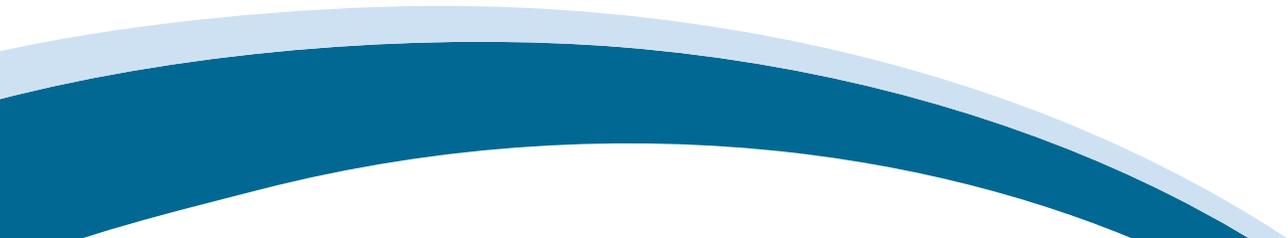




Protocolo de Transparencia
en la Contratación
de OPAIN S.A.





Protocolo de Transparencia en la Contratación para OPAIN S.A.

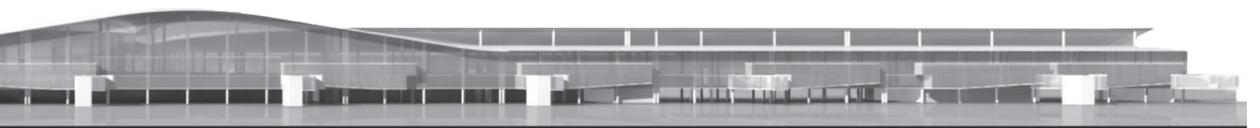
Con el acompañamiento de



OPAIN S.A.

Concesionario Aeropuerto Internacional Eldorado





ÍNDICE

1 INTRODUCCIÓN

Pág. 7

2 APLICACIÓN

Pág. 11

2.1 Introducción

2.2 Campo de Aplicación

2.3 Proceso de Contratación

2.4 Valores y Principios Corporativos aplicables a la Contratación

3 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

Pág. 23

3.1 Prohibición de dar o aceptar sobornos

3.2 Pagos de facilitación

4 MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Pág. 27

4.1 Principios

4.2 Definición

4.3 Atribuciones de la Junta Directiva

4.4 Conductas prohibidas

4.5 Posibles conflictos

4.6 Prevención de conflictos

4.7 Información sobre conflictos de interés

4.8 Participación en deliberaciones en interés propio

4.9 Relaciones comerciales de los administradores con OPAIN S.A.

4.10 Relaciones comerciales de los accionistas y OPAIN S.A.

4.11 Supervisión de la Política de Gestión de Conflictos de Interés

4.12 Registro de Conflictos de Interés

5 EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

Pág. 35

5.1 Canal de Reporte

5.2 Comité de Evaluación, Seguimiento y Control

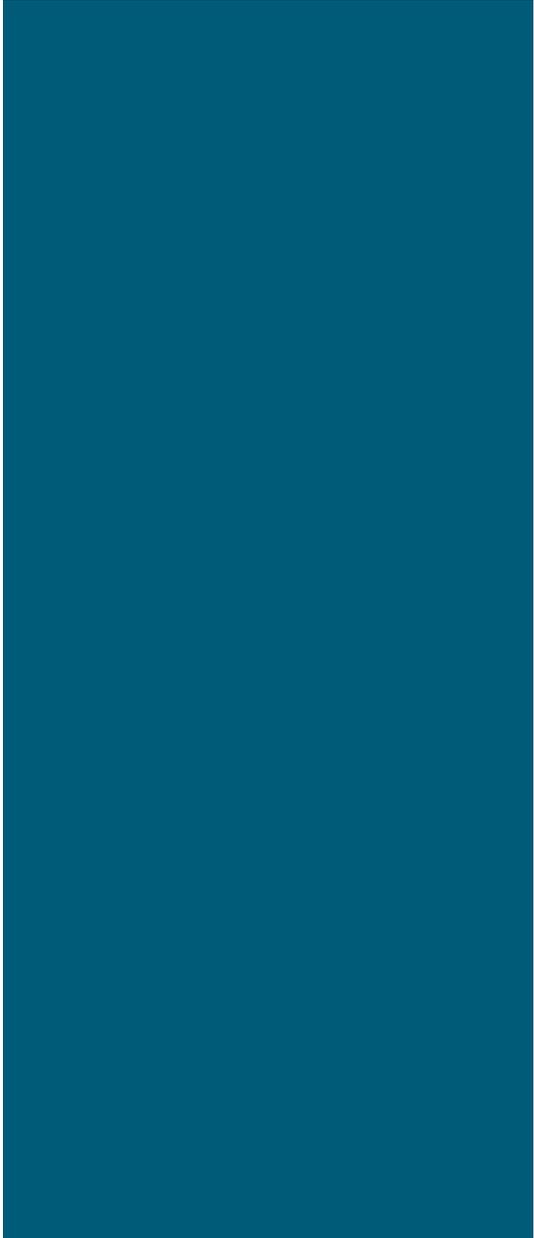
La imagen usada es ilustrativa por de expresión grafica artistica, por lo que algunos detalles de diseño y acabados pueden variar.





Terminal unificada Aeropuerto Internacional Eldorado

1. INTRODUCCIÓN



1. Introducción

Este documento constituye el Protocolo de Transparencia en la Contratación (el “Protocolo”) de OPAIN S.A., adoptado por su Junta Directiva en la sesión realizada el dos (02) de Febrero de 2011, Acta No. 92.

El presente Protocolo tiene como objeto definir los principios, valores y políticas generales de contratación de OPAIN S.A. respecto de sus SUBCONTRATISTAS con el fin de asegurar el establecimiento, mantenimiento y aplicación de medidas administrativas y de organización que garanticen una contratación que genere condiciones de igualdad, enmarcadas en las restricciones y autorizaciones estatutarias, la cual debe desarrollarse dentro de

parámetros de planeación y eficiencia, en el marco de los principios de responsabilidad social, calidad de los servicios, protección del medio ambiente y satisfacción de los usuarios del servicio público que presta OPAIN, siempre con sujeción a lo previsto en el Contrato de Concesión No. 6000169 OK suscrito el 12 de Septiembre de 2006 entre OPAIN y la Aeronáutica Civil (el “Contrato de Concesión”). El objeto de este contrato es la Administración, Modernización y Expansión, Operación, Desarrollo Comercial y Mantenimiento del área concesionada del Aeropuerto Internacional Eldorado de la ciudad de Bogotá D.C. (el “Aeropuerto”), y a los principios constitucionales y legales de permanencia, continuidad, regularidad y generalidad de la prestación del servicio público de operación del Aeropuerto.





La imagen usada es ilustrativa y/o de expresión gráfica artística, por lo que algunos detalles de diseño y acabados pueden variar.





Hall de circulación piso 2

2. APLICACIÓN

2.1 Campo de aplicación

2.2 Proceso de Contratación

2.3 Valores y Principios Corporativos aplicables a la contratación



2.1 Campo de aplicación

El presente Protocolo regula la contratación de OPAIN para que este se de en condiciones de igualdad, propendiendo por la obtención del mejor producto o servicio, el cumplimiento de los más altos estándares de experiencia, idoneidad y capacidad, y que esto se soporte en los parámetros estatutarios de OPAIN y de este Protocolo de Contratación.

Así mismo, el Protocolo rige la actuación en materia de contratación entre OPAIN y cualquier otro tipo de asociación o convenio en que sea parte en el desarrollo de su objeto social y el Contrato de Concesión, excluyendo aquellos que se celebren con el Consorcio Constructor Nuevo Dorado (“CCND”). Para todos los efectos del presente Protocolo, cuando se haga referencia a OPAIN se entenderán incluidos todos los sujetos y formas de asociación antes mencionadas.

OPAIN verificará que sus contratistas cuenten con políticas anticorrupción iguales o similares a las previstas en este Protocolo, así como que haya condiciones de igualdad en el proceso de contratación bajo los parámetros, restricciones y autorizaciones estatutarias.

El presente Protocolo es de obligatorio cumplimiento para:

- Los accionistas de OPAIN
- Los administradores de OPAIN
- Los funcionarios de OPAIN
- Terceros contratados por OPAIN como asesores, consultores o para la realización de actividades relacionadas con el proceso de contratación de OPAIN.



2.2 Proceso de Contratación

Para efectos del presente Protocolo, el “Proceso de Contratación” es cualquier actuación tendiente o relacionada con:

- La adquisición, modificación, readecuación de un bien o servicio, así como aquellas que se deriven de la ejecución y supervisión de un contrato.
- La selección, modificación y ejecución de cualquier tipo de contrato relacionado con el desarrollo del objeto social de OPAIN.



Terminal 2 de pasajeros, Muelle Internacional

2.3 Valores y Principios Corporativos aplicables a la Contratación

El proceso de contratación de OPAIN se adelantará con sujeción a los principios de:

- Transparencia
- Buena fe
- Integridad
- Legalidad
- Igualdad
- Confidencialidad
- Selección objetiva
- Economía

- Planeación contractual
- Responsabilidad y rendición de cuentas
- Calidad
- Publicidad
- Sujeción al Contrato de Concesión.

OPAIN implementará **mecanismos** que reflejen y garanticen el fiel y estricto cumplimiento de los principios y valores antes mencionados. Dichos Principios deberán reflejarse en todos los documentos que desarrollen el proceso de contratación de OPAIN.

2.3.1 Transparencia

Todos los procesos de contratación de OPAIN se desarrollarán con sujeción al principio de Transparencia, el cual se reflejará en:

A. Definición previa:

OPAIN definirá procedimientos y reglas claras de contratación propendiendo por la obtención del mejor producto o servicio, cumpliendo con los más altos estándares de experiencia, idoneidad y capacidad, soportada bajo los parámetros de respeto por las instancias corporativas, los estatutos



de OPAIN y, el Protocolo de Contratación, a los cuales se sujetará cualquier proceso de contratación de la Compañía independientemente de la modalidad contractual aplicable.

El Gerente del Concesionario participará siempre en el Comité de Compras del CCND, haciendo parte de la recomendación de contratación (positiva o negativa) a presentarse al Consejo de Administración del Consorcio Constructor Nuevo Dorado (“CCND”).

B. Evidencia documental

- a) Los procedimientos de contratación de OPAIN así como su modificación, estarán consignados en documentos que serán conocidos y se mantendrán a disposición de los funcionarios de OPAIN que se encuentren involucrados.
- b) Todas las actuaciones de OPAIN en desarrollo de un Proceso de Contratación tendrán el soporte documental respectivo y se darán a conocer por escrito a todos y cada uno de los interesados y/o participantes en el proceso.

C. Difusión, Igualdad y Oportunidad

- a) Los Procedimientos de Contratación de OPAIN se darán a conocer al público en la forma prevista en el numeral 3.12 del presente Protocolo.
- b) Los Procedimientos de Contratación de OPAIN se darán a conocer a todos los interesados en el proceso mediante los mecanismos previstos en el presente Protocolo, en la misma época, por el mismo medio (o su equivalente) y con la antelación suficiente para que puedan tomar decisiones y/o cumplir con los requerimientos.
- c) Las modificaciones a los Procedimientos de Contratación y/o los

cambios relacionados específicamente con un proceso contractual en curso, serán puestos a disposición de todos los participantes, de manera oportuna, en la misma época y por el mismo medio (o su equivalente).

- d) Todos los interesados y/o participantes en un Proceso de Contratación tendrán la posibilidad de hacer consultas, solicitar aclaraciones o manifestar su opinión en las mismas condiciones y oportunidades. La respuesta o información cruzada se dará a conocer a todos los participantes salvo en aquellos casos en que exista deber legal o contractual de reserva.



- e) La información que se suministre a los interesados en participar en un Proceso de Contratación y/o a quienes ya tienen la calidad de participantes debe ser completa, oportuna, veraz, adecuada y suficiente para la adopción de las decisiones o el cumplimiento de requisitos relacionados con el Proceso de Contratación.
- f) Tanto los potenciales interesados en un Proceso de Contratación como los participantes en el mismo, tendrán el o manifestar su opinión en las mismas condiciones y oportunidades. La respuesta o información cruzada se dará a conocer a todos los participantes salvo en aquellos casos

en que exista deber legal o contractual de reserva.

- g) La información que se suministre a los interesados en participar en un Proceso de Contratación y/o a quienes ya tienen la calidad de participantes debe ser completa, oportuna, veraz, adecuada y suficiente para la adopción de las decisiones o el cumplimiento de requisitos relacionados con el Proceso de Contratación.
- h) Tanto los potenciales interesados en un Proceso de Contratación como los participantes en el mismo, tendrán el mismo trato y oportunidades por parte de OPAIN y de cada uno de sus funcionarios o contratistas.



2.3.2 Buena fe

Las actuaciones dentro del Proceso de Contratación se adelantarán conforme al principio de Buena Fe, la cual se presume en todos los actos y actuaciones de OPAIN y de quienes contraten con el Concesionario.

2.3.3 Integridad

- A. En todos los Procesos de Contratación, OPAIN tendrá como factor de evaluación y calificación los estándares de buenas prácticas de contratación, en especial las relacionadas con la **política anticorrupción**.
- B. Dentro de un Proceso de Contratación, todos los interesados o participantes serán tenidos en cuenta en igualdad de condiciones, considerando las restricciones y autorizaciones estatutarias de OPAIN.



C. En todos los contratos que celebre OPAIN, independiente de la forma (oferta, formato o contrato) se incluirán cláusulas relacionadas con: (a) licitud de las operaciones de la empresa (b) origen legal de los recursos de la empresa; (c) normas sobre alcohol y drogas; (d) normas anticorrupción en desarrollo del contrato celebrado con OPAIN; y (e) causales de terminación del contrato relacionadas con conductas del contratista que puedan afectar la reputación de OPAIN.

2.3.4 Legalidad

Todos los grupos de interés deberán interesarse por conocer y cumplir la legislación vigente aplicable a la contratación de OPAIN. Ninguna de las personas vinculadas en este Protocolo realizará ni promoverá conductas ilegales.

2.3.5 Igualdad

A. OPAIN, sus funcionarios y los terceros vinculados dentro del Proceso de Contratación darán un trato equitativo, en igualdad de condiciones y bajo los parámetros, restricciones y autorizaciones estatutarias a todos los accionistas sin

importar su participación en el capital de la sociedad y, en consecuencia, se abstendrán de suministrar a los accionistas información relacionada con los procesos de contratación por canales y oportunidades distintas a las previstas en el presente Protocolo, Manuales o Documentos que lo desarrollen.

B. Los accionistas recibirán información relacionada con los Procesos de Contratación, a través del Gerente, la Junta Directiva o la Asamblea General de Accionistas. Dicha información se suministrará a todos los accionistas en las mismas oportunidades y por los mismos medios (o su equivalente).

C. Los accionistas de OPAIN, de manera individual o conjunta, se abstendrán de solicitar a los funcionarios de OPAIN o a terceros relacionados con los Procesos de Contratación, cualquier información relacionada con estos, en oportunidades, medios o canales distintos a los previstos en este Protocolo o en los Manuales o Documentos que lo desarrollen. Igualmente, los accionistas se abstendrán de efectuar a los funcionarios de OPAIN o terceros vinculados al Proceso de Contratación, cualquier tipo de recomendación, presión o injerencia sobre el trámite,



Duty Free

resultados, desarrollo y/o ejecución de un determinado Proceso de Contratación.

- D. La intervención que tengan los accionistas en los Procesos de Contratación se hará de manera general ya sea en la Asamblea General de Accionistas o en la Junta Directiva, atendiendo los intereses generales de OPAIN, de los usuarios del servicio público y del medio ambiente.
- E. OPAIN, sus funcionarios y los terceros vinculados dentro del Proceso de Contratación darán un trato equitativo y en igualdad de condiciones a todos los oferentes, proveedores y contratistas, absteniéndose de incurrir en prácticas discriminatorias. En consecuencia, se abstendrán de suministrar a los potenciales interesados, oferentes, proveedores o contratistas, información relacionada con los procesos de contratación por canales y en oportunidades distintas a las previstas en el presente Protocolo, Manuales o Documentos que lo desarrollen.

2.3.6 Confidencialidad

- A. OPAIN establecerá mecanismos que garanticen que los requerimientos relacionados con un determinado Proceso de Contratación así como

los estudios de orden legal, técnico y toda la información relacionada con el mismo, solo estará a disposición de los funcionarios o terceros vinculados a dicho proceso, quienes se obligan a mantener dicha información en estricta confidencialidad y reserva, y se abstendrán de revelarla por medios, en oportunidades y a personas distintas a las previstas en este Protocolo y/o en los Manuales o Documentos que lo desarrollen.

- B. Los funcionarios de OPAIN que por cualquier razón lleguen a tener conocimiento de información relacionada con un determinado Proceso de Contratación deberán usarla exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones, si fuere el caso y siempre en beneficio exclusivo de los intereses de OPAIN y en consecuencia se abstendrán de revelar dicha información a personas, en oportunidades y por medios o mecanismos distintos a los previstos en este Protocolo y/o en los Manuales o Documentos que lo desarrollen.

- C. OPAIN mantendrá confidencialidad y reserva con las limitaciones legales y estatutariamente establecidas sobre la información confidencial suministrada



por los oferentes, proveedores o contratistas durante los Procesos de Contratación que no deba revelarse por razón del mismo.

D. Las personas que tengan acceso a información confidencial no podrán:

- Comunicar dicha información a terceros, salvo en el ejercicio normal de su trabajo, profesión o cargo.
- Recomendar a un oferente que modifique la propuesta inicial con base en la información presentada por sus competidores.

No obstante, podrá divulgarse la información en los casos en que legalmente proceda.

2.3.7 Selección objetiva e imparcial

Es objetiva la selección en la cual la escogencia se hace a la oferta más favorable a OPAIN y a los fines que busca, sin consideraciones de afecto o interés, en condiciones de igualdad y bajo las restricciones y autorizaciones estatutarias y en general sin tener en cuenta cualquier clase de motivación subjetiva.

Para la selección de contratistas o proveedores, en el estudio de las ofertas presentadas dentro de cualquier Proceso de Contratación, se optará siempre por aquellas que tanto a nivel cualitativo como cuantitativo, sean más convenientes para los intereses de OPAIN, de los usuarios del servicio público que presta OPAIN y del medio ambiente. En consecuencia, los proveedores y contratistas obtienen la posibilidad de hacer negocios con OPAIN cuando sus productos o servicios convienen a la entidad en función de su pertinencia, idoneidad, experiencia,

trayectoria, precio, entrega y calidad, sin que condicionamientos subjetivos y personales de quien interviene en la decisión puedan desvirtuar estos criterios.

Para efectos de garantizar la objetividad en la selección, OPAIN definirá de manera previa al inicio de cada Proceso de Contratación, los requisitos legales, técnicos y financieros de las propuestas o cotizaciones, los cuales deberán permitir la comparabilidad entre las mismas y atenderán tanto las condiciones de igualdad, idoneidad, calidad, rendimiento y garantía definidas con anterioridad al inicio del proceso de contratación, así como la eficiencia presupuestal de la entidad.

2.3.8 Economía

Los recursos destinados a la contratación deben ser administrados por los funcionarios de OPAIN con austeridad en medios, tiempo y gastos, de tal manera que se logre la mayor eficiencia y eficacia.

Las actuaciones y decisiones dentro del Proceso de Contratación y de ejecución del contrato deberán adelantarse por los funcionarios de OPAIN y terceros participantes en el proceso con la mayor celeridad evitando exigencias de imposible cumplimiento, pero siempre de acuerdo con las políticas de calidad definidas por OPAIN.

En los manuales o documentos que se desarrollen en virtud del presente Protocolo, deberán fijarse los términos máximos que tendrán las áreas y/o personas vinculadas a OPAIN a un Proceso de Contratación, para atender las actividades específicas de cada una de las etapas del respectivo trámite.

2.3.9 Planeación Contractual

Todos los Procesos de Contratación de OPAIN deben contar con los estudios y documentos previos sobre la necesidad del bien o servicio requerido, la mejor forma de atender dicha necesidad o requerimiento, los análisis de viabilidad, legales, técnicos y financieros respectivos. Los estudios y análisis deberán adecuarse a los planes y programas de OPAIN, al presupuesto de la compañía, a los requerimientos del Contrato de Concesión y a la política de calidad definida por OPAIN.

2.3.10 Responsabilidad y Rendición de Cuentas

A. OPAIN definirá de manera clara las funciones y responsabilidades de cada uno de los funcionarios y terceros relacionados con el Proceso de Contratación, quienes deberán actuar siempre protegiendo los derechos de OPAIN, de los usuarios del servicio público que presta OPAIN y del medio ambiente.



B. Todos los funcionarios y terceros que intervengan en cualquier etapa del Proceso de Contratación responderán por sus actuaciones y omisiones, y deberán indemnizar por los daños que causen a OPAIN, a los contratistas, a los usuarios del servicio público concesionado y a terceros sin perjuicio de las sanciones que de su actuación u omisión se deriven.

C. OPAIN definirá procedimientos claros de rendición de cuentas en los cuales se indicará, por lo menos:

- Funcionario u órgano ante el cual se debe rendir cuentas.
- Trámite en caso de objeciones a la rendición de cuentas, el cual debe garantizar el derecho de defensa.
- Sanciones aplicables.

2.3.11 Calidad

La Junta Directiva de OPAIN definirá la Política de Calidad en la Contratación, la cual cumplirá con los estándares establecidos en los estatutos, el Contrato de Concesión y este Protocolo de Contratación.

2.3.12 Publicidad

A. El presente Protocolo, sus adiciones o modificaciones y los manuales o documentos que lo desarrollen se publicarán en la página web de OPAIN. Igualmente, se implementarán mecanismos internos que garanticen que dichos documentos sean conocidos y estén al alcance de todos y cada uno de los funcionarios de OPAIN.

B. En todos los Procesos de Contratación de OPAIN, independientemente de la modalidad, se establecerán **mecanismos de divulgación** de la información relacionada con el mismo, que aseguren:

- Facilidad en su transmisión.
- Certeza en que la misma ha sido recibida.
- Oportunidad en la recepción.

C. OPAIN publicará en la página web los resultados de los procesos de contratación más relevantes y de mayor interés para los usuarios del servicio público.

D. Anualmente el Gerente de OPAIN presentará un informe a la Junta Directiva sobre el desarrollo de la contratación en el ejercicio inmediatamente anterior, en el cual se incluirá un análisis sobre la aplicación de este Protocolo y la manera de corregir las fallas que se presenten ya sea en su redacción o aplicación. Dicho informe se dará a conocer a todas las áreas de OPAIN vinculadas con la contratación.

2.3.13 Sujeción al Contrato de Concesión

La Junta Directiva de OPAIN definirá la Política de Calidad en la Contratación, la cual cumplirá con los estándares establecidos en los estatutos, el Contrato de Concesión y este Protocolo de Contratación.



La imagen usada es ilustrativa y/o de expresión gráfica artística, por lo que algunos detalles de diseño y acabados pueden variar.





Hall público de chequeo internacional piso 3

3. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

3.1 Prohibición de dar o aceptar sobornos

3.2 Pagos de facilitación



3.1 Prohibición de dar o aceptar sobornos

- A. Las personas a quienes se aplica el presente Protocolo, directa o indirectamente, no podrán hacer ni aceptar **ningún pago en efectivo** ni nada de valor que pueda interpretarse razonablemente como un soborno, ni hacer ningún otro pago para el beneficio de una persona en nombre de OPAIN. Tampoco podrán usar ningún agente, asesor ni tercero para realizar dichos pagos en nombre de OPAIN.
- B. Deberán acatar las restricciones y autorizaciones dispuestas estatutariamente o por política de OPAIN sobre la aceptación de **obsequios**. Esta limitación no alcanzará a los artículos de propaganda y regalos de empresas, siempre que los mismos se encuentren dentro de los límites establecidos previamente por la Junta Directiva de OPAIN y hayan sido expresamente autorizados por la Gerencia.
- C. Se prohíbe a los funcionarios, revisor fiscal y terceros involucrados en el Proceso de Contratación de OPAIN, aceptar comidas, transporte o actividades recreativas de un interesado potencial en un Proceso de Contratación, oferente o contratista, cualquiera que sea su forma o denominación, salvo autorización expresa de la Gerencia de OPAIN.

3.2 Pagos de facilitación

Los pagos de facilitación (o de “agilización”) son aquellos que se hacen para acelerar o asegurar la realización de una acción gubernamental o corporativa de rutina.

- A. Las personas a quienes se aplica el presente Protocolo se abstendrán de realizar, directamente o a través de cualquier agente o intermediario, pagos de facilitación con el fin de adelantar cualquier trámite relacionado con un Proceso de Contratación o con la ejecución de un contrato en el que sea parte OPAIN.
- B. En los contratos que celebre OPAIN, cualquiera sea su forma, se establecerá que el contratista deberá abstenerse de efectuar pagos de facilitación para obtener permisos, licencias u otros documentos oficiales a fin de permitirle la ejecución del desarrollo de un contrato celebrado con OPAIN. El incumplimiento de dicha obligación se establecerá como causal de terminación del respectivo contrato.



OPAIN S.A.

Concesionario Aeropuerto Internacional Eldorado



La imagen usada es ilustrativa, no de expresión gráfica artística, por lo que algunos detalles de diseño y acabados pueden variar.



4. MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

4.1 Principios

4.2 Definición

4.3 Atribuciones de la Junta Directiva

4.4 Conductas prohibidas

4.5 Posibles conflictos

4.6 Prevención de conflictos

4.7 Información sobre conflictos de interés

4.8 Participación en deliberaciones en interés propio

4.9 Relaciones comerciales de los Administradores y OPAIN

4.10 Relaciones comerciales de los accionistas y OPAIN

4.11 Supervisión de la Política de Gestión de Conflictos de Interés

4.12 Registro de conflictos de interés



Vista nocturna terminal unificada Aeropuerto Internacional Eldorado



4.1 Principios

Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 23, No. 7 de la Ley 222 de 1995 para los administradores de OPAIN, sus accionistas, administradores, revisor fiscal y funcionarios, deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con OPAIN o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés, salvo las excepciones que prevea este Protocolo y los Estatutos.

4.2 Definición de conflictos de interés

Para efecto de este Protocolo, se entiende por conflicto de interés:

- A. Toda situación de contraste o incompatibilidad de intereses, que pueda darse entre los accionistas, administradores, representantes legales, revisor fiscal y en general los empleados de OPAIN, con OPAIN.
- B. Aquella situación, cualquiera que fuese su origen, que impida o dificulte a las entidades o personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este Protocolo a actuar de manera diligente, leal, neutral, confidencial o dar prioridad a los legítimos intereses de OPAIN.

De manera general, son situaciones de conflicto de interés aquellas en las cuales se contraponen el interés de OPAIN, dentro de un proceso contractual con un tercero.

En estos casos de intereses contrapuestos, deberá siempre privilegiarse el interés de OPAIN.



4.3 Atribuciones de la Junta Directiva

La Junta Directiva determinará los eventos en los cuales se considere que existen situaciones que pueden originar conflictos de interés, así como los mecanismos e instancias para su prevención, manejo y divulgación, cumpliendo siempre con los parámetros y directrices previstas en este Protocolo.

4.4 Conductas Prohibidas

De acuerdo con las políticas generales de OPAIN, sus accionistas, administradores, revisor fiscal y empleados (las “Personas Sujetas”) **deben evitar incurrir en potenciales conflictos como los siguientes:**

- A. Violar la confidencialidad debida a los interesados potenciales en un proceso contractual, oferentes o contratistas para obtener provecho personal por fuera de las limitaciones y autorizaciones estatutarias y reglamentarias.
- B. Violar la confidencialidad de las relaciones con los proveedores en materia de precio, términos o condiciones de dichas relaciones.
- C. Tomar decisiones relacionadas con un proceso contractual sobre la base de amistad o relación familiar.
- D. Realizar cualquier actividad que pueda generar o parezca generar la obtención de favores personales.
- E. Usar la posición o el nombre de OPAIN para obtener beneficios personales.
- F. Realizar ofrecimiento o concesión a un interesado potencial en un Proceso de Contratación, oferente o contratista en condiciones distintas a las autorizadas por OPAIN.
- G. Aceptar dinero u obsequios de un interesado potencial en un Proceso de Contratación, oferente o contratista, cualquiera que sea su forma o denominación, salvaguardando así la independencia en la toma de decisiones profesionales. Esta limitación no alcanzará a los artículos de propaganda y regalos de empresa, siempre que los mismos se encuentren dentro de los límites establecidos previamente por la Junta Directiva de OPAIN y hayan sido expresamente autorizados por la persona u órgano jerárquicamente superior.
- H. Participar en la negociación o en la toma de decisiones relacionadas con la celebración de un contrato en la que se presenten conflictos de interés, cualquiera sea su modalidad.
- I. Aceptar cualquier tipo de favor o beneficio directo o indirecto de un interesado potencial en un proceso de contratación, oferente o contratista, cualquiera que sea su forma o denominación.
- J. Facilitar, al margen del conocimiento y autorización del personal con atribución para ello, por cualquier medio, de forma temporal o definitiva, a persona o sociedad ajena a OPAIN, información o documentación relacionada con un Proceso de Contratación, de la que se tenga conocimiento bien por acceso directo o por manipulación de sistemas o aplicaciones informáticas.
- K. Suministrar datos, informes y documentación relacionada con un Proceso de Contratación, que no estén justificados con veracidad y objetividad, con el fin de favorecer a un determinado oferente o contratista o un interés distinto al de OPAIN.
- L. Elaborar conceptos, informes o documentos relacionados con un proceso de contratación, que no estén justificados con veracidad y objetividad, con el fin de favorecer a un determinado oferente o contratista o un interés distinto al de OPAIN.





La lista anterior es meramente ilustrativa. En todo caso, los potenciales conflictos deben evaluarse bajo la óptica de cualquier observador imparcial y deben reportarse al superior inmediato o a la Junta Directiva, según el caso.

4.5 Posibles conflictos

En caso de duda sobre la existencia de un conflicto de interés, las Personas Sujetas deberán, adoptando un criterio de prudencia, poner en conocimiento de su superior y/o del órgano previsto en el presente Protocolo, las circunstancias concretas que concurran en ese caso, para que éstos puedan formarse un juicio adecuado sobre la situación. Para este efecto la persona sujeta suministrará toda la información y documentación que permita la adopción de una decisión debidamente fundamentada.

En el caso de los accionistas, representantes legales, miembros de la Junta Directiva, revisor fiscal y demás funcionarios de OPAIN, los potenciales conflictos de interés serán evaluados por la Junta Directiva. En los demás casos, el

reporte y evaluación se hará al inmediato superior jerárquico, quien podrá consultarlo en caso de duda con el representante legal o con la Secretaría General.

4.6 Prevención de conflictos

En el ejercicio de sus funciones en OPAIN, las Personas Sujetas procurarán evitar los conflictos de interés y, si son afectadas personalmente por los mismos, se abstendrán de decidir o, en su caso, de emitir su voto u opinión, en las situaciones en que se planteen dichos conflictos, y advertirán de ello a quienes vayan a tomar la correspondiente decisión. Igualmente, los accionistas, administradores, representantes legales y empleados de OPAIN, tienen el deber de comunicar cualquier situación que sea o parezca ser un conflicto de interés y suministrar toda la información necesaria relacionada con la situación. La información deberá incluir tanto la naturaleza del interés en una determinada operación, como su extensión o alcance, o los beneficios que podría reportar si se efectuara, así como la información necesaria para solucionar el eventual conflicto.

4.7 Información sobre conflictos de interés

Las Personas Sujetas formularán por escrito, al momento de ingresar a OPAIN y, mantendrán actualizada, una declaración en la que figuren las vinculaciones significativas, económicas, familiares o de otro tipo, con:

- Proveedores, oferentes o potenciales interesados en un Proceso de Contratación.
- Accionistas o sus familiares.
- Empresas vinculadas con alguno de ellos.

Tendrá en todo caso la consideración de vinculación económica la titularidad directa o indirecta de una participación superior al 5% del capital en sociedades cualquiera sea su forma jurídica.

Tendrá también, en todo caso, la consideración de vinculación familiar el parentesco directo o de su cónyuge o compañero permanente, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil con potenciales interesados en un Proceso de Contratación, oferente o contratista o con sus socios (cuando se trate de personas jurídicas) o cónyuge de estos, o con personas



que ejerzan cargos de administración o dirección en empresas que tengan la calidad de potenciales interesados en un Proceso de Contratación, oferentes o contratistas.

La declaración incluirá, así mismo, otras vinculaciones que a juicio de un observador externo y ecuaníme podrían comprometer la actuación imparcial de una persona sujeta. En caso de duda razonable a este respecto, las personas sujetas deberán consultar al órgano al que se refiere el presente Protocolo.



4.8 Participación en deliberaciones en interés propio

Los accionistas, administradores, representantes legales y empleados de OPAIN, se abstendrán de asistir e intervenir en las reuniones y deliberaciones referentes a asuntos contractuales en los que de cualquier manera se halle interesado.

forma jurídica, de las que tales personas intervengan o formen parte directa o indirectamente del capital de la compañía o de los órganos de representación legal y/o administración o sean funcionarios o contratistas de la misma. Los mismos se abstendrán de participar directa o indirectamente o ejercer cualquier clase de influencia en relación con transacciones profesionales o comerciales en las que de cualquier manera pueda estar interesado.

4.9 Relaciones comerciales de los administradores y OPAIN

No podrán darse relaciones comerciales entre OPAIN y (i) sus administradores (con excepción de los miembros de Junta que se decida remunerar), representantes legales y altos ejecutivos, (ii) el cónyuge de las personas señaladas en el numeral anterior, compañero permanente o familiares dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil ni a las empresas, cualquiera que sea su

4.10 Relaciones comerciales de los accionistas y OPAIN

Los accionistas de OPAIN directamente o a través de las empresas donde tengan el control o de las subordinadas de este, podrán celebrar negocios jurídicos (incluidos los negocios de desarrollo comercial) con la Sociedad cuando hayan sido previamente aprobados por una mayoría de 4 miembros de la Junta Directiva excluido el voto del accionista, en el evento en que fuere miembro de la Junta Directiva. En el evento que estuvieren involucrados dos o más



accionistas de OPAIN directamente o a través de las empresas donde tengan el control o de las subordinadas o con simple vinculación, requerirán del voto favorable de los miembros restantes de la Junta Directiva.

El (los) accionista(s) que de acuerdo con lo previsto en el presente Protocolo participen en un proceso de contratación lo hará(n) en igualdad de condiciones que los demás interesados u oferentes, bajo las restricciones y autorizaciones estatutarias y no recibirá(n) ningún trato preferencial por parte de OPAIN, sus administradores, funcionarios o terceros vinculados al Proceso de Contratación.

4.11 Supervisión de la Política de Gestión de Conflictos de Interés

Con el fin de garantizar la efectividad de la política establecida en este Protocolo y en los Manuales o Documentos que lo desarrollen, en materia de prevención, manejo y gestión de conflictos de interés, la Secretaría General evaluará anualmente esta Política y su aplicación, para ello podrá solicitar información de toda índole a las distintas áreas de OPAIN.

Las conclusiones de la evaluación llevada a cabo serán presentadas a la Junta Directiva que de acuerdo con las mismas podrá adoptar las medidas que sean precisas para una mejora de la propia Política y de su aplicación, medidas que serán recogidas en las sucesivas versiones del presente documento.

4.12 Registro de conflictos de interés

La Secretaría General llevará un registro en el cual se identificarán los procesos de contratación y las áreas de OPAIN en los que haya surgido un conflicto de interés que haya supuesto un riesgo importante de menoscabo de los intereses de la entidad, de los usuarios del servicio público que presta OPAIN y/o del medio ambiente.

Para la adecuada actualización del registro, las áreas afectadas deberán poner en conocimiento de la Secretaría General de OPAIN aquellas situaciones que generaron o que son susceptibles de generar un conflicto de interés. Una vez se proceda a la inscripción en el registro de una situación potencialmente conflictiva, la Secretaría General la pondrá en conocimiento de las áreas afectadas, quienes deberán informar puntualmente de las incidencias relacionadas con la misma y cumplir con las exigencias de la política de gestión de conflictos de interés que se describen en el presente Protocolo, tanto respecto de la concreta situación, como respecto de las que se produzcan en lo sucesivo.

En su informe de evaluación anual a la Junta Directiva, la Secretaría General incluirá una referencia específica relativa a las situaciones de conflictos de interés inscritas en el registro.



La imagen usada es ilustrativa y/o de expresión gráfica artística, por lo que algunos detalles de diseño y acabados pueden variar.



5. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

5.1 Canal de Reporte

5.2 Comité de evaluación, seguimiento y control



Viaducto



5.1 Canal de Reporte

Cuando algún accionista, funcionario o administrador conozca, observe o detecte por el medio que fuere, la comisión, bien por acción u omisión, de cualquier tipo de irregularidad de acuerdo con el presente Protocolo, deberá poner de inmediato tales hechos en conocimiento de la Secretaría General o la Gerencia, y en la medida de lo posible, evitar el quebranto o daño que se pudiera ocasionar.

OPAIN, en cabeza de su Gerente, establecerá los mecanismos que garanticen la confidencialidad de la información suministrada, así como de quien la reportará, y adoptará las medidas necesarias para evitar cualquier tipo de represalia o persecución que pueda generarse al interior de la compañía contra la persona que efectuó el reporte.

OPAIN establecerá un canal de reporte y un protocolo de trámite y de respuesta al denunciante que garantice la confidencialidad y anonimato del reportante (por ejemplo, una línea 800). A dicha información solo podrá acceder la Gerencia o la Secretaría General, encargados de reportar directamente al Comité de Evaluación y Seguimiento.

5.2 Comité de evaluación, seguimiento y control

A. Objetivo

La finalidad del Comité de Evaluación, Seguimiento y Control es asegurar total transparencia en las actividades de vigilancia y evaluación de las personas y unidades encargadas del Proceso de Contratación. De igual manera, se pretende que las investigaciones y sanciones a que

las conductas de los funcionarios, revisor fiscal y terceros involucrados en la contratación de OPAIN, sean objetivas e imparciales.

B. Composición

El Comité estará integrado por:

- Un miembro principal o suplente de la Junta Directiva.
- El Representante Legal de OPAIN.
- El Director de Gestión Humana de OPAIN.

La participación de los miembros del Comité es personal e indelegable.

C. Elección

El representante legal y el Director de Gestión Humana de OPAIN serán miembros del Comité de Evaluación, Seguimiento y Control a partir del momento en que empiecen a ejercer el cargo y hasta el momento que cesen en sus funciones.

Los miembros de la Junta Directiva que formen parte del Comité serán elegidos por la Junta para períodos de un año, pero no podrán reelegirse por más de tres períodos seguidos.

D. Funciones

El Comité de Evaluación, Seguimiento y Control tendrá las siguientes funciones:

a) Generales:

Realizar la evaluación, seguimiento y control de la actividad de las personas y unidades encargadas del Proceso de Contratación.

b) Específicas:

I. Analizar los informes que el jefe de cada unidad vinculada con procesos de contratación de OPAIN le presente a la Gerencia cada tres (3) meses, en los cuales se incluirán por los menos los siguientes aspectos:



- (a) Contratos celebrados durante el respectivo periodo.
- (b) Procesos de Contratación en curso que se hayan iniciado o tramitado durante el respectivo periodo.
- (c) Comportamiento del proceso de contratación desarrollado por la respectiva unidad, comparado con el periodo inmediatamente anterior y con el mismo periodo del año anterior.
- (d) Potenciales conflictos de interés detectados y/o revelados en el periodo.
- (e) Cumplimiento del Protocolo de Contratación.
- (f) Cumplimiento de metas y del plan de contratación.
- (g) Imprevistos y contingencias en los respectivos Procesos de Contratación.
- (h) Detalle de las inversiones y gastos realizados durante el respectivo periodo en materia de Procesos de Contratación

- (i) Cambios en la planta de personal, cuando fuere el caso
- (j) Fallas en el Procedimiento de Contratación y forma de corregirlas.

La información aquí prevista deberá ir acompañada de los respectivos soportes.

- II. Presentar a la Junta Directiva un informe consolidado sobre la evolución de los Procesos de Contratación, el cual incluirá:

- (a) Una evaluación sobre el comportamiento de las distintas unidades de OPAIN intervinientes en los procesos de contratación
- (b) Detalle sobre el incumplimiento del presente Protocolo indicando si existen vacíos que dieron lugar a tal incumplimiento y la forma de corregirlos
- (c) Análisis de la forma en que se han ejecutado los contratos celebrados

en el periodo, indicando en caso en que haya habido falla en el desarrollo de los mismos, si estas se deben a irregularidades en el proceso de selección.

- (d) Análisis sobre conductas que dieron origen a incurrir en conflictos de interés o situaciones potenciales que se presentaron durante el periodo y la forma en que se manejaron tales situaciones y conductas.
 - (e) Sugerencias para el mejoramiento del Proceso de Contratación.
- III. Adelantar las investigaciones promovidas por violación del presente Protocolo, contra los funcionarios, revisor fiscal y /o terceros involucrados en el Proceso de Contratación, indicando las sanciones disciplinarias que considere convenientes. Esta función se entenderá sin perjuicio de la competencia que ha sido asignada por ley a otras Autoridades. Las investigaciones al representante legal y/o miembros de la Junta Directiva serán adelantadas por la Junta Directiva, aplicando lo previsto en este artículo.

E. Investigaciones

Para adelantar las investigaciones promovidas contra el Representante Legal, los funcionarios, revisor fiscal de OPAIN, los miembros de la Junta Directiva y los terceros involucrados en el Proceso de Contratación, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- a) Requisitos de la solicitud
 - Deberá presentarse por escrito, dirigida al Comité de Evaluación, Seguimiento y Control.
 - Deberá señalar en forma clara las razones en que se fundamenta la investigación y contendrá los soportes fácticos y probatorios de la misma.
- b) Trámite de la solicitud
 - Recibida la solicitud, el Comité tendrá un término de cinco (5) días hábiles prorrogables por el Comité para determinar si ésta se encuentra fundada o no. En caso de declararse infundada explicará las razones de la misma. Tratándose del revisor fiscal o de altos funcionarios



de OPAIN, la Junta Directiva determinará si acoge o no la inadmisión de la solicitud. En caso de no aceptarla, el Comité deberá adelantar la investigación correspondiente.

- Admitida la solicitud se solicitará al investigado la formulación de descargos, para lo cual contará con el término de 10 días hábiles, el cual a solicitud del investigado, podrá ser prorrogado en cada caso, por el tiempo que determine el Comité, el cual en todo caso no excederá de 20 días comunes.
- A partir de la presentación de descargos, el Comité tendrá un término de diez (10) días hábiles para practicar las pruebas e indagaciones que considere pertinentes.
- Vencido el término de pruebas, el Comité tomará la decisión correspondiente dentro de los quince (15) días hábiles siguientes. Dicha decisión será comunicada al investigado dentro de los 2 días hábiles siguientes a su adopción.

F. Decisión

Para determinar la sanción se tendrá en cuenta:

- Si hubo negligencia o dolo en la actividad realizada u omitida por el investigado.
- Si hubo efectos negativos para OPAIN.
- Si estos efectos negativos han causado perjuicios económicos.
- Si hay reincidencia en la realización de la misma o similares conductas.
- Si la conducta se realizó teniendo como base información razonable.
- Si el investigado actuó bajo la creencia razonable de estar favoreciendo el interés de OPAIN.
- Si la conducta se realizó con fundamento en estudios u opiniones expresadas por asesores internos o externos, especializados en el asunto o materias respectivas.

Las sanciones podrán oscilar entre la suspensión temporal, la terminación del contrato o remoción, según el caso, sin perjuicio de la responsabilidad pecuniaria de acuerdo con el literal B del numeral 2.3.10 del capítulo 2 “Aplicación”.



OPAIN S.A.

Concesionario Aeropuerto Internacional Eldorado

Calle 26 N° 103 - 09

Tel.: +57 (1) 439 7070

Bogotá, Colombia

www.eldorado.aero

