



**GRUPO ENERGÍA
DE BOGOTÁ**

SIPLA

Sistema Integral para la Prevención del
Lavado de Activos y la Financiación del
Terrorismo

Contenido

1.	Glosario	4
2.	Consideraciones	8
3.	Introducción	8
4.	Ámbito de aplicación del Sistema.....	9
4.1	Colocación de valores	9
4.1.1	Colocación de valores en el mercado primario	9
4.1.1.1	Colocación directa de valores:	9
4.1.1.2	Conocimiento del Accionista:	9
4.1.1.3	Conocimiento de los accionistas catalogados como personas públicamente expuestas	13
4.1.1.4	Consolidación electrónica de transacciones en efectivo del accionista.....	13
4.1.2	Criterios para la escogencia del Colocación de valores a través de entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera De Colombia	14
4.1.2.1	Criterios para la escogencia del intermediario	14
4.1.3	Consolidación de la información de los accionistas	14
4.1.4	Colocación de valores en el exterior	14
4.1.5	Negociación de valores en el mercado secundario.....	15
4.1.5.1	Negociación de valores a través de entidades vigiladas por la SFC	15
4.1.6	Negociación directa de valores por TGI	15
4.1.7	Colocación de valores en el exterior	15
4.1.8	Detección de operaciones inusuales y determinación y reporte de operaciones sospechosas.....	15
4.1.8.1	Detección de operaciones inusuales para accionistas en colocación directa	15
4.1.8.2	Diseño de alertas para la detección de operaciones inusuales.....	17
4.1.8.3	Causales objetivas de reporte para transacciones con accionistas:.....	17
4.1.8.4	Determinación y reporte de operaciones sospechosas	17
4.1.9	Procedimiento de control y reporte	18
4.1.9.1	Control y registro de transacciones en efectivo	18
4.1.9.2	Reporte de transacciones en efectivo.	18
4.2	Vinculación de Proveedores:.....	19
4.3	Vinculación de Colaboradores:.....	20
4.4	Constitución de Servidumbres, Compra, Venta y Arrendamiento de Inmuebles:.....	20
4.4.1	Constitución de servidumbres:	21
4.4.2	Compra de inmuebles:	21
4.4.3	Venta de inmuebles:.....	22
4.4.4	Cuando TGI es arrendatario:.....	22
4.4.5	Cuando TGI es arrendador:.....	23
4.5	Controles aplicables para el manejo y Apoyo a Comunidades	23
4.6	Controles aplicables a la vinculación de clientes:	24
5.	Integración del SIPLA con el Código de Buen Gobierno Corporativo y El Código de Ética:	25
6.	Manejo de Conflictos de Interés:.....	25
7.	Pagos a Terceros y Compra de Divisas	26
8.	Estructura Organizacional y Órganos de Control.....	26
9.	Funciones para la Prevención del Riesgo de LA/FT	26
9.1	Junta Directiva	26
9.2	Representante Legal	26
9.3	Oficial De Cumplimiento	27



9.4	Revisoría Fiscal o quien haga sus veces	27
9.5	Colaboradores	28
10.	Áreas de control:	28
10.1	Auditoría Interna	28
10.2	Vicepresidencia Financiera	28
10.3	Gerencia de Abastecimiento	29
10.4	Dirección de Talento Humano	29
10.5	Dirección de Tierras	29
10.6	Controles Adicionales (otros procesos).....	29
11.	Atención de requerimientos de información por parte de las autoridades competentes en materia de lavado de activos y financiación del terrorismo:.....	29
12.	Detección de operaciones inusuales o sospechosas:	30
13.	Reportes	30
13.1	Reportes Internos	30
13.1.1	Reporte interno de operaciones inusuales o sospechosas.....	30
13.2	Reportes externos	30
13.2.1	Reporte externo de operaciones sospechosas	30
13.3	Causales objetivas de reporte a la UIAF de los grupos de interés diferentes a accionistas	31
13.4	Reporte de transacciones en efectivo	31
14.	Conservación de documentos relacionados con el Sistema Integral para la Prevención y control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo:	31
15.	Reserva de la información.....	32
16.	Régimen Disciplinario:.....	32
17.	Actualización del Manual para la Prevención de LA/FT:.....	32
18.	Capacitación:.....	32
18.1	Objetivos de la capacitación:.....	32
18.2	Alcance de las capacitaciones	33
19.	Monitoreo y consolidación de operaciones:	33
20.	Sistemas de apoyo del sistema de prevención de LA/FT:	34
21.	Comité asesor para temas de lavado de LA/FT	34
22.	Responsabilidades del Comité en materia de prevención del LA/FT	34
23.	Señales de alerta.....	35
23.1	Señales de alerta para Accionistas:	35
23.2	Señales de alerta para personas naturales o jurídicas:	35
24.	Actividades económicas de mayor riesgo en materia de lavado de activos y financiación del terrorismo.....	36
25.	Delitos fuente de Lavado de Activos:	37
26.	Delitos fuente de financiación del terrorismo	37

1. Glosario

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 la misma. Se incluye también al Vicepresidente Jurídico y el Auditor Interno. Ahora y para efectos del Código de Gobierno Corporativo de la Transportadora de Gas Internacional S.A. ESP (En adelante TGI), se entiende como “Alta Gerencia”, al Presidente, los Vicepresidentes y todos los funcionarios que reporten directamente al Presidente de TGI.

Accionistas: El accionista es la persona que posee una o más acciones de la **Empresa** y cuya titularidad le confiere la condición de socio y propietario de la **Empresa** en proporción a su participación en la misma, confiriéndole los derechos reconocidos por la Ley y por Estatutos.

Arrendador: Es arrendador el propietario del bien y por supuesto, es quien que se obliga a ceder el uso de ese bien. Es la persona que da en arrendamiento aquello que le pertenece. Persona jurídica propietaria del bien que se alquila o arrienda.

Arrendatario: El arrendatario es la persona que adquiere el derecho a usar un activo a cambio del pago de un canon. Es la persona que toma en arriendo alguna cosa. Persona física o jurídica que alquila un bien.

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.

Colaborador: En TGI se entienden como trabajadores, estudiantes en práctica y aprendices.

Remitente: Persona natural o jurídica con la cual un Transportador ha celebrado un contrato para prestar el servicio de transporte de gas natural.

Debida Diligencia: La debida diligencia en la prevención anti lavado, consiste en desarrollar las acciones que sean necesarias para conocer adecuadamente a los grupos de interés con los que TGI mantenga relaciones comerciales, reforzando el conocimiento de aquellos que por su actividad o condición sean sensibles al lavado de activos o al financiamiento del terrorismo y en general, cumplir con todas y cada una de las obligaciones establecidas en la Ley y el presente Manual, Código de Ética y en las disposiciones emitidas por TGI y la Empresa de Energía de Bogotá en materia de prevención del lavado de activos y del financiación del terrorismo, de la manera más eficiente y diligente posible

Debida Diligencia Reforzada: Está relacionada con el cumplimiento de las normas sobre conocimiento minucioso y detallado de la parte y las demás disposiciones sobre prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo; a fin de determinar de la manera más eficiente y diligente posible, en qué momento las actividades pueden ser potencialmente sospechosas.

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

TGI y/o la Empresa: Sigla de la Transportadora de Gas Internacional S.A E.S.P.



Eventos de Riesgo: Son todos aquellos acontecimientos o sucesos que generan incertidumbre dentro de la entidad y que pueden afectar adversamente el normal desarrollo del objeto social.

Financiación del Terrorismo: Delito contemplado en el Código Penal Colombiano (Art. 345), en el que pueden incurrir las personas naturales o jurídicas por administrar directa o indirectamente dinero o bienes relacionados con actividades terroristas.

Fuentes de Riesgo: Son los agentes generadores de riesgo de **LA/FT** en **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.

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

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

GAFI: Sigla de “Grupo de Acción Financiera Internacional”.

GAFISUD: Sigla de “Grupo de Acción Financiera Internacional de Sudamérica”.

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 TGI.

Lavado de Activos: Delito contemplado en el Código Penal Colombiano (Art. 323), en el que pueden incurrir las personas naturales o jurídicas por adquirir, resguardar, invertir, transportar, transformar, custodiar o administrar bienes que tengan su origen mediato o inmediato en actividades de extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, delitos contra el sistema financiero, la administración pública, o vinculados con el producto de los delitos objeto de un concierto para delinquir, relacionadas con el tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, o les dé a los bienes provenientes de dichas actividades apariencia de legalidad o los legalice, oculte o encubra la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derechos sobre tales bienes, o realice cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito

LA/FT: Sigla de “Lavado de activos y financiación del terrorismo”.

Listas Cautela: Se refiere a bases de datos públicas, distintas de las restrictivas, que utiliza **TGI**, como soporte en las actividades de prevención de **LA/FT**.

Listas Nacionales e Internacionales: Relación de personas y empresas que, de acuerdo con el organismo que las publica, pueden estar vinculadas con actividades al margen de la ley. Por ejemplo, listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, OFAC, INTERPOL, Policía Nacional, entre otras.



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.

Lista Vinculante: 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. A la fecha de aprobación de este manual la única lista vinculante para Colombia conforme al derecho internacional es la expedida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, bajo la resolución 1267 de 1999.

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.

Omisión de Denuncia: Delito contemplado en el Código Penal Colombiano (Art. 441), en el que pueden incurrir las personas naturales o jurídicas 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 establecidas en el Código Penal Colombiano, omitiere sin justa causa informar de ello en forma inmediata a la autoridad.

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.

Operación Inusual: Es aquella operación cuya cuantía o características no guarda relación con la actividad económica del accionista y la entidad no le haya encontrado explicación o justificación que considere razonable.

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 TGI, 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.

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.

ONU: Lista de personas naturales y entidades, preparada y actualizada de conformidad con la Resolución No. 1267 de 1999 del Consejo de Seguridad de la ONU cuyo nombre es: Lista consolidada con respecto al Al- Qaeda, Osama Bin Laden y los talibanes y otras personas, Grupos o Empresas y entidades asociadas a ellos.

Personas Expuestas Políticamente (PEP's): Son los individuos que desempeñan o han desempeñado funciones públicas destacadas, por ejemplo, jefes de Estado, políticos de alta jerarquía, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, altos ejecutivos de empresas estatales, funcionarios importantes de partidos políticos (Definición tomada de las 40 Recomendaciones del GAFI). El decreto 1674 de 2016 contiene una lista de cargos cuyos titulares

se consideran PEPs. Esta lista se entiende incorporada en este Manual, así como las demás regulaciones contenidas en el decreto citado

Proveedor: Personas naturales, jurídicas o cualquier tipo de asociación, que pueda satisfacer las necesidades de contratación de la **Empresa**

Reportes Internos: Son aquellos que se manejan al interior de **TGI** y pueden ser efectuados por cualquier empleado o miembro de la **Empresa**, que tenga conocimiento de una posible operación intentada, inusual o sospechosa.

ROS: Sigla de “Reporte de Operación Sospechosa”. Determinada la operación sospechosa, el Oficial de Cumplimiento procede a su reporte inmediato y directo a la – UIAF-, mediante la herramienta destinada para el efecto.

Riesgo de Lavado de Activos o Financiación del Terrorismo (LA/FT): Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una Empresa al ser utilizada para cometer los delitos de lavado de activos o financiación del terrorismo.

Señales de Alerta: Son los hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos, razones financieras y características de los accionistas que la compañía determine como relevantes, y que permiten detectar operaciones inusuales o sospechosas.

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.

SFC: Sigla de Superintendencia Financiera de Colombia.

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 las transacciones y contrataciones realizadas por **TGI** en su operación.

Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF: Unidad Administrativa Especial con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonio independiente y regímenes especiales en materia de administración de personal, nomenclatura, clasificación, salarios y prestaciones, de carácter técnico, 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, creada por la Ley 526 de 1999, modificada por la Ley 1621 de 2013, 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, es la entidad del Estado encargada de centralizar, sistematizar y analizar datos relacionados con operaciones de Lavado de Activos, es decir, la Unidad es un filtro de información que se apoya en tecnología para consolidar y agregar valor a los datos recolectados, esto le permite detectar operaciones que pueden estar relacionadas con el delito de Lavado de Activos.



2. Consideraciones

1. La Junta Directiva de la **Empresa** de Energía de Bogotá S.A E.S.P. en sesión del 14 de diciembre de 2016, 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. 1567 de 2016.
2. El Manual **SIPLA** de TGI fue adoptado por aprobación de la Junta Directiva en sesión del 19 de noviembre de 2009, lo cual consta en el Acta No. 39.
3. **TGI** como buena práctica decidió adoptar medidas de control apropiadas y suficientes, orientadas a evitar que en la realización de sus operaciones pueda ser utilizada 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. Que es función de la Junta Directiva, la aprobación y seguimiento de los sistemas de control interno adecuados.

3. Introducción

La Transportadora de Gas Internacional S.A E.S.P. es una empresa de servicios públicos constituida como sociedad por acciones, asimilada a las sociedades anónimas, con autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal conforme a lo dispuesto en la Ley 142 de 1994, sometida en todos sus actos al derecho privado, con domicilio en la ciudad de Bogotá. La Empresa, filial del Grupo de Energía de Bogotá (GEB), tiene como objeto principal la planeación, organización, diseño, construcción, expansión, ampliación, mantenimiento, operación y explotación comercial de actividades de transporte y otras actividades de gas natural y, en general, de hidrocarburos y gases asociados en todas sus formas y orígenes, el cual genera valor a sus accionistas y grupos de interés, por medio de la gestión sostenible y rentable de sus negocios.

El GEB contribuye al desarrollo de los países donde opera y lidera proyectos que impactan la productividad y la competitividad en los territorios para apoyar de manera eficiente y responsable el crecimiento en la demanda de la energía eléctrica y el gas natural.

En el año 2007, TGI realizó a través de un vehículo en el exterior denominado TGI International Ltd. una emisión de bonos externos por USD \$ 610 millones. En el 2011, TGI decidió ejercer la opción de recompra (call) del mismo (Bono TGI 2014) y lo refinanció mediante obligaciones de largo plazo bajo la estructura de emisión de bonos en el exterior por US\$610 millones, con la cual se logró desplazar el vencimiento del 2014 al 2021. De igual forma, se realizó una emisión de acciones, a través de la cual el mercado le confió a TGI recursos por aproximadamente USD\$420 millones, destinados en su totalidad a financiar el plan de expansión de la Empresa, acción que ha tenido un comportamiento demostrando la solidez de la Empresa y sus buenos resultados.

Si bien TGI no es una compañía bajo inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Valores, por ser parte del GEB y como buena práctica, se decide adoptar los procedimientos propios del **SIPLA**, y dar cumplimiento al diseño e implementación del sistema de prevención y

control del lavado de activos y de financiación del terrorismo, generando dentro de la organización una cultura orientada al cumplimiento de las normas establecidas en esta materia

Por lo anterior, este Manual asigna responsabilidades institucionales y establece los deberes que deben cumplir los administradores de **TGI**, así como sus colaboradores, mediante la adopción de procedimientos específicos de obligatorio acatamiento.

4. Ámbito de aplicación del Sistema

Las disposiciones del presente Manual serán aplicables a las siguientes personas y/o eventos:

4.1 Colocación de valores

4.1.1 Colocación de valores en el mercado primario

4.1.1.1 Colocación directa de valores:

Cuando **TGI** lleve a cabo una colocación de valores en el mercado primario en forma directa, la Vicepresidencia Financiera deberá dar cumplimiento a los procedimientos que se señalan a continuación:

4.1.1.2 Conocimiento del Accionista:

El conocimiento del accionista comienza desde el momento que una persona natural o jurídica pretende adquirir valores emitidos por TGI. Para la vinculación de un accionista, la persona encargada en la Vicepresidencia Financiera da cumplimiento a los siguientes requisitos:

A. Se obtiene de todas las personas que deseen comprar valores de TGI y ser aceptados como accionistas, el diligenciamiento del formato de vinculación que contiene la siguiente información:

PN: Vinculación de persona natural

PJ: Vinculación de persona jurídica



DESCRIPCIÓN	PN	PJ
Nombre y apellidos completos o Razón Social del inversionista.	X	X
Identificación del título valor que se pretende adquirir	X	X
Personas Nacionales: número de identificación: NIT, cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad del inversionista.	X	X
Personas Extranjeras inversionistas: número de identificación: cédula de extranjería, pasaporte vigente para titulares de visa de turista o visitante u otra clase de visa con vigencia inferior a tres (3) meses, o carné expedido por la Dirección de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores para titulares de Visas Preferenciales (diplomático, consular, de servicio, de organismos internacionales o administrativo, según el caso, y de acuerdo con las normas migratorias vigentes).	X	X
Nacionales turistas de los países miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Número de identificación: documento de identificación válido y vigente en el país emisor con el cual ingresó a Colombia.	X	
Nombre y apellidos completos del representante, apoderado y número de identificación del inversionista.	X	X
Dirección y teléfono del representante legal.		X
Lugar y fecha de nacimiento del inversionista.	X	
Dirección y teléfono residencia del inversionista.	X	
Ocupación, oficio o profesión del inversionista	X	
Descripción actividad del inversionista: - Independiente, dependiente, cargo que ocupa. - Actividad económica principal: comercial, industrial, transporte, construcción, agroindustria, servicios financieros, etc., acorde con lo establecido en el código internacional CIIU.	X	X
Nombre, dirección, fax y teléfono de la oficina, empresa o negocio donde trabaja el inversionista si aplica. Dirección, teléfono, fax y ciudad de la oficina principal y de la sucursal o agencia que actúe como inversionista.	X	X
Identificación de los accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más del 5% del capital social, aporte o participación.		X
Tipo de empresa inversionista: privada, pública, mixta.		X
Declaración de origen de los bienes y/o fondos del inversionista, según el caso (puede ser un anexo).	X	X
Si el inversionista depende de un tercero, información detallada del tercero	X	X

Si la actividad del accionista potencial involucra transacciones en moneda extranjera, el formulario debe contener espacios para recolectar la siguiente información:

DESCRIPCIÓN	PN	PJ
El tipo de operaciones en moneda extranjera que normalmente realiza el inversionista.	X	X
Productos financieros que el inversionista posea en moneda extranjera especificando como mínimo: tipo de producto, identificación del producto, entidad, monto, ciudad, país y moneda.	X	X

En los casos de accionistas con dependencia económica de un tercero se deberá solicitar la documentación de la(s) persona(s) de quien(es) provenga(n) los recursos utilizados para la inversión.

Las personas jurídicas de derecho público deberán también diligenciar el formulario de vinculación, firmando y colocando la huella requerida en el presente manual por parte del representante legal.

Solicitud de documentos anexos al formato de vinculación

B. El proceso de vinculación de accionistas incluye además del diligenciamiento del formato de vinculación, la recolección de información documental que permite a **TGI** contar con información adicional sobre los potenciales accionistas y facilitar el proceso de verificación y confirmación de la información recibida.

Para tal fin, se solicita a los potenciales accionistas los siguientes documentos durante el proceso de vinculación a **TGI**.

Anexos a los formularios de vinculación de personas naturales:

- Fotocopia del documento de identificación.
- Certificado de ingresos y retenciones.
- Certificado laboral.
- Declaración de renta de los dos últimos períodos gravables disponibles o carta de no declarante.
- Certificación sobre el origen y precedencia de los fondos que va a utilizar en la adquisición de los valores.
- Estados financieros certificados o dictaminados a la fecha del último corte disponible al momento de la vinculación del accionista, cuando aplique.
- Anexos a los formularios de vinculación de personas jurídicas
- Certificado de existencia y representación legal con vigencia no superior a tres meses, expedido por la Cámara de Comercio • Fotocopia del NIT • Fotocopia del RUT • Fotocopia del documento de identificación del representante legal • Estados financieros certificados o dictaminados • Lista de los socios titulares del 5% o más del capital social, si esta información no consta en el certificado de existencia y representación legal. Tratándose de entidades de naturaleza no societaria, se adjuntará una lista de los miembros de la Junta Directiva y órgano que haga sus veces, en caso que los mismos no constaren en el certificado de existencia y representación.
- Declaración de renta de los dos últimos períodos gravables disponibles.

Cuando se actúe por intermedio de apoderado para realizar la inversión, debe exigirse la acreditación del poder por escrito debidamente firmado y autenticado con reconocimiento de firma, huella y contenido. En caso de ser varios beneficiarios, estos deben estar registrados en el poder y uno de ellos debe firmar este documento.

Siempre que un potencial accionista no haya allegado oportunamente el formulario de vinculación debidamente diligenciado y la totalidad de los anexos requeridos, no podrá participar en el proceso de adjudicación de los valores.

C. Verificar el adecuado y completo diligenciamiento del formato de vinculación, así como la entrega de todos los anexos de información requeridos.

Una vez quien pretenda adquirir acciones de la Empresa ha entregado a **TGI** el formulario de vinculación diligenciado, así como los soportes documentales requeridos, se verifica que el formulario se encuentre completa y correctamente diligenciado, los soportes completos y la información suministrada en el formulario corresponda a la contenida en los soportes.

D. Confirmación de la información suministrada en el formulario de vinculación.

Previa la vinculación del accionista, la Vicepresidencia Financiera confirma la información suministrada por el mismo, así:



NÚMERO DE ADQUIRENTES	PLAZO
Hasta 100 adquirentes	5 días
De 101 a 200 adquirentes	10 días
De 201 a 300 adquirentes	20 días
De 301 a 500 adquirentes	30 días
De 501 a 1000 adquirentes	40 días
De 1001 a 2000 adquirentes	50 días
De 2001 a 5000 adquirentes	60 días
Más de 5000 adquirentes	120 días

Parágrafo: en el evento que la información suministrada por un potencial accionista no pueda ser confirmada o sea inexacta, deberá reportarse este hecho al Oficial de Cumplimiento en forma inmediata de acuerdo con lo definido en el presente Manual.

Si la información suministrada por el accionista es inconsistente, el Oficial de Cumplimiento procederá a remitir un reporte de operación sospechosa (ROS) a la UIAF conforme a lo establecido en el presente Manual.

E. Verificación en listas

Previa la vinculación, se verifica al accionista en las correspondientes listas. En el evento de tratarse de una persona jurídica deberá verificarse también a los accionistas, miembros de Junta Directiva y representante legal. De las verificaciones efectuadas se deja evidencia.

Si se encuentra alguna coincidencia exacta, deberá detenerse el proceso de vinculación e informarse este hecho al Oficial de Cumplimiento para determinar los pasos a seguir.

En el evento que la coincidencia se presente respecto de la Lista ONU, el Oficial de Cumplimiento deberá informar este hecho a la UIAF o la entidad que haga sus veces.

F. Excepciones a la obligación de diligenciar formato de vinculación de accionistas

Los requerimientos de información previstos en el presente manual no serán aplicables a los siguientes accionistas:

- Emisores de valores o entidades inscritas en el Registro Nacional de Valores y Emisores.
- Entidades sometidas a la inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera.
- Organismos multilaterales.
- Entidades públicas del orden nacional, departamental y municipal, salvo que se trate de empresas industriales y comerciales del Estado, sociedades de capital público o sociedades de economía mixta que no estén sometidas a la inspección y vigilancia por la SFC.

G. Actualización de la información de los accionistas:

La información contenida en el formato de vinculación, así como los anexos al formato, debe mantenerse actualizada respecto de los accionistas que posean el 1% o más de las acciones en circulación de TGI.



Para tal fin se solicitará anualmente al accionista la actualización de su información mediante comunicación escrita. Una vez la **Empresa** reciba la información, se procede a verificar que la información esté completa y que sea consistente con el formato de vinculación. También procede a confirmar la información suministrada y a verificar nuevamente que el accionista no se encuentre incluido en listas nacionales o internacionales vinculantes o no para Colombia. En caso de encontrar alguna coincidencia procederá en la forma indicada en el literal E. Finalmente procede a archivar la documentación en la carpeta del accionista.

H. Verificación periódica de los accionistas en las listas SDN de la OFAC y en la Lista ONU

Previo la vinculación a la **Empresa**, se verifica al accionista en la lista SDN de la OFAC (La lista OFAC se consulta en <http://www.ustreas.gov/offices/enforcement/ofac/sdn/>) y en la lista de terroristas expedida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (Lista consolidada de personas físicas y entidades miembros de los Talibanes de la organización AL-QAEDA o asociados con ellos, emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas: Lista vinculante para Colombia en virtud de tratados de derecho internacional, <http://www.un.org/spanish/docs/comitesanciones/1267/1267ListSpa.htm>). En el evento de tratarse de una persona jurídica se verifican los accionistas con participación igual o superior al 5% del capital social, miembros de Junta Directiva y representante legal de la compañía.

Si se encuentra alguna coincidencia exacta, la Vicepresidencia Financiera tiene el proceso de vinculación e informa este hecho al Oficial de Cumplimiento para determinar los pasos a seguir.

Anualmente el Oficial de Cumplimiento verifica a todos los accionistas en las listas nacionales o internacionales vinculantes o no para Colombia. En el evento de encontrar alguna coincidencia exacta verifica los movimientos que haya tenido el accionista en el último año para detectar posibles operaciones inusuales. Adicionalmente remite un reporte de operación sospechosa ROS a la UIAF de acuerdo a lo establecido en el presente Manual.

Si la coincidencia se presenta respecto de la Lista ONU informa este hecho a la UIAF o a la entidad que haga sus veces. Si la coincidencia se presenta con respecto a alguna otra lista, impartirá el tratamiento que sea legalmente adecuado al caso.

4.1.1.3 Conocimiento de los accionistas catalogados como personas públicamente expuestas

En complemento a lo establecido en el decreto 1674 de 2016, las PEPs serán identificadas mediante las siguientes preguntas realizadas en el formato de vinculación:

- ¿Maneja recursos públicos? ¿Detenta algún grado de poder público? ¿Goza de reconocimiento público?
- Siempre que vaya a vincularse un accionista que deba ser catalogado como PEP, una vez cumplidos los requisitos para la vinculación de un accionista, se deberán remitir todos los soportes al Representante Legal para la aprobación de la vinculación.

4.1.1.4 Consolidación electrónica de transacciones en efectivo del accionista

TGI consolida mensualmente todas las operaciones en efectivo realizadas por los accionistas con el fin de detectar posibles operaciones inusuales y de remitir los respectivos reportes a la UIAF.

4.1.2 Criterios para la escogencia del Colocación de valores a través de entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera De Colombia

Siempre que **TGI** lleve a cabo colocación de valores a través de entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera, 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.

4.1.2.1 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:

- Someter a consideración de los comités correspondientes, según la cuantía del contrato y de conformidad con el Manual de Contratación.
- Reunir información suficiente sobre el intermediario, incluyendo si ha sido objeto de sanción o intervención de la autoridad de control por lavado de activos o financiación del terrorismo 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.
- Determinar que la entidad tenga controles para prevenir y controlar el lavado de activos y la financiación del terrorismo, particularmente en lo que tiene que ver con la colocación de los valores de interés para **TGI**.
- Documentar las respectivas responsabilidades de cada institución frente al **LA/FT**.
- Aplicar procedimientos más estrictos para el seguimiento a tales relaciones.
- 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**.
- Contemplar estos deberes y los procedimientos, controles y responsabilidades requeridos para su cumplida ejecución, en el correspondiente contrato.

4.1.3 Consolidación de la información de los accionistas

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. 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. 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**.

4.1.4 Colocación de valores en el exterior

Siempre que **TGI** realice colocación de valores en el exterior, **TGI** a través del Oficial de Cumplimiento o la Gerencia de Financiamiento y Relación con el Inversionista de la EEB 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 lavado de activos y la financiación del terrorismo exigidas en el país respectivo.



4.1.5 Negociación de valores en el mercado secundario

4.1.5.1 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.

4.1.6 Negociación directa de valores por TGI

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

4.1.7 Colocación de valores en el exterior

Previo la colocación de los valores en el exterior, **TGI** a través de la Vicepresidencia Financiera tendrá en cuenta los siguientes criterios para la escogencia del (los) intermediario(s) que llevaran a cabo la operación:

- Someter a consideración de los comités correspondientes según la cuantía del contrato y de conformidad con el Manual de Contratación de la **Empresa**.
- Reunir información suficiente sobre el intermediario, incluyendo si ha sido objeto de sanción o intervención de la autoridad de control por lavado de activos o financiación del terrorismo 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.
- Determinar que la entidad tenga controles para prevenir y controlar el lavado de activos y la financiación del terrorismo, particularmente en lo que tiene que ver con la colocación de los valores de interés para **TGI**.
- Documentar las respectivas responsabilidades de cada institución frente al **LA/FT**.
- Aplicar procedimientos más estrictos para el seguimiento a tales relaciones;
- 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**.
- Contemplar estos deberes y los procedimientos, controles

Con relación a aquellos contratos que estén en vigencia al momento de la aprobación de la presente modificación, corresponderá a la Gerencia de Abastecimiento adelantar las diligencias que sean necesarias a efecto de procurar recabar, dentro de los tres (3) meses siguientes, la información relevante en orden a atenuar el riesgo **LA/FT** conforme los precedentes criterios. Una vez vencido este plazo, estos mismos colaboradores deberán presentar un informe evaluativo a la Junta Directiva, proponiendo un plan de acción, orientado a mitigar los eventuales riesgos.

4.1.8 Detección de operaciones inusuales y determinación y reporte de operaciones sospechosas

4.1.8.1 Detección de operaciones inusuales para accionistas en colocación directa

El Oficial de Cumplimiento mensualmente llevará a cabo un seguimiento de todas las operaciones efectuadas por los accionistas cuando se trate de colocación directa de valores, con el fin de determinar la existencia de posibles operaciones inusuales.

En las revisiones de las operaciones realizadas durante el mes inmediatamente anterior, siempre que se presente uno de los siguientes casos, se genera una alerta de transacción inusual:

- Accionistas solicitados en requerimientos de información de autoridades competentes.
- Inversiones que superen los ingresos declarados por el accionista.
- Inversiones por montos superiores a 15 SMLV.
- Inversiones pagadas en efectivo por montos superiores a 7 SMLV
- Tres o más inversiones en un mismo mes calendario por parte de un mismo accionista.
- Reporte interno de algún funcionario de la Empresa de acuerdo a lo establecido en el presente manual.

El resultado de las revisiones, así como las señales de alerta generadas, se consigna en un informe mensual que es archivado en el Área del Oficial de Cumplimiento en forma cronológica.

Una vez generadas las alertas, procede a abrir una carpeta por cada caso generado y posteriormente realiza el análisis de cada uno para determinar la existencia de operaciones sospechosas.

Para llevar a cabo el análisis se siguen los siguientes pasos:

- Se confronta el monto de la operación con los ingresos del cliente (De acuerdo con información suministrada en el formato de vinculación y soportes).
- Se confronta el monto de la operación con el patrimonio del cliente (De acuerdo con información suministrada en el formato de vinculación y soportes).
- Se verifican las operaciones anteriores del accionista con **TGI** si las hay (monto, periodicidad).

Una vez llevados a cabo los pasos del numeral inmediatamente anterior, el Oficial de Cumplimiento o la persona a quien designe, elabora un informe con las conclusiones y resultados del análisis que es incluido en la carpeta respectiva de cada caso. Este informe contiene como mínimo la siguiente información:

- Fecha
- Funcionario responsable del análisis
- Señal de alerta identificada en la operación
- Conclusiones del análisis

Considerando las responsabilidades que le han sido asignadas al Oficial de Cumplimiento, este podrá contratar con terceros algunas de las tareas mencionadas anteriormente de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación.

En el caso que efectivamente se contraten estas tareas, el Oficial de Cumplimiento recibe el informe de que trata el numeral anterior y continúa el procedimiento de la siguiente manera:

Los resultados del análisis se presentan al Oficial de Cumplimiento quien de acuerdo con las circunstancias, información y resultados del análisis determina si la operación es o no sospechosa.

Si el oficial de cumplimiento determina que la operación no es sospechosa, los soportes y resultados del análisis efectuado se archivan en el área del Oficial de Cumplimiento en orden cronológico.

Si el oficial de cumplimiento determina que la operación es sospechosa, procede a remitir un reporte de operación sospechosa ROS a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF. Este reporte se realiza a través del sistema ROSEL de la UIAF cuya información se encuentra en el link: <http://www.uiaf.gov.co/index.php?idcategoria=2626>.

Una vez remitido el reporte, se archiva la documentación del caso con el reporte enviado en la carpeta denominada "Reportes de Operaciones Sospechosas" que se encuentra bajo llave en el archivo del área del Oficial de Cumplimiento.

En adición al seguimiento mensual de operaciones, siempre que un colaborador de **TGI** en desarrollo de sus funciones detecte una operación inusual, deberá reportar este hecho en forma inmediata por escrito a su superior jerárquico, indicando las características propias de la operación y todo aquello que cataloga como inusual, quien deberá ponerla en conocimiento del Oficial de Cumplimiento conforme a lo establecido en presente Manual.

4.1.8.2 Diseño de alertas para la detección de operaciones inusuales.

Cuando se evidencien nuevas circunstancias relevantes a ser tenidas en cuenta en la detección de operaciones inusuales, se procede a diseñar nuevas señales de alerta para detectar operaciones inusuales que contemplen las nuevas circunstancias.

Una vez diseñadas las alertas, se incluyen dentro de las actividades establecidas en presente numeral.

4.1.8.3 Causales objetivas de reporte para transacciones con accionistas:

Tanto para colocación directa, como indirecta serán causales objetivas las siguientes:

- Que no pueda identificarse claramente el motivo de la inusualidad presentada
- Personas naturales o jurídicas que se encuentre en la lista OFAC o en la lista ONU, si se encuentra mencionado en la fiscalía 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 el Oficial de Cumplimiento, una persona natural o jurídica vinculada 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 para 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**.

4.1.8.4 Determinación y reporte de operaciones sospechosas

Siempre que una operación inusual no pueda ser debidamente justificada, deberá ser catalogada como sospechosa. Esta evaluación la efectúa el Oficial de Cumplimiento y

se realiza estrictamente basada en criterios objetivos. Toda operación sospechosa será reportada en forma inmediata a la UIAF por el Oficial de Cumplimiento.

4.1.9 Procedimiento de control y reporte

4.1.9.1 Control y registro de transacciones en efectivo

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 103 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, **TGI** debe dejar constancia de la información relativa a transacciones en efectivo realizadas por los accionistas cuando se trate de colocación directa de valores, 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 (US \$5.000) o su equivalente en otras monedas, según la tasa representativa del mercado del día en que se realice la operación. El formulario para recaudar la información de las transacciones en efectivo, debe contener como mínimo los siguientes campos:

- La identidad, la firma y la dirección de la persona que físicamente realiza la operación.
- La identidad y la dirección de la persona en nombre de la cual se realiza la transacción.
- La identidad del beneficiario o destinatario de la transacción si la hubiere.
- La identidad de la cuenta afectada si existe.
- El tipo de transacción que se trata.
- Identificación de la entidad en la que se realiza la transacción.
- La fecha, lugar, hora y monto de la transacción.

Las transacciones múltiples en efectivo en moneda legal o extranjera que en su conjunto superen los cincuenta millones de pesos (\$50.000.000), deben considerarse como una transacción única siempre que sean realizadas por o en beneficio de una misma persona durante el mismo día.

4.1.9.2 Reporte de transacciones en efectivo.

Esta actividad aplica en los eventos en los que la **Empresa** realice una emisión de títulos y lleve a cabo la colocación de estos valores en el mercado primario en forma directa, es decir, sin que intervenga una entidad vigilada por la SFC, para lo cual realiza lo siguiente:

- Una vez finalizado el período de colocación, el Oficial de cumplimiento a la persona a quien designe, diligencia el formato conforme el subnumeral 2.8.1., mediante el diligenciamiento del formato previsto en el anexo 3 de la Circular Externa 029 de la SFC de la Parte III, Título I, Capítulo III, con todas las transacciones en efectivo 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 Norteamérica (US \$5.000) o su equivalente en otras monedas, según la tasa representativa del mercado del día en que se realice la operación.
- Una vez finalizado el período de colocación de los valores emitidos, remite a la UIAF el informe sobre las transacciones que se hayan presentado a la dirección Carrera 7 # 31-10 Piso 6, Bogotá, D.C. o a la dirección de correo electrónico: efectivo@uiaf.gov.co.
- Una vez remitido el reporte, se verifica la totalidad de operaciones reportadas con el fin de determinar la existencia de operaciones inusuales.
- En el evento que se detecte alguna operación inusual se da inicio a las actividades descritas en el presente manual.

4.2 Vinculación de Proveedores:

Para la vinculación de proveedores, la Gerencia de Abastecimiento o el tercero que se designe para este efecto, adelantará los siguientes controles, para el registro de proveedores

- a) Diligenciamiento de un formulario de vinculación que contenga campos para recolectar la siguiente información como mínimo:
 - Nombres y apellidos completos o razón social
 - Número de identificación
 - Descripción de la actividad económica (de conformidad con el CIIU)
 - Certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia no superior a tres meses
 - Identificación de los accionistas que detentan un 5% o más del capital social

- b) Para el registro de proveedores de tipo precalificado y completo se solicitará adicionalmente la siguiente información:
 - Capital social
 - Patrimonio
 - Ingresos y egresos mensuales
 - Facturación anual
 - Último balance oficial
 - Mínimo una referencia comercial y certificación bancaria

- c) Solicitar al Oficial de Cumplimiento la verificación en listas restrictivas de los proveedores. Si se trata de personas jurídicas, se verifica a los miembros de Junta Directiva, Representantes Legales y los accionistas que detentan un 5% o más de participación en el capital social.

- d) Cada vez que se vaya a registrar o crear un acreedor (personas naturales y jurídicas) en el sistema SAP para posteriormente realizar un pago se debe solicitar la consulta en listas restrictivas al Oficial de Cumplimiento dejando evidencia del proceso.

- e) Realización de una visita a las instalaciones del proveedor, siempre que **TGI** lo considere pertinente.

- f) En complemento a lo establecido en el decreto 1674 de 2016, las PEPs serán identificadas mediante las siguientes preguntas realizadas en el formato de vinculación:
 - ¿Maneja recursos públicos?
 - ¿Detenta algún grado de poder público?
 - ¿Goza de reconocimiento público?
 - Siempre que vaya a vincularse un proveedor que deba ser catalogado como PEP, se soportará en los documentos anexos las validaciones efectuadas para asignarle dicha categoría.
 - Solicitud de la actualización de la información suministrada en el formato de vinculación y los soportes respectivos cada año siempre y cuando el proveedor mantenga la relación contractual.
 - Verificación del proveedor y sus accionistas que detentan un 5% o más de participación en el capital social en las correspondientes listas restrictivas previa su vinculación a **TGI** dejando evidencia de la gestión realizada.



- Verificación de los datos suministrados en el formato de vinculación vs los documentos soportes entregados por el proveedor.
- g) Para un adecuado monitoreo de proveedores y considerando que las verificaciones en listas restrictivas no tienen vigencia alguna, se recomienda aplicar los controles mencionados anteriormente, en los siguientes casos:
- Cuando se presenten modificaciones contractuales.
 - Cuando se evidencien cambios en representantes legales, miembros de junta, accionistas, razón social.
 - Cuando las contrataciones superen un año de ejecución.
 - Cada vez que los interventores lo consideren necesario.

4.3 Vinculación de Colaboradores:

Para la vinculación de colaboradores la Vicepresidencia Administrativa y de Servicios a través de la Dirección de Talento Humano adelantará los siguientes controles, siempre que el cargo a ocupar por el aspirante sea considerado como de alto riesgo en materia de **LA/FT**, considerando que pueden comprometer en mayor grado a la entidad por sus funciones, entre ellos se encuentran: Presidente, Vicepresidentes, Gerentes y Directores.

- Se realiza un estudio de seguridad a los posibles colaboradores mediante el cual se valida la información de estudios, referencias laborales, referencias personales, pasado judicial y visita domiciliaria.
- Se solicita al Oficial de Cumplimiento la verificación en listas restrictivas de los colaboradores previa su vinculación a **TGI** y se deja evidencia de la gestión realizada.
- Se solicita al colaborador que diligencie el formato de declaración de origen de bienes y fondos, así como una certificación de no estar relacionado en ningún proceso penal de lavado de activos y financiación del terrorismo.

Será función de la Vicepresidencia Administrativa y de Servicios hacer una lista de cargos con alto riesgo en materia de **LA/FT**. Los criterios que se recomienda utilizar para determinar si un cargo debe ser considerado como de alto riesgo en materia de **LA/FT** son:

- Su capacidad de influir sobre los procesos.
- Son cargos que pueden comprometer la sociedad en mayor grado desde el punto de vista reputacional y de contagio.
- Manejan gran número de subalternos.
- Actúan como gestores de riesgo al interior de la entidad.
- Por su cargo y nivel jerárquico son responsables del manejo de contrapartes.
- Tienen más fácil acceso a información privilegiada de la entidad.
- Manejan recursos financieros y tienen a su cargo el manejo de cuentas bancarias.

4.4 Constitución de Servidumbres, Compra, Venta y Arrendamiento de Inmuebles:

Para la constitución de servidumbres, compra, venta y arrendamiento de Inmuebles relacionados con la operación de la Empresa, **TGI** a través de la Vicepresidencia Jurídica con el apoyo de la Dirección de Tierras llevará a cabo los siguientes controles:

4.4.1 Constitución de servidumbres:

Todas las personas que ostenten la propiedad, posesión o cualquier otro derecho real sobre los inmuebles sobre los cuales **TGI** deba constituir derechos de paso a título de servidumbre, deberán ser validadas en listas restrictivas y en caso de encontrar coincidencias, se realizará un informe y el posible riesgo legal, reputacional, operativo o de contagio, que pueda generarse por la situación encontrada, independiente de su reporte o no a la UIAF en caso de requerirse.

Adicionalmente la Dirección de Tierras antes de realizar el proceso de constitución de servidumbres llevará a cabo los siguientes controles:

- Se solicitan los siguientes documentos en relación con el inmueble: Certificado de Tradición y Libertad y los títulos de propiedad.
- Se realiza un estudio de títulos de propiedad con el fin de evidenciar posibles señales de alerta relacionadas con el lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- Se solicita al Oficial de Cumplimiento la verificación en listas restrictivas del propietario del bien o de la persona que ostente derechos sobre el inmueble, que deba ser sujeto de cualquier tipo de relación contractual con **TGI**, dejando evidencia de la gestión realizada. Si se trata de personas jurídicas, se verifica a las personas naturales o jurídicas incluidas en el Certificado de Existencia y Representación Legal. Si sobre el inmueble, propietario, poseedor, tenedor, ocupante con el cual **TGI** deba ejercer relación contractual alguna para la constitución de servidumbre o reconocimiento de daños, se encuentra información negativa no relacionada con delitos fuentes de **LA/FT** se deberá adelantar un proceso de diligencia reforzada, si por cualquier circunstancia no se encuentra coincidencia alguna, pero existen indicios, dudas o suspicacias frente a legalidad del bien o su tradición, se deberá adoptar también el procedimiento de debida diligencia reforzada.

En el evento en que se encuentren coincidencias de las personas consultadas respecto a las listas restrictivas OFAC, ONU y delitos fuente **LA/FT**, el Oficial de Cumplimiento deberá informar este hecho a la UIAF y se convocará al Comité de Ética y Cumplimiento para determinar los pasos a seguir.

4.4.2 Compra de inmuebles:

Para la compra de inmuebles se solicitarán los siguientes documentos en relación con el inmueble objeto de contrato y se dejará evidencia documentada de la gestión realizada:

- Certificado de tradición y libertad.
- Títulos de propiedad.
- Se realiza una visita al vendedor del inmueble.
- Se realiza un estudio de títulos de propiedad con el fin de evidenciar posibles señales de alerta relacionadas con el lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- Se verifica al propietario actual del bien y a todos los propietarios anteriores según Certificado de tradición y libertad, en las correspondientes listas restrictivas. Si se trata de personas jurídicas, se verifica también el representante legal, los miembros de Junta Directiva y los accionistas que detenten un 5% o más de participación en el capital social.
- Se verifica que el precio del bien se encuentre acorde al mercado mediante un avalúo.
- En las cláusulas contractuales de cumplimiento de las normas sobre el control al **LA/FT** se incluirá un texto que permita conocer el origen de los recursos de la persona natural y/o jurídica.
- Si sobre el inmueble o su propietario se encuentra información negativa no relacionada con delitos fuentes de **LA/FT** se deberá adelantar el proceso de diligencia reforzada, si por

cualquier circunstancia no se encuentra coincidencia alguna, pero existen indicios, dudas o suspicacias frente a legalidad del bien o su tradición, se deberá adoptar también el procedimiento de debida diligencia reforzada.

En el evento en que se encuentren coincidencias de las personas consultadas respecto a las listas restrictivas OFAC, ONU y delitos fuente **LA/FT**, el Oficial de Cumplimiento deberá informar este hecho a la UIAF y se convocará al Comité de Ética y Cumplimiento para determinar los pasos a seguir.

4.4.3 Venta de inmuebles:

Para la venta de inmuebles se realizarán las siguientes actividades y se dejará evidencia documentada de la gestión realizada:

- Se verifica al comprador del bien en las listas restrictivas, si se trata de personas jurídicas, se verifica también el representante legal, los miembros de Junta Directiva y los accionistas que detenten un 5% o más de participación en el capital social.
- En las cláusulas contractuales de cumplimiento de las normas sobre el control al **LA/FT** se incluirá un texto que permita conocer el origen de los recursos de la persona natural y/o jurídica.

En el evento en que se encuentren coincidencias de las personas consultadas respecto a las listas restrictivas OFAC, ONU y delitos fuente **LA/FT**, el Oficial de Cumplimiento deberá informar este hecho a la UIAF y se convocará al Comité de Ética y Cumplimiento para determinar los pasos a seguir.

4.4.4 Cuando TGI es arrendatario:

En el evento en que **TGI** solicite en arriendo algún inmueble, oficina u otro para uso de su operación, la Vicepresidencia Administrativa y de Servicios con el apoyo de la Dirección de Servicios y/o quien corresponda, realizará las siguientes actividades y se dejará evidencia documentada de la gestión realizada:

- Se solicitará al Oficial de Cumplimiento la verificación en listas restrictivas del arrendador, si se trata de personas jurídicas, se verificará también el representante legal, los miembros de Junta Directiva.
- Se incluirá en el contrato de arrendamiento cláusulas contractuales de cumplimiento de las normas sobre el control al **LA/FT**, así mismo, se incluirá un texto que permita conocer el origen de los recursos de la persona natural y/o jurídica.
- El contrato de arrendamiento debe ser suscrito por la persona natural respectiva o por el Representante Legal o apoderado de la correspondiente persona jurídica si es del caso.

En el evento en que se encuentren coincidencias de las personas consultadas respecto a las listas restrictivas OFAC, ONU y delitos fuente **LA/FT**, el Oficial de Cumplimiento deberá informar este hecho a la UIAF y se convocará al Comité de Ética y Cumplimiento para determinar los pasos a seguir.



4.4.5 Cuando TGI es arrendador:

En el evento en que **TGI** arriende alguno de los predios de su propiedad, la Vicepresidencia Administrativa y de Servicios con el apoyo de la Dirección de Tierras y/o quien corresponda, realizará las siguientes actividades y se dejará evidencia documentada de la gestión realizada:

- Se solicitará al Oficial de Cumplimiento la verificación en listas restrictivas del arrendatario si se trata de personas jurídicas, se verifica también el representante legal, los miembros de Junta Directiva y los accionistas que detenten un 5% o más de participación en el capital social, previa a la firma del contrato.
- En las **cláusulas** contractuales de cumplimiento de las normas sobre el control al **LA/FT** se incluirá un texto que permita conocer el origen de los recursos de la persona natural y/o jurídica.
- El contrato de arrendamiento debe ser suscrito por la persona natural respectiva o por el Representante Legal o apoderado de la correspondiente persona jurídica si es del caso.

En el evento en que se encuentren coincidencias de las personas consultadas respecto a las listas restrictivas OFAC, ONU y delitos fuente **LA/FT**, el Oficial de Cumplimiento deberá informar este hecho a la UIAF y se convocará al Comité de Ética y Cumplimiento para determinar los pasos a seguir.

En todos los contratos celebrados en virtud de lo dispuesto en los precedentes numerales, deberán incluirse cláusulas en las que el proveedor, arrendatario, arrendador, servidumbre, certifique que no se encuentra relacionado en ningún proceso de lavado de activos o financiación del terrorismo, ni incluido en ninguna lista restrictiva en esta materia y que se informará sobre ello oportunamente a **TGI** si ello llegare a acaecer. Este documento debe ser suscrito por la persona natural respectiva o por el Representante Legal o apoderado de la correspondiente **Empresa**, si es del caso.

Para el caso de entrega de inmuebles de propiedad de **TGI** a terceros en desarrollo de contratos de arrendamiento, comodato o cualquier otra figura jurídica, el contrato deberá incluir una cláusula que autorice a **TGI** a visitar una vez cada tres (3) meses el inmueble, a efecto de confirmar su uso de conformidad con lo establecido en el contrato, la funcionalidad de los servicios públicos y la cumplida ejecución de las reparaciones locativas u obligaciones de la otra parte.

4.5 Controles aplicables para el manejo y apoyo a Comunidades

Para el proceso de apoyo a comunidades el área encargada para tal fin, adelantará los siguientes controles, para minimizar el riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo en este proceso:

- a) Se solicitará al Oficial de Cumplimiento la verificación en listas restrictivas de las personas naturales y jurídicas con las que se suscriban contratos, convenios, entre otros. Si se trata de personas jurídicas, se verifica a los miembros de Junta Directiva, Representantes Legal y los accionistas que detenten un 5% o más de participación en el capital social.
- b) Se diligenciará el formulario de conocimiento de la contraparte, para dejar documentada la información de la persona natural y jurídica con la cual se va a realizar la suscripción del convenio que permitirá tener un mejor conocimiento de las mismas.

Para personas naturales debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombres y apellidos completos
- Tipo y número de identificación
- Lugar y fecha de nacimiento
- Dirección y teléfono y de residencia
- Ocupación, oficio o profesión
- Actividad económica principal y descripción de la misma

Para personas jurídicas debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social
- Número de identificación tributaria de la sociedad
- Nombre y apellidos completos del representante legal
- Tipo y número de identificación del representante legal
- Domicilio de la sociedad
- Dirección y teléfono de la sociedad

- c) Se incluirán en las minutas contractuales cláusulas relacionadas en prevención del **LA/FT**, para minimizar los riesgos legales o reputaciones derivados de estos delitos.

Parágrafo: En el evento en que se encuentren coincidencias de las personas consultadas respecto a las listas restrictivas OFAC, ONU y delitos fuente **LA/FT**, el Oficial de Cumplimiento deberá informar este hecho a la UIAF y se convocará al Comité de Ética y Cumplimiento para determinar los pasos a seguir.

4.6 Controles aplicables a la vinculación de clientes:

Para clientes que no sean domiciliarios (grandes clientes y otros) se diligencia un formulario de vinculación que contenga campos para recolectar la siguiente información como mínimo:

- Nombres y apellidos completos o razón social.
- Número de identificación.
- Grupo y filiales.
- Capital social.
- Patrimonio.
- Ingresos y egresos mensuales.
- Facturación anual.
- Porcentaje de facturación en sector gas y energía y en otros sectores.
- Descripción de la actividad económica (de conformidad con el CIIU).
- Identificación de los accionistas que detentan un 5% o más del capital social.
- Solicitud de los siguientes documentos soportes:
- Últimos estados financieros oficial disponible.
- Organigrama.
- Certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia no superior a tres meses
- Tres referencias comerciales y de entidades financieras.
- Realización de una visita a las instalaciones.
- Diligenciamiento del formato de origen de bienes y fondos por parte del cliente. En este mismo documento el cliente certifica que no se encuentra relacionado en ningún proceso de lavado de activos o financiación del terrorismo ni incluido en ninguna lista restrictiva en esta materia. Este documento debe ser suscrito por el Representante Legal.

- Solicitud de la actualización de la información suministrada en el formato de vinculación y los soportes respectivos cada año.
- Verificación del cliente (representante legal, miembros de Junta Directiva y accionistas que detentan más del cinco por ciento del capital social) en la lista SDN de la OFAC previa su vinculación dejando evidencia de la gestión realizada.
- Verificación del cliente (representante legal, miembros de Junta Directiva y accionistas que detentan más del cinco por ciento del capital social) en la lista de terroristas expedida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas previa su vinculación dejando evidencia de la gestión realizada.
- Verificación de los datos suministrados en el formato de vinculación vs los documentos soportes entregados por el cliente.
- Confirmación de los datos suministrados por el cliente en el formato de vinculación y dejando evidencia de la gestión realizada.
- Verificación del cliente (representante legal, miembros de Junta Directiva y accionistas que detentan más del cinco por ciento del capital social) en motores de búsqueda y medios de prensa previa la vinculación con el fin de determinar si existe información negativa o desfavorable del proveedor dejando evidencia de la gestión realizada.

5. Integración del SIPLA con el Código de Gobierno Corporativo y El Código de Ética:

El Sistema implementado para prevenir y controlar el riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo por **TGI** se encuentra integrado con el Código de Gobierno Corporativo de **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 contenidos en el Código de Ética de **TGI**.

6. Manejo de Conflictos de Interés:

Los administradores y colaboradores de **TGI** se encuentran en una situación de conflicto de interés, cuando deban tomar una decisión, o realizar u omitir una acción, en razón de sus funciones y se encuentren en la posibilidad de escoger entre el interés de **TGI** y su interés propio o el de un tercero.

En **TGI** se presentará conflicto de interés relacionado con lavado de activos y financiación del terrorismo entre otras, en las siguientes situaciones:

- a) **Detección y Análisis de operaciones inusuales y estudio reporte de operaciones sospechosas:** Cuando las operaciones han sido realizadas por cónyuges o compañeros permanentes, parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o respecto de las operaciones en las que la persona encargada de realizar el análisis tenga algún interés personal o busque el favorecimiento de otra persona.
- b) **Reportes:** Cuando en la toma de decisión de la realización de un reporte se encuentran involucradas situaciones de conflictos de intereses, de quien realiza el reporte o se trata de operaciones realizadas por cónyuges o compañeros permanentes, parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

En caso de presentarse un conflicto de interés, este debe comunicarse al jefe inmediato o al Oficial de Cumplimiento o a través del Canal Ético.

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.

7. Pagos a Terceros y Compra de Divisas

Solo se efectúan pagos mediante cheque o transferencia electrónica y dirigida directamente al beneficiario del pago. **TGI** solo realizará compras de divisas a través del mercado regulado.

8. Estructura Organizacional y Órganos de Control

La estructura organizacional con que cuenta **TGI** para la administración, prevención y control del Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo es:

- Junta Directiva.
- Comité de Auditoría
- Representante legal
- Oficial de Cumplimiento
- Revisoría fiscal o quien haga sus veces
- Colaboradores

Los colaboradores, órganos de control y terceros tienen como rol principal, la responsabilidad de proteger a la **Empresa** de la exposición al riesgo **LA/FT**, dando cumplimiento a las políticas, procedimientos y medidas de control implementadas, con el fin de que no se utilice a **TGI** como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o para dar apariencia de legalidad a las actividades delictivas o a las transacciones y fondos vinculados con las mismas.

9. Funciones para la Prevención del Riesgo de LA/FT

9.1 Junta Directiva

En desarrollo de la función establecida en el numeral 33 del artículo 52 de los Estatutos Sociales, la Junta Directiva tendrá las siguientes facultades en materia de LA/FT:

- Señalar las políticas para la prevención y control de lavado de activos y de la financiación del terrorismo
- Aprobar el Manual **SIPLA**, así como sus actualizaciones.
- Aprobar los mecanismos e instrumentos que compongan el **SIPLA** de la **Empresa**.
- Designar al Oficial de Cumplimiento.
- Conocer cada uno de los puntos que contengan los informes que presente el Oficial de Cumplimiento, dejando expresa constancia en la respectiva acta, a través de la presentación que se realiza en el Comité de Auditoría.
- Conocer los informes presentados por el Revisor Fiscal y hacer seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando expresa constancia en la respectiva acta.
- Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el **SIPLA**

9.2 Representante Legal

El Representante Legal tendrá las siguientes funciones:

- Verificar que los procedimientos establecidos para la Prevención de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, desarrollen las políticas aprobadas por la Junta Directiva.



- Proveer los recursos humanos y técnicos que se requieran para implementar y mantener en funcionamiento el **SIPLA** implementado en la **Empresa**.
- Someter a aprobación de la Junta Directiva u órgano que haga sus veces, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, el manual de procedimientos del **SIPLA** y sus actualizaciones.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento.

9.3 Oficial De Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento, deberá ser designado por la Junta Directiva y contar con capacidad decisoria, 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 las mismas. El oficial de cumplimiento tendrá las siguientes funciones:

- Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del **SIPLA**.
- Presentar semestralmente, informes al Comité de Auditoría, en los cuales debe referirse como mínimo a los siguientes aspectos:
 - Los resultados de la gestión desarrollada.
 - El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
 - La efectividad de los mecanismos e instrumentos establecidos, así como de las medidas adoptadas para corregir las fallas en el sistema de autocontrol para prevenir el **LA/FT**.
 - Los resultados de los correctivos ordenados por la Junta Directiva.
 - Los resultados de la colocación cada vez que finalice la vigencia de la respectiva oferta pública.
 - Un reporte en relación con el control de **LA/FT** realizado a las transferencias en el mercado secundario, si es del caso.
 - Presentar al Representante Legal los requerimientos de recursos informáticos, tecnológicos, físicos y humanos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
 - Informar sobre los documentos y pronunciamientos emanados de las entidades de control y de la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – UIAF.
 - Promover la adopción de correctivos al sistema.
 - Evaluar los informes que presente el Revisor Fiscal y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias informadas.
 - Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud o diligencia de autoridad competente judicial o administrativa en esta materia.
 - Coordinar y programar en compañía con Dirección de Talento Humano los planes de capacitación sobre el Sistema de Prevención de **LA/FT** dirigido a todos los colaboradores de la **Empresa**, incluyendo la Junta Directiva y la Revisoría Fiscal.

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.

9.4 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**.

9.5 Colaboradores

Todos los colaboradores de **TGI** estarán obligados a seguir las políticas internas y a adoptar comportamientos que revelen el cumplimiento de la ley e incluidas aquellas que hacen referencia al lavado de activos y la financiación del terrorismo. 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.

Todos los colaboradores deben anteponer el cumplimiento de las normas éticas y de Prevención de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, al logro de los objetivos estratégicos.

Tener un comportamiento ético y diligente en el cumplimiento de las normas sobre la prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo que la ley, las entidades de control y la **Empresa** han dispuesto.

Dar cumplimiento a las normas en materia de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo en el logro de los objetivos de la **Empresa**.

Informar sobre cualquier operación que pueda catalogarse como inusual al jefe inmediato o al Oficial de Cumplimiento.

10. Áreas de control:

10.1 Auditoría Interna

La Gerencia de Auditoría Interna es responsable de:

- Verificar la adecuada ejecución de los procesos, procedimientos y controles con referencia al sistema de administración de riesgo de **LA/FT**, determinar las deficiencias y sus posibles soluciones.
- Informar los resultados de la evaluación a la Junta Directiva/Representante Legal, 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.

10.2 Vicepresidencia Financiera

La Vicepresidencia Financiera es responsable de:

- Conocer los accionistas de acuerdo con lo establecido en el manual para la Prevención de **LA/FT**, en aquellos casos en los que **TGI** lleve a cabo colocación directa de valores.
- Cuando las negociaciones de los valores emitidos por **TGI** se realicen a través de una sociedad comisionista de bolsa y/o otro intermediario del mercado de valores, las cuales son entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, son las encargadas de aplicar el sistema **SARLAFT** sobre este tipo operaciones y/o accionistas.

- Que el administrador del libro de accionistas y custodio de los valores, remita al Oficial de Cumplimiento la certificación de prevención **LA/FT** sobre los accionistas.

10.3 Gerencia de Abastecimiento

La Gerencia de Abastecimiento es responsable de:

- Establecer cláusulas contractuales en todos los contratos que suscriba **TGI** para la Prevención de **LA/FT**.
- Llevar a cabo el conocimiento de los proveedores considerando entre otros aspectos, lo indicado en el presente Manual.

10.4 Dirección de Talento Humano

La Dirección de Talento Humano es responsable de:

- 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.
- Para el caso específico de préstamos y beneficios a empleados, será responsabilidad de esta Dirección, conocer el tercero beneficiario del pago.

10.5 Dirección de Tierras

La Dirección de Tierras es responsable de:

Llevar a cabo el conocimiento de todas las servidumbres de acuerdo a lo establecido en el presente manual y otros procedimientos que se tengan establecidos en la **Empresa**.

10.6 Controles Adicionales (otros procesos)

Cada vez que se realice un nuevo negocio o se incursione 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 restrictivas de las personas naturales y jurídicas de acuerdo con lo establecido en el presente Manual.

11. Atención de requerimientos de información por parte de las autoridades competentes en materia de lavado de activos y financiación del terrorismo:

Los colaboradores que reciban requerimientos de información de autoridades competentes en materia de lavado de activos y financiación del terrorismo, remitirán estas solicitudes al Oficial de Cumplimiento para dar respuesta al requerimiento quien verificará si la persona o personas consultadas en el documento tienen o tuvieron alguna relación con la Transportadora de Gas Internacional.

El Oficial de Cumplimiento podrá solicitar apoyo de la Vicepresidencia Jurídica 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.

Si alguna de las personas requeridas tuviera alguna relación con la Transportadora de Gas Internacional, se da inicio a las actividades relacionadas en el presente manual. El requerimiento,

la respuesta remitida y los soportes requeridos para la respuesta son archivados en el área del Oficial de Cumplimiento

La respuesta deberá ser suscrita por el Representante Legal.

12. Detección de operaciones inusuales o sospechosas:

La detección de operaciones inusuales o sospechosas 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 lavado de activos o la financiación del terrorismo debe ser reportado de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento, quien determinará si esta inusualidad puede o no catalogarse como sospechosa.

El Oficial de Cumplimiento o quien este designe, realizará las validaciones en listas restrictivas solicitadas por las áreas antes de iniciar su relación con **TGI** y en caso de encontrarse información relacionada con **LA/FT** y/o delitos fuentes se reportará a la UIAF de acuerdo a las causales objetivas definidas que aplican para los diferentes grupos de interés diferentes a accionista que establecen relaciones comerciales con la **Empresa**.

13. Reportes

Con estos reportes se busca garantizar el funcionamiento de procedimientos de control de riesgos incluidos en el presente Manual, así como el cumplimiento del deber legal de colaborar con las autoridades a cargo de la lucha contra las actividades delictivas.

13.1 Reportes Internos

13.1.1 Reporte interno de operaciones inusuales o sospechosas

Siempre que un colaborador de **TGI** en desarrollo de sus funciones detecte una operación inusual y/o sospechosa, deberá reportar este hecho en forma inmediata al Oficial de Cumplimiento mediante el formulario de reporte interno de operaciones sospechosas (RIOS) a su superior jerárquico quien de inmediato deberá poner en conocimiento de este hecho al Oficial de Cumplimiento para que se dé inicio al análisis respectivo.

El escrito mediante el cual se reporte una transacción inusual, deberá contener:

- Fecha del reporte.
- Colaborador que lo realiza.
- Nombre y número de identificación de la contraparte relacionado.
- Descripción clara de la operación considerada inusual y/o sospechosa.
- Observaciones adicionales.

13.2 Reportes externos

13.2.1 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. 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.

13.3 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:

- Que no pueda identificarse claramente a través de información pública el motivo de la inusualidad presentada.
- Personas naturales o jurídicas que se encuentren en la lista OFAC o en la lista ONU, 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 el Oficial 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**.

13.4 Reporte de transacciones en efectivo

Cuando se presente una emisión y colocación de valores de **TGI** en el mercado primario y esta colocación la lleve **TGI** en forma directa, una vez finalizado el correspondiente período de colocación se deberá remitir a la UIAF el informe sobre las transacciones en efectivo 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, 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.

Todo requerimiento de información por parte de autoridades competentes en materia de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo será atendido por el Oficial de Cumplimiento quien recopilará la información necesaria y dará respuesta al requerimiento dentro de los términos establecidos.

14. Conservación de documentos relacionados con el Sistema Integral para la Prevención y control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo:

Todos los registros y documentos que se generen en desarrollo de las políticas y procedimientos contenidos en el presente Manual, 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 lavado de activos y financiamiento del terrorismo por un término de cinco 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** en la carpeta de red definida para tal fin, esta carpeta se encuentra a disposición de los diferentes entes de control cuando sea requerido.

15. Reserva de la información

De acuerdo con lo señalado en los arts. 102 a 105 del EOSF, la información que se reciba, maneje o reporte en virtud de lo previsto en tales artículos y en este Capítulo, está sometida a reserva y sólo puede ser utilizada para los fines previstos en las normas legales, especialmente la relacionada con el literal d. del numeral 2. Del art. 102 del EOSF.

16. Régimen Disciplinario:

Consagra las sanciones disciplinarias por incumplimiento a las normas relacionadas con el sistema para la administración de riesgo de **LA/FT**, así como los procesos para su imposición.

A los procesos a los cuales se les aplicará sanciones son:

- Controles y procedimientos no acatados.
- Inadecuada ejecución de los procedimientos de control.
- Errores en captura o verificación de información.

Para todos los efectos **TGI** aplicará el Reglamento Interno de Trabajo vigente.

17. Actualización del Manual para la Prevención de LA/FT:

- Cada vez que se determine la necesidad de hacer una modificación o actualización al Manual, la persona encargada procede a escribir el texto que se desea modificar o adicionar.
- Una vez listo el nuevo texto, se lleva a revisión del Oficial de Cumplimiento.
- Una vez modificado o adicionado la propuesta de actualización al Manual para la prevención del **LA/FT**, el Oficial de Cumplimiento procede a presentar la propuesta ante la Junta Directiva para su aprobación.
- En caso de que la actualización del Manual para la prevención de **LA/FT** aprobada por la Junta Directiva amerita actualizar el procedimiento, el Oficial de Cumplimiento designa al personal que se encargue de la actualización requerida.

18. Capacitación:

Con el fin de promover una cultura de Autocontrol y Gestión de prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, de manera que los colaboradores puedan analizar y detectar operaciones intentadas, inusuales o sospechosas, en función de evitar que **TGI** sea utilizado como instrumento para la realización de actividades al margen de ley.

18.1 Objetivos de la capacitación:

- Generar conciencia y participación de todos los colaboradores de las áreas de **TGI** en la prevención del riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

- Desarrollar y fortalecer la cultura organizacional en materia de Riesgo Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo a todos los colaboradores de las áreas administrativas y técnicas de **TGI**.
- Coordinar con la Vicepresidencia Administrativa y de Servicios la capacitación necesaria a los colaboradores, de acuerdo al programa de inducción y capacitación establecido por la entidad.
- Definir un plan de capacitación que garantice la correcta ejecución del Sistema para la Prevención de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo - **SARLAFT**, por parte de los colaboradores de las áreas administrativas y técnicas **TGI** y directivas de la **Empresa**, de acuerdo al programa de inducción y capacitación.
- Garantizar que durante el proceso de inducción se imparta la capacitación en materia de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo por parte del Oficial de Cumplimiento a los nuevos empleados y colaboradores de las áreas administrativas y técnicas **TGI** de acuerdo al programa de inducción y capacitación.
- Realizar capacitaciones periódicas, con el fin de mantener la sensibilización del personal de las áreas administrativas y técnicas **TGI** frente a la política de autocontrol y riesgo **LA/FT**, de acuerdo al programa de inducción y capacitación.

18.2 Alcance de las capacitaciones

Las capacitaciones van dirigidas a los colaboradores de **TGI** y tendrán periodicidad anual.

El Oficial de Cumplimiento podrá invitar a las capacitaciones a los diferentes grupos de interés que considere pertinentes.

Elaboración y ejecución del plan anual de capacitación: Anualmente, el Oficial de Cumplimiento con la Vicepresidencia Administrativa y de Servicios diseña el plan de capacitación sobre prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo para los colaboradores de la **Empresa**. El plan contiene como mínimo los siguientes puntos:

- Colaboradores a los cuales se les dictará capacitación durante el año respectivo.
- Contenido de la charla que se dará a cada grupo de colaboradores teniendo en cuenta funciones en materia de sistema para la administración de riesgos de **LA/FT** y cargos.
- Medio para ejecutar cada sesión: presencial, a través de intranet o vía web.
- Forma de evaluar el nivel de recepción de los asistentes.
- Número de sesiones, asistentes a cada una y meses del año en las cuáles serán dictadas.

Una vez diseñado el plan, se discute con cada una de las áreas implicadas para acordar las fechas de acuerdo con la disposición de tiempo.

19. Monitoreo y consolidación de operaciones:

Semestralmente se presenta el informe al Comité de Auditoría sobre las actividades en materia de prevención de **LA/FT**, dicho informe contiene entre otros los siguientes temas:

- Resultados de la gestión desarrollada.
- Cumplimiento de reportes a autoridades y entes reguladores.



- Efectividad de los mecanismos e instrumentos establecidos en el **SIPLA**, Resultados de los correctivos ordenados por la Junta Directiva u órgano que haga sus veces cuando aplique.
- Los resultados de la colocación cada vez que finalice la vigencia de la respectiva oferta pública cuando aplique.
- Un reporte en relación con el control realizado a las transferencias en el mercado secundario si es el caso.
- Documentos y pronunciamientos emanados de las entidades de control y de la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – UIAF.

20. Sistemas de apoyo del sistema de prevención de LA/FT:

TGI cuenta con las siguientes herramientas que apoyan la labor del Oficial de Cumplimiento:

- Herramienta para validación de listas restrictivas para consultar a personas naturales y jurídicas de forma individual a través de internet.
- Enterprise Risk Assesor (ERA): Este software es una herramienta que provee todo el soporte tecnológico para el diseño e implementación del modelo de administración de la gestión del riesgo de **LA/FT**, con el cumplimiento de los estándares internacionales.
- Herramientas como el Excel o herramientas existentes en el mercado para complementar sus análisis.

21. Comité asesor para temas de lavado de LA/FT

La **Empresa** cuenta con el Comité de Ética y Cumplimiento cuyo objetivo principal es contribuir con el fortalecimiento de la conducta ética en la **Empresa**, así mismo, implementar acciones coordinadas frente a eventos de conductas que vayan en contra de lo establecido en el Código de Ética y verificar la implementación y seguimiento del programa de cumplimiento establecido por la **Empresa**.

El Comité está integrado por los siguientes miembros:

- Gerente de Auditoría Interna
- Vicepresidente Administrativa y de Servicios
- Vicepresidente Jurídico

Cuando los temas a tratar sean exclusivamente de **LA/FT**, serán invitados:

- Los Vicepresidentes, Directores y/o Gerentes de las áreas involucradas en el proceso.
- Demás colaboradores y/o terceros que se considere pertinentes.

22. Responsabilidades del Comité en materia de prevención del LA/FT

- Reunirse cada vez que sea convocado, con el objeto de analizar y revisar cualquier tipo de información relacionada con el tema de **LA/FT** cuando se considere que la **Empresa** pueda incurrir en algún tipo de riesgo.
- Estudiar los diferentes reportes de operaciones sospechosas o inusuales de cualquier área de **TGI** y/o tercero llegue a detectar.
- Documentar debidamente los análisis y conclusiones derivadas de cada reunión del comité. Para tal efecto cada reunión deberá quedar debidamente documentada en un acta que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos por el Código de Comercio y será

firmada por los asistentes. Las copias de cada acta serán enviadas al Presidente de la **Empresa**.

- Resolver cualquier conflicto de interés que sobre el tema de Lavado de Activos y Financiación del terrorismo pueda llegar a surgir en la **Empresa**.

23. Señales de alerta

A continuación, se enuncian algunas señales de alerta que los colaboradores deben tener en cuenta para la detección de operaciones sospechosas:

23.1 Señales de alerta para Accionistas:

- Realizan operaciones que no coinciden con su capacidad económica de acuerdo con la información que reposa en **TGI**.
- Suministran información falsa, de difícil verificación o insuficiente.
- Operaciones simultáneas en diferentes cuentas y en las mismas oficinas relacionadas con la compra y venta de títulos de **TGI**. Se niegan a revelar información sobre su objeto social o demás datos relacionados en el formulario de conocimiento del accionista.
- Presentan un crecimiento desproporcionado en las operaciones del accionista.
- Presentan cambios frecuentes en la actividad económica, dirección, teléfono u objeto social del accionista.
- Desarrollan actividades diferentes a las del objeto social para el cual fue creada la **Empresa**.
- Registran el mismo número de cédula o NIT de otro accionista de **TGI**.
- Registran la misma dirección y/o teléfono de otros accionistas con los que no tienen relación aparente.
- Presentan el teléfono desconectado o el número telefónico al momento de efectuar la llamada de verificación, no concuerda con la información inicialmente suministrada.
- Diligencian los formularios o formatos con letras ilegible o amañada.
- Son renuentes a la actualización de información.
- Son renuentes a entregar información sobre su origen de fondos o patrimonio.

23.2 Señales de alerta para personas naturales o jurídicas:

- Actúan en nombre de terceros intentando ocultar la identidad del cliente o usuario real.
- El teléfono se encuentra desconectado o el número telefónico al momento de efectuar la llamada de verificación, no concuerda con la información inicialmente suministrada.
- Fraccionan transacciones para evitar requerimientos de documentación y/o presentación de declaración de operaciones en efectivo.
- Personas que presionan a cualquier colaborador de **TGI** para no diligenciar formularios que impliquen el registro de la información o el reporte de la operación.
- Poseen gran solvencia económica y sin embargo les resulta difícil la consecución de referencias o codeudores.
- Realizan operaciones en cantidades o valores no acordes con su actividad económica.
- Registran la misma dirección y/o teléfono de otras personas con las que no tienen relación aparente.
- Cambian frecuentemente sus datos, como dirección, teléfono, ocupación, etc.
- Cambian repentina e inconsistentemente las transacciones y formas de manejo del dinero.
- Definen su actividad económica como “independiente” y manejan grandes cantidades de dinero.
- Se niegan a soportar una operación o a actualizar la información básica.



- Intentan realizar operaciones con dinero falso.
- Diligencian los formularios o formatos con letra ilegible o amañada.
- Exigen ser atendidos o manifiestan marcada preferencia por un específico asesor comercial de la entidad.
- Suministran información falsa, de difícil verificación o insuficiente.
- Se muestran renuentes o molestos cuando se les solicita una adecuada identificación o el diligenciamiento de los formatos obligatorios para poder realizar ciertos tipos de operaciones.
- Se muestran nerviosos, al preguntárseles la información requerida, dudan en las respuestas y/o traen escrita la información solicitada.
- Ofrecen productos o servicios por precios por debajo de los costos normales del mercado, o a precios de compra más elevados que los corrientes.

24. Actividades económicas de mayor riesgo en materia de lavado de activos y financiación del terrorismo

- Comisionistas de bolsa
- ONGs
- Comunidades Religiosas
- Fundaciones y Corporaciones (Sin ánimo de Lucro)
- Unidades Residenciales y Centros Comerciales
- SIA'S y Navieras
- Construcción y arquitectura
- Concesionarios de Vehículos
- Comerciantes de autopartes
- PEP'S
- Casas de Cambio
- Profesionales de Cambio
- Cajas de cambio de cheques
- Comerciales de joyas y piedras preciosas
- Casinos y juegos de azar
- Fabricación, comercio y distribución de productos químicos
- Hoteles y moteles
- Comercializadoras Obras de Arte
- Laboratorios Farmacéuticos
- Empresas de Transporte
- Agencias de viaje
- Compra Venta de Vehículos Usados
- Casas de Empeño
- Actividades agrícolas y ganaderas
- Exportadores e importadores especiales
- Aeroenvíos
- Mesas de dinero
- Comercio y Distribución de Equipos de Cómputo
- Clubes sociales
- Equipos de Fútbol y otras actividades deportivas
- Cooperativas no Financieras
- Distribución y comercio de Combustibles
- Comercio y Distribución de Chatarra
- Compañías de Seguridad y Vigilancia
- Frigoríficos, Carnes y Derivados



- Actividades Jurídicas / Contables
- Actividades de Pesca
- Partidos y Organización Políticas
- Cabildos y Resguardos
- Temporal Profesionales de Cambio

25. Delitos fuente de Lavado de Activos:

- Tráfico de migrantes.
- Trata de personas.
- Extorsión.
- Enriquecimiento ilícito.
- Secuestro extorsivo.
- Rebelión.
- Tráfico de armas.
- Tráfico de menores de edad.
- Financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas.
- Tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas.

Delitos contra el Sistema Financiero como:

- Utilización indebida de fondos captados del público.
- Operaciones no autorizadas con accionistas o asociados.
- Captación masiva y habitual de dineros.
- Manipulación fraudulenta de especies inscritas en el registro nacional de valores y emisores.

Delitos contra la Administración Pública como:

- Peculado.
- Omisión del agente retenedor o recaudador.
- Destino de recursos del tesoro para el estímulo o beneficio indebido de exportadores y comerciantes de metales preciosos.
- Concusión.
- Cohecho.
- Celebración indebida de contratos.
- Enriquecimiento ilícito de servidor público.
- Delitos ejecutados bajo Concierto para delinquir.

26. Delitos fuente de financiación del terrorismo

- Tráfico de migrantes.
- Trata de personas.
- Extorsión.
- Secuestro extorsivo.
- Rebelión.
- Tráfico de armas.
- Tráfico de seres humanos
- Financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas.

- Tráfico de drogas tóxicas, estupeficientes o sustancias sicotrópicas.

Delitos contra el Sistema Financiero como:

- Utilización indebida de fondos captados del público.
- Operaciones no autorizadas con accionistas o asociados.
- Captación masiva y habitual de dineros.
- Manipulación fraudulenta de especies inscritas en el registro nacional de valores y emisores.

Delitos contra la Administración Pública como:

- Peculado.
- Omisión del agente retenedor o recaudador.
- Destino de recursos del tesoro para el estímulo o beneficio indebido de exportadores y comerciantes de metales preciosos.
- Concusión.
- Cohecho.
- Celebración indebida de contratos.
- Enriquecimiento ilícito de servidor público.
- Delitos ejecutados bajo Concierto para delinquir.

Período de Transición.

Para la implementación de este Manual se dispondrá de un período máximo de seis (6) meses después de aprobado, período en el cual se realizarán todas las actividades, tales como actualización de procesos, formatos, divulgación y capacitación.