

 Concesionaria Vial Andina	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 1 de 39

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
		Aprobado en Acta No. 137 del 12 de agosto de 2025
Esperanza Moreno Díaz Coordinador de Gobierno, Riesgos y Cumplimiento (GRC)	Ricardo Postarini Gerente General	Junta Directiva

 Concesionaria Vial Andina	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 2 de 39

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVOS.....	4
2.1. OBJETIVO GENERAL.....	4
2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	5
3. POSICIÓN FRENTE A LA CORRUPCIÓN.....	5
4. ALCANCE.....	5
5. NORMATIVIDAD APLICABLE.....	6
6. DEFINICIONES.....	6
7. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES.....	7
7.1. Responsabilidades Generales.....	7
7.2. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.....	9
7.3. ANTI-REPRESALIAS Y PRESUNCIÓN DE BUENA FE.....	9
7.4. MANEJO TRANSPARENTE DE LAS RELACIONES CON COLABORADORES PÚBLICOS.....	9
7.5. PRÁCTICAS NO AUTORIZADAS.....	10
7.6. CONTRATACIÓN COMPRAS.....	10
7.7. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE PREVENCIÓN DE REPORTES FRAUDULENTOS.....	11
7.7.1. Registro Contable.....	11
7.8. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE CORRUPCIÓN.....	12
7.8.1. Conflicto De Intereses.....	12
7.8.2. Pagos para agilizar procesos y trámites.....	13
7.8.3. Sobornos.....	13
7.8.4. Prevención y gestión contra el delito de extorsión.....	14
8. OPERACIONES ESPECIALES.....	14
8.1. REGALOS O INVITACIONES.....	14
8.2. DONACIONES.....	16
8.3. PILAR DE ENTORNO Y MEDIO AMBIENTE – MODELO DE SOSTENIBILIDAD.....	16
8.4. CONTRIBUCIONES PÚBLICAS O POLÍTICAS.....	16
8.5. PATROCINIOS.....	17
8.6. ADQUISICIONES, FUSIONES, INCREMENTO DE PARTICIPACIÓN, NEGOCIOS CONJUNTOS, ASOCIADAS Y OTRAS PARTICIPACIONES.....	17
9. AMBIENTE DE CONTROL.....	18
9.1. DECLARACIÓN DE COMPROMISO.....	18
9.2. ESTRUCTURA DE RESPONSABILIDAD FRENTE A LA POLÍTICA COVIANDINA S.A.S.....	20
9.2.1. Junta Directiva o Asamblea de Accionistas.....	20
9.2.2. Comité de Ética.....	21
9.2.3. La Administración y sus representantes legales.....	21
9.2.4. Área de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento.....	21
9.2.5. Oficial de Cumplimiento (responsable del Programa ABAC).....	22
9.2.6. Auditoría Interna (AVAL, Corficolombiana y/o Proindesa).....	23
9.3. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN, DESARROLLO Y MONITOREO.....	24
9.3.1. Primera Línea.....	24

 Concesionaria Vial Andina	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 3 de 39

9.4. RESPUESTAS FRENTE A LA CORRUPCIÓN	27
9.4.1. Denuncia o reporte de eventos.....	27
9.4.2. Línea Ética	28
9.4.3. Conductas que deben ser denunciadas	29
9.4.4. Proceso de investigación	30
9.4.5. Acciones que deben ejecutarse en caso de identificar situaciones	30
9.4.6. Reportes	31
9.5. EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	31
9.6. ACTIVIDADES DE CONTROL.....	32
9.7. Monitoreo	33
9.7.1. Señales de alerta	33
9.8. Información Y Comunicación.....	34
9.8.1. Repositorio De Información.....	34
9.8.2. Plan De Comunicación.....	34
9.8.3. Cooperación de los Colaboradores, Entrenamiento Y Certificación	34
9.8.3.1 Cooperación de los colaboradores:.....	34
9.8.4. Capacitación Y Entrenamiento.....	35
9.9. SANCIONES.....	35
9.9.1. Sanciones Disciplinarias al Interior de Coviandina S.A.S.	35
9.9.2. Compensación y Gestión de Consecuencias.....	36
10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y ANEXOS.....	36
11. CONTROL DE CAMBIOS	37

1. INTRODUCCIÓN

 Concesionaria Vial Andina	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 4 de 39

La Concesionaria Vial Andina S.A.S. en adelante “Coviandina S.A.S.” está comprometida con una política de cero tolerancias frente a la corrupción, promoviendo acciones eficaces que conlleven a la gestión de operaciones con altos estándares éticos, en concordancia con los requisitos legales aplicables y los lineamientos de Grupo AVAL y Corficolombiana.

La Corrupción es una acción que puede afectar considerablemente la imagen y la reputación de Coviandina S.A.S., además de vulnerar la ley y la confianza de nuestros grupos de interés¹. Consciente de estas consecuencias, Coviandina S.A.S. está comprometida con los más altos estándares éticos en las interrelaciones con sus grupos de interés y con el cumplimiento de las leyes y regulaciones locales, así mismo, con las que le son aplicables por ser subsidiaria de Grupo Aval (Emisor de valores en los mercados locales e internacionales²).

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

En este sentido, el alcance de esta Política está enfocado a corrupción y/o Soborno Transnacional, que incluye entre otros: conflictos de interés, gratificación ilegal, soborno y extorsión económica.

La presente Política está diseñada bajo el marco de referencia de control interno establecido por el The Committee of Sponsoring Organizations (COSO) of the Treadway Commission, con el propósito de facilitar el control y la gestión sobre los eventos de corrupción, y soportar a COVIANDINA S.A.S., en la consecución de sus objetivos operacionales, financieros y de cumplimiento. Bajo este marco, la Política incluye los componentes de ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y actividades de monitoreo.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

¹ Colaboradores, inversionistas, accionistas, proveedores, comunidades, usuarios, clientes y en general el escenario de sus negocios

² U.S. Sentencing Guidelines Manual, capítulo 8 (noviembre de 2012)

Foreign Corrupt Practices Act FCPA (1977)

La ley Sarbanes-Oxley del 2002, secciones 301, 404, 406, 806 (2002)

NYSE Corporate Governance Rules, sección 303A

FCPA A Resource Guide to the U.S Foreign Corrupt Practices Act Second Edition July 2020

Ley 1474 de 2011 del Congreso de la República de Colombia (Estatuto Anticorrupción)

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 5 de 39

Integrar los elementos o componentes del sistema de control interno, así como los lineamientos de la Junta Directiva, a través del área de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento, estableciendo directrices para la prevención y gestión de riesgos de corrupción y/o Soborno Transnacional en Coviandina S.A.S. para identificar, prevenir, minimizar la probabilidad de ocurrencia y, gestionar eventos de corrupción en COVIANDINA S.A.S, direccionando y promoviendo los principios y valores promulgados en relación con la ética empresarial y políticas de la Compañía.

2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Promover una cultura ética al interior de COVIANDINA S.A.S, encaminada a prevenir y mitigar los riesgos de corrupción y en el relacionamiento con terceros.
- Establecer los lineamientos de los mecanismos para prevenir, detectar, investigar y remediar, efectiva y oportunamente eventos de corrupción en COVIANDINA S.A.S.
- Direccionar el marco para mitigar los riesgos de corrupción a través de un efectivo y oportuno proceso de identificación, valoración e implementación de controles anticorrupción.
- Incorporar las mejores prácticas internacionales y los lineamientos respectivos de la normatividad dando cumplimiento a lo dispuesto tanto por la regulación local en materia anticorrupción, como en la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos, ("FCPA" por sus siglas en inglés), en coherencia con el hecho de que Grupo Aval se encuentra listado en la Bolsa de Valores de Nueva York.
- Fomentar que los funcionarios de COVIANDINA S.A.S. conozcan y actúen en formar coherente con la responsabilidad de tipo civil y penal tanto en Colombia como en el exterior que se puede desprender del incumplimiento de estas regulaciones.

3. POSICIÓN FRENTE A LA CORRUPCIÓN

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

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

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

4. ALCANCE

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 6 de 39

La Política Anticorrupción es aplicable a los accionistas, miembros de la Alta Dirección, Junta Directiva y/o Asamblea de Accionistas, Administración y colaboradores de COVIANDINA S.A.S. y cualquier tercero intermediario que ayude o realice negocios en nombre de COVIANDINA S.A.S. de manera que en sus actuaciones y en el cumplimiento de sus deberes, observen los principios establecidos y los más altos estándares y requisitos legales para promover transparencia y confianza en las relaciones internas con terceros/grupos de interés y con la sociedad, así mismo se extenderá a las terceras partes e intermediarias de las entidades cuando la situación así lo amerite.

Igualmente, se espera que, se realicen los mejores esfuerzos, para propender que en las entidades en las cuales las participaciones no nos otorgan una posición de control, y en nuestros proveedores y contrapartes, se acojan estos principios.

5. NORMATIVIDAD APLICABLE

- Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000) y Estatuto Anticorrupción Colombiano (Ley 1474 de 2011)
- Ley 1778 de 2016
- Ley 2195 de 2022
- Estándar Internacional ISO 37001 Sistema de Gestión antisoborno
- Resolución 100-006261 de octubre de 2020³
- Circular externa 100-000011 del 9 de agosto de 2021
- Ley de Prácticas Corruptas del Exterior o FCPA (por sus siglas en inglés) - Foreign Corrupt Practices Act.
- Ley Sarbanes-Oxley – SOX (por sus siglas en inglés)
- Otras regulaciones sobre Anticorrupción vigentes en otras jurisdicciones

6. DEFINICIONES

Los términos y definiciones relacionados en este documento están detallados en el Glosario Gestión de Cumplimiento ABAC (Anexo 1), el cual proporciona referencia estructurada de las definiciones para facilitar la comprensión y aplicación de los conceptos fundamentales al procedimiento. Los términos aplicables son:

- | | |
|------------------------------|-----------------------------------|
| • ABAC | • Conflicto de Intereses |
| • Administración | • Contraparte |
| • Alta Dirección | • Contratista |
| • Asociadas | • Contribución Pública o Política |
| • Cargo Crítico ABAC | • Corrupción privada |
| • Canal de Denuncias | • Corrupción |
| • Colaborador | • Cosa de valor |
| • Colaborador Relevante ABAC | • Debita Diligencia |
| • Comodato | • Donación |

³ Esta resolución derogó expresamente y en su totalidad, a partir de su vigencia (1 de enero de 2021) las Resoluciones No 100-002657 del 25 de julio de 2016 y 200-000558 del 19 de julio de 2018.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 7 de 39

- Evaluación de Riesgos
- Entidades gubernamentales
- Entidades Subsidiarias
- Extorsión
- Factores de Riesgo
- Funcionario Público
- Intermediario Ley de Prácticas Corruptas del Exterior o FCPA (por sus siglas en inglés)
- Matriz de Riesgo
- Negocios Conjuntos
- Negocios o Transacciones Internacionales
- Oficial de Cumplimiento ABAC
- Órganos de control
- Pagos indebidos
- Parientes
- Partes relacionadas
- Patrocinio
- Persona Expuesta Políticamente o PEP
- Política
- Práctica Corrupta
- Programa ABAC
- Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE
- Propinas y pagos indebidos
- Regalos e invitaciones
- Relación Comercial
- Riesgo
- Riesgos de Corrupción
- Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST
- Señales de Alerta
- Servidor público extranjero
- Soborno
- Tercero
- Terceras Partes e Intermediarias "TPI":

7. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES

7.1. RESPONSABILIDADES GENERALES

- No oponerse en absoluto al eficaz desempeño del programa Anticorrupción. Con independencia del tamaño de la entidad deben evitarse posibles conflictos de intereses. Ante cualquier conflicto deben existir procesos que garanticen que las cuestiones de corrupción reciben una consideración objetiva al más alto nivel.
- Realizar un seguimiento continuo de todas las relaciones comerciales y transacciones, que tengan un mayor riesgo de exposición a posibles prácticas corruptas, ya que este constituye un aspecto esencial de una sólida y eficaz gestión del riesgo, el alcance de este seguimiento debe estar en función del riesgo identificado y en la evaluación realizada por COVIANDINA S.A.S. Reforzar el seguimiento de los terceros y/o transacciones de mayor riesgo y mantener una vigilancia transversal de los servicios, con el fin de identificar y mitigar los patrones de riesgo emergentes.
- Disponer de sistemas para detectar señales de alerta que puedan indicar corrupción. Al diseñar escenarios para identificar dichas señales, COVIANDINA S.A.S. considera la evaluación de riesgos a nivel de la Organización, la información recabada en sus labores de conocimiento de funcionarios y/o terceros e intermediarios., entre otros.
- Asegurar que dispone de sistemas de gestión de información, proporcionales a su tamaño, estructura organizacional o complejidad, basados en criterios de importancia relativa y en los riesgos, que ofrezcan a las diferentes áreas de la Organización y la Coordinación de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento, la información oportuna y necesaria para identificar, analizar y realizar un seguimiento

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 8 de 39

eficaz de cualquier indicio de corrupción.

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

 Concesionaria Vial Andina	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 9 de 39

7.2. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

COVIANDINA S.A.S. cuenta con un Código de Ética y Conducta - PO-DIR-009a través del cual se trazan las pautas generales de comportamiento que deben mantener en todas sus actuaciones los miembros de la Alta Dirección y Colaboradores, de manera que estas se ajusten a los valores corporativos, las obligaciones asumidas en virtud de la relación laboral y los principios éticos indispensables para asegurar la transparencia en las relaciones internas, con terceros y con la sociedad.

Al ingreso de todo colaborador de Coviandina S.A.S., se requerirá que certifique el conocimiento del contenido de este documento. De la misma manera, los miembros de la Alta Dirección, funcionarios y terceros deberán certificar su conocimiento anualmente.

7.3. ANTI-REPRESALIAS Y PRESUNCIÓN DE BUENA FE

Coviandina S.A.S. propende por lograr la protección frente a represalias en contra de un colaborador, directivo o tercero que informe acerca de un evento o potencial evento de corrupción, facilite información de buena fe sobre una conducta antiética o coopere con una investigación debidamente autorizada.

En caso de presentarse represalias, éstas violarían la obligación fundamental de todos los colaboradores de Coviandina S.A.S. de actuar con la máxima eficacia, competencia e integridad. Se insta a los funcionarios a actuar de buena fe y denunciar potenciales eventos de corrupción. En caso de represalias, se deben comunicar al Comité de Ética, el cual tomará medidas correctivas. Si se confirma la represalia, se aplican las medidas administrativas o disciplinarias, y en casos graves, acciones judiciales.

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

7.4. MANEJO TRANSPARENTE DE LAS RELACIONES CON COLABORADORES PÚBLICOS

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

- Brindar trato honesto y transparente al funcionario;
- No involucrarse en oportunidades de empleo potenciales con funcionarios gubernamentales.
- Todas las relaciones de negocios con entidades del gobierno deben estar debidamente documentadas, soportadas y aprobadas por el colaborador a cargo, definiendo claramente los lineamientos para su manejo.
- Todos los Colaboradores de COVIANDINA S.A.S. puede participar en actividades públicas o Políticas siempre y cuando sean a título personal y no haga uso del tiempo, recursos, fondos, propiedades, marca o información de COVIANDINA S.A.S.

 Concesionaria Vial Andina	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 10 de 39

7.5. PRÁCTICAS NO AUTORIZADAS

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

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

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

7.6. CONTRATACIÓN COMPRAS

COVIANDINA S.A.S. ha establecido el Procedimiento Gestión de Compras y Seguimiento Contractual – PR-COM-001 en el cual se describen los requisitos mínimos para suscribir un contrato u orden de compra y/o de prestación de servicios con un tercero o intermediario, entre las que se incluyen condiciones jurídicas, de idoneidad ética y de calidad, de acuerdo con las políticas internas de compras.

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

- a) Compromiso Anticorrupción
- b) Inclusión de cláusulas de auditoría
- c) Derecho para terminar de manera unilateral e inmediata el contrato si existe sospecha de conductas fraudulentas o corruptas por parte del tercero tales como el pago de sobornos o violación de los términos del contrato.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 11 de 39

- d) Revisión y aprobación previa de los pagos por Colaboradores de áreas independientes asegurando la segregación de funciones.
- e) Evaluaciones para verificar y documentar el trabajo realizado por el tercero.
- f) Cualquier otra cláusula que permita asegurar que los terceros cumplen con los estándares Anticorrupción directamente y a través de otros terceros subcontratados para llevar a cabo el objeto del contrato.

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

Para tal efecto, el área de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento junto con el responsable del contrato, deben velar porque se determine el nivel de riesgo, determinar si aplica presentarlo a aceptación o rechazo del Comité de Compras, que es el grupo colegiado⁴ definido por la compañía, que se incluyan las cláusulas correspondientes y que se realice la debida diligencia según su nivel de riesgo, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

Todas las transacciones especiales detalladas en esta sección y cualquier otra alcanzada por el programa anticorrupción deben cumplir con los lineamientos establecidos en los instructivos correspondientes, donde se detallan los requisitos, niveles de aprobación, la objeción o no del Oficial de Cumplimiento ABAC, las prohibiciones, entre otros.

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

7.7. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE PREVENCIÓN DE REPORTES FRAUDULENTOS

7.7.1.Registro Contable

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

⁴ El grupo colegiado deberá conformarse mínimo por tres personas de nivel gerencial de las áreas que participan en el proceso de la compra, como, por ejemplo: dueño de la compra, compras y jurídica, entre otros.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 12 de 39

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

Entre las acciones que permiten lograr dicho aseguramiento se encuentran:

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

Todos los Colaboradores de COVIANDINA S.A.S deben revelar a sus superiores u órganos de gobierno, según sea el caso, cualquier violación o potenciales violaciones de la presente Política y en general de la regulación Anticorrupción de las cuales llegare a tener conocimiento.

7.8. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE CORRUPCIÓN

7.8.1.Conflicto De Intereses

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

La Alta Dirección, la Administración, los Órganos de Control y Colaboradores de COVIANDINA S.A.S. se ven expuestos a una situación de Conflictos de intereses en situaciones en las cuales se debe tomar una decisión, realizar u omitir una acción en razón a sus funciones que se vea enfrentada con intereses personales, de manera que se afecte la objetividad y juicio en el desarrollo de su trabajo.

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

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

Asimismo, por lo menos una vez al año, la Coordinación de Gestión Humana de COVIANDINA S.A.S. debe adelantar una confirmación de ausencia o presencia de conflicto de intereses de la Alta Dirección y los colaboradores de la Organización.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 13 de 39

Las situaciones que involucren un Conflicto de Intereses no siempre pueden ser obvias o fáciles de solucionar. Por tal razón, la Alta Dirección, la Administración, los Colaboradores y los Órganos de Control de COVIANDINA S.A.S., deben informar aquellas situaciones que contengan un Conflicto de Intereses tan pronto sean percibidas y antes de tomar cualquier decisión, al jefe inmediato, Coordinador Jurídico o a la Asamblea de Accionistas (cuando se trate de conflictos de interés de miembros de la Junta Directiva) y/o al Comité de Ética.

En caso de que el Coordinador Jurídico o quien haga sus veces no llegue a una conclusión, este análisis se lleva a una segunda instancia a través del Comité de Ética quien se encarga de gestionar y hacer seguimiento a las situaciones de Conflicto de Interés que le sean informadas, además de garantizar la confidencialidad y seguridad de la información y determinar las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias aplicables a cada caso.

7.8.2. Pagos para agilizar procesos y trámites

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

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

1. Identificar las áreas propensas a este riesgo, tales como: Compras y Contratación (empleados y proveedores), tesorería (pagos) o las áreas críticas de cada empresa de acuerdo con su análisis.
2. Documentar los factores o causas considerados en el análisis
3. Identificar actividades de control preventivas,
4. Monitorear periódicamente dichas actividades
5. De ser necesario reportar al Representante legal de la Organización.
6. Realizar pruebas detectivas y correctivas

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

7.8.3. Sobornos

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

Se incluyen en lo anterior 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,

 Concesionaria Vial Andina	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 14 de 39

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.

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

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

7.8.4.Prevencción y gestión contra el delito de extorsión

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

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

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

8. OPERACIONES ESPECIALES

8.1. REGALOS O INVITACIONES

Resulta común que en el giro de las relaciones empresariales se otorguen y se reciban Regalos o Invitaciones. No obstante, dicha práctica puede ser utilizada en forma indebida para acceder a

 Concesionaria Vial Andina	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 15 de 39

favorecimientos, ventajas y/o situaciones ilegales. En tal medida, entendiendo que dicha práctica hace parte del curso ordinario de las relaciones empresariales, a continuación, se establecen las condiciones aplicables a los colaboradores de COVIANDINA S.A.S. para la recepción u otorgamiento de Regalos o Invitaciones:

- Como regla general y en concordancia con lo establecido en el Código de Ética y Conducta, COVIANDINA S.A.S. prohíbe a los miembros de la Alta Dirección y/o colaboradores solicitar de manera directa o indirecta, en forma tácita o explícita regalos o invitaciones.
- En ninguna circunstancia, el recibimiento y/u otorgamiento del regalo o invitación puede tener la capacidad de influenciar de manera indebida o ilegal en la conducta del Colaborador y en su toma de decisiones.
- En el caso de Invitaciones, las mismas deberán corresponder a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio y con el ofrecimiento y/o demostración de servicios o productos o a invitaciones a eventos con fines académicos o de capacitación.
- El regalo o invitación recibido u otorgado no podrá superar los límites definidos en el Manual de Operaciones Especiales, así mismo en caso, que supere los límites anteriores, el colaborador deberá solicitar la respectiva aprobación de acuerdo con las atribuciones establecidas.
- Los Colaboradores pueden realizar regalos o invitaciones, siempre que sigan las directrices establecidas en el Manual de Operaciones Especiales. En general, los regalos deben consistir en artículos promocionales que reflejen la imagen empresarial de COVIANDINA S.A.S., así como regalos apropiados en fechas especiales.
- Los regalos o invitaciones otorgados por COVIANDINA S.A.S. a sus colaboradores, como actividades de bienestar, no tendrán alcance en este numeral.
- Deberán establecerse instancias previas de no objeción por parte del área de cumplimiento en las condiciones previstas en el respectivo manual.
- No se autoriza la recepción de regalos que sean enviados directamente a la dirección de la vivienda del colaborador. En caso de que este evento se presente, deberá notificar a su jefe inmediato.

Cuando un colaborador tenga dudas respecto de la recepción u otorgamiento de regalos o invitaciones, deberá reportarlo directamente a su jefe inmediato, quien de acuerdo con sus atribuciones deberá decidir u obtener la decisión de las instancias respectivas en forma inmediata a la luz de las presente directrices y las adicionales que pudiera emanar Corficolombiana o Grupo Aval, así como de la legislación nacional aplicable en esta materia.

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

Se enfatiza la presunción de buena fe y comportamiento ético de los colaboradores 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 recepción de regalos o invitaciones.

 Concesionaria Vial Andina	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 16 de 39

8.2. DONACIONES

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

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

Las Donaciones, sin excepción, deben contar la opinión del Oficial de Cumplimiento y, revisión de la Junta Directiva y aprobación de la Asamblea General de Accionistas, además, cumplir con los requisitos específicos se encuentra en el Manual de Operaciones Especiales – MA-GRC-002.

8.3. 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 Entorno (sociedad y ambiente); Coviandina S.A.S. contribuye al desarrollo del Entorno (sociedad y ambiente) a través de las siguientes iniciativas:

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

Los sectores que sean definidos por la Compañía y que desarrollen iniciativas relacionadas con este pilar, deben definir y presentar a aprobación de la Junta Directiva o del Comité que se designe, la metodología utilizada para la selección de las iniciativas y periódicamente presentar la gestión y evolución de estos proyectos.

El detalle sobre estas iniciativas y prácticas no permitidas, así como otros requisitos específicos se encuentran en el Manual de Operaciones Especiales – MA-GRC-002.

8.4. CONTRIBUCIONES PÚBLICAS O POLÍTICAS

En ningún caso la Política Anticorrupción pretende establecer una prohibición a COVIANDINA S.A.S. en relación con la posibilidad de efectuar contribuciones públicas o políticas. Al respecto, se aclara que

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 17 de 39

Coviandina S.A.S. podrá efectuar contribuciones públicas o políticas con sujeción a lo previsto en sus respectivos Estatutos Sociales y en la regulación aplicable. En todo caso, cuando sea efectuada una contribución pública o política deberá informarse al Oficial de Cumplimiento, para que evalúe las acciones pertinentes de cara a la normatividad vigente⁵.

En ningún caso, se pretende prohibir a los colaboradores de la Compañía, efectuar contribuciones políticas o apoyar iniciativas electorales de cualquier índole, siempre que tales contribuciones o apoyos sean efectuado con sus propios recursos y en el ámbito de sus actividades personales, sin hacer uso del tiempo, recursos, fondos, propiedades, marca o información de la Compañía, atendiendo la normatividad vigente.

El detalle sobre estas iniciativas y prácticas no permitidas, así como otros requisitos específicos se encuentra en el Manual de Operaciones Especiales – MA-GRC-002.

8.5. PATROCINIOS

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

Los patrocinios, deben contar la opinión del Oficial de Cumplimiento y, con la aprobación de la Junta Directiva, además, cumplir con los requisitos específicos que se encuentran en el Manual de Operaciones Especiales – MA-GRC-002.

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

COVIANDINA S.A.S. cuenta con lineamientos a través de los cuales se establecen las actividades y mejores prácticas para mitigar los riesgos existentes con Adquisiciones, Fusiones, Incrementos de Participación, Negocios Conjuntos y Asociadas en el cumplimiento de normas Anticorrupción.

En caso de que COVIANDINA S.A.S. adelante procesos que pudieran culminar en la adquisición de participaciones accionarias en nuevas entidades, que otorguen el derecho a ejercer algún tipo de control, bien sea a nivel accionarial y/o con la designación de miembros de Junta Directiva, incluyendo todas aquellas operaciones de adquisición, incrementos significativos de participación accionaria, fusiones, combinaciones de negocios se deberá cumplir el protocolo para reducir el riesgo de corrupción.

Así mismo cuando el proceso de nuevas inversiones se encuentre adelantado por parte del área correspondiente, deberá comunicar al área de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento para que se adelanten los análisis correspondientes y se procede con el concepto de objeción o no frente a las políticas establecidas frente a la nueva inversión que se pretende realizar.

⁵ Ya que puede incurrirse en algunas inhabilidades descritas en la ley 1778 Capítulo IV “Modificaciones a la ley 1474 de 2011” Artículo 31 y 33 “Inhabilidades para contratar de quienes financien campañas políticas”.

 Concesionaria Vial Andina	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 18 de 39

En estos tipos de relaciones como parte de los aspectos que conforma el proceso de debida diligencia (due diligence) el referente a aspectos que permitan obtener un análisis de la entidad a adquirir en relación con el riesgo de corrupción y/o soborno transnacional asociado a dicha entidad y sus Colaboradores. (Inversiones de portafolio y/o participación que no otorgue ningún tipo de control o injerencia directa sobre la gestión de la entidad objeto de la inversión, podrán ser objeto de un control limitado a los procedimientos típicos de ABAC y SARLAFT). El detalle sobre la debida diligencia y otros requisitos específicos se encuentra en el Manual de Operaciones Especiales – MA-GRC-002.

9. AMBIENTE DE CONTROL

9.1. DECLARACIÓN DE COMPROMISO

COVIANDINA S.A.S. está comprometida con una política de cero tolerancia frente a actos de corrupción en cualquiera de sus modalidades, por tanto NO ACEPTA en modo alguno, ninguno de estos actos; asimismo, promueve una cultura de integridad y lucha contra la misma y que permita conducir sus negocios y operaciones con altos estándares éticos, en cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes, adoptando las medidas pertinentes para la prevención, detección y manejo de conductas y/o situaciones que puedan poner en riesgo a la Compañía por actos de corrupción y/o soborno transnacional. Para tal efecto, COVIANDINA S.A.S., se compromete a:

- Gestionar, de acuerdo con los principios establecidos y de una manera estructurada y estratégica, los riesgos de corrupción y/o soborno transnacional asociados al negocio y su relacionamiento con terceras partes intermediarios.
- Promover continuamente una cultura ética como elemento indispensable para la prevención, detección, investigación y remediación de situaciones de corrupción.
- Prevenir los daños a la imagen y reputación a través de la adopción y cumplimiento de disposiciones que prohíben la realización de acciones constitutivas de corrupción.
- Generar un entorno de transparencia, mediante la difusión y aplicación de los controles tendientes a la prevención de la corrupción y/o soborno transnacional.
- Presentar información y registrar transacciones con precisión.
- Implementar controles internos para asegurar que los activos de los accionistas sean vigilados y salvaguardados adecuadamente.

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

De acuerdo con lo anterior se han adoptado los siguientes principios:

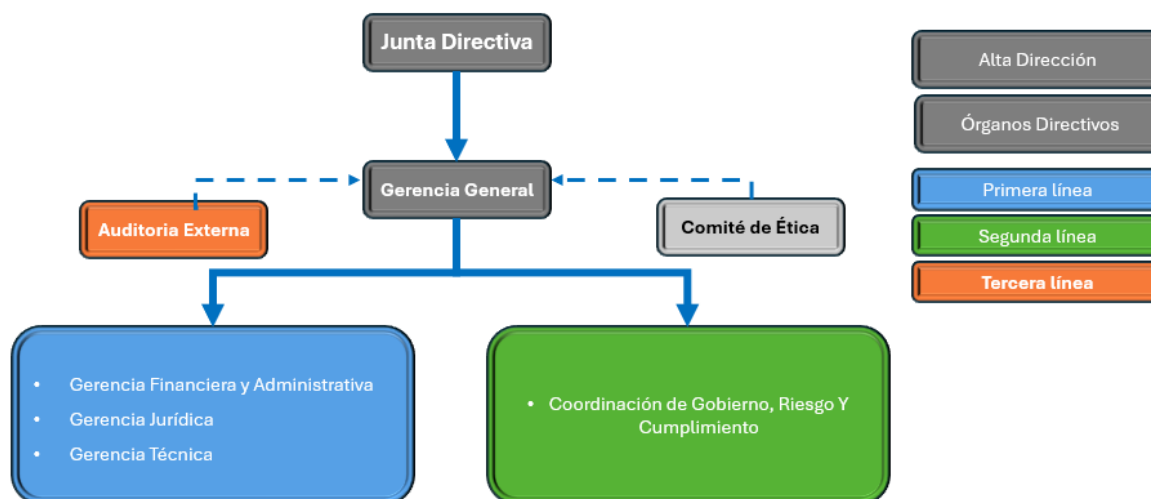
 Concesionaria Vial Andina	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 19 de 39

- Prudencia, al momento de identificar, gestionar y concluir sobre cualquier posible evento de corrupción que pueda presentarse en Coviandina S.A.S. Descartar que un caso no corresponde a una violación de normas ABAC es tan contraproducente como concluir que se está frente a una violación ABAC cuando no se cuenta con la suficiente información para llegar a cualquiera de las dos conclusiones.
- Materialidad, identificar con criterios claros de análisis y resultados de la investigación los hechos de corrupción para establecer las instancias de escalamiento al interior de Coviandina S.A.S. Si bien las normas ABAC se violan con cualquier pago o dádiva sin importar el monto (pues importa la “intención corrupta”), se debe tener el criterio para identificar si el caso investigado es de suficiente relevancia para que el mismo sea escalado en el Grupo y sea analizado en conjunto con áreas como la jurídica y, eventualmente, con asesoría externa.
- Documentación, cualquier investigación y conclusión sobre eventos de corrupción, deben ser debidamente documentados para soportar las conclusiones, y para efectos de las auditorías internas y externas y eventuales requerimientos de autoridades competentes.
- Colaboración, en caso de cualquier requerimiento de parte de las autoridades competentes, Coviandina S.A.S. colaborará suministrando la información requerida, asegurando la calidad de esta y obteniendo las aprobaciones internas que se requieran antes de enviar la información.
- Asesoría Experta, en caso de requerirse Coviandina S.A.S. buscará la guía de expertos que permitan primero, evaluar las conclusiones alcanzadas al interior de la entidad sobre los posibles eventos de corrupción, y segundo, asesorar a la entidad en la forma más efectiva de interactuar con las autoridades competentes en asuntos tales como la interposición de denuncia y revelación voluntaria (self-disclosure).

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

 Concesionaria Vial Andina	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 20 de 39

9.2. ESTRUCTURA DE RESPONSABILIDAD FRENTE A LA POLÍTICA COVIANDINA S.A.S.



9.2.1. Junta Directiva o Asamblea de Accionistas

- La Junta Directiva o Asamblea de Accionistas es responsable por la aprobación de la Política Anticorrupción y las modificaciones que se requieran.
- Comprender claramente los riesgos de corrupción. La información sobre la evaluación de estos riesgos debe ser recibida por la Junta Directiva o Asamblea de Accionistas, por el Comité que delegue o instancia en donde participen miembros de la Junta Directiva, de forma puntual y oportuna, completa, comprensible y precisa.
- Recibir informes periódicos con respecto a casos relevantes de corrupción que hubieren sido identificados, así como las medidas investigativas y conclusiones sobre las mismas.
- Proveer los recursos técnicos, humanos y tecnológicos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el Programa ABAC⁶.
- Contar con las competencias técnicas para garantizar la gestión eficaz de las políticas y procesos, teniendo en cuenta la estructura de gobierno de Coviandina S.A.S.
- Designar al Oficial de Cumplimiento y su suplente (cuando así la Organización lo considere pertinente), de conformidad con las calidades y requisitos requeridos para ocupar dicho cargo, dejando constancia en la respectiva acta.
- Brindar apoyo y dirección respecto de la implementación de la Política Anticorrupción. Finalmente, debe estar informado con respecto a las medidas tomadas en caso de que la Administración hubiera confirmado algún caso de corrupción.

⁶ Estándar Internacional ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno-título 5.1” Liderazgo y compromiso” numeral 5.1.2 “Alta Gerencia” del estándar Internacional

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 21 de 39

9.2.2. Comité de Ética

El Comité de Ética realiza las recomendaciones de las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias que resultan de los procesos de investigación para ser impuestas a los funcionarios involucrados en conductas relacionadas con actos de soborno, corrupción y/o soborno trasnacional o actúen en contravía a lo dispuesto en la presente Política y sus Políticas relacionadas.

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

Para más información sobre funciones, periodicidad de reuniones y demás temas del Comité de Ética por favor consultar el documento Código de Ética y Conducta PO-DIR-009.

9.2.3. La Administración y sus representantes legales

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, la Política Anticorrupción y sus actualizaciones para aprobación por parte de la Junta Directiva o quien haga sus veces en la Organización.
- Promover una cultura Anticorrupción y un comportamiento ético.
- Comunicar la importancia y la responsabilidad que tienen todos los colaboradores en el proceso de prevención y reporte de eventos de corrupción.
- Garantizar los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Política Anticorrupción.
- Adoptar mejores prácticas internacionales y lineamientos corporativos.
- Certificar ante la Superintendencia de Transporte el cumplimiento de la Política Anticorrupción, cuando esta así lo requiera (aplica para las organizaciones Obligadas).
- Certificar ante la Superintendencia de Transporte que el Oficial de Cumplimiento designado cuenta con la idoneidad, experiencia y liderazgo requeridos para gestionar el Riesgo Corrupción y/o Soborno Trasnacional, así mismo certificar que no se encuentra inhabilitado para desempeñar el cargo. De igual forma, se debe mantener actualizada la información de este, notificando cualquier modificación vía escrita ante la Superintendencia de Transporte (aplica para las organizaciones Obligadas).

9.2.4. Área de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento

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

- Diseñar y realizar seguimiento al cumplimiento de la Política Anticorrupción.
- Participar en el proceso de identificación y valoración de riesgos de corrupción y/o soborno trasnacional; así mismo se definen y actualizan los lineamientos corporativos que sirven para identificar, valorar y mitigar los riesgos de corrupción.

 Concesionaria Vial Andina	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 22 de 39

- Reportar el estado actual de la gestión de riesgos de corrupción a la Junta Directiva o Asamblea de Accionistas, según corresponda en asuntos o temas que sean considerados de mayor trascendencia.
- Apoyar a la primera línea (dueños de procesos) en la identificación y evaluación de riesgos de corrupción, diseño de controles y elaboración de planes de remediación.
- Establecer directrices de acuerdo con las mejores prácticas definidas por la Alta Dirección.
- Remitir la información sobre la evaluación de riesgos a la Junta Directiva o Asamblea de Accionistas, según corresponda de forma puntual y oportuna, completa, comprensible y precisa.
- Diseñar y analizar los formatos de reportes de señales de alerta, indicios, planes de acción y conclusiones.

9.2.5. Oficial de Cumplimiento (responsable del Programa ABAC)

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

Responsable directo en la segunda línea de:

- Desarrollar e implementar un plan de comunicaciones dirigido a todos los funcionarios, para dar a conocer los aspectos más relevantes de la Política Anticorrupción y sus políticas y procedimientos relacionados. Esto se puede desarrollar con el apoyo de sus áreas administrativas, de recursos humanos y de comunicaciones, o quien haga sus veces.
- Proponer a la Junta Directiva o máximo órgano social y al Representante Legal la actualización de la Política Anticorrupción, cada vez que se presenten cambios en la actividad de la Organización que alteren o puedan alterar el riesgo de corrupción cuando las circunstancias lo requieran o por lo menos una vez cada dos (2) años. (Si aplica).
- Analizar y monitorear las operaciones de Coviandina S.A.S. velando por la aplicación de los programas ABAC de esta.
- Presentar Informe de Gestión a la Junta Directiva de manera semestral.
- Adoptar y socializar las mejores prácticas, atendiendo los lineamientos Corporativos.
- Realizar la evaluación de riesgos de corrupción junto con los dueños de proceso.
- Apoyar los procesos de investigación de los casos de corrupción denunciados (cuando así se requiera).
- Realizar la evaluación de riesgos de corrupción y/o soborno transnacional, junto con los dueños de proceso.
- Presentar a la Junta Directiva o Asamblea de Accionistas los requerimientos de recursos informáticos, tecnológicos, físicos, humanos y financieros necesarios para el cumplimiento de sus funciones⁷.
- Promover una cultura Anticorrupción dentro de la Organización.
- Monitorear la efectividad del Programa ABAC.

⁷ Estándar Internacional ISO 37001 Sistema de Gestión antisoborno - título 5.1 “Liderazgo y Compromiso” numeral 5.1.2 “Alta Gerencia” del estándar internacional

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 23 de 39

- Desarrollar metodologías que le permitan monitorear y notificar señales de alerta y/o transacciones con indicios de corrupción. Así mismo, desempeñar un papel central y proactivo en el monitoreo del cumplimiento de esta Política. Para ello, debe estar plenamente familiarizado con las políticas vigentes, sus requisitos legales y reglamentarios y los riesgos derivados del negocio.
- En el mismo sentido, las mejores prácticas ABAC han involucrado a la segunda línea en la evaluación del cumplimiento de los elementos de control que mitigan el riesgo de corrupción y/o soborno trasnacional en operaciones de donaciones, patrocinios, regalos o invitaciones, contribuciones a campañas públicas y/o Políticas, adquisiciones, fusiones y negocios conjuntos, entre otros. Considerando lo anterior y dada la relevancia que tiene el rol de la segunda línea en el apoyo a la Administración, es responsable de generar su concepto de Objeción o No objeción en el sentido de indicar si las operaciones cumplen 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.
- Establecer mecanismos para que, por lo menos, los colaboradores relevantes ABAC y de alta exposición al riesgo de corrupción por sus funciones certifiquen anualmente el cumplimiento de la política y de los planes de capacitación. Lo anterior, no implica que haya infringido o sea sospechoso de infringir esta política o cualquier ley contra la corrupción, simplemente indica que Coviandina S.A.S. está llevando a cabo todos los esfuerzos posibles para asegurar el cumplimiento de las leyes y políticas contra la corrupción.
- Reportar periódicamente los informes requeridos, de acuerdo con el alcance y frecuencia definida en instrucciones o lineamientos corporativos.
- Mantener alineada la política y procedimientos anticorrupción con los lineamientos emitidos por Grupo Aval y debidamente aprobada por la Junta Directiva.

9.2.6. Auditoría Interna (AVAL, Corficolombiana y/o Proindesa)

- Verificar la existencia de políticas y procedimientos que establezcan los lineamientos del programa anticorrupción debidamente aprobados e implementados.
- Evaluar la efectividad y cumplimiento de la Política Anticorrupción reportando los resultados al Comité de Auditoría.
- Evaluar de forma independiente la gestión y los controles del riesgo de corrupción y/o soborno trasnacional, así como los procesos y sistemas de la Organización, rindiendo cuentas al Comité de Auditoría mediante evaluaciones periódicas de la eficacia del cumplimiento de las Políticas y procesos relacionados.
- Verificar el diseño y funcionamiento de la matriz de riesgo/control ABAC, de acuerdo con su plan de trabajo aprobado por el Comité de Auditoría.
- Reportar los hallazgos tanto a los dueños de proceso para su remediación, como al Oficial de Cumplimiento como responsable del Programa ABAC.
- Informar al Comité de auditoría el tratamiento dado a los eventos de corrupción reportados a través de la línea ética.

 Concesionaria Vial Andina	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 24 de 39

9.3. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN, DESARROLLO Y MONITOREO

Coviandina S.A.S. estructura las funciones y responsabilidades en general frente a todos los riesgos siguiendo el esquema de las tres líneas, esto es, considerando:

- La gestión por cada línea de negocio,
- La gestión del área de riesgo y cumplimiento y,
- La gestión de quien haga revisiones independientes de la Administración⁸.

9.3.1. Primera Línea

En la prevención de la corrupción, la constituye principalmente las áreas que gestionan el negocio, tal como aquellas que tienen contacto directo con tercero privados y públicos, con funcionarios públicos que pueden incidir directa o indirectamente en la gestión de las entidades, así como con el registro contable (áreas administrativas encargadas de compras y contratación, así como área financiera y contable). 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 de la Organización y sus procesos, así como disponer de los recursos suficientes para realizar eficazmente estas tareas.

Gerencia Financiera y Administrativa

Gestión Administrativa, Gestión del Talento Humano y Gestión Compras

- Velar por el adecuado cumplimiento de los procedimientos de selección y contratación a través de los cuales buscan atraer y retener el mejor talento, con las condiciones personales, intelectuales y profesionales requeridas para alcanzar sus objetivos estratégicos. La Organización propenden por la transparencia y la objetividad de dichos procesos y los realiza sin ejercer ningún tipo de discriminación o presión sobre los candidatos.
- Velar por el adecuado cumplimiento del reporte de situaciones de conflictos de interés para los nuevos funcionarios, así como de sus actualizaciones anuales para todos los funcionarios de la Organización.
- Adaptar con el apoyo de la segunda línea, la programación y contenido de los programas de capacitación al personal de las distintas áreas alineado a sus necesidades y al perfil de riesgo de la Organización en temas correspondientes a la Política ABAC y Código de Ética y Conducta, Programa de Transparencia y Ética Empresarial o PTEE, conflictos de Interés y todo aquello correspondiente a las necesidades académicas para afrontar la gestión de riesgos de corrupción y/o Soborno Transnacional.

⁸ Nuevo Código País: Medida o. 29: Monitoreo de la Arquitectura de Control. "Leveraging CO O Across the Three Lines of efense", 7 de Julio de 2015, COSO en colaboración con el Instituto de Auditores Internos, publicó este documento, Usando/aprovechando COSO a través de tres líneas ; documento que presenta cómo las responsabilidades y funciones relacionadas a la administración y control de riesgos pueden ser asignadas y coordinadas, con el fin de minimizar los vacíos en los controles y la duplicación de actividades y responsabilidades dentro de una Organización para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 25 de 39

- Velar por el adecuado cumplimiento del reporte de situaciones de Conflictos de Interés para los nuevos funcionarios al momento de su vinculación, así como de sus actualizaciones por lo menos una vez al año para todos los funcionarios de la Organización.
- Velar por el adecuado cumplimiento y transparencia de los procesos de compras y/o adquisidores con el objetivo asegurar las condiciones jurídicas, de idoneidad ética y de calidad, de acuerdo con las políticas internas de compras.
- Gestionar los procesos de actualización de la información de los proveedores y/o consultores acordes con las políticas establecidas.
- Cuando el análisis de riesgo del tercero conlleve a darle tratamiento como TPI de alto riesgo, deberá velar junto con el área solicitante, porque se ejecute la debida diligencia ampliada que se requiera para culminar con la vinculación respectiva de esta contraparte.
- Aplicar políticas y procesos robustos de debida diligencia para las operaciones con los terceros que sean identificados como de mayor exposición a operaciones corruptas.
- Así mismo frente al proceso de Cuentas por Pagar y/o legalizaciones deberá dar estricto cumplimiento frente a los requisitos y soportes correspondientes que deben presentar los funcionarios en especial a relacionado con consumos cuya naturaleza sea de regalos o invitaciones.
- Para todas las solicitudes de iniciativas y/o aportes que se pretendan realizar del pilar entorno y medio ambiente, deberá dar cumplimiento a las atribuciones establecidas en el Manual de Operaciones Especiales – MA-GRC-002.

Gestión Financiera y Gestión Contable:

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

En segundo lugar, en virtud de la disposición de "controles internos", COVIANDINA S.A.S. debe idear y mantener un sistema de controles contables internos suficiente para garantizar el control de la administración, la autoridad, y la responsabilidad sobre los activos de la empresa. Aunque las disposiciones contables se promulgaron originalmente como parte de la FCPA, no se aplican solo a las violaciones relacionadas con el soborno. Más bien, las disposiciones contables aseguran que todas las empresas contabilicen todos sus activos y pasivos con precisión y con un detalle razonable, y constituyen la columna vertebral de la mayoría de los casos de fraude contable y divulgación de emisores presentados por el Departamento de Justicia y la SEC.

En relación con las provisiones contables, las cuales imponen determinados controles internos a las Entidades, y que prohíbe a los individuos y compañías el intencionalmente falsificar y/o alterar los registros contables y los registros en libros de COVIANDINA S.A.S., pueden llevar a sanciones de tipo civil y penal. Las áreas contables y financieras, como parte de la primera línea, tienen a su cargo las siguientes responsabilidades:

- Asumir las "responsabilidades generales" que se tratan en este capítulo.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 26 de 39

- Diseñar y ejecutar los controles que mitiguen los riesgos contemplados en términos generales bajo las provisiones contables descritas en la FCPA, en la matriz correspondiente, con el acompañamiento del área de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento y revisar su correcto funcionamiento.
- Velar por que se realice el registro de la totalidad de las operaciones realizadas en COVIANDINA S.A.S. atendiendo los principios contables aplicables.
- Realizar verificaciones encaminadas a validar que los documentos que soportan las operaciones son consistentes con la operación y corresponden a la realidad.

Gestión Jurídica

- Dado los riesgos que plantean los terceros frente a la corrupción, COVIANDINA S.A.S. a través de su área jurídica incorpora cláusulas anticorrupción y antisoborno para todos los documentos contractuales que se pretendan suscribir.
- Así mismo cuando el análisis de riesgo del tercero conlleve a darle tratamiento como TPI de alto riesgo, deberá incorporar clausulados específicos que permitan asegurar compromisos anticorrupción y la posibilidad de ejecutar auditorias o inspecciones entre otras.
- En caso de tener contratos de gestión con TPI catalogados como de riesgo alto, deberá ejecutar el seguimiento al desarrollo de las labores y/ o gestión contratada con mayor diligencia, dada la exposición del tercero a posibles situaciones de contacto con funcionarios o entidades públicas.
- En aquellas situaciones de contrataciones o compras, que presentan mayor probabilidad de riesgo asociado con corrupción (interacción directa o indirecta, a través de agentes y/o terceras partes intermediarias, con funcionarios o entidades públicas), deberán establecerse instancias previas de aprobación por parte del área de cumplimiento ABAC.
- Asegurar el cumplimiento de los parámetros establecidos en el Manual de Operaciones Especiales – MA-GRC-002.

Segunda línea

La segunda línea bajo la responsabilidad del área de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento hace un seguimiento continuo del cumplimiento de las obligaciones en materia de Riesgo de Corrupción y/o soborno transaccional, acompañando a los dueños de Proceso (Primera línea) en la identificación de riesgos y controles claves suficientes para su mitigación, así como en la calificación de los atributos de cada control a efectos de determinar el Riesgo Residual que debe ser sujeto a seguimiento. Esto implica hacer una evaluación de los atributos de control que permitan concluir sobre si los mismos operan de forma consistente y sistemática, de manera que pueda comunicar cualquier falla importante a la Alta Dirección o la Junta Directiva o Asamblea de Accionistas, según corresponda.

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

Para esto, investigan áreas de negocio con herramientas de gestión de riesgo de corrupción, realizan mediciones de riesgo y utilizan herramientas tecnológicas y señales de alerta. El colaborador asignado actúa

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 27 de 39

como el contacto para cuestiones relacionadas con el riesgo de corrupción ante autoridades internas y externas, incluyendo autoridades supervisoras o jurisdiccionales.

En el mismo sentido, las mejores prácticas ABAC han involucrado a la segunda línea en la evaluación del cumplimiento de los elementos de control que mitigan el riesgo de corrupción y/o Soborno Transaccional en operaciones especiales como: donaciones, patrocinios, regalos o invitaciones, contribuciones a campañas políticas, pilar entorno (sociedad y ambiente), adquisiciones, fusiones y negocios conjuntos, entre otros.

El Coordinador de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento, encargado del programa ABAC es responsable de rendir cuentas directamente a alta dirección o a la Junta Directiva y/o a cualquier otro comité que se establezca. También es responsable de monitorear y notificar señales de alerta y/o transacciones con indicios de corrupción y/o Soborno Transaccional. Así mismo, debe contar con recursos suficientes para realizar eficazmente todas sus funciones y desempeñar un papel central y proactivo en el monitoreo del cumplimiento de esta política. Para ello, debe estar plenamente familiarizado con las políticas vigentes, sus requisitos legales y reglamentarios, y los riesgos derivados del negocio.

Tercera Línea

La tercera línea juega un papel importante al evaluar de forma independiente la gestión y los controles del riesgo corrupción, así como los procesos y sistemas de Coviandina S.A.S., rindiendo cuentas al Comité de Auditoría mediante evaluaciones periódicas de la eficacia del cumplimiento de las políticas y procesos relacionados.

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

9.4. RESPUESTAS FRENTE A LA CORRUPCIÓN

9.4.1. Denuncia o reporte de eventos

COVIANDINA S.A.S. es consciente de la importancia de reportar los incidentes identificados. Un evento no reportado puede representar un costo incluso mayor al del evento por sí mismo.

COVIANDINA S.A.S. dispone de mecanismos a través de los cuales sus colaboradores puedan reportar eventos de corrupción y/o soborno transaccional. Dentro de los mecanismos se incluye las líneas éticas (Proindesa, Corficolombiana, Grupo Aval y Supertransportes), correo electrónico o comunicación escrita a la Gerencia de Auditoría y control Interno de Proindesa, entre otros.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 28 de 39

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

9.4.2. Línea Ética

✓ Línea Ética de Proindesa S.A.S.

PROINDESA cuenta con un canal de comunicación a través del cual los colaboradores de COVIANDINA S.A.S. pueden de manera libre y espontánea reportar cualquier posible evento de soborno y corrupción. La Línea Ética de PROINDESA está disponible para los colaboradores, proveedores, contratistas y demás grupos de interés, y se tiene acceso a través del correo electrónico lineaetica@proindesa.com.co, con el propósito de detectar y/o prevenir potenciales eventos de soborno, corrupción, malas prácticas y situaciones irregulares.

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

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

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

✓ Línea Ética Grupo Aval

Grupo Aval cuenta con un canal de comunicación a través del cual los Colaboradores de las entidades del Grupo pueden de manera libre y espontánea reportar cualquier posible evento de corrupción. La Línea Ética Aval está disponible para los Colaboradores, proveedores, contratistas y demás grupos de interés en el sitio web del Grupo Aval. con el propósito de incentivar el cumplimiento de los más altos estándares éticos, así como para prevenir potenciales eventos de corrupción, malas prácticas y situaciones irregulares que pudieran afectar al Grupo y a los agentes económicos que interactúan con él.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 29 de 39

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

Las denuncias deberán ser dirigidas a través de:

- Portal de internet www.grupoaval.com, link: Acerca de nosotros, opción “Línea Ética”.

✓ **Línea Ética Corficolombiana**

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

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

Otras fuentes de denuncia son las dispuestas por el ente regulador de la Organización, la Superintendencia de Sociedades, que tiene el canal oficial dispuesto en su página WEB para consulta y registro del público en general y el Portal de denuncia Anticorrupción de la secretaria de Transparencia⁹.

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

El correo es administrado por el Contralor de Corficolombiana.

9.4.3. Conductas que deben ser denunciadas

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

⁹ Canal de denuncias de Supersociedades: la Superintendencia de Sociedades dentro de las actividades de detección, prevención, gestión y mitigación del riesgo de corrupción y/o de soborno transnacional, cuenta con un “canal de denuncias”; a la cual se tiene acceso a través del siguiente link: https://www.supersociedades.gov.co/web/asuntos-economicos-societarios/denuncias-sobornotransnacional?p_l_back_url=%2Fresultados_busqueda%3Fq%3Ddenuncias%26cargado%3Dtrue

Una vez recibida la información, la Superintendencia de Sociedades hará una revisión, con base en la cual decidirá sobre la existencia o no de elementos suficientes para iniciar una actuación administrativa por hechos de soborno transnacional.

Canal de denuncias secretaria de Transparencia: - Portal Anticorrupción a través del siguiente link: <https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=denuncie>

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 30 de 39

9.4.4. Proceso de investigación

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

El proceso de investigación es del área que designe la Administración de COVIANDINA S.A.S., según corresponda, y puede realizarse en conjunto con un tercero independiente o por quien sea designado internamente, cuando así se decida de acuerdo con la criticidad, circunstancias, personal involucrado, entre otros aspectos; de acuerdo con lo establecido en el Código de Ética y Conducta de la Organización.

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

COVIANDINA S.A.S. cuando sea procedente, pondrá en conocimiento de las autoridades competentes cualquier evento de corrupción y emprendiendo y acompañando las acciones judiciales que sean pertinentes.

De acuerdo con lo definido en el Código de Ética y Conducta de la Organización, se determinarán las sanciones disciplinarias aplicables al colaborador o colaboradores que cometan actos de corrupción o actúen en contravía a lo dispuesto en la presente política y sus políticas relacionadas.

Las sanciones son determinadas de acuerdo con los resultados de la investigación, de igual forma, la aplicación de sanciones se hace de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y/o normatividad vigente. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales y civiles a que pudiere haber lugar (remitirse al capítulo XIV - Escala de faltas y sanciones disciplinarias del Reglamento Interno de Trabajo de Coviandina S.A.S)

9.4.5. Acciones que deben ejecutarse en caso de identificar situaciones

COVIANDINA S.A.S. llevará a cabo las siguientes acciones previo análisis de cada caso y según las disposiciones del Comité de Ética y Conducta:

- Informar sobre la situación al Órgano de control (incluye entes reguladores o supervisores) respectivo por iniciativa propia, durante las etapas del proceso de investigación.
- Compartir los resultados de las investigaciones internas y proporcionar las actuaciones respectivas cuando surja nueva información.
- Entregar resúmenes de entrevistas de testigos y poner a disposición por voluntad propia a estos para ser entrevistados por el órgano de control ((incluye entes reguladores o supervisores).

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 31 de 39

- Tomar medidas legales, disciplinarias y administrativas frente a quienes fueran hallados culpables de las violaciones e incumplimiento de las políticas.
- Fortalecer las políticas y procedimientos, el programa anticorrupción y los procesos de capacitación.

9.4.6. Reportes

Con el fin de facilitar el monitoreo de cumplimiento, dentro de cada uno de los Instructivos y Manual de Operaciones Especiales – MA-GRC-002 relacionados con temas específicos anticorrupción se detalla una serie de reportes dirigidos a Corficolombiana y Grupo Aval, en dichos documentos se detalla el Formato a usar, la información a reportar, fecha de corte y periodicidad de estos.

9.5. EVALUACIÓN DE RIESGOS

COVIANDINA S.A.S. cuenta con un proceso para identificar, evaluar, documentar, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción y/o Soborno Transnacional. Este proceso se actualiza por lo menos una vez al año o cuando circunstancias especiales ocurran, como por ejemplo un cambio en las condiciones del mercado, el lanzamiento de un nuevo servicio o línea de negocio o cuando se presente una reestructuración organizacional.

Dentro de las actividades incluidas en el proceso de evaluación de riesgos de corrupción de COVIANDINA S.A.S, se incluyen:

- Identificación de riesgos por proceso o áreas de negocio.
- Evaluación de la probabilidad de impacto de cada riesgo de corrupción identificado en Coviandina S.A.S.
- Documentación de los riesgos por parte de las diferentes áreas.
- Comunicación de las matrices de riesgos y su respectiva valoración final a los colaboradores involucrados, la cual se realiza bajo los lineamientos corporativos.

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

En el proceso de evaluación de riesgo de corrupción y/o soborno transnacional, como parte integral del sistema de administración de riesgos de COVIANDINA S.A.S, se tiene en cuenta factores como los siguientes, considerando por supuesto el perfil propio, tamaño y estructura de COVIANDINA S.A.S.:

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

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 32 de 39

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

Asimismo, se deberán considerar los criterios establecidos en el Instructivo Modelo de Gestión de Riesgos de Corrupción – IN-GRC-003.

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

Control SOX ELC-C-06

SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN A LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

El Coordinador GRC o su backup (Definido en la matriz de cargos relevantes vigente), presentará semestralmente al Gerente General un informe de la gestión realizada, relacionada con los sistemas de administración (ABAC, SAGRILAF, SOX, SARO entre otros) con corte a junio (presentado en julio) y diciembre (presentado en enero del año siguiente). El Gerente General lo presentará a la Junta Directiva en señal de aprobación. En caso de presentar observaciones adicionales o aclaraciones, el Gerente General las solicitará al Coordinador GRC, junto con las evidencias, en caso de requerirse.

En ausencia del Gerente General, el seguimiento lo realizará su backup, el cual se encuentra definido en la matriz de cargos relevantes.

Se dejará como evidencia un acta de reunión entre el Gerente General y el Coordinador GRC, el informe presentado y el acta de la Junta Directiva.

9.6. ACTIVIDADES DE CONTROL

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

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

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

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 33 de 39

Los Oficiales de Cumplimiento ABAC deben registrar en una bitácora las invitaciones y/o regalos hechos a funcionarios públicos detallando el monto del gasto, la autorización, el contexto de la reunión o de la invitación y el objetivo de la misma.

COVIANDINA S.A.S. debe identificar las transacciones y cuentas contables sobre las cuales se debe dedicar especial atención, análisis y definir los monitoreos correspondientes.

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

Entre otras actividades de control se debe:

- Monitorear constantemente aquellas transacciones relacionadas con pagos que puedan ser catalogados como de alto riesgo, tales como: pagos realizados en efectivo; pagos a paraísos fiscales; pagos segmentados en montos por debajo de niveles de autorización; pagos alternos y pagos sin la debida documentación soporte.

9.7. MONITOREO

El Área de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento como responsable de velar que se ejecute adecuadamente el Programa ABAC, debe realizar una revisión, como mínimo anual de los objetivos y componentes de la Política Anticorrupción y políticas o lineamientos relacionados, además de un monitoreo de los riesgos identificados y de la suficiencia, idoneidad y efectividad de los controles implementados en los diferentes procesos, como parte de la implementación de la presente Política.

En todo caso, cada colaborador de COVIANDINA S.A.S. es responsable de asegurar el cumplimiento de los controles a su cargo y de los estándares éticos establecidos en esta Política, así como de reportar los incidentes conocidos y/o identificados, a través de los canales dispuestos para el efecto como lo son las líneas éticas.

9.7.1. Señales de alerta

Una señal de alerta es un hecho, información o circunstancia particular, que rodea la realización de una transacción, actividad, vinculación o comportamiento de un tercero que puede dar indicios de corrupción y/o Soborno Transnacional y por lo cual se requiere un análisis adicional que está bajo la responsabilidad de la primera línea (diseñar, gestionar y reportar) con el acompañamiento del área de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento de acuerdo con los factores de riesgo identificados que le aplican a COVIANDINA S.A.S..

Por lo tanto, el análisis de señales de alerta y monitoreo permiten prevenir o detectar el riesgo corrupción y/o soborno transnacional en COVIANDINA S.A.S. contribuyendo al funcionamiento de los procesos de

 Concesionaria Vial Andina	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 34 de 39

autocontrol y gestión del riesgo y al cumplimiento de los requerimientos establecidos por los entes de control.

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

9.8. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

9.8.1. Repositorio De Información

Para evidenciar la gestión realizada por Coviandina S.A.S. con respecto al desarrollo y Cumplimiento de la Política Anticorrupción, se cuenta con un repositorio de información que permite soportar los elementos del programa ABAC, así como con herramientas que permitan hacer una gestión de los riesgos identificados y los controles implementados, además de llevar un control estadístico de todos los eventos de corrupción reportados y gestionados. Con lo anterior se garantiza la disponibilidad, oportunidad y confiabilidad de la información relacionada con los eventos de corrupción gestionados.

9.8.2. Plan De Comunicación

Conscientes que una comunicación efectiva es un elemento fundamental para la implementación, interiorización, mantenimiento y sostenibilidad del programa ABAC, el Área de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento de COVIANDINA S.A.S. define un plan de comunicación que promueve y afianza la cultura anticorrupción, además de concientizar a los colaboradores de la importancia de prevenir, denunciar y detectar dichos actos.

El plan de comunicación incluye campañas internas, material de apoyo, comunicaciones escritas, correos electrónicos, etc., donde se subrayan los aspectos más relevantes de la Política Anticorrupción, sus lineamientos relacionados y la importancia del control interno en COVIANDINA S.A.S.

9.8.3. Cooperación de los Colaboradores, Entrenamiento Y Certificación

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

9.8.3.1 Cooperación de los colaboradores:

Coviandina S.A.S. puede solicitar la cooperación de los colaboradores con esta Política y se espera que brinden su apoyo y cooperación. Cualquier falta de cooperación total, completa y veraz constituye en sí

 Concesionaria Vial Andina	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 35 de 39

misma, una violación de esta Política y es motivo de acción disciplinaria por parte de Coviandina S.A.S. a su discreción, incluyendo la posibilidad del despido.

9.8.4. Capacitación Y Entrenamiento

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

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

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

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

9.9. SANCIONES

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

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

9.9.1. Sanciones Disciplinarias al Interior de Coviandina S.A.S.

En caso de incumplimiento y dependiendo de su gravedad, COVIANDINA S.A.S. podrá aplicar las sanciones disciplinarias internas a que haya lugar, según lo establecido en el Código de Ética y conducta y el

 Concesionaria Vial Andina	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 36 de 39

Reglamento Interno de Trabajo. Sin perjuicio de las acciones penales, administrativas o civiles o de cualquier otra índole a que haya lugar, en virtud del incumplimiento cometido.

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

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

9.9.2. Compensación y Gestión de Consecuencias

Cualquier incumplimiento de esta Política puede resultar en medidas disciplinarias y/o afectar la elegibilidad de un colaborador para obtener aumentos salariales, oportunidades de ascenso o avance y empleo por parte de la Compañía.

Coviandina S.A.S. condiciona cualquier bonificación u otros pagos discrecionales al pleno cumplimiento por parte del funcionario de esta política y todas las demás políticas, leyes, reglas y regulaciones relacionadas con los asuntos objeto de esta política. Al aceptar cualquier bonificación u otro pago discrecional realizado por la Compañía, el colaborador:

1. Declara y confirma que ha cumplido plenamente con esta Política y todas las demás políticas, leyes, reglas y regulaciones aplicables relacionadas con los asuntos objeto de esta política en el año anterior a la fecha del bono.
2. Reconoce y acepta que, si se determina que el colaborador no cumplió plenamente con dichas políticas, leyes, reglas y regulaciones aplicables, la Compañía puede solicitar la devolución de todo o parte del bono o pago discrecional otorgado al funcionario, según lo permitido por la ley aplicable.

10.DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y ANEXOS

- PO-DIR-009 Código de Ética y Conducta
- MA-DIR-002 Manual de Buen Gobierno Corporativo
- PO-DIR-001 Reglamento Interno de Trabajo
- MA-GRC-002 Manual de Operaciones Especiales
- IN-DIR-002 Instructivo Anticorrupción Terceras Partes e Intermediarias (TPI)
- IN-GRC-003 Instructivo Modelo de Gestión de Riesgos de Corrupción
- Anexo 1- Glosario Gestión de Cumplimiento ABAC

 Concesionaria Vial Andina	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 37 de 39

11.CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
25-May-2017	1	Inclusión del documento en el SGI, siguiendo los lineamientos del Grupo Aval.
12-Nov-2019	2	Delimitar el sistema antifraude y anticorrupción exclusivamente a corrupción y soborno ABAC (por sus siglas en inglés: Antibribery - Anticorruption), de acuerdo con el concepto ABAC No. 22.
06- Mar-2020	3	a. Se cambia el nombre a política “Política Corporativa Anticorrupción”. b. Se incluye aclaración sobre el rol del responsable del monitoreo de cumplimiento ABAC dentro de la segunda línea de defensa. c. Regalos e invitaciones (otorgar y recibir): Se referencian los grados de atribución y características de autorización d. Se aclara la información detallada para: Donaciones Contribuciones Públicas y políticas Patrocinios e. Se incluye capítulo específico para el tratamiento de Programas de Responsabilidad Social y Manejo transparente de las relaciones con colaboradores Públicos. f. Se fusionan los acápites correspondientes a Adquisiciones con Negocios Conjuntos y Asociadas, incluyendo también Fusiones e Incremento de Participación. g. Se realizan mejoras de forma y redacción. h. En Conflicto interés se aclaran grados de afinidad.
12-May-2020	4	Se incluye la actividad relacionada con el control SOX ELC-C-06
14-Jul-2020	5	Se modifica el numeral 6.5.1 6.5.1 agregando las actividades “cesión de activos y pasivos u otras operaciones especiales.” Se modifica la redacción del control ELC-C-06 Se incluye el numeral 12 Procedimiento para contingencias Se corrige el error en la numeración de la sección 6.5
11-Dic-2020	6	Se describe las actividades de Responsabilidad Social Empresarial y el procedimiento relacionado con la (solicitud – aprobación – seguimiento) a las solicitudes de donaciones y apoyos sociales en los numerales 6.5.6 y 6.5.7
18-Ene-2021	7	Se referencian los instructivos empleados por Coviandina S.A.S. • IN-SOC-013 Apoyos sociales – Donaciones. • IN-DIR-003 Instructivo Contribuciones Públicas o Políticas. • IN-SOC-012 Patrocinios. Se incluyen los links para realizar denuncias en la línea ética y de AVAL y Corficolombiana.
12-abril-2021	8	Se complementa la definición de segunda línea de defensa. Se incluyen las directrices y lineamientos relacionados con conflictos de intereses. Se incluye el numeral 6.8.5 – Reportes. Se modifica el Cargo Oficial de Cumplimiento a Coordinador de Gobierno, Riesgos y Cumplimiento / Coordinador GRC.
12-jul-2021	9	Actualización y alineación con la Política Corporativa Anticorrupción de Grupo Aval, en cumplimiento a la Instrucción ABAC No. 92.
12-Ene-2022	10	Se incluyen las funciones de los órganos sociales frente a las donaciones. Se incluyen las condiciones para que el Representante Legal, realice donaciones y/o erogaciones a favor de terceros.
10-May-2022	11	Alineación con la Circular 100-000011 de 9 de agosto de 2021: Modificación integral a la Circular Externa No.100-000003 del 26 de julio de 2016 y adición del Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de 2017 – Programas de transparencia y ética empresarial.

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
13-sep-2022	12	Alineación con la Instrucción ABAC No. 107 - Actualización Política Corporativa Anticorrupción, emitida por Grupo AVAL. 1. Se enfatiza el ámbito de aplicación de la política. 2. Se actualiza el glosario con la inclusión de “Conflicto de Intereses” y “Práctica Corrupta” 3. Se expande la descripción de las disposiciones Anticorrupción de la FCPA. 4. Se incluye referencia al “FCPA A Resource Guide to the US Foreign Corrupt Practices Act Second Edition July 2020”, que es la versión más actualizada elaborada por el DOJ y la SEC como guía sobre el tema de anticorrupción. 5. Se enfatiza la responsabilidad de la Coordinación GRC en relación con el diseño y el seguimiento al cumplimiento de la Política Anticorrupción. 6. Se acota el seguimiento de todas las relaciones comerciales y transacciones a aquellas que tengan un mayor riesgo de exposición a posibles prácticas corruptas. 7. Se introduce mayor restricción a las reglas relativas al otorgamiento de regalos o invitaciones, compras o contrataciones, donaciones, patrocinios, adquisiciones, fusiones, incremento de participación, negocios conjuntos y asociadas, debiendo tener preaprobaciones en función de los montos asociados y destinatarios por parte de los oficiales de cumplimiento. 8. Se incluye la sección de responsabilidad social en el pilar entorno (sociedad y ambiente).
15-Feb-2024	13	Actualización y alineación con la Política Anticorrupción de Proindesa. Actualización información Líneas Éticas. Revisión general del documento.
18-Jul-2024	14	Con base en la Instrucción corporativa: Socialización actualización Política Anticorrupción, se realizó la actualización y alineación con la Política Anticorrupción de Corficolombiana. Se realiza la inclusión y ajuste de términos relevantes y mejora de redacción en algunos apartes incluyendo lo siguiente: • Se organizaron las responsabilidades de las 3 líneas, identificando las responsabilidades específicas de la gerencia media o áreas funcionales. • Se estructuran las responsabilidades y funciones del Gobierno del Programa ABAC. • Se establecieron los requisitos de no objeción previa para otorgar y recibir regalos o invitaciones por fuera de los montos establecidos, así como para la contratación de terceros socios comerciales. • Se incluye requerimiento de certificación del cumplimiento de la Política por parte de los líderes de las áreas funcionales. • Se elimina en todo el documento la referencia a los siguientes instructivos: Instructivo Donaciones - Instructivo Patrocinios - Instructivo Pilar Entorno de Sociedad y Ambiente - Instructivo Adquisiciones, fusiones, incrementos de participación, negocios conjuntos y asociadas. • Se establece las prohibiciones de forma explícita.
17-Oct-2024	15	Con base en la Actualización - Instrucción ABAC No. 107 - Política Corporativa Anticorrupción - Grupo AVAL, se realizó la actualización y alineación con la Política Anticorrupción de Grupo AVAL. • Se elimina el numeral de los objetivos específicos. • Se ajusta la redacción del alcance. • Se ajusta el numeral de sanciones. • Inclusión del término “Extorsión”. • Se modifica la redacción del control ELC-C-06, ajustando la oportunidad en la que se ejecuta el control: <u>corte a junio (presentado en julio) y diciembre (presentado en enero del siguiente año)</u> (presentación de informes de gestión). • En el pilar entorno se agrega el requisito de desarrollar metodologías para la selección, seguimiento y desarrollo de iniciativas relacionadas con el pilar.

 Concesionaria Vial Andina	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	PO-DIR-007
		Versión: 17
		Fecha: 12-Ago-2025
		Pág. 39 de 39

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
		Se incluye la obligación de los colaboradores de certificar el cumplimiento de la política y cooperar cuando se requiera.
13-Mar-2025	16	Actualización y alineación con la Política Anticorrupción de Proindesa. - Se ajusta la redacción del alcance. - Se incluyen los objetivos específicos. - Se establecen nuevas responsabilidades al Oficial de cumplimiento. - Se establecen nuevas responsabilidades a la Administración y sus representantes legales. - Se realiza revisión general y ajuste del documento de acuerdo con los lineamientos de Grupo AVAL.
12-Ago-2025	17	Actualización y alineación con la Política Anticorrupción de Proindesa. - Se elimina la especificación de las definiciones relacionadas en el documento, las cuales son incluidas en el Glosario Gestión de Riesgos. - Se incluye el Canal de denuncias de la Secretaria de Transparencia – Portal Anticorrupción. - Se elimina la información del numeral “Certificación” de acuerdo con modificaciones realizadas en Casa Matriz. - Se incluye información relacionada con “Compensación y Gestión de Consecuencias”