
**MANUAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE
AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE LOS RIESGOS DE LA/FT**

PEN-M-004

21 DE JUNIO DE 2017



TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I GENERALIDADES	2
1. INTRODUCCIÓN	2
2. OBJETIVO Y ALCANCE	2
3. GLOSARIO	2
CAPITULO II SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE LA/FT	2
1. POLÍTICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LA/FT.....	2
1.1. POLÍTICA GENERAL DE RIESGOS LA/FT	2
1.2. POLÍTICAS ESPECÍFICAS.....	2
1.2.1. POLÍTICA SOBRE CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LAS POLÍTICAS DEL SISTEMA.....	4
1.2.2. POLÍTICA SOBRE PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN CON EL ESTADO	4
1.2.3. POLÍTICAS DE CONOCIMIENTO DE CONTRAPARTES.....	4
1.2.4. POLÍTICAS EN RELACIÓN CON LISTAS RESTRICTIVAS Y BASES DE DATOS.....	5
1.2.5. POLÍTICA DE CONOCIMIENTO DE SOCIOS Y ACCIONISTAS	5
1.2.6. POLÍTICA RELACIONADA CON CONTRAPARTES QUE PRESENTAN UN RIESGO SUPERIOR	5
1.2.7. RESERVA DE LA INFORMACIÓN REPORTADA.....	6
1.2.8. POLÍTICAS RELACIONADAS CON TESORERÍA	6
1.2.8.1. Política relacionada con inversiones.....	6
1.2.8.2. Políticas relacionadas con los pagos	7
1.2.9. CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	7
1.2.10. RESPONSABILIDADES Y PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN.....	7
2. GESTIÓN DEL RIESGO DE LA/FT.....	7
2.1. Identificación de Factores de Riesgo de LA/FT y Segmentación	7
2.2. Identificación de situaciones que pueden generar un Riesgo de LA/FT a la respectiva Compañía	8
2.2.1. Identificación de situaciones que pueden generar Riesgo de LA/FT a la respectiva Compañía en nuevos mercados o para el ofrecimiento de nuevos bienes o servicios.....	8

2.2.2.	Elaboración de la lista de situaciones que pueden generar Riesgo de LA/FT a la respectiva Compañía junto con el análisis por cada una de los Factores de Riesgo	8
2.3.	Medición del Riesgo de LA/FT	9
2.4.	Control del Riesgo de LA/FT.....	9
2.5.	Monitoreo del Riesgo de LA/FT	9
3.	PROCEDIMIENTOS	10
3.1.	Procedimientos de Debida Diligencia	10
3.1.1.	Conocimiento de las Contrapartes: Vinculación de Clientes y Oferentes 10	
3.1.2.	Conocimiento de las Contrapartes: Vinculación de Colaboradores... 12	
3.1.3.	Conocimiento de Propietarios y Poseedores de Servidumbres..... 13	
3.1.4.	Conocimiento de los accionistas..... 14	
4.	DETECCIÓN Y ANÁLISIS DE OPERACIONES INUSUALES Y DETERMINACIÓN DE OPERACIONES SOSPECHOSAS	14
4.1.	Detección de Operaciones Inusuales..... 14	
4.2.	Análisis de Operaciones Inusuales	14
4.3.	Determinación de Operaciones Sospechosas..... 15	
5.	CONOCIMIENTO DEL MERCADO	16
6.	CANALES DE COORDINACIÓN INTERNA PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.....	16
7.	REPORTES INTERNOS Y EXTERNOS	17
7.1.	Reportes Internos	17
7.2.	Reportes Externos	17
8.	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	17
8.1.	Estructura Organizacional del SAGRLA/FT..... 17	
8.1.1.	Funciones de la Junta Directiva de cada Compañía	18
8.1.2.	Funciones del Representante Legal – Gerente General – Presidente..... 19	
8.2.	Funciones del Oficial de Cumplimiento	19
8.3.	Funciones de la Revisoría Fiscal de cada Compañía..... 21	
8.4.	Funciones de la Auditoría Interna de cada Compañía..... 21	
8.5.	Comité Financiero y de Auditoría de cada Compañía	21
8.6.	Verificador del Asunto de cada Compañía	21
8.7.	Dueño del Proceso de cada Compañía..... 21	

<p>Oleoducto de los Llanos Orientales S.A.</p>	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT			<p>bicentenario petróleo por Colombia</p>
	PEN-M-004	Versión 4	21-06-2017	

9. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO22

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT			
	PEN-M-004	Versión 4	21-06-2017	

MANUAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO LA/FT

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Cumplimiento para la Administración del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo LA/FT de Oleoducto Bicentenario de Colombia S.A.S. (“Bicentenario”), Oleoducto de los Llanos Orientales, S.A. y su sucursal colombiana (“ODL”, y cada una, referida como la “Compañía” y, de manera conjunta, como las “Compañías”) establece un Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (“SAGRLA/FT”) que propicie la implementación de una metodología, medición, control y Monitoreo que permita mantener el equilibrio eficaz entre riesgo y control, y la sostenibilidad del mismo; y que además facilite la generación de un entorno laboral y administrativo alineado con el Código de Ética y Buen Gobierno de las Compañías.

2. OBJETIVO Y ALCANCE



Este Manual tiene como objetivo fundamental minimizar la posibilidad, que a través de las distintas actividades que desarrollan las Compañías, se utilice o introduzcan recursos provenientes del Lavado de Activos con la finalidad de darles apariencia de legalidad y/o se financien actividades terroristas y contribuir a establecer estándares de conducta para prevenir y prohibir expresamente Actos de Corrupción que impacten o puedan impactar las operaciones de las Compañías y permitir a las Contrapartes distinguir entre una conducta que es generalmente aceptable de una que no lo es, respondiendo a la normatividad y mejores prácticas aplicables a las Compañías.

El presente Manual tiene su ámbito de aplicación en todas las actuaciones que se desarrollen por y a nombre de las Compañías, para todos sus Colaboradores, Contratistas, y/o cualquier otra Contraparte o grupo de interés que se encuentre vinculado o tenga relación de negocios con las Compañías. La aplicación de este documento debe abarcar todas las actividades, procesos y Contrapartes en los que se presenten Factores de Riesgo de LA/FT y Corrupción.

3. GLOSARIO

Para los fines de este Manual, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúsculas que aquí se usan tendrán el significado asignado a dichos términos en el presente capítulo. En este Manual y donde el contexto así lo requiera, las palabras en singular incluirán el plural y viceversa.

Acto de Corrupción: Cualquier acto de un directivo, administrador, empleado, asesor, contratistas, funcionario y/o tercero obrando en nombre de las Compañías, realizado directa o indirectamente, mediante el cual se incurra en cualquier tipo de soborno, malversación de

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT			
	PEN-M-004	Versión 4	21-06-2017	

activos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y cualquier acto que implique mal uso del poder con el fin de obtener beneficios privados.

Administración de Riesgos: La aplicación sistemática del Sistema, realizando tareas tales como la de establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear y comunicar riesgos, para reducir las probabilidades de una ocurrencia de un Evento, o sus consecuencias, o ambas.

Administrador: Son administradores el representante legal, el liquidador, el factor, los miembros de la junta directiva y quienes de acuerdo con los estatutos de la respectiva Compañía ejerzan o detenten esas funciones.

Autocontrol: Es la voluntad del empresario y los Administradores para detectar, controlar y gestionar de manera eficiente y eficaz los Riesgos a los que está expuesta su empresa.

Banco Pantalla: Significan aquellos bancos que carece de presencia física, y por lo tanto no cumplen con los requerimientos siguientes: (i) ubicación en una dirección física, en un país en el cual el banco está autorizado a realizar negocios, (ii) contar con uno o más empleados de tiempo completo.

Beneficiario Final: De acuerdo con lo previsto por las recomendaciones del GAFI, hace referencia a la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) una Contraparte o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una operación o negocio. Incluye también a la(s) persona(s) que ejerce(n) el control efectivo final sobre una persona jurídica u otra estructura jurídica, o es(son) titular(es) del 25% o más de su capital, en caso de tener naturaleza societaria.

Bicentenario: Tendrá el significado asignado en la Introducción del presente Manual.

Cliente: Es toda persona natural o jurídica que utiliza los servicios de la respectiva Compañía.



Colaboradores: Son todas las personas de la planta de personal de ODL compuesta por trabajadores directos y colaboradores asignados mediante firmas contratistas y empresas de servicios temporales.

Compañías Tendrá el significado asignado en la Introducción del presente Manual.

Contraparte: hace referencia a cualquier persona natural o jurídica con la que la respectiva Compañía tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los accionistas, socios y empleados de la respectiva Compañía y los Clientes, oferentes y contratistas de bienes y servicios.

Control del Riesgo de LA/FT: Comprende la implementación de Políticas, procesos, procedimiento, dispositivos, prácticas u otras acciones existentes que actúan para minimizar el Riesgo de LA/FT en las operaciones, negocios o contratos que realice la empresa.

Debida Diligencia: Proceso que consiste en evaluar la naturaleza y magnitud de los Riesgos de LA/FT que se presenten al interior de las Compañías, así como en el actuar con la prudencia

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT			
	PEN-M-004	Versión 4	21-06-2017	

y diligencia necesarias para que los Administradores puedan adoptar decisiones suficientemente informadas, en relación con transacciones específicas, proyectos, actividades y Contrapartes.

Evento: Incidente o situación de LA/FT que ocurre en la empresa durante un intervalo particular de tiempo.

Factores de Riesgo: Son los agentes generadores del Riesgo de LA/FT en las Compañías, que se deben tener en cuenta para identificar las situaciones que puedan generarlo en las operaciones, negocios o contratos que realizan las Compañías.

Financiación del Terrorismo: Delito que comete toda persona que directa o indirectamente provea, recolecte, entregue, reciba, administre, aporte, custodie o guarde fondos, bienes o recursos, o realice cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos armados al margen de la ley o a sus integrantes, o a grupos terroristas nacionales o extranjeros, o a terroristas nacionales o extranjeros, o a actividades terroristas¹.

FinCEN: Significa el Financial Crimes Enforcement Network, dependencia del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos que recolecta y analiza información para apoyar los esfuerzos de investigación a las diferentes agencias estatales.



FT: Es (i) el delito de Financiación del Terrorismo tipificado en el artículo 345 del Código Penal (o a la norma que lo sustituya o modifique), titulado “Administración de recursos relacionados con actividades terroristas”; y/o (ii) el financiamiento de actos terroristas y de terroristas y organizaciones terroristas (definición GAFI).

Fuentes de Riesgo: Son los agentes generadores de Riesgo de LA/FT en una empresa que se deben tener en cuenta para identificar las situaciones que puedan generarlo en las operaciones, negocios o contratos que realiza el ente económico, que para efectos de la Norma expedida por la Superintendencia de Sociedades, en las Compañías se tendrán en cuenta los siguientes:

- (a) **Contraparte:** Personas naturales o jurídicas con las cuales la empresa tiene vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Es decir: accionistas, socios, empleados, Clientes, oferente y Contratista de bienes y servicios.
- (b) **Productos:** Bienes y servicios que ofrece o compra una empresa en desarrollo de su objeto social.
- (c) **Canales de Distribución:** Medios que utiliza la empresa para ofrecer y comercializar sus bienes y servicios como por ejemplo establecimientos comerciales, venta puerta a puerta, internet o por teléfono.
- (d) **Jurisdicción Territorial:** Zonas geográficas identificadas como expuestas al Riesgo de LA/FT en donde el empresario ofrece o compra sus Productos.

GAFI: Organismo intergubernamental que profirió las 40 recomendaciones contra el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo - LA/FT y la proliferación de armas de destrucción

¹ Ley 599 de 2000, Código Penal Colombiano, Artículo 345.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT			
	PEN-M-004	Versión 4	21-06-2017	

masiva y que hace evaluaciones periódicas respecto de la idoneidad y efectividad de los mecanismos de protección contra el LA/FT de los países.

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

Herramientas: Son los medios que utiliza la empresa para prevenir que se presente el Riesgo de LA/FT y para detectar operaciones intentadas, inusuales o sospechosas. Dentro de dichas herramientas se pueden mencionar, entre otras, las Señales de Alerta, indicadores de operaciones inusuales, programas para Administración de Riesgos empresariales y hojas electrónicas de control.

LA/FT: Hace referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

Lavado de Activos: Hace referencia al delito regulado en el artículo 323 del Código Penal (o a la norma que lo sustituya, modifique, adicione o complemente).

Listas de las Naciones Unidas: Listas emitidas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas de personas y compañías asociadas con organizaciones terroristas, y que son vinculantes para Colombia conforme al derecho internacional.



Lista OFAC: Lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros –OFAC- del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos. Contienen nombres de narcotraficantes especialmente señalados -Significant Designated Narcotics Traffickers – SDNT LIST-, narcotraficantes extranjeros significativos -Significant Foreign Narcotic Traffickers – SFNT LIST), terroristas globales especialmente señalados -Significant Designated Global Terrorists – SDGT LIST-, cabecillas de organizaciones criminales o terroristas, o que representan uno o todos los Riesgos antes señalados.

Listas Restrictivas: Se refiere a las listas publicadas o expedidas por personas nacionales y/o internacionales, que incluyen un listado de Personas que de acuerdo con quien las publica, pueden estar vinculados con actividades de LA/FT. Tienen esta característica las Listas de las Naciones Unidas, las listas OFAC y las otras listas que por su naturaleza generen un alto Riesgo que no pueda mitigarse con la adopción de controles

Lista SDN: Publicación de la OFAC en la que se enlistan individuos y organizaciones con quienes las personas de los Estados Unidos y quienes tienen intereses en ese país tienen prohibido hacer negocios.

Manual: Significa el presente Manual de Cumplimiento para la Administración del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo LA/FT de las Compañías.

Monitoreo: Es el proceso continuo y sistemático mediante el cual se verifica la eficiencia y la eficacia de una política o de un proceso, mediante la identificación de sus logros y debilidades para recomendar medidas correctivas tendientes a optimizar los resultados esperados. Es condición para rectificar o profundizar la ejecución y para asegurar la retroalimentación entre los objetivos, los presupuestos teóricos y las lecciones aprendidas a partir de la práctica.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT			
	PEN-M-004	Versión 4	21-06-2017	

ODL: Tendrá el significado asignado en la Introducción del presente Manual.

OFAC: Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro del Gobierno de los Estados Unidos de América, dependencia encargada de proferir y actualizar la SDN List.

Oficial de Cumplimiento: Hace referencia al empleado de la respectiva Compañía que está encargado de promover y desarrollar los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del Riesgo de LA/FT y cuyo perfil se describe en el subliteral b) del Numeral 4 de capítulo X de la Circular Básica Jurídica.

Oferente y contratista: Persona natural o jurídica, sus agentes, subcontratistas, y los miembros de su personal, incluyendo pero sin limitarse a, sus respectivos funcionarios, empleados, contratistas y dependientes, que presta a la respectiva Compañía algún tipo de servicio.

Operación Intentada: hace referencia a aquella operación en la que una persona natural o jurídica tiene la intención de realizar una Operación Sospechosa, pero esta no se perfecciona porque quien pretende llevarla a cabo desiste o, porque los controles establecidos o definición no le han permitido realizarla.

Operación Inusual: Es aquella cuya cuantía o características no guarda relación con la actividad económica ordinaria o normal de la respectiva Compañía o, que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro de las pautas de normalidad o prácticas ordinarias de los negocios en un sector, en una industria o con una clase de Contraparte.



Operación Sospechosa: Es aquella Operación Inusual que, además, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada.

PEPs: Significa personas: (a) naturales, nacionales o extranjeros que, por razón de su cargo, manejan recursos públicos, detentan algún grado de poder público o gozan de reconocimiento público, incluyendo cualquier empleado o servidor público, o (b) jurídica, cuando su representante legal, un accionista mayoritario o un miembro de la junta directiva cumple con las características descritas para personas naturales. Los PEPs deberán considerarse como tal durante el periodo en que ocupen sus cargos y durante los dos (2) años siguientes a su dejación, renuncia, despido o declaración insubsistencia del nombramiento, o de cualquier otra forma desvinculación.

Políticas: Son los lineamientos, orientaciones o aspectos que fundamentan la prevención y el Control del Riesgo de LA/FT en la respectiva Compañía. Deben hacer parte del proceso de Gestión del Riesgo de LA/FT.

Producto: Son los bienes y servicios que produce, comercializa, transforma u ofrece la respectiva Compañía o adquiere un tercero.

Reporte de Operación Sospechosa o ROS: Comunicación que dirigen las entidades responsables a la UIAF para poner en su conocimiento la existencia de operaciones sospechosas de LA/FT.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT			
	PEN-M-004	Versión 4	21-06-2017	

Reportes Internos: Son aquellos reportes que se manejan al interior de la respectiva Compañía y pueden ser efectuados por cualquier Colaborador, que tenga conocimiento de una posible Operación Intentada, Operación Inusual u Operación Sospechosa.

Riesgo: probabilidad de que ocurra un Evento con características negativas que afecten a un ente económico, una comunidad o una persona.

Riesgo de LA/FT: es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una empresa por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el Lavado de Activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades. Las contingencias inminentes al LA/FT se materializan a través de Riesgos tales como el legal, el reputacional, el operativo o el de contagio a los que se expone la empresa, con el consecuente efecto económico negativo que ello puede representar para su estabilidad financiera, cuanto es utilizada para tales actividades.

Riesgo de Contagio: Posibilidad de pérdida que la respectiva Compañía puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un vinculado. El vinculado incluye Personas que tienen posibilidad de ejercer influencia sobre la respectiva Compañía y sus Beneficiarios Finales.

Riesgo Inherente: Es el nivel de Riesgo propio de la actividad de cada Compañía, sin tener en cuenta el efecto de los controles internos para mitigar dichos Riesgos.



Riesgo Legal: Posibilidad de pérdida en que incurre una compañía al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales; entre otras, como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

Riesgo Operativo: Posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta noción incluye el Riesgo Legal y Riesgo Reputacional, asociados al Riesgo Operativo.

Riesgo Reputacional: Posibilidad de pérdida en que incurre la respectiva Compañía por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la misma y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de Clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

Riesgo Residual: Es el nivel resultante del Riesgo después de aplicar los controles internos para mitigar los Riesgos Inherentes.

Señales de Alerta: Son los hechos, situaciones, Eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos, razones financieras y demás información que la empresa determine como relevante, a partir de los cuales se puede inferir oportuna y/o prospectivamente la posible

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT			
	PEN-M-004	Versión 4	21-06-2017	

existencia de un hecho o situación que escapa a lo que la empresa, en el desarrollo del SIPLA, ha determinado como normal.



Servidumbre: Es un derecho real que genera un gravamen sobre un predio de propiedad particular y limita su dominio en favor de las necesidades de otra persona; en el caso específico de cada Compañía, es el derecho de tener la infraestructura petrolera en un predio de propiedad particular.

Sistema o SAGRLA/FT: Hace referencia al sistema de autocontrol y gestión del Riesgo Asociado al LA/FT.

Tipologías: Es la clasificación y descripción de las técnicas utilizadas por las organizaciones criminales para dar apariencia de legalidad a los fondos de procedencia lícita o ilícita y transferirlos de un lugar a otro o entre personas para financiar sus actividades criminales.

Transacción en Efectivo: Todas las transacciones que en desarrollo del giro ordinario de los negocios, realice el sujeto obligado y que involucren pagos mediante entrega o recibo de dinero en efectivo (billetes o monedas,) por un monto igual o superior a la suma de COP\$ 10.000.000.

UIAF: Organismo gubernamental encargado de recibir los reportes de operaciones sospechosas y de trasladar información relevante a la Unidad Nacional contra el Lavado de Activos y para la extinción del derecho de dominio – UNEDLA de la Fiscalía General de la Nación, para su judicialización. Así mismo impone obligaciones de reporte de operaciones a determinados sectores económicos.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT			
	PEN-M-004	Versión 4	21-06-2017	

CAPITULO II SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE LA/FT

1. POLÍTICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LA/FT

1.1. POLÍTICA GENERAL DE RIESGOS LA/FT

Las Compañías están comprometidas con la prevención de actividades relacionadas con el LA/FT, por tal razón toman todas las medidas necesarias para combatirlo: identifica Riesgos y definen procedimientos, Herramientas y controles adecuados que les permite la prevención, detección y tratamiento de estas actividades. A partir de este lineamiento, en las Compañías se propende por:

IMPULSAR una cultura basada en la “no tolerancia” de actividades relacionadas con el LA/FT, para lo cual siempre se deben aplicar los principios de ética y el comportamiento responsable de todos los Colaboradores de ODL.

VELAR por el cumplimiento de normas y acciones necesarias para prevenir, detectar y dar respuesta a las posibles actividades de LA/FT, a partir de las funciones que desempeñe cada Colaborador y en especial la Junta Directiva, la Gerencia General o Presidencia, según corresponda para ODL o Bicentenario, el Oficial de Cumplimiento, el Suplente del Oficial de Cumplimiento y demás órganos de administración y control definidos al interior de ODL y Bicentenario.

GENERAR un entorno de transparencia, integrando los diferentes mecanismos para la prevención, detección y respuesta a actividades relacionadas con LA/FT, con el propósito de contribuir con la realización de los fines del estado y cumplimiento de la ley, así como la protección a cada Compañía de los Riesgos asociados como el operativo, reputacional, de contagio y legal.

ACTUAR de acuerdo con los principios y pautas generales establecidos en el Código de Ética y Buen Gobierno de las Compañías, que proporcionan una base sólida para la prevención y disolución de conflictos de interés.

IDENTIFICAR Y EJECUTAR procedimientos para la prevención, detección y tratamiento de Riesgos de LA/FT en todas las áreas, propendiendo por su mejoramiento continuo.

GESTIONAR oportunamente toda denuncia de actividades de LA/FT, independientemente de su cuantía o personal involucrado, garantizando confidencialidad, objetividad y transparencia.



APLICAR las sanciones de acuerdo con lo establecido por la legislación respectiva y determinaciones propias de cada Compañía en los procedimientos disciplinarios existentes.

1.2. POLÍTICAS ESPECÍFICAS

Para la prevención del Riesgo de LA/FT, se aplicarán los siguientes lineamientos:

Página | 2

- (a) El presente Manual es de obligatorio cumplimiento y debe ser de pleno conocimiento por parte de todos los Colaboradores de ODL.
- (b) Todo empleado que detecte y considere que una operación puede catalogarse como inusual, debe informarlo de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento.
- (c) La Junta Directiva de cada Compañía debe nombrar un Oficial de Cumplimiento y su suplente, para asegurar el cumplimiento de esta política y a las normas sobre prevención de LA/FT, y es la instancia a la cual se deberá acudir para reportar una Operación Inusual y para consultar cualquier duda relacionada con el SAGRLA/FT.
- (d) La respectiva Compañía mantendrá un adecuado archivo de la documentación soporte de la Gestión del Riesgo de LA/FT para efectos de revisiones internas y en caso de requerimientos de información de las autoridades competentes.
- (e) La metodología del SAGRLA/FT, incluye la definición y los procedimientos aplicables para la identificación y evaluación de cada uno de los Factores de Riesgo LA/FT y de los Riesgos asociados.
- (f) Sobre cada uno de los Factores de Riesgo LA/FT, cada Compañía ha determinado que identificará los Riesgos de LA/FT que se puedan generar a partir de sus Clientes, PEPs, Oferentes, socios o accionistas, empleados, Productos, canales y/o zonas geográficas, en las cuales se tiene presencia, determinando el nivel de Riesgo para cada uno de dichos factores y anualmente realizará validaciones sobre las calificaciones y la aplicación de las mediciones efectuadas.
- (g) Los Riesgos identificados, las estrategias de mitigación y el tratamiento de los mismos son mecanismos que requieren ser tratados con la confidencialidad requerida y cualquier solicitud o entrega de la información a terceros debe ser aprobada por la Gerencia General o Presidencia, según corresponda para ODL o Bicentenario, o el ente que esté facultado para tal propósito. Así mismo, la información relacionada con el SAGRLA/FT y sus actividades debe cumplir con los lineamientos de seguridad de la información para su acceso, almacenamiento y conservación.
- (h) Cada Compañía cuenta una estructura organizacional que soporta la administración del Riesgo de LA/FT, con roles y responsabilidades, que permiten mantener la independencia entre las diferentes áreas involucradas.
- (i) El Oficial de Cumplimiento o en su ausencia o inhabilidad, su Suplente, solicitará a la Gerencia General o Presidencia, según corresponda para ODL o Bicentenario, la iniciación de actuaciones conducentes a la aplicación de sanciones de orden disciplinario u otras medidas que se consideren adecuadas, para la protección de la buena imagen e intereses de cada Compañía relacionadas con los delitos de LA/FT.
- (j) Se guardará absoluta reserva y confidencialidad sobre las investigaciones o actuaciones que adelanten las autoridades u organismos de control competentes, sobre determinados Clientes, PEPs, Oferentes, socios o accionistas, empleados, Productos, canales y/o zonas geográficas, así como con respecto al ROS.
- (k) Cada Compañía cuenta con mecanismos para la divulgación y capacitación que le permite a los empleados, Contratistas y demás Contrapartes la asimilación y adopción de los conceptos relacionados con el SAGRLA/FT.
- (l) Para asegurar el cumplimiento de las normas tanto externas como internas, la respectiva Compañía implementa los siguientes controles: (i) cada Oficial de Cumplimiento en su programa anual de actividades contempla la revisión del cumplimiento de los controles establecidos por la respectiva Compañía para protegerse del Riesgo de LA/FT, dejando

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT			
	PEN-M-004	Versión 4	21-06-2017	

debidamente documentados los resultados encontrados; (ii) la Revisoría Fiscal y la Auditoría Interna de cada Compañía deben evaluar anualmente el cumplimiento de la normatividad vigente y del Sistema implementado por parte de la respectiva Compañía.

1.2.1. Política sobre Capacitación y Divulgación de las Políticas del Sistema

- (a) Bajo la coordinación del Oficial de Cumplimiento, la respectiva Compañía desarrollará programas de capacitación en temas de LA/FT dirigidos a los empleados y Contratistas que determine el Oficial de Cumplimiento, con una periodicidad mínima anual y al momento de la vinculación de nuevos empleados y Contratistas.
- (b) Las capacitaciones tendrán el propósito de entrenar a todos los empleados y Contratistas acerca de responsabilidades específicas y controles para la prevención del LA/FT. Mediante esta capacitación se divulgan los procedimientos, roles y responsabilidades, frente al Sistema, de cada una de las áreas responsables o Factores de Riesgo de LA/FT.
- (c) La respectiva Compañía realizará, cuando lo considere conveniente, un plan de divulgación externo para las contrapartes externas (fuera de la organización) y los demás interesados sobre los lineamientos y controles para la prevención del LA/FT.
- (d) Las capacitaciones deberán quedar debidamente documentadas, con fecha, hora, nombre de asistentes, cargo, firma y los temas tratados.

1.2.2. Política sobre Participación y Colaboración con el Estado

Cada Compañía colaborará con las entidades estatales de orden internacional, nacional y territorial, en el análisis de la adopción eventual de nuevas Políticas promovidas por ellas y colaborará activamente con dichas entidades respecto de investigaciones que adelanten en relación con el LA/FT.

1.2.3. Políticas de Conocimiento de Contrapartes

- (a) Cada Compañía tomará todas las medidas necesarias y de Debida Diligencia, para conocer a las potenciales Contrapartes antes de realizar o tener con ellas cualquier tipo operación o vínculo de negocios, contractual o jurídico de cualquier orden o naturaleza.
- (b) Cada Compañía tomará todas las medidas necesarias y de Debida Diligencia, para mantenerse actualizado y conocer a sus Contrapartes, mientras mantenga con ellas cualquier tipo operación o vínculo de negocios, contractual o jurídico de cualquier orden o naturaleza.
- (c) Se prohíbe la realización de operaciones con Clientes, Oferentes, empleados y Contratistas que suministren información falsa o ficticia, para ocultar su verdadera identidad, justificar ingresos u operaciones comerciales y demás para evadir controles de verificación en el proceso de Debida Diligencia.
- (d) Monitorear todas las operaciones que se clasifiquen como Operaciones Inusuales u Operaciones Sospechosas de acuerdo a sus características y documentación recopilada para determinar la necesidad de reporte a las autoridades competentes.

Los procedimientos adoptados por la respectiva Compañía para adelantar la debida diligencia de sus contrapartes, se encuentra establecido en el la Sección 3.1 de este Manual.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT			
	PEN-M-004	Versión 4	21-06-2017	



1.2.4. Políticas en Relación con Listas Restrictivas y Bases de Datos

- (a) Cada Compañía implementará los controles necesarios para identificar aquellas personas o empresas incluidas en listas internacionales para el control del LA/FT y que mantengan o pretendan iniciar cualquier tipo de vínculo con la respectiva Compañía.
- (b) La verificación en listas restrictivas en el caso de personas jurídicas debe incluir los accionistas, representantes legales y miembros de junta directiva y en el caso de inmuebles toda la cadena de propietarios siempre que la respectiva Compañía cuente con esta información.
- (c) La coincidencia exacta en las listas se considerará una señal de alerta y por lo tanto deberá ser informada al jefe inmediato y al Oficial de Cumplimiento con el fin de dar inicio a una investigación de operación inusual.
- (d) Ninguna Compañía iniciará ni mantendrá vínculos contractuales o de cualquier otra índole con cualquier persona natural o jurídica que:
 - (i) Esté incluida en alguna de las listas internacionales para el control de LA/FT (vinculante o no para Colombia) (incluyendo la revisión en FinCEN, GAFI, Lista de las Naciones Unidas, Lista OFAC, Lista SDN, y cualquier otra Lista Restrictiva que sea necesaria o conveniente);
 - (ii) Haya estado o esté inhabilitado, para contratar con el Estado, cuando dicha causal esté relacionada con asuntos de corrupción, celebración indebida de contratos, fraude, lavado de activos y financiación del terrorismo; y
 - (iii) Haya sido declarado responsable judicialmente, mediante sentencia en firme, por la comisión de algún delito relacionado directa o indirectamente con el LA/FT o corrupción pública o privada, delitos contra la administración pública, o algún delito relacionado con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delito de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional.
- (e) Para el caso de Contrapartes que hayan sido o esté siendo señalado por algún medio de comunicación nacional o extranjero, de haber incurrido o participado a cualquier título y en cualquier calidad, en prácticas, actos, omisiones o delitos relacionados directa o indirectamente con el LA/FT o corrupción pública o privada, el Oficial de Cumplimiento adelantará un análisis de riesgo caso a caso. En los eventos que se decida continuar con la relación comercial o contractual, se tendrá la Contraparte bajo un seguimiento más estricto.

1.2.5. Política de Conocimiento de Socios y Accionistas

Los procedimientos para el conocimiento de futuros socios y accionistas estarán determinados según disposición de acuerdos de los socios y/o accionistas actuales para la Debida Diligencia en materia de prevención del Riesgo de LA/FT, cuando ingresen o negocien sus acciones con terceros.

1.2.6. Política Relacionada con Contrapartes que Presentan un Riesgo Superior

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT			
	PEN-M-004	Versión 4	21-06-2017	

Respecto de las Contrapartes, que cumplan con las características establecidas por la respectiva Compañía para ser calificados como de alto Riesgo en materia de LA/FT, se aplicaran controles más exigentes, tales como:

- (a) Realizar entrevistas y/o visitas.
- (b) Efectuar una actualización anual de información y documentación. En el caso en que alguna Contraparte no actualice la información, este hecho será analizado como una “señal de alerta”.
- (c) Contar con la aprobación del Oficial de Cumplimiento.

1.2.7. Reserva de la Información Reportada

Toda la información relacionada con el Sistema implementado por la respectiva Compañía, está sometida a reserva, es decir que sólo podrá ser conocida por las autoridades judiciales o administrativas competentes.

Todos los empleados y Contrapartes tienen la obligación de custodiar esta información y de mantener estricta confidencialidad sobre la misma.

1.2.8. Políticas Relacionadas con Tesorería



1.2.8.1. Política relacionada con inversiones

Para mantener o establecer relaciones de tesorería, incluyendo la compra y venta de divisas, se verificará que la respectiva Compañía a la cual se le adquieren las divisas, esté siendo supervisada, vigilada o controlada por un ente de control nacional o en el exterior. Adicionalmente, sólo se establecerán relaciones con instituciones bancarias que gocen de reconocimiento y trayectoria en el sector financiero.

No está permitida la transferencia de fondos a compañías informales de captación de dineros colectivos (tipo cadena y/o pirámide) directamente por la respectiva Compañía, o como medio de pago a terceros.

De acuerdo a lo anterior, no se tendrán relaciones de negocios o de cualquier otra naturaleza con las siguientes compañías:

- (a) Bancos Pantalla.
- (b) Compañías que se encuentren localizados en países sujetos a las sanciones de la OFAC.
- (c) Compañías que se encuentren localizados en países calificados por el GAFI como no cooperantes.
- (d) Compañías informales de captación de dineros.
- (e) Compañías que no cuenten con apropiados y suficientes mecanismos de prevención y control que les permitan conocer, prevenir y mitigar de manera efectiva los Riesgos inherentes al LA/FT.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT			
	PEN-M-004	Versión 4	21-06-2017	

1.2.8.2. Políticas relacionadas con los pagos

- (a) Está prohibido la realización de pagos en efectivo, salvo lo previsto en el reglamento de caja menor de la respectiva Compañía. Todos los pagos serán realizados mediante cheque o transferencia electrónica y a través de entidades financieras de primer orden.
- (b) No se efectuarán pagos a cuentas bancarias no incluidas en la certificación entregada por el la Contraparte de la respectiva Compañía.
- (c) Los pagos se hacen directamente al beneficiario del pago. No se hacen pagos a terceros. Los cheques deberán girarse al beneficiario del pago con cruce restrictivo.

1.2.9. Conservación de la Información

Los documentos y registros relativos al cumplimiento de las normas sobre el Riesgo de LA/FT, deberán ser conservados por el término de 5 años. Respecto de los documentos que soportan la decisión de determinar una operación como sospechosa, el reporte remitido a la UIAF, así como los demás formularios requeridos, el Oficial de Cumplimiento es responsable de su conservación centralizada, por un plazo de 10 años con las debidas seguridades.

1.2.10. Responsabilidades y Protocolo de Comunicación

En el caso de presentarse un posible caso de LA/FT, se enviar un Reporte de Operación Sospechosa (ROS) a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF).



Si la respectiva Compañía se ve envuelta en alguna investigación relacionada con este tema, el asunto será manejado por el Gerente General, o Presidente, según corresponda para ODL o Bicentenario, como vocero único, quien en todo caso, podrá delegar esta función en otra persona.

2. GESTIÓN DEL RIESGO DE LA/FT

2.1. Identificación de Factores de Riesgo de LA/FT y Segmentación

Para identificar los factores de Riesgo, el Oficial de Cumplimiento de cada Compañía adelantará las siguientes actividades bajo la metodología de investigación exploratoria:

- **Paso 1:** Conocimiento del contexto interno y externo en el cual la Contraparte desarrolla su actividad económica, obteniendo la información existente y relacionada con el mercado objetivo, los mercados en los que opera, los Productos ofrecidos, los canales de distribución y las jurisdicciones donde se producen y ofrecen los Productos.
- **Paso 2:** Identificar los Factores de Riesgo de LA/FT en la Contraparte con el apoyo de un grupo de expertos que analizarán la información recopilada en el paso anterior para establecer las Contrapartes, operaciones, negocios o contratos a través de los cuales se puede presentar el Riesgo LA/FT.
- **Paso 3:** Definición de criterios o variables que se tendrán en cuenta en cada Factor identificado, para llevar a cabo el proceso de segmentación o clasificación.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT			
	PEN-M-004	Versión 4	21-06-2017	

- Paso 4:** Identificación de segmentos, con el uso de una metodología descriptiva y el apoyo de los expertos se realizará el proceso de clasificar elementos que conformen los diferentes Factores de Riesgo de LA/FT de tal manera que se agrupen obedeciendo a patrones de comportamiento similares entre ellos, pero a su vez puedan diferenciarse de los patrones de los demás grupos. De esta manera se obtendrán segmentos claramente identificados.

2.2. Identificación de situaciones que pueden generar un Riesgo de LA/FT a la respectiva Compañía

Para elaborar la relación de situaciones que pueden generar un Riesgo de LA/FT por cada factor de Riesgo clasificado, la respectiva Compañía generará una lista exhaustiva de Riesgos con base en los Eventos que se consideren que pueden crear, aumentar, prevenir, degradar, acelerar o retrasar el Sistema. De esta manera, cada Compañía debe identificar por cada Factor de Riesgo clasificado, incidentes o acontecimientos concretos y fáciles de gestionar derivados de una fuente interna o externa² que en desarrollo de las actividades del objeto social de la respectiva Compañía que pueden generar Riesgo de LA/FT.

Para llevar a cabo lo anterior, se utilizarán documentos que contengan información sobre la experiencia del sector y de cada Compañía, como por ejemplo: análisis de Tipologías y Señales de Alerta derivadas de análisis de expertos, documentos de la UIAF y documentos y recomendaciones internacionales sobre prevención de LA/FT.



2.2.1. Identificación de situaciones que pueden generar Riesgo de LA/FT a la respectiva Compañía en nuevos mercados o para el ofrecimiento de nuevos bienes o servicios

Cada vez que la respectiva Compañía incurra en un nuevo mercado o en un nuevo Producto, el equipo multidisciplinario o la persona a quién estos deleguen, y el Oficial de Cumplimiento de cada Compañía, elaborarán la lista de situaciones de Riesgo de LA/FT en el nuevo mercado o en el nuevo Producto, las evaluarán y establecerán con los dueños de las áreas en donde existen Factores de Riesgo los correspondientes controles. El resultado del análisis frente a los Factores de Riesgo lo dejarán documentado, utilizando la misma metodología descrita en el numeral anterior.

2.2.2. Elaboración de la lista de situaciones que pueden generar Riesgo de LA/FT a la respectiva Compañía junto con el análisis por cada una de los Factores de Riesgo

Una vez desarrollada la metodología de identificación, el Oficial de Cumplimiento de cada Compañía listará las situaciones que pueden generar Riesgo a la respectiva Compañía en la base de datos y conservará la documentación soporte del análisis realizado.

² Para efectos del sistema de Autocontrol y gestión del riesgo, se refiere a las Contrapartes, Productos, Canales y Jurisdicciones.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT			
	PEN-M-004	Versión 4	21-06-2017	

2.3. Medición del Riesgo de LA/FT

La etapa de análisis y evaluación de las situaciones de Riesgo identificadas, tiene como propósito determinar el grado o nivel de exposición de cada Compañía, al Riesgo general de LA/FT, en cada una de las actividades de su objeto social.

En cumplimiento de lo anterior, se adoptará un análisis cualitativo en donde se utilizará una descripción para definir el nivel de Riesgo, teniendo en cuenta su probabilidad de ocurrencia (improbable, raro, posible, probable, muy probable y con certeza) o por su impacto en la respectiva Compañía (leve, menor, moderados, mayor, extremo y catastrófico).

2.4. Control del Riesgo de LA/FT

La etapa de control tiene como propósito tomar las medidas para tratar el Riesgo Inherente en las situaciones de Riesgo a las que se ve expuesta cada Compañía, disminuyendo la probabilidad de ocurrencia y materialización del Riesgo LA/FT, así como el impacto en caso de materializarse el Riesgo. El control debe permitir una disminución de la posibilidad de ocurrencia o del impacto de la situación de Riesgo en caso de materializarse y siempre debe aplicarse en el respectivo proceso.

Para desarrollar lo anterior, se utilizarán Herramientas como: (i) inventario de controles existentes levantados a partir de documentos o de la realización de entrevistas con empleados de las distintas áreas, (ii) diagramas de flujo, (iii) talleres de validación, (iv) documentación existente, y (v) experiencia de los líderes de los procesos.



La valoración final resultante del análisis permitirá:

- (a) Identificar las situaciones de Riesgo que requieren tratamiento.
- (b) Determinar los controles actuales que requieren algún tipo de modificación.
- (c) Definir los nuevos controles teniendo en cuenta los requerimientos normativos.
- (d) Elaborar una propuesta de nuevos controles a partir de la revisión de las mejores prácticas y las nuevas situaciones de Riesgo identificadas.
- (e) Evaluar el costo y beneficio de los controles no obligatorios.

2.5. Monitoreo del Riesgo de LA/FT

El seguimiento a las situaciones de Riesgo busca evaluar la evolución del perfil de Riesgo (bajo, medio, intermedio, alto y muy alto) de la respectiva Compañía tanto inherente como residual y su variación. Las actividades señaladas a continuación serán desarrolladas por el Oficial de Cumplimiento respectivo y su equipo de trabajo, con el apoyo de áreas de las que se requiera colaboración, así:

- **Oficial de Cumplimiento y su equipo de trabajo:** realizará un seguimiento continuo del Sistema con el fin de evaluar la eficacia de los controles. Adicionalmente, deberá realizar una comparación entre el Riesgo Inherente y Riesgo Residual. Este seguimiento se deberá realizar con una periodicidad mínima anual, dejando constancia de las actividades adelantadas y los resultados obtenidos.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT			
	PEN-M-004	Versión 4	21-06-2017	

- Responsables de procesos y sus equipos de trabajo: los responsables de cada proceso deberán monitorear permanentemente las actividades del proceso específico a su cargo, para evidenciar que no se presenten situaciones de Riesgo asociados al LA/FT y que los controles aplicados, operen eficaz y eficientemente.
- Área de Control: este Monitoreo está a cargo del área de control interno, quién hace revisiones periódicas cuyos resultados son comunicados al representante legal o al cargo que este designe y determina las acciones correctivas a seguir.

3. PROCEDIMIENTOS

3.1. Procedimientos de Debida Diligencia

3.1.1. Conocimiento de las Contrapartes: Vinculación de Clientes y Oferentes



Previa la vinculación de los Clientes a la respectiva Compañía, la Coordinación Comercial y la Coordinación de Abastecimiento de ODL, deben cumplir los siguientes requisitos:

A. Diligenciamiento del formato de vinculación: Previa la vinculación de una Contraparte (entendida como Cliente, proveedor o contratista), la persona encargada en la Coordinación Comercial o la Coordinación de Abastecimiento, según corresponda, solicita el diligenciamiento del formato de vinculación por parte de la Contraparte, el cual contiene campos para recolectar la siguiente información:

- Nombres y apellidos o razón social.
- Número de identificación.
- Dirección y teléfono
- Nombres, apellidos, identificación del representante legal que firme el formato.
- En todos los casos, nombre, identificación y dirección de los socios o accionistas que detenten más del 5% del capital social.
- Actividad económica.
- Declaración de origen de fondos.
- Identificación de PEPs: preguntas y campos para documentar la revisión en listas.
- Firma y fecha del diligenciamiento.

B. Solicitud documentos anexos al formato de vinculación: Adicionalmente, se solicitan los siguientes documentos anexos al formato de vinculación:

- RUT.
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, con una vigencia no mayor a 30 días.
- Copia del documento de identificación del representante legal.
- Certificado de cumplimiento de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades a los oferentes y contratistas que les aplique.
- Estados financieros correspondientes a los dos últimos años.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT			
	PEN-M-004	Versión 4	21-06-2017	

Nota: cuando se trate de contrapartes ubicados en el exterior, los documentos anexos serán los equivalentes en el país respectivo.



- C. Verificación formato de vinculación y anexos:** El responsable de la vinculación de la Contraparte, verifica que el formulario de vinculación este correcto y completamente diligenciado y los soportes requeridos completos.
- D. Confirmación de la información:** El responsable de la vinculación de la Contraparte, confirma la información suministrada, dejando constancia del responsable, fecha y hora.
- E. Verificación en Listas Restrictivas:** Previa la vinculación a la respectiva Contraparte, ODL directamente o a través de un tercero, se encargará de verificar a la Contraparte en las siguientes Listas Restrictivas. Si se trata de una persona jurídica la verificación incluye los miembros de la junta directiva, el representante legal y los socios o accionistas que detenten un 5% o más del capital social de la misma:
- Lista SDN
 - Lista de las Naciones Unidas
 - Lista OFAC
 - Las demás Listas Restrictivas disponibles en *World Check*
 - Bases de datos de la Contraloría General de la Nación, Procuraduría General de la Nación y Policía Nacional, y cualquier otra entidad que expida certificaciones de esta naturaleza.

Nota: De todas las verificaciones se deja evidencia documental.

Nota II: En caso de encontrar una coincidencia exacta, se informará de manera inmediata al jefe inmediato y al Oficial de Cumplimiento para determinar los pasos a seguir dependiendo del tipo de coincidencia encontrada y la información que se tenga de la Contraparte. En el evento que la coincidencia se presente respecto de la Lista ONU, el Oficial de Cumplimiento informará sobre este hecho a la UIAF y a la Fiscalía General de la Nación.

- F. Debida diligencia adicional:** Aquellas Contrapartes que cumplan con uno o más de los siguientes criterios, deberán ser calificados como de alto riesgo en materia de LA/FT:
- Actividad económica de alto riesgo según el Anexo 1 de este Manual.
 - Ubicación geográfica: empresas constituidas con capitales o socios provenientes de zonas de influencia terrorista (paramilitarismo, guerrilla, y narcotráfico) o en países sancionados por OFAC o considerados como no cooperantes por parte del GAFI.
 - Clientes que sean catalogados como PEPs, cuyas características se encuentran descritas en el Decreto 1674 de 2016.

Para estos casos, se aplicarán los siguientes controles adicionales:



	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT			
	PEN-M-004	Versión 4	21-06-2017	

- (a) La aprobación de la vinculación estará a cargo del Oficial de Cumplimiento previo análisis de riesgo de la Contraparte (Ver Anexo 2 de este Manual).
 - (b) Cuando así lo disponga el Oficial de Cumplimiento, se adelantará una visita a las instalaciones de la Contraparte dejando constancia de los resultados en el formato contenido en el Anexo 3 de este Manual.
 - (c) Las Contrapartes que cumplan con estas características deberán ser objeto de un seguimiento más estricto por parte del Oficial de Cumplimiento de manera trimestral.
- G. Archivo de la información:** Toda la información de la Contraparte, así como las verificaciones internas serán archivadas en una carpeta centralizada (física y electrónica).
- H. Actualización de la información:** La información de las Contrapartes deberá ser actualizada como mínimo cada año.
- I. Monitoreo:** Las operaciones o transacciones efectuadas con los clientes, oferentes y contratistas, será objeto de monitoreo por parte del Oficial de Cumplimiento con una periodicidad semestral, con el fin de identificar operaciones inusuales y sospechosas.

3.1.2. Conocimiento de las Contrapartes: Vinculación de Colaboradores

Previa la vinculación de cualquier Colaborador que sea un empleado directo, la Coordinación de Talento Humano de ODL adelantará los siguientes controles:

- A. Solicitud documentos:** Previa vinculación de un empleado directo, la persona encargada en la Coordinación en Talento Humano solicitará los siguientes documentos:
- Hoja de Vida: Debe contener descripción clara de la dirección y teléfono de residencia, teléfonos de contacto, referencias laborales y personales con los respectivos teléfonos de contacto.
 - Fotocopia del documento de identidad.
 - Referencias personales y laborales.
 - Autorización del empleado para manejo de información personal.
 - Demás soportes requeridos por Talento Humano.
- B. Entrevista presencial:** Se efectúa una entrevista presencial al candidato en la que se conoce actividades, entorno familiar, etc.
- C. Verificación en Listas Restrictivas y antecedentes fiscales, judiciales y disciplinarios:** De manera previa a la vinculación, la firma externa Par Servicios se encargará de verifica al candidato en las siguientes Listas Restrictivas:
- Lista SDN
 - Lista de las Naciones Unidas

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT			
	PEN-M-004	Versión 4	21-06-2017	

- Bases de datos de la Contraloría General de la Nación, Procuraduría General de la Nación y Policía Nacional, o cualquier otra entidad que emita certificaciones de esta naturaleza.
- Las demás Listas Restrictivas disponibles en *World Check*.

D. Verificación periódica en Listas Restrictivas: Semestralmente se adelantará una verificación masiva de la base de datos de Colaboradores en las Listas Restrictivas.

E. Actualización de información: ODL adelantará las gestiones pertinentes para actualizar como mínimo anualmente la información suministrada por los Colaboradores que por su naturaleza pueda cambiar.

3.1.3. Conocimiento de Propietarios y Poseedores de Servidumbres

Antes de entablar una relación de negociación o imposición de Servidumbre con personas naturales o jurídicas, los profesionales de la Gerencia de Entorno a cargo del proyecto, realizarán el debido proceso para el conocimiento y aceptación de la misma. Por tanto, se surtirá, por regla general, los trámites que a continuación se describen:

- A. Obtener registros IGAC y visita en campo:** Cuando se trate de constitución de nuevas Servidumbres sobre predios del sistema, algunos casos de saneamiento de las mismas o de derechos superficiarios, se obtienen los Registros 1 y 2 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC).
- B. Obtener Certificados de tradición y Libertad:** Una vez se cuenta con la información primaria de los propietarios o poseedores y el número de folio de la matrícula inmobiliaria, se adquieren los certificados de tradición y libertad de los predios.
- C. Diagnósticos. catastral y jurídico:** El diagnóstico catastral incluye visitas de campo con el fin de confirmar la información en los documentos consultados. El diagnóstico jurídico analiza posibles embargos y sanidad del predio, así como también verificaciones de los propietarios y poseedores en Listas Restrictiva.
- D. Pagos:** Los pagos de gestión inmobiliaria, se realizan por pagos directos (FI), aprobados la Gerencia Administrativa y Financiera, trámite que se realiza con la coordinación del área de contabilidad.

Nota: Para el caso de daños derivados de obras de mantenimiento de geotécnica de la infraestructura, los pagos de gestión inmobiliaria se realizarán por pagos directos (FI) aprobados por la Gerencia Administrativa y Financiera, trámite que se realiza con la coordinación del área de contabilidad.

La Gerencia de Entorno evaluará en cada caso, la situación particular de cada predio para efectos de determinar el trámite que mejor convenga y sea necesario, dando cumplimiento a los requisitos normativos. Igualmente, la Gerencia de Entorno para efectos de corroborar la información de los predios adelantará cada año: (i) una campaña para contactar a los

propietarios de los predios y así actualizar la información que corresponda; y (ii) solicitará los certificados de tradición y liberad de ciertos predios al azar.

3.1.4. Conocimiento de los accionistas

Para conocer a los accionistas, el Oficial de Cumplimiento de cada Compañía ejecuta los siguientes controles:

- A. Creación de una carpeta que contenga la información básica de los accionistas de cada Compañía.
- B. Verifica anualmente la información de los accionistas en Listas Restrictivas a través del sistema *World Check* directamente o a través de terceros.

4. DETECCIÓN Y ANÁLISIS DE OPERACIONES INUSUALES Y DETERMINACIÓN DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

4.1. Detección de Operaciones Inusuales

Para detectar Operaciones Inusuales u Operaciones Sospechosas, la respectiva Compañía cuenta con los siguientes mecanismos:

- Reportes Internos de Operaciones Inusuales/Sospechosas.
- Coincidencia en Listas Restrictivas.
- Información negativa en bases de datos, medios de prensa o motores de búsqueda.
- Requerimiento de información de autoridad competente en materia de LA/FT.
- Señales de Alerta (ver Anexo 4 de este Manual)
- Información externa

4.2. Análisis de Operaciones Inusuales

No	Nombre de la actividad	Tareas
1	Inicio de investigación Siempre que el Oficial de Cumplimiento conozca de la existencia de una Operación Inusual por cualquier medio, da inicio a una investigación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica el Factor de Riesgo relacionado en la operación: cliente, empleado o proveedor. 2. Compila la información suficiente y necesaria para el análisis. 3. Para el caso de coincidencias en Listas Restrictivas, motores de búsqueda o bases de datos, determina el tipo de coincidencia. 4. Crea una carpeta electrónica con la información relacionada. 5. Adelanta un análisis y documenta los resultados. 6. El análisis puede arrojar los siguientes resultados o conclusiones: <ul style="list-style-type: none"> • La operación es inusual, pero está debidamente justificada.

No	Nombre de la actividad	Tareas
		<ul style="list-style-type: none"> La operación no es inusual pues no se sale de los parámetros de normalidad. La operación es inusual y no pudo ser justificada por lo que reviste el carácter de sospechosa. No se puede concluir por información insuficiente.
2	<p>Conclusión análisis de la Operación Inusual</p> <p>Una vez culmina el análisis de la operación y dependiendo de la conclusión, el Oficial de Cumplimiento adelanta las acciones respectivas.</p>	<p>Dependiendo de la conclusión del análisis, el Oficial de Cumplimiento adelanta las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Operación Inusual debidamente justificada: se documenta y da cierre al caso. Operación no es inusual: se documenta y da cierre al caso. Operación Inusual que no pudo ser justificada: se cataloga como sospechosa y es reportada a la UIAF. No se puede concluir por información insuficiente: se deja en seguimiento.

4.3. Determinación de Operaciones Sospechosas

No	Nombre de la actividad	Tareas
1	<p>Determinación de operaciones sospechosas</p> <p>Siempre que una Operación Inusual no pueda ser debidamente justificada, deberá ser catalogada como sospechosa. El análisis es estrictamente confidencial y está a cargo del Oficial de Cumplimiento. <u>Toda Operación Sospechosa será reportada a la UIAF.</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> Para establecer si una operación es o no sospechosa, el Oficial de Cumplimiento sigue como mínimo los siguientes pasos: <ul style="list-style-type: none"> Evaluar las Señales de Alerta identificadas. Examinar la relación de la inusualidad con tipológicas conocidas. Verificar su relación con otros reportes o con otras operaciones. Para el caso de Clientes y Oferentes, determinar las operaciones vinculadas a la Operación Sospechosa Precisar las características y montos de los ingresos del Cliente/Proveedor/Empleado. Analizar los documentos soporte y la información disponible sobre el tercero. Conservar soporte de los resultados del análisis. Una vez catalogada una operación como sospechosa, el Oficial de Cumplimiento, procede a elaborar el Reporte de Operación

No	Nombre de la actividad	Tareas
		Sospechosa a la UIAF a través del sistema de reporte en línea SiReL.

5. CONOCIMIENTO DEL MERCADO

En lo referente al conocimiento del mercado, la respectiva Compañía establecerá mecanismos de control con los siguientes fines:

- (a) Conocer las características usuales y particulares del mercado propio y el de las Contrapartes con el fin de poder compararlas con las operaciones realizadas y establecer su normalidad, posible anormalidad o calificación de sospechosa.
- (b) Comparar las operaciones con otras de naturaleza similar efectuadas por Clientes que se desempeñan en el mismo ramo de negocios, para poder determinar aquellas operaciones y/o actividades que puedan estar por fuera del mercado en el que se devuelve la empresa.
- (c) De la misma manera, se identificarán las operaciones cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica de la Contraparte o no se enmarcan dentro de los sistemas y prácticas normales de una industria o sector determinado.

Lo anterior permitirá detectar Operaciones Inusuales y determinar la existencia de Operaciones Sospechosas.

6. CANALES DE COORDINACIÓN INTERNA PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

No	Nombre de la actividad	Tareas
1	Recibir un requerimiento de información en materia de LA/FT	Siempre que llegue a la respectiva Compañía un requerimiento de autoridad competente en materia de prevención, detección y control del LA/FT, deberá remitirse en forma inmediata al Oficial de Cumplimiento.
2	Trámite de respuesta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Una vez el Oficial de Cumplimiento recibe el requerimiento, confirma su procedencia en coordinación con la Gerencia Legal. 2. Una vez confirmado el requerimiento, en coordinación con la Gerencia Legal, se elabora y remite respuesta dentro del término previsto en el documento.
3	Verificación bases de datos	Siempre que se presente un requerimiento de información de autoridad competente en materia de LA/FT, se verifica si las personas relacionadas tienen alguna relación con la respectiva Compañía de conformidad con los siguientes pasos:

No	Nombre de la actividad	Tareas
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Se verifica si las personas relacionadas en el requerimiento se encuentran las bases de datos de empleados, Clientes, Oferentes, Colaboradores y contratistas de ODL. 2. Siempre que las personas relacionadas en el requerimiento se encuentren en las bases de datos de la respectiva Compañía, se da inicio a una investigación de Operación Inusual. 3. Los resultados de la investigación se documentan.
4	Archivo	Una vez enviada la respuesta, el Oficial de Cumplimiento archiva tanto el requerimiento como la respuesta remitida.

7. REPORTES INTERNOS Y EXTERNOS

7.1. Reportes Internos

Reporte interno de operaciones inusuales o sospechosas: cualquier Colaborador que detecte una operación inusual de LA/FT, deberá reportarlo en forma inmediata y por escrito al Oficial de Cumplimiento respectivo, quien una vez recibido dará inicio a la investigación de operación inusual.

7.2. Reportes Externos

A continuación, se mencionan los reportes externos que la respectiva Compañía debe efectuar a la UIAF:

- A. Reporte de Operaciones Sospechosas:** Una vez se determina la existencia de una Operación Sospechosa, el Oficial de Cumplimiento respectivo procede a su reporte a la UIAF a través del sistema de reporte en línea (SiReL) de manera inmediata.
- B. Reporte de ausencia de Operaciones Sospechosas:** Si durante el trimestre no se ha catalogado ninguna operación como sospechosa, el Oficial de Cumplimiento respectivo remitirá el reporte de ausencia de Operaciones Sospechosas dentro de los 10 primeros días calendario del mes siguiente al corte, a través del Sistema de Reporte en Línea (SiReL) de la UIAF.

8. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

El SAGRLA/FT se encuentra soportado por una estructura organizacional sólida, con roles y responsabilidades claramente definidos, documentados, divulgados y comprendidos al interior de cada Compañía.

8.1. Estructura Organizacional del SAGRLA/FT

La estructura está compuesta por:



	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT			
	PEN-M-004	Versión 4	21-06-2017	

- Junta Directiva de cada Compañía
- Gerente General (Representante Legal) de Bicentenario
- Presidente de ODL
- Oficial de Cumplimiento de cada Compañía
- Auditoría Interna de cada Compañía
- Comité Financiero y de Auditoría de cada Compañía
- Revisoría Fiscal de cada Compañía
- Verificador del asunto de cada Compañía
- Dueños del proceso de cada Compañía

8.1.1. Funciones de la Junta Directiva de cada Compañía

La Junta Directiva de cada Compañía está obligada a cumplir al menos con las obligaciones previstas en el presente Manual, entre las cuales se encuentran las siguientes, sin perjuicio de que algunas de las mismas correspondan también a otros órganos o funcionarios de la respectiva Compañía:

- (a) Determinar la frecuencia de los informes que deba presentar el respectivo Oficial de Cumplimiento;
- (b) Exigir el cumplimiento del Sistema al Gerente General o Presidente, según corresponda en cada caso;
- (c) Aprobar la política de administración del Riesgo de LA/FT presentada por el Gerente General o Presidente, según corresponda en cada caso, dejando constancia de la aprobación en la respectiva acta;
- (d) Disponer de las medidas operativas, económicas, físicas, tecnológicas y de recursos que sean necesarias y requeridas para que el respectivo Oficial de Cumplimiento pueda desarrollar sus labores;
- (e) Aprobar el Manual de prevención del LA/FT, sus modificaciones y actualizaciones.
- (f) Designar el Oficial de Cumplimiento y su suplente;
- (g) Pronunciarse respecto de los informes que presente el Oficial de Cumplimiento.
- (h) Prestar efectivo y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento;
- (i) Proveer los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el Sistema de la respectiva Compañía;
- (j) Actuar siempre con Debida Diligencia en cualquier asunto o decisión relacionada con LA/FT;
- (k) Demostrar liderazgo y compromiso con respecto al Sistema;
- (l) Promover una cultura corporativa de cero tolerancia con conductas relacionadas con LA/FT al interior de la respectiva Compañía;
- (m) Tomar las decisiones que supongan (i) la aceptación de las consecuencias y probabilidad de un Riesgo en particular, o (ii) compartir con otra de las partes el peso de la pérdida o del beneficio de la ganancia proveniente de un Riesgo particular;
- (n) Definir el nivel de Riesgo que la respectiva Compañía tolera;
- (o) Dar recomendaciones, apoyar y realizar requerimientos al Gerente General, o Presidente según corresponda, o al Oficial de Cumplimiento para el adecuado cumplimiento del Sistema.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT			
	PEN-M-004	Versión 4	21-06-2017	

8.1.2. Funciones del Representante Legal – Gerente General – Presidente

En el caso que existan varios representantes legales, las obligaciones en relación con el Sistema deberán asumirlas aquellos que tengan representación legal en áreas de mayor exposición al Riesgo de LA/FT. Entre las funciones a cargo del representante legal se encuentran las siguientes, sin perjuicio de que algunas de las mismas correspondan también a otros órganos o funcionarios de la respectiva Compañía:



- (a) Diseñar la política del Sistema.
- (b) Presentar en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, el Sistema a la respectiva Junta Directiva para su estudio, modificación y aprobación.
- (c) Hacer cumplir la política e instrucciones que en materia de prevención y control de LA/FT sean aprobadas por la respectiva Junta Directiva. Igualmente, suministrará los recursos tecnológicos, humanos y físicos necesarios para la implementación del Sistema y atenderá los requerimientos o recomendaciones realizados por el ente de control, asociados, Revisor Fiscal y Junta Directiva, para su adecuado cumplimiento.
- (d) Disponer de las medidas operativas, económicas, físicas, tecnológicas, y de recursos que sean necesarias y requeridas para que el respectivo Oficial de Cumplimiento pueda poner en marcha el Sistema y pueda desarrollar las labores de la supervisión y cumplimiento del mismo.
- (e) Actuar siempre con Debida Diligencia en cualquier asunto o decisión relacionada con LA/FT;
- (f) Prestar efectivo apoyo al Oficial de Cumplimiento.

8.2. Funciones del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento de cada Compañía está obligado a cumplir al menos las obligaciones previstas en el presente Manual, entre las cuales se encuentran las siguientes, sin perjuicio de que algunas correspondan también a otros órganos o funcionarios de la respectiva Compañía:

- (a) Identificar situaciones que puedan generarle Riesgo de LA/FT a la respectiva Compañía, según las Fuentes de Riesgo, elaborando una relación y documentando el análisis de cada una, con el fin de implementar los controles necesarios y facilitar su seguimiento.
- (b) Establecer controles para reducir las situaciones que generen Riesgo de LA/FT en operaciones, negocios o contratos de la respectiva Compañía.
- (c) Rendir informes al Gerente General o Presidente, según corresponda en cada caso, como mínimo semestralmente con el siguiente contenido:
 - Los resultados de la gestión desarrollada.
 - El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
 - Cambios en el perfil de Riesgos de LA/FT, en caso de aplicar.
 - Evaluación de los mecanismos e instrumentos del SAGR/LA/FT, así como de las medidas adoptadas para corregir sus fallas.
 - Los resultados de los correctivos ordenados por la respectiva Junta Directiva.
 - Los documentos y pronunciamientos emanados de la respectiva Compañía de control y de la UIAF.

- (d) Presentar informes al Comité Financiero y de Auditoría de cada Compañía en forma trimestral con el mismo contenido de aquel presentado al Representante Legal según punto anterior.
- (e) Determinar el contenido de las comunicaciones al personal que deba recibirlas así como la frecuencia con el fin de comunicar la implementación del Sistema y remitir estas comunicaciones.
- (f) Establecer el plan de capacitación dirigido a los empleados de la Compañía en materia de Gestión del Riesgo de LA/FT y desarrollarlo.
- (g) Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del Sistema.
- (h) Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al Sistema.
- (i) Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces y los informes que presente el Revisor Fiscal y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias informadas
- (j) Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en la normatividad vigente.
- (k) Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo de LA/FT.
- (l) Diseñar las metodologías de segmentación, identificación, medición y Control del Riesgo de LA/FT que formaran parte del Sistema
- (m) Realizar el reporte de operaciones sospechosas, operaciones en efectivo, ausencia de operaciones sospechosas, ausencia de transacciones en efectivo a la UIAF y cualquier otro reporte o informe requerido según la normatividad vigente.
- (n) Presentar el sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de LA/FT en conjunto con el Representante Legal para aprobación de la respectiva Junta Directiva.
- (o) Determinar las medidas de Debida Diligencia que se requieran teniendo en cuenta el Riesgo de la respectiva Compañía.
- (p) Informar a las directivas de la respectiva Compañía acerca de las posibles fallas u omisiones en los controles para la prevención de actividades delictivas, que comprometan la responsabilidad de los empleados y de la respectiva Compañía;
- (q) Diseñar, programar y coordinar los planes de capacitación, necesarios para que los diferentes empleados de la Compañía estén debidamente informados y actualizados;
- (r) Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud o diligencia de autoridad judicial o administrativa en materia de prevención y control de actividades delictivas.
- (s) Recibir y absolver las consultas de todos los empleados de la Compañía en todo lo relacionado con el Sistema.
- (t) Recibir y analizar todos los Reportes Internos de operaciones inusuales y sospechosas de LA/FT;
- (u) Actuar siempre con Debida Diligencia en cualquier asunto o decisión relacionada con LA/FT;
- (v) Atender los requerimientos realizados por la respectiva Junta Directiva, el Gerente General o Presidente según corresponda, Comité Financiero y de Auditoría, Revisor Fiscal, Auditoría Interna, respectivos, la UIAF y cualquier ente de control para el adecuado cumplimiento del Sistema de Control de Riesgos;
- (w) Informar oportunamente al Gerente General o Presidente, según corresponda, los recursos físicos, tecnológicos, de sistemas y humanos que requiere para realizar sus labores y cumplir sus obligaciones de forma independiente y autónoma;

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT			
	PEN-M-004	Versión 4	21-06-2017	

- (x) Fiscalizar el cumplimiento por parte de la respectiva Compañía de las obligaciones regulatorias, legales y reglamentarias y las establecidas internamente por la respectiva Compañía.

8.3. Funciones de la Revisoría Fiscal de cada Compañía

El Revisor Fiscal de cada Compañía tiene las siguientes funciones:

- (a) Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a cada Compañía en la materia, así como de los controles establecidos por la respectiva Compañía para protegerse de estos Riesgos.
- (b) Cerciorarse que se esté dando aplicación al Sistema implementado por cada Compañía.
- (c) Presentar informes periódicos al respectivo Oficial de Cumplimiento sobre los resultados de las revisiones efectuadas al Sistema, así como las recomendaciones para corregir las deficiencias.

8.4. Funciones de la Auditoría Interna de cada Compañía

El Auditor Interno de cada Compañía tiene las siguientes funciones:

- (a) Desarrollar un plan general de auditoría que considere la evaluación, Monitoreo de la gestión de prevención de LA/FT, e informar al Comité Financiero y de Auditoría de cada Compañía las debilidades identificadas.
- (b) Evaluar anualmente, o cuando se requiera, la efectividad de los controles asociados con LA/FT.

8.5. Comité Financiero y de Auditoría de cada Compañía

El Comité Financiero y de Auditoría de cada Compañía tiene las siguientes funciones:



- (a) Proveer las recomendaciones a la gestión de LA/FT.
- (b) Hacer seguimiento de las acciones establecidas en respuesta a la prevención de LA/FT.

8.6. Verificador del Asunto de cada Compañía

El verificador del asunto de cada Compañía tiene las siguientes funciones:

- (a) Tramita y revisa los asuntos que le son asignados por el respectivo Oficial de Cumplimiento.
- (b) Diseña y ejecuta de manera conjunta con el respectivo Oficial de Cumplimiento, el plan de pruebas para cada caso asignado, de acuerdo al plan metodológico.
- (c) Presenta el resultado de la investigación al respectivo Oficial de Cumplimiento y dependiendo del asunto a la Gerencia General o Presidencia, según corresponda.

8.7. Dueño del Proceso de cada Compañía

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT			
	PEN-M-004	Versión 4	21-06-2017	

Los dueños de proceso de cada Compañía se constituyen en apoyo fundamental coadyuvando a la vigilancia, toma de decisiones, implementación de Políticas y procedimientos aplicables concordantes con las necesidades generales de cada Compañía para el control preventivo del LA/FT.

- (a) Asegurar la gestión de Riesgos de LA/FT de los procesos a su cargo de acuerdo al Manual de Riesgos de cada Compañía, lo cual implica conocer los mapas, las matrices de Riesgos y sus controles.
- (b) Verificar la ejecución de los planes de tratamiento y la identificación de oportunidades de mejora de los controles.
- (c) Dar oportuna respuesta a los requerimientos del respectivo Oficial de Cumplimiento sobre los mecanismos de control diseñados para prevenir el LA/FT.
- (d) Exigir la aplicación de la metodología de gestión de Riesgos de LA/FT, cuando un nuevo Producto o servicio se elabore, se modifiquen los procesos o se cambien los controles.
- (e) Identificar transacciones inusuales o sospechosas, buscar asesoría sobre los hechos que no se tenga claridad.
- (f) Informar los casos de Operaciones Inusuales al respectivo Oficial de Cumplimiento, con el fin que se lleve a cabo el proceso correspondiente.
- (g) Procurar que los registros o soportes utilizados en el SAGRLA/FT cumplan con los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad de la información allí contenida.

9. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Todos los Colaboradores de ODL tienen la obligación institucional y personal de cumplir con la totalidad de las obligaciones y procedimientos contenidos en el presente manual y en las normas legales vigentes. Cualquier incumplimiento deliberado u omisión de los controles aquí establecidos acarrearán desde sanciones de carácter administrativo hasta la terminación del contrato de trabajo sin que haya lugar a ningún tipo de indemnización, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, lo anterior sin perjuicio de las sanciones penales, administrativas o civiles previstas en la ley aplicable.




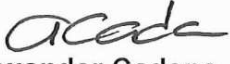


 Oleoducto de los Llanos Orientales S.A.	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT			 bicentenario petróleo por Colombia
	PEN-M-004	Versión 4	21-06-2017	

TABLA DE VERSIONES Y CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambios
1	12/07/2011	Se crea el documento
2	17/12/2012	Se hace un ajuste general del documento
3	30/03/2015	Se realizan ajustes para dar cumplimiento a la Circular 100-0005 de la Superintendencia de Sociedades
4	21-06-2017	Ajuste general al documento que Incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Alineación a la circular básica jurídica 100-00001- del 21/03/2017 • Unificación del documento para ODL y Bicentenario • Incorporación del decreto de PEP'S 1674 de 2016 • Cambio en el código del manual GG-P-004 manteniendo el consecutivo de la versión.

Revisó	Aprobó
 Anabella Vegas Gerente Legal 21-06-2017	 Alexander Cadena Gerente General (e) 21-06-2017
Aprobado por Junta Directiva el 21 de Junio de 2017	



	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT			
	PEN-M-004	Versión 4	21-06-2017	

ANEXO 1

ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE ALTO RIESGO EN MATERIA DE LA/FT

A continuación, se presenta una relación de actividades consideradas como vulnerables en materia de LA/FT:

- Empresas o personas que comercialicen Productos controlados por la Dirección Nacional de Estupeficientes.
- Hoteles y agencias de viaje.
- Profesionales y casas de cambio.
- Casas de empeño.
- Casinos y negocios de apuestas.
- Comercializadoras/arrendadoras de vehículos automotores, embarcaciones y aeronaves.
- Comercializadoras bajo el esquema de ventas multinivel o piramidal.
- Comercializadoras de armas, explosivos o municiones.
- Constructoras.
- Comercializadoras o agencias de bienes raíces.
- Compañías deportivas.
- Estaciones de gasolina.
- Comercializadoras de antigüedades, joyas, metales y piedras preciosas, monedas, objetos de arte y sellos postales.
- Prestamistas.
- Sector transportador.
- Transportadores de dinero o de valores.
- Empresas ubicadas en zonas francas.
- Empresas dedicadas a la transferencia o envío de fondos o remesas.
- Operadores cambiarios fronterizos.



 Oleoducto de los Llanos Orientales S.A.	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT			 bicentenario petróleo por Colombia
	PEN-M-004	Versión 4	21-06-2017	

ANEXO 2 FORMATO APROBACIÓN CLIENTES PEPs Y ALTO RIESGO

 Oleoducto de los Llanos Orientales S.A.	FORMATO DE APROBACIÓN VINCULACIÓN PEP'S			 bicentenario petróleo por Colombia
	PEN-F-002	Versión 1	21-06-17	

INFORMACIÓN SOBRE VINCULACIÓN							
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL							
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC:		Pasaporte:		CE:		NIT:
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN							
INFORMACIÓN ODL- BICENTENARIO							
FECHA DE VINCULACIÓN							
MOTIVO POR EL CUAL SE CATALOGA COMO PEP							
PERSONA QUE APRUEBA LA VINCULACIÓN							
CARGO							
IMPORTANTE: Este documento debe reposar en el archivo de la contraparte							



FIRMA _____

 Oleoducto de los Llanos Orientales S.A.	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT			 bicentenario petróleo por Colombia
	PEN-M-004	Versión 4	21-06-2017	

ANEXO 3

 Oleoducto de los Llanos Orientales S.A.	FORMATO ENTREVISTA Y VISITA A CONTRAPARTES			 bicentenario petróleo por Colombia
	PEN-F-003	Versión 1	21-06-17	

Fecha	
Hora	
Calidad de la contraparte	Cliente: ___ Proveedor: ___ Otro: ___
Nombre o razón social de la contraparte	
Lugar de la visita	
Persona que atiende la visita	Nombre
	Cargo
Resultados	¿Que observo durante la visita?
	¿Las instalaciones y empleados son consistentes con el objeto social?
	¿La entrevista fue satisfactoria?
	¿Observo alguna señal de alerta relacionada con el lavado de activos durante el proceso?

 Oleoducto de los Llanos Orientales S.A.	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT			 bicentenario petróleo por Colombia
	PEN-M-004	Versión 4	21-06-2017	

ANEXO 4

IDENTIFICACIÓN DE SEÑALES DE ALERTA

Se considerarán Señales de Alerta a todos los mecanismos empleados por las Compañías para la identificación de aquellas Operaciones (Intentadas, Inusuales o Sospechosas) que permitan identificar hechos o situaciones atípicas que se escapan de los parámetros de normalidad establecidos para los grupos con los cuales las Compañías tengan algún tipo de relación.

Liderados por el Oficial de Cumplimiento de cada Compañía, los dueños de proceso identifican el perfil de Riesgo de LA/FT para la respectiva Compañía, con base en las diferentes Fuentes de Riesgo aplicables: relaciones contractuales pactadas con los diferentes grupos de interés: Clientes, accionistas, PEP's, Oferentes, Colaboradores y Servidumbres; Producto, canales de comercialización y jurisdicción.

Para cada uno de los grupos se identifican las siguientes Señales de Alerta para detectar Operaciones Inusuales:

1. **Clientes y accionistas:**

- Se encuentra reportado en alguna Lista Restrictiva.
- Evita entregar información, actual o histórica, relacionada con su actividad o capacidad financiera al momento de realizar una operación o transacción.
- Diligencia los formularios con letra ilegible.
- No presenta la documentación financiera solicitada al momento de la negociación o intenta presionar para que no se presenten.
- Presenta documentación de difícil verificación, de la cual no se puede confirmar su identidad o se presenta evidencia de falsedad.
- El comportamiento es agresivo y sospechoso en el momento de preguntar por el origen de los recursos.
- Presenta fraccionamiento de transacciones para evitar requerimientos de documentación y/o presentación de declaraciones de operaciones en efectivo.
- Se evidencia recepción de pagos en efectivo superiores a COP \$10.000.000 moneda corriente.
- Presenta incremento del patrimonio de forma injustificada.
- Presenta altas operaciones en efectivo no acordes con su estructura financiera.
- Operaciones frecuentes originadas en diferentes zonas geográficas en especial de aquellas definidas como de alto Riesgo.
- Constante traslado de domicilio y/o razón social.
- Realizan inversiones grandes sin importar la rentabilidad asociada.
- En corto periodo tiene gran cantidad de activos o negocios nuevos.

2. Personas Expuestas Políticamente - PEP's:

- Personas con influencia política activa.
- Un funcionario de gobierno es director, ejecutivo o es propietario de la Contraparte con la que se realiza una negociación.
- La Contraparte de la negociación tiene relaciones sociales o de negocio cercanas, con funcionarios de gobierno o es un pariente cercano de un funcionario de público.
- Un cliente o funcionario del gobierno recomienda que se utilice un determinado Proveedor o intermediario.
- Se realizan ofrecimiento de comisiones o beneficios en caso de obtener contratos.

3. Oferentes y Contratistas:

- Se encuentra reportado en Listas Restrictivas.
- Evita entregar información, actual o histórica, relacionada con su actividad o capacidad financiera al momento de realizar una operación o transacción.
- Diligencia los formularios con letra ilegible.
- No presenta la documentación financiera solicitada al momento de la negociación o intenta presionar para que no se presenten.
- Presenta documentación de difícil verificación, de la cual no se puede confirmar su identidad o se presenta evidencia de falsedad
- El comportamiento es agresivo y sospechoso en el momento de preguntarle el origen de los recursos.
- Definen su actividad económica como “independiente” y manejan grandes cantidades de dinero.
- Actúan a nombre de terceros intentando ocultar la identidad del Proveedor real.
- Presenta fraccionamiento de transacciones para evitar requerimientos de documentación y/o presentación de declaraciones de operaciones en efectivo.
- Recepción de pagos en efectivo superiores a COP\$ 10.000.000 moneda corriente.
- Presenta incremento del patrimonio de forma injustificada.
- Presenta altas operaciones en efectivo no acordes con su estructura financiera.
- Recibe transferencias desde el exterior de manera periódica, pero sin la adecuada justificación.
- Se realizan ofrecimiento de comisiones por parte de terceros para la obtención de beneficios como contratos, licitaciones o beneficios económicos que tengan relación con LA/FT.
- Tarifas ofrecidas inferiores a las del mercado.
- Garantías ofrecidas mayores al 100% del valor del contrato
- Operaciones frecuentes originadas en diferentes zonas geográficas en especial de aquellas definidas como de alto Riesgo.
- Constantemente trasladan su domicilio y/o su razón social.
- En corto periodo tiene gran cantidad de activos o negocios nuevos.
- Realizan inversiones grandes sin importar la rentabilidad asociada.
- Inconsistencias al momento de la coincidencia de los datos.

4. Colaboradores:



- Se encuentra reportado en Listas Restrictivas.
- Diligencia los formularios con letra ilegible.
- No presenta la documentación solicitada al momento de la contratación.
- Presenta documentación de difícil verificación, de la cual no se puede confirmar su identidad o se presenta evidencia de falsedad.
- Presenta incremento del patrimonio de forma injustificada.

5. Servidumbres:

- El dueño o poseedor de la propiedad se encuentra reportado en Listas Restrictivas.
- La propiedad tiene cambios recurrentes de dueños.
- Se solicita realizar la consignación de la Servidumbre a una cuenta diferente a la del dueño de la propiedad.
- Se solicita que el pago se realice en efectivo.
- Se solicita que el pago se realice de manera fragmentada.

6. Soborno y corrupción

- Conocimiento o sospecha de una relación familiar entre una Contraparte y un funcionario público;
- Cuando una persona (i) se ha negado a incluir en los contratos como causal de terminación, alguna o todas las conductas o hipótesis a que se refiere el numeral 1.9. anteriores,
- Solicitud por parte de alguna Contraparte, para que la respectiva Compañía genere facturas falsas o cualquier documento falso;
- Solicitud por parte de alguna Contraparte para que su identidad y relación con la respectiva Compañía se mantenga en secreto;
- Reportes públicos que indiquen una alta incidencia en soborno y otras formas de corrupción en Colombia o la región;
- Solicitudes inusualmente altas o frecuentes de contribuciones Políticas o caritativas;
- Pago de comisiones u honorarios inusualmente altas en relación con el servicio prestado;
- Presentación de reporte de regalos, atenciones, cortesías, donaciones, contribuciones caritativas, invitaciones a desayunar, comer, cenar, etc., invitaciones a conferencias o eventos académicos o profesionales, invitaciones a eventos de entretenimiento (deportivos, artísticos, etc) no claro o pobremente documentados.
- Los Sujetos que se percaten de alguna de las situaciones descritas en el presente artículo, o situaciones similares que generen sospecha de ser Actos de Corrupción o cualquier otra conducta irregular, tienen la obligación de denunciarlo por medio de los conductos internos de la respectiva Compañía.

 Oleoducto de los Llanos Orientales S.A.	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT			 bicentenario petróleo por Colombia
	PEN-M-004	Versión 4	21-06-2017	

ANEXO 5

 Oleoducto de los Llanos Orientales S.A.	FORMATO REPORTE INTERNO DE ACTOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO			 bicentenario petróleo por Colombia
	PEN-F-004	Versión 1	21-06-17	

Reporte No. _____

Fecha: __/__/__

1. INFORMACIÓN DEL REPORTANTE

Nombre: _____

Cargo: _____

2. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN

Número o referencia de la operación (si procede): _____

Valor de la operación: _____

Fecha de la operación: _____

Descripción de la operación: _____

Nombre de la contraparte involucrada en la operación: _____

Razones por las cuales considera que la operación puede ser considerada como Acto de Corrupción: _____

Observaciones que considere deben ser tenidas en cuenta: _____

El objetivo del presente reporte de Acto de Corrupción es informar al Oficial de Cumplimiento sobre actos detectados en el transcurso de las actividades realizadas por la Compañía. La presentación del presente reporte **NO CONSTITUYE** una denuncia, sino un mero acto de comunicación al Oficial de Cumplimiento respecto de una operación que es considerada por el reportante como un Acto de Corrupción en el marco del Programa de Ética Empresarial de la Compañía.