



SOLETANCHE BACHY COLOMBIA

Manual de SAGRILIFT SBCOL

SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM

(Lavado de Activos,
Financiación del Terrorismo
y Financiamiento de la
Proliferación de Armas
de Destrucción Masiva)



Proyecto Puerto Colombia



	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	Paola Collazos	Oficial de Cumplimiento
REVISÓ	Juan Fernando Uribe	Director Ejecutivo/Representante Legal
APROBÓ	Junta Directiva	Junta Directiva

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE	4
3. DEFINICIONES	4
4. NORMATIVA	10
4.1. NORMAS INTERNAS	10
4.2. NORMAS EXTERNAS- LEGISLACIÓN NACIONAL	10
4.3. RECOMENDACIONES Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES	11
5. POLÍTICA GENERAL SAGRILAFT	12
5.1. POLÍTICAS GENERALES DEL SAGRILAFT	12
5.2. POLÍTICAS SOBRE CONSULTAS EN LISTAS RESTRICTIVAS Y/O VINCULANTES	14
5.3. POLÍTICA DE CONOCIMIENTO DE CONTRAPARTES	14
5.4. POLÍTICA NEGOCIOS VIRTUALES O NO PRESENCIALES	15
5.5. POLÍTICA INCURSIÓN EN NUEVOS MERCADOS O LANZAMIENTO DE NUEVOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS	15
5.6. POLÍTICA CONOCIMIENTO Y VINCULACIÓN DE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)	16
5.7. POLÍTICA DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS CONTRAPARTES	16
5.8. POLÍTICA PARA SOPORTAR TODAS LAS OPERACIONES, NEGOCIOS Y CONTRATOS	16
6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	17
6.1. RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE LA/FT/FPADM	18
6.1.1. JUNTA DIRECTIVA	18
6.1.2. DIRECTOR EJECUTIVO – REPRESENTANTE LEGAL	19
6.1.3. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	19
6.1.3.1. Requisitos del Oficial Cumplimiento	19
6.1.3.2. Incompatibilidades e inhabilidades del Oficial de Cumplimiento	20
6.1.3.3. Funciones del Oficial de Cumplimiento	20
6.1.3.4. Atribuciones	21
6.2. CUMPLIMIENTO	22
6.2.1. MISIÓN DE LA UNIDAD	22
6.2.2. FUNCIONES	22

6.2.3. COLABORADORES.....	23
7. ETAPAS DEL SAGRILAFT.....	24
7.1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	24
7.2. MEDICIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO.....	24
7.3. CONTROL DE RIESGOS.....	25
7.4. MONITOREO DE RIESGOS	25
8. CAPACITACIÓN PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS	25
9. CONOCIMIENTO DE CONTRAPARTES.....	27
9.1. CONOCIMIENTO DE LOS CLIENTES Y PROVEEDORES	27
9.2. CONOCIMIENTO DE LAS PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEPs).....	27
9.3. CONOCIMIENTO DE EMPLEADOS	28
10. SEÑALES DE ALERTA	29
10.1. SEÑALES DE ALERTA DE CLIENTES Y PROVEEDORES	29
10.2. SEÑALES DE ALERTA PARA EMPLEADOS.....	29
11. REPORTE INTERNOS Y EXTERNOS.....	31
11.1. DETECCIÓN DE OPERACIONES SOSPECHOSAS E INUSUALES	31
11.2. REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS E INUSUALES.....	31
11.3. REPORTE DE AUSENCIA DE OPERACIONES SOSPECHOSAS	31
11.4. REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN POR PARTE DE AUTORIDADES	32
12. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.....	32
13. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD	33
14. DOCUMENTOS ASOCIADOS	33
15. CONTROL DE CAMBIOS	33

1. OBJETIVO

Establecer y dar cumplimiento a las políticas y directrices definidas por la Junta Directiva de SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S., en adelante “SBC” o la “COMPAÑIA”, con el fin de mitigar la probabilidad de que la compañía sea utilizada para canalizar recursos provenientes del Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y de esta manera verse expuesta a la materialización de riesgos asociados como los son legal, reputacional, operativo o de contagio.

Es por esto que, con el fin de prevenir los actos que puedan tener apariencia de legalidad con activos de origen ilícito, se han establecido una serie de parámetros, mecanismos, procedimientos y lineamientos de actuación en busca de prevenir o detectar de manera oportuna los actos de LA/FT/FPADM o corrupción que puedan darse.

El presente manual del SAGRILAFT contiene las directrices y políticas que deben ser consultadas y observadas por todos los colaboradores de la Compañía, así como, sus proveedores y clientes. El incumplimiento de las disposiciones plateadas constituye la violación a las políticas de la empresa, así como al Código de Ética y El Manual de Cumplimiento SBC y podrá generar como consecuencia, además de las legales, las sanciones establecidas de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo de **SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S.**

Este manual servirá de base para la preparación, entrenamiento y capacitación de los colaboradores de SBC en materia de prevención y control de riesgo de LA/FT/FPADM

2. ALCANCE

El presente documento se dirige a todos los colaboradores, administradores, directores, accionistas y demás grupos de interés definidos por SBC, especialmente en el desarrollo de operaciones comerciales y contractuales, procedimientos y metodologías definidas para la administración, medición, control y monitoreo de los riesgos identificados de LA/FT/FPADM a los cuales se puede ver expuesta la compañía en el giro ordinario del negocio. Las políticas incluidas en este manual harán parte de los contratos y demás negocios jurídicos celebrados por la COMPAÑIA.

3. DEFINICIONES

A

Asociados

Son los denominados socios o accionistas, es decir, aquellas personas que ostentan la titularidad de las cuotas sociales, partes de interés o acciones en una sociedad mercantil (Oficio No 220-044975 del 12 de junio de 2012, referente a la expresión socio o accionista). Este término también incluye al empresario titular de la empresa unipersonal.

B

Beneficiario Final o Beneficiario Real:

Es la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a un cliente o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) persona(s) que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica. Son Beneficiarios Finales de la persona jurídica los siguientes:

- a. Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerza control sobre la persona jurídica, en los términos del artículo 260 y siguientes del Código de Comercio; o
- b. Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, directa o indirectamente, del cinco por ciento (5%) o más del capital o los derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficie en un cinco por ciento (5%) o más de los rendimientos, utilidades o Activos de la persona jurídica;
- c. Cuando no se identifique alguna persona natural en los numerales a. y b., la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica.

Son Beneficiarios Finales de un contrato fiduciario, de una estructura sin personería jurídica o de una estructura jurídica similar, las siguientes personas naturales que ostenten la calidad de:

- a. Fiduciante(s), fideicomitente(s), constituyente(s) o puesto similar o equivalente;
- b. Comité fiduciario, comité financiero o puesto similar o equivalente;
- c. Fideicomisario(s), beneficiario(s) o beneficiarios condicionados; y
- d. Cualquier otra persona natural que ejerza el control efectivo y/o final, o que tenga derecho a gozar y/o disponer de los Activos, beneficios, resultados o utilidades.

C

Canales de Distribución

Medios que utiliza la COMPAÑIA para ofrecer y comercializar sus bienes y servicios, como por ejemplo establecimientos comerciales, venta puerta a puerta, Internet o por teléfono.

Contraparte

Personas naturales o jurídicas con las cuales la empresa tiene vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, accionistas, socios, empleados, clientes y proveedores de bienes o servicios.

Control del Riesgo de LA/FT/FPADM

Comprende la implementación de políticas, procesos, prácticas u otras acciones existentes que actúan para minimizar el riesgo LA/FT/FPADM en las operaciones, negocios o contratos que realice la empresa.

D

Debida Diligencia

Es el proceso mediante el cual SBC realiza de una manera cuidadosa y objetiva la selección y vinculación de sus contrapartes, evaluando la naturaleza de sus negocios, de sus operaciones, productos y volumen de operaciones. Para lo anterior cuenta con procedimientos específicos de solicitud y revisión de información y análisis.

Debida Diligencia avanzada

Equivale a la definición anterior, pero con un nivel mayor de cuidado, diligencia e investigación.

E

Empresa

Las sociedades comerciales, las empresas unipersonales y las demás sucursales de sociedad extranjera que están bajo la supervisión de la Superintendencia de Sociedades.

F

Financiación del Terrorismo

Tipo penal descrito en el artículo 345 del Código Penal o la norma que lo sustituya.

Fuentes de Riesgo

Son los agentes generadores de riesgo de LA/FT/FPADM en una empresa y se deben tener en cuenta para identificar las situaciones que puedan generarlo en las operaciones, negocios o contratos que realiza el ente económico.

G

Gestión del Riesgo de LA/FT/FPADM

Consiste en la adopción de políticas y procedimientos que permitan prevenir y controlar el riesgo de LA/FT/FPADM.

Grupo de Acción Financiera Internacional-GAFI

Organismo intergubernamental establecido en 1989, cuyo mandato es fijar estándares y promover la implementación efectiva de medidas legales, regulatorias y operativas para combatir el lavado de activos, la financiación del terrorismo y el financiamiento de la proliferación y otras amenazas a la integridad del sistema financiero.

J

Jurisdicción Territorial

Zonas geográficas identificadas como expuestas al riesgo de LA/FT/FPADM en donde el empresario ofrece o compra sus productos.

L

Lavado de Activos

Tipo penal descrito en el artículo 323 del Código Penal, o la norma que lo sustituya.

LA/FT/FPADM

Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Listas Nacionales e Internacionales

Relación de personas y empresas que, de acuerdo con el organismo que las publica, pueden estar vinculadas con actividades de LA/FT/FPADM como lo son las listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, listas de terroristas de los Estados Unidos de América, la lista de la Unión Europea de Organizaciones Terroristas y la lista de la Unión Europea de Personas Catalogadas como Terroristas que son vinculantes para Colombia. Adicionalmente, pueden ser consultadas por Internet las listas OFAC, INTERPOL, Policía Nacional, entre otras.

M

Monitoreo

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

O

Operación Intentada

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

Operación Inusual

Es aquella operación cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica ordinaria o normal de la Empresa o, que por su número, cantidad o características no se enmarca en las pautas de normalidad o prácticas ordinarias de los negocios en un sector, en una industria o con una clase de Contraparte.

Operación Sospechosa

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

P

Personas Expuestas Políticamente (PEP's)

Hace referencia a los individuos que desempeñan funciones públicas destacadas o que por su cargo, manejan o administran recursos públicos. Esta definición también incluye a los individuos que hayan desempeñado funciones públicas destacadas o que por su cargo, hayan manejado o administrado recursos públicos. No obstante, la calidad de PEP sólo se conservará por un periodo de 2 años con posterioridad a la fecha en que el respectivo individuo haya dejado de desempeñar las funciones públicas destacadas o haya dejado de administrar o manejar recursos públicos. A manera de ejemplo, son PEPs los políticos, funcionarios gubernamentales, funcionarios judiciales y militares, en aquellos casos en que las personas mencionadas ocupen o hayan ocupado cargos de alta jerarquía. También se consideran PEPs los altos ejecutivos de empresas estatales, los funcionarios de alto rango en los partidos políticos y los jefes de Estado.

Políticas de LA/FT/FPADM

Son los lineamientos, orientaciones o aspectos que fundamentan la prevención y el control del riesgo de LA/FT/FPADM en la COMPAÑIA. Deben hacer parte del proceso de gestión del riesgo de LA/FT/FPADM.

Procesos Impactados

Es el conjunto de una o varias áreas en las cuales se produce el efecto de implementar, mantener y mejorar el SAGRILAFT por disposición de la autoridad de vigilancia y control.

Productos

Hace referencia a los bienes y servicios que produce, comercializa, transforma u ofrece la COMPAÑIA o adquiere de un tercero.

R

Reportes Internos

Son aquellos informes que se manejan al interior de la empresa y pueden ser efectuados por cualquier empleado o miembro de la empresa, que tenga conocimiento de una posible operación intentada, inusual o sospechosa.

Riesgos Asociados

Aquellos que se derivan de las consecuencias negativas que les genera a la empresa, a los asociados, a los administradores, a los empleados y contrapartes un evento del LA/FT/FPADM. Estos riesgos son:

Riesgo de Contagio

Es la posibilidad de pérdida que una empresa puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un cliente, empleado, proveedor, asociado o relacionado, vinculado con los delitos de LA/FT/FPADM. El relacionado o asociado incluye personas naturales o jurídicas que tienen posibilidad de ejercer influencia sobre la empresa.

Riesgo Inherente

Es el nivel de riesgo propio de la actividad de la Empresa, sin tener en cuenta el efecto de los controles.

Riesgo Legal

Es la eventualidad de pérdida en que incurre una empresa, los asociados, sus administradores o cualquier otra persona vinculada, al ser sancionados, multados u obligados a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones relacionadas con la prevención de LA/FT/FPADM.

Riesgo Operacional

Es la posibilidad de ser utilizado en actividades de LA/FT/FPADM por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.

Riesgo Reputacional

Es la posibilidad de pérdida en que incurre una empresa por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o vinculación a procesos judiciales.

Riesgo Residual

Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.

Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FPADM)

Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una Empresa por su propensión a

ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades. Las contingencias inherentes al LA/FT/FPADM se materializan a través de riesgos tales como el legal, el reputacional, el operativo o el de contagio, a los que se expone la Empresa, con el consecuente efecto económico negativo que ello puede representar para su estabilidad financiera, cuando es utilizada para tales actividades.

S

Sistema o SAGRILAFT

Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM.

Señales de Alerta

Son circunstancias particulares que llaman la atención y justifican un mayor análisis.

U

Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF

Es una Unidad Administrativa Especial, de carácter técnico, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, creada por la Ley 526 de 1999, modificada por la Ley 1121 de 2006, que tiene como objetivo la prevención y detección de operaciones que puedan ser utilizadas para el lavado de activos o la financiación del terrorismo. Así mismo, impone obligaciones de reporte de operaciones a determinados sectores económicos.

4. NORMATIVA

SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S. establece como marco normativo para el sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de LA/FT/FPADM el siguiente referente:

4.1. NORMAS INTERNAS

- Manual de Cumplimiento
- Código de Ética, transparencia y conducta anticorrupción
- Directrices fijadas por la Junta Directiva y Presidente/Representante Legal

4.2. NORMAS EXTERNAS- LEGISLACIÓN NACIONAL

- Circular externa 100-000005 de 2014 y Circular Externa 100-000006 de 2016 sobre el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo según las características de cada empresa.

- Circular externa 100-000016 de 2020 modificación integral a la Circular Básica Jurídica (Circular Externa No. 100-000005 de 2017)
- Documento CONPES 3793, aprobado por el Consejo Nacional de Política Económica y Social- CONPES el 18 de diciembre de 2013. En donde se establece los lineamientos para la implementación de la Política Nacional Anti Lavado de Activos y Contra la Financiación del Terrorismo.
- Decreto 1023 de 2012. Es función de la Superintendencia de Sociedades instruir a las entidades sujetas a su supervisión sobre las medidas que deben adoptar para la prevención del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.
- Ley 1121 de 2006. Por la cual se dictan normas para la prevención, detección, investigación y sanción de la financiación del terrorismo y otras disposiciones.
- Decreto 1497 de 2002. Dispone que las entidades públicas y privadas pertenecientes a sectores diferentes al financiero, asegurador y bursátil el deber de reportar las operaciones sospechosas a la UIAF- Unidad de Información de Análisis Financiero.
- Ley 599 de 2000. Por el cual se expide el Código Penal. Por la cual se dictan normas para la prevención, detección, investigación y sanción de la financiación del terrorismo y otras disposiciones.
- Artículos 84 y 86 de la Ley 222 de 1995 sobre Facultades Superintendencia de Sociedades.
- Resolución 017 de 2016 sobre el reporte de transacciones en efectivo y operaciones sospechosas a la UIAF.
- Ley 793 de 27 de diciembre de 2002 sobre la regulación de la extinción de dominio a favor del estado.
- Ley 1621 de 2013 sobre facultades de organismos que llevan a cabo actividades de inteligencia y contrainteligencia en el cumplimiento de su misión constitucional y legal, como la UIAF
- Ley 526 de 1999, modificada por la Ley 1121 de 2006 sobre la creación de la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Circular Externa 170 de 2002 de la DIAN: La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), adopto la circular para el control, mecanismos y procedimientos de prevención, detección y control del lavado de activos asociado con operaciones de comercio exterior, y operaciones cambiarias, en relación con la información que se debe remitir a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF).

4.3. RECOMENDACIONES Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES

- Convención de Viena de 1988: Convención de Naciones Unidas Contra el Tráfico de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas (Aprobada por la Ley 67 de 1993-Sentencia C-176 de 1994).
- Convenio de Naciones Unidas para la Represión de la Financiación del Terrorismo de 1989. (Aprobado por la Ley 808 de 2003-Sentencia C-037 de 2004).
- Convención de Palermo de 2000: Convención de Naciones Unidas Contra la Delincuencia Organizada (Aprobada por la Ley 800 de 2003-Sentencia C-962 de 2003).
- Convención de Mérida de 2003: Convención de Naciones Unidas Contra la Corrupción. (Aprobada por la Ley 970 de 2005-Sentencia C-172 de 2006).
- Recomendaciones impartidas por el Grupo de Acciones Financieras (GAFI) para combatir el lavado de activos y la financiación del terrorismo, a través de su grupo regional GAFILAT.

5. POLÍTICA GENERAL SAGRILAFT

La política de Prevención y Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM que adopta **SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S**, responde a la necesidad de preservar la confianza y transparencia de los inversionistas y demás grupos de interés, creando los mecanismos para prevenir, detectar y reportar de manera oportuna los riesgos y eventos que afecten las operaciones de la compañía.

Las políticas definidas en este manual fueron preparadas por la Dirección de Cumplimiento en colaboración con las áreas de Compras, Comercial, Gestión Humana y Financiera y presentadas en manera conjunta por el Oficial del Cumplimiento y el Representante Legal ante la Junta Directiva para su respectiva aprobación y son de aplicación obligatoria para todos los socios, administradores, empleados, proveedores, clientes entre otros.

SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S., cuenta con un Código de Ética y un Manual de Cumplimiento, el cual divulgará entre sus colaboradores y vinculados; y fomentará y vigilará su cumplimiento. En dichos documentos la COMPAÑÍA rechaza cualquier tipo de conducta que conlleve o promueva conductas de soborno y/o corrupción en cualquier escala y la realización o continuidad de relaciones contractuales que no cumplan con los requisitos exigidos por la normativa internacional, las leyes colombianas y las normas internas de la organización.

5.1. POLÍTICAS GENERALES DEL SAGRILAFT

- **SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S.** dispone de herramientas tecnológicas tales como plataforma de revisión y monitoreo en listas internacionales, y de los mecanismos establecidos por la ley y los procedimientos internos que le permiten tener un diligente, conveniente y adecuado tratamiento de las fuentes de riesgo de LA/FT/FPADM
- **SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S.** define los mecanismos de divulgación de la información, manteniendo la calidad, seguridad y confidencialidad de la misma de conformidad con la legislación regulatoria del asunto
- Todos los clientes, proveedores y empleados de **SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S.** deberán superar el proceso de debida diligencia y/o debida diligencia intensificada, previo al inicio de la relación comercial, contractual o laboral con la Compañía, y así mismo deberán adquirir la obligación de actualizar periódicamente la información requerida.
- Los terceros que no presenten movimiento durante doce (12) meses consecutivos o no renueven su información, se inactivarán en el sistema de información central de la COMPAÑÍA.
- Todos los colaboradores son directamente responsables de velar por la ejecución, adecuado cumplimiento y tratamiento de todas las normas relacionadas con la prevención y gestión del riesgo LA/FT/FPADM y de la eficiencia de las actividades de control interno incorporadas en los procesos de su propiedad en el marco de sus responsabilidades.
- **SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S.**, capacita a sus empleados y accionistas en temas de SAGRILAFT.
- Todos los soportes de la operación reportada, así como los registros de transacciones y documentos del conocimiento de contrapartes se debe organizar y conservar como mínimo por diez (10) años en las áreas correspondientes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la ley 962 de 2005 y el Código de Comercio en su artículo 60, o la norma que la modifique o sustituya. Dependiendo del caso pueden ser solicitados por las autoridades competentes.
- **SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S.** establece que para el manejo de dinero en efectivo los únicos medios de pago y recaudo son los que se ofrecen a través de las entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

- Los colaboradores de **SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S.** realizarán el desarrollo de sus funciones y actividades, dentro del marco de cumplimiento de los principios éticos y de conducta descritos en el Código de Ética, Transparencia y comportamiento anticorrupción, que debe primar en todas las actividades del negocio sobre las metas personales y comerciales, procurando el mejor desarrollo del objeto social, en un marco de transparencia y estricto cumplimiento de las normas y procedimientos internos referente a la prevención, control y monitoreo de los riesgos de LA/FT/FPADM.
- La información que administre **SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S** y a la cual hubiere tenido acceso un empleado, administrador o miembro de la Junta Directiva por razón o con ocasión de su cargo o función y que no sea objeto de conocimiento público en desarrollo del presente manual está clasificada como información confidencial y en consecuencia sujeta a las normas que sobre el particular están dispuestas en el código de Ética, Transparencia y Conducta anticorrupción y Manual de Cumplimiento. Su revelación solo procederá en los casos allí señalados o en los casos concretos señalados en el presente manual. En consecuencia, la información relacionada con el nombre de las personas o entidades que hayan sido requeridas por las autoridades en procesos de investigación o reportadas a la UIAF, se considera de carácter reservada. La utilización indebida de información por parte de los empleados, directivos o miembros de la Junta Directiva en este aspecto se considerará una falta grave con independencia del provecho que pudiera tener la persona para sí o para un tercero.

5.2. POLÍTICAS SOBRE CONSULTAS EN LISTAS RESTRICTIVAS Y/O VINCULANTES

- Todos los clientes, proveedores, accionistas y empleados que tengan un vínculo o relación determinable e identificable con los negocios de **SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S.**, serán consultados, entre otras, en las listas restrictivas y/o vinculantes para Colombia como son la lista del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas ONU y la lista de terroristas de los Estados Unidos de América, la lista de la Unión Europea de Organizaciones Terroristas, la lista de la Unión Europea de las Personas Catalogadas como Terroristas y la OFAC (Lista Clinton).
- **SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S.** se abstendrá de vincular contrapartes que se encuentren reportados en las listas vinculantes, o se encuentren incluidos en una investigación penal con formulación de acusación por actividades que se puedan catalogar como lavado de activos y/o financiación del terrorismo.

- De igual forma **SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S.**, se abstendrá de iniciar o continuar la formación de vínculos comerciales o contractuales con Contrapartes renuentes a autorizar su consulta en fuentes o listas vinculantes o restrictivas o a suministrar la información o documentación requerida en el proceso de debida diligencia y SAGRILAFT.
- Ningún Colaborador podrá autorizar operación alguna, servicio, apoyo o celebración de contratos de ningún tipo con las personas y empresas que aparezcan en las listas vinculantes.

5.3. POLÍTICA DE CONOCIMIENTO DE CONTRAPARTES

- **SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S.** debe obtener un conocimiento claro de las contrapartes para lo cual, se deberá obtener la información básica comercial, financiera y legal del tercero. Para ello, utilizará entre otras las herramientas tecnológicas que permitan realizar las consultas en las listas vinculantes y restrictivas. En caso de que se presente una contraparte (Clientes, Proveedores, Colaboradores o Socios) incluida en listas restrictivas y/o vinculantes, el Oficial de Cumplimiento informará las medidas a tomar. Para terceros vinculados con la compañía y catalogados como de alto riesgo se realizará proceso de debida diligencia intensificada y monitoreo permanente de acuerdo a los procedimientos establecidos.

En los casos que las contrapartes presenten comportamientos inusuales o sospechosos, cualquier colaborador que evidencie estos hechos debe realizar el reporte oportuno por medio de los canales establecidos por la COMPAÑÍA tales como la Línea Ética, correo etica@sbccl.com.co, y/o al Oficial de Cumplimiento con la información suficiente y las pruebas a su alcance para hacer la indagación correspondiente y la comunicación a las autoridades competentes.

- **SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S.** no iniciará operaciones con los terceros que suministren información falsa, incongruente o incompleta. Tampoco continuará con operaciones con terceros que al momento de actualización de la información suministren información falsa, incongruente, incompleta o que induzca a error.

5.4. POLÍTICA NEGOCIOS VIRTUALES O NO PRESENCIALES

De forma previa a la realización de negocios virtuales o no presenciales, debe realizar un proceso de debida diligencia para llevar a cabo un adecuado conocimiento de los terceros

con los que se va a realizar este tipo de negocios. Este proceso incluye la verificación en listas y la adopción de las medidas necesarias para la identificación de la persona natural o jurídica con quien se realizará la operación y asegurar el conocimiento del origen de los recursos que hagan parte de la transacción.

5.5. POLÍTICA INCURSIÓN EN NUEVOS MERCADOS O LANZAMIENTO DE NUEVOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS

Previamente al lanzamiento de cualquier producto, servicio, la modificación de sus características y la incursión en un nuevo mercado, se debe realizar la identificación y evaluación de los riesgos asociados a LA/FT/FPADM.

Para este fin, los líderes de cada área con el apoyo del Oficial de Cumplimiento deben realizar una evaluación del riesgo de LA/FT/FPADM que implica estas nuevas operaciones, diseñando los controles para su mitigación y dejando constancia de este análisis para decidir sobre la viabilidad o no y la conveniencia de estas operaciones para la COMPAÑÍA.

5.6. POLÍTICA CONOCIMIENTO Y VINCULACIÓN DE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

En **SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S.** las relaciones contractuales con personas que cumplen o a quienes se les han confiado funciones públicas prominentes internamente importantes, o que por razón de su cargo manejen recursos públicos, o que detenten algún grado de poder; requieren procesos de conocimiento más estrictos o diligencia intensificada. Además, su vinculación deberá ser aprobada por el Oficial de Cumplimiento.

Para la identificación como PEP se utilizarán los siguientes mecanismos:

- Por declaración del propio PEP, obtenida durante el proceso de vinculación a la Compañía.
- Contrapartes de las que se tenga información de su capacidad de acceso a recursos públicos, cuya información se haya obtenido de cualquier otra fuente y que sean definidos a criterio del Oficial de Cumplimiento.
- Consulta en fuentes de información internas y externas

La condición como PEP desaparecerá una vez transcurridos al menos dos años desde el cese en el ejercicio de las funciones que le otorgan este status, conforme a lo establecido en el decreto 1674 de 2016.

5.7. POLÍTICA DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS CONTRAPARTES

Como parte del conocimiento y debida diligencia de las contrapartes, la compañía deberá realizar procesos de actualización de información como mínimo cada dos años incluyendo la validación en listas restrictivas y vinculantes. Dicha labor será adelantada por el área que origine la vinculación y administración de las contrapartes (Proceso Comercial, Compras, Recursos Humanos, entre otros) dejando constancia de su ejecución y resultados. El área de cumplimiento será la encargada de realizar las validaciones en listas vinculantes y restrictivas.

5.8. POLÍTICA PARA SOPORTAR TODAS LAS OPERACIONES, NEGOCIOS Y CONTRATOS

Todas las actividades, negocios y contratos que realice **SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S** con sus contrapartes, deberán estar soportados debidamente, contar con el registro de fecha y debe estar autorizado por quienes intervengan en ellos o los elaboren.

Todo documento que acredite transacciones, negocios o contratos de la empresa, además de constituir el soporte de la negociación y del registro contable, constituye el respaldo probatorio para cualquier investigación que puedan adelantar las autoridades competentes.

El área de Finanzas verificará que la causación de toda cuenta por pagar esté soportada con una factura o documento equivalente y sus anexos. A los bienes o servicios recibidos que no cuenten con un soporte válidos, no se les autorizará su pago hasta tanto no se reciba el respectivo soporte.

6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional con que cuenta **SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S.**, para la adecuada administración, prevención y control del Riesgo LA/FT/FPADM es:

- Asamblea General de Accionistas
- Junta Directiva
- Director Ejecutivo/Representante Legal
- Dirección de Cumplimiento - Oficial de Cumplimiento
- Líderes de proceso impactados/ Gestores de riesgo de LA/FT/FPADM.

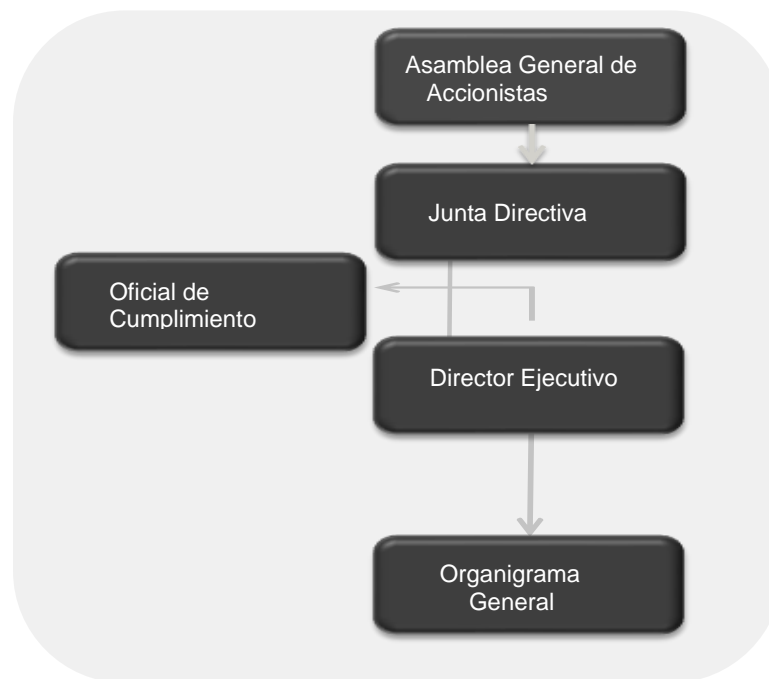


Figura 1. Estructura Organizacional para el SAGRILAFI

Todos los funcionarios, órganos de control y terceros tienen como rol principal, la responsabilidad de proteger a la empresa de la exposición al riesgo LA/FT/FPADM, dando estricto cumplimiento a las políticas, procedimientos y medidas de control implementadas, con el fin de que no se utilice a la COMPAÑÍA como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de delitos fuente de LA/FT/FPADM o para dar apariencia de legalidad a las actividades delictivas o a las transacciones y fondos vinculados con las mismas

6.1. RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE LA/FT

6.1.1. JUNTA DIRECTIVA

Son funciones de la Junta Directiva en materia del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM:

- Designar al Oficial de Cumplimiento de conformidad con las calidades y requisitos requeridos en la normativa para ocupar dicho cargo, de acuerdo con el perfil definido para el efecto. Así mismo, deberá establecer el régimen de inhabilidades e incompatibilidades aplicable al mismo.

- Nombrar al Oficial de Cumplimiento y su suplente.
- Disponer de las medidas operativas, económicas, físicas, tecnológicas y de recursos que sean necesarias y requeridas para que el Oficial de Cumplimiento pueda desarrollar sus labores
- Aprobar el SAGRILAFT y las actualizaciones presentadas por el Representante Legal y Oficial de Cumplimiento.
- Analizar y pronunciarse respecto a los informes que presenten los Órganos de Control (auditoría interna y revisor fiscal), el Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento y realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.
- Establecer las pautas y determinar los responsables para realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del SAGRILAFT en caso de que así lo determine.
- Constatar que SBC, el representante legal y el Oficial de Cumplimiento desarrollan las actividades relacionadas en este manual.

6.1.2. DIRECTOR EJECUTIVO – REPRESENTANTE LEGAL

- Diseñar y someter a aprobación de la Junta Directiva, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, el manual de procedimientos del SAGRILAFT y sus actualizaciones.
- Estudiar y analizar los resultados de la evaluación del riesgo LA/FT/FPADM realizados por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción.
- Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para cumplir con sus funciones.
- El representante legal deberá verificar que los procedimientos del SAGRILAFT desarrollen la política e instrucciones que en materia de prevención y control de LA/FT/FPADM sean aprobadas por la Junta de Directiva.
- Disponer de las medidas operativas, económicas, físicas, tecnológicas, y de recursos que sean necesarias y requeridas para que el Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces, para que pueda poner en marcha el Sistema y pueda desarrollar las labores de supervisión y cumplimiento del mismo.

- Certificar que el SAGRILAFT cumpla como mínimo con las disposiciones señaladas en las normas expedidas por la Superintendencia de Sociedades.
- Asegurarse de que todas las actividades desarrolladas en el SAGRILAFT se encuentren adecuadamente documentadas guardando los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.
- Brindar el apoyo que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SAGRILAFT

6.1.3. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

6.1.3.1. Requisitos del Oficial Cumplimiento

- Ser trabajador de la Compañía, vinculado mediante contrato de trabajo.
- Ser nombrado por la Junta Directiva.
- Dependar directamente de la Junta Directiva y tener comunicación directa con ella, y gozar de capacidad decisoria para gestionar el riesgo LA/FT/FPADM
- Contar con un título profesional y acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en el desempeño de cargos relacionados con la administración del SAGRILAFT y conocimiento en materia de administración de riesgo LA/FT/FPADM a través de especialización, cursos, diplomados, seminarios, congresos o similares, incluyendo programas de entrenamientos ofrecidos por la UIAF.

6.1.3.2. Incompatibilidades e inhabilidades del Oficial de Cumplimiento

- No pertenecer a la administración o a los órganos sociales, ni de auditoría o control, ni a las áreas directamente relacionadas con las actividades previstas en el objeto social principal.
- No podrá ser oficial de cumplimiento una persona que NO se encuentre vinculada como funcionario de la Compañía.
- Personas que hayan incurrido alguna vez en delitos asociados al riesgo LA/ FT/FPADM.
- Las demás que determine la Junta de Directiva.

6.1.3.3. Funciones del Oficial de Cumplimiento

- Velar por la ejecución y seguimiento al Sistema de SAGRILAFT. Así mismo, tendrá a cargo la supervisión y dirección del diseño del sistema.
- Rendir anualmente informes, tanto al representante legal como a la Junta Directiva, en los cuales debe referirse como mínimo a los siguientes aspectos:
 - a) Evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del Sistema y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas.
 - b) Los resultados de la gestión desarrollada.
 - c) El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
 - d) Los documentos y pronunciamientos emanados de las entidades de control y de la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – UIAF.
 - e) Los resultados de los correctivos ordenados por la Junta Directiva
 - f) Resultados de cualquier requerimiento, solicitud o diligencia de alguna autoridad competente judicial o administrativa en esta materia.
 - g) Posibles fallas u omisiones en los controles para la prevención de actividades delictivas, que comprometan la responsabilidad de los empleados y de la Organización.
 - h) Actividades de capacitación realizadas sobre el tema, necesarios para que los empleados de la COMPAÑÍA estén debidamente informados y actualizados.
 - i) Los resultados de las acciones ejecutadas para dar cumplimiento a los requerimientos de la Superintendencia de Sociedades.
 - j) La evolución del perfil de riesgo de la Compañía, o los cambios presentados en el mismo y los riesgos y controles asociados al mismo.
- Proponer la actualización del Manual y/o Procedimientos del sistema LA/FT/FPADM, del código de Ética y Manual de Cumplimiento por lo menos cada dos (2) años y velar por su divulgación a los empleados y grupo de interés de **SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S.**
- Diseñar metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos para la oportuna detección de las operaciones inusuales y/o sospechosas.

6.1.3.4. Atribuciones

- Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del sistema.
- Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al Sistema
- Coordinar y programar en compañía con la Dirección de Talento Humano, los planes de capacitación sobre el SAGRILAFT dirigido a todos los empleados de la COMPAÑÍA.
- Evaluar los informes presentados por la auditoría interna y los informes que presente el revisor fiscal y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias informadas.
- Realizar la evaluación del riesgo LA/FT/FPADM a los que se encuentra expuesta la COMPAÑÍA y su correspondiente actualización por lo menos cada año.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en la Circular Básica jurídica, capítulo X, según lo requiera esta entidad de supervisión.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo de LA/FT/FPADM.
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo de LA/FT/FPADM que formaran parte del sistema.
- Realizar reporte de las Operaciones Sospechosas a la UIAF y cualquier otro reporte o informe exigido por las autoridades o entes de control.
- Registrarse ante la UIAF y obtener el código de reporte respectivo.
- Liderar y coordinar los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada del SAGRILAFT.

6.2. CUMPLIMIENTO

6.2.1. MISIÓN DEL AREA

Coordinar el diseño e implementación del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva SAGRILAFT, contribuyendo con el logro de los objetivos estratégicos y asimismo fortalecer los sistemas de información gerencial,

la cultura de control interno.

6.2.2. FUNCIONES

- Implementar, mantener, coordinar y mejorar el SAGRILAFT.
- Evaluar el impacto de las medidas de control potenciales para cada uno de los eventos de riesgo identificados y medidos.
- Establecer y monitorear el perfil de riesgo individual y consolidado de la empresa e informarlo al Representante Legal para su revisión previa a la comunicación de la Junta Directiva.
- Realizar el seguimiento permanente de los procedimientos y planes de acción del SAGRILAFT y proponer sus correspondientes actualizaciones y modificaciones.
- Realizar el seguimiento a las medidas adoptadas para mitigar el riesgo inherente, con el propósito de evaluar su efectividad.
- Elaborar los informes relacionados con la gestión del riesgo de LA/FT/FPADM.
- Apoyar la gestión de divulgación y capacitación periódica en materia LA/FT/FPADM a todos los empleados y grupos de interés de la empresa.
- Verificar la actualización de las listas de control de acuerdo al procedimiento establecido.
- Generar señales de alerta que mitiguen la exposición de riesgo LAFT y coordinar junto con las áreas impactadas los planes de acción que permitan subsanar cualquier alerta generada.
- Realizar la revisión y análisis de los riesgos LA/FT/FPADM de la empresa.
- Conservar la documentación y verificar que los documentos relativos al riesgo de LA/FT/FPADM tengan un adecuado manejo y custodia de la documentación los cuales garantizan la integridad, actualización, oportunidad, confiabilidad, trazabilidad, reserva y disponibilidad de la información.
- Realizar seguimiento y monitoreo a las contrapartes, especialmente a los PEP'S, de acuerdo al SAGRILAFT.
- Revisar, analizar y dar seguimiento a los requerimientos relacionados con el sistema y remitidos por los entes de control o al interior de SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S.

- Las demás que le sean asignadas por el Oficial de Cumplimiento de acuerdo con la ley y las políticas que adopte la empresa en materia LAFT.

6.2.3. COLABORADORES

Es deber de cada uno de los colaboradores de **SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S.**

- Prevenir que la compañía sea utilizada para LA/FT/FPADM y demás situaciones provenientes de actividades ilícitas. De igual manera, están obligados a reportar las situaciones inusuales mediante los canales de denuncia establecidos por la compañía: correo electrónico: etica@sbccl.com.co, línea ética (+57) 3156170032 y (57) (1) 6124565.
- Reportar al área de Cumplimiento, cualquier hecho o anomalía que se presente dentro de la relación con clientes, proveedores, colaboradores y socios que pueda considerarse eventualmente como una operación intentada, inusual o sospechosa o cuando se presenten señales de alerta.
- Dar cumplimiento a las políticas y disposiciones contenidas en el presente manual del SAGRILAFT

7. ETAPAS DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO DE LA/FT/FPADM

Son los procedimientos aplicables para la adecuada implementación y funcionamiento del SAGRILAFT.

7.1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

En **SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S.** la etapa de identificación consiste en reconocer y determinar las fuentes o factores de riesgo LA/FT/FPADM (contrapartes, productos, canales de distribución, jurisdicción territorial), que se deben tener en cuenta para identificar las situaciones que lo generan en las operaciones, negocios o contratos que realiza la COMPAÑÍA. De igual manera se debe contemplar como mínimo los siguientes conceptos esenciales del conocimiento:

- Establecer metodología para la segmentación de los factores de riesgo: Contrapartes, Productos, Canales de Distribución, Jurisdicciones.
- Identificar las formas a través de las cuales se puede presentar el riesgo

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		MAGNITUD DE IMPACTO				
Concepto	Valor	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
		1	2	3	4	5
CASI SEGURO	5	MEDIO	ALTO	EXTREMO	EXTREMO	EXTREMO
PROBABLE	4	MEDIO	ALTO	ALTO	EXTREMO	EXTREMO
POSIBLE	3	BAJO	MEDIO	ALTO	ALTO	EXTREMO
IMPROBABLE	2	BAJO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO
RARO	1	BAJO	BAJO	BAJO	MEDIO	MEDIO

LA/FT/FPADM, sus causas y sus consecuencias

La identificación de los riesgos, así como, el cumplimiento de los controles establecidos para la mitigación de los mismos está a cargo de todos los empleados bajo la dirección y supervisión del Oficial de Cumplimiento y de los directores de procesos.

7.2. MEDICIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Una vez se han identificado los riesgos de LA/FT/FPADM se procede a medir la posibilidad de ocurrencia del riesgo inherente frente a cada uno de los factores de riesgo, lo mismo que el impacto en caso de materializarse mediante los riesgos asociados. De acuerdo con la metodología utilizada por la organización, como guía para la administración de riesgos y para la medición y evaluación de estos, se utilizarán las equivalencias de la probabilidad y del impacto definidos en el mapa de riesgos, detallados a continuación a manera de ejemplo y, de cuya relación ponderada resultan valores predeterminados para finalmente calificar la correspondiente zona de riesgo.

7.3. CONTROL DE RIESGOS

Se definen los controles del riesgo de LA/FT/FPADM, los cuales deben ser adecuados con el plan de acción para mitigación del riesgo, que resulte del análisis de cada uno de los factores a través de la utilización del formato establecido. Como resultado, el control debe traducirse en la disminución de la posibilidad de ocurrencia y del impacto en caso de presentarse.

7.4. MONITOREO DE RIESGOS

A través del proceso de monitoreo se busca realizar el seguimiento a los riesgos inherentes y residuales, con el fin de mantenerlos en un nivel aceptable.

Se debe tener en cuenta que la etapa de monitoreo debe cubrir tanto los riesgos, como los controles y los planes de tratamiento establecidos dentro del sistema de administración del riesgo. El proceso de monitoreo debe ser periódico, por lo tanto, se hará de forma anual, como mínimo de manera que pueda validar todos los componentes del SAGRILAFT y presentar en su informe al Representante Legal y la Junta Directiva el funcionamiento del sistema, sus fallas y acciones correctivas. El sistema debe estar en condiciones de detectar operaciones inusuales, intentadas y sospechosas.

8. CAPACITACIÓN PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS

Con la implementación de programas de capacitación se busca dar a conocer las políticas, normas internas y externas, y procedimientos relacionados con el SAGRILAFT, con el fin de generar en los empleados de **SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S.**, una cultura organizacional orientada a la administración del riesgo de LA/FT/FPADM, para prevenir y controlar que la Organización sea utilizada para estos fines.

El Oficial de Cumplimiento junto con la Dirección de Cumplimiento tienen las siguientes funciones:

- Asegurar que se imparta capacitación a todo el personal involucrado, asegurando el adecuado entendimiento sobre la cultura Antilavado en la organización. Para esto es necesario que las capacitaciones sean evaluadas con el fin de detectar las debilidades y realizar los refuerzos correspondientes.
- Realizar un cronograma anual de capacitación LA/FT/FPADM en la cual se involucre a todo el personal de la COMPAÑIA.
- Asegurar que todo el personal nuevo de **SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S.** reciba la correspondiente capacitación sobre SAGRILAFT.
- Difundir a todo el personal el Manual SAGRILAFT haciendo firmar por parte del empleado el acta de compromiso de conocimiento y aplicación del SAGRILAFT, la cual deberá quedar archivada en la hoja de vida del empleado.

La capacitación del SAGRILAFT se deberá realizar al momento de la implementación del sistema a todo el personal. Se deberán realizar capacitaciones de reforzamiento por lo menos una vez al año.

Cuando se realicen cambios en las políticas, normas o procedimientos del SAGRILAFT se deberán comunicar dichos cambios de manera que todos los empleados lo conozcan.

Las capacitaciones podrán ser realizadas de manera presencial, por publicaciones en los medios de difusión que **SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S.** utiliza con los empleados y colaboradores o por herramientas virtuales.

El programa de capacitación del SAGRILAFT, será desarrollado por el Oficial de Cumplimiento y deberá tratar por lo menos los siguientes tópicos:

- Objetivo, alcance y características del SAGRILAFT.
- Estructura organizacional del SAGRILAFT
- Responsabilidades de los empleados y de los terceros frente al SAGRILAFT.
- Prácticas inseguras y prácticas sugeridas frente a la prevención del LA/FT/FPADM.

9. CONOCIMIENTO DE CONTRAPARTES

9.1. CONOCIMIENTO DE LOS CLIENTES Y PROVEEDORES

El conocimiento de los clientes debe realizarse antes de iniciar cualquier relación comercial, para ello **SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S.** debe contar con formularios de solicitud de vinculación para personas naturales y jurídicas, diseñados de acuerdo a las necesidades propias de la COMPAÑÍA y como mínimo deben contener los requisitos exigidos por normativa vigente (Circular Básica Jurídica, Capítulo X).

De acuerdo con lo anterior, las personas naturales y/o jurídicas, clientes o proveedores de la COMPAÑÍA, deben diligenciar en su totalidad el formato de Creación de Terceros (registro y actualización de datos) y adjuntar los documentos requeridos para la vinculación.

Este formato consolida la identidad, información comercial, declaraciones de origen de fondos y política de tratamientos de datos, entre otros. Dicho documento debe ser firmado por el representante legal del tercero para documentar y garantizar los efectos de la

debida diligencia. Además, de esta manera se cuenta con una evidencia objetiva ante cualquier autoridad competente.

Desde el área de Cumplimiento, una vez reciba el formato firmado y los documentos anexos, procederá con la revisión y consulta en fuentes de información internas y externas para garantizar la seguridad al proceso de conocimiento de terceros mediante la recolección de datos del mismo.

La verificación de la información suministrada por el tercero se documenta con fecha, cargo y el nombre del colaborador que realizó esta labor de verificación de datos.

9.2. CONOCIMIENTO DE LAS PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEPs)

Se entienden por Personas Expuestas Políticamente (PEP'S) las personas nacionales o extranjeras que por su perfil o por las funciones que desempeñan pueden exponer en mayor grado a la COMPAÑÍA., en el riesgo del LA/FT/FPADM. Su identificación inicia en el formulario de vinculación y debe dejarse la correspondiente evidencia y constancia; el proceso de conocimiento deberá incluir Debida Diligencia Intensificada. Toda negociación realizada con PEPs debe ser aprobada por el Oficial de Cumplimiento, de conformidad con las políticas establecidas por la Junta Directiva, se debe realizar un proceso de debida Diligencia Intensificada y llevar un monitoreo específico a este tipo de personas con el fin de evitar la materialización del riesgo de LA/FT/FPADM.

Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El conocimiento de clientes y/o proveedores PEPS, supone conocer de manera permanente y actualizada su identificación, actividad económica, características, montos, procedencia y destino de sus ingresos y egresos.
- Para la vinculación de clientes y/o proveedores PEPS o la actualización de sus datos, se debe recaudar, sin excepción, toda la información que permita comparar las características de sus operaciones con las de su actividad económica.
- Se deben monitorear continuamente las operaciones, negocios y contratos de los clientes y/o proveedores PEPS, a través de cualquier mecanismo tecnológico idóneo.
- El Oficial de Cumplimiento debe contar con elementos de juicio que permitan analizar las operaciones inusuales de los clientes y/o proveedores PEPS y determinar la existencia de operaciones sospechosas realizadas o intentadas.
- Para la actualización de la información de los clientes y/o proveedores PEPS se deberán establecer formatos o formularios que deben ser diligenciados totalmente y estar firmados, además se adjuntarán los documentos soporte requeridos. Esta información debe ser validada y confirmada por el área de Cumplimiento.
- En el evento que la información suministrada por un cliente y/o proveedor PEPS no pueda ser confirmada, sea inexacta, falsa o presuntamente falsa deberá reportarse

este hecho al Oficial de Cumplimiento en forma inmediata.

9.3. CONOCIMIENTO DE EMPLEADOS

Empleados son todas aquellas personas vinculadas con contrato de trabajo a término indefinido, fijo, de obra, de aprendizaje o cualquier otra modalidad permitida por la ley.

Cada vez que se inicie un proceso de selección, el área de recursos humanos solicitará la documentación y soportes necesarios que permitan conocer de manera adecuada a los candidatos. Según los criterios definidos en los procedimientos para la Selección y Contratación de personal se realizarán visitas domiciliarias, consulta en listas de control, verificación de referencias y de la información contenida en la hoja de vida.

Durante el año, se realizarán validaciones contra las listas restrictivas y vinculantes y de antecedentes judiciales. Así mismo, para los cargos críticos en los que se identifiquen cambios importantes en el patrimonio se deberán realizar estudios socioeconómicos, según los criterios definidos en los procedimientos para la Selección y Contratación de personal.

En caso de que algún empleado aparezca reportado en alguna lista restrictiva y/o vinculante de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo o se identifiquen cambios injustificados en el patrimonio, se deberá reportar la señal de alerta al Oficial de Cumplimiento quien definirá cual será el procedimiento a seguir.

9.3.1. EMPRESAS DE SERVICIOS TEMPORALES

En los contratos celebrados con Empresas de Servicios Temporales se incluirá la obligación para las mismas de aplicar políticas y procedimientos de selección, contratación y control de personal y a adoptar Códigos de Ética similares a los de **SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S.**

10. SEÑALES DE ALERTA

Las señales de alerta son hechos, situaciones, eventos, cuantías o razones financieras y demás información que **SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S.** determine como relevante, a partir de los cuales se puede inferir oportuna y/o prospectivamente la existencia de un hecho o situación que pueda materializar una situación de LAFT.

Las señales de alerta deben considerar cada uno de las fuentes de riesgo y las características de sus operaciones, así como cualquier otro criterio que a juicio de **SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S.** resulte adecuado. A continuación, se

mencionan algunas señales de alerta que podrían presentarse:

10.1. SEÑALES DE ALERTA DE CLIENTES Y PROVEEDORES

- Realizar transacciones con personas naturales o jurídicas que no estén plenamente identificadas.
- Clientes o proveedores con accionistas o empleados con antecedentes judiciales de lavado de activos o financiamiento del terrorismo
- Clientes y/o proveedores con manejo de operaciones en efectivo sin justificación aparente.
- Ofrecimiento por parte de terceros de bienes muebles o inmuebles a precios considerablemente distintos a los normales del mercado.
- Celebrar operaciones, negocios o contratos sin dejar constancia documental de las mismas.
- Clientes y/o proveedores que se abstienen de proporcionar información completa, como la actividad principal, referencias bancarias, nombre de directores, accionistas, ubicación geográfica, beneficiario final, entre otros.
- Terceros que se rehúsan dar la información necesaria para el registro obligatorio o para continuar con la vinculación después de informarles que el formato debe ser diligenciado.
- Personas que presionan a cualquier empleado de **SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S.** para no diligenciar formularios que impliquen el registro de la información o el reporte de la operación.
- Personas que tratan de sobornar a un empleado de **SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S.** para que omita las normas establecidas para la vinculación de contrapartes.
- Proveedores que ofrecen productos a precios muy inferiores a los del mercado.
- Clientes y/o proveedores que tienen una infraestructura desmedida.
- Clientes y/o proveedores que realizan cambio frecuente de razón social.
- Clientes y/o proveedores que no cuentan con historial en entidades financieras.
- Clientes y/o proveedores con obligaciones financieras que se encuentran al día pero que sobrepasan la capacidad de pago.
- Clientes y/o proveedores con un objeto social diferente al servicio prestado.
- Proveedores que suministran productos no originales.

10.2. SEÑALES DE ALERTA PARA EMPLEADOS

- Empleados que realizan frecuentemente operaciones con excepciones y no cumplen con los controles internos establecidos por la compañía.
- Empleados que impiden que otros compañeros de trabajo inicien relación

comercial con clientes/proveedores determinados.

- Empleados que son renuentes a disfrutar vacaciones y/o cambiar de actividad o ascensos que impliquen no continuar ejecutando las mismas actividades.
- Empleados que con frecuencia se ausentan del lugar de trabajo, y que su cargo no lo justifica.
- Empleados que permanecen frecuentemente en la oficina más tiempo de la hora de cierre o están en ella fuera del horario habitual, sin conocimiento de su jefe inmediato.
- Empleados que tienen un estilo de vida o realizan transacciones financieras y de inversión que no corresponden con el monto de sus ingresos (laborales u otros conocidos) sin una justificación clara y razonable.
- Empleados que omiten la verificación de la identidad de una persona o no confrontan los datos de un determinado cliente o proveedor con los registros suministrados en los formatos o en bases de datos.
- Cuando se presente por parte del empleado una violación de las políticas de confidencialidad, comunicando a cualquier persona o empresa, secretos o informes sobre los asuntos o negocios tanto de **SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S.** como de quienes contratan con **SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S.**
- Cuando se presente por parte del empleado una alteración, modificación, falsificación o destrucción de correspondencia, documentos, comprobantes o controles de **SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S.** o de un determinado cliente o “contraparte” (proveedor o contratista), cualquiera que sea su objeto.
- Empleados que frecuentemente reciben regalos, invitaciones, dádivas u otros presentes de ciertos clientes y/o proveedores.

11. REPORTES INTERNOS Y EXTERNOS

11.1. DETECCIÓN DE OPERACIONES SOSPECHOSAS O INUSUALES

Cuando un empleado de **SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S.** en desarrollo de sus funciones detecte una operación inusual o sospechosa, debe reportar este hecho en forma inmediata por cualquiera de los medios habilitados para ello (Línea Ética, correo electrónico) al Área de Cumplimiento para que se dé inicio al análisis respectivo.

El Área de Cumplimiento deberá confrontar la operación detectada como inusual, con la información acerca de las Contrapartes y de los mercados, y realizará los demás análisis que estime pertinente, para lo cual podrá apoyarse en el área que reporta y en las distintas dependencias que considere necesario.

Con base en dicho análisis se determinará si la operación es o no sospechosa y se presentará el Reporte de Operación Sospechosa ante la UIAF. En caso que se resuelva hacer el Reporte de Operación Sospechosa, el análisis deberá incluir la decisión de presentar o no una denuncia penal, si se considera que se han presentado y configurado un delito que deba ser puesto en conocimiento de las autoridades competentes.

11.2. REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS O INUSUALES

En caso de que el Área de Cumplimiento resuelva realizar un ROS deberá proceder de la siguiente forma:

- a. Reportar de forma inmediata a la UIAF las operaciones que se determinaron como sospechosas.
- b. Seguir el instructivo y la proforma establecida por la UIAF.
- c. Dejar evidencia del envío del reporte, el cual debe conservar y archivar junto con los documentos soportes del análisis.
- d. Reportar, siguiendo este mismo procedimiento, las operaciones intentadas o rechazadas que contengan características que les otorguen el carácter de sospechosas.

Para efectos del ROS, no se requiere tener certeza de que se trata de una actividad delictiva ni identificar el tipo penal o que los recursos que maneja provienen de actividades ilícitas. Sólo se requiere que se considere que la operación es sospechosa.

11.3. REPORTE DE AUSENCIA DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

En el caso que durante un trimestre no se hayan presentado operaciones sospechosas, se deberá informar a la UIAF esta situación dentro de los 10 primeros días calendario del mes siguiente al corte por medio del Sistema de Reporte en Línea SIREL.

11.4. REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN POR PARTE DE AUTORIDADES

El envío de los reportes exigidos por las normas y la respuesta a los requerimientos de información por parte de autoridades que constitucional y legalmente estén facultadas para solicitarlos corresponde al área Jurídica de la empresa quien se apoya en el Oficial de Cumplimiento.

El área jurídica deberá supervisar la gestión de todas las inspecciones que hagan las autoridades a **SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S.**, a continuación, se describe con precisión los requerimientos de competencia del área de Cumplimiento.

- Requerimientos Unidad de Análisis de información financiera – UIAF: Cualquier área de **SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S.** que reciba un requerimiento de la UIAF debe proceder a enviarla al Oficial de Cumplimiento con el apoyo de las diferentes áreas de soporte que tendrán que emitir una respuesta dentro del plazo otorgado por la UIAF en el Oficio.
- Requerimientos de otras autoridades competentes: Cualquier requerimiento de las autoridades o entes externos y que se encuentre relacionado con la Prevención del Lavado de Activos y/o Financiación del Terrorismo, el Oficial de Cumplimiento con el apoyo de las diferentes áreas de soporte, emitirán respuesta dentro del plazo otorgado.

12. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Todos los empleados de **SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S.**, deben acatar y cumplir con las diferentes disposiciones implementadas para el funcionamiento del SAGRILAFT.

El incumplimiento de las normas, políticas y procedimientos sobre el SAGRILAFT, por parte de los Empleados de **SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S.** expone en mayor grado a la organización al riesgo LA/FT/FPADM, lo cual puede conllevar a la imposición de sanciones por parte de los organismos que ejercen inspección, vigilancia y control.

Por lo tanto, el Oficial de Cumplimiento, cuando evidencie situaciones que atenten contra las políticas, procedimientos o controles definidos en este manual, deberá realizar el respectivo informe y dar inicio al proceso disciplinario y/o laboral respectivo, tendiente a determinar el tipo de sanción a aplicar de acuerdo con el impacto de la omisión y la gravedad de la falta.

El Área de Gestión Humana, luego de recibir la comunicación de parte de la Dirección de Cumplimiento, adelantará el proceso administrativo disciplinario y/o laboral, de acuerdo con lo indicado en el Código de Ética y Manual de Cumplimiento, dentro de los principios de justicia, equidad y unificando los criterios y parámetros legales y reglamentarios. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales y/o penales a que haya lugar.

De otra parte, el Oficial de Cumplimiento informará a la Junta Directiva las situaciones presentadas con el fin de que se adopten las medidas necesarias para mantener el adecuado control y prevenir la materialización del riesgo LA/FT/FPADM.

13. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD

La información obtenida en desarrollo de los procedimientos y prácticas que conforman el SAGRILAFT, está sometida a reserva lo cual significa que la misma sólo podrá ser conocida por las entidades y de la manera en que la Ley así disponga. Por lo tanto, todos los órganos y trabajadores de SOLETANCHE BACHY CIMAS S.A.S., se encuentran obligados a custodiar y limitar el uso de la misma a los fines estrictamente establecidos.

14. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Formato creación de terceros
- Formulario solicitud de debida diligencia
- Matriz de riesgo SAGRILAFT

15. CONTROL DE CAMBIOS