	CÓDIGO:	N-02-2-1
	NOMBRE:	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DE SURTIGAS
	VERSIÓN:	14

1 INTRODUCCIÓN

La corrupción es una acción que puede afectar considerablemente la imagen y la reputación de Surtigas, además de vulnerar la ley, la confianza de Colaboradores(as), inversionistas, accionistas, proveedores, contratistas, clientes y demás grupos de interés. Consciente de estas consecuencias, Surtigas está comprometida con los más altos estándares éticos en las interrelaciones con sus grupos de interés y con el cumplimiento de las leyes y regulaciones locales y aquellas que le son aplicables como emisor de valores en los mercados locales y/o internacionales.

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

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



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

Esta Política Anticorrupción establecer los elementos estructurales como marco para prevenir, detectar, investigar y corregir eventos de corrupción. Así mismo, asigna los roles y responsabilidades generales en el proceso de identificación de riesgos; diseño, implementación y evaluación de controles anticorrupción y en la gestión de investigaciones relacionadas con eventos de corrupción.

Es responsabilidad de todos los Colaboradores de Surtigas, acatar y aplicar con estricto rigor las disposiciones establecidas en este documento para el cumplimiento de la Política Anticorrupción.

2 OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

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

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Promover una cultura ética al interior de Surtigas encaminada a mitigar los riesgos por corrupción, y en el relacionamiento con terceros.
- Establecer los lineamientos de los mecanismos para prevenir, detectar, investigar y remediar efectiva y oportunamente los eventos de corrupción en Surtigas.
- 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.

3 ALCANCE

Esta política aplica a todo el personal de Surtigas S.A E.S.P, directivos y, empresas sobre las cuales posee control o les presta soporte administrativo y/o técnico. Es responsabilidad de todos los colaboradores acatar con estricto rigor las disposiciones establecidas en este documento para el cumplimiento de la política Anticorrupción.

Esta política es adoptada de Promigas, de ser necesario se podrá modificar o complementar, previo visto bueno de la Gerencia de Riesgos y Cumplimiento de Promigas.

4 DEFINICIONES

- **Alta Dirección:** Gerente General y Gerentes de Surtigas.
- **Administración:** Gerente General y Gerentes de Surtigas
- **Asociadas:** Es una empresa o entidad sobre la que un inversor tiene influencia significativa pero no control
- **Colaborador:** Trabajadores, incluyendo alta dirección y estudiantes en práctica de Surtigas.
- **Comodato:** Es un contrato en que la una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella, y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso.
- **Contribución Pública:** Aporte o contribución ya sea a una campaña política o a una persona vinculada a está.
- **Colaborador crítico ABAC:** Todo colaborador de Surtigas a cargo de controles identificados como clave en las matrices ABAC de Riesgo – Control Clave-, así como sus Jefes directos y Gerentes de área, miembros de Junta directiva y Comité de Auditoría (o quienes hagan sus veces). Colaboradores de áreas comerciales, Jurídicas, Administrativas con poder de negociación en procesos de compra, colaboradores a cargo de aprobación de registros contables y definición de políticas contables, Recursos Humanos a cargo de contratación de personal y asignaciones salariales, Auditores Internos, colaboradores de áreas de riesgo a cargo de los programas ABAC y otros que identifique la segunda línea de defensa, tales como aquellos que se identifiquen de acuerdo a lo señalado en la Política de Cargos Críticos N-22-1-1.
- **Conflicto de Interés:** Son aquellas situaciones en las que la integridad de una acción conlleva a la Alta Dirección o el/la empleado(a) a tener que decidir entre el actuar en beneficio de la entidad o en provecho propio.

Se entiende por provecho propio el derivado de cualquier decisión en beneficio del colaborador, de su cónyuge, compañero o compañera permanente o sus parientes en los grados definidos en la Política de Conflictos de Interés de Surtigas N-02-2-8. En este caso existe la obligación para el Colaborador consistente en revelar y administrar el conflicto de interés.

Para efectos de esta política se entiende:

Grados de consanguinidad: Los conceptos legales relacionados con los grados de consanguinidad y afinidad se encuentran definidos en el Código Civil

Colombiano. Se hará especial énfasis en los artículos 35, 42, 43, 44,45,46 y 47 con el fin de establecer un mecanismo para identificar y administrar correctamente los riesgos ABAC, en especial lo relacionado con el concepto de Conflicto de Interés.

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

Por tal razón, el parentesco por consanguinidad puede interpretarse como una Línea recta (relación entre Padres e Hijos, Nietos y Abuelos)⁴ o Líneas Oblicuas, Transversales o Colaterales (Entre Hermanos, Sobrinos y Tíos)⁵. En tal sentido cuando se hace referencia hasta un segundo grado de consanguinidad en su definición, se extiende de la siguiente manera: Entre una Persona y sus Hijos, Nietos, Padres, Hermanos y Abuelos (Incluye primer y segundo grado de consanguinidad).

Parentesco por afinidad: El Artículo 47 del Código de Civil Colombiano, lo define como “la que existe entre una persona que está o ha estado casada y los consanguíneos legítimos de su marido o mujer. La línea o grado de afinidad legítima de una persona con un consanguíneo de su marido o mujer, se califica por la línea o grado de consanguinidad legítima de dicho marido o mujer con el dicho consanguíneo” En esa medida hace relación a las personas con las que se adquiere una relación afín por el matrimonio o unión marital de hecho.

En esa medida, el parentesco por afinidad de una persona se interpreta como una línea recta entre: (i) El cónyuge; (ii) Hijos legítimos del cónyuge antes de la unión en pareja; o líneas Oblicuas, Transversales o Colaterales⁶; (iii) Entre hermanos legítimos del cónyuge; (iv) Abuelos del cónyuge; entre otros. En tal sentido, cuando hace referencia hasta un segundo grado de Afinidad, se extiende de la siguiente manera: entre una Persona y su cónyuge, hijos del cónyuge antes de la unión en pareja, hermanos del cónyuge y abuelos del cónyuge.

- **Contribución Pública o Política:** Aporte o contribución ya sea a una campaña, partido político (sin que necesariamente estén en periodo de campaña) o a una persona vinculada a cualquier de éstos.
- **Corrupción privada:** Actividad deshonesto en la cual un colaborador o contratista directamente o por interpuesta persona promete, ofrece o concede a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella.
- **Corrupción:** Actividad deshonesto en la cual un colaborador, o contratista utiliza su posición para obtener un beneficio indebido para la / empresa o a título personal o una ventaja indebida, para la Sociedad, para sí mismo o para un tercero.

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

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

- **Empresas Vinculadas:** Corresponde a las empresas de Surtigas donde Surtigas posee control o control operativo.

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

- **Negocios conjuntos:** también denominado Acuerdo Conjunto. Es un convenio entre los accionistas o entre los propietarios de un negocio, de una actividad o de una operación, en el cual se ha compartido el control; el control conjunto solamente puede existir cuando no hay control absoluto de una de las partes. Puede ser de dos naturalezas: Operación Conjunta (Los propietarios tienen derecho sobre los activos y también sobre los pasivos; por ejemplo: Consorcio) y Negocio Conjunto (Los propietarios tienen derecho sobre los activos netos: por ejemplo: Uniones temporales)

- **Oficial de Cumplimiento Anticorrupción- ABAC:** Colaborador de alto nivel designado por cada entidad quien es responsable de velar porque se ejecute adecuadamente el programa anticorrupción, también conocido como Programa ABAC (por sus siglas en ingles).

- **Órganos de Control:** Corresponde a los órganos internos de control, tales como la Auditoría Interna y el Comité de Auditoría, y externos tales como Revisor Fiscal y auditor externo, , así como las entidades gubernamentales con facultades de control y vigilancia tales como la Superintendencia Financiera de Colombia, la Comisión de Valores de los Estados Unidos, la Superintendencia de Sociedades, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, entre otros.

- **Parientes:** Son aquellas personas con las que tenemos relación de parentesco ya sea por consanguinidad, por afinidad o civilmente, tales como los padres, hermanos, cónyuge, hijos y otros familiares. En todo caso, para efectos de la presente Política se considerarán parientes aquellos según lo señalado en el Código de Conducta y en la Política de conflictos de interés N-02-2-8

- **Partes Relacionadas:** Son las personas naturales o jurídicas, que tiene con todas o algunas de las entidades que integran el portafolio de Surtigas, o con ésta individualmente en caso de que está no haga parte del portafolio de las empresas

vinculadas, vinculados de administración, de propiedad directa e indirecta igual o superior al 5% y las sociedades donde cualquiera de las personas enunciadas anteriormente, tengan una participación directa o indirecta superior al 10%.

- **Patrocinio:** Apoyo económico que se presta a cambio de publicidad.
- **Política:** Directrices o lineamientos documentados y comunicados, a través de los cuales se trazan las pautas generales encaminadas a cumplir con los objetivos estratégicos.
- **Programa Anticorrupción ABAC:** Esquema de cumplimiento encaminado a la prevención de la materialización del riesgo de corrupción, conocido como Programa ABAC, por sus siglas en inglés: “antibribery and anticorruption”. Incluye desde la definición de políticas y lineamientos hasta el monitoreo.
- **Propinas y pagos indebidos (gratificación ilegal):** Mediante dádivas y el otorgamiento de cosas de valor, pero también los ofrecimientos y promesas de pago de cualquier cosa de valor, siempre y cuando exista el propósito corrupto de que una persona, directa o indirectamente, por cuenta propia o a través de un tercero realice u omita alguna actividad.
- **Reciprocidades:** Se entiende como aquellos beneficios, normalmente financieros (Tasa, periodos de gracia, plazo), que otorgan las entidades o empresas como parte del paquete completo de las negociaciones con el cliente; la relación ingreso versus gasto debe generar utilidad para la entidad o empresa. Esta práctica es usual en las entidades bancarias.
- **Regalos e invitaciones:** Corresponde a artículos promocionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, agendas, que sean representativos de una imagen empresarial, así como invitaciones a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio, tales como desayunos, almuerzos, cenas, cocteles, talleres, seminarios, viajes y en general actividades para demostración de servicios o productos.
- **Relación Comercial:** Es aquella en donde se lleva a cabo algún tipo de acuerdo comercial entre dos o más partes, como por ejemplo, apertura de cuentas o productos bancarios, otorgamiento de créditos, asesoría, consultoría, prestación de servicios, contratos laborales, contratos de mantenimiento, contratos de obra y contratos de concesión, asociaciones, acuerdos de colaboración y negocios conjuntos entre otros.
- **Riesgo:** Cualquier evento, amenaza, acto u omisión que en algún momento pueda comprometer el logro de los objetivos estratégicos y corporativos de la organización. No está limitado a acontecimientos negativos o eventos inesperados; incluye también la ausencia o desaprovechamiento de oportunidades
- **Señales de Alerta:** Es un hecho, información o circunstancia particular, que rodea la realización de una transacción, actividad, vinculación, comportamiento de un Tercero, clientes, colaboradores, proveedores entre otros, que puede dar indicios de corrupción y por el cual se requiere un análisis adicional.

- **Servidor público extranjero:** Es toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiese sido nombrado o elegido. También se considera toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sea dentro de un organismo público, o una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado. También ostenta dicha calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.
- **Sobornos:** Es el acto de ofrecer, prometer, solicitar o aceptar cualquier cosa de valor en dinero o en especie (atenciones, regalos, productos y servicios), con el fin corrupto de obtener o lograr un beneficio o ventaja inapropiada a favor propio o de un tercero o de influir en un acto o decisión.
- **Terceras Partes e Intermediarios (TPI):** Cualquier externo (persona natural o jurídica) utilizado por Surtigas, para realizar una transacción de forma particular o periódica con el objetivo de vender los productos o servicios de Promigas y sus empresas vinculadas, o de comprar bienes y/o servicios para Promigas y sus empresas vinculadas. Los intermediarios pueden definirse como organizaciones o personas independientes que actúan en representación de la empresa y en las que la empresa tiene una influencia determinante. Esos intermediarios a menudo realizan actividades comerciales cotidianas, como obtener licencias, permisos u otras autorizaciones, y participan en el desarrollo del negocio. Los intermediarios, por ejemplo, como consultores de desarrollo del negocio, representantes de ventas, agentes aduaneros, abogados, contadores, normalmente son aliados locales que tiene un gran conocimiento de las costumbres y prácticas comerciales locales y una amplia red de personal.
- **Tercero:** Persona natural o jurídica con la cual Surtigas tienen una relación comercial: Colaboradores, Proveedores, Clientes, Usuarios, Vinculados económicos, Inversionistas. Estos pueden ser entre otros: asesores, consultores, arrendatarios, entidades del Gobierno, y funcionarios públicos nacionales y/o extranjeros.
- **Jefatura de Riesgos y Cumplimiento:** Se refiere a aquella área encargada de asegurar el cumplimiento de la Política Anticorrupción por parte de Surtigas.

5 CONDICIONES GENERALES

5.1 NORMAS EXTERNAS

- **Ley 1778 de 2016 – Ley de Soborno Transnacional:** Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción, entre las cuales está el régimen sancionatorio
- **Estándar Internacional ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno:** La cual especifica requisitos y proporciona orientación a las organizaciones para establecer, implementar, mantener, revisar y mejorar un sistema de gestión contra el soborno.

- **Código Penal Colombiano y Estatuto Anticorrupción Colombiano (Ley 1474 de 2011):** El Código Penal Colombiano tipifica las conductas de peculado, cohecho, concusión, celebración indebida de contratos y tráfico de influencias, entre otros, como delitos contra la administración pública. Así mismo, el Estatuto Anticorrupción Colombiano dicta normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- **Ley de Prácticas Corruptas del Exterior o FCPA** (por sus siglas en inglés): Ley promulgada por los Estados Unidos de Norte América en 1977 en relación con las prácticas corruptas en el extranjero. El FCPA es una ley que prohíbe a las compañías de Estados Unidos y Emisores de Valores Registrados ante la Comisión de Valores de los Estados Unidos (*Securities and Exchange Commission* o *SEC*) o a cualquiera de sus subsidiarias, independientemente de dónde estén ubicadas sus operaciones y sus empleados, propiciar directa o indirectamente el pago de sobornos a funcionarios públicos en el extranjero con el fin de beneficiarse de esta acción. Las siguientes empresas tienen específicamente prohibido efectuar pagos indebidos:
 - Emisores: Son aquellas compañías que poseen valores registrados en los Estados Unidos o que deben presentar informes a la Comisión de Bolsa y Valores (SEC por sus siglas en inglés).
 - Empresas de Estados Unidos.
 - Empresas no emisoras con domicilio en los estados unidos o que se rigen por las normas de ese país, como también los ciudadanos y residentes estadounidenses.

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

- **Ley Sarbanes-Oxley – SOX:** Ley estadounidense emitida en 2002 que tiene como objetivos: mejorar el ambiente de control interno de las empresas que cotizan en las bolsas de valores de los Estados Unidos; definir y formalizar responsabilidades sobre su cumplimiento al CEO (Chief Executive Officer), CFO (Chief Financial Officer) y auditores(as) financieros(as); así como prevenir errores contables y de reporte.
- Otras regulaciones sobre Anticorrupción vigentes en otras jurisdicciones, con las cuales se pueda tener relación.

5.2 AMBIENTE DE CONTROL

5.2.1 Declaración De Compromiso

Surtigas está comprometida con una política de CERO TOLERANCIA frente a la corrupción en cualquiera de sus modalidades (refiérase al árbol de fraude), que promueva una cultura de lucha contra el mismo y que permita conducir sus negocios y operaciones con altos estándares éticos, en cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes. Para tal efecto se comprometen a:

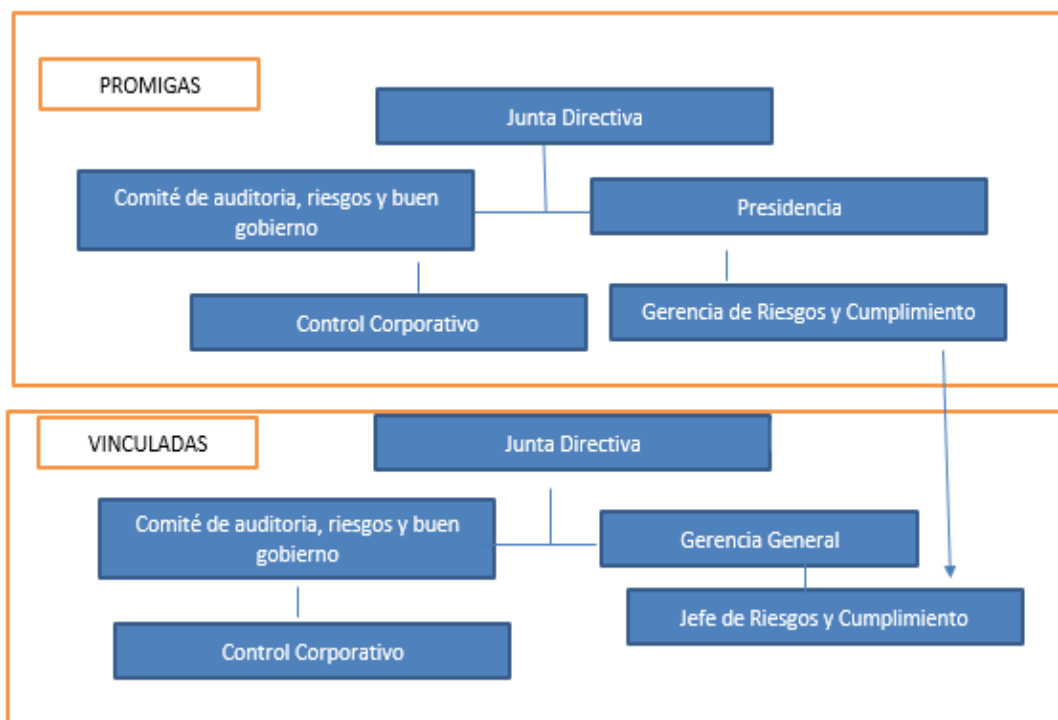
- Gestionar, de acuerdo con los principios establecidos y de una manera estructurada y estratégica, los riesgos de corrupción asociados al negocio y su relacionamiento con terceros.
- Promover continuamente una cultura ética como elemento indispensable para la prevención, detección, investigación y remediación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

La Administración de Surtigas, está comprometida con la gestión anticorrupción y asumen la responsabilidad de ejercer seguimiento al cumplimiento de la presente política.

La Administración y los Órganos de Control son además responsables de asegurar que los riesgos de corrupción sean gestionados y los incidentes presentados sean reportados e investigados adecuadamente, así mismo de tomar las acciones sancionatorias correspondientes como elemento disuasivo en nuevos actos de corrupción.

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

5.2.2 Organigrama de responsabilidad frente a la política



5.2.3 Responsables de la Política

- ❖ La Junta Directiva de Surtigas es responsable por la aprobación de la Política Corporativa Anticorrupción. Así como sus modificaciones posteriores.
- ❖ La Jefatura de Riesgos y Cumplimiento es la encargada actualizar la Política Anticorrupción.
- ❖ La Administración de cada empresa es responsable de promover una cultura anticorrupción y un comportamiento ético, comunicar la importancia y la responsabilidad que tienen todos los colaboradores en el proceso de prevención y reporte de eventos corrupción, y garantizar los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Política Anticorrupción.
- ❖ Los Comités de Auditoría, Riesgos y Buen Gobierno Corporativo, o los comités correspondientes en Surtigas y la Jefatura de Riesgos y Cumplimiento debe asegurarse de la existencia de una política anticorrupción y velar por su cumplimiento, hacer seguimiento al resultado de la evaluación de los controles anticorrupción, monitorear la gestión del al Comité de Ética (o al que haga sus veces) y a la Jefatura de Auditoría Interna en el proceso de investigación de denuncias de corrupción cuando sea aplicable y proponer los ajustes y actualizaciones de la presente política de acuerdo con las modificaciones que indique Promigas a la misma o por decisión de la Empresa siempre y cuando

se mantengan las actualizaciones emitidas desde Promigas.

- ❖ Surtigas es responsable a través de la segunda línea de desarrollar e implementar un plan de comunicaciones dirigido a todos sus Colaboradores, para dar a conocer los aspectos más relevantes de la política anticorrupción y sus políticas o procedimientos relacionados. Esto se puede desarrollar con el apoyo de sus áreas administrativas, de talento humano y de comunicaciones, o quien haga sus veces.
- ❖ El área de Auditoría Interna de Surtigas es responsable de evaluar la efectividad y cumplimiento de la Política Anticorrupción a través de los mecanismos pertinentes, remitirse al numeral de Información y Comunicación – Auditoría Interna.
- ❖ El Comité de Ética emite recomendaciones para que se inicien las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias que resulten de los procesos de investigación que sean de su conocimiento. Los Integrantes del Comité de Ética, estarán en su reglamentación.
- ❖ La Jefatura de Riesgos y Cumplimiento debe participar en el proceso de identificación y valoración de riesgos de corrupción; definir y actualizar los lineamientos corporativos que sirven para identificar, valorar y mitigar los riesgos de corrupción.
- ❖ La Administración, los Órganos de Control y los Colaboradores de Surtigas y sus empresas vinculadas son responsables por conocer y entender la Política Anticorrupción, conocer y entender las acciones que pueden constituir corrupción, ejecutar los controles anticorrupción a su cargo, reportar los incidentes y cooperar con las investigaciones que de allí se puedan derivar.
- ❖ Surtigas es responsable de velar por la implementación de las directrices y lineamientos establecidos en la presente política, a través del/la Jefe(a) de Riesgos y Cumplimiento- Oficial de Cumplimiento, quien debe ser un Colaborador idóneo y con una atribución de autoridad apropiada para toma de decisiones, quien debe ser designado por la Gerencia General de la empresa.

5.3 RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO

Surtigas debe estructurar las funciones y responsabilidades en general frente a los riesgos de corrupción siguiendo el esquema de las tres líneas de defensa, esto es, considerando (i) la gestión por la línea de negocio, (ii) la gestión de las áreas de riesgo y cumplimiento, y (iii) la gestión de quien haga revisiones independientes de la administración.

5.3.1 Primera Línea de Defensa

La primera línea de defensa en la prevención de la corrupción la constituyen principalmente las áreas que gestionan el negocio tal como aquellas que tienen contacto directo con los usuarios y clientes y con su registro contable (incluidas áreas comerciales, administrativas encargadas de compras y financieras). Esto significa que el gobierno de la Política Anticorrupción reconoce que la gestión de la primera línea de negocio es responsable de identificar, evaluar, gestionar y controlar los riesgos inherentes a los productos, actividades, procesos y sistemas que tiene a su cargo. Esta línea debe conocer y aplicar las políticas y procesos, así como disponer de los recursos suficientes para realizar eficazmente estas tareas. Para el efecto las Entidades deben:

- Especificar las políticas y procesos claramente por escrito y comunicarlas a los(as) colaboradores(as).
- Incluir una descripción clara de las obligaciones de los(as) colaboradores(as) y de las instrucciones que deben seguir, así como orientaciones para que la actividad de la Entidad cumpla las regulaciones.
- Definir procedimientos internos para detectar y notificar transacciones que puedan tener un indicio de actos corruptos.
- Adaptar con el apoyo de la segunda línea de defensa la programación y contenido de los programas de capacitación al personal de las distintas secciones alineado a sus necesidades y al perfil de riesgo de la entidad. Las necesidades de formación variarán dependiendo de las funciones de los(as) colaboradores(as) y de las responsabilidades de los distintos puestos de trabajo, así como de su antigüedad.
- La organización y los materiales de los cursos de capacitación deben adaptarse a la responsabilidad o función concreta de cada colaborador con el fin de garantizar que éste cuenta con suficientes conocimientos e información para aplicar eficazmente las políticas anticorrupción.

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

5.3.2 Segunda Línea de Defensa

La segunda línea de defensa conformada por la Jefatura de Riesgos y Cumplimiento debe hacer un seguimiento continuo del cumplimiento de las obligaciones en materia de Riesgo de Corrupción de acuerdo con los lineamientos de Promigas, acompañando a los Dueños de Proceso (Primera Línea) en la

identificación de riesgos y controles clave suficientes para su mitigación, así como en la calificación de los atributos de cada control a efectos de determinar el Riesgo Residual que debe ser sujeto a seguimiento. Esto implica hacer una evaluación de los atributos de control que permita concluir sobre si los mismo operan de forma consistente y sistemática, de manera que pueda comunicar cualquier falla importante a la alta dirección o a la Junta Directiva en sus informes semestrales. Para el efecto, debe cuestionar a las áreas de negocio utilizando adecuadas herramientas de gestión del riesgo de corrupción, realizando actividades de medición del riesgo y utilizando i herramientas tecnológicas y las señales de alerta. El/La colaborador(a) asignado(a) a estas labores debe ser el contacto para todas las cuestiones en esa materia de las autoridades internas y externas, incluidas las autoridades supervisoras o las autoridades jurisdiccionales.

En el mismo sentido, las mejores prácticas Anticorrupción han involucrado a la segunda línea de defensa en la evaluación del cumplimiento de los elementos de control que mitigan el riesgo de corrupción en operaciones de donaciones, patrocinios, contribuciones a campañas públicas y/o políticas (prohibidas para Surtigas), 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 revisar y dar su visto bueno en el sentido de indicar si las operaciones (donaciones, patrocinios, gestión social y otras definidas en la presente política) cumplen con los requisitos establecidos en las políticas internas y corporativas o si, por el contrario, la ausencia del cumplimiento de las mismas estaría generando una exposición al riesgo adicional a la propia de cada operación.

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

La Jefatura de Riesgos y Cumplimiento es responsable de informar las gestiones realizadas sobre los riesgos de Corrupción semestralmente en su informe de gestión directamente a la alta dirección o a la Junta Directiva. También debe atribuírsele la responsabilidad de monitorear y notificar señales de alerta y/o operaciones (donaciones, patrocinios, gestión social y otras definidas en la presente política), con indicios de corrupción. Asimismo, deber contar con recursos suficientes para realizar eficazmente todas sus funciones y desempeñar un papel central y proactivo en el monitoreo del cumplimiento de esta Política. Para ello, debe estar plenamente familiarizado con las políticas vigentes, sus requisitos legales y reglamentarios y los riesgos derivados del negocio.

5.3.3 Tercera Línea de Defensa

La tercera línea de defensa juega un papel importante al evaluar de forma independiente la gestión y los controles del riesgo de corrupción, así como los procesos y sistemas de la Entidad, rindiendo cuentas al Comité de Auditoría o a un órgano de vigilancia similar mediante evaluaciones periódicas de la eficacia del cumplimiento de las políticas y procesos relacionados. La auditoría interna que

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

- a) La adecuación de las políticas y procesos para tratar los riesgos identificados;
- b) La eficacia de la aplicación de las políticas y procesos de la Entidad por parte del personal;
- c) La eficacia de la vigilancia del cumplimiento y del control de calidad, incluyendo parámetros o criterios de alerta automática; y
- d) La eficacia de los programas de formación del personal relevante.

5.3.4 Responsabilidades Generales a Nivel de Entidad

La Entidad debe:

- Realizar un seguimiento continuo de todas las relaciones comerciales y transacciones, ya que este constituye un aspecto esencial de una sólida y eficaz gestión del riesgo, el alcance de este seguimiento debe estar en función del riesgo identificado en la evaluación realizada por la Entidad. Debe reforzar el seguimiento de los clientes, proveedores y/o transacciones de mayor riesgo y mantener una vigilancia transversal de los productos o servicios con el fin de identificar y mitigar los patrones de riesgo emergentes.
- Disponer de sistemas para detectar señales de alerta que puedan indicar corrupción. Al diseñar escenarios para identificar dichas señales, la entidad debe considerar la evaluación de riesgos a nivel de la entidad, la información recabada en sus labores de conocimiento del cliente, funcionario(a) y/o proveedores, entre otros.
- Utilizando la información sobre conocimiento del cliente, colaboradores(as) y proveedores, ser capaz de identificar transacciones que no tienen sentido económico aparente.
- Aplicar políticas y procesos robustos de debida diligencia para las operaciones con los clientes y proveedores que sean identificados como de mayor exposición a operaciones corruptas.
- Asegurar que dispone de sistemas de gestión de la información, proporcionales a su tamaño, estructura organizativa o complejidad, basados en criterios de importancia relativa y en los riesgos, que ofrezcan a las unidades de negocio (por ejemplo, los gerentes comerciales) y a los responsables de riesgos y cumplimiento (incluido el personal de investigación) la oportuna información necesaria para identificar, analizar y realizar un seguimiento eficaz de cualquier indicio de corrupción.

- Propender por abstenerse de hacer negocios con personas (naturales o jurídicas) cuya ética es o ha sido cuestionada, ya que su vinculación puede afectar la buena imagen de la entidad en el mercado, exponiendo la marca y activos.

5.3.5 Junta Directiva o Comité de Auditoría, Riesgos y Buen Gobierno Corporativo

Se encuentra a cargo de:

- Comprender claramente los riesgos de corrupción. La información sobre la evaluación de estos riesgos debe ser recibida por la Junta Directiva o Comité de Auditoría, Riesgos y Buen Gobierno Corporativo de forma puntual y oportuna, completa, comprensible y precisa.
- Recibir informes semestrales con respecto los casos relevantes de corrupción que hubieren sido identificados, análisis y conclusiones finales sobre las mismas.
- Finalmente, debe estar informado con respecto a las medidas tomadas en caso de que la Administración hubiera confirmado algún caso de corrupción.
- Proveer los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el Programa Anticorrupción.
- Contar con las competencias técnicas para garantizar la gestión eficaz de las políticas y procesos, teniendo en cuenta la estructura de gobierno de la empresa.

5.3.6 Áreas contables y financieras en las Entidades

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

- Asumir las “responsabilidades generales” que se tratan en este capítulo.
- Diseñar los controles que mitiguen los riesgos contemplados en la matriz correspondiente, con el acompañamiento de la Jefatura de Riesgos y Cumplimiento, o quien haga sus veces, y, revisar su funcionamiento.
- Velar porque se realice el registro de la totalidad de las operaciones realizadas en la Entidad 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.

5.3.7 La Jefatura de Riesgos y Cumplimiento

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

- Reportar el estado actual de la Gestión de Riesgo de Corrupción a la Junta Directiva en asuntos y temas que sean considerados de mayor trascendencia.
- Promover una adecuada cultura anticorrupción dentro de la compañía.
- Apoyar a la primera línea de defensa (dueños de procesos) en la identificación de riesgos y en el diseño de controles.
- Establecer directrices de acuerdo con las mejores prácticas definidas por la Gerencia Corporativa de Riesgos y Cumplimiento y lo solicitado por la Junta Directiva
- Remitir en su informe semestral la evaluación de riesgos a la Junta Directiva y/o Comité de Auditoría de forma puntual y oportuna, completa, comprensible y precisa.

Responsable directo del Programa Anticorrupción en las Entidades (Jefe(a) de Riesgos y Cumplimiento en Surtigas):

- Definir y desarrollar el programa anticorrupción mediante el cual se cumpla esta Política y se monitoree su cumplimiento.
- Analizar y monitorear las operaciones de la entidad velando por la aplicación de los programas Anticorrupción de la Entidad.
- Presentar Informe de Gestión a Gerencia de Riesgo y Cumplimiento de Promigas, con la periodicidad que éste le indique.
- Adoptar y socializar las mejores prácticas, atendiendo los lineamientos de la Gerencia de Riesgo y Cumplimiento de Promigas.
- Realizar la evaluación de riesgos de corrupción junto con los dueños de proceso.
- Presentar a la Junta Directiva o a quien haga sus veces los requerimientos de recursos informáticos, tecnológicos, físicos, humanos y financieros necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Promover una cultura anticorrupción dentro de la entidad.
- Monitorear la efectividad del Programa Anticorrupción

Para que el responsable del monitoreo del cumplimiento de la Política Anticorrupción (segunda línea de defensa) pueda ejercer su rol de manera independiente y diligente, éste debe ser un colaborador con reporte directo a la Gerencia General de la empresa lo cual permite asegurar que sea una persona con “atribución de autoridad apropiada para toma de decisiones” como lo requiera la Política. El Profesional de Riesgos y Cumplimiento lo reemplazará en caso de ausencia temporal.

5.3.8 Jefatura de Auditoría Interna

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

5.4 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES

5.4.1 Código de Conducta

Surtigas cuenta con un Código de Conducta a través del cual se trazan las pautas generales de comportamiento que deben mantener sus Colaboradores y Directivos, de manera que sus actuaciones se ajusten a los principios y valores corporativos, las obligaciones asumidas en virtud de la relación laboral y los principios éticos indispensables para asegurar la transparencia en las relaciones internas, con terceros y con la sociedad. El Código de Conducta es comunicado y puesto a disposición de todos los Colaboradores y directivos y su conocimiento y entendimiento es confirmado al menos anualmente por cada uno de ellos.

5.4.2 Selección de Personal

Surtigas cuenta con procedimientos de selección y vinculación 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. Surtigas propenden por la transparencia y la objetividad de dichos procesos y los realiza sin ejercer ningún tipo de discriminación o presión sobre los candidatos.

5.4.3 Anti-Represalias y Presunción de Buena Fe

Surtigas propenden 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 Surtigas de actuar con la máxima eficacia, competencia e integridad, así como de cumplir sus funciones y desempeñarse de la forma más favorable para los intereses de la empresa.

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

Las personas que consideren haber sido objeto de represalias deben comunicar toda la información y documentación de que dispongan directamente al/la Jefe(a) de Riesgos y Cumplimiento – Oficial de Cumplimiento a través de los mecanismos definidos más adelante.

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

5.4.4 Regalos e invitaciones

Salvo por lo dispuesto en el presente documento, Surtigas prohíbe a sus colaboradores, solicitar o recibir a título de gratificación o regalo: dinero, bonos, honorarios, comisiones, anticipos, viáticos, cheques, tarjetas débito, entretenimiento, títulos valores o cualquier otro documento que pueda ser convertible en dinero, así como cualquier otra cosa de valor de un tercero con el que Surtigas tenga negocios.

5.4.4.1 Recibir dinero o cualquier otra cosa de valor

Los colaboradores de Surtigas podrán recibir regalos, atenciones o gratificaciones siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- No superen el 5% del valor del salario mensual del Colaborador que lo recibe, y sin que dicho monto supere dos salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), acumulables durante un año corriente; y no se reciban más de una vez en el mismo trimestre por parte del mismo tercero.
- Sean artículos promocionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, agendas, que sean representativos de Promigas, sus empresas vinculadas o de empresas con las que éstos tengan negocios o con las que podrían tener negocios.
- Sean invitaciones a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio, tales como: desayunos, almuerzos, cenas, cocteles, talleres, seminarios, viajes y en general actividades para demostración de servicios o productos.
- Sean Regalos o atenciones tengan fines académicos o de capacitación.
- Sean Regalos o atenciones que no tengan una intención inapropiada de influenciar el desempeño de las funciones del colaborador.
- No sean otorgados durante o dentro de los tres (3) meses siguientes a la negociación.

En caso de que el dinero o cosa de valor supere el monto establecido, pero sí cumpla con las demás condiciones, su aceptación debe contar con la aprobación del/la Gerente(a) General de la Empresa.

Para mayor detalle debe consultarse la Política de Regalos e Invitaciones N-02-2-4

5.4.4.2 Otorgar o prometer dinero y/o cualquier otra cosa de valor

Se prohíbe a los colaboradores de Surtigas otorgar o prometer a título de gratificación o regalo, con recursos de la respectiva entidad o con recursos propios actuando a nombre de la empresa, dinero, bonos, honorarios, comisiones, anticipos, viáticos, cheques, tarjetas débito, entretenimiento, títulos valores o cualquier otro documento que sea convertible en dinero, así como cualquier otra cosa de valor, a un tercero con el que Surtigas tenga negocios.

Para proteger a las compañías que adelantan la promoción de sus productos y actividades de negocios de manera ordinaria y legítima se establecen las siguientes excepciones; cuando:

- El pago, regalo, ofrecimiento o promesa de cualquier cosa de valor, sea:
 - o Legítimo en virtud de la regulación
 - o Un gasto razonable y de buena fe, tales como gastos de viaje y alojamiento, incurridos directamente relacionado con:
 - a) La promoción, demostración o explicación de productos o servicios
 - b) La ejecución o realización de un contrato con el gobierno u organismo del mismo.

Sin perjuicio de lo anterior, sujeto a las políticas propias de cada empresa, y a los niveles de atribución y/o autorizaciones necesarias, está permitido que los colaboradores de Surtigas efectúen regalos, atenciones o gratificaciones a terceros, siempre y cuando:

- Se trate de artículos promocionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, agendas, que sean representativos de Surtigas o de empresas con las que éstos tengan negocios o con las que podrían tener negocios.
- Sean regalos, atenciones o invitaciones a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio, tales como: desayunos, almuerzos, cenas, cocteles, talleres, seminarios, obsequios, cortesías, viajes y en general actividades para demostración de servicios o productos, de acuerdo con el objeto social de cada entidad.

Cuando un colaborador tenga dudas respecto de recibir o entregar un regalo o beneficio, debe reportarlo directamente a su Jefe(a) inmediato, quien deberá decidir en forma inmediata a la luz de estas directrices y las adicionales de su Empresa, así como de la legislación de su jurisdicción.

De igual forma, en ambos casos, es preciso notificar al responsable del Programa Anticorrupción, es decir, el Oficial de Cumplimiento ABAC, de los viajes, regalos, atenciones y demás gastos a ser recibidos o provistos por la empresa.

No se autorizan viáticos a favor de terceros patrocinados por Surtigas

Para mayor detalle debe consultarse la Política de Regalos e Invitaciones N-02-2-4.

5.4.5 Contratación y Compras

Surtigas han establecido lineamientos de contratación y compras a través de los cuales se detallan los requisitos mínimos para suscribir un contrato u orden de servicio con un tercero, 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, Surtigas debe, cuando el análisis de riesgo del tercero conlleve a darle tratamiento como TPI de alto riesgo, , incorporar en los contratos ciertas cláusulas que contengan como mínimo uno o más de los siguientes aspectos:

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

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

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

- Evaluaciones para verificar y documentar el trabajo realizado por el tercero.
- Cualquier otra cláusula que permita asegurar que los terceros cumplen con los estándares anticorrupción directamente y a través de otros terceros subcontratistas para llevar a cabo el objeto del contrato.

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

Para tal efecto, el área responsable de la implementación de los Programas Anticorrupción junto con el responsable del contrato debe velar porque se identifiquen cuáles terceros se consideran de alto riesgo y sobre los cuales se deberán tramitar con el área jurídica la inclusión de tales cláusulas.

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

5.4.6 Donaciones

En caso de que Surtigas realicen donaciones, en cumplimiento de la normatividad local e internacional en materia de anticorrupción, prohíben realizar o dar cualquier tipo de donación a un funcionario público nacional o extranjero con la intención de influenciar cualquier acto u omisión con un propósito corrupto de ayudar a Surtigas a obtener una ventaja inapropiada.

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

Es permitido que Surtigas realicen donaciones siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Efectuar las donaciones directa y exclusivamente a los fines y en los montos aprobados que haya aprobado la Junta Directiva de la Entidad, de conformidad con las autorizaciones otorgadas a dicho órgano por la Asamblea General de Accionistas de conformidad con sus disposiciones estatutarias.
- Sean donaciones que correspondan a aquellas establecidas en los estatutos de la empresa.
- Se contabilicen de acuerdo con lo aprobado y se diseñen controles que blinden el proceso desde su aprobación hasta lograr su objetivo.
- En adición a la aprobación de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva, la misma deberá ser conocida y probada por el o la Gerente(a) General. El Comité de donaciones y patrocinios emite un visto bueno, más no

eximen de la aprobación del/la Gerente(a) General en el formato de aprobación, siendo éste el único aprobador.

- Los donatarios deben estar domiciliados en Colombia o en los países donde operen las Surtigas.
- El valor de la donación debe estar plenamente soportado mediante documentación que permita establecer la causa de la donación, la fecha de realización de la misma, su cuantía, su destinatario, el medio de pago, entre otros (Por ejemplo: facturas, escrituras de insinuación notarial).
- El donatario debe estar legalmente habilitado para recibir donaciones.
- Cumplir con todos los demás requisitos de ley, en particular los de índole tributaria.
- Cualquier otro requisito determinado por la Junta Directiva.

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

- Verificación de conocimiento del donatario, en particular en lo referente a su idoneidad, actividades, trayectoria, directivos, entre otros.
- Confirmación de las actividades que realiza el donatario se enmarcan dentro de las actividades cuyas causas puede apoyar la Sociedad.

Cruce de listas restrictivas y vinculantes (como OFAC, ONU, FTO y otras) de la empresa, sus directivos y funcionarios principales del donatario

- Certificación del destino y uso de los recursos otorgados, firmada por representante legal de la entidad beneficiada.
- Toda donación debe contar el visto bueno del Comité de Donaciones y Patrocinios. Se aclara que estas autorizaciones no eximen del diligenciamiento y firmas de los respectivos formatos señalados en la política de donaciones.
- En todos los casos, las donaciones deben ser autorizadas por el/la Gerente(a) General de la Entidad o quien haga sus veces, previa revisión y cumplimiento de los requisitos exigidos, total y plenamente documentados.
- Surtigas, en cumplimiento de la normatividad local e internacional en materia y anticorrupción, prohíben realizar o dar cualquier tipo de donación a un funcionario público nacional o extranjero con la finalidad de influenciar cualquier acto u omisión con el propósito corrupto de ayudar a Surtigas a obtener una ventaja inapropiada.

Un detalle más específico sobre Donaciones y prácticas no permitidas, así como otros requisitos específicos se encuentran en la Política de Donaciones.

5.4.7 Programas y/o actividades de Gestión Social

Los programas y/o actividades de gestión social se encuentran enmarcados dentro de las siguientes dimensiones:

- Dimensión Educativa: busca ligar un crecimiento sostenible, que genere rentabilidad de forma transparente a largo plazo promoviendo la educación financiera.
- Dimensión Social y Humana: mejorar la calidad de vida de la población, impulsando el desarrollo individual y colectivo de colaboradores, proveedores y terceros. Así como proteger, respetar y mantener las diferencias étnicas y cultura de las comunidades que se impacten por la ejecución del objeto social de la empresa.
- Dimensión Ambiental: lograr equilibrio ecológico y protección del medio ambiente. Con el otorgamiento de Licencias Ambientales, se generan en algunos casos compromisos ambientales en las zonas de influencia, por lo que ello conlleva el desarrollo de múltiples actividades y destinación de recursos para el cumplimiento de esta obligación contractual.

La Participación de Surtigas en programas y/o actividades de Gestión Social puede ser también a través de la entrega de kits escolares, regalos para niños de escasos recursos, artículos para discapacitados, uniformes para equipos en eventos deportivos, participación en programas de asistencia social, apoyos a comunidades indígenas y étnicas, tales como kits funerarios, kits para rituales étnicos y demás propios de la caracterización y cultura de la respectiva comunidad, entre otros.

Todo programa o actividades de Gestión Social deben atender como mínimo los siguientes parámetros:

- Surtigas deben contar con una directriz diseñada para garantizar que los programas y/o actividades de Gestión Social se realicen bajo los más altos estándares de transparencia y para el beneficio de la sociedad.
- Es permitido que Surtigas realicen y/o participen en programas y/o actividades de gestión social, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:
 - a. Sean programas y/o actividades que correspondan a aquellas establecidas en los estatutos de la respectiva empresa.
 - b. Se contabilicen de acuerdo con lo aprobado y se diseñen controles que blinde el proceso desde su aprobación hasta lograr su objetivo.
 - c. Los destinatarios de los programas y/o actividades de Gestión Social deben estar domiciliados en Colombia o en los países donde operen las empresas vinculadas de Promigas.
 - d. El programa y/o actividades de Gestión Social deben estar plenamente soportadas, mediante documentación que permita establecer su causa, la fecha de realización de la misma, su cuantía, su destinatario, el medio de pago, entre otros (por ejemplo, facturas, recibos, etc.)

El detalle sobre los programas y/o actividades de gestión social, así como prácticas no permitidas y otros requisitos específicos se encuentran en Política de Gestión Social N-02-2-13.

5.4.8 Contribuciones Públicas o Políticas

Surtigas no hacen ningún tipo de “contribución política” o apoyan iniciativas electorales de cualquier índole; por tanto, prohíben a sus colaboradores, sin excepción, realizar, en nombre de las empresas y con recursos de estas, tales contribuciones en busca de beneficios para la organización.

Una “contribución política” incluye pagos por cenas para el recaudo de fondos o eventos similares, acompañamiento en eventos públicos, declaraciones en redes sociales o medios de comunicación u orientar la información hacia decisiones específicas, así como contribuciones a los partidos o candidatos políticos. Ningún fondo, activo, servicio o facilidad de Surtigas podrá darse como contribución a algún candidato a cargos políticos, partido político o comité de acción política.

De otra parte, nuestras fundaciones sociales pueden participar y promover programas de ciudadanía activa, participación democrática, formación en democracia, formación de líderes políticos, entre otros. Incluso, como empresa forma colaboradores que participan en ejercicios democráticos, analizan a los candidatos y así puedan votar de manera informada. Ejemplos: Funcicar, Transparencia por Colombia, Elección Visible.

Fuera del lugar de trabajo, los colaboradores y en especial la alta dirección están en plena libertad para expresar, a través de los medios de su elección, sus opiniones sobre asuntos públicos, así como para involucrarse en actividades políticas, incluyendo la realización de contribuciones personales a partidos políticos de conformidad con las leyes aplicables. Los colaboradores deben expresar claramente que sus opiniones son propias y no de Surtigas. La compañía no le pagará a ningún colaborador el tiempo que dedique para postularse a puestos públicos, para servir como funcionario electo o para hacer campaña a un candidato político. Tampoco compensará ni reembolsará, de forma alguna, las contribuciones políticas que un colaborador tenga la intención de hacer o que haya realizado.

5.4.9 Patrocinios

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

Todo patrocinio debe atender como mínimo los siguientes parámetros:

- Las solicitudes de patrocinio, independientemente de su origen deben constar por escrito, ser suscritas por los representantes autorizados de las entidades solicitantes y contener una explicación clara y detallada del propósito del patrocinio, cuantía, así como la forma en la que el mismo será usado.
- En caso de patrocinios consistentes en asunción de gastos, la compra de suministros, equipos, materiales, etc. por cuenta de los solicitantes, la

Sociedad deberá propender como primera medida, por hacer uso de sus propios proveedores y en caso de que ello no fuera posible, realizar su propia evaluación para asegurar que los proveedores propuestos por la entidad solicitante del patrocinio, correspondan a entidades que cumplan los requisitos de la Sociedad para ser contratados, y dentro de ellos, idoneidad, trayectoria, experiencia solvencia financiera, entre otros.

- Pagar los gastos del patrocinio directamente a los proveedores seleccionados y de ninguna manera a los patrocinados o sus representantes.
- Todo patrocinio debe ser hecho desinteresadamente y sin esperar un retorno o beneficio para Surtigas, diferente a los propios percibidos de una gestión publicitaria.
- Todo patrocinio debe ser incluido en el Presupuesto y aprobado por el/la Gerente(a) General de la Entidad dentro de la aprobación presupuestal global del ejercicio contable, y la Jefatura de Riegos y Cumplimiento (o quien haga sus veces) debe ser responsable de monitorear su ejecución, sin que se excedan los montos aprobados.
- Precisar los derechos y periodo de uso de imagen, propiedad industrial, propiedad intelectual y website, cuando a ello hubiere lugar.
- Cuando ello resultare posible, se deberá propender por efectuar la marcación de los productos patrocinados con la imagen de Surtigas o la señalización, en el caso de eventos, de avisos patrocinadores con las marcas de estas.
- Que su contabilización se realice de acuerdo con lo aprobado y se diseñen controles que blinden el proceso desde su aprobación hasta lograr su objetivo.

Otros requisitos:

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

Ejemplo:

“Surtigas están comprometidos con el cumplimiento de los más altos estándares de conducta ética y restringen el ofrecimiento de obsequios, donaciones y patrocinios, entre otros, cuando su propósito consiste en obtener una ventaja inapropiada. Al aceptar cualquier obsequio, donación o patrocinio que pueda ser otorgado por la Sociedad, su beneficiario deberá certificar que se encuentra debidamente autorizado para ello en virtud de las leyes aplicables

y las disposiciones internas de la organización con la cual se encuentra vinculado laboralmente. Surtigas se reservan el derecho de restringir el otorgamiento de obsequios, donaciones o patrocinios en tal sentido y de conformidad con las políticas de Grupo Aval y sus subordinadas. En caso de que usted llegare a tener conocimiento acerca de la indebida destinación del obsequio, donación o patrocinio otorgado por la Sociedad, o que el mismo tiene como finalidad o efecto un propósito corrupto o la obtención de una ventaja indebida, comuníquese así:

Compañías Distribuidoras; www.reportesconfiencialesdistribuidoras.com y a la línea: 018009120534.

La línea ética de Grupo Aval la cual se podrá acceder fácilmente a través de la página web de la sociedad www.grupoaval.com.

- Todo patrocinio debe contar con el VoBo del Comité de Donaciones y Patrocinios. Se aclara que estas autorizaciones no eximen del diligenciamiento y firmas de los respectivos formatos señalados en la política de patrocinios.

Un detalle de prácticas no patrocinables y de prácticas no permitidas, así como otros requisitos específicos se encuentra en la Política de Patrocinios N-02-2-12.

5.4.10. Adquisiciones, fusiones, incrementos de participación, negocios conjuntos y asociadas

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

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

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

- Efectuar un análisis de conocimiento de los socios con quienes se participa o participará en el negocio conjunto, con el objetivo de identificar personas y empresas relacionadas con Surtigas que aparezcan o estén involucrados en hechos punibles y/o han sido incluidos en listas restrictivas locales e internacionales, en particular frente a asuntos de corrupción.

- Realizar investigaciones de antecedentes de los(as) ejecutivos(as) clave (Vicepresidentes(as), Presidentes(as), miembros de Comité de Auditoría y/o Junta Directiva) en bases de datos públicas u otras fuentes con la debida autorización.
- Entrevistas con ejecutivos clave sobre situaciones de corrupción y riesgos de corrupción de la entidad a adquirir.
- Revisión de políticas de contratación de personal clave y otros cargos (ejecutivos, comerciales, gerentes de cuenta, entre otros)
- Revisión del programa anticorrupción, el cumplimiento del mismo, los incidentes del pasado, políticas, riesgos identificados.
- Incluir en los contratos o diferentes documentos que evidencien el acuerdo, la manifestación por parte de Surtigas del cumplimiento de políticas anticorrupción, lo cual implica contar con la figura de Auditor Interno, Auditor Externo o una figura de control encargada, entre otros, de verificar que se definen, implementan y monitorean dichas políticas en esta materia.

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

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

Una compañía adquirida con participación superior al 50%, tendrá un término de 1 año contando a partir de la fecha de compra, para alinearse a las políticas corporativas en materia ABAC de Surtigas.

El detalle sobre la debida diligencia y otros requisitos específicos se encuentran en la Política de Debida Diligencia sobre Joint Ventures, Adquisiciones, Negocios Conjuntos o Asociados N-02-2-6

5.4.11 Partes Relacionadas y Negocios Conjuntos

Surtigas deben contar con lineamientos a través de los cuales se establecen las actividades y mejores prácticas para mitigar los riesgos existentes con Partes Relacionadas y Negocios Conjuntos en el cumplimiento de normas de corrupción.

Las siguientes son algunas actividades y buenas prácticas que se deben realizar

- Efectuar un análisis de conocimiento de los socios con quienes se participa o participará en el negocio conjunto, con el objetivo de identificar personas y entidades relacionadas con Surtigas que aparezcan o estén involucrados en hechos punibles y/o han sido incluidos en listas restrictivas locales e internacionales, en particular frente a asuntos de soborno y corrupción.
- Mantener permanentemente actualizada una relación con la identificación de las personas, entidades, consorcios, cuentas en participación o cualquier tipo de relación de negocios en los que Surtigas, directamente o a través de cualquiera de sus subordinadas participe con un interés minoritario (no controlante), indicando por cada tipo de negocio, lo siguiente:
 - 1) Razón Social
 - 2) Socios
 - 3) Nombre y cargo del Personal Directivo
 - 4) Objeto del negocio
 - 5) Porcentajes de Participación.

5.4.12 Manejo transparente de las relaciones con Funcionarios Públicos

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

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

5.4.13 Practicas no autorizadas

La ética comercial de Surtigas se fundamenta en la sana competencia, desde luego ofreciendo, cuando sea necesario, beneficios ligados a las condiciones de los productos ofrecidos, incluyendo tasas de interés, plazos preferenciales, condonaciones de cobros, entre otros. El ofrecimiento de otros beneficios, incluyendo reciprocidades, debe además contar con la aprobación expresa del/la Jefe(a) del colaborador. Cualquier beneficio que se ofrezca a un cliente, incluyendo reciprocidades, debe realizarse con total transparencia, sin recurrir a prácticas comerciales indebidas, abusivas, anticompetitivas y, mucho menos,

ilegales. Entiéndase como reciprocidades como aquellos beneficios, normalmente financieros (Tasa, periodos de gracia, plazo), que otorgan las entidades o empresas como parte del paquete completo de las negociaciones con el cliente; la relación ingreso versus gasto debe generar utilidad para la entidad o empresa. Esta práctica es usual en las entidades bancarias.

Para tal fin todas las actividades comerciales de Surtigas, y en particular aquellas actividades comerciales con entidades públicas deben ceñirse a las políticas e instrucciones que corporativamente guían nuestra ética comercial.

Programas de fidelización no se consideran reciprocidades y deberán cumplir con los mínimos requeridos desde el punto de vista NIIF para su registro como tal.

El ofrecimiento de beneficios a clientes debe estar soportado y documentado en un análisis de relación costo/beneficio, de cara al portafolio completo del cliente; si el retorno realizado con un cliente se desfasa por debajo de la media esperada, se debe contar con autorización expresa del Jefe(a) del colaborador o las instancias establecidas para aprobación en la empresa.

Con lo anterior:

- Está prohibido realizar **comodatos de bienes** con clientes o proveedores. Si por alguna consideración excepcional del negocio, se requiere realizarlo, debe ser previamente autorizados por la Jefatura de Riesgos y Cumplimiento, basados en documentación robusta de cada operación suministrada por la primera línea a cargo de dicha transacción. En todo caso, los bienes dados en comodato deberán estar relacionados con el objeto del contrato mediante el cual se originó la necesidad del mismo. De acuerdo con lo anterior, se aclara que el análisis realizado por el área de riesgos, segunda línea, 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 empresa .
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.

5.5 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE PREVENCIÓN DE REPORTE FRAUDULENTOS

5.5.1 Registro Contable

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

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

Surtigas deben contar 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 Surtigas 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.

5.6 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE APROPIACIÓN / USO INDEBIDO DE ACTIVOS

5.6.1 Protección de Activos

Surtigas deben asegurarse por el uso apropiado de todos sus activos tangibles e intangibles, de acuerdo con las funciones y responsabilidades de cada uno de los colaboradores, así como propender por la protección de los activos contra pérdida, robo, abuso o uso no autorizado.

La directriz de seguridad de la información debe establecer que la información solo puede ser accedida por aquellos colaboradores e intermediarios utilizados por Surtigas (outsourcing, etc.) que de acuerdo con sus funciones y responsabilidades tengan una necesidad legítima del negocio, que esté protegida contra modificaciones no planeadas, realizadas con o sin intención, que esté disponible cuando sea requerida, que deje rastro de los eventos que ocurren al tener acceso a la información y que sea utilizada para los propósitos que fue obtenida. Estas directrices, se encuentran con mayor detalle en la Política Seguridad de la Información GNA-1656.

5.7 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE CORRUPCIÓN

5.7.1 Conflictos de Interés

Surtigas cuenta con una directriz de conflictos de interés diseñada para proteger los intereses de la empresa, ayudar a la administración, los órganos de control y sus colaboradores a alcanzar altos niveles éticos y de confianza y prevenir que se vean enfrentados a situaciones de conflictos de interés o en caso de estarlo, que los mismos sean debidamente atendidos

La Administración, Lo Órganos de Control y los(as) Colaboradores(as) de Surtigas se ven expuestos a un conflicto de interés en situaciones en las cuales deben tomar una decisión, realizar u omitir una acción en razón de sus funciones, que se

vea enfrentada con intereses personales, de manera que se afecte su objetividad y juicio en el desarrollo del trabajo que realizan.

La directriz debe incorporar aquellas circunstancias donde se puedan llegar a contraponer los intereses de un colaborador y los de Surtigas; y los principios y valores que deben guiar la actuación de los Colaboradores y familiares por lo menos hasta segundo grado de consanguinidad para evitar que se presente un Conflicto de Interés.

Se incluyen dentro de la directriz situaciones de Conflictos de Interés por:

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

Las situaciones que involucren un Conflicto de Interés no siempre pueden ser obvias o fáciles de solucionar. Por tal razón, los colaboradores, la Administración y los Órganos de Control de Surtigas, deben informar aquellas situaciones que contengan un Conflicto de Interés tan pronto sean percibidas y antes de tomar cualquier decisión, al/la jefe(a) inmediato y/o a la Jefatura de Riesgos y Cumplimiento - Oficial de Cumplimiento .

El Comité de Ética es responsable de gestionar y hacer seguimiento a las situaciones de Conflictos de Interés que le sean informadas por la Jefatura de Riesgos y Cumplimiento, además de garantizar la confidencialidad y seguridad de la información y emitir las recomendaciones para iniciar las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias aplicables a cada caso.

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

Para un mayor detalle sobre conflictos de interés, consultar el Código de Conducta y la Política de Conflictos de Interés.

5.7.2 Sobornos

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

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

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

5.7.3 Pagos para agilizar Procesos y Trámites

Surtigas prohíben 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 en favor de un tercero, mejor conocido como TPI de alto riesgo.

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

- Identificar las áreas propensas a este riesgo, tales como: Colocación (otorgamiento, desembolsos, cobranza); Captación (apertura de productos); Compras y Contratación (empleados, proveedores) o las áreas críticas de cada empresa de acuerdo a su análisis.
- Documentar los factores o causas considerados en el análisis
- Identificar actividades de control preventivas,
- Monitorear periódicamente dichas actividades
- Reportar los resultados a la Gerencia de Riesgo y Cumplimiento de Promigas.
- Realizar pruebas detectivas y correctivas.

Estas actividades son responsabilidad de un Colaborador de alto nivel definido por cada entidad, que cuente con capacidad decisoria.

Se deberá tener especial atención en la identificación, administración y monitoreo de Terceras Partes Intermediarias como lo establezca el Procedimiento de Terceras Partes Intermediarias

5.8 REPORTES FRENTE AL SOBORNO Y LA CORRUPCION

5.8.1 Denuncia de Eventos

Surtigas es consciente de la importancia de reportar los incidentes identificados por lo que han implementado mecanismos a través de los cuales sus Colaboradores(as) pueden reportar eventos de corrupción. Un evento no reportado puede representar un costo incluso mayor al del evento por sí mismo. Surtigas y sus empresas vinculadas deben implementar mecanismos a través de los cuales sus Colaboradores puedan reportar eventos de corrupción. Dentro de los mecanismos se incluye una línea ética, un correo electrónico, una página web y/o cualquier otro medio de reporte de eventos de soborno y corrupción.

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

5.8.2 Línea Ética Surtigas, Promigas, empresas relacionadas y Grupo Aval

Surtigas, Corficolombiana y Grupo Aval tienen mecanismos de comunicación a través de los cuales sus colaboradores pueden de manera libre y espontánea reportar cualquier posible evento de corrupción.

Surtigas y sus empresas vinculadas pueden reportar eventos de corrupción mediante los mecanismos dispuestos tanto por Surtigas, como por los de Corficolombiana y Grupo AVAL.

Los mecanismos dispuestos por Surtigas son:

Para las compañías distribuidoras:

www.reportesconfidencialesdistribuidoras.com y línea 01800-9120534.

La Línea Ética de Corficolombiana y del Grupo Aval están disponible para los colaboradores en la Intranet de Corficolombiana (www.corficolombiana.com) y del Grupo Aval (www.grupoaval.com) y de cada una de sus empresas subordinadas. El canal de Línea Ética Aval está a cargo de la Vicepresidencia Sénior de Contraloría Corporativa del Grupo y se garantiza la confidencialidad de la información y el anonimato de quienes hagan uso del mismo.

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

5.8.3 Conductas que Deben ser Denunciadas.

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

5.8.3.1 Fraude contable

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

5.8.3.2 Corrupción

- Prometer, ofrecer o conceder, en forma directa o indirecta, a un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o de Surtigas.
- Solicitar o aceptar, en forma directa o indirecta, de un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o en el de Surtigas
- Pagar un soborno a un tercero (privado o público) para obtener una ventaja ilegítima frente a la competencia.
- Realizar contribuciones, en dinero o en especie, a una causa política con el propósito de obtener una ventaja ilegal.
- Desviar dineros que tengan un fin social o de patrocinio para el beneficio personal o con el propósito de cometer un acto de corrupción.
- Alterar ilícitamente un procedimiento contractual en un proceso de solicitud pública o privada.
- Favorecer, en el ejercicio de sus funciones, los intereses propios o de un tercero por encima de los intereses de Surtigas.

5.8.3.3 Proceso de Investigación

Los mecanismos de investigación están destinados a adelantar las acciones necesarias para aclarar los posibles eventos de corrupción. Surtigas está

comprometida con investigar de forma objetiva y exhaustiva todos los eventos de corrupción reportados a través de los diferentes mecanismos dispuestos.

El proceso de investigación es responsabilidad de la Jefatura de Auditoría Interna, de acuerdo con los lineamientos corporativos, y puede realizarse en conjunto con un tercero independiente o por quien sea designado internamente, cuando así se decida de acuerdo con la criticidad, circunstancias, personal involucrado, entre otros aspectos. Esta decisión la toma el Comité de Ética dependiendo las circunstancias particulares de cada caso.

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

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

La evidencia obtenida producto del proceso de investigación se conserva como soporte del mismo y de las acciones a tomar, incluso las recomendaciones que para el efecto establezca el Comité de Ética, para los procesos sobre los cuales tenga conocimiento.

El Comité de Ética emite las recomendaciones para que se dé inicio a la determinación de las sanciones disciplinarias aplicables al Colaborador o Colaboradores que cometan corrupción o actúen en contravía a lo dispuesto en la presente Política y sus políticas relacionadas. Las sanciones son determinadas de acuerdo con los resultados de la investigación. La aplicación de sanciones se hace de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y/o normatividad vigente, Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales y civiles a que pudiere haber lugar.

Surtigas, según corresponda, cuando sea procedente, pondrá en conocimiento de las autoridades competentes cualquier evento de corrupción y emprender y acompañar las acciones judiciales que sean pertinentes.

5.8.3.4 Acciones que deben ejecutarse en caso de identificar situaciones

En Surtigas se podrán llevar a cabo las siguientes acciones, previo análisis de cada caso:

- En caso de considerarse, informar sobre la situación a la UIAF u Entidad respectiva, por iniciativa propia durante cualquier etapa del proceso de análisis.
- Compartir los resultados de las investigaciones internas y proporcionar las actualizaciones respectivas cuando surja nueva información.
- Entregar resúmenes de entrevistas de testigos y poner a disposición por voluntad propia a éstos para ser entrevistados por el regulados.
- Tomar medidas legales, disciplinarias y administrativas frente a quienes fueran hallados culpables de las violaciones e incumplimiento de las políticas.
- Fortalecer las políticas y procedimientos, el programa anticorrupción, los procesos de capacitación y demás que se consideren apropiados.

5.8.4 Reportes

Con el fin de facilitar el monitoreo de cumplimiento, se deberán utilizar los formatos de reportes definidos en las respectivas políticas derivadas o asociadas a esta política anticorrupción y realizar los reportes de acuerdo con lo que en cada uno de los instructivos se indique.

5.9 EVALUACION DEL RIESGOS

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

Dentro de las actividades incluidas en el proceso de evaluación de riesgos de corrupción de Surtigas se incluyen:

- Identificación de riesgos por proceso.
- Evaluación de la probabilidad y significancia de cada riesgo de soborno o corrupción identificado en la organización.
- Documentación de los riesgos por parte de las diferentes áreas o unidades de negocio.
- Comunicación de las matrices de riesgos y su respectiva valoración a los(as) Colaboradores(as) involucrados(as).
- El área de Riesgos de Surtigas vela por el cumplimiento del proceso de identificación, evaluación, documentación y gestión de los riesgos de soborno y corrupción.

Las actividades anteriormente descritas son documentadas en la Matriz ABAC como evidencia de la evaluación periódica y sistemática de los riesgos de Surtigas.

La responsabilidad del proceso de evaluación de riesgos es de los líderes de los procesos relacionados en coordinación y apoyo de la Jefatura de Riesgos y Cumplimiento de Surtigas.

En el proceso de evaluación de riesgo de corrupción, considerado como parte integral del sistema de administración de riesgo de la Empresa, se pueden tener en cuenta factores como los siguientes, considerando por supuesto el perfil propio de las empresas:

- Riesgo País
- Riesgo Industria
- Posibles socios comerciales
- Nivel de participación del gobierno
- Cantidad de regulación y supervisión
- Empresas sobre las cuales la empresa tiene control
- La naturaleza y grado de interacción con servidores públicos nacionales y/o extranjeros.
- Localización y sectores en los cuales la empresa opera o desea operar.

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

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

5.10 ACTIVIDADES DE CONTROL

Surtigas debe establecer, 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 puedan afectar a Surtigas. Las actividades de control pueden ser preventivas o detectivas, manuales o automáticas; e incluyen un rango de actividades diversas, dentro del 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 procesos deben documentar de forma apropiada y para cada uno de los procesos o unidades de negocio definidas, las diferentes actividades de control. De esta forma se asegura que cada uno de los riesgos identificados durante el proceso de evaluación se encuentre gestionado. Dicha documentación se hace a través de la matriz de Riesgos y Controles donde además de relacionar los riesgos y controles por proceso, se identifican los responsables del control, la frecuencia del control, la evidencia de documentación entre otras.

Surtigas ha identificado las siguientes transacciones y cuentas contables, sin que sean éstas las únicas, sobre las cuales se dedicará especial atención y análisis.

TRANSACCIONES	CUENTAS CONTABLES
Compras y Contratación	Proveedores y terceros
Reembolsos, arqueos de caja	Cajas menores
Legalización de gastos	Gastos de relaciones públicas, viáticos de viaje, atenciones, regalos
Gestión Comercial	Comisiones
Fusiones y adquisiciones	Varias
Donaciones	Donaciones
Patrocinios	Patrocinios
Uso de tarjetas de crédito corporativas	Según corresponda

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

Entre otras actividades de control se debe:

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

5.11 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

5.11.1 Repositorio de Información

Surtigas deben contar con un repositorio de información que permita soportar los elementos del programa anticorrupción, 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.

5.11.2 Plan de Comunicación

Conscientes que una comunicación efectiva es un elemento fundamental para la implementación, interiorización, mantenimiento y sostenibilidad de un programa Anticorrupción, Surtigas debe desarrollar un plan de comunicaciones anual que promueva y afiance la cultura Anticorrupción, además concientizar a los colaboradores de la importancia de prevenir, denunciar y detectar la corrupción. El plan de comunicaciones debe incluir campañas internas, material de apoyo, comunicaciones escritas, correos electrónicos, etc., donde se subrayan los aspectos más relevantes de la política, sus lineamientos relacionados y la importancia del control interno.

5.11.3 Capacitación y Entrenamiento

Dentro del proceso de inducción de un colaborador nuevo y al menos anualmente debe realizarse una capacitación y/o actualización sobre la política Anticorrupción la normatividad penal colombiana, incluyendo los aspectos pertinentes del Estatuto Anticorrupción de Colombia, así como la Ley FCPA, que abarque:

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

La capacitación y entrenamiento se puede brindar en forma continua, virtual o presencial y de manera selectiva a los Colaboradores de Surtigas, con el propósito de fortalecer los conceptos y asegurar la continuidad y sostenibilidad del programa Anticorrupción.

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

5.11.4 Monitoreo

Se debe realizar una revisión, como mínimo, anual de los objetivos y componentes de la Política Anticorrupción y políticas o lineamientos relacionados, además de un monitoreo de los riesgos identificados y de los controles definidos en los diferentes procesos como parte de la implementación de esta política, por parte de la Jefatura de Riesgos y Cumplimiento, responsable de evaluar porque se ejecute adecuadamente el programa Anticorrupción.

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

5.11.5 Auditoría Interna

Las Auditorías Internas de Surtigas, deben realizar una evaluación de esta Política basada en riesgos, en la efectividad de los controles existentes y en el tratamiento de los eventos de corrupción reportados, cuando lo consideren pertinente según su plan de trabajo.

5.12 SANCIONES

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

5.12.1 Disposiciones Contables

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

Para individuos

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

Para entidades

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

5.12.2 Disposiciones Antisoborno Internacional (FCPA)

Para individuos

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

Para entidades

- Sanciones civiles de hasta \$USD 10.000

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

5.12.3 Disposiciones Antisoborno Locales

Para individuos:

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

Para empresas o entidades:

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

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

5.12.4 Sanciones Disciplinarias al Interior de Surtigas

Surtigas deben incluir en sus políticas de Talento Humano, las sanciones disciplinarias que aplica en eventos en donde se confirme que algún colaborador incumplió esta política. Es potestad de cada Entidad entablar demandas penales o civiles en los casos que considere apropiados enmarcados en los reglamentos internos de trabajo.

5. ADMINISTRACIÓN DE LA POLÍTICA

La Política Anticorrupción es un documento adoptado de Promigas y es administrada por el/la Jefe(a) de Riesgos y Cumplimiento - Oficial de Cumplimiento de Surtigas. Cualquier cambio en la Política debe contar con el visto bueno de la Gerencia de Cumplimiento de Promigas y la aprobación de la Junta Directiva de Surtigas.

6 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Reglamento Del Comité De Ética.

En la herramienta KAWAK aparecen los(as) colaboradores(as) que participaron en la revisión y aprobación del presente documento, los cuales hacen constar que recibieron documentación e información previa para tal efecto y que el documento esta adecuado a las actividades y prácticas de la organización.

Anexo A

REGISTRO DE CAMBIOS A LAS POLÍTICAS					
FECHA	VERSIÓN	PAGINA	SECCIÓN	CAMBIOS EFECTUADOS	INCORPORÓ
2/02/2021	12	27,28	5.4.12	Se incluyó el numeral 5.4.12 Otras prohibiciones y análisis de operaciones. Se cambió versión y fecha de implementación según solicitud con Id 9509.	Lorena Garay B
25/07/2021	13	Todas	Todas	Se ajustó el numeral 4 de definiciones. En el numeral 5.2.24, se complementó con " monitorear la gestión". 5.2.2.5 se eliminó " su área de riesgos y cumplimiento, recursos humanos y comunicaciones" y se agregó a través de la segunda línea. Además se agregó "Esto se puede desarrollar con el apoyo de sus áreas administrativas, de talento humano y de comunicaciones, o quien haga sus veces." Se ajustó el numeral 5.3.2 Segunda línea de defensa. 5.4.4 se cambió el nombre de obsequios y atenciones por "Regalos e invitaciones". Además se ajustó el contenido de los numerales 5.4.4.1 y 5.4.4.2. En el numeral 5.4.8 patrocinos se ajustó el parámetro de presupuesto agregando "dentro de la aprobación presupuestal global del ejercicio contable". 5.4.9 Se complementó el nombre de adquisiciones con "Fusiones, incrementos de participación, negocios , conjuntos y asociados. Además se agregó "Una compañía adquirida con participación superior al 50%, tendrá un término de 1 año contando a partir de la fecha de compra, para alinearse a las políticas corporativas en materia ABAC de Promigas." 5.4.11 Se agregó "Así como proteger, respetar y mantener las diferencias étnicas y cultura de las comunidades que se impacten por la ejecución del objeto social de la empresa." y uniformes para equipos en eventos deportivos, participación en programas de asistencia social, apoyos a comunidades indígenas y étnicas, tales como ". Se agregaron los numerales 5.4.12 y 5.4.13. Se incluyeron as actividades al numeral 5.7.3 Pagos para agilizar procesos y trámites. Se cambió versión y fecha de implementación según solicitud con Id 10158.	Lorena Garay B
26/10/2021	14	Todas	Todas	Se realizaron los siguiente cambios al documento: Introducción: se incluyó árbol de fraude. Alcance: Se eliminó árbol de fraude. Definiciones: Se incluyó definición de Empresas vinculadas. y Se eliminó el aparte de empresas vinculadas en la definición de partes relacionadas. En la definición de señales de alera , se incluyó a clientes, colaboradores, proveedores, entre otros. Tercero: se incluyó a funcionarios públicos nacionales y/o extranjeros. Se incluyó numeral Organigrama de responsabilidad frente a la política. En el responsabilidades de la política, se ajustó el nombre del "Comité de Ética", eliminando "y Cumplimiento"; Se eliminó "Anexo a la presente política" en cuanto a los integrantes del comité de ética. En el numeral Junta Directiva o comité de auditoría, riesgos y buen gobierno corporativo: se incluyeron los puntos de "•Proveer los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el Programa Anticorrupción. • Contar con las competencias técnicas para garantizar la gestión eficaz de las políticas y procesos,	Lorena Garay B

REGISTRO DE CAMBIOS A LAS POLÍTICAS					
FECHA	VERSIÓN	PAGINA	SECCIÓN	CAMBIOS EFECTUADOS	INCORPORÓ
				<p>teniendo en cuenta la estructura de gobierno de la empresa."</p> <p>5.3.7 Se incluyó • Promover una adecuada cultura anticorrupción dentro de la compañía.</p> <p>5.4.4 Se ajustó el numeral de Regalos e Invitaciones. Se trasladó el numeral 5.4.11 al numeral 4.4.7 Programas y/o actividades de gestión social.</p> <p>5.4.10 Adquisiciones, fusiones, incrementos de participación, negocios conjuntos y asociadas, se incluyó: todas aquellas operaciones de adquisición, incrementos de participación accionaria, fusiones, combinaciones de negocios, se deberá cumplir el protocolo para reducir el riesgo de corrupción en estos tipos de relaciones.</p> <p>5.7.1 Conflictos de Interés: se ajustaron las situaciones de conflictos de interés. y se incluyó "Para un mayor detalle sobre conflictos de interés, consultar el Código de Conducta y la Política de Conflictos de Interés".</p> <p>5.7.3 Pagos para agilizar procesos y trámites: se eliminó "Los pagos no deben ser fraudulentos y debe asegurar que de ninguna forma van en contra de lo establecido en esta política".</p> <p>5.8.2 Línea ética: se eliminó: Por correo físico y la Línea Ética de Corficolombiana.</p> <p>Se eliminaron los numerales de "Malversación de activos" e Infracción a la propiedad intelectual.</p> <p>Se ajustó numeral 5.8.4 Proceso de Investigación.</p> <p>5.10 Actividades de Control: se ajustó tabla de transacciones. y se incluyó: "Así mismo, deben realizarse campañas permanentes sobre la importancia de verificar posibles conflictos de interés entre colaboradores y funcionarios públicos."</p> <p>5.11.4 Monitoreo: se eliminó "mediante la aplicación de la madurez del programa anticorrupción ABAC".</p> <p>Se cambió versión y fecha de implementación según solicitud con Id 10613.</p>	