



Política Antisoborno y Anticorrupción

Porvenir S.A.

CAPÍTULO SEGUNDO

POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

1. INTRODUCCIÓN

El fraude, el soborno y la corrupción son acciones que pueden afectar considerablemente la imagen y la reputación de PORVENIR S.A., además de vulnerar la ley, la confianza de sus Colaboradores, Inversionistas, Accionistas, Proveedores, Clientes y en general el escenario de sus negocios.

Por esta razón, PORVENIR, sus accionistas, directivos y empleados rechazan cualquier comportamiento relacionado con actos de corrupción, con una posición de **CERO TOLERANCIA** con este tipo de conductas.

PORVENIR está comprometida con los más altos estándares éticos en las interrelaciones con sus grupos de interés y con el cumplimiento de la ley y la normativa local e internacional relacionadas con la lucha contra la corrupción, el soborno y el fraude¹.

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

La Política Antisoborno y Anticorrupción (ABAC) está diseñada bajo el marco de referencia de control interno establecido por el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), con el propósito de facilitar el control y la gestión sobre los eventos de fraude, soborno y corrupción apoyando a la compañía en el logro de sus objetivos estratégicos, 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 ABAC establece los elementos estructurales como marco para prevenir, detectar, investigar y corregir eventos de fraude, soborno y corrupción. Así mismo asigna los roles y responsabilidades generales en el proceso de identificación de riesgos; diseño, implementación y evaluación de controles Antisoborno y Anticorrupción y en la gestión de investigaciones relacionadas con eventos de fraude, soborno y corrupción.

A su vez, para el desarrollo de la presente política, se cuenta con la definición e implementación de buenas prácticas de prevención frente a actos de corrupción transnacional enunciadas en la Circular Externa 100-000003 de 2016, expedida por la Superintendencia de Sociedades en cumplimiento de la Ley 1778 de 2016.²

¹ La ley Sarbanes-Oxley del 2002
Circular Básica jurídica 029 de 2014 de la Superintendencia Financiera de Colombia
Ley 1474 de 2011 del Congreso de la república de Colombia, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Código Penal Colombiano, Ley 599 de 2000

² Ley 1778 de 2016, 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.

2. PRINCIPIOS

Porvenir S.A., en el desarrollo de sus actividades, apoya su gestión en la adopción de los valores corporativos por parte de cada uno de sus colaboradores; ser gente VITAL para la Compañía, es considerado un pilar fundamental para lograr el cumplimiento y la estrategia definida, siempre actuando con rectitud y evitando actividades que comprometan el buen nombre tanto de Grupo AVAL, la compañía y sus colaboradores.

Tomando como base los valores corporativos, se establecen los principios que se deben tener en cuenta para la definición y puesta en marcha de la política Antisoborno y Anticorrupción, la cual pretende prevenir la materialización de riesgos causados por prácticas asociadas al fraude, el soborno o a la corrupción teniendo en cuenta los sobornos tanto nacionales como transnacionales y cualquier actividad no ética.

La política Antisoborno y Anticorrupción soporta su implementación con base en los siguientes principios:

- En Porvenir S.A., se realiza una gestión basada en valores generando un crecimiento permanente, garantizando la calidad en todos los servicios y productos ofrecidos.
- Porvenir S.A. sus colaboradores y terceros que prestan servicios para la Compañía, realizarán sus actividades de manera lícita y conforme a los estatutos definidos por la Compañía y por los entes regulatorios.
- La Alta Dirección y en general todos los colaboradores y terceros vinculados con Porvenir, se comprometen a prevenir actividades que permitan la materialización de riesgos relacionados con la corrupción, el fraude y el soborno.

Porvenir S.A., está comprometida con la Política de Cero Tolerancia frente a actividades fraudulentas, prácticas corruptas o de soborno transnacional.

3. OBJETIVO

El presente capítulo tiene por objeto el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Integrar los elementos o componentes del sistema de control interno, para prevenir y gestionar eventos de fraude, soborno y corrupción, direccionando y promoviendo los principios y valores promulgados en relación con la ética empresarial y con las políticas corporativas.
- Definir las actividades y políticas para que los diferentes usuarios de la Línea Ética (funcionarios, afiliados, proveedores o cualquier grupo de interés), como mecanismo de reporte, denuncien hechos reales o potenciales de corrupción, irregularidades, actos incorrectos o cualquier otro tipo de situaciones que afecten o puedan afectar el adecuado clima ético de la organización.

3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover una cultura ética al interior de PORVENIR encaminada a mitigar los riesgos por fraude, soborno o corrupción.
- Integrar los elementos de un programa anticorrupción como lineamientos generales.
- Establecer los lineamientos de los mecanismos para prevenir, detectar, investigar y remediar efectiva y oportunamente los eventos de fraude, soborno o corrupción en Porvenir.

- Direccionar el marco para mitigar los riesgos de fraude, soborno o corrupción a través de un efectivo y oportuno proceso de identificación, valoración e implementación de controles Antisoborno y anticorrupción.
- Detectar o prevenir el riesgo de fraude, soborno o corrupción dentro de las operaciones de negocio relacionado con reporte financiero, malversación de bienes, corrupción, ética de empleados y seguridad de la información.

4. ALCANCE

La Política Antisoborno y Anticorrupción aplica a todos los colaboradores de Porvenir y sus entidades vinculadas, en ciertas circunstancias se extiende a los proveedores y clientes, así como todos los terceros que de manera directa o indirecta tengan una relación con Porvenir y sus entidades vinculadas, debe cumplirse de manera obligatoria y permanente, en concordancia con las obligaciones contenidas en los Estatutos Sociales, el [Código de Buen Gobierno](#) Corporativo y las reglas internas.

5. DEFINICIONES

5.1 Alta Dirección: Junta Directiva, Presidente y Vicepresidentes de Porvenir y sus entidades vinculadas

5.2 Administración: Presidente, Vicepresidentes, Comité de Auditoría de Porvenir, miembros de la Junta Directiva y sus entidades vinculadas.

5.3 Acuerdos restrictivos de la competencia: De acuerdo con lo establecido en el artículo 410 A de la Ley de la Ley 599 de 2000 (Código Penal) adicionado por el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, incurre en acuerdo restrictivo de la competencia el que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual.

5.4 Administración desleal: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1474 de 2011, incurre en administración desleal el administrador de hecho o de derecho, o socio de cualquier sociedad constituida o en formación, directivo, empleado o asesor, que en beneficio propio o de un tercero, con abuso de las funciones propias de su cargo, disponga fraudulentamente de los bienes de la sociedad o contraiga obligaciones a cargo de ésta causando directamente un perjuicio económicamente evaluable a sus socios.

5.5 Colaborador: Trabajadores, estudiantes en práctica y aprendices de Porvenir y sus entidades vinculadas

5.6 Cosa de valor: De acuerdo con lo establecido por la Foreign Corrupt Practices Act of 1977 (FCPA) (ver Numeral 5 - "Normas Externas en esta Política), se entiende como "cualquier cosa de valor", además de los pagos en efectivo, los viajes y reembolso de gastos, becas y patrocinios, artículos promocionales, becas escolares, 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. De acuerdo con esta Ley, no se establecen montos o cuantías mínimas en la definición de "cosa de valor".

5.7 Conflictos de interés: Son aquellas situaciones en las que la integridad de una acción conlleva al Colaborador a tener que decidir entre el actuar en beneficio de la entidad o en provecho propio.

“En su sentido prístino el conflicto de interés se configura cuando una persona se encuentra en una disyuntiva de naturaleza jurídica y moral sobre los efectos, beneficios y perjuicios, de las conductas alternativas que puede realizar frente a una determinada situación, teniendo en cuenta la posibilidad de que se involucren sus propios intereses, los de la entidad que administra y los de sus vinculados y los de su clientela.”³

Adicionalmente, de acuerdo con el artículo 1.1.1.1 de la Resolución 1200 de 1995 de la SV, incorporado en el artículo 2.11.4.2.1. del Decreto 2555 de 2010 *“Se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.”*

Por otra parte, de acuerdo con el artículo 38.1 del Reglamento del Autorregulador del Mercado de Valores AMV -, también se considera como conflicto de interés, *“la situación en la que incurre quien tiene la posibilidad de tomar decisiones, o incidir en la adopción de las mismas, actuando mediante una relación de agencia, siempre que sus intereses y los de tales terceros, o los intereses de tales terceros entre sí, resulten contrarios e incompatibles.”*⁴

Se entiende por provecho propio el derivado de cualquier decisión en beneficio del Colaborador, de su cónyuge, compañero o compañera permanente o sus parientes dentro de cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. En este caso existe la obligación para el Colaborador consistente en revelar y administrar el Conflicto de Interés.

5.8 Contribución Pública o Política: Aporte o contribución ya sea a una campaña política, partido político (sin que necesariamente estén en periodo de campaña) o a una persona vinculada a cualquiera de estos.

5.9 Corrupción: Actividad deshonesta en la cual un Directivo, Ejecutivo, Colaborador o Contratista actúa en contra de los intereses del Grupo Aval y/o de Porvenir, y abusa de su posición para obtener un beneficio personal o una ventaja para él o un tercero, sus modalidades más frecuentes son:

5.10 Soborno: Es el acto de ofrecer, prometer, solicitar o aceptar cualquier cosa de valor en dinero o en especie (atenciones, regalos, productos y servicios), con el fin corrupto de obtener o lograr un beneficio o ventaja inapropiada a favor propio o de un tercero o de influir en un acto o decisión.

5.11 Propinas y pagos indebidos: La ley FCPA establece que los pagos incluyen las dádivas y el otorgamiento de cosa 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.

5.12 Lavado de Dinero y Financiación del Terrorismo: De acuerdo con el Código Penal Colombiano, es una acción que pretende legitimar los ingresos provenientes de acciones ilegales enunciadas en esa norma, disfrazando así su verdadero origen; por su parte el terrorismo es el apoyo financiero, de cualquier forma, a esta actividad o a aquellos que la fomentan, planifican o están implicados en la misma.

³ MARTINEZ NEIRA Néstor Humberto, en concepto de fecha 17 de marzo de 2003, dirigido a la Dra. Diana Visser A.

⁴ De acuerdo con el artículo 1 del Reglamento del AMV relación de agencia “Es cualquier situación en virtud de la cual una persona actúa en interés o representación de un tercero, con independencia de la relación jurídica que vincula a las partes. La situación antes descrita debe ser entendida en un sentido económico amplio, como cuando el empleado actúa en representación del empleador, el funcionario de un intermediario actúa discrecionalmente a nombre de un cliente o el administrador toma decisiones en interés de la entidad, entre otras. En consecuencia para predicar la existencia de una relación de agencia en los términos de esta definición no será necesario que exista un contrato de Mandato o de agencia, un evento de representación legal, o cualquier otra situación jurídica similar.

5.13 Corrupción privada: Según la Ley 1474 de 2011, artículo 16, se entiende por corrupción privada el que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda 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.

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

5.15 Entidades Vinculadas: Corresponde a las Entidades Vinculadas de Grupo Aval, dentro de las cuales se destacan como sus principales unidades de negocio el Banco de Bogotá, Banco Popular, Banco de Occidente y Banco AV Villas, así mismo las filiales de Porvenir.

5.16 Fraude: Actividad deshonestas u omisión intencional o negligente diseñada para engañar a otros y generar sobre la víctima una pérdida y/o sobre el autor un beneficio. El fraude puede contextualizarse, dependiendo de las fuentes que lo originan, como fraude interno, externo o mixto.

1. **Fraude interno:** Fraude realizado al interior de Porvenir por parte de sus Colaboradores, Directivos, Administradores o Representantes.
2. **Fraude externo:** Fraude realizado por personas externas a Porvenir, como proveedores, contratistas, clientes y terceros en general.
3. **Fraude mixto:** Fraude cometido con la participación de actores internos y externos.

Algunos de los principales tipos de fraude son:

- **Reportes fraudulentos (Fraude Contable):** Alteración, distorsión o presentación falsa, hecha de forma intencional, sobre las cuentas, registros contables y revelaciones de tal manera que no reflejan el valor razonable o el motivo real de las operaciones y transacciones realizadas con el fin de ocultar una actividad fraudulenta. La omisión de transacciones (incluyendo operaciones indebidas) y la tergiversación de registros para ocultar actividades indebidas o que no indiquen correctamente la naturaleza de una transacción registrada, son algunos ejemplos de este tipo de situaciones.
- **Fraude reporte financiero:** En la publicación intencionada de información falsa en cualquier parte de un estado financiero. Normalmente los fraudes financieros buscan desorientar a inversionistas, acreedores, accionistas, al estado y a la sociedad en general, distorsionando los estados financieros.
- Cuando se haga referencia a “**fraude**” se entienden que son comprendidas todas las modalidades antes descritas en los numerales 4.7, 4.8, 4.10, 4.12 y 4.15 de presente capítulo.

5.17 Funcionario Público: De acuerdo con la FCPA, 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.

5.18 Infracción a la Propiedad Intelectual: Copia y distribución ilegal de productos o información falsa, presentándose violación de marcas, patentes o derechos reservados. Incluye la adquisición ilegal de secretos comerciales o información de otras compañías.

5.19 Intermediario: Cualquier compañía externa utilizada por Porvenir, directa o indirectamente, para realizar una transacción de forma particular o periódica con el objetivo de vender los productos o servicios de Porvenir.

5.20 Línea Ética: Es un mecanismo de reporte de carácter reservado y anónimo, donde colaboradores, afiliados, proveedores o cualquier otro grupo de interés, pueden denunciar acciones o hechos que afecten o puedan afectar el adecuado clima ético de la organización.

5.21 Malversación de activos: Hurto o utilización indebida de los activos de propiedad o bajo custodia o responsabilidad, en forma temporal o permanente, en beneficio propio o de terceros, por parte de sus directivos, Colaboradores y/o terceros.

5.22 Órganos de Control: Corresponde al Comité de Auditoría, así como entidades gubernamentales de vigilancia como Superintendencias, SEC, entre otros.

5.23 Parientes: son los padres, hermanos, cónyuge, hijos y otros familiares hasta el segundo grado de consanguinidad.

5.24 Patrocinio: Apoyo económico que se presta a cambio de publicidad.

5.25 Política: Directrices o lineamientos documentados y comunicados, a través de los cuales se trazan pautas generales encaminadas a cumplir con los objetivos estratégicos.

5.26 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.

5.27 Riesgo: Cualquier evento, amenaza, acto u omisión que en algún momento pueda comprometer el logro de los objetivos estratégicos y corporativos del Grupo Aval y sus Entidades Vinculadas. No está limitado a acontecimientos negativos o eventos inesperados; incluye también la ausencia o desaprovechamiento de oportunidades.

5.28 Señales de Alerta: Es un hecho, información o circunstancia particular, que rodea la realización de una transacción, actividad, vinculación, comportamiento de un Tercero que puede dar indicios de fraude, soborno o corrupción y por el cual se requiere un análisis adicional.

5.29 Soborno Transnacional: Es el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de uno o varios de sus empleados, administradores, asociados, contratistas o sociedades subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier otro beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público extranjero realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.⁵

5.30 Servidor Público Extranjero⁶: Es toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado sus subdivisiones políticas, 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.

5.31 Tráfico de influencias: Según la ley 1474 de 2011, artículo 28, se entiende por tráfico de influencias el particular que ejerza indebidamente influencias sobre un servidor público en asunto

⁵ Guía destinada a poner en marcha programas de ética empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2° de la ley 1778 de 2016 – Capítulo III Definiciones

⁶ Definición de acuerdo con el Artículo segundo "Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas" Parágrafo 1 de la Ley 1778 de 2016

que este se encuentre conociendo o haya de conocer, con el fin de obtener cualquier beneficio económico.

5.32 Tercero: Persona natural o jurídica con la cual Grupo Aval y/o Porvenir tienen una relación comercial.

- Colaboradores
- Proveedores
- Clientes
- Vinculados económicos
- Inversionistas
- Estos pueden ser entre otros: asesores, consultores, arrendatarios, entidades del Gobierno, y funcionarios públicos.

5.33 TPI –Terceras partes Intermediarios: Es aquella actividad en la cual un intermediario experto se esfuerza por facilitar un acuerdo negociado o gestión de un interés legítimo en torno a las necesidades comerciales de Porvenir. También hace referencia a Negocios o Transacciones que realice Porvenir a través de un intermediario o contratista o por medio de una sociedad subordinada o de una sucursal con la cual se busca el cumplimiento de objetivos de la Compañía.

5.34 Vicepresidencias de Riesgo o dependencias que hagan sus veces: Se refiere a aquellas áreas o dependencias encargadas de asegurarse del cumplimiento de las políticas Antisoborno y Anticorrupción por parte de sus entidades.

6. NORMAS EXTERNAS

Para el cumplimiento de la Política Antisoborno y Anticorrupción Porvenir se rige por las siguientes normas externas:

6.1 FCPA – Foreign Corrupt Practices Act

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 el Securities and Exchange Commission (SEC) o a cualquiera de sus subsidiarias, independientemente de dónde estén ubicadas sus operaciones y sus empleados, propiciar directa o indirectamente el pago de sobornos a funcionarios públicos en el extranjero con el fin de beneficiarse de esta acción. Las siguientes entidades tienen específicamente prohibido efectuar pagos indebidos:

- a) 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).
- b)** Empresas de Estados Unidos
- c)** Entidades no emisoras con domicilio en los estados unidos o que se rigen por las normas de ese país, como también los ciudadanos y residentes estadounidenses.

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

6.2 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 financieros; así como prevenir errores contables y de reporte.

6.3 CÓDIGO PENAL Y ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN (LEY 1474 DE 2011)

El código penal 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, se creó con el objetivo de dictar normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción, por lo tanto es una política de estado y un compendio de normas que endurece las penas y sanciones disciplinarias, implementa políticas preventivas y educativas y crea nuevos organismos para la lucha contra la corrupción.

Como características principales se destacan:

- a) Tipificación del delito de “Corrupción Privada”
- b) Definición de topes específicos para donaciones a campañas políticas
- c) Controles para contratar exfuncionarios públicos
- d) Regulación de sectores específicos como sector salud y compras gubernamentales

6.4 LEY 1778 DE 2016

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.

Las personas jurídicas que por medio de uno o varios empleados, contratistas, administradores o asociados, propios o de cualquier persona jurídica subordinada, den, ofrezcan, o prometan, a un servidor público extranjero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad, a cambio de que el servidor público extranjero, realice, omita, o retarde, cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional⁷

7. AMBIENTE DE CONTROL

7.1 DECLARACIÓN DE COMPROMISO

PORVENIR está comprometido con una política de **CERO TOLERANCIA** frente al fraude, el soborno y la corrupción en cualquiera de sus modalidades, 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 PORVENIR se compromete a:

- a. Gestionar, de acuerdo con los principios establecidos y de una manera estructurada y estratégica, los riesgos de fraude, soborno y corrupción asociados al negocio y su relacionamiento con terceros.

⁷ Ley 1778 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 - Artículo 2° Responsabilidades administrativas de las personas jurídicas.

- b. Promover continuamente una cultura ética como elemento indispensable para la prevención, detección, investigación y remediación del fraude, el soborno y la corrupción.
- c. Prevenir los daños a la imagen y reputación a través de la adopción y cumplimiento de disposiciones que prohíben la comisión de acciones constitutivas de fraude, soborno o corrupción.
- d. 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 Alta Dirección de PORVENIR está comprometida con la gestión Antisoborno y Anticorrupción y asume la responsabilidad de ejercer seguimiento al cumplimiento de la presente política. La Administración y los Órganos de Control son además responsables de asegurar que los riesgos de fraude, soborno o corrupción sean gestionados y los incidentes presentados sean reportados e investigados adecuadamente, y de tomar las acciones sancionatorias correspondientes como elemento disuasivo en nuevos actos de corrupción.

Cada Colaborador es responsable por aplicar los criterios definidos en esta política y por ajustar sus actuaciones de acuerdo con los valores corporativos y lineamientos establecidos en el Código de Ética y Conducta. De igual forma es responsable por detectar y denunciar el fraude, la corrupción y el soborno nacional o transnacional cuando pueda llegar a presentarse.

7.2 RESPONSABLES DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

La Alta Dirección de Porvenir, representada por los miembros de la Junta Directiva, Presidente y Vicepresidentes; mediante la puesta en marcha de las políticas de cumplimiento, es responsable de prevenir actividades fraudulentas, prácticas corruptas y soborno transnacional, en los procesos vinculados a la Compañía.

La Junta Directiva de PORVENIR es responsable por la aprobación de la Política ABAC.

La Administración y los Órganos de Control son responsables de promover una cultura Antisoborno, Anticorrupción y un comportamiento ético, comunicar la importancia y la responsabilidad que tienen todos los Colaboradores en el proceso de prevención y detección de eventos de fraude, soborno y corrupción, y garantizar los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Política Antisoborno y Anticorrupción.

El Comité de Auditoría de PORVENIR, debe asegurarse de la existencia de una política Antisoborno y Anticorrupción y velar por su cumplimiento, hacer seguimiento al resultado de la evaluación de los controles anticorrupción, apoyar al Comité de Ética en el proceso de investigación de denuncias de fraude, soborno o corrupción cuando sea aplicable y proponer los ajustes y actualizaciones de la presente política al interior de sus respectivas entidades.

PORVENIR a través del área de las comunicaciones, es responsable de implementar un plan de comunicaciones dirigido a todos sus Colaboradores, para dar a conocer los aspectos más relevantes de la política sus políticas o procedimientos relacionados.

La Contraloría General de PORVENIR será responsable de evaluar la efectividad y cumplimiento de la Política Antisoborno y Anticorrupción a través de los mecanismos de monitoreo pertinentes.

Las Vicepresidencias de Riesgo de Grupo Aval y de PORVENIR son las encargadas del diseño de la Política Antisoborno y Anticorrupción.

La Vicepresidencia de Riesgo de Porvenir es la encargada de la implementación de la política Antisoborno y Anticorrupción y del programa de concienciación, alineando la estrategia con las políticas corporativas y cumplimiento regulatorio aplicable.

El programa de Concienciación se desarrolla para todas las partes involucradas, con el fin de prevenir, detectar y reportar conductas que puedan incumplir los lineamientos definidos.

La Vicepresidencia de Riesgo de PORVENIR deberá participar en el proceso de identificación y valoración de riesgos de fraude, soborno y corrupción; y definir y actualizar los lineamientos corporativos que sirven para identificar, valorar y mitigar los riesgos de fraude, soborno y corrupción.

PORVENIR es responsable de incorporar las directrices y lineamientos establecidos en la política anticorrupción de Grupo Aval a sus propios programas Antisoborno y Anticorrupción, a través de un colaborador idóneo y con una atribución de autoridad apropiada para toma de decisiones, quien debe ser designado por la Presidencia de la entidad.

7.2.1 Reportes

Se deberá propender porque los reportes correspondientes a la Política Antisoborno y Anticorrupción, dirigidos a GRUPO AVAL S.A. y a la matriz directa de Porvenir S.A., sean veraces comprensibles y completos, de forma que constituyan un efectivo apoyo para la administración.

7.3 RESPONSABLES DE IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO

Porvenir, soporta la implementación y el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la presente política, tomando como base la regulación vigente aplicable, las buenas prácticas e instrucciones corporativas en relación a la gestión de riesgos y controles Antisoborno y Anticorrupción; la gestión de riesgos de fraude, soborno y corrupción, son tratados mediante el esquema de las tres líneas de defensa, esto es, considerando (i) la gestión por línea de negocio, (ii) la gestión de las áreas de riesgo y cumplimiento, y (iii) la gestión de quien haga revisiones independientes de la administración⁸.

En alineación con la estructura de Control Interno de Porvenir, se describen las tres líneas de defensa de la siguiente manera:

7.3.1 Primera Línea de Defensa

La primera línea de defensa, está constituida por las áreas de Gestión de Negocio de Porvenir S.A., las cuales son responsables de identificar, evaluar, gestionar y controlar los riesgos de los productos, actividades, procesos y sistemas que están a su cargo (entre otros: el otorgamiento de donaciones, contribuciones públicas y políticas, y patrocinios; la gestión de los conflictos de interés y el cumplimiento de la normatividad interna sobre el otorgamiento y/o recepción de regalos y gratificaciones); los líderes de proceso apoyados por los lineamientos frente a prácticas de control de riesgo, y con el acompañamiento de la Gerencia de Talento y Servicios Administrativos y sus procedimientos enfocados a que el personal que cuente con el conocimiento y la experticia necesarios y apoye el cumplimiento de los objetivos planteados y la estrategia definida en la entidad⁹.

⁸ Nuevo Código País: Medida No. 29: Monitoreo de la Arquitectura de Control. *"Leveraging COSO Across the Three Lines of Defense"*, 7 de Julio de 2015, COSO en colaboración con el Instituto de Auditores Internos, publicó este documento, Usando/aprovechando COSO a través de tres líneas de defensa; documento que presenta cómo las responsabilidades y funciones relacionadas a la administración y control de riesgos pueden ser asignadas y coordinadas, con el fin de minimizar los vacíos en los controles y la duplicación de actividades y responsabilidades dentro de una organización para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

⁹ Manual de Control Interno de Porvenir - 8.1.1.1. Primera Línea de Defensa

Esta línea debe conocer y aplicar las políticas y procesos así como disponer de los recursos suficientes para realizar eficazmente estas tareas. Para tal efecto Porvenir:

- Especifica y comunica por escrito a los colaboradores, las políticas y procesos Antisoborno y Anticorrupción.
- Describe claramente las obligaciones de los colaboradores y las instrucciones que deben seguir, así como orientaciones para que la actividad del negocio cumpla las regulaciones.
- Define los procedimientos internos para detectar y notificar transacciones que puedan tener un indicio de actos corruptos o de soborno.
- Adapta 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 colaboradores 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 se diseñan de manera conjunta con las áreas de riesgo, permitiendo 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 Antisoborno y Anticorrupción.

Por estos mismos motivos, los nuevos colaboradores deben recibir capacitación tan pronto como sea posible tras su contratación.

Deben impartirse cursos de actualización para garantizar que el personal recuerda sus obligaciones y que sus conocimientos y destrezas se mantienen actualizados de acuerdo con la necesidad identificada y el plan de capacitación de la compañía.

El alcance y frecuencia de esta formación debe adaptarse a los factores de riesgo a los que los colaboradores se encuentren expuestos a tenor de sus responsabilidades y al nivel y naturaleza del riesgo presente en la Entidad.¹⁰

Las áreas Contables y Financieras de Porvenir como parte integral de la primera línea de defensa de la Compañía deben adoptar las siguientes medidas:

- Diseñar los controles que mitiguen los riesgos contemplados en la matriz correspondiente, con el acompañamiento de la Vicepresidencia de Riesgo, 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.

7.3.2 Segunda Línea de Defensa

Este frente se encuentra conformado por los procesos encargados de la Gestión de Riesgos de la entidad, los cuales asisten a las áreas de gestión de negocio y cargos críticos en la definición del objetivo de exposición al riesgo y en la presentación adecuada de información relacionada con riesgos en la totalidad de la Organización.

Las áreas de Gestión de Riesgos se encargan de realizar el seguimiento continuo del cumplimiento a las obligaciones en materia de riesgo por parte de la entidad. Lo que conlleva a estar en constante comunicación con las áreas de negocio, a su vez, cualquier información relevante que pueda

¹⁰ Política Corporativa Antisoborno y Anticorrupción. Capítulo 6. AMBIENTE DE CONTROL- 6.4 Responsables de la Implementación y Monitoreo - 6.4.1. Primera Línea de Defensa

impactar a la compañía será comunicada de inmediato con la Contraloría General quienes tomarán participación en las decisiones que mitiguen los eventos presentados o alertas identificadas¹¹.

La segunda línea de defensa de Porvenir, establece mecanismos de seguimiento y verificación de los lineamientos definidos en la política Antisoborno y Anticorrupción, la actividad de control se basa en definir una muestra de riesgos relacionados con actividades de fraude, soborno y corrupción o soborno; formalizados en la herramienta de administración de riesgos de la Compañía y se realiza un test a los controles que mitigan los riesgos seleccionados según la metodología de testing definida en el manual de Control Interno; complementando la gestión de riesgos, en el capítulo de actividades de control se compilan las actividades de seguimiento y verificación del cumplimiento a la política ABAC.

Es responsabilidad de la segunda línea de defensa a cargo del monitoreo ABAC, dar su concepto sobre la viabilidad de contribuciones públicas y políticas, patrocinios y donaciones, considerando el cumplimiento de los principios establecidos en el presente Manual. Así mismo deberá monitorear permanentemente todo patrocinio y donación, y con particular esmero, aquellos que sean catalogados de alto riesgo. Entendidos, entre otros, como aquellos otorgados a beneficiarios con posibles fuentes de vinculación con Funcionarios Públicos, Servidores Públicos Extranjeros, o con entes o empresas públicas; o que impliquen pagos en efectivo; o pagos a proveedores no inscritos en el Registro de Proveedores de Grupo Aval y sus Subordinadas y de Porvenir; o pagos segmentados por debajo de niveles de autorización; o pagos sin la debida documentación soporte.

El resultado de las actividades de control se consolida en un documento que se debe socializar con la Alta Dirección o Junta Directiva y/o Comité de Auditoría.

La gestión de riesgos de fraude, soborno y corrupción se realiza utilizando la metodología de riesgos de la Compañía, de esta manera, se mantienen los criterios de análisis y evaluación de riesgos relacionados de fraude, soborno y corrupción.

El colaborador asignado a estas labores debe ser el contacto para todas las cuestiones en esa materia de las autoridades internas y externas, incluidas las autoridades supervisoras o las autoridades jurisdiccionales¹².

Como parte de la segunda línea de defensa, se encuentra la Vicepresidencia de Riesgos de Porvenir quien debe asegurar la gestión de las siguientes actividades:

- Diseñar y analizar los formatos de reportes semestrales de señales de alerta, indicios, planes de acción y conclusiones.
- Reportar el estado actual de la Gestión de Riesgo de Fraude, Soborno y Corrupción al Comité Asuntos Corporativos en asuntos temas que sean considerados de mayor trascendencia.
- Apoyar a la primera línea de defensa brindando herramientas de capacitación a los dueños de procesos para su estructuración y programación, esto con el objetivo de identificar los riesgos y diseñar los controles pertinentes
- Establecer directrices de acuerdo con las mejores prácticas definidas por los diferentes comités.
- Remitir la información sobre la evaluación de riesgos a la Junta Directiva y/o Comité de Auditoría de forma puntual y oportuna, completa, comprensible y precisa.

¹¹ Manual de Control Interno de Porvenir - 8.1.1.2 Segunda Línea de Defensa

¹² Política Corporativa Antifraude y Anticorrupción. Capítulo 6. AMBIENTE DE CONTROL - 6.4 Responsables de la Implementación y Monitoreo - 6.4.2. Segunda Línea de Defensa

7.3.3 Tercera Línea de Defensa

Como tercera línea de defensa, se establece la participación de la Contraloría General de Porvenir S.A., que por su rol independiente de las actividades de proceso y de la estructura de riesgo/control, pueden contar con la objetividad suficiente para validar la gestión más adecuada en la gestión de los procesos definidos, apoyando el logro de los objetivos estratégicos de la entidad¹³.

Porvenir define e implementa procesos para la realización de auditorías sobre:

- La adecuación de las políticas y procesos para tratar los riesgos identificados;
- La eficacia de la aplicación de las políticas y procesos de la Entidad por parte del personal;
- La eficacia de la vigilancia del cumplimiento y del control de calidad, incluyendo parámetros o criterios de alerta automática; y
- La eficacia de los programas de formación del personal relevante.¹⁴

La Contraloría General de Porvenir debe integrar en su función el cumplimiento de las siguientes actividades:

- 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.

7.3.4. Responsabilidad de la Alta Dirección sobre las conductas reprochables de las filiales y subsidiarias de Porvenir

Se recuerda que la Alta Dirección de las Porvenir también será responsable de las conductas reprochables de sus filiales y subsidiarias, vía consolidación a sus reportes financieros. Por lo anterior es altamente recomendado hacer seguimiento a la correcta aplicación de estas directrices en sus filiales y subsidiarias.

7.4 RESPONSABILIDADES GENERALES

En concordancia con los lineamientos corporativos definidos en la Política ABAC, se enuncian las actividades generales y los responsables correspondientes de la ejecución a cada una de ellas.

Porvenir en relación a la gestión ABAC debe:

7.4.1 Realizar seguimiento a las relaciones comerciales y transacciones, el alcance de la actividad debe estar en función del riesgo identificado en la evaluación de riesgos de porvenir. 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.

7.4.2 Disponer de sistemas para detectar señales de alerta que puedan indicar fraude, soborno o 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 y/o proveedores, entre otros.

7.4.3 Utilizando la información sobre conocimiento del cliente, colaboradores y proveedores, ser capaz de identificar transacciones que no tienen sentido económico aparente, que implican

¹³ Manual de Control Interno de Porvenir - 8.1.1.3. Tercera Línea de Defensa

¹⁴ Política Corporativa Antifraude y Anticorrupción. Capítulo 6. AMBIENTE DE CONTROL - 6.4 Responsables de la Implementación y Monitoreo - 6.4.3. Tercera Línea de Defensa

cuantiosos depósitos en efectivo o que no corresponden con las transacciones normales y previstas, especialmente si las mismas ocurren de manera sistemática durante un tiempo prolongado.

7.4.4 Aplicar políticas y procesos robustos de debida diligencia para las operaciones con los clientes y proveedores que sean identificados como de mayor exposición a transacciones fraudulentas o a soborno.

7.4.5 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 fraude, soborno y corrupción.

7.4.6 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.

7.4.7 Enviar al Comité de Asuntos Corporativos de Grupo Aval informes periódicos con respecto a los casos relevantes de fraude, soborno y/o corrupción que hubieren sido identificados, así como las medidas investigativas y conclusiones finales sobre las mismas.

7.4.8 Informar al Comité de Asuntos Corporativos de Grupo Aval, las medidas tomadas en caso de que la administración de Porvenir hubiera confirmado algún caso de fraude, soborno y/o corrupción.

La Junta Directiva y/o Comité de Auditoría debe:

7.4.9 Comprender claramente los riesgos de fraude, soborno y corrupción. La información sobre la evaluación de estos riesgos debe ser recibida por la Junta Directiva y/o Comité de Auditoría de forma puntual y oportuna, completa, comprensible y precisa.

7.4.10 Recibir informes periódicos con respecto casos relevantes de fraude, soborno y/o corrupción que hubieren sido identificados, así como las medidas investigativas y conclusiones finales sobre las mismas.

7.4.11 Finalmente, debe estar informado con respecto a las medidas tomadas en caso de que la Administración hubiera confirmado algún caso de fraude, soborno y/o corrupción.

7.4.12 Proveer los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el Programa Anticorrupción.

Comité de Ética

PORVENIR establece el Comité de Ética mediante la [Circular Normativa 117](#), con el objetivo de analizar los casos de fraude, soborno y/o corrupción reportados, dirimir casos relacionados con conflictos de interés y establecer las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias a que haya lugar, garantizando la confidencialidad de la información objeto del análisis.

El Comité de Ética de PORVENIR es responsable de determinar las acciones correctivas, preventivas que resulten de los procesos de investigación.

Las sanciones disciplinarias en PORVENIR, están consignadas en la [Circular Normativa 106](#) y en el reglamento Interno de Trabajo, donde se definen las normas y procedimientos para el manejo de los procesos disciplinarios e imposición de medidas sancionatorias.

8. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS

8.1 ANTI REPRESALIAS

Porvenir propende por lograr la protección frente a represalias en contra de un Colaborador, directivo o tercero que denuncie un evento de fraude, soborno o 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 Porvenir 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.

Los denunciantes deben actuar de buena fe y tener motivos razonables para creer que se ha producido un potencial evento de fraude, soborno o corrupción o un posible incumplimiento de las políticas éticas de la compañía, inclusive, según las circunstancias y en la medida de lo posible, aportar evidencias o información precisa que los lleve a concluir que existe una conducta antiética, acto de fraude, soborno o corrupción. No se protegen las actividades de transmisión o difusión de rumores sin fundamento.

Las personas que consideren haber sido objeto de represalias deben comunicar toda la información y documentación de que dispongan directamente al Comité de Ética a través del secretario del comité de acuerdo con lo definido en la [Circular Normativa 117](#).

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

8.2 CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA

PORVENIR cuenta con el presente Código de Ética y Conducta a través del cual se trazan las pautas generales de comportamiento que deben mantener sus Colaboradores y Directivos, de manera que sus actuaciones se ajusten a los valores corporativos, las obligaciones asumidas en virtud de la relación laboral y los principios éticos indispensables para asegurar la transparencia en las relaciones internas, con terceros y con la sociedad.

Este Código de Ética y Conducta es comunicado y puesto a disposición de todos los Colaboradores y Directivos, los líderes de proceso deberán garantizar que sus equipos de trabajo firmen el formato de constancia de lectura y entendimiento por los menos anualmente.

8.3. PRÁCTICAS NO AUTORIZADAS

8.3.1 Asimilar las “donaciones”, “contribuciones públicas”, “patrocinios” “Programas de Responsabilidad Social” y “regalos e Invitaciones” a otras figuras legales o contables con el propósito de eludir el protocolo, procedimiento y responsabilidades propias de cada figura en el presente Manual.

8.3.2 Contabilizar los apoyos por “donaciones”, “contribuciones públicas”, “patrocinios” “Programas de Responsabilidad Social” y “Regalos e Invitaciones” en rubros diferentes a los autorizados en cada Entidad de acuerdo con los principios contables.

8.3.3 Tergiversar los registros contables de manera que no se indique correctamente la naturaleza de la donación.

8.3.4 Utilizar proformas diferentes a las establecidas en el presente instructivo, a menos que las definidas al interior de las Entidades acojan, como mínimo, los parámetros indicados en esta Instrucción.

8.4 DISPONIBILIDAD DE INFORMACIÓN

Porvenir deberá:

8.4.1 Mantener actualizada la bitácora con los Conflictos de Interés identificados, sin excepción, con marcación de aquellos relacionados con entidades públicas o donde participan funcionarios o exfuncionarios, o vinculados (familiar, afinidad y/o civil) con los anteriores.

8.4.2 Mantener a disposición de organismos de control (Contraloría General, auditores externos, entidades de vigilancia y control, entre otros) a información que permita evidenciar el cumplimiento de la política ABAC y la transparencia de las operaciones realizadas.

8.5 SOBORNOS

En cumplimiento de la normatividad Antisoborno y Anticorrupción, Porvenir prohíbe a sus colaboradores el pago, promesa de pago o autorización del pago de efectivo, dinero o de cualquier cosa de valor a un funcionario o servidor público o privado, nacional o extranjero y en general, a cualquier persona, cuando el propósito del mismo consiste en influenciar de manera **corrupta** cualquier acto u omisión para ayudar a Grupo Aval o a sus Entidades Subordinadas a obtener una ventaja inapropiada.

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

8.5.1 Identificar áreas y procesos en las cuales existe un mayor riesgo;

8.5.2 Identificar terceros que tienen alguna relación con el Estado o algún tipo de vínculo familiar, laboral, comercial o de cualquier tipo con Este o sus Entidades;

8.5.3 Identificar y analizar el tipo de transacciones que el tercero ofrece o recibe;

8.5.4 Determinar las señales de alerta; y

8.5.5 Definir los procedimientos necesarios para prevenir, detectar y corregir.

8.6 CONFLICTO DE INTERÉS

PORVENIR cuenta con la presente directriz de Conflicto de Intereses 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 Conflicto de Intereses; o en el caso de estarlo, que los mismos sean debidamente atendidos.

Para aquellos conflictos de interés originados por operaciones que se realizan con las entidades que conforman el conglomerado financiero AVAL, se deberá seguir los lineamientos definidos en el numeral 5.1 del Título Primero del presente Manual.

La Administración, los Órganos de Control y Colaboradores de PORVENIR se verán expuestos a una situación de Conflictos de intereses en situaciones en las cuales se deba tomar una decisión,

realizar u omitir una acción en razón de sus funciones que se vea enfrentada con intereses personales, de manera que se afecte la objetividad y juicio en el desarrollo de su trabajo.

La directriz especifica aquellas circunstancias donde se puedan llegar a contraponer los intereses de un Colaborador y los de PORVENIR; y los principios y valores que deben guiar la actuación de los Colaboradores y familiares hasta segundo grado de consanguinidad para evitar que se presente un Conflicto de Intereses.

Se incluyen dentro de la directriz situaciones de Conflicto de Intereses por:

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

Las situaciones que involucren un Conflicto de Intereses no siempre pueden ser obvias o fáciles de solucionar. Por tal razón, los Colaboradores, la Administración y los Órganos de Control PORVENIR, deberán informar aquellas situaciones que contengan un Conflicto de Intereses tan pronto sean percibidas y antes de tomar cualquier decisión, al jefe inmediato y/o al Comité de Ética (Cuando Aplique [Circular Normativa 117](#))

El Comité de Ética (Cuando Aplique [Circular Normativa 117](#)) es responsable de gestionar y hacerle seguimiento a las situaciones de Conflicto de Interés que le sean informadas, además de garantizar la confidencialidad y seguridad de la información y determinar las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias aplicables a cada caso.

Adicionalmente todos los Colaboradores nuevos, al momento de su vinculación, y antiguos cuyos cargos sean catalogados como críticos según el [Manual de Normas para la Administración de Cargos Críticos](#), de forma anual; deberán suscribir una confirmación a través de la cual certifiquen la ausencia o la presencia de Conflicto de Intereses de acuerdo a lo establecido en la directriz de la Gerencia de Talento y Servicios Administrativos de PORVENIR.

Adicionalmente, en el [Manual de Inversiones](#) se establecen los lineamientos aplicables para el caso de los empleados de inversiones¹⁵

8.6.1 Política de revelación

Todos los colaboradores se encuentran obligados a identificar, prevenir y revelar, y cuando sea el caso, administrar los Conflictos de Interés que puedan presentarse en el desarrollo de sus funciones, incluyendo relaciones familiares o personales.

Para determinar la presencia de una situación generadora de un Conflicto de Interés, el colaborador considerará que la situación lo conduce a una disyuntiva de naturaleza jurídica y/o moral sobre los efectos, beneficios y perjuicios de las conductas alternativas que puede realizar frente a la misma, teniendo en cuenta la posibilidad de que se involucren sus propios intereses o los de un vinculado, frente a los de PORVENIR o a los de los fondos administrados.

¹⁵ Empleado de Inversiones. Son Empleados de Inversiones lo Destinatario(s) las personas naturales que estén asignadas a las áreas del Front Office, Middle Office y Back Office, así como los funcionarios de las áreas de auditoria que ejerzan funciones relacionadas o tengan conocimiento acerca del análisis, manejo, inversión de los recursos de la Sociedad o de los Fondos Administrados por PORVENIR. Igualmente, tendrán la calidad de Empleado(s) de Inversiones, las personas naturales que sean miembros de los Comités que están creados al interior de PORVENIR para el Proceso de Tesorería.

8.6.2 Responsabilidades

Es obligación del funcionario declarar en forma completa, previa y formal cualquier situación que pudiera generar conflictos de interés, mediante los mecanismos dispuestos para este fin.

Cada vez que se reúnan los diferentes comités de compras, se debe dejar evidencia en el acta correspondiente, que se revisó la existencia o no del conflicto de interés por parte de los asistentes a dicho comité, en especial aquellos que tengan poder de decisión, con el fin que éstos declaren sus conflictos de interés y se abstengan de participar en la toma de decisiones.

Si con posterioridad a la declaración del conflicto de interés, un colaborador considera que una determinada situación constituye para él conflicto de interés, está en la obligación de actualizar dicha declaración.

Además de las situaciones generadoras de conflictos de interés aquí expuestas, pueden existir otras igualmente potenciales, las cuales deben ser declaradas de inmediato por los colaboradores y no deberán esperar a que esto les sea solicitado.

8.6.3 Administración de conflictos de interés

Es política de PORVENIR la eliminación y/o administración de los conflictos de interés que pueda tener lugar en el desarrollo de su objeto social.

De conformidad con lo anterior, todos los colaboradores deberán actuar de manera imparcial, objetiva y transparente y se abstendrán de:

- a. Participar en actividades que sean incompatibles con sus funciones.
- b. Suministrar información de PORVENIR o de sus afiliados a terceros que no tengan razón legal o contractual para conocerla.
- c. Asesorar a título personal a las personas que tengan algún vínculo con PORVENIR con el fin de obtener un beneficio propio.
- d. Efectuar negocios con PORVENIR directamente o a través de terceras personas.
- e. Beneficiarse de manera personal o beneficiar a terceros mediante el uso de su cargo o posición dentro de PORVENIR.
- f. Participar en actividades externas que puedan afectar los intereses de PORVENIR o de los fondos administrados.

8.6.4 Relaciones con proveedores, clientes, contrapartes, receptores de inversión, desempeño de funciones internas paralelas, nombramientos externos y contratación de funcionarios públicos

A efectos de mantener permanentemente la independencia de los colaboradores de PORVENIR, se establecen las siguientes reglas que han de regir las relaciones con proveedores, clientes, contrapartes y receptores de inversión, desempeño de funciones internas paralelas, nombramientos externos y contratación de funcionarios públicos:

8.6.4.1 Relaciones con proveedores:

Independientemente del tipo de vinculación, todos los colaboradores que intervienen en todas las etapas del proceso de Compras, los que participan en la contratación del seguro previsional, así como los colaboradores cuyas actividades estén relacionadas con el sector público; se encuentran obligados a identificar, prevenir, revelar y cuando sea el caso administrar e los conflictos de interés que pueda presentarse en el desarrollo de sus funciones.

Sólo se podrá contratar con proveedores de bienes y/o servicios que previamente estén registrados en el Registro Nacional de Proveedores de PORVENIR, bien sea que se trate de personas naturales o jurídicas y con independencia de la naturaleza y objeto del contrato.

En el proceso de vinculación de personas naturales y/o jurídicas como proveedores de PORVENIR, se les solicitará que informen las relaciones de parentesco con empleados vinculados a la Sociedad, o la participación de estos en la propiedad y/o administración cuando se trate de personas jurídicas.

Se mantendrá un proceso de calificación de los proveedores de manera anual; la evaluación será adelantada por la Gerencia de Talento y Servicios Administrativos en conjunto con los líderes del proceso, cuyo resultado se deberá tener en cuenta para futuras contrataciones y para la permanencia del proveedor dentro del Registro de Proveedores.

En el proceso de negociación se analizarán criterios de oportunidad, calidad y precio antes de tomar la decisión de adjudicación por parte de las instancias respectivas de acuerdo con el nivel de atribuciones que mantendrá la Compañía para dichos propósitos, v.gr. los Comités de Compras Menores y de Contratación.

Todo contrato, convenio o relación en que se obligue PORVENIR, deberá ser suscrito por un Representante Legal o por los empleados autorizados, y con sujeción a las políticas, procedimientos y requisitos señalados en la [Circular Normativa 042](#) y la [Circular Normativa 109](#) de PORVENIR.

Cualquier colaborador, director o administrador que se encuentre incurso en un conflicto de interés respecto de una negociación, deberá informarlo a su inmediato superior y abstenerse de participar en la misma, hasta tanto se defina la existencia o la administración del conflicto.

Adicionalmente, en caso que cualquier funcionario que intervenga en el proceso de compras, en la contratación del seguro previsional o aquellos cuyas actividades estén relacionadas con el sector público, se encuentre inmerso en conflictos de interés, deberá declararlos de manera formal a través del formato "[Formato Conflicto de Interés – Grupo Aval](#)", dejarlo explícito en el acta del Comité correspondiente y notificar a las instancias correspondientes; igualmente, deberá declararse inhabilitado para la toma de decisión alguna, hasta tanto se defina la administración de los conflictos.

El Comité de Compras de PORVENIR evaluará en todo caso el conflicto presentado y definirá la no celebración del contrato con el proveedor, o determinará la forma de su administración.

8.6.4.2 Relaciones con clientes:

La excelencia en el servicio es una filosofía de trabajo en PORVENIR.

En desarrollo de su objeto social y en las relaciones con sus clientes y afiliados, PORVENIR y todos sus colaboradores actuarán considerando, principalmente, los siguientes principios:

a. Debida Diligencia. PORVENIR empleará la debida diligencia en el ofrecimiento de sus productos y en la prestación de sus servicios a los afiliados, a fin de que éstos reciban la información y/o la atención debida y respetuosa en desarrollo de las relaciones que establezcan con PORVENIR, y en general, en el desenvolvimiento normal de sus operaciones.

En consecuencia, es un compromiso de todos los colaboradores de la Compañía brindar a los afiliados la atención debida y prestar un excelente servicio a cualquier requerimiento que aquellos formulen, ya se trate de afiliados o de empleadores, teniendo en cuenta la vital importancia que para PORVENIR representan.

b. Libertad de elección. Tanto PORVENIR como sus potenciales afiliados podrán escoger libremente a sus respectivas contrapartes en la celebración de los contratos mediante los cuales se instrumente

el suministro de productos o la prestación de servicios que PORVENIR ofrece en desarrollo de su objeto social. Sin embargo, la negativa en la prestación de servicios o en el ofrecimiento de productos estará fundamentada en causas objetivas y no podrá establecerse tratamiento diferente injustificado a los afiliados actuales o potenciales.

En desarrollo de este principio, todos los colaboradores de la Compañía deben tener en cuenta:

a. Tal como se mencionó en las políticas de Ética, Anticorrupción y las relativas al SARLAFT, para la vinculación de los afiliados a los Fondos Administrados por la Sociedad, PORVENIR no admite el engaño o el empleo de métodos irregulares o fraudulentos por los empleados.

b. Se encuentra prohibido efectuar pagos o entregar regalos o dádivas a cualquier persona para la obtención de algún resultado. Lo anterior, sin perjuicio de: **(i)** La facultad legal de efectuar publicidad institucional y comercial, a través de patrocinios comerciales mediante incentivos, respectivamente, como se dispone en las Circulares Internas, y **(ii)** La facultad de adelantar relaciones públicas, igualmente, como se determina en las Circulares Internas.

c. Transparencia e información cierta, suficiente y oportuna. PORVENIR suministrará a sus clientes actuales o potenciales información cierta, suficiente, clara y oportuna, que permita, especialmente, que éstos conozcan adecuadamente sus derechos, obligaciones y los costos de los servicios.

d. Responsabilidad en el trámite de quejas. PORVENIR atenderá eficiente y debidamente en los plazos y condiciones previstos en la regulación vigente las quejas o reclamos interpuestos por sus afiliados y, tras la identificación de las causas generadoras de los mismos, diseñará e implementará las acciones de mejora necesaria, oportuna y continua.

e. Manejo adecuado de los conflictos de interés. PORVENIR deberá administrar los conflictos que surjan en desarrollo de su actividad entre sus propios intereses y los de sus clientes, así como los conflictos que surjan entre éstos últimos entre sí, de una manera transparente e imparcial, velando porque siempre prevalezca el interés de los clientes, sin perjuicio de otras disposiciones aplicables al respecto.

8.6.4.3 Relaciones con destinatarios de inversión:

Sin excepción, sólo se podrá efectuar una inversión y establecer una relación contractual con un Emisor o receptor de una inversión, en la medida en que éste haya entregado la totalidad de los documentos que se mencionan en las Circulares Internas, así como en las normas del SARLAFT, y cuente con el respectivo cupo aprobado por la Junta Directiva o los Comités de Riesgo o Inversiones, según corresponda en el ámbito de sus competencias.

Todo contrato, convenio o relación en que se obliguen PORVENIR o los fondos administrados, sólo podrá ser suscrito por un representante legal o por los empleados autorizados de acuerdo con el procedimiento de delegación previsto en el Manual de Inversiones, previo concepto favorable de las áreas involucradas: Vicepresidencia de Inversiones, Gerencia de Riesgo de la Vicepresidencia de Riesgo, y Gerencia Jurídica Corporativa e Inversiones de la Vicepresidencia Jurídica.

8.6.4.4 Relaciones de parentesco:

Con el fin de garantizar la transparencia y proteger la integridad en las operaciones que se desarrollan en PORVENIR, se deberán revelar a la Gerencia de Talento y Servicios Administrativos, con anterioridad al ingreso a la Compañía, las relaciones de parentesco con empleados de PORVENIR hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y único civil, o la relación conyugal (ya sea matrimonial religiosa, civil, o de unión marital de hecho), de manera que se puedan determinar las

acciones a seguir para la administración del potencial conflicto, teniendo en cuenta la independencia que tendría el candidato en relación con el empleado de PORVENIR o no considerarlo para el cargo.

Se procederá de igual manera si durante la vigencia del contrato se configura una situación generadora del conflicto de interés.

Por otro lado, los colaboradores diferentes al proceso de Tesorería deberán declarar el conflicto mediante el [Formato Conflicto de Interés – Grupo Aval](#), garantizando el cumplimiento del proceso propuesto, las relaciones de parentesco con colaboradores o proveedores de Porvenir S.A., hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y único civil, o la relación conyugal (ya sea matrimonial religiosa, civil o de unión marital de hecho), de manera que se puedan determinar las acciones a seguir para la administración del potencial de los conflictos.

Así mismo, deberán evitar y en caso de ser necesario declarar mediante el formato Conflicto de Interés Grupo Aval, las relaciones internas o externas que se muestran en el cuadro 1 “Relaciones que generan o pueden generar conflicto de interés en áreas diferentes a Tesorería”, y posteriormente entregarlo al Comité de Ética con el fin que se definan los mecanismos para administrar o resolver el potencial conflicto de interés.

A continuación se describe las relaciones que generan o pueden generar conflicto de interés:

Colaborador Declarante	Relación Interna o Externa que genera o puede generar conflicto de interés
Colaborador de la Gerencia de Talento y Servicios Administrativos o demás áreas que intervenga en el proceso de compras y en especial en la toma de decisiones (Dirección General y Regionales)	Colaborador, dueño o accionista de un proveedor de bienes o servicios en proceso de selección.
	Colaborador de la Dirección de Cumplimiento Financiero y Pagos.
Colaborador con atribución de comprar o tomar decisiones	Colaborador de la Gerencia de Contabilidad relacionado con facturación y contabilización de compras
Colaborador que participa en la contratación del seguro previsional	Colaborador aseguradora licitante

8.6.4.5 Los puestos internos paralelos.

Pueden derivar en conflictos de intereses cuando los colaboradores tienen deberes profesionales en competencia dentro de su entidad, como por ejemplo, si un colaborador que desempeña una función ejecutiva y una función de control al mismo tiempo puede enfrentar situaciones en las que los objetivos de la función ejecutiva entren en conflicto con los objetivos de la función de control. En esas situaciones, el colaborador podría dar prioridad al desempeño o las ganancias antes que a asegurarse de que las funciones de control sean realizadas adecuadamente.

8.6.4.6 Nombramientos Externos

Los nombramientos externos pueden derivar en conflictos de intereses si el representante de la entidad está involucrado en más de una organización y tiene que tomar decisiones que deriven en una renuncia a ciertas ventajas en beneficio de una de las dos (o más) organizaciones.

8.6.4.7 Contratación de Funcionarios Públicos

Teniendo en cuenta las inhabilidades e incompatibilidades que les aplican a los funcionarios públicos por disposición Constitucional y Legal.

La contratación de funcionarios públicos puede derivar en conflictos de intereses. Aunque las entidades pueden beneficiarse legítimamente de la experiencia y el conocimiento de ex funcionarios

y de actuales funcionarios públicos, su contratación debe ser supervisada estrechamente. Los reclamos por la obtención real o la percepción de haber obtenido una ventaja indebida usando información privilegiada al emplear a un funcionario público pueden derivar en consecuencias negativas para la entidad. Esos riesgos tienen que ser supervisados en ambas direcciones con respecto a los funcionarios gubernamentales que trabajan para la entidad y con respecto a los representantes de la entidad que trabajan para instituciones gubernamentales. Los colaboradores actuales o ex colaboradores podrían representar intereses privados en un asunto del que son o fueron responsables públicamente.

8.6.5 Declaración de Conflicto de Interés

La primera línea de defensa de PORVENIR deberá propender porque se diligencie el formato de Conflictos de Interés, el cual establece la debida diligencia mínima requerida por Grupo Aval y PORVENIR, cada vez que un colaborador nuevo ingresa a la Entidad.

Así mismo, el Formato deberá ser diligenciado cada vez que un colaborador identifique que se encuentre en una situación de conflicto de interés.

Finalmente, debe existir una manifestación anual del conocimiento y cumplimiento de las políticas de PORVENIR en materia de conflicto de interés, mediante el diligenciamiento del mismo Formato.

El área administrativa y talento humano o quien haga sus veces y el responsable del cumplimiento del Programa Antisoborno y Anticorrupción (Oficial responsable ABAC), de acuerdo con la declaración y revelación de información establecida en el formato, deberá monitorear permanentemente toda declaración, y con particular esmero, aquellos que sean catalogados de alto riesgos, con el fin mitigar los riesgos inherentes identificados.

8.6.6 Procedimientos en caso de presentarse un conflicto de interés.

Cualquier colaborador que considere que existe un conflicto de intereses, aun cuando el mismo sea potencial, deberá ponerlo en conocimiento por escrito, con sujeción a lo que se dispone en la siguiente tabla:

Clase de conflicto	Persona que realiza el reporte	Persona a quien debe reportarse	Persona(s) que toma(n) la decisión	Responsable de Administración
Conflicto entre un administrador y la sociedad – Decreto 1925 de 2009	Administrador	Presidente	Asamblea General de Accionistas	Asamblea General
Otros conflictos de los administradores que no supongan conflicto con la sociedad o competencia con esta.	Administrador	Presidente	Junta Directiva	Comité Junta Directiva
Proceso de Inversiones	Empleados de Inversiones diferentes a administradores	Vicepresidente del Área a la cual pertenecen	Unidad de Cumplimiento Inversiones	Vp Inversiones
Temas SARLAFT	Empleado	SARLAFT	Comité Ética con el apoyo de Sarlaft.	Gerencia Talento y Servicios Administrativos

Proceso de contratación – relaciones con proveedores	Empleado	Vicepresidente Servicios Corporativos y Digital/ Gerencia de Talento y Servicios Administrativos	Comité de Contratación (compras)	Gerencia de Talento y Servicios Administrativos
Relaciones de parentesco	Empleado	Gerente de Talento y Servicios Administrativos	Comité Ética	Gerencia Talento y Servicios Administrativos
Otros	Empleado	Gerente de Talento y Servicios Administrativos /Coordinación SARO-SOX	Comité Ética	Gerencia Talento y Servicios Administrativos

Cuando un Director esté en una situación que le implique conflicto de intereses frente a la Sociedad, deberá solicitar al Presidente de PORVENIR que convoque a la Asamblea General de Accionistas para exponer su caso y suministrará a ese órgano social toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. De la respectiva determinación deberá excluirse el voto del Director, si fuere accionista. En todo caso la autorización de la Asamblea de Accionistas sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la Sociedad.

Efectuado el reporte, es entendido para el empleado que mientras el conflicto no se defina o se establezca su administración, debe abstenerse de efectuar la operación.

Para el proceso de compras, lo anterior se define en el comité de compras, y quien revela el conflicto de interés debe abstenerse de participar en la toma de decisiones.

Una vez realizados los análisis y tomadas las decisiones, la administración del conflicto deberá ser informada por escrito por las instancias respectivas a quien lo reportó, al Vicepresidente del área a la cual éste pertenece, y a las demás personas involucradas en el mismo.

Lo reportado por los colaboradores diferentes al proceso de Tesorería en el formato Conflicto de Interés, deberá ser objeto de custodia por parte del área responsable según el tipo de conflicto.

8.6.7 Sanciones derivadas del conflicto de interés

Las consecuencias que se pueden derivar para los colaboradores de Porvenir S.A. en caso de incumplimiento de las responsabilidades, normas, reglas y políticas anteriormente mencionadas, consisten en sanciones disciplinarias internas, las cuales se relacionan a continuación:

- Llamado de atención
- Suspensión
- Terminación con justa causa del contrato de trabajo

Nota: Las reglas aquí previstas aplican sin perjuicio de lo establecido en el [Manual de Inversiones](#), en el [Manual SARLAFT](#), en el [Código de Bueno Gobierno Corporativo](#) y en la Ley.

8.7 PAGOS PARA AGILIZAR PROCESOS Y TRÁMITES

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

A fin de dar cumplimiento a esta política se realizan las siguientes actividades:

- Identificar áreas propensas a riesgos de fraude, soborno y corrupción
- Documentar los factores o causas para análisis
- Identificar actividades de control preventivas
- Monitorear periódicamente dichas actividades
- Reportar los resultados a la Vicepresidencia de Riesgo
- Realizar pruebas detectivas y correctivas

Los pagos no deben ser fraudulentos y debe asegurar que de ninguna forma van en contra de la política anticorrupción de Porvenir.

Estas actividades son responsabilidad del Vicepresidente de Riesgos ya que cuenta con la capacidad decisoria.

8.8 REGALOS E INVITACIONES

Salvo por lo dispuesto en la presente sección, PORVENIR prohíbe a sus colaboradores, solicitar o recibir a título de gratificación o regalo, dinero, bonos, honorarios, comisiones, anticipos, viáticos, cheques, tarjetas débito, títulos valores, entretenimiento o cualquier otro documento que pueda ser convertible en dinero, de una persona, corporación o sociedad con la que el Grupo Aval o PORVENIR tenga negocios.

En cumplimiento de la Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), y enmarcando el compromiso de **CERO TOLERANCIA** frente al fraude, el soborno y a la corrupción, PORVENIR prohíbe a sus Colaboradores el pago, promesa de pago o autorización del pago de efectivo o de cualquier cosa de valor a un funcionario público nacional o extranjero, con el propósito de influenciar cualquier acto o decisión para ayudar a PORVENIR a obtener una ventaja inapropiada.

Las actividades relacionadas con obsequios, atenciones o gratificaciones, se puede presentar en dos sentidos; el primero es la recepción y la segunda es el otorgamiento; para los dos casos, Porvenir dispone las siguientes premisas, las cuales deben ser cumplidas por todo colaborador que se encuentre en alguna situación similar a las descritas.

Cada vez que demande recibir y/o otorgar regalos, atenciones y gratificaciones que se superen los montos establecidos, pero que cumplan con las demás condiciones de acuerdo con los siguientes ítems, se requerirá que se diligencien los formatos respectivos, para que cada situación en particular sea evaluada y aprobada o rechazada según el nivel de atribuciones con el visto bueno del Oficial Responsable ABAC.

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

De igual forma, es preciso notificar al responsable del Programa Anticorrupción de los viajes, regalos, atenciones y demás gastos a ser recibidos o provistos por la entidad.

8.8.1 Recepción de Obsequios Atenciones y/o Gratificaciones.

PORVENIR permite a sus Colaboradores recibir regalos, atenciones o gratificaciones siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- a. No superen el 5% del valor del salario del Colaborador que lo recibe, y sin que dicho monto supere dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes, acumulables durante un año corriente, y no se reciban más de una vez en el mismo trimestre por parte del mismo tercero.
- b. Sean artículos promocionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, etc., que sean representativos de Grupo Aval, sus entidades vinculadas, o de empresas con las que éstos tengan negocios o con las que podrían tener negocios.
- c. Artículos en fechas especiales como: Navidad, Día de amor y amistad, día secretaria, día del niño, día de la mujer, entre otros. Se permite entregar Ramos de Flores, Holas Verdes, Plan Canitas, Anchetas recién nacido siempre y cuando no superen 0,5 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) acumulables al año al mismo beneficiario.
- d. 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.
 - Seminarios, cursos y otros con eventos con fines académicos o de capacitación, siempre que sean eventos que no superen dos (2) días y no superen los dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). Si el evento incluye desplazamiento a otras ciudades, el costo de desplazamiento y hospedaje deberá acogerse a las políticas internas de viajes de cada Entidad del Grupo en cuanto a autorizaciones y montos.
 - Entrega refrigerios siempre y cuando no supere dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), acumulables durante un año corriente al mismo beneficiario, siempre y cuando no supere cuatro (4) eventos en el mismo año ni se realice más de uno dentro de un mismo trimestre ni en periodos en que se estén adelantado proceso de negociación con el beneficiario.
 - Invitaciones para almuerzos, cenas y cocteles siempre que no supere los dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), y se trate de un gasto razonable y de buena fe relacionado con la promoción, demostración o explicación de productos y/o servicios. No se autoriza costo de bebidas alcohólicas. No debe superar cuatro (4) eventos en el mismo año ni más de una invitación dentro de un mismo trimestre ni en periodos en que se estén adelantado proceso de negociación con el beneficiario.
 - Invitaciones y entradas a eventos de entretenimiento siempre que no supere dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), acumulables durante un año corriente al mismo beneficiario, siempre y cuando no supere cuatro (4) eventos en el mismo año ni se realice más de uno dentro de un mismo trimestre ni en periodos en que se estén adelantado proceso de negociación con el beneficiario
- e. Sean regalos o atenciones que no tengan una intención inapropiada de influir en el desempeño de las funciones del Colaborador.
- f. No sean otorgados durante o dentro de los tres (3) meses siguientes a la negociación.

La recepción de los regalos, atenciones promocionales, invitaciones con fines académicos o de capacitación, o a eventos relacionados con el negocio; y las invitaciones a desayunos, almuerzos y cenas de negocios que superen el 5% del valor del salario del Colaborador que lo recibe deberán

ser informados al jefe inmediato y podrán ser recibidos previa autorización del Vicepresidente del área respectiva; todos los artículos o actividades recibidas que cumplan con la descripción anterior, se debe registrar en el formato "[Relación de obsequios y/o atenciones recibidas](#)".

Cuando los regalos o atenciones tengan fines académicos o de capacitación en el extranjero, estos deben ser aprobados por el Presidente de PORVENIR.

Cuando el valor del regalo, atención o gratificación no se encuentre determinado o sea imposible determinarlo, podrá ser recibido con la autorización del Vicepresidente del área respectiva y deberá ser registrado en el formato de "[Relación de obsequios y/o atenciones recibidas](#)".

8.8.2 Otorgar o prometer Obsequios, Atenciones o Gratificaciones

Se prohíbe a los Colaboradores de Porvenir, otorgar a título de gratificación o regalo, con recursos de la respectiva entidad o propios a nombre de la entidad, 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, a un tercero con el que Porvenir y sus entidades vinculadas tengan 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:

- a. El pago, regalo, ofrecimiento o promesa de cualquier cosa de valor que se haya hecho sea legítimo en virtud de las leyes y reglamentos escritos del país del funcionario extranjero, partido político extranjero o funcionario o candidato de ese partido.
- b. El pago, regalo, ofrecimiento de cualquier cosa de valor que se haya hecho sea un gasto razonable y de buena fe como gastos de viaje y alojamiento, incurridos por un funcionario público, partido político o funcionario candidato de ese partido, o en nombre de alguno de ellos y haya estado directamente relacionado con:
 - ✓ La promoción, demostración o explicación de productos o servicios
 - ✓ La ejecución o realización de un contrato con el gobierno u organismo del mismo. Siempre y cuando el mismo haya sido considerado dentro de los términos de la contratación, sea exclusivamente para la demostración o explicación de productos y servicios y se trate de un gasto razonable y de buena fe relacionado con la "promoción, demostración o explicación de productos y/o servicios".

Con lo anterior, sin perjuicio a la política general, está permitido efectuar regalos, atenciones o gratificaciones a terceros, siempre y cuando:

- a. Se trate de artículos promocionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, agendas, que sean representativos de Porvenir y sus entidades vinculadas o de empresas con las que éstos tengan negocios o con las que podrían tener negocios.
- b. Artículos en fechas especiales como: Navidad, Día de amor y amistad, día secretaria, día del niño, día de la mujer, entre otros. Se permite entregar Ramos de Flores, Holas Verdes, Plan Canitas, Anchetas recién nacido siempre y cuando no superen 0,5 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) acumulables al año al mismo beneficiario.
- c. 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, así:

- Seminarios, cursos y otros con eventos con fines académicos o de capacitación, siempre que sean eventos que no superen dos (2) días y no superen los dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). Si el evento incluye desplazamiento a otras ciudades, el costo de desplazamiento y hospedaje deberá acogerse a las políticas internas de viajes de cada Entidad del Grupo en cuanto a autorizaciones y montos.
 - Entrega refrigerios siempre y cuando no supere dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), acumulables durante un año corriente al mismo beneficiario, siempre y cuando no supere cuatro (4) eventos en el mismo año ni se realice más de uno dentro de un mismo trimestre ni en periodos en que se estén adelantado proceso de negociación con el beneficiario.
 - Invitaciones para almuerzos, cenas y cocteles siempre que no supere los dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), y se trate de un gasto razonable y de buena fe relacionado con la promoción, demostración o explicación de productos y/o servicios. No se autoriza costo de bebidas alcohólicas. No debe superar cuatro (4) eventos en el mismo año ni más de una invitación dentro de un mismo trimestre ni en periodos en que se estén adelantado proceso de negociación con el beneficiario.
 - Invitaciones y entradas a eventos de entretenimiento siempre que no supere dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), acumulables durante un año corriente al mismo beneficiario, siempre y cuando no supere cuatro (4) eventos en el mismo año ni se realice más de uno dentro de un mismo trimestre ni en periodos en que se estén adelantado proceso de negociación con el beneficiario.
- d. Participación en Programas Sociales 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, programas ambientales. Siempre y cuando el aporte a cada programa no supere quince (15) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes SMMLV acumulables cada año.
- e. El valor de los regalos entregados no superen 2 SMMLV acumulables durante un año corriente.

No se autorizan gastos de viaje a favor de terceros patrocinados por Porvenir.

8.8.3 Regalos NO Permitidos

- a) Aquellos para hacer, retardar o dejar de hacer tareas relativas a las funciones de un Colaborador, o hacer valer su influencia ante otro Colaborador, a fin de que esté haga, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.
- b) Aquellos que promuevan conductas que pongan en entredicho la reputación de Grupo Aval y sus Entidades.
- c) Los que no contribuyan a incrementar la confianza y satisfacción en Grupo Aval y sus Entidades entre los grupos de interés (incluyendo los empleados).
- d) Aquellos que no permitan incrementar las garantías en materia de Responsabilidad Social a través de la creación de un estándar único aceptado por un amplio rango de grupos de interés.

- e) Aquellos que no respeten los Derechos Humanos y no reconozcan tanto su importancia como su universalidad. Debe tenerse presente que Grupo Aval:
- Respetar y promueve los derechos establecidos en la Carta Universal de los Derechos Humanos.
 - Respetar la universalidad de estos derechos, esto es, que son aplicables de forma indivisible en todos los países, culturas y situaciones.
 - En situaciones donde no se protegen, da pasos para respetar los derechos humanos y evitar beneficiarse de esas situaciones.

En situaciones en que la ley o su implementación no proporcionan la protección adecuada de los derechos humanos, acata el principio de respeto a la normatividad internacional de comportamiento.

- f. Aquellos que discriminen grupos vulnerables.
- g. Cuando el regalo, atención o gratificación entregado o recibido pueda dar lugar a actos condenables o que conducirían a impactos sustancialmente negativos en la sociedad, economía o medioambiente.
- h. Aquellos que impliquen contraer relaciones comerciales con entidades y personas donde existan dudas o sospechas fundadas de no respetarse la normatividad aplicable, derechos humanos o impacto negativo significativo a la sociedad y medioambiente.
- i. Grupo Aval y sus Subordinadas deben abstenerse de tener relaciones con sectores económicos y empresas donde existan dudas o sospechas fundadas de no respetar la normatividad aplicable, derechos humanos, sociedad y medio ambiente. Algunos de estos sectores son:
- Aquellos sectores recomendados por el Grupo de Acción Financiera Internacional - GAFI
 - Drogas ilícitas
 - Empresas que discriminen por género o raza
 - Armas de destrucción masiva
 - Minería ilegal
 - Trabajo infantil
- j. Viajes para funcionarios públicos o sus familiares y demás vinculados y pagos en hoteles cuando no se trate de eventos con fines académicos como se describe en el Numeral 5.2 anterior; casinos; joyas; electrodomésticos; vehículos. Cualquier excepción debe ser aprobada por la Presidencia con el visto bueno del Oficial ABAC.

8.8.4 Atribuciones para Aprobaciones

Aprobador	Cuantía / Característica
Presidente	Regalo, atención o gratificación superior a cuatro (4) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)
Vicepresidentes o quienes deleguen	Regalo, atención o gratificación entre dos (2) y cuatro (4) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)

Gerentes o quienes deleguen	Regalo, atención o gratificación hasta dos (2) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)
-----------------------------	--

8.9 PATROCINIOS

Porvenir cuenta con una clara estrategia para realizar patrocinios. Todo patrocinio debe atender como mínimo los siguientes parámetros establecidos en la Política Corporativa Antisoborno y Anticorrupción y la [Circular Normativa 083](#), por parte de las entidades patrocinadas, los cuales se resumen a continuación:

8.9.1 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.

8.9.2 En caso de patrocinios a través de la asunción de gastos, la compra de suministros, equipos, materiales, pagos, etc. por cuenta de los solicitantes del patrocinio, la entidad patrocinadora debe hacer uso de sus propios proveedores y en caso de que ello no fuera posible, debe realizar su propia evaluación para asegurar que se trata de entidades que cumplan los requisitos de la entidad para ser contratados, y dentro de ellos, idoneidad, trayectoria, experiencia solvencia financiera, entre otros.

8.9.3 Pagar los gastos del patrocinio directamente a los proveedores seleccionados y de ninguna manera a los patrocinados o sus representantes.

8.9.4 Todo patrocinio debe estar motivado por un interés legítimo y estar ausente de ventajas o beneficios ilícitos.

8.9.5 Dentro de la aprobación presupuestal del ejercicio contable realizada por parte del Presidente de Porvenir, se incluirá la partida relacionada con patrocinios. Así el Vicepresidente a cargo (o quien haga sus veces) debe ser responsable de monitorear su ejecución de acuerdo a las atribuciones establecidas.

8.9.6 Precisar los derechos y periodo de uso de imagen, propiedad industrial, propiedad intelectual y website, cuando a ello hubiere lugar.

8.9.7 Debe dejar evidencia incontestable, cuando se hace publicidad del patrocinio, de los signos distintivos de Porvenir en el patrocinado o evento.

8.9.8 Hacer claridad sobre la exclusividad, cuando se considere pertinente.

8.9.9 Confirmación documentada de las actividades que realizan asegurando que se enmarquen dentro del objetivo publicitario.

8.9.10 Que su contabilización se realice de acuerdo con los montos y en las cuentas contables autorizadas y se debe contar con controles que blinden el proceso desde su aprobación hasta lograr su objetivo.

8.9.11 Cruce de listas restrictivas y vinculantes 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.

8.9.12 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.

8.9.13 Incluir en los acuerdos de patrocinio la manifestación por parte del Grupo sobre el compromiso con el cumplimiento de los más altos estándares de ética y de conducta.

8.9.14 Se debe garantizar el derecho de inspeccionar y/o auditar al Solicitante por parte de la Contraloría General de Porvenir, para el exclusivo propósito de revisar los procesos y procedimientos utilizados por éste para la correcta ejecución del Patrocinio.

8.9.15 El solicitante deberá certificar que conoce y acepta que la única responsabilidad de PORVENIR o sus Subordinadas será lo acordado para la realización del Patrocinio, donde no se asumirá ningún tipo de responsabilidad por el resultado de esta actividad, reclamaciones de terceros, costos o gastos asociadas a la misma.

8.9.16 Tanto PORVENIR como sus Entidades Subordinadas y el Solicitante deben conocer y acatar las Normas Anti-Soborno y Anti-Corrupción (Estatuto Anticorrupción, Ley Anti-soborno Transnacional, Ley FCPA) absteniéndose de efectuar conductas que atenten contra las referidas.

8.9.17 Cada vez que se solicite un patrocinio se requerirá que se diligencien los formatos correspondientes en la Política Corporativa, los cuales deberán ser evaluados y aprobados por el Presidente de Porvenir S.A.

8.9.18 La Vicepresidencias de Riesgo o dependencias que tenga a cargo el monitoreo del cumplimiento de la Política Corporativa Antisoborno y Anticorrupción, deberá diligenciar el formato Cierre de Patrocinios el cual será compartido con el Oficial ABAC con el fin de consolidar la información en la Bitácora correspondiente

8.9.19 Particular énfasis debe tenerse cuando los recursos para los patrocinios excepcionalmente no se canalizan a través de los proveedores de las Entidades de Porvenir o Grupo AVAL sino a través de terceros. En tal caso debe evaluarse con toda la debida diligencia posible la inevitable necesidad de utilizarlos; la reputación comercial de los terceros involucrados; la naturaleza de sus actividades; sus vinculaciones con el sector público y sus funcionarios (y los vinculados a éstos); el seguimiento al debido cumplimiento de las obligaciones pactadas; y el nivel de participación de sus negocios con el sector público; sus indicadores financieros y operativos; tamaño y su dependencia comercial del sector público; antecedentes judiciales o por corrupción, soborno y fraude

Las políticas para la administración de los patrocinios en Porvenir SA se describen en la [Circular Normativa 083](#).

8.9.1 Actividades no Patrocinables

Las siguientes son actividades que no podrán ser sujetas a patrocinios por parte de Porvenir:

1. Manifestaciones políticas. Cualquier contribución pública o política debe atender la reglamentación detallada en el capítulo “CONTRIBUCIONES PÚBLICAS O POLÍTICAS” del presente documento.
2. Actividades de Entidades sin ánimo de lucro recién constituidas y sin objeto social claro y que no cumplan con los estándares mínimos del protocolo de conocimiento del cliente de la Entidad.
3. Actividades que promuevan conductas que pongan en entredicho la reputación de Porvenir y de las Entidades Vinculadas.
4. Las que no contribuyan a incrementar la confianza y satisfacción en Porvenir o de las Entidades Vinculadas entre los grupos de interés (incluyendo los empleados).

5. Aquellas que no permitan incrementar las garantías en materia de Responsabilidad Social a través de la creación de un estándar único aceptado por un amplio rango de grupos de interés.
6. Aquellas que no respeten los Derechos Humanos y no reconozcan tanto su importancia como su universalidad. Debe tenerse presente que Porvenir:
 - Respetar y promueve los derechos establecidos en la Carta Universal de los Derechos Humanos.
 - Respetar la universalidad de estos derechos, esto es, que son aplicables de forma indivisible en todos los países, culturas y situaciones.
 - En situaciones donde no se protegen, dar pasos para respetar los derechos humanos y evitar beneficiarse de esas situaciones. En situaciones en que la ley o su implementación no proporcionan la protección adecuada de los derechos humanos, acata el principio de respeto a la normatividad internacional de comportamiento.
7. Aquellas que discriminan grupos vulnerables.
8. Cuando la colaboración al patrocinado pueda dar lugar a actos condenables o que conducirían a impactos sustancialmente negativos en la sociedad, economía o medioambiente.
9. Aquellas que impliquen contraer relaciones comerciales con entidades y personas donde existan dudas o sospechas fundadas de no respetarse la normatividad aplicable, impacto negativo significativo a la sociedad y medioambiente.

Porvenir se abstendrá de tener relaciones con sectores económicos y empresas donde existan dudas o sospechas fundadas sobre lo anteriormente mencionado. Algunos de estos sectores son:

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

8.9.2 Solicitud de evaluación de patrocinio

Porvenir debe identificar y evaluar los eventuales riesgos genéricos ABAC a los que se vería expuesta frente al patrocinio propuesto, de manera que pueda aplicar los controles base correspondientes, así como los demás que se les homologan, o se han establecido a nivel transaccional y en las diferentes matrices de riesgo. Por otra parte, deberá examinarse el “nivel de participación del Gobierno” y dejarse expresa manifestación del mismo.

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

8.10 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS PARA EL RELACIONAMIENTO CON TPI TERCERAS PARTES INTERMEDIARIAS

Porvenir prohíbe a sus colaboradores dar o recibir pagos con el propósito de agilizar procesos y trámites adelantados ante un tercero o en favor de un tercero; también conocidos como Pagos de Facilitación.

Los pagos de facilitación normalmente son entregados a funcionarios públicos para obtener licencias, certificados y otros tipos de servicios públicos. Sin embargo, esos pagos también pueden ser realizados a proveedores de servicios comerciales. Los pagos de facilitación son sobornos y, por lo tanto, están prohibidos en la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción. Cuando se les tolera, se menoscaba la cultura institucional de tolerancia cero a la corrupción.

De acuerdo con lo anterior, los TPI deben entenderse como aquellos terceros utilizados para obtener órdenes y permisos, incluidos representantes de ventas, agentes de aduanas, abogados y consultores, entre otros. Las terceras partes incluyen una amplia gama de entidades y personas que actúan en nombre de una empresa, incluidos agentes, consultores de desarrollo comercial, representantes de ventas, agentes de aduanas, consultores generales, revendedores, subcontratistas, franquiciados, abogados, contadores o intermediarios similares, incluso si estos terceros no están sujetos a las leyes anti-soborno.

El factor común es que los terceros están sujetos al control o influencia determinante de la Entidad Subordinada y, por lo tanto, dentro de su propia esfera de responsabilidad. De la definición anterior se desprende que los terceros no incluyen proveedores de servicios o bienes. Los terceros pueden actuar en nombre de la Entidad en relación con el marketing o las ventas, en la negociación de contratos, la obtención de licencias, permisos u otras autorizaciones; o cualquier otra acción que beneficie a la empresa o como subcontratistas en la cadena de suministro. La identificación de los TPI debe enmarcarse en esta definición.

El objetivo de las actividades de control detalladas en este instructivo es asegurar que:

- a. cualquier pago realizado a un intermediario no representa más que una remuneración adecuada por los servicios legítimos prestados por este;
- b. el intermediario no transfiere ninguna parte de dicho pago como soborno o que contravenga las presentes normas de conducta;
- c. los intermediarios acuerdan explícitamente no pagar sobornos. Las Entidades Subordinadas deben incluir en sus contratos disposiciones para rescindir los acuerdos con los intermediarios si se paga un soborno.
- d. se mantiene un registro de los nombres, términos de empleo y pagos a todos los intermediarios en relación con transacciones con organismos públicos, empresas estatales o privadas. Este registro debe estar disponible para su inspección por los auditores y por las autoridades gubernamentales apropiadas y debidamente autorizadas en condiciones de confidencialidad.

Las disposiciones anteriores deben aplicarse a todos los intermediarios utilizados para obtener órdenes y permisos, incluidos representantes de ventas, agentes de aduanas, abogados y consultores, entre otros.

La Entidad Subordinada que contrata debe tener el derecho de suspender o rescindir el contrato inmediatamente después de una preocupación unilateral de buena fe de que ha habido una violación de cualquier ley anticorrupción o disposición del acuerdo aplicable sin pagar ninguna compensación al TPI, y el Tercero deberá indemnizar a la Entidad Subordinada contratante por los gastos relacionados con violaciones de las leyes anticorrupción.

Los contratos con TPI Nivel 3, como se describen más adelante, deben contemplar acuerdos claros sobre subcontratación y manejo de otras personas o entidades designadas para llevar a cabo el objeto del contrato.

Lo anterior deberá contar con la aprobación previa y expresa de Porvenir.

De lo anterior se exceptúan los acuerdos para realizar tareas administrativas o administrativas de rutina.

8.10.1 Administración de Terceras Partes Intermediarias (TPI)

Considerando el alto impacto que tienen las terceras partes intermediarias dentro de la estructura de control interno Antisoborno y Anticorrupción, se hace indispensable llevar a cabo un proceso de

administración de los mismos que le permita a la Gerencia mitigar razonable y oportunamente los riesgos a los que se ve expuesta desde que comienza la relación comercial con este tipo de terceros.

Por lo anterior, cada Porvenir debe:

- Identificar los TPI y determinar su grado de exposición al riesgo de fraude, soborno y corrupción.
- Aplicar procedimientos de debida diligencia de acuerdo con el grado de riesgo de cada intermediario.
- Monitorear periódicamente dichas actividades.
- Reportar los resultados a la Vicepresidencia de Riesgo.
- Realizar pruebas detectivas y correctivas.

8.10.2 Prácticas no autorizadas

- Todas aquellas que pudieran verse significativamente afectadas por la decisión, acción, retardo u omisión del órgano o entidad el que se desempeña el Colaborador.
- Asimilar los “pagos de facilitación” a otras figuras legales o contables con el propósito de eludir el protocolo y responsabilidades propias de los mismos.
- Contabilizar los pagos de facilitación en rubros diferentes a los autorizados por la Vicepresidencia de Consolidación Contable de Grupo Aval.
- Tergiversar los registros contables de manera que no se indique correctamente la naturaleza de pagos de facilitación.
- Utilizar proformas diferentes a las establecidas en el presente documento.

8.11 RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

Los Programas de Responsabilidad Social se encuentran enmarcados dentro de las siguientes dimensiones:

- **Dimensión Educativa:** busca lograr un crecimiento sostenible, que genere rentabilidad de forma transparente a largo plazo promoviendo la educación financiera.
- **Dimensión Social y Humana:** mejorar la calidad de vida de la población, impulsando el desarrollo individual y colectivo de colaboradores, proveedores y terceros.
- **Dimensión Ambiental:** lograr equilibrio ecológico y protección del medio ambiente. Con el otorgamiento de Licencias Ambientales, Entidades como Concesiones Viales contractualmente adquieren la responsabilidad en el diseño y ejecución de programas de responsabilidad social y ambiental que buscan mitigar los impactos generados sobre los componentes abióticos (aquello que no es biótico, es decir, que no forma parte o no es producto de los seres vivos, como los factores inertes: climático, geológico o geográfico, presentes en el medio ambiente y que afectan a los ecosistemas), bióticos y socioeconómicos en las áreas de influencia directa e indirecta de los proyectos. Estos programas conllevan al desarrollo de múltiples actividades y destinación de recursos para el cumplimiento de esta obligación contractual.

La participación de Porvenir en Programas de Responsabilidad Social puede ser también a través de la entrega de kits escolares, regalos para niños de escasos recursos, artículos para discapacitados, uniformes para equipos en eventos deportivos, participación en programas de asistencia social.

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

- Porvenir cuenta con una directriz diseñada para garantizar que los Programas de Responsabilidad Social se realicen bajo los más altos estándares de transparencia y para el beneficio de la sociedad.
- Es permitido que Porvenir realice y/o participe en Programas de Responsabilidad Social siempre y cuando se cumplan con las siguientes condiciones:
 - Sean Programas que correspondan a los dispuestos en el presente documento.
 - Se contabilicen de acuerdo con lo aprobado y se diseñen controles que blinde el proceso desde su aprobación hasta lograr su objetivo.
 - Los destinatarios de los Programas deben estar domiciliados en Colombia o en los países donde operen las Entidades Subordinadas del Grupo Aval.
 - El Programa debe estar plenamente soportado mediante documentación que permita establecer su causa, la fecha de realización de la misma, su cuantía, su destinatario, el medio de pago, entre otros (Por ejemplo: factura, escrituras de insinuación notarial).

8.11.1 Programas no permitidos

Las siguientes son actividades que no podrán ser sujetas a Programas de Responsabilidad Social por parte de Porvenir:

- Se prohíbe realizar, dar o promover cualquier tipo de Programa de Responsabilidad Social con la intención de influenciar cualquier acto u omisión con un propósito corrupto de ayudar a Porvenir a obtener una ventaja inapropiada.
- Programas a actividades que promuevan conductas que puedan afectar negativamente la reputación de Porvenir.
- Aquellos que no faciliten el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora de la estructura o marcos de responsabilidad social o que no contribuyan al desarrollo sostenible.
- Aquellos que no respeten los Derechos Humanos y no reconozcan tanto su importancia como su universalidad. Debe tenerse presente que Porvenir:
 - Respetar y promover los derechos establecidos en la Carta Universal de los Derechos Humanos.
 - Respetar la universalidad de estos derechos, esto es, que son aplicables de forma indivisible en todos los países, culturas y situaciones.
 - En situaciones en que la ley o su implementación no proporcionan la protección adecuada de los derechos humanos, acata el principio de respeto a la normatividad internacional de comportamiento.
- Cuando el programa social pueda dar lugar a acto condenable o que conducirían a impactos sustancialmente negativos a la sociedad, economía o medioambiente.
- Aquellos Programas que sean utilizados como mecanismo para encubrir malas conductas.

- Aquellos que impliquen contraer relaciones comerciales con entidades y personas donde existan dudas o sospechas fundadas de no respetarse la normatividad aplicable, derechos humanos o impacto negativo significativo a la sociedad y medioambiente.
- Porvenir debe abstenerse de tener relaciones con sectores económicos y empresas donde existan dudas o sospechas infundadas de no respetar la normatividad aplicable, derechos humanos, sociedad y medio ambiente. Algunos de estos sectores son:
 - Aquellos sectores recomendados por el Grupo de Acción Financiera Internacional - GAFI
 - Juego y azar
 - Drogas ilícitas
 - Empresas que discriminen por género o raza
 - Armas de destrucción masiva
 - Minería ilegal
 - Trabajo infantil

8.11.2 Atribuciones para aprobación

Los Programas de Responsabilidad Social deben contar con la respectiva aprobación:

Aprobador	Cuantía / Característica
Vicepresidentes o quienes éstos deleguen	Superiores a 5 salarios mínimos legales vigentes (SMMLV)
Gerentes o quienes estos deleguen	Hasta 5 salarios mínimos legales vigentes (SMMLV)

8.11.3 Practicas no autorizadas

- Los colaboradores de Grupo Aval o sus Entidades Subordinadas no están autorizados a dar u ofrecer participación en Programas de Responsabilidad Social fuera de los parámetros definidos en este Instructivo.
- Asimilar los “Programas de Responsabilidad Social” a otras figuras legales o contables con el propósito de eludir el protocolo, procedimiento y responsabilidades propias de los mismos.

Aquellos que no permitan incrementar las garantías en materia de Responsabilidad Social a través de la creación de un estándar único aceptado por un amplio rango de grupos de interés.

- Contabilizar los “Programas de Responsabilidad Social” en rubros diferentes a los autorizados por la Vicepresidencia de Planeación Financiera.
- Tergiversar los registros contables de manera que no se indique correctamente la naturaleza del programa de responsabilidad social.

8.12 PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

PORVENIR ha establecido lineamientos para la administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, que buscan prevenir el ingreso o legalización de bienes provenientes de actividades ilícitas como el secuestro, la extorsión, el narcotráfico, delitos contra el sistema financiero, entre otros; así como la financiación del terrorismo a través de la entrega de dinero o bienes para soportar el desarrollo de actividades de grupos al margen de la ley, como se establece en el [Manual SARLAFT](#).

Para la implementación de dichos lineamientos, Porvenir deberá diseñar e implementar actividades para la identificación, medición, evaluación, control y monitoreo de los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo relativos al desarrollo de las actividades de la empresa.

Adicionalmente Porvenir propende por un adecuado conocimiento de sus clientes, proveedores y grupos de interés con el fin de mitigar el riesgo de que las operaciones sean utilizadas para actividades delictivas.

8.13 PROTECCIÓN DE ACTIVOS

PORVENIR cuenta con una directriz de activos que propende por el uso apropiado de todos sus activos tangibles e intangibles, de acuerdo a las funciones y responsabilidades de cada uno de los Colaboradores. La política también propende proteger los activos contra pérdida, robo, abuso o uso no autorizado.

La directriz de seguridad de la información establece que la información solo puede ser accedida por aquellos Colaboradores e Intermediarios utilizados por PORVENIR (outsourcing, etc) que de acuerdo con sus funciones y responsabilidades tienen 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 así como un mayor detalle se encuentran establecidas en la [Circular Normativa 090](#) y en las Políticas de Seguridad de la Información contenidas en el presente manual.

8.14 CONTRIBUCIONES PÚBLICAS O POLÍTICAS

En ningún caso la Política Antisoborno y Anticorrupción, pretende establecer una prohibición a Porvenir en relación con la posibilidad de efectuar contribuciones públicas o políticas. Al respecto, se aclara que Porvenir, Grupo Aval y sus entidades vinculadas podrán efectuar contribuciones públicas o políticas con sujeción a lo previsto en sus respectivos estatutos sociales y en la regulación aplicable. En todo caso cuando sea efectuada una contribución pública o política deberá informarse al responsable del Programa Anticorrupción, para que evalúe las acciones pertinentes de cara a la normatividad vigente.

Tampoco se pretende prohibir a los colaboradores de Porvenir efectuar contribuciones políticas o apoyar iniciativas electorales de cualquier índole, siempre que tales contribuciones o apoyos sean efectuados con sus propios recursos y en el ámbito de sus actividades personales.

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

- Aportes efectuados por un Colaborador en nombre de Porvenir, Grupo Aval o de sus entidades vinculadas con recursos de propiedad de dicho Colaborador.

- Aportes efectuados por un Colaborador en nombre propio con recursos de Porvenir, Grupo Aval o de sus Entidades Vinculadas.

Al respecto, se aclara que:

- Porvenir, actuando a través de sus representantes legales o de sus apoderados, con sujeción a la ley y a sus estatutos, es la única persona autorizada para efectuar cualquier tipo de contribución política o apoyar iniciativas electorales de cualquier índole en nombre de Porvenir y sus entidades vinculadas
- En ningún caso, se pretende prohibir a los Colaboradores de Porvenir y sus entidades vinculadas efectuar contribuciones políticas o apoyar iniciativas electorales de cualquier índole siempre que tales contribuciones o apoyos sean efectuado con sus propios recursos y en el ámbito de sus actividades personales.

Adicionalmente, en los casos en que se decida realizar algún tipo de contribución pública o política, se deben realizar las siguientes actividades:

1. Conocer y cumplir con los requerimientos de la ley, teniendo en cuenta el marco normativo que reglamente las contribuciones privadas en distintas campañas. Se debe tener claro los montos máximos de aportes permitidos, así como las inhabilidades que aplican para los privados que financien campañas.
2. Cruce con listas restrictivas y vinculantes (Como OFAC, ONU, Clinton) de la Entidad, sus directivos y funcionarios principales.
3. Certificación del destino y uso de los recursos otorgados, firmada por representante legal de la entidad beneficiada.
4. Efectuar las contribuciones directa y exclusivamente a los fines y en los montos aprobados que hayan sido aprobados en la Entidad.
5. Se contabilicen de acuerdo con lo aprobado y se diseñen controles que blinden el proceso desde su aprobación hasta lograr su objetivo.
6. El valor de la contribución debe estar plenamente soportado mediante documentación que permita establecer su causa, la fecha de realización de la misma, su cuantía, su destinatario, el medio de pago, entre otros.
7. El beneficiario de la contribución debe estar legalmente habilitado para recibirla.
8. En todos los casos, las contribuciones deben ser autorizadas por el Presidente o Gerente General de la respectiva Entidad, previa revisión y cumplimiento de los requisitos exigidos, totalmente y plenamente documentados.
9. Tanto Grupo Aval como sus Entidades Subordinadas y el Solicitante deben conocer y acatar las Normas Anti-Soborno y Anti-Corrupción aplicables (Ej. Estatuto Anticorrupción, Ley Anti-soborno Transnacional, Ley FCPA) absteniéndose de efectuar conductas que atenten contra las referidas.
10. Cada vez que se solicite una contribución se requerirá que se diligencien los formatos anexos: "Solicitud de Contribución a Campañas Públicas o Políticas" junto con su reglamento, el cual establece los términos y condiciones requeridos para el otorgamiento de la contribución los cuales deberán ser evaluados y aprobados por el Presidente de la Entidad.
11. El Formato de Solicitud de Contribución a Campañas Públicas o Políticas debe ser diligenciado en su totalidad y firmado, al igual que su reglamento, por el Representante Legal de la entidad solicitante.
12. La decisión de participar o no en cualquier contribución se toma con base a las premisas definidas.

El responsable del cumplimiento del Programa Antisoborno y Anticorrupción (Oficial responsable ABAC), de acuerdo con la aprobación o rechazo de la solicitud de evaluación para realizar la

contribución, deberá asegurar que se realicen actividades previas y posteriores a la aprobación de acuerdo con lo establecido en el “Formato Cierre Contribuciones Públicas o Políticas”.

Es responsabilidad del Presidente de Porvenir aprobar o rechazar la evaluación de la Contribución. Así mismo, es responsabilidad de la segunda línea de defensa a cargo del monitoreo ABAC dar su concepto sobre la viabilidad de la contribución considerando el cumplimiento de los principios descritos.

Así mismo, deberá monitorear permanentemente toda contribución, y con particular esmero, aquellas que sean catalogadas de alto riesgo entendidas como aquellas otorgadas a beneficiarios con posibles fuentes de vinculación con otros colaboradores públicos, servidores públicos extranjeros o con entes o empresas públicas.

Deberá velar, así mismo, porque el detalle contable de la contribución sea “(...) registrado en detalle, de tal forma que sean fácilmente identificables”, teniendo muy presente no incurrir en las conductas de fraude contable indicadas en el numeral 6.9.3 de la Política Corporativa ABAC.

El Oficial a cargo del monitoreo del cumplimiento de la Política corporativa Antisoborno y Anticorrupción será responsable de mantener un registro de las Contribuciones Públicas o Políticas. Para tal fin se diseñará un formato correspondiente, el cual deberá ser actualizado cada vez que se otorgue una Contribución.

8.14.1. Contribuciones a Campañas Públicas o Políticas No Permitidas

Las siguientes son actividades que no podrán ser sujetas a Contribuciones a Campañas Públicas o Políticas por parte de PORVENIR:

- Actividades que promuevan influenciar procesos y/o decisiones políticas para obtener ventajas indebidas para Grupo Aval y/o sus Entidades Subordinadas.
- Aquellas que impliquen que, al realizar una contribución, estos dineros puedan ser mezclados con dinero de origen ilegal facilitando su lavado.
- Donde exista el riesgo de que la respectiva contribución sea asociada a la adjudicación de contratos con el Estado.
- Aquellas que puedan ocasionar represalias a Grupo Aval y/o sus Entidades Subordinadas cuando deciden financiar a unos candidatos y no a otros.
- Presión indebida por parte de los partidos o los candidatos para hacer contribuciones a las campañas y/o partidos.

8.15 DONACIONES

Porvenir en cumplimiento de la normatividad local e internacional en materia Antisoborno y Anticorrupción, y atendiendo las políticas corporativas del Grupo Aval, prohíbe realizar o dar cualquier tipo de donación a un funcionario público nacional o extranjero con el propósito de influenciar cualquier acto u omisión con un propósito corrupto de ayudar a Porvenir o a sus entidades vinculadas a obtener una ventaja inapropiada.

8.15.1 Condiciones para realizar donaciones

Toda Donación debe atender como mínimo, tal y como se instruye en la “Política Corporativa Antisoborno y Anticorrupción”, los siguientes parámetros:

- 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 Porvenir, Grupo Aval y sus Entidades Subordinadas.

Es permitido que Porvenir realice donaciones que apoyen causas tendientes a beneficiar a la comunidad o a sectores específicos de la misma, (por ejemplo causas dirigidas a la salud, la educación, la cultura, la religión, el ejercicio de la democracia, el deporte, la investigación científica y tecnológica, la ecología y protección ambiental, la defensa, protección y promoción de los derechos humanos, el acceso a la justicia, programas de desarrollo social, apoyo en situaciones de desastres y calamidades, etc.) y que coadyuven a la promoción de la imagen de la compañía en desarrollo de su responsabilidad social, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

1. Deben corresponder a aquellas establecidas en los Estatutos de Porvenir.
2. Deben ser aprobadas por la Asamblea General de Accionistas. Al efecto, la Asamblea determinará la cuantía máxima hasta la cual Porvenir podrá efectuar donaciones que apoyen las mencionadas causas. La Asamblea General de Accionistas tendrá la facultad de decidir los sectores específicos a los que podrán dirigirse tales donaciones. Por su parte, la Junta Directiva deberá proponer, en cada reunión de la Asamblea General, sus recomendaciones de las cuantías y destinaciones de las donaciones. Es entendido que los cupos para donaciones que apruebe la Asamblea General, subsistirán hasta agotarse.
3. Deben ser autorizadas por la Junta Directiva, todo ello actuando dentro de las autorizaciones otorgadas por la Asamblea de Accionistas para el efecto.
4. Debe ser aprobada por el Presidente de PORVENIR.
5. Deben ser hechas desinteresadamente y sin esperar un retorno o beneficio.
6. Deben ser contabilizadas de acuerdo con lo aprobado y se cumplan los requisitos legales establecidos para realizar la donación.
7. Debe ser verificado el destino de la donación.
8. Los donatarios deben estar domiciliados en Colombia o en los países donde operen las vinculadas del Grupo Aval.
9. El valor comercial de la donación debe estar plenamente demostrado.
10. Que el donatario esté legalmente habilitado para recibir donaciones.
11. Demás requisitos de ley, en particular los de índole tributaria.
12. 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:

1. Verificación de conocimiento del donatario, en particular en lo referente a su idoneidad, actividades, trayectoria, directivos, entre otros.
2. Confirmación de las actividades que realiza asegurando que se enmarquen dentro de alguno de los objetivos mencionados.
3. Cruce de listas restrictivas para directivos (Vicepresidentes, Presidente, miembros del Comité de Auditoría y/o Junta Directiva) del donatario.

4. Certificación del destino y uso de los recursos otorgados, firmada por representante legal de la entidad beneficiada.
5. En todos los casos, las donaciones deben ser autorizadas por el Presidente de PORVENIR, previa revisión y cumplimiento de los requisitos exigidos, totalmente y plenamente documentados.
6. PORVENIR en cumplimiento de la normatividad local e internacional en materia Antisoborno y Anticorrupción, prohíben realizar o dar cualquier tipo de donación a un funcionario público nacional o extranjero con el propósito de influenciar cualquier acto u omisión con el propósito corrupto de ayudar a Grupo Aval y/o sus Entidades Vinculadas y/o a PORVENIR a obtener una ventaja inapropiada.
7. El proceso de donaciones deberá ser coordinado por el Vicepresidente del área que se encuentra promoviendo una donación en particular, y se apoyará en la Gerencia
8. Jurídica Corporativa e Inversiones y la Gerencia de Contabilidad.
9. La Vicepresidencias de Riesgo o dependencias que tenga a cargo el monitoreo del cumplimiento de la Política Corporativa Antisoborno y Anticorrupción, deberá diligenciar el formato Cierre de Donaciones el cual será compartido con el Oficial ABAC con el fin de consolidar la información en la Bitácora correspondiente
10. La Entidad solicitante deberá diligenciar el Formato Solicitud de Donaciones y cumplir a cabalidad con el reglamento estipulado en el mismo.
11. Se debe garantizar el derecho de inspeccionar y/o auditar al donatario para el exclusivo propósito de revisar los procesos y procedimientos utilizados por éste para la correcta ejecución de la Donación.
12. El solicitante deberá certificar que conoce y acepta que la única responsabilidad de Grupo Aval o sus Entidades Subordinadas será lo acordado para la realización de la Donación, donde no se asumirá ningún tipo de responsabilidad por el resultado de esta actividad, reclamaciones de terceros, costos o gastos asociadas a la misma.
13. Tanto Porvenir como sus Entidades Subordinadas y el Solicitante deben conocer y acatar las Normas Anti-Soborno y Anti-Corrupción aplicables (Ej. Estatuto Anticorrupción, Ley Antisoborno Transnacional, Ley FCPA) absteniéndose de efectuar conductas que atenten contra las referidas.

8.15.2 Donaciones no permitidas

Las siguientes son actividades que no podrán ser sujetas a Donaciones por parte de Grupo Aval y sus Entidades Subordinadas:

1. Se prohíbe realizar o dar cualquier tipo de donación con la intención de influenciar cualquier acto u omisión con un propósito corrupto de ayudar a Grupo Aval y sus Entidades Subordinadas a obtener una ventaja inapropiada.
2. Donaciones a Entidades sin ánimo de lucro recién constituidas, sin objeto social claro y que no cumpla con los estándares mínimos del protocolo de conocimiento del cliente de la Entidad.

3. Donaciones a actividades que promuevan conductas que puedan afectar negativamente la reputación de Grupo Aval y sus Entidades.
4. Aquellas que no faciliten el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora de la estructura o marcos de responsabilidad social o que no contribuyan al desarrollo sostenible.
5. Aquellas que no respeten los Derechos Humanos y no reconozcan tanto su importancia como su universalidad. Debe tenerse presente que Porvenir:
 - a. Respeta y promueve los derechos establecidos en la Carta Universal de los Derechos Humanos.
 - b. Respeta la universalidad de estos derechos, esto es, que son aplicables de forma indivisible en todos los países, culturas y situaciones.
 - c. En situaciones donde no se protegen, da pasos para respetar los derechos humanos y evitar beneficiarse de esas situaciones.
 - d. En situaciones en que la ley o su implementación no proporcionan la protección adecuada de los derechos humanos, acata el principio de respeto a la normatividad internacional de comportamiento.
6. Cuando la donación pueda dar lugar a actos condenables o que conducirían a impactos sustancialmente negativos a la sociedad, economía o medioambiente.
7. Aquellas donaciones que sean utilizadas como mecanismo para encubrir malas conductas.
8. Aquellas que impliquen contraer relaciones comerciales con entidades y personas donde existan dudas o sospechas fundadas de no respetarse la normatividad aplicable, derechos humanos o impacto negativo significativo a la sociedad y medioambiente.
9. Porvenir debe abstenerse de tener relaciones con sectores económicos y empresas donde existan dudas o sospechas infundadas de no respetar la normatividad aplicable, derechos humanos, sociedad y medio ambiente. Algunos de estos sectores son:
 - a. Aquellos sectores recomendados por el Grupo de Acción Financiera Internacional - GAFI
 - b. Juego y azar
 - c. Drogas ilícitas
 - d. Empresas que discriminen por género o raza
 - e. Armas de destrucción masiva
 - f. Minería ilegal
 - g. Trabajo infantil

8.16 POLÍTICA DE BUENAS PRÁCTICAS EN ACTIVIDADES GREMIALES Y DE CABILDEO

PORVENIR de acuerdo con su objeto social y con los negocios que desarrolla, podrá ser parte de entidades gremiales, siempre y cuando su participación en estas entidades no implique la realización de conductas que impidan, restrinjan o distorsionen indebidamente la libre competencia en los mercados en los que participa,

De igual manera, las actividades de o con entidades y autoridades gubernamentales están permitidas dentro de un marco de ética y respeto por la ley. Toda actividad de cabildeo o acercamiento con

entidades y autoridades gubernamentales deberá realizarse por medio de los Representantes Legales de PORVENIR, o por los empleados designados por estos para este fin.

De ser necesario, PORVENIR, a través de sus Representantes Legales, podrá contratar asesores, agentes o empresas de cabildeo, u otro tipo de intermediarios para realizar las labores de cabildeo que considere necesarias, siempre y cuando estas se ajusten a la normativa interna y la ley. La remuneración de asesores, agentes o empresas de cabildeo debe ser proporcional al objeto de su actividad, acogiéndose a las directrices internas sobre contratación de proveedores, incluyendo aquellas relacionadas con el establecimiento de precios de mercado para este tipo de servicios.

8.17 CONTRATACIÓN Y COMPRAS

PORVENIR ha establecido lineamientos de contratación 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 de idoneidad ética, jurídica y de calidad, como se establece en la [Circular Normativa109](#)- Por la cual se regulan las compras de bienes y/o servicios en PORVENIR y la [Circular Normativa 042](#)-Normas Jurídicas para el proceso de contratación.

Estos lineamientos buscan asegurar que todas las transacciones y condiciones contractuales establecidas entre PORVENIR y sus proveedores se hagan en cumplimiento de las disposiciones y regulaciones legales vigentes.

En todo caso para mitigar los riesgos que plantean los terceros frente al fraude, el soborno y corrupción, PORVENIR, cuando el análisis de riesgo del tercero así lo amerite, incorpora en los contratos cláusulas que contengan como mínimo uno o más de los siguientes aspectos:

1. **Compromiso anti-soborno y anticorrupción:** Las partes declaran conocer que de conformidad con las disposiciones locales e internacionales anti-corrupción y anti-soborno, 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-Soborno y 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-Soborno y Anti-Corrupción del Sector Privado"). -

En consideración de lo anterior, las partes se obligan a conocer y acatar las Normas Anti-Soborno y Anti-Corrupción absteniéndose de efectuar conductas que atenten contra las referidas Normas Anti-Soborno y 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.

2. **Inclusión de cláusulas de Interventoría:** 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. 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.

3. 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.
4. La revisión y aprobación de las facturas se realiza por colaboradores de áreas independientes al área de Compras, asegurando la segregación de funciones.
5. Porvenir realiza anualmente una evaluación de proveedores de acuerdo a los valores totales facturados y a criterios de criticidad y continuidad del negocio para Porvenir, evaluando su desempeño y solidez.
6. Para el trámite de cada una de las facturas, el área usuaria constata el recibo a satisfacción del bien y/o servicio, firmando cada una de las facturas, requisito indispensable para que la célula de facturación realice el proceso de contabilización de las mismas.

Estos lineamientos buscan asegurar que todas las transacciones y condiciones contractuales establecidas entre Porvenir 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 Antisoborno y Anticorrupción junto con el responsable del contrato deben 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.

8.17.1 Uso de Intermediarios

Antes de suscribir cualquier tipo de contrato, PORVENIR efectúa una investigación del historial crediticio, comercial y legal del posible proveedor con el propósito de establecer su integridad y reputación.

Los honorarios, la comisión o cualquier otro tipo de remuneración pagada al proveedor deben ser razonable y proporcional con las funciones y servicios prestados y estar estipulado dentro del contrato.

8.18 SELECCIÓN DE PERSONAL

PORVENIR cuenta con procedimientos de selección y contratación a través de los cuales buscan atraer y retener el mejor talento, con las condiciones personales, intelectuales y profesionales requeridas para alcanzar sus objetivos estratégicos. PORVENIR propende por la transparencia y la objetividad de dichos procesos y los realiza sin ejercer ningún tipo de discriminación o presión sobre los candidatos, conforme lo establecido en el [Manual de Normas – Selección del Talento Humano](#).

8.19 REGISTRO CONTABLE

PORVENIR registra en sus libros contables todas las transacciones derivadas del negocio de acuerdo con los Principios Contables de General Aceptación.

Todas las transacciones contables en las que se incurra con un tercero y donaciones son registradas en detalle y de forma separada, de forma tal que sean fácilmente identificables.

PORVENIR debe 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:

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

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

Se deberá velar por que la “Donación”, “Patrocinio”, Contribución Publica o Política” “Programas de Responsabilidad Social” y “Regalos e Invitaciones” sean registrados en detalle, de tal forma que sea fácilmente identificable”, teniendo muy presente no incurrir en las conductas de fraude contable indicadas en la Política Antisoborno y Anticorrupción

8.20 FUSIONES Y ADQUISICIONES

PORVENIR previa la realización de cualquier adquisición deben efectuar procesos de “debida diligencia” (Due Dilingence) que permitan obtener un análisis de la entidad a adquirir y establecer así su integridad, reputación y la existencia de relaciones con entidades gubernamentales y funcionarios públicos nacionales y/o extranjeros, con el propósito de evaluar el riesgo de fraude, soborno y corrupción asociado a dicha entidad y sus Colaboradores.

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

- a. Realizar investigaciones de antecedentes de los ejecutivos clave (Vicepresidentes, Presidentes, miembros de Comité de Auditoría y/o Junta Directiva) en bases de datos públicas u otras fuentes con la debida autorización.
- b. Entrevistas con ejecutivos clave sobre situaciones de corrupción y riesgos de corrupción de la entidad a adquirir.
- c. Revisión de políticas de contratación de personal clave y otros cargos (ejecutivos, comerciales, gerentes de cuenta, entre otros)
- d. Revisión del programa anticorrupción, el cumplimiento del mismo, los incidentes del pasado, políticas, riesgos identificados.
- e. Revisión de programas de capacitación relacionados con Soborno y Corrupción a colaboradores y otros terceros, realizados previamente por la compañía adquirida.
- f. Revisar la existencia de procesos legales en contra, relacionados con asuntos de Soborno y Corrupción de las entidades a ser adquiridas, así mismo comprobar si existieron condenas y/o multas.

Así mismo, una vez se cierre la transacción, se deberá realizar lo siguiente:

- a. Incorporar en un tiempo razonable a la compañía adquirida dentro de los sistemas de control interno de la entidad que se decida ejercerá el control;
- b. 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 Grupo Aval;

- c. Asegurar que la entidad adquirida se acoge a las demás directrices y lineamientos definidos en esta política; y
- d. Cuando sea apropiado, llevar a cabo actividades de monitoreo con el fin de identificar eventos posteriores o pasivos ocultos relacionados con actividades ilícitas.

8.21 PARTES RELACIONADAS Y NEGOCIOS CONJUNTOS

PORVENIR cuenta 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 fraude, soborno y corrupción.

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

1. 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 PORVENIR 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 fraude, soborno y corrupción.
2. 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 PORVENIR, directamente o a través de cualquiera de sus subordinadas participe con un interés minoritario (no controlante), indicando por cada tipo de negocio, lo siguiente:
 - Razón Social
 - Socios
 - Nombre y cargo del Personal Directivo
 - Objeto del negocio
 - Porcentajes de Participación.
3. Incluir en los contratos o los diferentes documentos que evidencian el acuerdo la manifestación por parte del Grupo del cumplimiento de políticas Antisoborno y Anticorrupción, lo cual implica contar con la figura de Contralor General/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.

Cada vez que se celebren negocios conjuntos y/o asociadas, se requerirá adicional a lo establecido en el presente manual, como mínimo el cumplimiento del siguiente protocolo para reducir el riesgo de fraude, soborno y corrupción:

- a. Informar a los socios nuevos sobre los requerimientos de control interno de Porvenir.
- b. Capacitar a socios nuevos sobre las políticas, gobierno corporativo, código de ética y conducta y cumplimiento de leyes y regulaciones por entrar a formar parte de Grupo AVAL.
- c. Incluir dentro de los contratos que respaldan el negocio, cláusulas de auditoria que permitan monitorear el cumplimiento de los estándares mínimos requeridos en materia de Antisoborno y Anticorrupción.
- d. Cuando sea apropiado, llevar a cabo actividades de monitoreo con el fin de identificar eventos posteriores o pasivos ocultos relacionados con actividades ilícitas realizadas por socios.
- e. Ejercer el derecho de inspección sobre registros en la contabilidad del negocio conjunto o asociada.

8.22 RESPUESTAS FRENTE AL FRAUDE

8.22.1 Riesgo de fraude en Porvenir S.A.

La política de PORVENIR para el manejo de Falsificaciones, Engaños y Fraudes o hechos irregulares o antiéticos es la siguiente:

“Cero tolerancia al fraude, a la corrupción, al engaño y al ejercicio de malas prácticas o realización de hechos irregulares en el cumplimiento de nuestras labores”.

Los eventos identificados que impliquen fraude o posible riesgo de fraude, serán investigados con el fin de establecer las responsabilidades a que hay lugar y tomar las medidas administrativas. Así mismo, cuando la situación lo amerite serán puestos en conocimiento de las autoridades competentes.

Todos los empleados de PORVENIR deben estar comprometidos con el cumplimiento de esta política y los líderes de los procesos tienen a su cargo la obligación de implementar y mantener permanentemente sistemas adecuados de administración de riesgos, control y gobierno.

El Riesgo de Fraude dentro de las operaciones de negocio y relacionado con reporte financiero, malversación de bienes, corrupción, ética de empleados y seguridad de la información está inmerso en el desarrollo de las etapas del SARO en específico en las categorías de fraude interno y fraude externo, en desarrollo de lo anterior la Coordinación SARO- SOX tiene acceso a los eventos de riesgo materializado ([Circular Normativa 077](#)) y la Contraloría General mediante el área de Investigación y fraudes ejecuta la investigación de los casos relacionados con irregularidades (falsificaciones, alteraciones o engaños) cometidos por la operación de los fondos administrados.

Por otra parte los riesgos de fraude también se determinan y monitorean en el desarrollo de SOX; siendo identificados mediante los reportes efectuados por los usuarios a través de la Línea Ética u otros medios.

8.22.2 Reporte de Eventos de Fraude, Soborno y Corrupción

PORVENIR es consciente de la importancia de reportar los incidentes de fraude, soborno y corrupción identificados. Un evento de fraude, soborno o corrupción no reportado puede representar un costo incluso mayor al del evento por sí mismo. PORVENIR ha implementado la Línea Ética, como mecanismo a través del cual sus Colaboradores pueden reportar eventos de fraude, soborno o corrupción, la cual se ha denominado Línea ética Porvenir y un Buzón Sarlaft para el reporte de eventos relacionados con lavado activos.

PORVENIR es consciente de que no todos los Colaboradores tienen la obligación de denunciar un evento de fraude, soborno o corrupción en el que está involucrado un superior, compañero de trabajo y/o tercero. A través de los mecanismos dispuestos, cualquier Colaborador que reporte o quiera reportar un evento de fraude, soborno, corrupción o una conducta antiética, tendrá el derecho a hacerlo de forma anónima y confidencial. La identidad del denunciante, si se establece, junto con la información y evidencias suministradas en el reporte serán mantenidas como confidenciales.

PORVENIR hace un llamado a todos sus colaboradores para obrar de forma ética y transparente, a cumplir la ley, y abstenerse de incurrir en conductas delictivas o antiéticas como las que se relacionan a continuación, las cuales además de afectar el buen nombre de la Compañía, el de sus colaboradores el de sus accionistas o el de sus afiliados, generan un detrimento en la confianza del público.

8.22.3 Línea Ética de Porvenir S.A.

PORVENIR cuenta con un canal de comunicación a través del cual los colaboradores pueden de manera libre y espontánea reportar cualquier posible evento de fraude, soborno y/o de corrupción.

La Línea Ética de PORVENIR está disponible para los colaboradores en la Intranet y en la página web de la Entidad, 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 fraude, soborno, corrupción, malas prácticas y situaciones irregulares que pudieran afectar a PORVENIR y a los agentes económicos que interactúan con él.

El canal de Línea Ética está a cargo de la Gerencia de Auditoría y se garantiza la confidencialidad de la información y el anonimato de quienes hagan uso del mismo.

A continuación se presentan las normas que regulan el funcionamiento de la Línea Ética en Porvenir S.A.:

De acuerdo con la Línea Ética, los posibles reportes que se pueden efectuar son los siguientes:

1. Acceso no autorizado: Ingreso negligente a información, software e instalaciones restringidas.
2. Actividades con apariencia de legalidad: Realizar acciones ilegales y maquillarlas para hacerlas parecer legales.
3. Adulteración de documentos: Modificar las características iniciales de los documentos.
4. Adulteración de reportes: Alterar de manera intencional la información contenida en los reportes generados.
5. Adulteración de títulos: Modificar las características iniciales de los títulos.
6. Antecedentes de empleados: Falta de claridad en el pasado personal, familiar y financiero de un empleado.
7. Comportamientos censurables: Manera incorrecta de proceder de los empleados en relación con el ambiente organizacional.
8. Comportamientos inusuales: Proceder fuera de lo común de los empleados en especial en su estilo de vida.
9. Concierto para delinquir: Según el artículo 340 del código Penal, ocurre cuando dos o más personas se concierten con el fin cometer delito.
10. Desembolsos fraudulentos: Pago o entrega de una cantidad de dinero que se origina en un engaño.
11. Eliminación de evidencias: Destrucción de los registros derivados de una actividad.
12. Encubrimiento de operaciones de lavado: Conocer operaciones de lavado de activos y no denunciarlas.
13. Extorsión económica: Presión que se hace a una persona, mediante el uso de la fuerza o la intimidación, para conseguir de ella la realización u omisión de un acto.
14. Falsas remuneraciones o comisiones: Aumento o disminución de la remuneración o comisión del personal sin justificación ni soporte.

15. Falsificación: Hacer pasar como auténtica una información o documentación alterada, el que incurrirá en esta conducta puede estar incurriendo en un delito.
16. Gastos sobrevaluados: Aumento injustificado de la salida de dinero de la empresa.
17. Gastos y pasivos ocultos: Encubrir deudas, compromisos o salidas de dinero.
18. Gratificaciones ilegales: Recompensa recibida por la realización de un servicio o un favor que va en contra de las normas de la organización.
19. Hurto: De conformidad con el artículo 239 del Código Penal, se incurrirá en hurto aquella persona que se apodera de una cosa mueble ajena, con el propósito de obtener provecho para sí o para otro.
20. Ingresos ficticios: Entrada de dinero ficticia sin justificación o soporte real.
21. Ingresos subvaluados: Disminución injustificada de la entrada de dinero a la empresa.
22. Modificación, daño o eliminación de información: Alterar o destruir la información de la organización.
23. Participación en financiación del terrorismo: Realizar donaciones de origen lícito o ilícito con el propósito de financiar alguna actividad terrorista.
24. Participación en operaciones de lavado: Intervenir para hacer que el dinero obtenido a través de actividades ilícitas aparezcan como el fruto de actividades legítimas y circulen sin problema en el sistema financiero.
25. Revelaciones inapropiadas: Falta de claridad en la forma de presentar la situación financiera.
26. Uso inadecuado de usuarios y contraseñas: Préstamo de usuarios y contraseñas físicas o virtuales.
27. Uso inapropiado de activos de información (hardware y software): Utilizar el software y hardware para fines diferentes a los definidos por la organización.
28. Uso indebido de bienes: Utilización de bienes materiales e inmateriales para un fin diferente al definido por la organización.
29. Uso indebido de información privilegiada: Según la ley 1474 de 2011, artículo 18, se entiende por utilización indebida de información privilegiada el que como empleado, asesor, directivo o miembro de una junta u órgano de administración de cualquier entidad privada, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, haga uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de su cargo o función y que no sea objeto de conocimiento público.
30. Uso indebido de la información confidencial: Divulgar o utilizar información privada de los clientes en beneficio propio o de un tercero.
31. Violación a políticas de seguridad física: Desacato de los mecanismos físicos de protección establecidos por la organización.
32. Violación de normas de derecho de autor: Uso de información o conocimiento sin licencia formal para hacerlo.

33. Malversación de activos: Hurto o utilización indebida de los activos de propiedad o bajo custodia o responsabilidad, en forma temporal o permanente, en beneficio propio o de terceros, por parte de sus directivos, Colaboradores y/o terceros.

- I. Los casos reportados o consultados a través de la Línea Ética, relacionados con temas como corrupción, irregularidades, actos incorrectos o cualquier otro tipo de situaciones que afecten el adecuado clima ético de la organización, tendrán un tratamiento bajo parámetros estrictos de confidencialidad, anonimato y respeto.
- II. Todos los casos recibidos mediante la Línea Ética serán documentados por la Dirección de Cumplimiento Financiero y Pagos hasta su conclusión o traslado a otras áreas tramitadoras.
- III. En caso de recibir quejas o reclamos relacionados con los servicios u operación de PORVENIR S.A., estos serán direccionados al área correspondiente, mediante asignación de tarea en CRM, con el fin que el área a la que se asigna, la tramite y/o responda directamente al usuario, mediante comunicado formal.
- IV. Los casos relacionados con fraudes dentro de las operaciones de negocio, reporte financiero, malversación de bienes, corrupción, ética de empleados y seguridad de la información, que sean trasladados a otras áreas, serán direccionados mediante la asignación de una tarea a través de CRM, herramienta mediante la cual se hará seguimiento al caso y se documentará la conclusión del mismo, por parte del área tramitadora.
- V. Las respuestas emitidas por la Dirección de Cumplimiento Financiero y Pagos al usuario y relacionadas con casos éticos, serán revisadas previamente por la Gerencia Jurídica Previsional, con el fin de obtener su aprobación respecto a la misma.
- VI. Además de las categorías de reporte relacionadas con las acciones o situaciones de fraude dentro de las operaciones de negocio expuestas en el ítem 4 “categorías de reporte”, pueden existir otras igualmente potenciales, las cuales pueden ser denunciadas a través de la Línea Ética.
- VII. La Línea Ética no debe utilizarse para presentar quejas o reclamos en relación con los servicios u operación de PORVENIR S.A., en caso de requerirlo el usuario se podrá contactar a través de los canales de servicio al cliente.

8.22.3.1 Conductas que deben ser reportadas:

A continuación se incluyen, por tipo de fraude, algunas acciones que pueden constituir fraude, soborno y/o corrupción en PORVENIR 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, deshonesto o que vaya en contravía de los intereses de PORVENIR.

Malversación de activos:

- Tomar dinero o activos de forma indebida o sin autorización.
- Desviar fondos de una cuenta de PORVENIR para el beneficio personal o de un tercero.
- Obtener dinero de PORVENIR por el engaño o poca honra, mediante una declaración de gasto ficticio.

- Utilizar inadecuadamente los fondos de la caja menor.
- Obtener un beneficio, ayuda o contribución mediante engaño o callando total o parcialmente la verdad.
- Falsificar o alterar algún tipo de documento o registro, con el fin de obtener un beneficio personal o para un tercero.
- Comprar, con recursos de PORVENIR, bienes o servicios para el uso personal o de un tercero.
- Sustraer o utilizar abusivamente los activos de PORVENIR para beneficio personal o de un tercero, como bienes, equipos, muebles, inventarios, inversiones, entre otros.
- Realizar pagos dobles, no autorizados o incurrir en gastos que no estén soportados con documentos formales.
- Manipulación indebida de excedentes de tesorería para el beneficio propio o de un tercero.
- Manejo o uso inadecuado de los activos de información de PORVENIR para el beneficio personal o de un tercero. Se incluyen, pero no se limitan a la existencia de otros, los siguientes:
 - a. **Activos digitales de información:** información que reside o se transmite mediante elementos de TI (Tecnologías de la información).
 - b. **Activos de información en otros medios físicos y/o electrónicos:** información que reside en otros medios diferentes al digital.
 - c. **Elementos de TI:** estaciones de trabajo, sistemas operativos, dispositivos móviles, impresoras, software, sistemas de información, medios de almacenamiento, servidores, redes, correo electrónico, entre otros.

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 PORVENIR 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.

Corrupción:

- Prometer, ofrecer o conceder, en forma directa o indirecta, a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación o a un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o en el de PORVENIR.
- Solicitar o aceptar, en forma directa o indirecta, de un tercero un beneficio indebido o no justificado que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o en el de PORVENIR.
- 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 comercial.
- Desviar dineros que tengan un objeto social o de patrocinio para el beneficio personal o con el propósito de cometer un acto de corrupción.
- Alterar ilícitamente un procedimiento contractual en un proceso de solicitud pública, privada o especial.
- Actuar en el ejercicio de sus funciones, los intereses propios o de un tercero.
- Actuar en beneficio propio o de un tercero, por encima de los intereses de PORVENIR con abuso de las funciones propias de su cargo.
- Disponer en beneficio propio o de un tercero de los bienes de la sociedad causando directamente un perjuicio económicamente evaluable a sus socios.
- Contraer a beneficio propio o de un tercero obligaciones a cargo de la Sociedad causando directamente un perjuicio económicamente evaluable a sus socios.
- Obtener provecho para sí o para un tercero, o hacer uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de su cargo o función y que no sea objeto de conocimiento público.
- Utilizar información conocida por razón de su profesión u oficio, para obtener para sí o para un tercero, provecho mediante la negociación de determinada acción, valor o instrumento registrado en el Registro Nacional de Valores, siempre que dicha información no sea de conocimiento público.
- Concertar con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual en un proceso de licitación pública, selección abreviada o concurso.
- Ejercer indebidamente influencias sobre un servidor público en asunto que este se encuentre conociendo o haya de conocer, con el fin de obtener cualquier beneficio económico.

Lavado de activos y/o conexos:

- Legitimar ingresos provenientes de acciones ilegales a través de transacciones ficticias.
- Favorecer a un tercero en su intención de legitimar ingresos provenientes de acciones ilegales.

- Adquirir, aceptar o administrar dentro de PORVENIR bienes o dinero sabiendo, o que por razón de su cargo, esté obligado a saber, que los mismos son producto, proceden o se originan de la comisión de un delito.
- Transacciones inusuales de acuerdo con lo establecido en el Sistema Integral para la Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

Soborno:

- Dar u ofrecer a un servidor público en provecho de este o de un tercero, directa o indirectamente, cualquier dinero, objeto de valor pecuniario u otra utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con una transacción económica o comercial.
- Entregar o prometer dinero u otra utilidad a un testigo para que falte a la verdad o la calle total o parcialmente en su testimonio.
- Entregar o prometer, en provecho propio o de un tercero, dinero u otra utilidad a persona que fue testigo de un hecho delictivo, para que se abstenga de concurrir a declarar, o para que falte a la verdad, o la calle total o parcialmente.

Soborno transnacional:

- Dar, ofrecer o prometer a un servidor público extranjero de manera directa o indirecta cualquier valor pecuniario, dinero u otro beneficio a cambio de beneficios con el ejercicio de sus funciones o en relación con un negocio o transacción internacional.
- Cualquier omisión frente a la denuncia ante los entes de control internos por algún funcionario que se encuentre involucrado en negocios a nivel internacional y que presencie actividades fraudulentas.
- Solicitar beneficios personales a cambio de manipulación o toma de decisiones que perturben el correcto funcionamiento de las negociaciones internacionales.
- Beneficiar a empresas o funcionarios extranjeros que estén realizando negociaciones en el territorio nacional a cambio de beneficios o intereses particulares no pactados legalmente.
- No haber realizado una debida diligencia sobre las negociaciones efectuadas con funcionarios extranjeros.

Infracción a la propiedad intelectual:

- Obtener, por el medio que fuere, un secreto comercial sin la autorización de PORVENIR o su usuario autorizado.
- Vender, ofrecer, divulgar o utilizar impropriamente los secretos comerciales y de negocio de PORVENIR, incluyendo información propia, confidencial u otra propiedad intelectual.
- Alterar, borrar o inutilizar programas de computador o software.
- Copiar, reproducir o distribuir sin autorización programas de computador o software.
- Destruir, borrar, inutilizar o utilizar inadecuadamente los registros informáticos de PORVENIR.

8.22.4 Canales de reporte de la Línea Ética:

Si un usuario requiere reportar o consultar un caso a la Línea Ética lo podrá hacer a través de los siguientes canales:

Internet: Si el usuario de la Línea Ética requiere comunicarse a través de Internet, deberá acceder a la página web **www.porvenir.com.co/web/acerca-de-porvenir/linea-etica**, donde es ideal que se reporte de forma clara, concreta y detallada la acción o situación no ética que requiera informar.

Intranet: El usuario (colaborador de PORVENIR S.A.) podrá acceder a la Intranet, allí encontrará el formulario web, donde se solicitará la siguiente información:

- a) Narración de la situación o hecho a reportar de manera clara y detallada (qué ocurrió, personas involucradas, valores aproximados, fechas y cualquier otra información que se considere necesaria).
- b) Lugar de los hechos (nombre del área o lugar donde ocurrieron los hechos)
- c) Tipo de denuncia, el usuario debe seleccionar de la lista desplegable cualquiera de las categorías de reporte, las cuales se enuncian en el ítem el punto “categorías de reporte”.

Este canal estará disponible 7 días de la semana, 24 horas.

8.22.5 Categorías de reporte

Las siguientes categorías de reporte se encuentran relacionadas con las acciones o situaciones de fraude dentro de las operaciones de negocio que afectan o pueden afectar el adecuado clima ético de la organización y que pueden ser informadas a través de la Línea Ética:

8.22.5.1 Corrupción

En esta categoría se incluyen temas relacionados con conflicto de interés, soborno, gratificaciones ilegales, extorsión económica y concierto para delinquir.

8.22.5.2 Malversación de bienes

Esta categoría abarca temas relacionados con hurto, desembolsos fraudulentos, gastos sobrevaluados, gastos falsificados o ficticios, falsas remuneraciones o comisiones, adulteración de títulos y adulteración de documentos.

8.22.5.3 Fraude de reporte financiero

Esta categoría incluye temas relacionados con revelaciones inapropiadas, gastos y pasivos ocultos, ingresos ficticios, ingresos subvaluados y antecedentes de empleados.

8.22.5.4 Ética de empleados

Esta categoría abarca temas relacionados con comportamientos censurables, comportamientos inusuales, falsificación, actividades con apariencia de legalidad, encubrimiento de operaciones de lavado, participación en operaciones de lavado, participación en operaciones de lavado, participación en financiación del terrorismo, adulteración de reportes y violación a políticas de seguridad física.

8.22.5.5 Seguridad de la información

Esta categoría incluye temas relacionados con modificación, daño o eliminación de información, uso inapropiado de activos de información (hardware y software), uso indebido de la información confidencial, uso indebido de la información privilegiada, eliminación de evidencias, violación de normas de derecho de autor, uso inadecuado de usuarios y contraseñas y acceso no autorizado.

8.23 PROCESO DE INVESTIGACIÓN

Los mecanismos de investigación están destinados a adelantar las acciones necesarias para aclarar los posibles eventos de fraude, soborno o corrupción. PORVENIR está comprometido con investigar de forma objetiva y exhaustiva todos los eventos de fraude, soborno y corrupción reportados a través de los diferentes mecanismos dispuestos.

El proceso de investigación es responsabilidad de la Contraloría General de PORVENIR, y podrá 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 tomará el Comité de Ética dependiendo las circunstancias particulares de cada caso.

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

- a. Entrevistas con Colaboradores o personas externas.
- b. Recolección y análisis de documentación o evidencia.
- c. Examinación forense.
- d. Revisión de llamadas telefónicas.
- e. Indagación con instituciones financieras.
- f. Acceso a archivos físicos y magnéticos.
- g. Inspección de fondos, bienes o activos.
- h. Indagación o entrevistas con entes policíacos o entes reguladores o de vigilancia y control.

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

La Gerencia de Talento y Servicios Administrativos determinará las sanciones disciplinarias aplicables al colaborador o colaboradores que cometan fraude o actúen en contravía a lo dispuesto en la presente Política y sus políticas relacionadas. Las sanciones serán determinadas de acuerdo con los resultados de la investigación. La aplicación de sanciones se hará de acuerdo con los procedimientos establecidos en la [Circular Normativa 106](#), el Reglamento Interno de Trabajo y/o normatividad vigente.

PORVENIR, cuando sea procedente, pondrá en conocimiento de las autoridades competentes cualquier evento de fraude, soborno o corrupción y emprenderá y acompañará las acciones judiciales que sean pertinentes.

- I. En PORVENIR, La Coordinación SOX-SARO es el área encargada de recibir las denuncias realizadas mediante la Línea Ética (interna y externa), por lo anterior será el primer filtro al respecto del análisis de dichas denuncias.

- II. La Coordinación SOX- SARO determina si la denuncia requiere investigación por parte de la Contraloría General o del líder del área involucrada.
- III. La Contraloría General o el área involucrada contarán con un plazo de 15 días hábiles a partir de la recepción del reporte, para realizar la investigación y enviar el resultado a la Coordinación SOX- SARO.
- IV. En caso de ser necesario la Contraloría General remitirá el resultado de la investigación a la Gerencia de Talento y Servicios Administrativos, para que se definan las medidas administrativas o disciplinarias a lugar.
- V. La Coordinación SOX-SARO documentará el resultado del análisis de cada una de las denuncias recibidas hasta su conclusión o traslado a otras áreas tramitadoras (casos de servicio y operación), una vez se determine que la denuncia amerita tomar acciones, se definirán en conjunto con el líder de área respectivo o por parte de la Gerencia de Talento y Servicios Administrativos; para evitar su repetición, atacando la causa raíz.
- VI. Si el caso está fuera de las atribuciones de la Coordinación SOX-SARO, de la Contraloría General, o del líder del área implicada, se pondrá a consideración del comité de Ética que también verifica los casos de conflicto de interés para colaboradores diferentes al proceso de Tesorería, en el cual intervienen las partes interesadas según corresponda.
- VII. Los casos denunciados que se consideren puntuales quedarán en observación con el fin de analizar su recurrencia.

Adicionalmente, PORVENIR lleva a cabo las siguientes acciones previo análisis de cada caso y según las disposiciones del Comité de Ética:

- a) Informar sobre la situación al regulador respectivo por iniciativa propia durante las etapas del proceso de investigación.
- b) Compartir los resultados de las investigaciones internas y proporcionar las actualizaciones respectivas cuando surja nueva información.
- c) Entregar resúmenes de entrevistas de testigos y poner a disposición por voluntad propia a estos para ser entrevistados por el regulador.
- d) Tomar medidas legales, disciplinarias y administrativas frente a quienes fueran hallados culpables de las violaciones e incumplimiento de las políticas.
- e) Fortalecer las políticas y procedimientos, el programa anticorrupción, los procesos de capacitación.

La Gerencia de Talento y Servicios Administrativos conforme a lo establecido en la [Circular Normativa 106](#), estará encargada de tomar medidas legales, disciplinarias y administrativas frente a quienes fueran hallados culpables de las violaciones e incumplimiento de las políticas.

9. EVALUACIÓN DE RIESGOS

PORVENIR cuenta con un proceso para identificar, evaluar, documentar, gestionar y mitigar los riesgos de fraude, soborno o corrupción. Este proceso se hará 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 fraude, soborno y corrupción de PORVENIR se incluyen:

- a) Identificación de riesgos por proceso o unidad de negocio.
- b) Evaluación de la probabilidad y significancia de cada riesgo de fraude, soborno o corrupción identificado
- c) en la organización.
- d) Documentación de los riesgos por parte de las diferentes áreas o unidades de negocio.
- e) Comunicación de la matrices de riesgos y su respectiva valoración a los Colaboradores involucrados.
- f) Las áreas de riesgo de PORVENIR velarán por el cumplimiento del proceso de identificación, evaluación, documentación y gestión de los riesgos de fraude, soborno y corrupción.
- g) Las áreas de Contraloría General adelantarán las pruebas que consideren pertinentes.

Las actividades anteriormente descritas son documentadas como evidencia de la evaluación periódica y sistemática de los riesgos de PORVENIR, conforme con lo establecido en los [Manuales de Riesgo Operativo](#), [SARLAFT](#) y [Circular Normativa 090](#), entre otros y según corresponda. La responsabilidad del proceso de evaluación de riesgos será de cada una de las áreas de gestión de riesgo de PORVENIR.

En el proceso de evaluación de riesgo de fraude, soborno y corrupción, considerado como parte integral del sistema de administración de riesgo de PORVENIR, se pueden tener en cuenta factores como los siguientes:

- a. Riesgo País
- b. Riesgo Industria
- c. Posibles socios comerciales
- d. Nivel de participación del gobierno
- e. Cantidad de regulación y supervisión
- f. Entidades sobre las cuales la entidad tiene control
- g. La naturaleza y grado de interacción con servidores públicos nacionales y/o extranjeros
- h. Localización y sectores en los cuales la entidad opera o desea operar.

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

Grupo Aval y PORVENIR mantendrán información documentada que demuestre que la evaluación de riesgo de fraude, soborno y corrupción ha sido conducida y usada para ejecutar un Programa Antisoborno y Anticorrupción.

10. ACTIVIDADES DE CONTROL

PORVENIR ha establecido para cada uno de los riesgos identificados en el proceso de evaluación, actividades de control encaminadas a identificar, prevenir y mitigar eventos de fraude, soborno o corrupción que puedan afectar a la Compañía lo anterior mediante las matrices de riesgos y controles SARO, SOX, ABAC y SARLAFT, entre otras y según corresponda.

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.

PORVENIR, a través de los dueños de procesos, documentará 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

gestionados. Dicha documentación se hace a través de matrices 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.

10.1 SEGUIMIENTO REGISTRO DE TRANSACCIONES EN CUENTAS CONTABLES

PORVENIR realizará seguimiento sobre las cuentas definidas a continuación, sin que estas sean las únicas sobre las cuales se definen e implementan los controles.

Transacciones	Cuentas Contables
Compras y contratación	Proveedores y diversos
Reembolsos, Arqueos de caja	Cajas Menores
Legalización de gastos	Gastos de relaciones públicas, viáticos y de viaje; atenciones a partidos políticos, patrocinios y regalos.
Gestión comercial	comisiones
Fusiones o adquisiciones	Diversos

Las actividades de control diseñadas para mitigar riesgos de fraude, soborno y corrupción serán evaluadas, tanto en su diseño como en su operatividad, de acuerdo con la metodología establecida por Grupo Aval y PORVENIR.

PORVENIR establece dentro de las actividades de control, el monitoreo de 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
- Pagos sin la debida documentación soporte

Adicionalmente, se debe registrar en una bitácora las invitaciones, atenciones y 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.

10.2 ACTIVIDAD DE CONTROL PARA PATROCINIOS

Dentro de la Gestión de riesgos de fraude, soborno y corrupción, se incluyen mecanismos de seguimiento a las relaciones comerciales y transacciones, los cuales se reflejan en los procedimientos y niveles de escalamiento necesarios para realizar las diferentes actividades asociadas.

Las definiciones y lineamientos correspondientes se definen en la [Circular Normativa 083](#) “Por la cual se ratifican las normas, políticas y procedimientos para la promoción y publicidad de la marca y servicios de PORVENIR S.A. y las campañas publicitarias institucionales”; el establecimiento de los contratos con PORVENIR se realiza tomando como guía la [Circular Normativa 042](#) “Por la cual se

establecen las normas jurídicas correspondientes al proceso de contratación en Porvenir S.A.”; ya que constituye un aspecto fundamental para la gestión de riesgos.

Como actividad de control se establece el seguimiento aleatorio de patrocinios realizados, en el cual se realizará la verificación de la completitud de los documentos necesarios para realizar un patrocinio y que se haya realizado las aprobaciones correspondientes, como lo indican los procedimientos antes mencionados.

10.3 ANÁLISIS DEL ENTORNO

PORVENIR, dentro de sus actividades preventivas de control, realiza un estudio sobre la situación del entorno en donde la Compañía interactúa; en este estudio se toman datos demográficos y percepción de actividades fraudulentas reportadas en diferentes entes gubernamentales internacionales; la evaluación consta de la revisión a reportes, noticias, boletines y demás información que los entes internacionales comunican.

Como resultado de la evaluación, se realiza un informe con los datos investigados en donde se pueden tomar decisiones en beneficio de la Compañía relacionados con los siguientes factores:

- a.** Riesgo País
- b.** Riesgo Industria
- c.** Posibles socios comerciales
- d.** Nivel de participación del gobierno
- e.** Cantidad de regulación y supervisión
- f.** Entidades sobre las cuales la entidad tiene control
- g.** La naturaleza y grado de interacción con servidores públicos nacionales y/o extranjeros
- h.** Localización y sectores en los cuales la entidad opera o desea operar.

El informe será entregado por lo menos dos veces al año a la Alta Dirección.

10.4 SEGUIMIENTO REGALOS, ATENCIONES Y GRATIFICACIONES

El seguimiento se realizará por lo menos dos veces al año y consta de revisar el registro de los obsequios entregados a los colaboradores; el insumo será solicitado a cada vicepresidencia. Los casos reportados serán analizados y se emitirá un informe con el resultado.

11. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

11.1 REPOSITORIO DE INFORMACIÓN

PORVENIR cuenta con un repositorio de información que permite hacer una gestión de los riesgos identificados y los controles implementados, además de llevar un control estadístico de los eventos de fraude, soborno o corrupción reportados y gestionados.

PORVENIR garantizará, a través de este sistema, la disponibilidad, oportunidad y confiabilidad de la información relacionada con los eventos de fraude, soborno y corrupción gestionados.

Lo anterior se evidenciará a través de la base de eventos o matrices de riesgo operativo.

11.2 PLAN DE COMUNICACIÓN

Conscientes que una comunicación efectiva es un elemento fundamental para la implementación, interiorización, mantenimiento y sostenibilidad de un programa Antisoborno y Anticorrupción, PORVENIR ha desarrollado un plan de comunicaciones anual que busca promover y afianzar la cultura Antisoborno y Anticorrupción, además concientizar a los Colaboradores de la importancia de prevenir, denunciar y detectar el fraude, el soborno y la corrupción.

El plan de comunicaciones incluye campañas internas, material de apoyo, comunicaciones escritas, correos electrónicos, etc., donde se subrayan los aspectos más relevantes de la política anticorrupción, sus lineamientos relacionados y la importancia del control interno.

11.3 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

Dentro del proceso de inducción de un Colaborador nuevo y al menos anualmente se realizará una capacitación y/o actualización sobre el programa Antisoborno y Anticorrupción que abarca:

- a.** El compromiso de PORVENIR con la prevención del fraude, el soborno y la corrupción.
- b.** Las ventajas del programa Antisoborno y Anticorrupción.
- c.** Los eventos o conductas que pueden constituir fraude, soborno o corrupción y que deben ser reportados.
- d.** Los mecanismos a través de los cuales se puede hacer una denuncia y garantiza el anonimato.
- e.** El proceso de investigación.
- f.** Los perjuicios de cometer fraude, soborno o corrupción, actos ilegales o conductas antiéticas, y las sanciones disciplinarias que ello implica.

La capacitación y entrenamiento se podrá brindar en forma continua, virtual o presencial y de manera selectiva a los Colaboradores de PORVENIR, 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.

12. MONITOREO

Se debe realizar una revisión, como mínimo, anual de los objetivos y componentes de la Política Antisoborno y Anticorrupción y políticas o lineamientos relacionados, además de un monitoreo de los riesgos identificados y de la suficiencia de los controles implementados en los diferentes procesos como parte de la implementación de esta política, por parte de un colaborador de alto nivel designado por la compañía quien es responsable de velar porque se ejecute adecuadamente el programa Antisoborno y Anticorrupción

En todo caso cada Colaborador 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, página web.

12.1 CONTRALORÍA GENERAL

La Contraloría General de PORVENIR, deberá realizar una evaluación de la Política Antisoborno y Anticorrupción basada en riesgos, en la efectividad de los controles existentes y en el tratamiento de los eventos de fraude, soborno o corrupción reportados, cuando lo consideren pertinente según su plan de trabajo.

12.2 PROHIBICIONES O CONDUCTAS QUE ATENTAN CONTRA LA POLÍTICA

Con el fin de preservar el orden, disciplina, salud y seguridad de las personas y de los bienes de PORVENIR, a continuación se relacionan algunas actuaciones que se encuentran prohibidas:

1. Portar y/o conservar armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones de PORVENIR, salvo personal de seguridad autorizado para el efecto por PORVENIR (vigilantes y escoltas).
2. Ingerir bebidas embriagantes, drogas y/o sustancias alucinógenas, enervantes, depresivas o que generen dependencia en el sitio de trabajo, o presentarse bajo el influjo de las mencionadas sustancias a desempeñar sus funciones. Igualmente, la posesión, distribución o venta de las mismas.
3. Hacer rifas, colectas, cadenas, préstamos con contraprestación y ventas de bienes y servicios entre los empleados de PORVENIR o con clientes de la misma.
4. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en el sitio de trabajo.
5. Conductas que atenten contra la [Circular Normativa 083](#).

Fiel copia tomada del
Manual de Nuestra Gente Porvenir
V_ 14 – Fecha de aprobación 14 de agosto de 2019