los posibles riesgos de corrupción y las actividades para minimizar esos riesgos. El alcance y la profundidad de la debida diligencia en la selección de socios pueden determinarse a través de la evaluación general de riesgos de la empresa, incluyendo: el tipo, el alcance y la importancia de la relación y la familiaridad con el socio comercial, como también se pueden incluir investigaciones sobre áreas de riesgo más detallados y específicos de esa relación, como:

- Conocer los socios que participan o participarán en la transacción, con el objetivo de identificar personas y entidades que aparezcan o estén involucrados en hechos punibles y/o han sido incluidos en listas restrictivas locales e internacionales utilizadas por cada Entidad, en particular frente a asuntos de corrupción.
- Consultar y analizar los antecedentes de los ejecutivos clave (Vicepresidentes Presidentes, miembros de Junta Directiva) en bases de datos públicas u otras fuentes con la debida autorización y que afecten su reputación.
- Entrevistar los ejecutivos para consultar sobre hechos, riesgos de corrupción de la entidad a adquirir y su compromiso con el programa anticorrupción.
- encargada, entre otros, de verificar que se definen, implementan y monitorean dichas políticas en esta materia.
- La revisión de la situación legal y el tipo de organización del socio comercial, incluyendo la jurisdicción en la que fue constituido;

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

- La revisión de las estructuras de dependencia y titularidad financiera o institucional del socio comercial (por ejemplo, una empresa que sea propiedad parcial del gobierno);
- Identificación de cualquier conflicto de intereses del personal clave del socio comercial;

La debida diligencia debe permitir la identificación inicial de indicadores de alerta que señalen los riesgos jurídicos, comerciales y operativos, y los riesgos que implica para la reputación la relación con ese socio comercial. El anterior análisis, deberá quedar mediante el formato CVO-RE-DIR-021 Formato checklist debida diligencia adquisiciones, junto con los documentos que lo soportan.

Las anteriores actividades las podrá realizar un tercero contratado por COVIORIENTE, cuando se requiera un alcance más amplio y abarcar un diagnóstico mayor a la debida diligencia, esta decisión deberá ser considerada y aprobada por la Alta Dirección.

Los resultados de las anteriores actividades deberán ser presentadas a la Coordinación Gobierno Riesgo y Cumplimiento (GRC) de COVIORIENTE, a través de la Gerencia Corporativa de Cumplimiento (o quién haga sus veces, como Oficial de Cumplimiento) de la entidad(es) que realizará(n) la inversión directa, para su conformidad por concepto de verificación cumplimiento ABAC y visto bueno en la inversión. Ante posibles diferencias irreconciliables entre la Vicepresidencia GRC y Cumplimiento frente a la decisión de inversión, y en caso de no llegar a un acuerdo sobre el alcance y resultados de la debida diligencia, dicha decisión deberá ser llevada a la Junta Directiva para su resolución final.

En los casos en los que el Grupo no pueda obtener suficiente información o no puedan alentar al posible socio comercial para participar en actividades de mitigación del riesgo, la empresa no deberá relacionarse con ese socio y deberá buscar alternativas.

- **Supervisión De La Entidad Adquirida**

Con base en el resultado de la debida diligencia inicial y la determinación anual del nivel de exposición al riesgo de corrupción mediante el diligenciamiento del formulario CFCREOC49 -evaluación perspectiva de riesgo a nivel de la entidad para negocios conjuntos, asociadas y otras participaciones, cada entidad debe determinar el alcance, la frecuencia y el enfoque de supervisión de la Entidad adquirida, para minimizar los riesgos. El alcance de la supervisión puede variar considerablemente, dependiendo la exposición total al riesgo de corrupción del socio, la cual debe

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

actualizarse regularmente, debido a que los riesgos identificados en la evaluación inicial podrían cambiar en el tiempo. Esas medidas pueden ser un compromiso formal y escrito de la entidad adquirida con el código de conducta de la empresa o su compromiso en participación en programas de capacitación sobre el programa anticorrupción.

En el caso que el resultado obtenido de la evaluación sea riesgo bajo, podría bastar con la verificación de la existencia de una declaración formal escrita en la que se comprometen a cumplir las políticas anticorrupción y/o el código de conducta de la entidad. En el caso que el resultado sea riesgo moderado o alto, la entidad debe definir y establecer planes de acción y monitoreo con la participada para administrar el riesgo de corrupción.

La evaluación de riesgos del socio comercial deberá ser realizada por la primera línea, Vicepresidencia de inversiones (o quien haga sus veces), con base a la metodología de gestión de riesgos corporativos anticorrupción.

Dependiendo del nivel de exposición al riesgo, la entidad decidirá el enfoque apropiado para supervisar al socio comercial, que puede ser uno de los siguientes:

- Autoevaluación: exigir que sus socios comerciales les provean información sobre la situación de su programa anticorrupción a través de un formulario de autoevaluación;
- Investigaciones propias: efectuar sus propios análisis para evaluar la calidad y el alcance del programa anticorrupción del socio, ya sea basándose en investigaciones y antecedentes o involucrando directamente al socio; y
- Evaluación o valoración independiente: obtener o exigir algún tipo de evaluación o valoración independiente de terceros confiables (por ejemplo: contadores, peritos independientes) que evalúen el grado de calidad y el alcance del programa anticorrupción del socio.

La entidad debe asignar responsabilidades claras para la selección y supervisión de socios comerciales. La responsabilidad primordial en la selección y supervisión recae en la primera línea, Vicepresidencia de inversiones (o quien haga sus veces). Alternativamente, se pueden involucrar a consultores externos en la evaluación de los socios comerciales. En ambos casos, los resultados combinados de la selección y supervisión continua deben ser documentados y comunicados al órgano de control de la entidad.

Tanto en negocios conjuntos como en asociadas, se hace necesario que la primera línea, Vicepresidencia de inversiones (o quien haga sus veces), realice monitoreo periódico al

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

cumplimiento del contrato con el que se oficializó la operación, a nivel de la entidad, y a ciertas operaciones con mayor exposición al riesgo de corrupción, entre ellas:

- ✓ La alineación de los cargos directos realizados a las cuentas del negocio conjunto los cuales deben corresponder con lo pactado en el contrato.
- ✓ Los costos indirectos cargados al negocio conjunto.
- ✓ Los costos y gastos que han sido contabilizados y clasificados como parte de las provisiones según el contrato del negocio conjunto.
- ✓ La efectividad del proceso de control presupuestario y análisis de variaciones con el presupuesto.
- ✓ El análisis de gastos significativos que se hayan incurrido, según los criterios definidos por la entidad de Grupo Aval.
- ✓ La administración del efectivo, solicitudes de efectivo y pagos, así como a movimientos de cuentas bancarias.
- ✓ El procedimiento de compras.
- ✓ La gerencia de inventario y obras en construcción.
- ✓ Ejercer el derecho de inspección sobre registros contables del negocio conjunto o asociada.

- **Compartir Con Los Socios Comerciales Las Políticas De Grupo**

En los casos en que los socios comerciales no se hayan adherido completamente a la Política Corporativa Anticorrupción, se tienen que considerar medidas alternas (por ejemplo: evaluación de riesgo y qué tipo de controles se tienen implementados) que aseguren que el negocio conjunto o asociada, cuentan con los estándares mínimos requeridos en materia de anticorrupción.

En todo caso, será necesario socializar los estándares corporativos anticorrupción a los nuevos socios del negocio conjunto, asociada, instando para que al interior de la nueva entidad se realicen campañas de socialización con todos los colaboradores, con el fin de incentivar la cultura de control y anticorrupción de Grupo Aval.

- **Otros Socios Comerciales**

Tercero persona natural o jurídica con la cual se establece una asociación mediante una relación contractual, lo cual no necesariamente implica la creación de una nueva sociedad como,

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

por  
ejemplo:

- ✓ Realizar un proyecto o negocio específico.
- ✓ Otorgar el derecho al uso y explotación de un producto.
- ✓ Encargar a otro para la promoción y explotación del negocio.
- ✓ Adquirir o conceder a otro la distribución de un producto (reventa).
- ✓ Participar en una o varias operaciones mercantiles donde una parte ejecuta y la otra aporta recursos.
- ✓ Conceder licencia de uso o explotación de una obra protegida con derechos de autor.

En los casos anteriores, la entidad debe identificar la relación comercial y de acuerdo con su evaluación de riesgo definir los procedimientos de debida diligencia a aplicar.

#### 5.10.4. FORMATOS REQUERIDOS

- **Checklist debida diligencia adquisiciones**

Este formato CVO-RE-DIR-021 Formato checklist debida diligencia adquisiciones, contempla la información mínima requerida por Grupo Aval para analizar la entidad a adquirir. La entidad tiene la potestad de adicionar los requerimientos que estimen convenientes, siempre y cuando se mantengan los requerimientos mínimos establecidos por Grupo Aval.

- **Compendio Política Corporativa Abac Y Soporte Compendio Política Corporativa**

Con el objeto de promover una cultura ética encaminada a mitigar los riesgos de corrupción y dada la importancia que tienen aquellas compañías que son registradas a través de método de participación, asociadas o negocios conjuntos y otras participaciones, se cuenta con el Compendio política Corporativa ABAC, con el propósito de instar a la administración de dichas entidades a la implementación o fortalecimiento de políticas y procedimientos relacionados con este riesgo.

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

Para tal efecto, se ha definido el siguiente esquema que permite transmitir esta información a través de nuestros representantes en las Juntas Directivas de las inversiones asociadas o negocios conjuntos, así como su monitoreo posterior:

- **Inversiones en donde se cuenta con participación en Junta Directiva**

A través de los representantes del Grupo que participan como miembros de Junta Directivas de inversiones en asociadas o negocios conjuntos, se deberá entregar el Compendio a cada una de estas compañías en sesión de Junta, instándolas a realizar una adopción (si no cuenta con políticas propias) o una adaptación de las propias, para alcanzar como mínimo el estándar de Grupo Aval, si fuera el caso.

El representante del Grupo deberá diligenciar el formato Soporte Compendio Política Corporativa Anticorrupción, y remitir al oficial de cumplimiento de la COVIORIENTE o quien haga sus veces.

- **Inversiones en donde no se cuenta con participación en Junta Directiva**

A través del Gerente general de Covioriente que tiene la inversión, se deberá enviar, mediante carta formal al representante legal de la compañía en donde se tiene la inversión, el Compendio de la Política Corporativa Anticorrupción, instándola a realizar una implementación o fortalecimiento de políticas y procedimientos relacionados con este riesgo.

Se deberá solicitar confirmación escrita del representante legal y/o el oficial de cumplimiento de la compañía en donde se tiene la inversión, con respecto a la adaptación / adopción del Compendio o la existencia de políticas propias anticorrupción alineadas con las de Grupo Aval.

La evidencia del esquema anteriormente descrito deberá ser enviado a Grupo AVAL a más tardar el 31 de diciembre.

#### 5.10.5. SOCIALIZACIÓN Y MONITOREO

Anualmente, el área de riesgos ABAC de COVIORIENTE que tiene la inversión (o quien haga sus veces) realizará seguimiento a las actividades desarrolladas por el respectivo Representante Legal en Junta Directiva (el que aplique) con el objeto de verificar que se llevaron a cabo las actividades

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

 <b>covioriente</b> <small>Concesionaria Vial del Oriente</small>	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version:      1
		Fecha: 18-jul-2024

descritas en los numerales anteriores, mediante el uso del formulario Socialización y monitoreo. Los Oficiales

ABAC deberán reportar a la Gerencia Corporativa de Cumplimiento y Sox de Grupo Aval los resultados.

#### **5.10.6. REPORTE HECHOS MATERIALIZADOS DE CORRUPCIÓN EN ASOCIADAS O NEGOCIOS CONJUNTOS**

Anualmente, en la Junta Directiva, los Representantes del Grupo que participan como miembros de Junta Directivas de Asociadas o Negocios Conjuntos, deberán indagar con la administración y/o con el Oficial de Cumplimiento (o quien haga sus veces) de estas compañías, si se ha presentado algún evento confirmado de corrupción o un incumplimiento de sus políticas, si las hay, o de este Compendio. En el caso en que, luego de las investigaciones y el debido proceso, se concluya que hay hechos materializados de corrupción, el miembro de la Junta Directiva de tal entidad que representa al Grupo, deberá reportar tal situación a la Vicepresidencia Sénior Corporativa de Riesgo y Cumplimiento y a la Vicepresidencia Contraloría Corporativa Sénior de Grupo Aval a través de Covioriente que posee inversión en esa compañía.

Para inversiones en donde no se cuenta con participación en Junta Directiva, anualmente, a través de Covioriente que tiene la inversión, se deberá solicitar al representante legal y/o con el Oficial de Cumplimiento (o quien haga sus veces) de la compañía en donde se tiene la inversión, una certificación con respecto al conocimiento de eventos materializados de corrupción al interior de dicha empresa.

#### **5.10.7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEBIDA DILIGENCIA EN ASOCIADAS O NEGOCIOS CONJUNTOS**

Anualmente, el área de riesgo ABAC de la entidad que tiene la inversión (o quien haga sus veces), deberá realizar las siguientes actividades como parte de la debida diligencia:

- Enviar la solicitud de la información relacionada en el formato Guía Debida Diligencia al representante legal y/u Oficial de Cumplimiento (o quien haga sus veces) de la compañía en donde se tienen la inversión, que permita identificar el nivel de gobierno sobre gestión anticorrupción.

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

 <b>covioriente</b> <small>Concesionaria Vial del Oriente</small>	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version:      1
		Fecha: 18-jul-2024

En caso de no obtener respuesta, se deberá:

- Informar al miembro de Junta Directiva que representa al Grupo cuando aplica, para que lo comunique en la Junta Directiva de entidad donde se tiene la inversión, solicite que se provea la información y que queden constancia en acta y solicite copia de esta.
- En los casos que no se tiene un miembro en la Junta Directiva de la entidad donde se tiene la inversión, informar al responsable de la inversión en Covioriente, para que comunique la conclusión a la administración de la entidad con la necesidad de implementar un programa a la medida de la entidad.

En caso de obtener respuesta parcial, se deberá:

- Informar al miembro de Junta Directiva que representa al Grupo cuando aplica, el resultado para que lo comunique con las acciones correspondientes y que queden en acta y solicite copia de esta.
- En los casos que no se tiene un miembro en la Junta Directiva de la entidad donde se tiene la inversión, informar al responsable de la inversión en Covioriente para que comunique la conclusión y solicite las acciones correspondientes. En caso de obtener respuesta positiva de todos los aspectos consultados, no se realiza ningún procedimiento adicional.

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y ANEXOS

CVO-RE-GRC-014	Solicitud Interna De Evaluación Y Aprobación De Iniciativa De Proyecto Social Y/O Aporte (Pilar Entorno-Donaciones-Patrocinio)
CVO-RE-GRC-015	Ajuste A Solicitud Interna O Externa A Transacciones Sensibles A Proyecto Social (Pilar Entorno-Donaciones-Patrocinio)
CVO-RE-GRC-016	Formulario De Conocimiento De Terceros Para Proyectos Sociales.
CVO-RE-GRC-017	Solicitud Externa De Evaluación Y Aprobación De Donaciones
CVO-RE-GRC-018	Solicitud Externa De Evaluación Y Aprobación De Patrocinios
CVO-RE-GRC-019	Solicitud Externa De Evaluación Y Aprobación De Iniciativa Y/O Aporte Pilar Entorno (Sociedad Y Ambiente)
CVO-RE-GRC-020	Seguimiento Y/O Cierre Iniciativa Proyecto Social (Pilar Entorno-Donaciones-Patrocinios)

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---

	<b>MANUAL DE OPERACIONES ESPECIALES ABAC</b>	<b>CVO-MA-DIR-004</b>
		Version: 1
		Fecha: 18-jul-2024

CVO-RE-DIR-004	Anexo De Detalle
CVO-RE-DIR-021	Checklist Debida Diligencia Adquisiciones
CVO-RE.-GRC-013	Formato Entrega Iniciativa Social.
CVO-RE-GRC-016	Ajustes A Solicitud Inicial Ineterna O Externa A Transacciones Sensibles A Proyecto Social
CVO-RE-GRC-011	Registro Otorgados De Regalos A Externos
CVO-RE-GRC-012	Bitácora De Registro Recepción De Regalos Abaca
CVO-RE-GRC-021	Formato De Aportes Voluntarios A Título Del Colaborador Para Proyectos/Iniciativas Sociales.

## 7. CAMBIOS POSTERIORES A LA CREACIÓN DEL DOCUMENTO

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN MODIFICACIÓN
11/06/2024	1	Creación del documento: <ul style="list-style-type: none"> <li>Integrando los anexos previos de la política ABAC: operaciones especiales tales como: Adquisiciones, pilar entorno, donaciones, patrocinios, regalos e invitaciones.</li> </ul>

<b>APROBADO</b>	Miguel Eduardo Vargas Hernández Gerente General -COVIORIENTE	Aprobado en acta de junta directiva N°133 del 18 de julio de 2024.
-----------------	---	---