

CONTENIDO

1	OBJETIVO	2
2	ALCANCE	2
3	DEFINICIONES Y SIGLAS	2
4	CONSIDERACIONES GENERALES	7
5	DESCRIPCIÓN DEL MANUAL	9
6	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y ÓRGANOS DE CONTROL	9
7	INTEGRACIÓN DEL SIPLA CON EL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	14
8	PROCEDIMIENTOS PARA EL SISTEMA DE PREVENCIÓN LA/FT/FPADM	15
9	ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR PARTE DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN MATERIA DE LA/FT/FPADM	22
10	CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	22
11	HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS	23
12	CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA LA/FT/FPADM	23
13	RESERVA DE LA INFORMACIÓN	24
14	ANEXOS	24

1 OBJETIVO

El presente manual establece el marco de referencia, las reglas procedimentales y aspectos generales para el desarrollo de las metodologías utilizadas en el Sistema Integral para la Prevención y Control de Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (“SIPLA”) (“riesgos definidos con las siglas LA/FT/FPADM”) al interior de GEB y TGI, con el propósito de mitigar la posibilidad de que las compañías se conviertan en un instrumento para la realización de dichas actividades ilícitas.

A través de este Manual se pretende impulsar el desarrollo de acciones coordinadas para identificar, detectar, prevenir, gestionar, mitigar y luchar en contra de los riesgos de LA/FT/FPADM, prohibir las conductas asociadas a estos e incentivar el compromiso del GEB, TGI y de sus Colaboradores, Administradores, Accionistas y en general de todos los grupos de interés y partes vinculadas, en contra de LA/FT/FPADM.

2 ALCANCE

El presente Manual es un documento normativo y de consulta, el cual resulta de obligatorio cumplimiento para los Colaboradores, Administradores y Accionistas del GEB y TGI durante el ejercicio de sus funciones y derechos dentro de la compañía.

3 DEFINICIONES Y SIGLAS

- 3.1 Accionistas: El accionista es la persona que posee una o más acciones de GEB y/o TGI y cuya titularidad le confiere la condición de socio y propietario de la Empresa en proporción a su participación en la misma, otorgándole los derechos reconocidos por la Ley y los Estatutos.
- 3.2 Activo Virtual: es la representación digital de valor que se puede comercializar o transferir digitalmente y se puede utilizar para pagos o inversiones.
- 3.3 Alta Gerencia: Personas del más alto nivel jerárquico en el área administrativa o corporativa de la sociedad. Son responsables del Giro Ordinario del negocio de la sociedad y encargadas de idear, ejecutar y controlar los objetivos y estrategias de esta. Se incluye también al Gerente de Auditoría. Ahora y para efectos del Código de Buen Gobierno Corporativo de GEB y TGI, se entiende como “Alta Gerencia”, al Presidente, los Vicepresidentes y todos los funcionarios que reporten directamente al Presidente de GEB y TGI.
- 3.4 Arrendador: Persona natural o jurídica propietaria del bien que se alquila o arrienda y es quien se obliga a ceder el uso de ese bien. Es la persona que da en arrendamiento aquello que le pertenece.
- 3.5 Arrendatario: El arrendatario es la persona que adquiere el derecho a usar un activo a cambio del pago de un canon. Es la persona natural o jurídica que toma en arriendo alguna cosa.
- 3.6 Autocontrol: Es la capacidad de todos y cada uno de los Colaboradores de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, identificar desviaciones y aplicar correctivos en el ejercicio y Cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades.
- 3.7 Beneficiario Final: Entiéndase por beneficiario final la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n), directa o indirectamente, a un cliente y/o la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Este concepto abarca también a la(s) persona(s) natural(es)

que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica y/o las que se establezcan en el Estatuto Tributario colombiano y/o las normas que lo modifiquen o complementen.

- 3.8 Cliente: Para efectos de este Manual son las personas naturales o jurídicas con las cuales la Empresa establece una relación contractual o legal para el suministro de bienes y/o servicios.
- 3.9 Cliente Domiciliario: Para efectos de este manual son las personas naturales o jurídicas que se benefician con la prestación de un servicio público, ya sea como propietarios del inmueble en donde este se presta o como receptores directos del servicio.
- 3.10 Colaborador: En Grupo Energía Bogotá y TGI se entienden los trabajadores, estudiantes en práctica y aprendices.
- 3.11 Contraparte: es cualquier persona natural o jurídica con la que la Empresa tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los asociados y socios comerciales, empleados, clientes, contratistas y proveedores.
- 3.12 Criterio de riesgo Personal/Humano: Es la posibilidad de afectación a un grupo de personas del GEB y/o TGI y pueden producirse lesiones con incapacidades superiores a meses o pérdidas fatales.
- 3.13 Criterio de riesgo Operativo: Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir GEB y/o TGI a causa de un impedimento en el logro de los objetivos estratégicos y/o genera un peligro excesivamente severo en la gestión. Por ejemplo, cancelación y/ suspensión de la personería jurídica; inhabilidad para contratar con el Estado colombiano; vinculación como tercero civilmente responsable; paralización de la operación de GEB y TGI, entre otros.
- 3.14 Criterio de riesgo Económico/ Financiero: Es la posibilidad de pérdida en que puede incurrir el GEB y/o TGI, el cual se materializa a través de multas; gastos jurídicos; sanciones pecuniarias; extinción de dominio de bienes de GEB y/o TGI o pérdidas de resultado del ejercicio.
- 3.15 Criterio de riesgo Comercial: Es la posibilidad de pérdida o disminución significativa en cumplimiento de las metas comerciales de GEB y/o TGI.
- 3.16 Criterio de riesgo reputacional: Es la posibilidad de pérdida en que incurre el GEB y/o TGI por desprestigio, mala imagen, a nivel nacional o internacional, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de asociados/clientes, Proveedores, disminución de ingresos o procesos judiciales.
- 3.17 Debida Diligencia: La debida diligencia consiste en desarrollar las acciones que sean necesarias para conocer adecuadamente a las Contrapartes con los que el Grupo Energía Bogotá y TGI mantenga relaciones comerciales, reforzando el conocimiento de aquellos que por su actividad o condición sean sensibles al lavado de activos, al financiamiento del terrorismo o a la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, y en general, cumplir con todas y cada una de las obligaciones establecidas en la Ley y el presente Manual, Código de Ética y Conducta y en las disposiciones emitidas por el Grupo Energía Bogotá y TGI.
- 3.18 Debida Diligencia Intensificada: Proceso de Debida Diligencia mediante el cual se adoptan medidas adicionales y de mayor intensidad para la verificación de las Contrapartes y de los negocios o relaciones jurídicas que se pretendan emprender con aquellos.
- 3.19 Depositantes Directos: Es la entidad que tiene acceso directo a los servicios de los depósitos y

actúa por cuenta propia o por cuenta de terceros

3.20 GEB: Grupo Energía Bogotá.

3.21 Financiación del Terrorismo y de Grupos de Delincuencia Organizada y Administración de Recursos Relacionados con Actividades Terroristas y de la Delincuencia Organizada: Conjunto de actividades encaminadas a canalizar recursos lícitos o ilícitos, directa o indirectamente, para proveer, recolectar, entregar, recibir, administrar, aportar, custodiar o guardar fondos, bienes o recursos, o realizar cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos de delincuencia organizada, grupos armados al margen de la ley o a sus integrantes, grupos terroristas nacionales o extranjeros, terroristas nacionales o extranjeros, o a actividades terroristas.

3.22 Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva: Es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, depósito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.

3.23 Fuentes de Riesgo: Son los agentes generadores de riesgo de LA/FT/FPADM en el Grupo Energía Bogotá y TGI y que se deben tener en cuenta para identificar las situaciones que puedan generarlo en las operaciones, negocios o contratos que realiza el ente económico.

3.24 Grupos de interés: Todas aquellas personas naturales o jurídicas que, por su vinculación o relación con la Sociedad, tienen interés en ella. Dentro de éstas se encuentran el público en general, accionistas o inversionistas, proveedores, clientes, usuarios, autoridades económicas y tributarias, entre otros.

3.25 Gestión del Riesgo de LA/FT/FPADM: Consiste en la adopción de políticas y procedimientos que permitan prevenir y controlar el riesgo de LA/FT/FPADM.

3.26 Gestores del Riesgo (Líderes de Procesos): Son los responsables de coordinar en sus áreas, la identificación, valoración, seguimiento y actualización de los riesgos y controles; de presentar a su directivo la información para su aprobación, enviar la información consolidada del seguimiento a riesgos al área líder de gestión de riesgos y de apoyar a los responsables de riesgos en la definición de planes de acciones de monitoreo correctivas y preventivas, en caso en que se materialice un riesgo. Para mayor detalle de las funciones, remitirse al Procedimiento de Gestión de Riesgos Corporativos PGEG – 020 Numeral 3.19 Gestores de Riesgos.

3.27 GAFI: Sigla de “Grupo de Acción Financiera Internacional”, cuyo mandato es fijar estándares y promover la implementación efectiva de medidas legales, regulatorias y operativas para combatir el lavado de activos, la financiación del terrorismo y el financiamiento de la proliferación y otras amenazas.

3.28 Inversión: Es la aplicación de recursos económicos con el objetivo de obtener ganancias o utilidades en un determinado período, en proporción al recurso depositado.

3.29 Inversionista: Persona natural o jurídica que realiza inversiones, como forma de darle uso productivo a sus recursos de manera eficiente con el fin de obtener más dinero. El inversionista decide a cuál título valor destina su dinero para que éste obtenga un rendimiento y pueda cubrirse de riesgos como la inflación.

3.30 Junta Directiva: Es el órgano societario de administración de la Empresa, se compone por siete miembros principales con sus respectivos suplentes, elegidos por la Asamblea General de

Accionistas. La Junta Directiva como máximo órgano de dirección estratégica, determina las políticas generales de la Empresa, vela por los derechos y trato equitativo de todos los accionistas, y por la estabilidad y desarrollo de TGI en el corto, mediano y largo plazo. Es responsabilidad de la Junta supervisar el desempeño de la Alta Gerencia, velar por la calidad de la información que se revela, fijar los lineamientos para la administración de los riesgos, y hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y esquemas de gobierno corporativo exigidos por la regulación o aquellos que voluntariamente adopte GEB y TGI.

- 3.31 Jurisdicción territorial: Zonas geográficas identificadas como expuestas al riesgo de LA/FT/FPADM en donde la organización desarrolla su actividad.
- 3.32 Lavado de Activos: Conjunto de actividades o conductas encaminadas a ocultar el origen ilícito o a dar apariencia de legalidad a recursos obtenidos producto de la ejecución de actividades ilícitas o al margen de la ley.
- 3.33 LA/FT/FPADM: Sigla de “Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva”.
- 3.34 Listas Restrictivas: Hace referencia a las bases de datos emitidas por organismos internacionales (OFAC / ONU) con los cuales Colombia mantiene acuerdos de cooperación para la lucha en contra de LA/FT/FPADM. Igualmente, se entenderán como las listas de personas o entidades, ya sea asociadas con organizaciones terroristas o con actividades delictivas, que son de obligatoria verificación por parte de Colombia en virtud de tratados internacionales. Se considera lista vinculante para Colombia la establecida bajo la resolución 1267 de 1999 conforme al derecho internacional y expedida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, y todas aquellas que le sucedan, relacionen y complementen, además de cualquier 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).
- 3.35 Monitoreo: Proceso de seguimiento de las decisiones y acciones del manejo de riesgos a fin de verificar si se logra o no reducir la exposición y el riesgo.
- 3.36 Omisión de Denuncia de Particular: Delito en el que pueden incurrir las personas naturales, cuando teniendo conocimiento de la comisión de un delito de genocidio, desplazamiento forzado, tortura, desaparición forzada, homicidio, secuestro, secuestro extorsivo, narcotráfico, enriquecimiento ilícito, testaferrato, lavado de activos, o cualquiera de las conductas contempladas en el Código Penal Colombiano, omitiere sin justa causa informar de ello en forma inmediata a la autoridad.
- 3.37 Operación Intentada: Se configura cuando se tiene conocimiento de la intención de una persona natural o jurídica de realizar una operación sospechosa, pero no se perfecciona por cuanto quien intenta llevarla a cabo desiste de la misma o porque los controles establecidos o definidos no permitieron realizarla. Estas operaciones también deberán reportarse a la UIAF.
- 3.38 Operación Inusual: Es aquella operación cuya cuantía o características no guarda relación con la actividad económica del accionista o inversionista y la entidad no le haya encontrado explicación o justificación que considere razonable.
- 3.39 Operación Sospechosa: Es la operación inusual que luego de confrontarse con la información relevante, incluyendo la de grupos de interés cuando se requiera, y de acuerdo con las razones establecidas por el Grupo Energía Bogotá, se ha identificado como tal, para su reporte oportuno y eficiente a la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF-. El concepto de operación sospechosa incluye no sólo las que se hayan realizado, sino también aquellas que se intentaron

realizar pero que no fueron efectivamente concluidas.

- 3.40 OFAC: Sigla de “Office of Foreign Assets Control” que en español significa Oficina de Control de Activos Extranjeros y es la entidad adscrita al Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América, encargada de administrar la denominada lista SDN (“Specially Designated Nationals”), en Colombia.
- 3.41 ONU: Lista de personas naturales y entidades, preparada y actualizada de conformidad con Consejo de Seguridad de la ONU cuyo nombre es: Listaconsolidada con respecto al Al- Qaeda, Osama Bin Laden y los talibanes y otras personas, Grupos o Empresas y entidades asociadas a ellos
- 3.42 Personas Expuestas Políticamente (PEP): Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (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. La calidad de Personas Expuestas Políticamente (PEP) se mantendrá en el tiempo durante el ejercicio del cargo y por dos (2) años más desde la dejación, renuncia, despido o declaración de insubsistencia del nombramiento, o de cualquier otra forma de desvinculación, o terminación del contrato
- 3.43 Proveedor: Personas naturales, jurídicas o cualquier tipo de asociación, que puedan satisfacer las necesidades de contratación de la Empresa.
- 3.44 Reporte Interno de Operación Sospechosa - RIOS: Son aquellos que se manejan al interior del Grupo Energía Bogotá y pueden ser efectuados por cualquier empleado o miembro de la Empresa, que tenga conocimiento de una posible operación intentada, inusual o sospechosa.
- 3.45 Reporte de Ausencia de Operaciones Sospechosas - AROS: Comunicación trimestral que realiza el Oficial de Cumplimiento a la UIAF, por medio de la cual comunica que no se han detectado Operaciones Sospechosas. Se debe realizar por los sujetos obligados dentro de los 10 días calendario siguientes al vencimiento del respectivo trimestre.
- 3.46 Reporte de Operación Sospechosa - ROS: Comunicación que realiza el Oficial de Cumplimiento a la UIAF para poner en su conocimiento la existencia de una Operación Sospechosa. Se debe realizar por los sujetos obligados de manera inmediata al conocimiento de la respectiva Operación Sospechosa.
- 3.47 Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo o Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM:): Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una Empresa al ser utilizada para cometer los delitos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo o Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- 3.48 Riesgos asociados al LA/FT/FPADM: Son aquellos a través de los cuales se puede llegar a materializar el riesgo de LA/FT/FPADM, estos son: Personal/Humano, Económico/Financiero, Reputacional, Comercial y Operativo.
- 3.49 SAGRILAF: Sistema de autocontrol, prevención y gestión de riesgos contra el lavado de activos, financiación al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

- 3.50 Señales de Alerta: Son los hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos, razones financieras y características de los accionistas o inversionistas que la compañía determine como relevantes y que permiten detectar operaciones inusuales o sospechosas.
- 3.51 Servidumbre: Servidumbre predial o simple servidumbre, es un gravamen impuesto sobre un predio, en utilidad de otro predio de distinto propietario. Así mismo, podrá entenderse como el derecho de paso que un inmueble debe soportar para ejecutar una labor determinada como utilidad pública.
- 3.52 SFC: Sigla de Superintendencia Financiera de Colombia.
- 3.53 SIPLA: Sigla de "Sistema Integral para la Prevención y Control de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo". El SIPLA se compone del conjunto de políticas, procedimientos, mecanismos e instrumentos mínimos diseñados e implementados para prevenir y controlar el lavado de activos y la financiación del terrorismo -LA/FT- en la colocación y negociación de valores emitidos por GEB en su calidad de emisor de valores".
- 3.54 TGI: Transportadora de Gas Internacional S.A. ESP
- 3.55 Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF: Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cuyas funciones serán de intervención del Estado con el fin de detectar prácticas asociadas con el lavado de activos y que tiene como objetivo la prevención y detección de operaciones que puedan ser utilizadas para el lavado de activos o la financiación del terrorismo. Así mismo, impone obligaciones de reporte de operaciones a determinados sectores económicos.

4 DESARROLLO DE ACTIVIDADES

4.1 CONSIDERACIONES GENERALES

1. La Junta Directiva de TGI S.A. E.S.P. en sesión del 19 de noviembre de 2009, aprobó el Sistema Integral para la Prevención y Control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo" (SIPLA) lo cual consta en el Acta No. 39 de 2009.
2. La Junta Directiva de TGI S.A E.S.P. en sesión del 26 de mayo de 2017, aprobó las modificaciones realizadas al Sistema Integral para la Prevención y Control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo" (SIPLA) lo cual consta en el Acta No. 149 de 2017.
3. De conformidad con el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (EOSF), las entidades sometidas al control de la SFC o quien haga sus veces, estarán obligadas a adoptar medidas de control apropiadas y suficientes, orientadas a evitar que en la realización de sus operaciones puedan ser utilizadas como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación, o para dar apariencia de legalidad a las actividades delictivas o a las transacciones y fondos vinculados con las mismas.
4. De acuerdo con la regulación aplicable en materia de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, los emisores de valores no sometidos a la inspección y vigilancia permanente de la SFC, con excepción de la Nación, deben dar aplicación a las instrucciones en materia de prevención y control de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo a los emisores no vigilados por la SFC.
5. Es función de la Junta Directiva, la aprobación y seguimiento de los sistemas de control interno

adecuados.

6. Es de anotar que el régimen aplicable al GEB y TGI corresponde al de servicios públicos, que emana de la Ley 142 de 1994 y que, por lo tanto, su supervisión corresponde a la Superintendencia de Servicios Públicos y no a la Superintendencia de Sociedades, razón por la cual no está obligada legalmente a implementar el modelo de Sistema de Administración y Gestión de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva - SAGRILAFT. No obstante, entendiendo la relevancia de la materia consignada en el régimen de autocontrol del riesgo integral de LA/FT/FPADM, de manera voluntaria y bajo las buenas prácticas corporativas y con el propósito de elevar la cultura ética, el GEB y TGI optan por desarrollar, de una forma acorde con sus obligaciones y capacidades, los elementos esenciales que se consideran la Circular Básica Jurídica, capítulo X, emitida por la Superintendencia de Sociedades, correspondiente a la prevención de los riesgos LA/FT/FPADM.

5. DESCRIPCIÓN DEL MANUAL

El GEB y TGI contribuyen al desarrollo del país y lideran proyectos que impactan la productividad y la competitividad en los territorios, con el fin de apoyar de manera eficiente, sostenible, innovadora y responsable el crecimiento en la demanda de la energía eléctrica y el gas natural.

TGI es una empresa sometida a inspección y vigilancia permanente por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. En este sentido y a través del presente Manual, TGI busca poner en práctica las metodologías y procedimientos propios del SIPLA, dando Cumplimiento al diseño e implementación del sistema de prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo, de acuerdo con los requisitos establecidos por la SFC y adoptar otros mecanismos propios del SAGRILAF, generando dentro de la organización una cultura orientada a acatar y cumplir con las normas establecidas en esta materia.

Por lo anterior, este Manual asigna responsabilidades institucionales y se establecen los deberes que deben cumplir los administradores, colaboradores y demás sujetos obligados conforme a lo acá dispuesto, mediante la adopción de procedimientos específicos de obligatorio acatamiento.

6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y ÓRGANOS DE CONTROL

La estructura organizacional con que cuenta TGI para la adecuada administración, prevención y control del riesgo de LA/FT/FPADM está conformada por:

- a) Junta Directiva
- b) Comité de Auditoría y Riesgos
- c) Presidente y Representante Legal
- d) Vicepresidencia Jurídica y de Abastecimiento y/o quien haga sus veces
- e) Dirección de Cumplimiento y/o quien haga sus veces
- f) Revisoría Fiscal y/o quien haga sus veces
- g) Gerencia de Auditoría Interna y/o quien haga sus veces
- h) Colaboradores

6.1. ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A continuación, se detallan las funciones de los encargados de la prevención del riesgo LA/FT/FPADM. Además de lo mencionado en este Manual, se debe considerar lo consignado en el Código de Ética y Conducta del GEB y TGI respecto a las situaciones que puedan generar conflictos de intereses en la designación de los funcionarios aquí mencionados.

6.1.1. Junta Directiva

- a) Establecer y aprobar la Política LA/FT/FPADM.
- b) Aprobar el Sistema de Prevención y Control de los riesgos de LA/FT/FPADM y sus actualizaciones, presentadas por el representante legal y/o el Oficial de Cumplimiento.
- c) Aprobar el manual y los procedimientos del Sistema de Prevención y Control LA/FT/FPADM y sus actualizaciones.
- d) Seleccionar y designar al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente, cuando sea procedente.
- e) Analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del Sistema de Prevención y Control LA/FT/FPADM, 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) Analizar oportunamente los reportes y solicitudes presentados por el representante legal.
- g) Pronunciarse sobre los informes presentados por la revisoría fiscal o las auditorías interna y externa, que tengan relación con la implementación y el funcionamiento del Sistema de Prevención

- y Control LA/FT/FPADM, y hacer el seguimiento a las observaciones o recomendaciones incluidas. Ese seguimiento y sus avances periódicos deberán estar señalados en las actas correspondientes.
- h) Ordenar y garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el Sistema de Prevención y Control LA/FT/FPADM, según los requerimientos que para el efecto realice el Oficial de Cumplimiento.
 - i) Establecer los criterios para aprobar la vinculación de Contraparte cuando sea una PEP.
 - j) Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del Sistema de Prevención y Control LA/FT/FPADM en caso de que así lo determine.
 - k) Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
 - l) Constatar que la Empresa Obligada, el Oficial de Cumplimiento y el representante legal desarrollan las actividades designadas en la norma que regula y en el Sistema de Prevención y Control LA/FT/FPADM.

6.1.2. Representante Legal

El Representante Legal tendrá las siguientes funciones:

- a) Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva, la propuesta del Sistema de Prevención y Control LA/FT/FPADM y sus actualizaciones, así como su respectivo manual de procedimientos.
- b) Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- c) Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por la junta directiva, necesarios para implementar el Sistema de Prevención y Control LA/FT/FPADM.
- d) Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- e) Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del Sistema de Prevención y Control LA/FT/FPADM.
- f) Presentar a la junta directiva, los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por dichos órganos y que estén relacionados con el Sistema de Prevención y Control LA/FT/FPADM.
- g) Verificar que los procedimientos del Sistema de Prevención y Control LA/FT/FPADM desarrollen la Política LA/FT/FPADM adoptada por la junta directiva.

6.1.3. Oficial De Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento, deberá ser designado por la Junta Directiva, lo cual deberá ser informado a la UIAF dentro de los 15 días corrientes siguientes su designación, con su nombre, número de identificación, cargo y nivel jerárquico, si a ello hay lugar de acuerdo con la normatividad aplicable a TGI.

El Oficial de Cumplimiento deberá acreditar los siguientes requisitos mínimos:

- Ser designado por la Junta Directiva.
- Tener capacidad decisoria.
- Contar con el tiempo necesario para el desarrollo de sus funciones y estar apoyado por un equipo de trabajo humano y técnico que le permita cumplir en forma adecuada sus funciones
- Contar con un título profesional y acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en el desempeño de cargos relacionados con la administración del SIPLA o Riesgo LA/FT/FPADM.
- Acreditar conocimiento en materia de administración del Riesgo LA/FT/FPADM a través de especialización, cursos, diplomados, seminarios, congresos o cualquier otra similar, incluyendo, pero sin limitarse a cualquier programa de entrenamiento que sea o vaya a ser ofrecido por la UIAF a los actores del sistema nacional de antilavado de activos y contra la financiación del terrorismo.
- Gozar de la capacidad y medios para tomar decisiones para gestionar el Riesgo LA/FT/FPADM y

tener comunicación directa con, y depender directamente de, la junta directiva.

- Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de riesgos y entender el giro ordinario de las actividades de la Empresa.
- No pertenecer a la administración o a los órganos sociales, ni de auditoría o control interno o externo (revisor fiscal o vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Empresa.
- No fungir como Oficial de Cumplimiento en más de diez (10) empresas. Si funge como Oficial de Cumplimiento en más de una empresa, 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.
- Cuando exista un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las Empresas que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de Empresas que lo conformen.

El Oficial de Cumplimiento tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del Sistema de Prevención y Control LA/FT/FPADM.
- b) Presentar informes escritos a la junta directiva de manera semestral, en los cuales debe referirse como mínimo a los siguientes aspectos:
 - i. Los resultados de la gestión desarrollada.
 - ii. El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
 - iii. La efectividad de los mecanismos e instrumentos establecidos en el presente Capítulo, así como de las medidas adoptadas para corregir las fallas en el Sistema de Prevención y Control LA/FT/FPADM.
 - iv. Los resultados de los correctivos ordenados por la junta directiva u órgano que haga sus veces.
 - v. Los resultados de la colocación cada vez que finalice la vigencia de la respectiva oferta pública.
 - vi. Un reporte en relación con el control de LA/FT realizado a las transferencias en el mercado secundario, si es del caso.
- c) Presentar al representante legal o a quien haga sus veces los requerimientos de recursos informáticos, tecnológicos, físicos y humanos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- d) Comunicar, socializar y capacitar a la organización sobre las Normas, Políticas y procedimientos del Sistema de Gestión de riesgos de LA/FT/FPADM.
- e) Promover la adopción de correctivos del Sistema de Prevención y Control LA/FT/FPADM.
- f) Evaluar los informes que presente el revisor fiscal y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias informadas.
- g) Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud o diligencia de autoridad competente judicial o administrativa en esta materia.
- h) Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada, aplicables a la Empresa.
- i) Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo LA/FT/FPADM.
- j) Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo LA/FT/FPADM que formarán parte del Sistema de Prevención y Control LA/FT/FPADM.
- k) Realizar la evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM a los que se encuentra expuesta la Empresa.
- l) Realizar el Reporte de las Operaciones Sospechosas a la UIAF y cualquier otro reporte o informe exigido por las disposiciones vigentes aplicables a TGI, conforme lo establezca dichas normas y este Capítulo X.

La designación de un Oficial de Cumplimiento no exime a la Empresa, ni a los demás Colaboradores de la obligación de detectar y reportar internamente las operaciones inusuales, determinar las operaciones sospechosas y reportarlas a la UIAF, si a ello hay lugar de conformidad con la normatividad aplicable a TGI. Para evitar la suspensión de actividades del Oficial de Cumplimiento principal, TGI

evaluará la necesidad y la pertinencia de designar un Oficial de Cumplimiento suplente, el cual para su nombramiento debe cumplir con los requisitos mínimos descritos anteriormente y cuya designación estará a cargo de la Junta Directiva.

La función principal del Oficial de Cumplimiento suplente es apoyar al Oficial de Cumplimiento principal en la administración del SIPLA, en ausencia del Oficial de Cumplimiento principal el Oficial de Cumplimiento suplente ejercerá en misión las funciones del Oficial de Cumplimiento descritas.

6.1.4. Revisoría Fiscal o quien haga sus veces

La Revisoría Fiscal debe instrumentar los controles que le permitan detectar incumplimientos a las instrucciones emitidas por las autoridades competentes sobre la materia. Dicha gestión incluye el examen de las funciones que cumplen los administradores de la entidad y el Oficial de Cumplimiento en relación con el SIPLA.

Dentro del informe que debe presentar el Revisor Fiscal al máximo órgano social y al Oficial de Cumplimiento, debe expresar las conclusiones obtenidas en el proceso de evaluación del Cumplimiento de las normas sobre prevención y control LA/FT/FPADM.

A pesar de la obligación de guardar la reserva profesional en todo aquello que conozca debido al ejercicio de su profesión, el Revisor Fiscal tiene el deber de revelar información cuando así se lo exija la ley. Adicionalmente, deberá reportar a la autoridad penal, disciplinaria y administrativa competente cuando en el curso de sus labores encuentre hechos o situaciones que generen la sospecha de posibles actos de LA/FT/FPADM o delitos contra el orden económico. También deberá poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la Empresa.

6.1.5. Líderes de proceso

Los responsables de los procesos, quienes ejercen funciones de gestores de riesgos, tendrán las siguientes funciones:

- a) Promover la cultura de Cumplimiento del SIPLA dentro del área de trabajo y sus compañeros de trabajo.
- b) Servir de enlace con el Oficial de Cumplimiento y prestarle apoyo en las labores de prevención, control y administración de riesgos LA/FT/FPADM.
- c) Aplicar y supervisar las normas, políticas y procedimientos de prevención y control del riesgo LA/FT/FPADM en el área de su responsabilidad.
- d) Asesorar y apoyar al personal de su área de responsabilidad en lo relacionado con los procedimientos de prevención, control y en la normativa vigente sobre SIPLA.
- e) Velar porque se acaten las normas, políticas y procedimientos establecidos en el SIPLA, y reportar al Oficial de Cumplimiento las fallas que detecten.
- f) Los responsables o gestores de riesgo de cada proceso, producto, servicio, canal o jurisdicción deben monitorear periódicamente los sistemas y las actividades del proceso específico a su cargo, para asegurar que no se hayan presentado nuevos riesgos y que las estrategias de tratamiento sigan siendo eficaces y apropiadas

6.1.6. Colaboradores

Todos los Colaboradores de GEB y TGI estarán obligados a seguir las políticas internas y a adoptar comportamientos que revelen el Cumplimiento de la ley, incluyendo aquellas que hacen referencia al LA/FT/FPADM. Los Colaboradores que incumplan las políticas y procedimientos contenidos en el presente Manual serán sujetos de sanciones según lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y demás disposiciones relacionadas.

Sus funciones y responsabilidades en materia de LA/FT/FPADM son las siguientes:

- a) Participar en las evaluaciones del Riesgo LA/FT/FPADM.
- b) Conocer y cumplir el SIPLA para la prevención del Riesgo LA/FT/FPADM relacionadas con las actividades propias de su cargo, y en especial aquellas de índole comercial y que están relacionadas con el conocimiento de Contrapartes.
- c) Informar al Oficial de Cumplimiento y/o a sus jefes inmediatos cualquier Operación Inusual u Operación Sospechosa.
- d) Informar al Oficial de Cumplimiento y/o a sus jefes inmediatos sobre la posible comisión de actividades relacionadas con LA/FT/FPADM en el desarrollo de las actividades de TGI
- e) Asistir y participar en las campañas de capacitación y las sesiones de entrenamiento realizadas por GEB y TGI en relación con el SIPLA.
- f) Dar oportuna respuesta a los requerimientos del Oficial de Cumplimiento sobre los mecanismos de control.

6.1.7. Gerencia de Auditoría Interna

La Gerencia de Auditoría Interna o quien haga sus veces es responsable de:

- a) Verificar la adecuada ejecución de los procesos, y controles con referencia al sistema de administración de riesgo de LA/FT/FPADM, determinar las deficiencias y sus posibles soluciones.
- b) Informar los resultados de la evaluación a la Junta Directiva, al Representante Legal y al Oficial de Cumplimiento, para que se efectúen los análisis correspondientes, se adopten los correctivos necesarios por parte de las áreas involucradas, con el propósito que en el seguimiento posterior se hayan corregido o elaborado los planes de tratamiento para eliminar o corregir las fallas.
- c) Desarrollar un plan general de auditoría que considere la evaluación y el monitoreo de la gestión de prevención del Riesgo LA/FT/FPADM.
- d) Rendir los informes sobre el cumplimiento del SAGRILAFT según lo soliciten las personas u órganos autorizados para tal fin.
- e) Realizar seguimiento a los planes de acción derivados de sus informes.
- f) Informar al Oficial de Cumplimiento sobre la posible comisión de actividades relacionadas con LA/FT/FPADM al interior de TGI.

6.1.8. Gerencia de Abastecimiento

La Gerencia de Abastecimiento es responsable de:

- a) Establecer cláusulas contractuales en todos los contratos que suscriba TGI para la Prevención de LA/FT/FPADM.
- b) Llevar a cabo el conocimiento de los proveedores y contratistas considerando entre otros aspectos, lo indicado en el presente Manual en relación con los procesos de Debida Diligencia y Debida Diligencia intensificada.

6.1.9. Vicepresidencia de Talento Humano y Gestión Administrativa

La Vicepresidencia de Talento Humano y Gestión Administrativa es responsable de:

- a) Llevar a cabo el conocimiento de los Colaboradores de TGI antes de su contratación y durante su permanencia en la Empresa, de acuerdo con lo establecido en el presente Manual.
- b) Para el caso específico de préstamos y beneficios a empleados, será responsabilidad de esta Vicepresidencia, conocer el tercero beneficiario del pago y efectuar la consulta en listas de control conforme al procedimiento establecido.

6.1.10. Dirección de Gestión de Tierras

La Dirección de Gestión de Tierras (o quien haga sus veces) es responsable de llevar a cabo el conocimiento de todas las contrapartes (propietarios, poseedores, tenedores o mejoratarios, etc.) relacionadas en el proceso de servidumbres considerando entre otros aspectos, lo indicado en el presente Manual y demás procedimientos que se tengan establecidos en la Empresa.

6.1.11. Comité de Ética y Cumplimiento

TGI cuenta con un Comité de Ética y Cumplimiento, cuyo objetivo principal es contribuir con el fortalecimiento de la conducta ética en la Empresa; así como implementar acciones coordinadas frente a eventos de conductas que vayan en contra de lo establecido en el Código de Ética y Conducta, este manual y las políticas corporativas de prudencia con base en el deber objetivo de cuidado empresarial. El Comité también tiene como función verificar la implementación y seguimiento del Programa de Cumplimiento y los planes de defensa corporativa establecidos por la Empresa. Este Comité es el órgano consultor en temas de LA/FT/FPADM conforme al reglamento de este órgano.

6.1.12. Controles Adicionales (otros procesos)

Cada vez que se realice un nuevo negocio o se incurse en un nuevo producto o se realicen transacciones que incluyan la realización de pagos, será responsabilidad del área encargada solicitar al Oficial de Cumplimiento la verificación en listas de control de las personas naturales y jurídicas de acuerdo con lo establecido en el presente Manual.

7. INTEGRACIÓN DEL SIPLA CON EL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

El Sistema implementado por GEB y TGI para prevenir y controlar el riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva se encuentra coordinado con los lineamientos del Código de Gobierno Corporativo de GEB y TGI.

De esta forma, los controles implementados deben ser aplicados por todos los colaboradores de la Empresa. Así mismo, el sistema que se adopta se encuentra en consonancia con los valores corporativos y las disposiciones incluidas en el Código de Ética y Conducta de TGI.

7.1. Manejo de Conflictos de Intereses

Si en desarrollo del objeto de este Manual surgen conflictos de intereses, reales o potenciales, se debe informar de inmediato sobre tal situación al superior jerárquico y al Oficial de Cumplimiento. Si quien se encuentra en un conflicto de intereses es el Oficial de Cumplimiento, debe informarlo en forma inmediata al Representante Legal, y si este último es quien se encuentra en conflicto de intereses debe convocar a reunión de los miembros de la Junta Directiva.

En caso de presentarse un conflicto de intereses, este debe tratarse de acuerdo con los lineamientos del Código de Ética y Conducta y la Política de Administración de Conflicto de Intereses.

Incurrirá en sanción disciplinaria quien se encuentra en un conflicto de intereses y falta a la obligación de reporte de manera inmediata de conformidad con lo previamente establecido.

7.2. Inhabilidades del Oficial de Cumplimiento

En adición a los que determina la Junta Directiva, se consideran como escenarios que pueden generar inhabilidad del Oficial de Cumplimiento titular o suplente:

- Generar coincidencia exacta en listas de control por hechos o situaciones relacionadas con lavado de dinero, financiación de terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, fraude, soborno, corrupción, antecedentes disciplinarios, judiciales y/o fiscales y/o que haya sido suspendido en el ejercicio de su profesión o excluido de la misma.
- Desempeñar funciones en entidades públicas de supervisión, vigilancia, control o regulación a la organización o el sector, durante los dos años anteriores a su contratación.

7.3. Incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento

En adición a los que determine la Junta Directiva se consideran como escenarios que pueden generar incompatibilidad del Oficial de Cumplimiento titular o suplente:

- Para el ejercicio del cargo son incompatibles los perfiles que por su función se desempeñan en actividades comerciales, áreas de control tales como Auditoría General, Revisoría Fiscal, Control Interno entre otras.
- Celebrar y/o aprobar contratos directamente o por familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil para el desarrollo de las funciones y/o actividades del área.
- Pertenecer a la Junta Directiva, Revisoría Fiscal, Auditoría General, Control Interno o Externo o a quien haga sus veces.
- En caso de que sobrevengan situaciones particulares el Oficial de Cumplimiento titular y/o suplente deberá reportar la situación a la Junta Directiva y al representante legal y alejarse de cualquier decisión o acción con respecto al particular.

8. PROCEDIMIENTOS PARA EL SISTEMA DE PREVENCIÓN LA/FT/FPADM

8.1. CRITERIOS PARA LA ESCOGENCIA DE LA COLOCACIÓN DE VALORES A TRAVÉS DE ENTIDADES VIGILADAS POR LA SFC

En el evento que TGI lleve a cabo colocación de valores a través de entidades vigiladas por la SFC, corresponde a estas entidades dar aplicación a su respectivo Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT) sobre estas operaciones, de acuerdo con los siguientes criterios de escogencia:

8.1.1. Criterios para la escogencia del Intermediario

Previa la colocación de los valores, TGI a través de la Vicepresidencia Financiera tendrá en cuenta los siguientes criterios para la escogencia del (los) Intermediario(s) que llevarán a cabo la operación:

- a) Someter a consideración de los comités correspondientes, según la cuantía del contrato y de conformidad con el Manual de Contratación.
- b) Reunir información suficiente sobre el Intermediario, incluyendo si ha sido objeto de sanción, intervención o investigación de la autoridad de control por conductas de LA/FT/FPADM, particularmente en lo que tiene que ver con la colocación de los valores de interés para TGI, así como cualquier otra información que permita establecer una relación con transparencia para ambas partes.
- c) Determinar que la entidad tenga herramientas para prevenir y controlar el riesgo de LA/FT/FPADM, particularmente en lo que tiene que ver con la colocación de los valores de interés para TGI.
- d) Documentar las respectivas responsabilidades de cada institución frente al LA/FT/FPADM.
- e) Aplicar procedimientos más estrictos para el seguimiento a tales relaciones.
- f) Asegurarse de que el intermediario cumpla con las medidas de conocimiento del cliente particularmente en lo que tiene que ver con la colocación de los valores de interés para TGI.

- g) Contemplar estos deberes y los procedimientos, controles y responsabilidades requeridos para su cumplida ejecución, en el correspondiente contrato.

8.1.2. Consolidación de la información de los Accionistas o Inversionistas

Siempre que una colocación de valores se lleve a cabo a través de varias entidades vigiladas por la SFC, TGI debe consolidar la información de los Accionistas o Inversionistas. Para tal fin, TGI designará a uno de los intermediarios participantes en la colocación para que lleve a cabo la consolidación de la información de los Accionistas o Inversionistas. En este caso, cada una de las entidades vigiladas que participen en el proceso debe aplicar su SARLAFT sobre estas operaciones y efectuar en forma individual los reportes establecidos en el Circular Externa No. 029 de 2014 (Circular Básica Jurídica) de la SFC.

8.1.3. Colocación de valores en el exterior

En el evento que TGI realice colocación de valores en el exterior, a través del Oficial de Cumplimiento o la Vicepresidencia Financiera solicitará a la entidad intermediaria que realice la colocación, una certificación expedida por el Representante Legal o quien ejerza funciones similares, que se ha dado Cumplimiento a las normas en materia de prevención y control del LA/FT/FPADM exigidas en el país respectivo.

8.1.4. Negociación de valores a través de entidades vigiladas por la SFC

Siempre que las negociaciones de los valores emitidos por TGI se realicen a través de entidades vigiladas por la SFC, estas entidades son las encargadas de aplicar su respectivo sistema de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo SARLAFT sobre estas operaciones.

8.1.5. Negociación directa de valores por TGI

En el evento que TGI enajene valores nominativos en forma directa, previa inscripción de la enajenación en el libro de registro correspondiente, los accionistas o inversionistas deberán diligenciar el formato de vinculación y TGI deberá confirmar los datos suministrados en el mismo, de acuerdo con lo establecido en el presente Manual Anexo 1.

8.1.6. Detección de Operaciones Inusuales

A continuación, se presentan algunas señales de alerta de Riesgo LA/FT/FPADM que TGI podrá tener en cuenta (se mencionan, pero no se limitan):

8.1.7. Para accionistas:

El Oficial de Cumplimiento realiza un monitoreo al comportamiento de los accionistas con el fin de determinar la existencia de posibles operaciones inusuales.

De igual forma se realizan las siguientes validaciones:

- a) Accionistas solicitados en requerimientos de información a TGI de autoridades competentes.
- b) Verificación en listas que generen coincidencia PEPs.
- c) Verificación en listas con coincidencias con delitos fuentes de LA/FT/FPADM.
- d) Verificación en listas con delitos no fuente de LA/FT/FPADM.
- e) Incremento porcentual superior o igual al 200% positivo sobre la cantidad acciones adquiridas.
- f) El accionista sea colaborador del GEB y/o TGI, para lo cual se deben atender las disposiciones internas sobre esta materia.

8.1.8. Otras señales de alerta

- a) La contraparte presenta coincidencia exacta con designaciones del Departamento de Estado de los Estados Unidos y del Consejo de la Unión Europea, OFAC, ONU, delito fuente de LA/FT/FPADM, incluyen empresas y países sancionados y/o antecedente penal (delitos fuente de LA/FT/FPADM).
- b) La contraparte presenta coincidencia parcial con designaciones del Departamento de Estado de los Estados Unidos y del Consejo de la Unión Europea, la lista OFAC, ONU, delito fuente de LA/FT/FPADM, identificando de igual manera que la empresa fue sancionada.
- c) La contraparte presenta coincidencia exacta con la Procuraduría General de la Nación – PGN y/o Contraloría General de la República – CGR con inhabilidad para contratar con el Estado y delito fuente de LA/FT/FPADM.
- d) La contraparte presenta coincidencia como sancionado por el Banco Mundial o con coincidencia exacta con hechos de fraude, soborno y/o corrupción
- e) La contraparte se identifica en las búsquedas como fallecida.

8.2. PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y REPORTE

8.2.1. Arquitectura de control

De acuerdo con la arquitectura de control del GEB y TGI, el Grupo Empresarial tiene el compromiso de adoptar y mantener un Sistema de Control Interno que permita el logro, de manera ordenada y eficiente, de los objetivos, gestión y resultados de las empresas del Grupo, mediante la implementación de normas y procedimientos dirigidos al cumplimiento de dicha labor.

Como parte de los compromisos establecidos, se encuentra el de acatar y respetar la normativa aplicable a las empresas que forman parte del GEB, entre ellas TGI, el principio de “Cero Tolerancia” al fraude, el lavado de activos y a la financiación del terrorismo, el soborno y la corrupción y acoger como criterios principales los componentes del Sistema de Control alineados con el modelo “COSO”; así mismo, aplicar el modelo de Tres Líneas de Defensa, según el estándar impulsado por el European Confederation of Institutes of Internal Auditing (ECIIA) con el cual se definen las responsabilidades frente al Sistema de Control Interno. En ese sentido, en TGI se ha implementado una arquitectura de control que se fundamenta en:

La primera línea de defensa: se ejerce el control de la alta dirección mediante los dueños de los procesos, quienes establecen sus propias actividades de control para mitigar sus riesgos y mantener un control interno efectivo. Esta línea de defensa hace referencia al “Principio de Autocontrol” como el concepto básico y fundamental de este modelo. De esta manera la efectividad en el seguimiento de las actividades y resultados de la empresa radica primordialmente en el compromiso, involucramiento y gestión responsable de cada uno de los colaboradores, con base en tales supuestos, estos entienden que son los principales responsables de su proceso y por lo tanto los primeros encargados de gestionar sus propios riesgos y aplicar los controles que en cada caso correspondan.

La segunda línea de defensa: se estructura en torno a la función de supervisión y monitoreo de la eficacia de los controles de la primera línea. En esta segunda línea se ejecuta el programa de defensa corporativa que se enmarca en todos los procesos institucionales que generan lineamientos y monitoreos sobre los riesgos transversales en el GEB y TGI. Incluye también actividades de asesoría, acompañamiento, prevención, institucionalización, detección (investigación) y reacción respecto de estos controles y lineamientos. En esta línea confluyen diferentes áreas y procesos de la organización, tales como: Seguros y Riesgos, Seguridad de la Información, Controles de la Ley SOX, Sistema de gestión de calidad y Cumplimiento. Esta línea asegura que la primera línea de defensa esté operando de la forma que fue establecida.

La tercera línea de defensa corresponde a la evaluación independiente, a través de actividades desarrolladas por la función de auditoría (Auditor de Grupo y Auditores Especializados) cuyo objetivo

es evaluar de manera independiente y objetiva que el sistema funcione de forma adecuada, suficiente y efectiva. En TGI esta tercera línea sirve como mecanismo de evaluación de las dos primeras líneas y resulta un aspecto fundamental para articular los diferentes aspectos de control que alimentan los procesos de decisión directiva y gerencial; proporcionando a los organismos de gobierno corporativo de TGly a la alta dirección un aseguramiento independiente.

8.2.2. Gestión de Riesgos

TGI cuenta con una Política y Metodología que establece los compromisos y el marco general de actuación para la gestión integral de riesgos estratégicos, operativos y de proyectos. Estos lineamientos y procedimientos se definen para la gestión de riesgos corporativos y gestión de seguros y hacen parte integral de este manual.

Es responsabilidad de todos los colaboradores informar a las partes involucradas y a la Gerencia de Planeación y Desempeño y/o a quien haga sus veces, todos los casos de materialización de riesgos corporativos, con el fin de dar a aquellos el tratamiento oportuno.

El Modelo de Gestión Integral de Riesgos brinda un enfoque para la mejora continua y gestión eficaz de los riesgos de manera sistemática, a través de la ejecución de las siguientes siete etapas:

1. Establecimiento del contexto
2. Identificación de riesgos
3. Valoración de riesgos
4. Definición de controles
5. Implementación de controles
6. Monitoreo y revisión
7. Comunicación y consulta

8.2.3. Personas Expuestas Políticamente

Se deberán aplicar las medidas de debida diligencia de acuerdo con la normatividad vigente y las adicionales que se definan en la materia, en desarrollo de los procesos de vinculación y monitoreo de la relación comercial con las Personas Expuestas Políticamente (PEP).

De acuerdo con el artículo 2.1.4.2.3 del Decreto 830 de 2021, se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (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.

El mismo decreto establece que estas funciones podrán ser ejercidas a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP), de manera enunciativa, las siguientes:

1. Presidente de la República, Vicepresidente de la República, consejeros, directores y subdirectores de departamento administrativo, ministros y viceministros.
2. Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de (i) los Ministerios, (ii) los Departamentos Administrativos, y (iii) las Superintendencias o quien haga sus veces.
3. Presidentes, Directores, Gerentes, Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de: (i) los Establecimientos Públicos, (ii) las Unidades Administrativas Especiales, (iii) las Empresas Públicas de Servicios Públicos Domiciliarios, (iv) las Empresas Sociales del Estado,

- (v) las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y (vi) las Sociedades de Economía Mixta.
4. Superintendentes y Superintendentes Delegados.
 5. Generales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, Inspectores de la Policía Nacional. Así como los Oficiales y Suboficiales facultados para ordenar el gasto o comprometer recursos de las instituciones públicas.
 6. Gobernadores. Alcaldes, Diputados, Concejales, Tesoreros, Directores Financieros y Secretarios Generales de: (i) gobernaciones, (ii) alcaldías, (iii) concejos municipales y distritales, y (iv) asambleas departamentales.
 7. Senadores, Representantes a la Cámara, Secretarios Generales, secretarios de las comisiones constitucionales permanentes del Congreso de la República y Directores Administrativos del Senado y de la Cámara de Representantes.
 8. Gerente y Codirectores del Banco de la República.
 9. Directores y ordenadores del gasto de las Corporaciones Autónomas Regionales.
 10. Comisionados Nacionales del Servicio Civil, Comisionados de la Comisión de Regulación de Energía y Gas, de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y, de la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
 11. Magistrados, Magistrados Auxiliares de Aílas Cortes y Tribunales, jueces de la República, Fiscal General de la Nación, Vicefiscal General de la Nación, Delegados y directores de la Fiscalía General de la Nación.
 12. Contralor General de la República, Vicecontralor General de la República, Contralores Delegados, Contralores territoriales, Contador General de la Nación, Procurador General de la Nación, Viceprocurador General de la Nación, Procuradores Delegados, Defensor del Pueblo, Vicedefensor del Pueblo, Defensores Delegados y Auditor General de la República.
 13. Tesoreros y ordenadores del gasto de la Altas Cortes y Tribunales, Fiscalía General de la Nación, Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo, Contaduría General de la Nación y Auditoría General de la República.
 14. Magistrados del Consejo Nacional Electoral, Registrador Nacional del Estado Civil y Registradores Delegados.
 15. Notarios y Curadores Urbanos.
 16. Ordenadores del gasto de universidades públicas.
 17. Representantes legales, presidentes, directores y tesoreros de partidos y movimientos políticos, y de otras formas de asociación política reconocidas por la ley.
 18. Los fideicomitentes de patrimonios autónomos o fideicomisos que administren recursos públicos.

La calidad de Personas Expuestas Políticamente (PEP) se mantendrá en el tiempo durante el ejercicio del cargo y por dos (2) años más desde la dejación, renuncia, despido o declaración de insubsistencia del nombramiento, o de cualquier otra forma de desvinculación, o terminación del contrato

Las PEPs identificadas durante el proceso de Debida Diligencia, así como cualquier otro PEP con el que TGI tenga alguna relación, deberán diligenciar el formato definido por la Dirección de Cumplimiento y/o quien haga sus veces y deberán remitir todos los soportes al superior jerárquico correspondiente al área que está realizando la vinculación para la aprobación y reporte a la Dirección de Cumplimiento, conforme al procedimiento establecido para tal fin.

8.2.4. Beneficiarios finales

El conocimiento del beneficiario final ha sido relevante en la labor de las entidades financieras desde 1977 cuando el gobierno americano expidió la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA), y ha tomado especial importancia en el marco del cumplimiento de normativas nacionales e internacionales.

En Colombia y según la regulación local, se reglamenta y define como beneficiario final a toda persona natural que, sin ser necesariamente Cliente, reúne cualquiera de las siguientes características: i) Es

propietaria directa o indirectamente de una participación superior al 5% de la persona jurídica que actúa como cliente. ii) Es aquella persona que pese a no ser propietario de una participación mayoritaria del capital de la persona jurídica que actúa como cliente, ejerce el control de la persona jurídica, de acuerdo con lo establecido en la Ley 222 de 1995. iii) Es por cuenta de quien se lleva a cabo una transacción. Se entiende que esta persona es aquella sobre quien recaen los efectos económicos de dicha transacción.

Salvo disposición en contrario, las entidades deben tener en cuenta las notas interpretativas de las recomendaciones relacionadas con el beneficiario final emitidas por el Grupo de Acción Financiera (GAFI).

8.2.5. Debida Diligencia

Uno de los principales instrumentos para prevenir y controlar las fuentes de riesgos LA/FT/FPADM a los que se encuentra expuesta la Empresa, es la aplicación de medidas de Debida Diligencia. Como mínimo se deben adoptar medidas razonables de Debida Diligencia de la contraparte, con un enfoque basado en riesgo. Para esto se resaltan las siguientes medidas mínimas:

- Identificar a la Contraparte y verificar su identidad utilizando documentos, datos o información confiable, de fuentes independientes.
- Identificar al Beneficiario Final de la Contraparte y tomar medidas razonables para verificar su identidad.
- Tratándose de personas jurídicas, se deben tomar medidas razonables para conocer la estructura de su propiedad con el fin de obtener el nombre y el número de identificación de los Beneficiarios Finales, haciendo uso de las herramientas de que disponga. Las medidas tomadas deben ser proporcionales al nivel del riesgo, la materialidad o complejidad inducida por la estructura de titularidad de la sociedad mercantil o la naturaleza de los asociados mayoritarios.
- Entender, y cuando corresponda, obtener información sobre el propósito y el carácter que se pretende dar a la relación comercial.

Realizar una Debida Diligencia continua de la relación comercial y examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las transacciones que se realicen sean consistentes con el conocimiento que tiene la Empresa sobre la Contraparte, su actividad comercial y el perfil de riesgo, incluyendo, cuando sea necesario, la fuente de los fondos. El monitoreo y actualización del proceso de Debida Diligencia deberá hacerse con la periodicidad y regularidad establecidas por la Empresa, mínimo anualmente o cada vez que sea necesario conforme a los cambios de las condiciones jurídicas (como renovaciones contractuales) y reputacionales de la Contraparte.

8.2.6. Debida Diligencia Ampliada o Intensificada

El proceso de Debida Diligencia Intensificada implica un conocimiento avanzado de la Contraparte y del origen de los activos que se reciben, que incluye actividades adicionales a las llevadas a cabo en la Debida Diligencia.

Estos procedimientos deben aplicarse a aquellas contrapartes que i) la empresa considere representan un mayor riesgo; ii) a los PEP; y iii) a aquellas ubicadas en países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo o en jurisdicciones donde los Activos Virtuales son considerados de libre circulación.

Además de las medidas comunes de procedimiento de conocimiento de la Contraparte, la Empresa debe incluir en el proceso de Debida Diligencia Intensificada:

- Adopción de medidas razonables para establecer el origen de los recursos.
- Realizar un monitoreo continuo e intensificado de la relación contractual.
- Revisar permanentemente los países de mayor riesgo contenidos en los listados GAFI de países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo y el índice de Basilea de LA/FT/FPADM.

En todo caso que se requiera aplicar la debida diligencia ampliada o intensificada, esta se realizará conforme al procedimiento establecido para tal fin.

8.2.7. Reporte externo de operaciones sospechosas

Respecto de toda operación sospechosa, incluyendo aquellas que no se realizaron pero que se intentaron llevar a cabo, procede su reporte inmediato y directo a la UIAF si a ello hay lugar de conformidad con la normatividad aplicable a TGI. Para efectos del ROS, sólo se requiere que la entidad considere que la operación es sospechosa. Por no corresponder el ROS a una denuncia penal, el mismo no tiene que ser firmado.

Causales objetivas de reporte a la UIAF de los grupos de interés diferentes a accionistas

Serán causales de reporte de operación sospechosa las siguientes operaciones, enmarcadas dentro de los elementos de interés para las autoridades:

- Que a través de información pública no pueda identificarse de manera clara y precisa el motivo de la actividad inusual identificada.
- Personas naturales o jurídicas que se encuentren en las listas vinculantes, si se encuentra mencionado en la Fiscalía General de la Nación será causal objetiva siempre y cuando la situación encontrada mencione delitos de lavado de activos, financiación de actividades terroristas o proliferación de armas de destrucción masiva o un delito fuente de lavado de activos.
- Si por información noticiosa conocida por la Dirección de Cumplimiento, una persona natural o jurídica vinculada o que se vaya a vincular con TGI, está involucrada con delitos fuente de lavado de activos, financiación del terrorismo y/o proliferación de armas de destrucción masiva.
- Información falsa o engañosa en la información suministrada y que al compararla con información pública se pretenda ocultar temas de lavado de activos, financiación del terrorismo y/o proliferación de armas de destrucción masiva en los procesos de vinculación como contraparte de TGI.

Respecto de los documentos que soportan la decisión de determinar una operación como sospechosa, TGI conserva en el archivo de la Dirección de Cumplimiento los soportes correspondientes.

8.2.8. Reporte de transacciones en efectivo

Cuando se presente una emisión y colocación de valores de TGI en el mercado primario y esta colocación la efectúe TGI en forma directa, será responsabilidad de la Vicepresidencia Financiera informar a la Dirección de Cumplimiento y en el formato establecido por la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF, las operaciones en efectivo objeto de reporte, si e ello hay lugar de conformidad con la normatividad aplicable a TGI.

Una vez finalizado el correspondiente período de colocación se deberá remitir a la UIAF el informe sobre las transacciones en efectivo (o de ausencia según sea el caso) cuyo valor sea igual o superior a diez millones de pesos (\$10.000.000) si es en moneda legal o a cinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$5.000) o su equivalente en otras monedas (estos valores pueden ser actualizados según lo determine la norma vigente), según la tasa representativa del mercado del día en que se realice la operación. Este reporte será remitido en el formato diseñado para el efecto por la Superintendencia Financiera de Colombia.

En caso de requerir colocación de valores de forma directa y previa a la colocación, la Vicepresidencia Financiera debe dar cumplimiento a los siguientes anexos a este manual, informando previamente a la Dirección Corporativa de Cumplimiento para realizar los reportes positivos a que hubiere lugar:

- Anexo 1 - Colocación en el mercado primario
- Anexo 2 - Reporte de transacciones en efectivo

8.2.9. Detección y Reporte de Operaciones Inusuales o Sospechosas

Siempre que un colaborador de TGI en desarrollo de sus funciones detecte una operación inusual, deberá reportar este hecho en forma inmediata al Oficial de Cumplimiento a través del Formato Reporte Interno de Operación Sospechosa- RIOS y adjuntar los soportes correspondientes

La Dirección de Cumplimiento efectuará la evaluación de este reporte a través de la metodología establecida para tal fin, para determinar si procede un reporte de operación sospechosa – ROS a la UIAF, si a ello hay lugar de acuerdo con la normatividad aplicable a TGI.

La detección de operaciones inusuales para los diferentes grupos de interés se realizará de la siguiente manera:

- Cada dueño del proceso será responsable de analizar su proceso y cualquier incumplimiento que pueda tener relación directa o indirecta con el LA/FT/FPADM debe ser reportado de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento.
- Conforme al P-GEG-019 Procedimiento de verificación en listas de control, se surtirá el proceso correspondiente para las coincidencias que se generen o que puedan tener relación directa o indirecta con LA/FT/FPADM.

9. ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR PARTE DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN MATERIA DE LA/FT/FPADM

Todo requerimiento de información por parte de autoridades competentes en materia de prevención y control del LA/FT/FPADM será atendido por el Oficial de Cumplimiento, quien recopilará la información necesaria y dará respuesta al requerimiento dentro de los términos establecidos.

Los colaboradores que reciban requerimientos de información de autoridades competentes en materia de LA/FT/FPADM remitirán estas solicitudes al Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento podrá solicitar apoyo de la Vicepresidencia Jurídica y de Abastecimiento para la revisión de la respectiva respuesta con el fin de proceder a elaborar y remitir la respuesta al requerimiento dentro del término previsto en la solicitud.

El requerimiento, la respuesta remitida y los soportes requeridos para la respuesta son archivados por la Dirección de Cumplimiento, de conformidad con la Política de Gestión Documental y las Tablas de retención documental.

10. CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

La Dirección de Cumplimiento, en coordinación con las áreas correspondientes, debe promover una cultura de autocontrol y gestión de prevención LA/FT/FPADM, de manera que los colaboradores puedan analizar y/o detectar operaciones intentadas o inusuales, en función de evitar que TGI sea utilizado como instrumento para la realización de actividades al margen de ley.

El plan anual de capacitación del Programa de Ética y Cumplimiento contempla entre sus elementos y componentes, la divulgación del Sistema Integral de Prevención de Lavado de Activos, financiación de terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

TGI dispondrá de diferentes medios de difusión tales como capacitaciones presenciales, virtuales, E-learning, piezas de comunicación o toda herramienta que de manera dinámica y objetiva implante una filosofía de atención al riesgo LA/FT/FPADM.

11. HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

La infraestructura tecnológica de TGI, deberá estar acorde con sus actividades, operaciones, riesgo y tamaño, lo cual le deberá permitir implementar los controles necesarios que garanticen la adecuada operación del SIPLA, tanto en sus bases de datos como en el soporte del monitoreo de las operaciones con sus contrapartes.

11.1. Herramienta de consulta en listas

Es la herramienta de verificación en listas de control, la cual consolida información de bases de datos públicas, listas vinculantes, de sanciones, medios de comunicación, entes de control entre otras.

11.2. HIE – hilos, ideas y elementos de interés para las autoridades

HIE es una herramienta desarrollada a la medida para el GEB y/o TGI, la cual permite analizar de manera objetiva todas las operaciones clasificadas como inusuales y determinar si se amerita o no realizar un reporte de operación sospechosa - ROS a la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF, mediante la aplicación de una metodología cuantitativa, si a ello hay lugar de acuerdo con la normatividad aplicable a TGI.

11.3. Herramienta para consulta de beneficiarios finales

Es una herramienta de consulta de información de compañías que permite identificar estructuras corporativas y el beneficiario final de las compañías a nivel mundial.

11.4. Otras herramientas

El Oficial de Cumplimiento podrá apoyarse en otras herramientas como el Excel o herramientas existentes en el mercado para complementar sus análisis.

12. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA LA/FT/FPADM

Todos los registros y documentos que se generen en desarrollo de las políticas y procedimientos contenidos en el presente Manual, incluyendo los procesos de Debida Diligencia Ampliada o Intensificada, deberán cumplir con los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad de la información allí contenida y deberán mantenerse de conformidad con las normas que rigen la conservación de libros y papeles de comercio.

Con el propósito de garantizar el mayor grado de colaboración con las autoridades, TGI conservará los documentos y registros relativos al cumplimiento de las normas sobre prevención y control de LA/FT/FPADM por un término de diez años desde la fecha de su creación. Los documentos que soportan la decisión de determinar una operación como sospechosa, así como el respectivo reporte, son conservados por el Oficial de Cumplimiento en forma centralizada y cronológica con las debidas seguridades.

El Oficial de Cumplimiento conserva toda la documentación de manera digital que soporta la información asociada en materia de prevención del LA/FT/FPADM en la carpeta de red definida para

tal fin, esta carpeta se encuentra a disposición de los diferentes entes de control cuando sea requerido.

13. RESERVA DE LA INFORMACIÓN

La información que se reciba maneje o reporte en virtud de lo previsto en este Manual, está sometida a reserva y sólo puede ser utilizada para los fines previstos en las normas legales.

14. ANEXOS

Hacen parte integral del presente manual los siguientes anexos:

Anexo 1 - Colocación de valores en mercado primario

Anexo 2 – Transacciones en efectivo