

# POLÍTICA MARCO ANTICORRUPCIÓN

## Introducción

En desarrollo del Programa de Cumplimiento y de la normatividad aplicable en materia de lucha contra la corrupción, Aval Fiduciaria S.A. está comprometida con los más altos estándares éticos en las interrelaciones con sus grupos de interés y con el cumplimiento de las leyes y regulaciones que le son aplicables.

Por esto, la entidad conoce y acata la normatividad aplicable en materia de lucha contra la corrupción y el soborno aplicables en Colombia, incluyendo la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y la Ley 1778 de 2016 (Antisoborno Transnacional). Entre otras obligaciones, contempla las disposiciones contenidas en la Ley contra Prácticas Corruptas del Extranjero de 1977, expedida por el gobierno de los Estados Unidos de América ("Foreign Corrupt Practice Act of 1977" o "FCPA").

## Objetivo general de esta Política

Integrar los elementos o componentes del sistema de control interno, para identificar prevenir, minimizar la probabilidad de ocurrencia y gestionar eventos de corrupción en Aval Fiduciaria S.A., direccionando y promoviendo los principios y valores promulgados en relación con la ética empresarial y con las políticas corporativas.

## Objetivos específicos de esta Política

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

## Alcance y Marco de Aplicación

La Política Anticorrupción debe ser aplicada por todos los Colaboradores de Aval Fiduciaria S.A., y en ciertas circunstancias se extiende a proveedores y otros terceros según se indique. Se contemplan las normas:

- Ley 1778 de 2016
- Código Penal Colombiano y Estatuto Anticorrupción Colombiano (Ley 1474 de 2011)
- Ley de Prácticas Corruptas del Exterior o FCPA (por sus siglas en Inglés).
- Ley Sarbanes-Oxley – SOX (por sus siglas en Inglés).
- Otras regulaciones sobre Anticorrupción vigentes en otras jurisdicciones.
- Resolución 100-006261 Programas de ética empresarial

## Lineamientos Generales

Los lineamientos establecidos en la presente política deben entenderse de acuerdo con las siguientes definiciones:

- **Conflicto de Intereses:** Son aquellas situaciones en las que la integridad de una acción conlleva a la Alta Dirección, Administración y al Colaborador a tener que decidir entre el actuar en beneficio de la entidad o en provecho propio.
- **Contribución Pública o Política:** Aporte o contribución ya sea a una campaña política o a una persona vinculada a esta.
- **Corrupción:** Actividad deshonesta en la cual un Colaborador o Contratista utiliza su posición para obtener un beneficio indebido para la Sociedad o a título personal o una ventaja indebida, para la Sociedad, para sí mismo o para un tercero.
- **Cosa de valor:** Se debe entender como “cosa de valor”, cualquier pago en efectivo o en especie, susceptible de considerarse de valor tal y como viajes y reembolso de gastos, becas y patrocinios, regalos en especie, donaciones o contribuciones, contratos favorables, oportunidades de inversión, opción de compra de acciones, posiciones en alianzas estratégicas (“joint ventures”) y subcontratos, beneficios impositivos, información y promesas de futuro empleo, descuentos, actividades esparcimiento, entre otros, sin consideración de su cuantía.
- **Donación:** Acto de liberalidad por el cual una persona natural o jurídica dispone gratuitamente de una cosa a favor de otro que lo acepta.
- **Funcionario Público:** Se entiende como “funcionario público” cualquier persona que actúa con carácter oficial o bajo la autoridad de un gobierno (nacional, departamental, municipal, tanto a nivel centralizado como descentralizado) para realizar responsabilidades gubernamentales, en nombre del gobierno, agencia,

departamento, autoridad de regulación, o de cualquier empresa comercial de propiedad del Estado o controlada por el gobierno.

- **Patrocinio:** Apoyo económico que se presta a cambio de publicidad.
- **Política:** Directrices o lineamientos documentados y comunicados, a través de los cuales se trazan las pautas generales encaminadas a cumplir con los objetivos estratégicos.
- **Regalos o invitaciones:** Corresponde a artículos promocionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, agendas, que sean representativos de una imagen empresarial, así como invitaciones a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio, tales como desayunos, almuerzos, cenas, cocteles, talleres, seminarios, viajes y en general actividades para demostración de servicios o productos.
- **Relación Comercial:** Es aquella en donde se lleva a cabo algún tipo de acuerdo comercial entre dos o más partes como, por ejemplo, apertura de cuentas o productos bancarios, otorgamiento de créditos, asesoría, consultoría, prestación de servicios, contratos laborales, contratos de mantenimiento, contratos de obra y contratos de concesión.
- **Riesgo:** Cualquier evento, amenaza, acto u omisión que en algún momento pueda comprometer el logro de los objetivos estratégicos y corporativos de Grupo Aval y sus Entidades subordinadas. No está limitado a acontecimientos negativos o eventos inesperados; incluye también la ausencia o desaprovechamiento de oportunidades.
- **Terceras Partes Intermediarias “TPI”:** Cualquier externo (persona natural o jurídica) utilizado por Aval Fiduciaria S.A. de manera directa o indirectamente, para realizar una transacción de forma particular o periódica con el objetivo de vender los productos o servicios de o para para Aval Fiduciaria S.A. y sus Entidades Subordinadas , o de comprar bienes y/o servicios para Aval Fiduciaria S.A. , en calidad de agente o intermediario con agentes y/o entidades públicas como contrapartes. Los intermediarios pueden definirse como organizaciones o personas independientes que actúan en representación de la Entidad y en las que la Entidad tiene una influencia determinante. Esos socios a menudo realizan actividades comerciales cotidianas, como obtener licencias, permisos u otras autorizaciones, y participan en el desarrollo del negocio. Los intermediarios —por ejemplo, consultores de desarrollo del negocio, representantes de ventas, agentes aduaneros, abogados, contadores— normalmente son aliados locales que tienen un gran conocimiento de las costumbres y prácticas comerciales locales y una amplia red personal.

La Junta Directiva y la Alta Dirección de Aval Fiduciaria S.A., han definido una política de cero tolerancia frente al soborno y la corrupción pública y privada, motivo por el cual el Código de Ética y Conducta contiene las directrices para un comportamiento responsable, honesto, recto, serio, transparente y de cumplimiento de la ley y de las políticas institucionales.

La Administración de Aval Fiduciaria S.A., están comprometidas con la gestión anticorrupción y asume la responsabilidad de ejercer seguimiento al cumplimiento de la política. La Administración y los Órganos de Control son además responsables de asegurar que los riesgos de corrupción sean gestionados y los incidentes presentados sean reportados e investigados adecuadamente, así mismo de tomar las acciones sancionatorias correspondientes como elemento disuasivo en nuevos actos de corrupción.

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

Aval Fiduciaria S.A. es responsable de incorporar las directrices y lineamientos establecidos en la Política a sus propios programa Antisoborno y Anticorrupción ABAC, a través de un Colaborador idóneo y con una atribución de autoridad apropiada para toma de decisiones, quien debe ser designado por la Presidencia de la entidad.

## 1. Directrices y lineamientos Generales:

### 1.1. Regalos o Invitaciones

Resulta común que en el giro de las relaciones empresariales se otorguen y se reciban Regalos o Invitaciones. No obstante, dicha práctica puede ser utilizada en forma indebida para acceder a favorecimientos, ventajas y situaciones y/o ilegales. En tal medida, entendiendo que dicha práctica hace parte del curso ordinario de las relaciones empresariales, a continuación, se establecen las condiciones aplicables a los Colaboradores de Aval Fiduciaria S.A. para la recepción u otorgamiento de Regalos o Invitaciones:

#### 1.1.1. Reglas relativas a la recepción de regalos o invitaciones

Como regla general, Aval Fiduciaria S.A. prohíbe a sus Colaboradores solicitar o de manera directa o indirecta, en forma tácita o explícita Regalos o Invitaciones. No obstante, los Colaboradores de la Entidad podrán recibir Regalos o Invitaciones siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- En ninguna circunstancia, los Regalos o Invitaciones podrán consistir en dinero o cualquier otro equivalente al efectivo tales como bonos, cheques, tarjetas débito o crédito, valores y/o títulos valores.
- El Regalo o Invitación no podrá superar el 5% del valor del salario mensual del Colaborador que lo recibe, y sin que dicho monto supere dos salarios mínimos mensuales legales vigentes (S.M.M.L.V)
- En el caso de Invitaciones, las mismas deberán corresponder a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio y con el ofrecimiento y/o demostración de servicios o productos o a invitaciones a eventos con fines académicos o de capacitación.

- En ninguna circunstancia, el recibimiento del regalo o invitación puede tener la capacidad de influenciar de manera indebida o ilegal en la conducta del Colaborador y en su toma de decisiones
- No sean otorgados durante o dentro de los tres (3) meses siguientes a la negociación.

En caso de que el Regalo o Invitación a recibir supere las cuantías o condiciones establecidas en la Política, el Colaborador respectivo deberá contar con autorización según se establece en el Instructivo correspondiente.

### **1.1.2. Reglas relativas al otorgamiento de regalos o invitaciones**

Se prohíbe a los Colaboradores de Aval Fiduciaria S.A. o de cualquiera de sus Entidades Subordinadas (Cuando aplique), otorgar o prometer a título de la entidad, o regalo título propio, con recursos de la respectiva entidad o con recursos propios actuando nombre de la entidad, dinero o cualquier otro equivalente al efectivo tales como bonos, cheques, tarjetas débito o crédito, valores, y/o títulos valores.

Sin perjuicio de lo anterior, sujeto a las políticas propias de cada entidad y a los niveles de atribución y/o autorizaciones necesarias, está permitido que los Colaboradores de Aval Fiduciaria S.A., efectuar Regalos o Invitaciones, siempre y cuando observen las siguientes condiciones:

- Los Regalos deben corresponder a artículos promocionales que sean representativos de la imagen empresarial de Aval Fiduciaria S.A.
- Las Invitaciones deben corresponder a actividades que sean parte del giro ordinario del negocio para la promoción u ofrecimiento de servicios o productos, de acuerdo con el objeto social de cada entidad.
- Está prohibido el pago de viáticos a favor de terceros patrocinados por Aval Fiduciaria S.A.
- El otorgamiento de Regalos o Invitaciones debe estar enmarcado dentro de fines legítimos, estando prohibido su otorgamiento para efectos de obtener una ventaja indebida o ilegal como contraprestación.
- El otorgamiento de Regalos o Invitaciones deberá surtir el proceso de autorización y otorgamiento definidos al interior de la Entidad, siempre y cuando se asegure que cumplan las condiciones establecidas en esta política anticorrupción.
- El otorgamiento de regalos o invitaciones que superen las cuantías o condiciones establecidas deberán contar con autorización como se establece de acuerdo con atribuciones definidas en el manual anticorrupción correspondiente.

- Cuando un Colaborador tenga dudas respecto de la recepción u otorgamiento de Regalos o Invitaciones, deberá reportarlo directamente a su jefe inmediato, quien de acuerdo con sus atribuciones deberá decidir u obtener la decisión de la instancia respectiva en forma inmediata a la luz de estas directrices y las adicionales de la Entidad, así como de la legislación de su jurisdicción.

## 1.2. Donaciones o patrocinios

En caso que Aval Fiduciaria S.A. realice donaciones o patrocinios, en cumplimiento de la normatividad local e internacional en materia anticorrupción, se prohíbe realizar o dar cualquier tipo de donación o patrocinio a un funcionario público nacional o extranjero con la intención de influenciar cualquier acto u omisión con un propósito corrupto de ayudar a Aval Fiduciaria S.A. a obtener una ventaja inapropiada.

Aval Fiduciaria S.A. cuenta con directrices a través de las cuales se establecen que las donaciones o patrocinios se hacen bajo los más altos estándares de transparencia y para el beneficio de la sociedad y están enmarcadas en un plan o programa aprobado por las instancias autorizadas de Aval Fiduciaria S.A.

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

Todo patrocinio debe ser hecho desinteresadamente y sin esperar un retorno o beneficio para Aval Fiduciaria S.A., diferente a los propios percibidos de una gestión publicitaria.

## 1.3. Pilar Entorno y medio ambiente (modelo de sostenibilidad)

Aval Fiduciaria S.A. contribuye al desarrollo del Entorno y el Medio Ambiente a través de las siguientes iniciativas:

**Inclusión financiera:** Se brindan servicios financieros a la población más vulnerable, permitiendo la inclusión y accesibilidad de las comunidades.

**Gestión Ambiente:** Buscar orientar hacia la ecoeficiencia en el uso de los recursos y a la sensibilización de los Colaboradores, clientes y demás grupos de interés.

**Inversión social:** Aval Fiduciaria S.A. busca impactar positivamente a las comunidades donde se tiene presencia, por medio del apoyo de iniciativas sociales, proyectos de inversión social y fortalecimiento de los sectores de cultura y deporte; abordando problemáticas sociales, lo que permite potenciar su gestión e impacto positivo a los diferentes grupos de la base de la pirámide social en diferentes condiciones de vulnerabilidad.

Es permitido que Aval Fiduciaria S.A. realice y/o participe en estas inactivas siempre y cuando se cumplan con las siguientes condiciones:

- Sean iniciativas y/o aportes que correspondan a aquellas establecidas en los estatutos de la respectiva Entidad u órgano competente.
- Los destinatarios de las iniciativas y/o aportes deben estar domiciliados en Colombia o en los países donde operen Aval Fiduciaria S.A..
- Las iniciativas y/o aportes deben estar plenamente soportado mediante documentación que permita establecer su causa, la fecha de realización de esta, su cuantía, su destinatario, el medio de pago, entre otros (Por ejemplo: factura, escrituras públicas, actas, entre otros)

#### **1.4. Contribuciones públicas o políticas**

Aval Fiduciaria S.A. prohíbe sin excepción a sus Colaboradores realizar en nombre de esta, o en nombre propio con recursos de Aval Fiduciaria S.A., o en busca de beneficios para la Entidad, cualquier tipo de contribución política o apoyar iniciativas electorales de cualquier índole, atendiendo la normatividad vigente.

#### **1.5. Adquisiciones, fusiones, incremento de participación, negocios conjuntos, asociadas y otras participaciones.**

En caso que Aval Fiduciaria S.A. adelante procesos que pudieran culminar en la adquisición de participaciones accionarias en nuevas entidades que otorguen el derecho de ejercer algún tipo de control, incluyendo todas aquellas operaciones de adquisición, incrementos significativos de participación accionaria, fusiones, combinaciones de negocios se debe cumplir con el protocolo para reducir el riesgo de corrupción en estos tipos de relaciones, para esto se debe incluir como parte de los asuntos que conforma el proceso de debida diligencia (due diligence) el referente a aspectos que permitan obtener un análisis de la entidad a adquirir en relación con el riesgo de corrupción asociado a dicha entidad y sus Colaboradores.

##### **1.5.1. Partes relacionadas. y negocios conjuntos**

Aval Fiduciaria S.A. cuenta con lineamientos a través de los cuales se establecen las actividades y mejores prácticas para mitigar los riesgos existentes con partes relacionadas en el cumplimiento de normas de corrupción.

Aval Fiduciaria S.A. deberá mantener permanentemente actualizada una relación con la identificación de las personas, entidades, consorcios, cuentas en participación o cualquier tipo de relación de negocios en los que Aval Fiduciaria S.A. participe con un interés minoritario (no controlante).

#### **1.6. Manejo transparente de las relaciones con funcionarios públicos.**

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

- Brindar trato honesto y transparente al funcionario.

- No involucrarse en oportunidades de empleo potenciales con funcionarios gubernamentales;
- Todas las relaciones de negocios con entidades del Gobierno Nacional deben estar debidamente documentadas, soportadas y aprobadas por el Colaborador a cargo, definiendo claramente los lineamientos para su manejo;
- Todos los Colaboradores de Aval Fiduciaria S.A. pueden participar en actividades públicas o Políticas siempre y cuando sean a título personal y no haga uso del tiempo, recursos, fondos, propiedades, marca o información de la corporación.

## 1.7. Conflicto de intereses

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

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

La directriz incorpora aquellas circunstancias donde se puedan llegar a contraponer los intereses de un Colaborador y los de la Corporación y sus Entidades Subordinadas, y los principios y valores que deben guiar la actuación de los Colaboradores y familiares hasta cuarto grado de consanguinidad para evitar que se presente un Conflicto de Intereses.

## 2. Sobornos

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

### 2.1. Pagos para agilizar procesos y trámites

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

La Fiduciaria presta especial atención en la identificación, administración y monitoreo de proveedores y terceras partes intermediarias.

## 2.2. Registro contable

Aval Fiduciaria S.A. debe registrar en sus libros contables todas las transacciones derivadas del negocio de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad que le resultan aplicables.

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

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

## 3. Capacitación y entrenamiento

Dentro del proceso de inducción de un Colaborador nuevo y/o al menos anualmente debe realizarse una capacitación sobre la política Anticorrupción, la normatividad penal Colombiana, incluyendo los aspectos pertinentes del Estatuto Anticorrupción de Colombia, Ley 1778 de 2016 de Soborno Transnacional, así como la Ley FCPA, que abarque:

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

## 4. Línea ética

Dentro de las actividades de detección, prevención y mitigación de los riesgos de corrupción, se ha creado la Línea Ética, a la cual se tiene acceso a través del correo electrónico: [lineaEtica@avalfiduciaria.com](mailto:lineaEtica@avalfiduciaria.com) y/o a través de la página: [www.avalfiduciaria.com](http://www.avalfiduciaria.com) seleccionando el ícono “Denuncias” en el que cualquier miembro de Aval Fiduciaria S.A., cliente, proveedor o tercero puede denunciar, de forma anónima, cualquier acto fraudulento, actividad sospechosa, situación anómala o conducta no ética que afecte o pueda llegar a afectar los intereses de Aval Fiduciaria S.A.

Esta Línea se encuentra habilitada de manera permanente todos los días las 24 horas.

El Auditor es el responsable de la administración del correo electrónico y de realizar las investigaciones de los hechos que, de acuerdo con lo aquí definido, constituyan o puedan

constituir soborno y corrupción. El oficial de cumplimiento contribuye en garantizar la confidencialidad de la información.

#### **4.1. Procesos de Investigación:**

- Están destinados a adelantar las acciones necesarias para aclarar los posibles eventos de corrupción en Aval Fiduciaria S.A.
- Son para investigar de forma objetiva y exhaustiva todos los eventos de corrupción reportados a través de los diferentes mecanismos dispuestos.
- Las investigaciones son confidenciales hasta que como resultado de estas se determine su divulgación, reporte y tratamiento a las instancias internas y/o externas pertinentes.
- Los Colaboradores que participen en el proceso de investigación tienen la obligación de mantener la información en total confidencialidad.
- Cuando sea procedente, se pondrá en conocimiento a las autoridades competentes cualquier evento de corrupción y emprender y acompañar las acciones judiciales que sean pertinentes.

#### **4.2. Tratamiento de situaciones identificadas ABAC.**

- Informar sobre la situación al regulador respectivo por iniciativa propia durante las etapas del proceso de investigación.
- Entregar resúmenes de entrevistas de testigos y poner a disposición por voluntad propia a estos para ser entrevistados por el regulador.
- Tomar medidas legales, disciplinarias y administrativas frente a quienes fueran hallados culpables de las violaciones e incumplimiento de las políticas.
- Fortalecer las políticas y procedimientos, el programa anticorrupción, los procesos de capacitación.

#### **4.3. Sanciones**

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

### **5. Responsables de la Política**

- La Junta Directiva de Aval Fiduciaria S.A. (o quien haga sus veces en la Entidad) es responsable por la aprobación de la Política Anticorrupción. Así como sus modificaciones posteriores.

- La Administración de Aval Fiduciaria S.A. es responsable de promover una cultura anticorrupción y un comportamiento ético, comunicar la importancia y la responsabilidad que tienen todos los Colaboradores en el proceso de prevención y reporte de eventos de corrupción, y garantizar los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Política Anticorrupción, así como el adoptar mejores prácticas internacionales y lineamientos corporativos.
- La Administración, los Órganos de Control y los Colaboradores de la Entidad son responsables por conocer y entender la Política Anticorrupción, conocer y entender las acciones que pueden constituir o corrupción, ejecutar los controles anticorrupción a su cargo, reportar los incidentes y cooperar con las investigaciones que de allí se puedan derivar.

Aval Fiduciaria S.A. es responsable de incorporar las directrices y lineamientos establecidos en la Política a sus propios programas anticorrupción, a través de un Colaborador idóneo y con una atribución de autoridad apropiada para toma de decisiones, para esta actividad Aval Fiduciaria S.A. ha designado al Oficial de Cumplimiento.

**Fecha de actualización: XX de XXXX de 2025**