



# VIA SUMAPAZ

POWERED BY **VINCI**  
HIGHWAYS



## POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

POL-D-002

**CONTENIDO**

1. INTRODUCCIÓN .....	4
2. DEFINICIONES.....	4
3. ALCANCE .....	8
4. MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA FRENTE A LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO C/S 8	
4.1. Nacional.....	8
4.2. Corporativo .....	9
5. OBJETIVO DE LA POLÍTICA.....	9
6. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL ACTUAR DE LA COMPAÑÍA .....	10
7. RESPONSABILIDADES FRENTE A LA POLÍTICA.....	10
7.1. Asamblea General de Accionistas .....	10
7.2. Junta Directiva .....	11
7.3. Representante Legal o Gerente General .....	11
7.4. Oficial de Cumplimiento.....	12
7.5. Revisoría Fiscal .....	13
7.6. Equipo de Gerentes.....	13
7.7. Colaboradores y personas bajo el alcance de esta Política .....	14
8. LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE CORRUPCIÓN, SOBORNO Y FRAUDE .....	14
8.1. Actos de corrupción.....	14
8.2. Lineamientos generales para la prevención de actos de corrupción .....	16
8.3. Conflictos de interés .....	17
8.4. Relaciones con Funcionarios Públicos y Privados.....	17
8.5. Relacionamiento con terceras partes .....	18
8.6. Compra de bienes y servicios .....	19
8.7. Información financiera .....	19
8.8. Pagos de facilitación.....	19
8.9. Manejo de información .....	20
8.10. Contribuciones políticas .....	20
8.11. Donaciones y patrocinios .....	20
8.12. Pago de comisiones .....	22
8.13. Regalos, atenciones o entretenimientos .....	23

8.13.1	Aprobaciones para la entrega de regalos o atenciones .....	24
8.13.2	Manejo de viajes a personas externas de Vía Sumapaz .....	24
8.13.3	Gastos de comida y entretenimiento .....	24
8.14.	Línea de denuncias .....	25
8.15.	Protocolo de recepción e investigación de denuncias .....	26
8.16.	Metodología para la Gestión y Administración del riesgo .....	26
8.17.	Cláusulas de salvaguarda .....	27
8.18.	Matriz de riesgo .....	28
8.19.	Señales de alerta.....	28
9.	CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS .....	28
10.	REPORTES .....	29
10.1.	Reportes internos .....	29
10.2.	Reportes externos .....	29
11.	COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN.....	29
12.	CAPACITACIONES.....	29
12.1.	Evaluación de las capacitaciones .....	30
13.	MONITOREO Y MEJORA CONTINUA DE LA PTEE .....	30
14.	SANCIONES.....	31
15.	MISCELÁNEOS.....	31

## 1. INTRODUCCIÓN

Con el propósito de dar estricto cumplimiento a la normativa que regula la materia y como parte de los principios que rigen las actividades de Vía Sumapaz bajo la razón social de Vía 40 Express S.A.S. (en adelante también referida como la “Sociedad” o la “Compañía”), resaltando la importancia de realizar sus operaciones de manera responsable, bajo prácticas de buen gobierno corporativo y con estricto cumplimiento de los marcos legales y éticos se implementa la presente Política al que está expuesta como parte del compromiso de Vía Sumapaz.

Las actividades ilícitas constitutivas de corrupción son difíciles de detectar porque se emplean diversas tácticas para ocultar y dificultar la detección de la obtención de beneficios ilícitos para una persona o una empresa, ya sea aprovechándose de la posición ocupada o de la entrega o solicitud de bienes valorables en dinero. Por ello, nuestro compromiso de aplicar procedimientos y controles de prevención y gestión de las actividades que pueden conllevar a la materialización del riesgo, para proteger el sistema económico y generar dentro de la Compañía una cultura orientada al cumplimiento de las normas establecidas en esta materia.

Lo antes dicho, en atención a que Vía Sumapaz reconoce que dentro de sus actividades se llevan a cabo relaciones tanto con funcionarios públicos y privados, colaboradores, proveedores y otras contrapartes frente a los cuales resulta necesario desarrollar relaciones constructivas sin atentar contra ninguno de los principios de la Sociedad ni de sus accionistas.

En consecuencia, se ha diseñado una Política de Transparencia y Ética Empresarial que permite regular a través de las presente Política y demás procedimientos, controles y herramientas que la complementan las situaciones que, por su naturaleza, exponen en mayor medida a la consumación de actividades que atentan contra la ética y la transparencia y que pueden conducir a la materialización del riesgo de corrupción, soborno y fraude.

No obstante, y pese a que la presente Política menciona algunas situaciones a las que se pueden ver expuestos los colaboradores de la Compañía, así como también se establecen los lineamientos para la prevención de situaciones de corrupción, soborno y fraude, cabe la posibilidad que surjan situaciones que no estén contempladas en la presente Política. En consecuencia, en caso de que un colaborador no esté seguro ante alguna situación acerca de la mejor manera para actuar, es importante que se consulte al Oficial de Cumplimiento mediante los mecanismos dispuestos para ello.

La autorización para la implementación de la PTEE se realizó por parte de la Asamblea General de Accionistas de Vía Sumapaz y la misma ha sido ratificada por parte de la Junta Directiva por lo que no puede ser modificada sin sus respectivas aprobaciones.

## 2. DEFINICIONES

**Administración del riesgo:** Metodología aplicada para establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear, y comunicar los riesgos asociados con una actividad, función o proceso; de una forma que permita minimizar las pérdidas y maximizar las oportunidades.

**Alta Gerencia:** Son las personas designadas de acuerdo con los estatutos sociales de la Compañía, para administrar y dirigir la Compañía, compuesta por órganos de dirección y administración, correspondiente a la Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva y el Gerente General.

**Autoridad sancionadora:** de acuerdo con el contrato de crédito de Vía Sumapaz, significará (a) el Gobierno de los Estados Unidos, incluida la OFAC, el Departamento de Comercio de los Estados Unidos y el Departamento de Estado de los Estados Unidos; (b) el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, (c) la Unión Europea o cualquier estado miembro; (d) Francia; (e) el Reino Unido (incluyendo la Tesorería de su Majestad) y (f) Colombia.

**Beneficiario final:** es la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) persona(s) que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica. Son Beneficiarios Finales de la persona jurídica los siguientes:

- a) Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerza control sobre la persona jurídica, en los términos del artículo 260 y siguientes del Código de Comercio;
- b) Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, directa o indirectamente, del cinco por ciento (5%) o más del capital o los derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficie en un cinco por ciento (5%) o más de los rendimientos, utilidades o Activos de la persona jurídica;
- c) Cuando no se identifique alguna persona natural en los numerales a) y b), la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica.

**Causa:** Son todas aquellas personas, situaciones, eventos, acciones, o circunstancias que tienen la capacidad de originar un riesgo.

**Contraparte:** Persona natural o jurídica con las que la Compañía establece, de manera ocasional o permanente, una relación contractual o comercial. Entre otros, son contrapartes de la Compañía los accionistas, colaboradores, proveedores, contratistas, entre otros.

**Contribución Política:** Contribución monetaria o no-monetaria (por ejemplo, recursos, instalaciones u otros activos de la Compañía) para apoyar a partidos políticos, funcionarios de partidos políticos o candidatos a puestos de elección popular.

**Corrupción:** Aprovechamiento de las funciones, del poder encomendado y medios otorgados al colaborador para el favorecimiento de beneficios económicos propios o de terceros.

**Conflicto de interés:** Se presenta cuando en las decisiones de un administrador o empleado de la Compañía existe un interés personal, profesional o privado, que entra en conflicto con los intereses que representa en virtud de su cargo en la Compañía.

**Cualquier objeto valorable en dinero:** Se debe interpretar en sentido amplio y podrá incluir, sin limitación, cualquier cosa que tenga un valor monetario o constituya una ventaja financiera, comercial, personal o de cualquiera otra índole para quien la recibe.

**Debida diligencia:** Actividades que debe emplear la Compañía de manera rigurosa para el conocimiento de sus contrapartes. A través de dicha actividad se busca identificar, revisar y validar cualquier situación de riesgo frente a operaciones con colaboradores, proveedores o cualquier otra contraparte que actúe en nombre de la Compañía. En todo caso se refiere a ejecutar algo con suficiente cuidado.

**Donación:** Acto mediante el cual una persona natural o jurídica, por su voluntad transfiere a título gratuito e irrevocable, un bien de su propiedad a otra que lo acepta para ser destinado a un fin determinado.

**Factores de riesgo:** Son los agentes generadores del riesgo de C/S. De acuerdo con la normatividad vigente y para efectos de la presente Política de deben tener en cuenta como mínimo los siguientes: contraparte, producto/servicio, canales de distribución y jurisdicción.

**Fraude:** Cualquier acción cometida con la intención de obtener ganancias ilícitas en detrimento de los intereses de la Compañía o de un tercero.

**Fraude Interno:** Cualquier acto que de forma intencional busca la defraudación o apropiación de activos y/o el incumplimiento de normas legales en los que está implicado, al menos, un administrador, directivo o colaborador de la Compañía.

**Fraude externo:** Cualquier acción realizada por una persona externa a la Compañía con la finalidad de apropiarse de bienes de la misma.

**Funcionario público:** En esta denominación se incluye cualquier persona en la que concurra una o algunas de las siguientes características:

- Funcionario (elegido, nombrado, o de carrera) de un gobierno nacional, federal, estatal, provincial, departamental, local o municipal.
- Funcionario o empleado de un gobierno o de una agencia, entidad o institución pública.
- Funcionario o empleado de una empresa o compañía en la concurren dineros públicos.
- Funcionario o empleado de una organización internacional de derecho público (por ejemplo: Naciones Unidas, Organización Mundial de la Salud, Banco Mundial, Unión Europea).
- Individuo que actúa para o en nombre de un gobierno o de cualquiera de las organizaciones a las que se refieren los anteriores puntos, aunque la persona no sea empleada de dicho gobierno u organización;

**Impacto:** Corresponde a los posibles efectos ocasionados por el riesgo, traducibles en daños de tipo económico, social, judicial y administrativo, entre otros.

**Línea de denuncia:** Mecanismo por el que cualquier colaborador o cualquier contraparte de Vía Sumapaz reporta a la Compañía alertas detectadas o casos de corrupción, soborno o fraude confirmados.

**Lista de sanciones:** de acuerdo con el contrato de crédito de Vía Sumapaz, significará, cualquier lista de personas designadas mantenida bajo cualquier sanción, incluyendo, pero no limitado a, la Lista de Nacionales Especialmente Designados y Personas Bloqueadas y la Lista consolidada de personas, grupos y entidades sujetas a sanciones financieras de la UE.

**Listas vinculantes:** Son aquellas listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas que son vinculantes para Colombia bajo la legislación colombiana (artículo 20 de la Ley 1121 de 2006) y conforme al derecho internacional, incluyendo pero sin limitarse a las Resoluciones 1267 de 1999, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006, 1988 y 1989 de 2011, y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, y todas aquellas que le sucedan, relacionen y complementen, y cualquiera otra lista vinculante para Colombia (como las listas de terroristas de los Estados Unidos de América, la lista de la Unión Europea de Organizaciones Terroristas y la lista de la Unión Europea de Personas Catalogadas como Terroristas).

**Leyes anticorrupción:** significará todas (i) las leyes, normas y regulaciones de cualquier Autoridad Gubernamental colombiana con respecto a o relacionadas con el soborno y la corrupción, incluyendo, sin limitación, la Ley 1474 de 2011 de Colombia; (ii) la Ley de los Estados Unidos sobre Prácticas Corruptas en el Extranjero de 1977, con sus respectivas modificaciones; y (iii) la Ley Antisoborno del Reino Unido de 2010.

**Matriz de riesgos:** Herramienta que establece riesgos, causas, consecuencias y controles con el fin de mitigar o suprimir significativamente los riesgos en la Compañía. De igual forma, es uno de los instrumentos que le permite a la Compañía identificar, individualizar, segmentar, evaluar y controlar los Riesgos C/S a los que se podría ver expuesta, conforme a los Factores de Riesgo C/S identificados.

**Medidas razonables:** son las acciones suficientes, apropiadas y medibles en calidad y cantidad para mitigar el Riesgo C/S, teniendo en cuenta los riesgos propios de la Compañía y su materialidad.

**OFAC:** Office of Foreign Assets Control - Oficina del Tesoro de los Estados Unidos que identifica países, terroristas y narcotraficantes sancionables de acuerdo con las leyes de EE. UU.

**Oficial de Cumplimiento:** Persona que tiene la responsabilidad de verificar el adecuado y oportuno cumplimiento de los procedimientos contenidos en esta Política. Será, además, quien ejerza las funciones de vigilancia, verificación, mejoramiento y demás funciones inherentes a la correcta aplicación de la PTEE.

**Operación inusual:** Transacción que, por su número, cantidad, frecuencia o cualquier otra característica no guarda relación con la actividad económica habitual y regular de la Contraparte.

**Operación sospechosa:** Es aquella que además de ser inusual, al compararse con la información existente del representante legal o la contraparte también arroja elementos de juicio para considerar que se trata de un acto constitutivo de corrupción, soborno o fraude.

**Pagos de facilitación:** Pagos realizados a cualquier contraparte o funcionario público con la finalidad de asegurar o acelerar un trámite en beneficio personal o de la Compañía.

**Patrocinio:** Estrategia publicitaria en la cual la Compañía (patrocinador) entrega financiamiento a un tercero (patrocinado) a cambio de que este último promueva o presente la marca de la Compañía patrocinadora (en este caso Vía Sumapaz).

**Persona Expuesta Políticamente (PEP):** La definición de PEP debe entenderse conforme a lo consagrado en el Decreto 830 de 2021: Se considerarán como PEP los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos.

**Personas sancionadas:** de acuerdo con el contrato de crédito de Vía Sumapaz, significará cualquier persona que: (a) esté identificada en cualquier Lista de Sanciones, (b) resida o esté domiciliada, registrada o incorporada conforme a las leyes de cualquier País Sancionado (c) el gobierno de un País Sancionado, o un miembro del gobierno de un País Sancionado; (d) el target involucrado en las sanciones como resultado de ser propiedad o estar controlado, directa o indirectamente, por cualquier Persona o por alguna de las descritas en las cláusulas anteriores o (e) de lo contrario, se impondrá sanciones de tal manera que se prohíba a cualquiera de las partes financieras realizar transacciones previstas en el contrato con dicha persona.

**Riesgo:** Suceso incierto, futuro y susceptible de ser valorado que puede afectar a la Compañía en diferentes aspectos. Descrito en términos de qué puede ocurrir (evento), por qué (causa) y efectos (consecuencia). Medido en términos del impacto de sus consecuencias combinado con su respectiva probabilidad de ocurrencia.

**Riesgo asociado:** Riesgo a través del cual se puede materializar el riesgo de LA/FT los cuales están divididos en cuatro: Legal, reputacional, operacional y contagio.

**Riesgo inherente:** Es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.

**Riesgo residual:** Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.

**Sanciones:** de acuerdo con el contrato de crédito de Vía Sumapaz, significará todas las sanciones económicas o financieras, medidas restrictivas o embargos comerciales impuestos, administrados o aplicados de vez en cuando por cualquier Autoridad Sancionatoria.

**Segmentación:** Proceso por medio del cual se lleva a cabo la separación de elementos en grupos homogéneos al interior de ellos y heterogéneos entre ellos, de acuerdo con las características de cada segmento.

**Señales de alerta:** Circunstancias, información, conductas o actividades particulares que llaman la atención y justifican un mayor análisis en cuanto podrían ser un indicio que permitirá detectar una Operación Inusual o Sospechosa vinculada a operaciones de corrupción, soborno o fraude.

**Servidor público extranjero:** es toda persona natural que desempeñe:

- Una función pública por nombramiento o por elección a través de un cargo legislativo, administrativo o judicial en un país extranjero.
- Una función pública a través de un organismo público o de una empresa de servicio público de otro país.
- Cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

**Soborno:** Es la acción realizada por una persona dentro de la Compañía o fuera de ella sobre un accionista, directivos, administrador o colaborador de la organización, encaminada a dar, ofrecer o solicitar promesa remuneratoria para retardar, omitir o realizar un acto propio de las funciones del cargo.

**Soborno transnacional:** Es el acto mediante el cual una persona natural o jurídica, por medio de sus empleados, directivos, accionistas, contratistas o sociedades subordinadas, da, ofrece o promete de manera directa o indirecta a un servidor público extranjero dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad, a cambio de que este realice actos que se encuentra fuera de las funciones propias de su cargo o de que omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones en el marco de un negocio o transacción internacional.

### 3. ALCANCE

La PTEE es aplicable y de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores directivos y administradores de Vía 40 Express S.A.S. Conforme a lo anterior, todos ellos se obligan a llevar a cabo prácticas legítimas y éticas en el desempeño de sus actividades comerciales y a promover la transparencia y la ética en toda su gestión dentro de la Compañía. Adicionalmente, aquellos terceros que actúen en nombre de la Compañía o que presenten sus servicios a la Compañía (proveedores/contratistas) también estarán obligados a dar cumplimiento a lo establecido en la PTEE.

Para el desarrollo de la presente política se han tenido en cuenta los lineamientos establecidos por los Accionistas VINCI Highways S.A.S., Constructora Concreto S.A. e Industrial Concreto S.A.S. contenidos en los siguientes documentos:

- Código de Ética y Comportamiento – VINCI S.A.
- Código de Conducta Anticorrupción – VINCI S.A.
- Protocolo de Riesgo de Fraude y Corrupción – Constructora Concreto S.A.

En relación con los asuntos de que trata la presente Política, Vía Sumapaz se encuentra obligada conforme el Contrato de Concesión, el cual únicamente establece la obligación a cargo del Concesionario de adoptar un plan para la implementación de acciones preventivas para evitar que cualquier persona natural o jurídica utilice las entidades públicas o privadas que participen dentro del proyecto como instrumento para desarrollar Actos de Corrupción, Soborno o Fraude según la ley aplicable.

## 4. MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA FRENTE A LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO C/S

### 4.1. Nacional

1. Estatuto Anticorrupción Colombiano. Las principales normas anticorrupción colombianas están formuladas en el Código Penal (Ley 599 de enero del 2000) y en la Ley 1474 de 2011, conocidas como Estatuto Anticorrupción, por medio del cual se establecieron las reglas orientadas al fortalecimiento de los mecanismos de protección, investigación y sanción de los actos corruptos y la efectividad de la gestión pública.

2. Ley 1778 del 02 de febrero de 2016 “Ley anti-soborno” - Resolución 100- 002657 del 25 junio 2016. 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.
3. Circular Externa 100-000011 del 09 de agosto de 2021. Guía destinada a poner en marcha programas de transparencia y ética empresarial para la prevención de conductas previstas en el artículo 2 de la ley 1778 de 2016. Esta guía contiene instrucciones relacionadas con la promoción de programas de transparencia y ética empresarial.
4. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública – Ley 1712 de 2014. Su propósito es regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de la información.
5. Ley 2195 de 2022. Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones

## 4.2. Corporativo

1. Código de Ética y Comportamiento de VINCI S.A. Contiene los lineamientos de comportamientos éticos y de conducta a ser desarrollados por las compañías que hacen parte del grupo VINCI en el mundo, en aras a definir actitudes y proporcionar pautas que, más allá del necesario cumplimiento de la ley, reflejen un comportamiento personal y profesional ejemplar en interés del grupo VINCI.
2. Código de Conducta Anticorrupción de VINCI S.A. Tiene por objeto hacer explícitas las normas recogidas en nuestro Código de Ética y Comportamientos en materia de lucha contra las diferentes formas de corrupción, entendiendo la misma como un comportamiento que perjudica gravemente a la economía, el desarrollo sostenible y la eficacia del comercio internacional y nacional, alterando el juego de la competencia en detrimento de los consumidores y las empresas.
3. Protocolo de Riesgo de Fraude y Corrupción de Constructora Concreto S.A. Establece las medidas tendientes a prevenir y evitar actuaciones ilegales o impropias, en materias impositivas, ambientales, contractuales y laborales o de otro tipo de regulación, determinando los lineamientos aplicables en materia de identificación, prevención, protección, control y atención de los mencionados riesgos.

## 5. OBJETIVO DE LA POLÍTICA

Conforme con la presente Política, la misma se encarga de velar porque no se permitan, en el ámbito empresarial, ciertas conductas que atenten contra la integridad empresarial; como por ejemplo, ofrecer o aceptar regalos, invitaciones, u otro tipo de incentivos que puedan recompensar o influir en una decisión empresarial, o la incursión en eventuales conflictos de interés que pudieran anteponer prioridades personales a las colectivas; promoviendo de esta manera que todas las personas que se integran en su actividad se comporten con rectitud, sin buscar en ningún caso beneficio ilegítimo para la Sociedad, propio o de terceros a través del uso indebido de su posición o sus contactos.

Así las cosas, los actos de soborno, fraude y corrupción (en adelante “Actos de Corrupción”) respecto a funcionarios públicos y privados, no son tolerados en Vía Sumapaz y se encuentran estrictamente prohibidos, asimismo, la Compañía está comprometida con el cumplimiento de las leyes en el lugar donde desarrollase cualquier actividad comercial.

Bajo los anteriores presupuestos, ningún colaborador de Vía 40 Express S.A.S. deberá cometer Actos de Corrupción ni se valdrá de terceras partes para realizar actividades que puedan ser catalogadas como Actos de Corrupción, sea este nacional o transnacional e independiente de la calidad del receptor o de la persona que lo ofrece.

En este sentido y en lo que respecta a Actos de Corrupción, la presente Política tiene como objetivos los siguientes:

- a) Definir los principios y reglas para identificar y prevenir Actos de Corrupción al interior de la Compañía que puedan afectar el normal desarrollo de su actividad económica.
- b) Proveer las herramientas para identificar, mitigar y administrar los riesgos derivados de Actos de Corrupción.
- c) Asegurar el cumplimiento por parte de Vía Sumapaz del Marco Normativo aplicable en materia de soborno, corrupción y/o fraude.

## **6. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL ACTUAR DE LA COMPAÑÍA**

Además de los principios que la rigen al ser una empresa controlada por el Grupo VINCI, son principios de la Compañía en relación con la PTEE los siguientes:

**Principio de Legalidad:** Vía Sumapaz se declara una Empresa estrictamente apegada al ordenamiento jurídico que le es aplicable. En ningún caso la Compañía autorizará, facilitará o promoverá la realización de conductas que sean ilegales o cuya legalidad sea siquiera discutible.

**Principio de Integridad:** Los directivos, administradores y colaboradores de Vía Sumapaz deberán obrar con honestidad, rectitud y probidad en sus interacciones profesionales tanto en el ámbito interno de la Empresa, como en representación de ella ante los demás.

**Principio de Transparencia:** Todas las relaciones que tenga Vía Sumapaz con sus contrapartes están basadas en el conocimiento y acceso a la información dentro de los límites de la ley y la reserva comercial.

**Principio de Proactividad:** En virtud del principio de proactividad, los administradores, directivos y colaboradores de la Compañía se comprometen a tomar acciones y medidas que permitan mejorar constantemente la PTEE de Vía Sumapaz.

**Principio de enfoque basado en riesgo:** la PTEE funcionará con un enfoque basado en riesgo. Es decir, que los colaboradores que estén involucrados con su funcionamiento y mejoramiento deben procurar y monitorear que el sistema mitigue efectivamente el riesgo de corrupción, soborno y fraude al que está expuesta la Compañía, utilizando para ello las herramientas y los procedimientos que hacen parte del sistema.

**Principio de eficacia:** La PTEE de Vía Sumapaz debe buscar que el nivel de riesgo inherente de corrupción al que se expone la Empresa se reduzca de forma efectiva con las políticas, las herramientas y los procedimientos que se han implementado para tal fin.

**Principio de eficiencia:** La PTEE de Vía Sumapaz debe buscar que el nivel de riesgo inherente de corrupción al que se expone la Empresa se reduzca de forma eficiente y continua con las políticas, las herramientas y los procedimientos que se han implementado para tal fin.

## **7. RESPONSABILIDADES FRENTE A LA POLÍTICA**

Todas las personas incluidas en el alcance de esta Política tienen la responsabilidad individual de cumplir con los lineamientos y compromisos aquí establecidos, así como de buscar orientación en caso que sea necesario.

Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades establecidas por la Compañía a los colaboradores, las siguientes son las responsabilidades a tener en cuenta para el cumplimiento y correcto funcionamiento de la PTEE.

### **7.1. Asamblea General de Accionistas**

La Asamblea de Accionistas como máximo órgano de Vía Sumapaz, es la encargada de realizar la aprobación de la implementación de la presente Política y de las actualizaciones que se realicen con posterioridad.

## 7.2. Junta Directiva

La Junta Directiva, conforme a las facultades conferidas por la Asamblea General de Accionistas, es el órgano encargado de ratificar la presente Política. Por su parte la Gerencia General de Vía Sumapaz tendrá a su cargo la supervisión de la ejecución de la PTEE, así como determinar las acciones necesarias para su conocimiento y divulgación.

A continuación, se establecen las funciones adicionales a cargo de la Junta Directiva:

- a) Ratificar la Política de Transparencia y Ética Empresarial adoptado por la Asamblea General de Accionistas.
- b) Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la política de cumplimiento.
- c) Establecer y aprobar las diferentes políticas que complementan la PTEE.
- d) Seleccionar y designar al Oficial de Cumplimiento.
- e) Analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento de la PTEE, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el Oficial de Cumplimiento, y tomar decisiones respecto de la totalidad de los temas allí tratados. Esto deberá constar en las actas del órgano correspondiente.
- f) Garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento la PTEE, según los requerimientos que para el efecto realice el Oficial de Cumplimiento.
- g) Establecer los criterios para aprobar la vinculación de Contraparte cuando sea una PEP.
- h) Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en Vía Sumapaz, los colaboradores y los administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- i) Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz del Programa de Transparencia y Ética Empresarial a las contrapartes.

## 7.3. Representante Legal o Gerente General

El Representante Legal de la Compañía tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades:

1. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Asamblea, la propuesta de la PTEE y sus actualizaciones.
2. Velar porque el Programa de Transparencia y Ética Empresarial se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva.
3. Proponer ante la Junta Directiva a la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para su consecuente designación.
4. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
5. Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo C/S efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
6. Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por la junta directiva, necesarios para implementar la PTEE.
7. Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
8. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo de la PTEE.
9. Presentar a la junta directiva, los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por dicho órgano y que estén relacionados con la PTEE.

10. Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo de la PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.
11. Informar sobre cualquier modificación en el cargo de Oficial de Cumplimiento a la Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios de la Superintendencia de Sociedades, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la designación. Dicha información debe contener el nombre, número de identificación, correo electrónico y número de teléfono del Oficial de Cumplimiento. De igual manera se deberá remitir copia del extracto del acta del máximo órgano social en la que conste la designación.

## **7.4. Oficial de Cumplimiento**

Es la persona natural designada por Vía 40 Express S.A.S., encargada de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del riesgo LA/FT/FPADM.

Perfil y requisitos del Oficial de Cumplimiento

1. El Oficial de Cumplimiento debe tener un título profesional.
2. Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/S y tener comunicación directa con, y depender directamente de la Junta Directiva.
3. Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de riesgo C/S y entender el giro ordinario de las actividades de la Compañía.
4. Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/S y el tamaño de la Compañía.
5. No pertenecer a la administración o a los órganos sociales, ni de auditoría o control interno o externo.
6. Estar domiciliado en Colombia
7. Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la Compañía, esta persona natural y la persona jurídica a la que esté vinculado, si es el caso, deberán demostrar que en sus actividades profesionales cumplen con las medidas mínimas señaladas en los numerales anteriores.
8. No fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) Empresas. Para fungir como Oficial de Cumplimiento de más de una Empresa Obligada, (i) el Oficial de Cumplimiento deberá certificar; y (ii) el órgano que designe al Oficial de Cumplimiento deberá verificar, que el Oficial de Cumplimiento no actúa como tal en Empresas que compiten entre sí.

Las funciones establecidas para el oficial de cumplimiento serán las que se señalan a continuación:

1. Supervisar el diseño e implementación de la presente Política.
2. Proporcionar asesoramiento y orientación al personal de Vía Sumapaz sobre las cuestiones relacionadas con la presente Política.
3. Conocer y poner en conocimiento del Comité de Seguimiento y Gobierno Corporativo las situaciones o denuncias que configuren un presunto incumplimiento a la presente Política.
4. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno de la PTEE.
5. Presentar, junta al representante legal, la propuesta del Programa de Transparencia y Ética Empresarial para su aprobación por parte de la Junta Directiva.
6. Velar porque la PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la junta directiva.
7. Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la Junta Directiva. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad de la PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento, y de la administración de la Compañía, en general, en el cumplimiento de la PTEE.

8. Promover la adopción de correctivos y actualizaciones a la PTEE cuando las circunstancias lo requieran y por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello deberá presentar a la junta directiva, las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas a la PTEE.
9. Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Compañía, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/S y conforme a la Política de Cumplimiento.
10. Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/S, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir dicho riesgo y la Matriz de Riesgos.
11. Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos de la PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción.
12. Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la Entidad Obligada haya establecido y, respecto a colaboradores, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
13. Establecer procedimientos internos de investigación para detectar incumplimientos de la PTEE y actos de Corrupción.
14. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
15. Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y los informes que presente el revisor fiscal o la auditoría externa, si es el caso, y adoptar las medidas razonables frente a las deficiencias informadas. Si las medidas que deben ser adoptadas requieren de una autorización de otros órganos, deberá promover que estos asuntos sean puestos en conocimiento de los órganos competentes.
16. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicables a la Compañía.
17. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/S.
18. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/S que formarán parte de la PTEE.
19. Realizar la evaluación del Riesgo C/S al que se encuentra expuesta la Compañía.

## **7.5. Revisoría Fiscal**

Conforme a sus deberes legales, la revisoría fiscal de Vía Sumapaz está en la obligación de denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones. Considerando el deber en cuestión, la revisoría fiscal también está obligada a prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción.

## **7.6. Equipo de Gerentes**

El personal Directivo o Gerencial deberá orientar a los colaboradores que tengan a su cargo con el propósito de propender por las mejores prácticas para prevenir actuaciones relacionadas con actos de corrupción, soborno y fraude y proteger los intereses de la Compañía respecto a los riesgos que estos pueden generar.

Así mismo al interior de las áreas deberán evaluarse periódicamente los riesgos que pueden presentarse, así como las acciones que permitan mitigarlos para generar menor exposición de la Sociedad. Por lo que los gerentes de área en conjunto con el Oficial de Cumplimiento deberán trabajar de la mano para desarrollar estrategias, de difusión de la información relevante relacionada con asuntos de corrupción, el soborno y fraude y monitoreo de sus riesgos asociados, ayudando también al monitoreo de la eficacia del sistema de prevención de C/S, tanto al interior de sus respectivas áreas como con los terceros o contrapartes con quienes tienen relacionamiento.

Adicionalmente serán responsables de identificar y reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier señal de alerta, actividad inusual, irregular o cualquier violación de la presente Política que sea detectado por estos.

## **7.7. Colaboradores y personas bajo el alcance de esta Política**

Todo colaborador debe reportar las operaciones inusuales al Oficial de Cumplimiento por los medios habilitados para ello. De igual forma, son responsables apoyar y/o mantener actualizados los riesgos y controles de su proceso, junto con las señales de alerta.

En caso de que un colaborador o persona bajo el ámbito de aplicación de la presente Política llegará a tener conocimiento de cualquier conducta que configure un incumplimiento a la misma, deberá informarlo de inmediato al Oficial de Cumplimiento al correo que se designará para tal fin, el cual será comunicado a los colaboradores de la Sociedad.

Las denuncias deberán estar orientadas asuntos relacionados con:

- Cualquier Acto de Corrupción.
- Actividades criminales o incumplimientos de las actividades legales.
- Cualquier actividad que atente con el buen nombre de Vía 40 Express S.A.S. relacionado con Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- Hallazgos de circunstancias inusuales que puedan implicar un riesgo para la Concesión relacionado con Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- Incumplimiento de lo establecido en la presente Política y en el Manual SAGRILIFT.

Por decisión del Gerente General, previo pronunciamiento del Oficial de Cumplimiento, Vía 40 Express S.A.S. pondrá en conocimiento de las autoridades competentes cualquier violación del marco normativo que conozca en desarrollo de su actividad, así como respecto a situaciones relacionadas con corrupción, soborno y fraude.

Para los colaboradores que informen cualquier tipo de conducta incorrecta o suministren información que pueda contribuir a investigaciones relacionadas con conductas inapropiadas se garantizará la protección de su identidad y sobre ellas se prohíbe cualquier tipo de represalia.

Igualmente, todas las personas sospechosas de actos fraudulentos o corruptos serán tratadas de manera justa y consistente, de acuerdo con los reglamentos y el proceso investigativo dispuesto por la Compañía, dentro del marco de la Ley.

Vía Sumapaz evaluará e investigará aquellos casos que pongan en riesgo los intereses de la Compañía, con el fin de tomar las acciones que se requieran en cada caso manteniendo el respectivo deber de confidencialidad y reserva de la información.

Adicionalmente, también es obligación de todos los colaboradores asistir a las capacitaciones programadas y referentes a temas de la PTEE, así como dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la presente Política y demás documentos relacionados.

## **8. LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE CORRUPCIÓN, SOBORNO Y FRAUDE**

### **8.1. Actos de corrupción**

Esta Política adopta las prácticas de Vía 40 Express S.A.S. para la prevención y detección de situaciones potenciales de corrupción, soborno y fraude y para prohibir cualquier acto dirigido a su consumación, ya

sea nacional y/o trasnacionalmente, y así proteger la ética como el valor fundamental de las acciones de Vía 40 Express S.A.S. y sus colaboradores. Se entenderán como Actos de Corrupción todos aquellos tipificados en la Ley y la doctrina como corruptos.

A título enunciativo, pero sin limitarse a ellos, se entenderán como Actos de Corrupción los siguientes:

- **Prácticas de Soborno:** Serán actos de soborno aquellos encaminados a dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir algo de valor como contraprestación por un beneficio indebido o una ventaja inapropiada o como contraprestación para el desempeño de cualquier función pública o privada, independientemente de que dicha oferta, promesa o solicitud sea para sí mismo o un tercero, o bajo el nombre propio de esa persona o en representación de un tercero.

También se considerarán como actos de soborno los pagos de facilitación, consistentes en entregar sumas de dinero o regalos de pequeña cuantía que se hacen a una persona-un funcionario público o de una empresa privada- para conseguir un favor, como acelerar un trámite administrativo, obtener un permiso, una licencia o un servicio.

- **Prácticas Corruptivas:** Aprovechamiento de las funciones, del poder encomendado y medios otorgados al colaborador para el favorecimiento de beneficios económicos propios o de terceros.
- **Prácticas Fraudulentas:** Se considerará una práctica fraudulenta cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias que deliberadamente o por negligencia, se realice con el fin de engañar a la otra parte, o un tercero, con el objeto de obtener algún beneficio o para evadir una obligación.
- **Práctica Coercitiva:** serán prácticas coercitivas aquellos actos encaminados a perjudicar o causar daño, o a amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente a la otra parte o un tercero, o a sus bienes con el objeto de influenciar en forma indebida las acciones de éstos.
- **Práctica Colusoria:** serán prácticas colusorias los acuerdos realizados con la intención de alcanzar un propósito indebido, incluyendo, pero sin limitarse, a influenciar en forma indebida las acciones de la otra Parte o un tercero.
- **Práctica obstructiva:** se considerará como práctica obstructiva destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta y/o fraudulenta.
- **Comportamientos ilícitos relacionados:** La corrupción suele ir acompañada de comportamientos ilícitos como por ejemplo tráfico de influencias, favoritismo, presentación de cuentas inexactas, malversación de bienes abuso, de cargo, enriquecimiento ilícito.
- **Malversación de activos:** Se define como el acto intencional de disponer de los activos de la compañía o aquellos por los cuales ésta sea responsable, en beneficio propio o de terceros; de tal manera que ello cause un detrimento y una distorsión de los estados financieros.
- **Conflictos de interés:** Se define como la situación en la cual los intereses de la compañía se encuentran en oposición con los intereses personales de los colaboradores o de sus familiares, de tal forma que lleven al colaborador a actuar bajo parámetros diferentes a los que se han establecido para garantizar el real y ético cumplimiento de sus responsabilidades frente a la empresa. Estar en un conflicto de interés no constituye en sí un acto de corrupción, lo que lo constituye es desarrollar actividades estando inmerso en tal situación.
- **Abuso tecnológico:** Corresponde como el acto por medio del cual se tiene acceso no autorizado a sistemas de cómputo, violación de licencias de software, implantación de virus u otro código dañino, o cualquier tipo de sabotaje, como: acceso o divulgación no autorizado de archivos electrónicos; uso

indebido de la red; destruir o distorsionar información clave para la Organización, fraude por computador en todas sus manifestaciones.

- Prácticas restrictivas de la competencia: Corresponde a toda actividad cuya materialización conduzca a restringir o limitar el libre mercado. La compañía tiene tolerancia cero las conductas de esta naturaleza y destaca la importancia de proteger el libre mercado y de actuar siempre para las normas que lo rigen.

Los actos de corrupción descritos, así como cualquiera que se llegará a presentar, se entiende materializado, incluso, i) si el que propone el beneficio actúa a través de un tercero; ii) si el que recibe el beneficio no es el destinatario final; iii) si la acción fraudulenta y la concesión de la ventaja indebida no se producen simultáneamente; y iv) si la ventaja indebida no consiste en la entrega de dinero (puede tratarse de objetos materiales, servicios prestados, beneficios de reputación, etc.).

## **8.2. Lineamientos generales para la prevención de actos de corrupción**

Los siguientes son los lineamientos generales de cumplimiento para la prevención y la lucha contra actos de corrupción, soborno y fraude:

- Vía Sumapaz tiene una estrategia clara de “tolerancia cero” a cualquier acto de corrupción, soborno y fraude.
- Los colaboradores de Vía Sumapaz deberán dar cumplimiento a lo establecido en la presente Política con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos de comportamiento establecidos, proteger la imagen y reputación de la Compañía, así como también contribuir con los fines de regulación tanto nacional como internacional.
- La Compañía mantendrá colaboración permanente con las autoridades competentes nacionales e internacionales, ante eventuales casos de corrupción materializados que vinculen a Vía Sumapaz.
- Vía Sumapaz propenderá por la realización de procesos de contratación transparentes tanto para la selección y contratación de colaboradores como de proveedores.
- Todos los colaboradores de Vía Sumapaz que se nieguen a la entrega o recepción de pagos u otros beneficios indebidos, así como a la participación en cualquier acto corrupto, serán respaldados por la Compañía.
- Está prohibido utilizar el desarrollo normal de los negocios y transacciones de la Compañía para la realización de actos de corrupción.
- La identificación de vínculos, reportes o antecedentes de corrupción con alguna persona natural o jurídica con la cual Vía Sumapaz pretende entablar relacionamiento contractual o comercial, será una causal para la cancelación del proceso de vinculación o relacionamiento.
- Los colaboradores de la Compañía deberán reportar cualquier actividad sospechosa, proveniente de cualquier persona o entidad o que relacione a cualquier otro colaborador de la Compañía, mediante el uso de la línea de denuncias establecida para tal fin.
- Vía Sumapaz realizará monitoreo periódico a los lineamientos establecidos en la presente Política con el fin de garantizar el buen funcionamiento y confiabilidad de lo acá establecido, así como realizar las actualizaciones a las que haya lugar.
- Los registros, libros contables y demás información financiera de la Compañía será llevada bajo estándares de transparencia y precisión. Cualquier tipo de transacción por pequeña que sea deberá ser registrada en el tiempo adecuado, con la información necesaria para identificarla adecuadamente y deberá estar soportada con la documentación soporte completa, legible y verás.

- Los colaboradores y miembros de Junta Directiva de la Compañía deberán conocer y dar cumplimiento a lo establecido en la presente Política, así como los demás lineamientos que se relacionen a esta.
- Los directores, administradores y colaboradores de la Compañía tienen prohibido apropiarse para su uso personal de un activo del Grupo al que ella pertenece. Tampoco podrá ponerlo a disposición de terceros para un uso en beneficio de otras personas que el Grupo no autorice.
- La compañía prohíbe copiar sin autorización las herramientas informáticas empleadas por ella o proceder a una utilización no autorizada de éstas.

### **8.3. Conflictos de interés**

Adicional a lo establecido en el Manual de Gobierno Corporativo según su numeral 8 – Información sobre posibles Conflictos de Interés, los colaboradores de Vía Sumapaz procurarán informar cualquier conflicto de interés tan pronto como sea conocida la existencia de dicho conflicto.

Igualmente, en caso de que la Compañía lo considere pertinente se podrá realizar una actualización o reafirmación de los conflictos de interés de los colaboradores y proveedores/contratistas periódicamente y al menos se pedirá al inicio de la relación laboral con el colaborador el reporte de los potenciales conflictos de interés que existan hasta ese momento. Para ello, se podrá hacer uso del formato de declaración de conflictos de interés, ver Anexo I. En caso de presentarse situaciones asociadas a conflicto de intereses, los mismos serán presentados para conocimiento y evaluación del Comité de Seguimiento y Gobierno Corporativo.

La omisión en el reporte de un conflicto de interés será considerada como un incumplimiento a la presente Política y sus sanciones se establecerán en el Reglamento de Trabajo.

Con el objetivo de que la Compañía tenga la capacidad de identificar situaciones de conflicto de interés, aun cuando el colaborador no la haya informado intencional o culposamente, el oficial de cumplimiento diseñará y aplicará un Sistema de Gestión de Conflictos de Interés, a efectos de detectar los cargos en los que exista una mayor exposición al riesgo de conflicto de interés en la toma de decisiones. Para el efecto, los administradores, directivos y líderes de procesos de Vía Sumapaz diligenciarán el formato de declaración de conflicto de interés e informarán de relaciones comerciales o familiares con los grupos de interés de la organización, así como también realizarán una declaración de regalos, viajes e inversiones recibidos por grupos de interés durante el año inmediatamente anterior.

El oficial de cumplimiento o la persona designada por este analizará la información aportada por los colaboradores en las bases de datos de accionistas, proveedores, entidades públicas con las que se relaciona la compañía y demás contrapartes con el fin de detectar y monitorear fuentes de conflictos que puedan generarse en el desarrollo de las responsabilidades de estas personas. Las fuentes de conflicto de interés identificadas deben ser monitoreadas el Oficial de Cumplimiento.

En el evento de ser detectada una situación real o potencial de conflicto de interés, el Oficial de Cumplimiento de la Sociedad debe analizar la situación concreta e informar al Comité de Seguimiento y Gobierno Corporativo para que evalúe y tome una decisión al respecto.

Asimismo, con el objetivo de prevenir la generación de situaciones de conflictos de interés, los colaboradores se abstendrán de aceptar regalos, atenciones desmedidas, concesiones o tratamientos preferenciales de las contrapartes que pretendan consideraciones recíprocas del mismo tipo.

### **8.4. Relaciones con Funcionarios Públicos y Privados**

Debido a la naturaleza de la actividad económica de Vía Sumapaz, el relacionamiento con funcionarios públicos y privados son actividades necesarias y recurrentes.

Cualquier colaborador de Vía 40 Express S.A.S. puede relacionarse con funcionarios públicos y privados en el ejercicio de sus funciones, siempre y cuando cumplan estrictamente con la normativa que regule dicha relación (norma o disposición aplicable a funcionarios públicos y/o privados) y sin llevar a cabo ningún Acto de Corrupción contrario a la presente Política.

#### Reglas de relacionamiento

Las siguientes son las reglas generales que cualquier colaborador o intermediario que actúe en nombre de Vía Sumapaz deberá tener en cuenta a la hora de establecer un relacionamiento con cualquier funcionario público y/o privado:

- Los colaboradores de Vía Sumapaz podrán relacionarse con funcionarios públicos y privados como parte de sus actividades laborales, siempre y cuando exista un asunto laboral o comercial que lo amerite y que esté relacionado con el área a la cual pertenece el colaborador.
- Cualquier acto indebido o corrupto que se pretenda llevar a cabo con un funcionario público y/o privado está prohibido.
- Está prohibido la realización de cualquier pago del cual se conozca o se sospeche que parte de dicho pago o la totalidad del mismo será canalizado a un funcionario público y/o privado para la obtención de algún beneficio inapropiado.
- Está prohibido la entrega o recepción de atenciones, regalos, invitaciones y demás que puedan ser interpretados como un soborno, o como un compromiso que afecte la independencia y decisiones comerciales entre Vía Sumapaz y el funcionario público y/o privado. Las reglas específicas sobre regalos e invitaciones son expuestas en numerales subsiguientes.
- Las reuniones que versen sobre los intereses de la compañía, incluyendo, pero sin limitarse, cierre de negociaciones, modificaciones contractuales y en general aquellas donde se generen consecuencias económicas para el Concesionario, que se realicen con funcionarios públicos y privados deberán ser presenciadas por al menos dos colaboradores de Vía Sumapaz. Por tal motivo, está prohibido que dichas reuniones se realicen con un solo colaborador o intermediario actuando en nombre de la Compañía.
- Cualquier gasto que deba efectuarse en el marco del relacionamiento con un funcionario público y privado, por ejemplo: gastos de alimentación o transporte; deberán ser registrados adecuadamente y con la documentación soporte pertinente.
- La Gerencia Legal/Contractual, la Gerencia General y/o el Representante Legal deberán revisar la documentación y la información pertinente previo a la suscripción de contratos con entidades de gobierno.

### **8.5. Relacionamiento con terceras partes**

Se permite la relación con terceras partes siempre y cuando se cumplan con los siguientes requisitos:

- La relación se encuentra amparada en una necesidad legal de los bienes o servicios que se ofrecen.
- Las transacciones se realizan en condiciones normales de mercado y no llevan implícitos sobre costos.
- La transacción y/o relación se encuentra soportada en contrato por escrito o en documento de similar efecto jurídico en donde se identifique plenamente los compromisos y obligaciones.
- Nunca deben utilizarse las relaciones con terceras partes con el propósito de generar cualquier incentivo, premiar u obtener cualquier beneficio comercial ni realizar Actos de Corrupción de ninguna naturaleza.

## **8.6. Compra de bienes y servicios**

Para la adquisición de bienes y servicios, se deberá comunicar a los proveedores y contratistas las prohibiciones de que trata la presente Política con el objeto de que los mismos se abstengan de realizar cualquiera de los Actos de Corrupción aquí descritos.

Igualmente, durante la vigencia de las relaciones con los proveedores y contratistas, los colaboradores deberán estar atentos a la identificación de indicios respecto a comportamientos inusuales relacionados con Actos de Corrupción, los cuales, en caso de presentarse, deberán ser informados al Oficial de Cumplimiento.

Dentro de los parámetros a tener en cuenta para identificar comportamientos inusuales indicativos de Actos de Corrupción, se debe prestar especial atención a lo siguiente:

- Verificar que los pagos efectuados a los proveedores y contratistas sean congruentes con los servicios prestados y bienes recibidos a satisfacción.
- Prestar atención a potenciales irregularidades en la ejecución de los contratos suscritos por Vía Sumapaz.

## **8.7. Información financiera**

La información financiera de Vía 40 Express S.A.S. se debe reflejar fiel y razonablemente, así como las transacciones, nacionales e internacionales, realizadas durante el período contable. De igual manera la obtención de ingresos y utilización de los recursos se deberá reflejar bajo principios de transparencia.

Se prohíbe la realización de registros contables fraudulentos y el 100% de la información junto con los respectivos soportes deberá estar disponible ante cualquier proceso de auditoría interna o externa.

La información deberá custodiarse y conservarse de acuerdo con las Políticas de Vía 40 Express S.A.S. y las demás leyes y normas fiscales que sean aplicables.

Siendo así, los colaboradores con función de registro y de control de las operaciones contables y financieras deben asegurarse de que los libros y registros de la Compañía (en donde se incluye toda la documentación de los negocios y las transacciones) reflejen de manera precisa, transparente y razonablemente detallada, todas las transacciones y disposiciones de activos.

## **8.8. Pagos de facilitación**

La Compañía prohíbe el empleo de pagos de facilitación en cualquier trámite que se lleve a su nombre.

Los pagos de facilitación son pequeñas sumas de dinero o dádivas en especie (como regalos suntuosos o favores de significativa importancia) que se entregan a miembros de la comunidad, clientes, proveedores, socios estratégicos o funcionarios públicos para acelerar o facilitar la realización de un trámite en el que la Compañía tiene un interés, tales como los siguientes:

- a) La obtención de permisos, licencias o autorizaciones de funcionamiento.
- b) El procesamiento de documentos públicos no discrecionales.
- c) La aceleración en el pago de una factura.
- d) El agendamiento o la manipulación de una visita de inspección en el marco de las funciones de inspección, vigilancia y control de las autoridades administrativas.
- e) Agilizar trámites ante autoridades administrativas.

## **8.9. Manejo de información**

Los administradores y colaboradores en general, con fundamento en la información confidencial o comercial sensible a la que tienen acceso, tiene prohibido realizar cualquier tipo de comentario, tanto en eventos sociales como en lugares públicos y/o cerrados, que pongan en riesgo al negocio o a la Compañía. El deber de reserva comercial tiene protección legal y penal.

Considerando su pertenencia al Grupo VINCI, todos los colaboradores de la Compañía están en la obligación de velar por la confidencialidad de toda información no pública que podría afectar el valor de la acción VINCI o de todo otro título cotizado del Grupo.

## **8.10. Contribuciones políticas**

Vía Sumapaz no realiza contribuciones políticas ni dádivas de ningún tipo o valor financiero a partidos políticos, candidatos, campañas o referéndums (ya sea a nivel local, regional, nacional o internacional).

De conformidad con lo anterior, no les será permitido a los colaboradores y las personas bajo el ámbito de aplicación de la presente Política usar fondos, activos, recursos o realizar contribuciones de cualquier naturaleza en nombre de Vía Sumapaz, en favor de cualquier partido, organización o candidato político.

No obstante, la Compañía respeta los deberes y derechos que sus colaboradores tienen en su calidad de ciudadanos. En consecuencia, las actividades que ejerza cada colaborador en materia política deberán ser desarrolladas en el marco de sus actividades personales, sin involucrar a la Compañía.

## **8.11. Donaciones y patrocinios**

Vía Sumapaz realiza apoyos a través de donaciones o patrocinios a la población vulnerable localizada en el área de influencia de Vía Sumapaz (corredor vial Bogotá – Girardot de aproximadamente 145 kilómetros). Para ello, la Compañía cuenta con un presupuesto aprobado de conformidad con lo establecido en los Estatutos anualmente. La realización de este tipo de contribuciones se debe realizar previa aprobación del Gerente Financiero y Gerente General. Las donaciones y patrocinios deberán estar destinados únicamente al apoyo de causas sociales de población vulnerable que hace parte del área de influencia, para el mejoramiento de las condiciones de dicha población.

La realización de donaciones o patrocinios serán canalizadas a través de la Coordinación Social y la Coordinación de Comunicaciones, quienes velarán por el cumplimiento de las condiciones para la realización de las donaciones y patrocinios, previo a la aprobación y otorgamiento de las mismas.

Dichas Coordinaciones en compañía con la Gerencia General y el Gerente Financiero podrán apoyarse y tendrán en cuenta las siguientes características para la toma de decisiones de otorgar o rechazar una solicitud de donación o patrocinio.

- Propósito u objetivo.
- Beneficiario.
- Impacto o beneficio social para el beneficiario de la contribución.
- Conocimiento de la persona natural o jurídica que recibirá la contribución.

La verificación de las características anteriormente mencionadas quedará registrada en algún documento que soporte la verificación de tales atributos.

Las siguientes son las condiciones generales que se deben cumplir para que la Compañía realice cualquier donación o patrocinio:

- Las solicitudes de donaciones o patrocinios deben ser recibidas por escrito ya sea a través de una PQR o por solicitudes generadas directamente a la gerencia general de la Compañía.

- Las donaciones podrán realizarse en dinero en efectivo o en los bienes que sean solicitados por el donatario, previa aprobación del Gerente General.
- Por ningún motivo el otorgamiento de donaciones o patrocinios será realizado con el objetivo de influenciar decisiones de servidores públicos o de cualquier particular, para favorecer situaciones o decisiones para la Compañía, cualquiera de sus colaboradores o tercera parte que actúe en nombre de Vía Sumapaz.
- Vía Sumapaz se asegurará que la realización de una donación o patrocinio no constituirá o apoyará una actividad relacionada con algún delito fuente de LA/FT/FPADM, corrupción, soborno o fraude.
- No serán utilizadas para camuflar una contribución política.
- Previo a otorgar una donación o patrocinio se realizarán los procedimientos de debida diligencia que permitan conocer plenamente el beneficiario de dicha contribución social. Se consultarán listas restrictivas a nivel nacional e internacional. La debida diligencia se realizará sobre la persona natural o jurídica que reciba la donación o patrocinio, así como sus propietarios y administradores principales. La identificación de señales de alerta o la identificación del beneficiario de la donación o patrocinio en alguna de las listas restrictivas será motivo para rechazar la realización de la donación o el patrocinio.
- Quedarán registros tanto físicos como en libros y cuentas contables de la Compañía de las donaciones y patrocinios que realice Vía Sumapaz, quedando plenamente identificado el beneficiario de la contribución, así como sus aprobaciones y el motivo de la contribución.

Vía Sumapaz tendrá en cuenta las siguientes causas o motivos para la realización de las donaciones o patrocinios:

- Donaciones que estén encaminadas con la conservación, preservación o mejoramiento del medio ambiente (por ejemplo, plantación de árboles, jornadas de limpieza, entre otros).
- Mejoramiento de planta física (Ej: colegios y hogares para adultos mayores).
- Actividades de bienestar para la población del área de influencia, que mejoren la calidad de vida de sus habitantes (por ejemplo, actividades deportivas, actividades de alimentación saludable).

Vía Sumapaz se asegurará que las donaciones y patrocinios realizados sean colaboradores, utilizados o destinados para las condiciones que inicialmente fueron solicitadas y acordadas.

#### Manejo material de fresado

Para aquellos casos donde la Compañía quiera reutilizar la carpeta asfáltica que es retirada de la vía en las áreas objeto de intervención, para ser utilizadas en otros frente de obras del área de influencia del proyecto, se deberá llevar a cabo los procedimientos establecidos en el documento PR-QSE-200 Procedimiento de manejo de material de fresado.

Cuando el material sea utilizado para uso interno del concesionario, la aprobación del requerimiento la hará el Gerente Técnico o Gerente O&M, en caso de que el material sea solicitado por entidades externas, el peticionario deberá solicitar el material a través de una comunicación física y radicarlo en las oficinas del concesionario ante el Coordinador Ambiental. Este último será el encargado de aceptar la solicitud del peticionario. Al momento de la entrega del material se debe firmar por las partes y en compañía del Coordinador e Inspector Ambiental el formato acta de entrega de material de fresado y tomar fotografías para realizar posteriormente el registro en el formato registro fotográfico. Finalmente, la aprobación de la salida del material queda consignado en el formato de control del retiro de fresado.

El Coordinador Ambiental o Inspector Ambiental realiza visitas de seguimiento eventualmente hasta verificar que el material entregado sea utilizado para los fines establecidos en la solicitud.

Por otro lado, el Coordinador Ambiental será el encargado de llevar el control y archivar toda la documentación generada.

#### Recepción de donaciones de terceras partes

Como parte de las actividades de donaciones realizadas por la Compañía, Vía Sumapaz también recibe donaciones de diferentes ONGs u otras terceras partes, las cuales se han querido sumar a la ayuda y contribuciones realizadas por Vía Sumapaz a la población vulnerable de su área de influencia.

Para ello Vía Sumapaz tiene en cuenta las siguientes características para la aceptación de donaciones de otros terceros:

- Conocer plenamente la persona natural o jurídica que entregará la donación a la Compañía.
- Por ningún motivo Vía Sumapaz recibirá aportes en dinero en efectivo, equivalentes de efectivo o transferencia bancaria para el apoyo de las diferentes donaciones que realiza la Compañía.
- Quedarán registros tanto físicos como en libros y cuentas contables de la Compañía de las donaciones que reciba Vía Sumapaz de otros terceros, quedando plenamente identificado el contribuyente de la donación.
- La aceptación de una donación de terceros externos a la Compañía deberá contar con la aprobación del Gerente Financiero y del Gerente General, así como con el concepto del Oficial de Cumplimiento al respecto.

#### Evidencia y registros de las donaciones

Las donaciones que reciba y realice la Compañía deberán quedar registradas en los libros, registros y archivos de la Compañía, en un rubro específico para tal fin, dejando evidencias tales como:

- Carta o solicitud de la donación por parte del donatario.
- Acuerdo o contrato entre las partes (donante y donatario), en donde se establezca: motivo de la donación, fecha de la donación, medio de entrega de la donación, compromisos de ambas partes, cláusulas anticorrupción y antilavado de activos y de financiación del terrorismo.
- Certificado de donación emitido por el donatario.

#### Reportes de donaciones y patrocinios a la Gerencia Financiera y/o Gerencia General

La Dirección Social y Dirección de Comunicaciones emitirán con una periodicidad anual un reporte a la Gerencia Financiera y/o General indicando el uso del presupuesto aprobado para las donaciones y los patrocinios, allí se podrán dejar detallados asuntos tales como los siguientes (sin limitarse a ellos):

- Número de donaciones y patrocinios realizados.
- Valores.
- Descripción y objetivo.
- Listado de las personas o entidades que recibieron la donación.
- Fecha de realización.
- Otros.

## 8.12. Pago de comisiones

Los pagos de comisiones deben ser aprobados por las personas encargadas de acuerdo con los procedimientos internos implementados por Vía Sumapaz, para verificar que los mismos se reflejen con

precisión en los registros del sistema de gestión documental. El pago de comisiones no se puede realizar en efectivo y de ninguna forma puede representar el pago por la obtención de un beneficio ilícito para la Sociedad o para cualquier de sus directivos, administradores y colaboradores.

### **8.13. Regalos, atenciones o entretenimientos**

Cualquier atención (regalos, comida, entretenimiento, favores) que sea dado o recibido (por colaboradores, contratistas y demás personas que actúen en nombre de Vía Sumapaz) y que pueda dar la impresión de haber sido dado para influir en las decisiones o relación de negocios de quienes lo reciben o que puedan ser percibidos como comprometedores están prohibidos.

El otorgamiento de regalos y atenciones a funcionarios privados solo es aceptado mientras sean dados en el relacionamiento de negocios o comercial de manera genuina, legal y transparente y cuyo valor sea simbólico o escaso y no comprometa la independencia de quien los recibe.

Por el riesgo alto de C/S que representa, la Compañía establece como política la prohibición para sus administradores, directivos y colaboradores en general de recibir, ofrecer o entregar de funcionarios públicos nacionales o extranjeros, de intermediarios del gobierno y de contrapartes en general, regalos que excedan el valor de trescientos mil (300.000) pesos colombianos o su equivalente en cualquier moneda extranjera. Cuando se les ofrezca cualquier bien o servicio que exceda el valor antes mencionado deben rechazarlo inmediatamente y deben informar mediante comunicación escrita al oficial de cumplimiento.

Cabe destacar que la entrega de regalos o atenciones no deberá ser utilizado para cubrir operaciones de pago con organizaciones al margen de la ley, personas que tengan vínculos con delitos de LA/FT/FPADM ni sus delitos fuente, ni para ayudar o financiar a dichas organizaciones ni para la materialización de actos constitutivos de corrupción, soborno o fraude.

La entrega de cualquier regalo, invitación o atención a terceros deberá contar con la debida documentación en los libros y registros contables de Vía Sumapaz, así como con la debida documentación soporte como facturas, relación de invitados motivo de la atención, invitación o regalo y la respectiva aprobación de un superior jerárquico.

Están permitidos la entrega de regalos corporativos simbólicos de menor cuantía (calendarios, libretas, cuadernos o bolígrafos que tengan la marca de Vía Sumapaz) con el ánimo de promocionar la marca.

Los colaboradores, contratistas, miembros de Junta Directiva o cualquier contraparte que actúe en nombre de la Compañía, deberán tener en cuenta las siguientes características para evaluar la pertinencia de entregar o recibir regalos o atenciones:

- No dar ni recibir pago de dinero ya sea en efectivo, bonos o valores negociables.
- Debe existir un propósito comercial.
- Deben ser ocasionales, razonables y proporcionales en el contexto del negocio.
- La naturaleza del bien entregado o recibido debe ser ordinaria y razonable de acuerdo con las costumbres comerciales.
- La entrega o recibimiento del bien no puede darse en secreto, sino que debe darse en un momento y lugar apropiado y razonable.
- Deben cumplir con las leyes y reglamentos locales aplicables.
- Deben ser reportados a la Gerencia General o el Oficial de Cumplimiento.
- Darse de manera abierta a nombre de Vía Sumapaz y no en el nombre personal del colaborador o tercero, en circunstancias apropiadas.

- Evitar la recepción de regalos provenientes de servidores públicos o sus familiares. Está prohibido entregar regalos a funcionarios públicos, a sus familiares y amigos por el solo hecho del cargo que ocupa o de la relación que tiene con el funcionario.
- No pueden superar el valor de trescientos mil (300.000) pesos colombianos o su equivalente en cualquier moneda extranjera.

A pesar de estar permitidos, cuando se trate de artículos promocionales con el logo de Vía Sumapaz, como bolígrafos, tazos, camisetas, cuadernos, etc., su valor no podrá superar los cien mil (100.000) pesos colombianos o su equivalente en cualquier moneda extranjera.

Para los casos en los que un colaborador o contratista de Vía Sumapaz reciba un regalo o atención sobre el cual tenga dudas de que su valor pueda poner en duda la independencia o la idoneidad del mismo, este deberá ser rechazado inmediatamente y se deberá notificar el Oficial de Cumplimiento tal situación.

En relación con los regalos recibidos en festividades decembrinas por parte de cualquier Colaborador como consecuencia de las relaciones comerciales existentes con la Compañía, estos regalos serán dispuestos en la Administración para ser sorteados posteriormente entre los Colaboradores.

Asimismo, cabe destacar que, conforme a lo establecido por el Grupo VINCI en su Código Anticorrupción, Vía Sumapaz prohíbe realizar regalos cuando está a punto de celebrar un contrato con la entidad a la que pertenece el posible receptor.

### **8.13.1 Aprobaciones para la entrega de regalos o atenciones**

Previo a la entrega de un regalo a cualquier contraparte este deberá ser aprobado por el líder de área o persona en posición superior a la persona que da el regalo o atención. En todo caso la decisión de entrega de regalos o atenciones no deberá ser una decisión deliberada de una sola persona de la Compañía.

Ante cualquier duda que surja en relación con estos asuntos se deberá consultar al Oficial de Cumplimiento.

### **8.13.2 Manejo de viajes a personas externas de Vía Sumapaz**

Los líderes de área pueden pagar o reembolsar viajes, incluyendo transporte, alojamiento y gastos de comida, a contrapartes, siempre que concurren los siguientes requisitos:

- a) Que el viaje guarde un equilibrio adecuado entre los objetivos del negocio y las actividades de patrocinio social, entretenimiento y actividades de ocio.
- b) Que el principal motivo del viaje guarde relación con las actividades del negocio. En ese sentido, las actividades de turismo, ocio y recreación deben ser menores, incidentales y accesorias al propósito de este.
- c) En caso de realizar un reembolso, debe estar apoyado por los correspondientes recibos que reflejen la naturaleza del gasto realizado.
- d) No se pueden otorgar viajes a amigos o familiares de funcionarios públicos por el sólo hecho de su relación familiar o de amistad con el funcionario.

Por regla general, no se permite el pago de gastos de viaje o de hospitalidad para funcionarios públicos nacionales o extranjeros, salvo que se realice con un propósito comercial. En todo caso, el pago o reembolso de los viajes deben ajustarse a los requisitos mencionados anteriormente.

### **8.13.3 Gastos de comida y entretenimiento**

Los directores, administradores, representantes y colaboradores autorizados pueden sufragar los gastos por concepto de comidas y entretenimiento a contrapartes siempre que concurren, además de los requisitos antes descritos, los siguientes:

- a) Que los gastos por comida y entretenimiento sean menores, incidentales y accesorios a un propósito comercial en el marco de la buena fe en los negocios. En los casos de funcionarios públicos o sus familiares, los gastos deberán tener una autorización especial del Gerente Administrativo y Financiero, quien la expedirá únicamente cuando se trate de aspectos afines con un negocio jurídico en marcha sin que ellos tengan la potencialidad de afectar la buena fe contractual y la transparencia.
- b) Las salidas de entretenimiento personales, sin un propósito de negocio en particular, tales como fines de semanas extravagantes para jugar golf, no son un entretenimiento que deba ser asumido por Vía Sumapaz.
- c) Cualquier comida o espacio de entretenimiento debe cumplir con las políticas y procedimientos dispuestos a través del presente documento.
- d) Todos los gastos por concepto de comidas y entretenimiento deben estar debidamente aprobados y documentados de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la compañía.

### **8.14. Línea de denuncias**

Es deber de los colaboradores, accionistas, miembros de junta directiva, proveedores y demás contrapartes que actúen en nombre de la Compañía, denunciar cualquier irregularidad o violación de la presente Política en asuntos relacionados la corrupción, el soborno, el fraude, el lavado de activos, la financiación del terrorismo, el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva y cualquier incumplimiento al SAGRILAF y a la PTEE de la Compañía.

Para ello la Compañía tiene dispuesto el correo electrónico oficialcumplimiento@viasumapaz.com para reportar cualquier irregularidad que se detecte.

La línea de denuncias estará disponible las veinticuatro horas del día los siete días a la semana, por lo que los colaboradores podrán hacer uso de ella en el momento que consideren más adecuado. Todas las denuncias realizadas a través de este canal estarán abiertas exclusivamente al oficial de cumplimiento o a su delegado, ya que son los únicos autorizados para tener acceso directo a la información allí contenida. Dicho funcionario deberá revisar el centro de recepción de denuncias, como mínimo, una vez a la semana, lo que le permitirá tener conocimiento oportuno de todas las denuncias realizadas a través de este canal.

Las denuncias realizadas a través de esta línea de denuncias serán tratadas con las medidas necesarias para mantener la confidencialidad y anonimato del denunciante. De igual forma, Vía Sumapaz prohíbe la retaliación de aquellas personas que realicen alguna denuncia a través de este canal.

Ejemplos de aquellas situaciones que deben ser reportadas a través de esta línea, son los siguientes:

- Posibles violaciones a la presente Política.
- Acciones que puedan estar relacionadas con soborno con funcionarios públicos o privados nacionales o extranjeros, corrupción, fraude o lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- Cualquier actividad ilegal, no ética o contraria a los valores de la Compañía.

El denunciante deberá proveer la mayor cantidad de información posible, para ello, se podrá adjuntar la evidencia que soporte la denuncia y que sea pertinente para contribuir con la investigación correspondiente a la que haya lugar.

#### **No retaliación**

La Compañía prohíbe actos de retaliación contra aquellos colaboradores que realicen denuncias a través de la línea de denuncias. En caso de que la Compañía detecte actos de retaliación, presiones, hostigamientos, acoso en contra de los colaboradores que realicen denuncias, dichas situaciones y las

personas involucradas en tales hostigamientos serán objeto de investigaciones, llamados de atención e incluso sanciones, según las determine el Oficial de Cumplimiento y la alta gerencia.

Con el fin de proteger efectivamente a los denunciantes, la Compañía ha diseñado una política que hace parte integral de la PTEE en la que dispone de forma clara y expresa las herramientas con las que cuenta para garantizar de forma efectiva el cumplimiento de la garantía en cuestión.

### **8.15. Protocolo de recepción e investigación de denuncias**

Una vez se reciba la denuncia, el Oficial de Cumplimiento deberá iniciar el análisis de la denuncia junto con la documentación soporte que exista. El análisis de dicha información podrá ser realizada en conjunto con el Comité de Seguimiento y Gobierno Corporativo (siempre y cuando ninguno de sus integrantes esté involucrado en la denuncia), con el fin de determinar la pertinencia de una investigación.

En caso de que se determine la no realización de una denuncia o la investigación de la misma, se deberá dejar documentada dicha decisión y su justificación. Para el caso de la investigación, la Compañía analizará los siguientes aspectos:

- La complejidad de cada caso o denuncia determinará el tiempo para la realización de la investigación.
- Según los hechos reportados, analizar si se puede investigar internamente con apoyo de las áreas expertas o si es necesario la contratación de proveedores / contratistas.
- Qué tipo de recursos humanos y tecnológicos se requieren.
- Acuerdo de confidencialidad y reserva de la información y terceros involucrados.

Los resultados de las investigaciones que se realicen deberán quedar registrados en un informe ya sea del Oficial de Cumplimiento o del proveedor/contratista que realice la investigación. Dicho documento servirá de base para la toma de decisiones pertinentes, tales como sanciones disciplinarias para los implicados, denuncias penales, ruptura de relaciones contractuales con colaboradores y demás implicados en el caso, entre otros. La autoridad sancionadora al interior de la Compañía frente al incumplimiento de la PTEE es el Comité de Seguimiento y Gobierno Corporativo.

Se deberá llevar un control de las denuncias recibidas, junto con su estado, tipología, seguimiento y conclusión.

En el procedimiento interno disciplinario y de forma previa a la imposición de una sanción por incumplimiento a la PTEE, la Compañía debe dar la oportunidad de que el colaborador investigado sea escuchado verbalmente o por escrito para que manifieste su versión sobre los hechos por los que se le investiga, con las garantías propias de un proceso sancionador. El proceso disciplinario se adelantará de conformidad a lo establecido en el reglamento del trabajo.

### **8.16. Metodología para la Gestión y Administración del riesgo**

Con el objetivo de prevenir y gestionar el riesgo de corrupción, soborno y fraude al que se encuentra expuesta, la Compañía dispone de una metodología comprendida por 4 etapas a saber: identificación, valoración, control y monitoreo de los riesgos C/S.

La metodología en cuestión es exactamente la misma a la aplicada en el Manual SAGRILAF de la Compañía, pero en este caso es desarrollada con respecto al riesgo C/S al que Vía Sumapaz se encuentra expuesta.

Para la prevención y gestión del riesgo C/S toma en cuenta los siguientes factores de riesgos:

- Riesgo país/región: Se refiere a países o regiones con altos índices de percepción de corrupción, que se caracterizan por la ausencia de una administración de justicia independiente y eficiente, un alto

número de funcionarios públicos cuestionados por corrupción, la inexistencia de normas efectivas para combatir la corrupción y la carencia de políticas transparentes en materia de contratación pública.

Los índices de percepción de corrupción pueden variar de una región a otra, lo cual puede ser el resultado de diferencias en el grado de desarrollo económico entre las diferentes regiones, la estructura política administrativa y la ausencia de presencia estatal efectiva en ciertas áreas geográficas, entre otras razones. Para efectos de transacciones no internacionales, deberá tenerse especial cuidado con el índice de percepción de corrupción regional.

- **Riesgo sector económico:** Si la contraparte de una transacción hace parte de los sectores económicos minero energético, servicios públicos, infraestructura y farmacéutico o salud. De igual manera, si la contraparte tiene contacto constante con servidores públicos extranjeros o locales, con el fin de realizar trámites u obtener permisos por parte de la administración pública.
- **Riesgo de terceros:** Si para realizar una transacción o un negocio es necesario velarse de un tercero, sociedad subordinada o de un intermediario.

Las conclusiones del proceso de identificación, evaluación y control del riesgo C/S son expuestas en una matriz de riesgo que evidencia las fórmulas utilizadas y los resultados obtenidos por la Compañía.

Frente al monitoreo, el Oficial de Cumplimiento de la Sociedad está en la obligación de hacer seguimiento permanente a la efectividad de los controles acompañado de los dueños de los diferentes procesos desarrollados al interior de Vía Sumapaz.

El detalle del proceso seguido para la identificación, valoración, control y monitoreo del riesgo C/S puede analizarse en el Manual SAGRILAF de la Compañía, ya que es el mismo al allí descrito.

### **8.17. Cláusulas de salvaguarda**

Todos los contratos celebrados por la Compañía deben contener una estipulación consistente en que la contraparte no incurrirá en un incumplimiento de la ley ni cometerá ningún acto de corrupción, soborno o fraude para cumplir las obligaciones emanadas del contrato.

- Se debe garantizar que el contrato con la contraparte contenga, como mínimo, las siguientes previsiones contractuales:
- Que la parte se compromete al cumplimiento total e incondicional de la ley y que se abstendrá de realizar cualquier acto contrario a la ley, especialmente actos que puedan ser constitutivos de corrupción.
- Que la parte no utilizará ningún bien ilícito para ejecutar las obligaciones del contrato.
- Que la contraparte se obliga a informar de inmediato cuando tenga algún conocimiento de que ocurrió una violación de las leyes o reglamentos de anticorrupción o que se hizo un pago inapropiado.
- Que la parte manifiesta y garantiza que la información para la debida diligencia suministrada por la parte durante el proceso de vinculación sigue siendo exacta y completa. En caso de presentarse cualquier cambio significativo en la información para la debida diligencia suministrada previamente a la Compañía, la parte le notificará a la mayor brevedad posible.
- La Sociedad se reserva el derecho, para evitar riesgos reputacionales, legales, económicos, de contagio u operativos, a terminar el contrato unilateralmente cuando de buena fe encuentre elementos mínimos que den cuenta que la contraparte ha violado la PTEE de la Compañía o ha puesto a Vía Sumapaz en riesgo de violar alguna ley o reglamento de anticorrupción, nacional o internacional.

## 8.18. Matriz de riesgo

La matriz de riesgos es una herramienta que permite identificar, segmentar, evaluar, calificar y controlar los riesgos C/S y los controles dispuestos por la Compañía para mitigarlos. La matriz de riesgos de vía Sumapaz debe ser monitoreada y actualizada constantemente por los líderes de proceso y por el Oficial de Cumplimiento.

Con fundamento en lo descrito en el Código Anticorrupción de VINCI y con el objetivo de que desde la presente política exista claridad sobre cómo son los eventos de riesgo C/S identificados por la Compañía, a continuación, se expone uno de ellos.

“Realizar donaciones, contribuciones benéficas o patrocinios a entidades o instituciones públicas para ocultar o disfrazar el pago a funcionarios del Gobierno, con el fin de obtener beneficios indebidos a favor de la Concesión, ocasionando que Vía Sumapaz se vea expuesta a riesgos reputacionales o legales”.

Como puede observarse, los eventos de riesgo describen y permiten observar la forma como puede materializarse la corrupción, el soborno o el fraude al interior de la Compañía. Siguiendo los lineamientos del Código Anticorrupción de la matriz de la Sociedad, es oportuno que, siempre que un colaborador se enfrente o perciba la materialización del evento de riesgo expuesto, o de cualquiera de los contenidos en la matriz de riesgo C/S, evite la ejecución de cualquier actividad que facilite su materialización efectiva o su ocultamiento y denuncie el hecho en cuestión a través de la línea de denuncias dispuesta por Vía Sumapaz.

## 8.19. Señales de alerta

Vía Sumapaz cuenta con un catálogo de señales de alerta de corrupción, soborno y fraude que debe ser conocido e interiorizado por todos los directivos, administradores y colaboradores de la Compañía con el fin de mejorar la detección de operaciones inusuales que indiquen la posible ocurrencia del riesgo en cuestión en su interior.

## 9. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

La información recolectada y derivada de la aplicación de la PTEE será archivada por el Oficial de Cumplimiento, ya sea en medio físico o digital.

Todos los registros y documentos que se generen en relación con el cumplimiento de las normas de prevención de C/S se conservarán por un periodo mínimo de diez (10) años. Para el caso de la documentación relacionada con las operaciones que detecte Vía Sumapaz, así como los eventuales reportes remitidos a las autoridades y otra documentación relacionada, también deberá ser conservada por un periodo de diez (10) años. En cuanto a esta documentación el Oficial de Cumplimiento estará encargado de poner a disposición los medios necesarios para conservarla de una forma adecuada, segura, secuencial y cronológica de forma tal que permita su disponibilidad, integridad y confidencialidad.

Para la posterior destrucción se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

- Que no exista solicitud de entrega de dicha información por parte de las autoridades competentes.
- Que se conserve en un medio técnico que garantice su posterior reproducción exacta y la preservación de su valor probatorio.
- En caso de liquidación, será responsabilidad del liquidador la adopción de las medidas necesarias para la conservación de la información.

Algunos ejemplos de la información que debe ser conservada y custodiada, se detalla a continuación:

- Copia de las respuestas radicadas ante las entidades competentes relacionadas con asuntos de C/S, las cuales serán archivadas en orden consecutivo por la fecha de recepción del requerimiento.

- Información soporte relacionada con la gestión y prevención de riesgos de C/S, tales como políticas, Manuales, procesos, procedimientos, formatos, capacitaciones y reportes.
- Registro de las comunicaciones emitidas a colaboradores y Contrapartes mediante las cuales se da a conocer las políticas y procedimientos relacionados con asuntos de ética y transparencia, así como de prevención y gestión del riesgo de corrupción, soborno y fraude.

## **10. REPORTES**

### **10.1. Reportes internos**

Los reportes internos sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de corrupción, soborno, fraude o violación al SAGRILAFT o a la PTEE de la Compañía deben ser remitidos al Oficial de Cumplimiento de ésta a través de la línea de denuncias expuesta previamente a saber: [oficialcumplimiento@viasumapaz.com](mailto:oficialcumplimiento@viasumapaz.com).

### **10.2. Reportes externos**

Además del reporte interno, que debe realizarse a través de línea de denuncias dispuesta por la Compañía, las contrapartes deben conocer y ser conscientes de que cuentan con el siguiente enlace para remitir denuncias por hechos de soborno a la Superintendencia de Sociedades:

[https://www.supersociedades.gov.co/delegatura\\_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx](https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx)

Asimismo, cuando cualquiera de las contrapartes de la Sociedad identifique un hecho constitutivo de corrupción podrá realizar la respectiva denuncia a la Secretaría de Transparencia a través del siguiente enlace:

<http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>

## **11. COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN**

La presente Política será dada a conocer a todos los colaboradores y miembros de Junta Directiva de Vía Sumapaz a través del uso de los medios y mecanismos que el Oficial de Cumplimiento considere pertinentes, tales como (sin limitarse a ellos):

- Correos electrónicos que divulguen la emisión de la presente Política y cualquiera de sus actualizaciones posteriores, a través de boletines.
- Cartelera física en las instalaciones de Vía Sumapaz al alcance de los colaboradores, proveedores y demás contrapartes que visiten las instalaciones de la Compañía, con el fin de transmitir información relacionada con asuntos de interés y la prevención de actos de C/ST.

Está prohibido sin excepción alguna utilizar los medios de comunicación y de difusión de información dispuestos por la Compañía, para fines ilícitos o para transmitir mensajes de carácter racista, sexual, injurioso o similares.

## **12. CAPACITACIONES**

Los colaboradores y miembros de Junta Directiva de Vía Sumapaz recibirán capacitaciones en materia de prevención de C/S en los siguientes momentos:

- Al momento de ingreso un nuevo colaborador a la Compañía, durante el proceso de inducción.
- Periódicamente (una vez al año) o cuando el Oficial de Cumplimiento lo considere necesario.
- En el momento que existan cambios en la normatividad aplicable a la Compañía y que implique ajustes a lo establecido por la Compañía en la presente Política.

El Oficial de Cumplimiento diseñará, programará y coordinará planes de capacitación sobre la PTEE dirigidos a todas las áreas y colaboradores de la Compañía, a través de diferentes grupos y niveles, según el nivel de exposición a riesgos de C/S. La asistencia a las capacitaciones es obligatoria para todos los colaboradores.

Tales programas cumplirán con las siguientes condiciones:

- Tendrá una periodicidad máxima anual, por lo cual deberá mantenerse actualizado.
- Se deberán enfocar en instruir los métodos que deben seguirse para el reconocimiento de operaciones inusuales, para la identificación de eventos de riesgos y las principales actividades y herramientas para la prevención y gestión del riesgo C/S aplicadas por la Sociedad, sin desconocer la forma como se deben aplicar los procedimientos y reportes definidos en el presente documento.

Dentro del legajo de los colaboradores y demás contrapartes que reciban las capacitaciones reposará la evidencia de la asistencia de dicha contraparte a las capacitaciones. La Compañía dejará constancia de la realización de las capacitaciones, material presentado con los asuntos tratados, fecha, presentador (interno o externo) y nombre de los asistentes.

### **12.1. Evaluación de las capacitaciones**

Las capacitaciones dadas a los colaboradores de Vía Sumapaz deben ser evaluadas. Dicha evaluación podrá ser realizada virtual o físicamente, con el fin de identificar aspectos tales como:

- Nivel de entendimiento de los temas dictados en la capacitación.
- Temas de mayor dificultad que requieran mayor profundización.
- Efectividad de la metodología utilizada en la capacitación.
- Cumplimiento de los objetivos propuestos.

Las evaluaciones deberán tener una calificación igual o mayor al 80% para su aprobación, en caso contrario el colaborador podrá repetir la evaluación hasta 3 veces y en caso de persistir la situación, se deberá realizar una sesión especial para el colaborador, con el fin de aclarar sus dudas. La evidencia de las evaluaciones presentadas por los colaboradores y las sesiones adicionales de refuerzo también serán resguardadas en el legajo de cada colaborador.

## **13. MONITOREO Y MEJORA CONTINUA DE LA PTEE**

Vía Sumapaz dará prioridad a los riesgos cuya probabilidad e impacto sea más alto, y los cuales están identificados en la matriz de riesgos de C/S. Sobre ellos se enfocará principalmente el plan de monitoreo y mejora continua, con el fin de mantenerlos controlados y disminuir su impacto o probabilidad de ocurrencia. Los controles identificados para dichos riesgos serán monitoreados periódicamente (al menos una vez al año) con el fin de verificar su efectividad, oportunidad y eficiencia e identificar nuevos controles a implementar.

De igual forma, lo establecido en la presente Política también estará sometido a una verificación periódica (anualmente) con el fin de identificar asuntos de mejora que permitan a lo aquí establecido permanecer en los estándares de aplicabilidad más actualizados y acordes al funcionamiento de Vía Sumapaz.

Adicionalmente, la Compañía podrá hacer uso de las siguientes herramientas de gestión que le permitirán complementar el monitoreo a la PTEE:

- Diseñar indicadores clave que permitan evaluar la regulación interna dirigida a prevenir y gestionar del riesgo C/S e identificar oportunidades de mejora en ella.

- Definir mecanismos de monitoreo y reporte para los indicadores diseñados (responsable de consolidar la información, medio de reporte, destinatarios).
- Para el análisis de las operaciones con las contrapartes, la Compañía debe construir una base de datos u otro mecanismo que le permita consolidar e identificar alertas presentes o futuras. Esta base de datos debe contener, como mínimo, el nombre de la contraparte, ya sea persona natural o jurídica, la identificación, el domicilio, el beneficiario final, el nombre del representante legal, el nombre de la persona de contacto, el cargo que desempeña, fecha del proceso de conocimiento o monitoreo de la contraparte.

## **14. SANCIONES**

En caso de presentarse cualquier incumplimiento a lo establecido en la presente Política, Vía 40 Express S.A.S. tomará las medidas disciplinarias pertinentes conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y la normatividad vigente aplicable previo agotamiento de un debido proceso. Lo anterior, sin perjuicio de las investigaciones y decisiones que llegaren a desarrollar y determinar las autoridades competentes.

## **15. MISCELÁNEOS**

### **Excepciones:**

Esta Política no contempla excepciones con respecto al cumplimiento de las leyes y normativas en materia de prevención y gestión del riesgo C/S que sean aplicables.

El Oficial de Cumplimiento podrá decidir sobre aspectos relacionados con los Actos de Corrupción y demás asuntos C/S que no estén incluidos en esta Política.

### **Difusión:**

La presente Política es de libre difusión a todos los colaboradores de Vía 40 Express S.A.S. y deberán familiarizarse con ella; así mismo, serán responsables de informar a terceras partes de acuerdo con las relaciones que se establecen en este documento.

### **Confidencialidad:**

Toda la información y las actuaciones llevadas a cabo en desarrollo de la presente Política o sus procedimientos, será manejada de manera confidencial. Por lo cual los directores, administradores, colaboradores y terceras personas obligadas por la presente Política, deberán abstenerse de hacer pública la información aquí contenida.

### **Integración:**

La presente Política se integra con las disposiciones del Manual de Gobierno Corporativo de la Sociedad.

### **Vigencia:**

La presente Política entrará a regir a partir de la fecha de su aprobación para implementación y su ratificación por parte de la Junta Directiva de Vía Sumapaz.

ANEXO I

## Declaración de conflictos de interés

Fecha [dd/mm/aaaa]

Marque con una X la casilla a la que corresponda la presente declaración de conflictos: Declaración inicial de conflictos de interés

Actualización de conflictos de interés:

Por favor lea y responda las preguntas a continuación antes de firmar la declaración.

1. ¿A la fecha adquirió compromisos laborales (remunerados o no), ya sea a tiempo completo o parcial, en alguna entidad distinta a Vía Sumapaz?

Si  No

De ser afirmativa su respuesta, declare la actividad y el % de tiempo que le dedica: \_\_\_\_\_

2. ¿A la fecha usted o algún familiar ocupó un cargo que pueda resultar en conflictos de interés, por ejemplo: i) Miembro de Junta Directiva, ii) Miembro de un comité, iii) Accionista, iv) Director, v) Gerente, vi) Socio, vii) Administrador, viii) Asesor u ix) Otro; en alguna otra entidad que tenga relación con Vía Sumapaz?

Si  No

De ser afirmativa su respuesta, especifique el nombre de la entidad y relación con la misma: \_\_\_\_\_

3. ¿A la fecha usted o algún familiar ha sido colaborador, ha tenido relación de interés, ha ejercido o ejerce como gerente, socio, accionista o controla o posee, directa o indirectamente, un interés en cualquiera de las siguientes opciones?:

- a) Un proveedor de bienes y/o servicios para Vía Sumapaz.  
b) Una competidor de Vía Sumapaz o las Empresas.

Si  No

De ser afirmativa su respuesta, especifique la compañía y relación con la misma: \_\_\_\_\_

4. ¿A la fecha usted tiene un vínculo familiar con un funcionario público?

Si  No

De ser afirmativa su respuesta, identifique su relación familiar y cargo de funcionario público: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. ¿A la fecha estuvo involucrado en la contratación de un Familiar para trabajar en Vía Sumapaz?

Si  No

De ser afirmativa su respuesta, identifique su relación familiar y cargo del colaborador: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. ¿A la fecha estuvo involucrado en la contratación de algún familiar de proveedores o cualquier parte interesada que tenga negocios con Vía Sumapaz, para ser vinculado como colaborador de Vía Sumapaz?

Si  No

De ser afirmativa su respuesta, identifique quién nombre de la compañía y cargo que ocupa la persona:

\_\_\_\_\_

7. ¿A la fecha estuvo involucrado en la contratación de un proveedor en donde un familiar, ocupa un cargo directivo o tiene un interés económico?

Si  No

De ser afirmativa su respuesta, identifique quién, nombre de la compañía y cargo que ocupa su familiar:

\_\_\_\_\_

8. ¿A la fecha identificó que tiene un familiar trabajando en un cargo directivo o que tiene un interés económico con un proveedor de Vía Sumapaz?

Si  No

De ser afirmativa su respuesta, identifique quién, nombre de la compañía y cargo que ocupa su familiar:

\_\_\_\_\_

Firma del Colaborador o declarante:

\_\_\_\_\_

**CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO**

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Numeral o ítem modificado
00	26-oct-23	Versión inicial de documento luego de actualización de cambio de marca y cambios ligados a objetivos estratégicos.	

**CONTROL DE LAS APROBACIONES**

Elaboró	Aprobó
Nombre: Sandra Negrette	Nombre: Asamblea General de Accionistas
Cargo: Gerente Legal	Cargo: