

1. OBJETIVO

El objetivo del entrenamiento en el Programa de Cumplimiento es capacitar a todos los empleados de ML1 en relación con las leyes, regulaciones, políticas relevantes para nuestras operaciones en Colombia, particularmente en relación con el Programa de Cumplimiento aprobado e implementado. Al completar este entrenamiento, los empleados estarán informados y enfocados en cumplir con las normativas legales y las políticas definidas, promoviendo así una cultura de integridad, transparencia y responsabilidad en toda la organización.

2. ALCANCE

El alcance de la presente política de entrenamiento cubre no solo a la subdirección de cumplimiento, quien por medio del presente define los parámetros que lo guían al momento de establecer sus planes de capacitación en asuntos de cumplimiento, sino también a todos los empleados de metro línea 1 quienes serán el público objetivo de las mismas y deben conocer el programa, metodología y responsabilidades de los entrenamientos en esta materia.

3. DEFINICIONES

- **Programa de Cumplimiento:** Conjunto de políticas, procedimientos y prácticas que Metro Línea 1 DAS ha implementado para asegurar el cumplimiento de las normas legales y éticas aplicables a su actividad y de acuerdo con la Ley 1778 de 2016 artículo 7, Ley 1340 de 2009, Decreto 2153 de 1992, la circular básica jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia y la superintendencia de Industria y Comercio y la norma técnica Colombiana NTC 6378 de 2020.
- **Lavado de Activos:** Proceso mediante el cual se oculta el origen ilícito de fondos o bienes, haciéndolos parecer legítimos, de acuerdo con lo definido por el artículo 323 del Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000), Ley 1778 de 2016, Ley 190 de 1995, Decreto 263 de 2014, la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional (2000), y las Directrices de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC)
- **Datos Personales:** Entendido como cualquier información que se refiere a una persona natural y que la identifica o la hace identificable, de conformidad con la Ley 1581 de 2012.
- **Debida Diligencia:** Se refiere al proceso de investigación y evaluación que realiza una empresa para asegurarse de que sus operaciones y decisiones no violen leyes o normas éticas y/o para conocer a los terceros que de alguna manera se vinculen a su operación, de manera que se puedan tomar medidas suficientes para mitigar el riesgo de las operaciones y/o de los terceros, de conformidad con lo establecido en la Ley 1778 de 2016, Ley 2195 de 2022, Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000), Circular Externa 100-000016 de 2020 emitida por la Superintendencia Financiera, Ley 1474 de 2011, las 40 recomendaciones del GAFI (Grupo de Acción Financiera Internacional), los principios sobre la debida diligencia del Comité de Supervisión Bancaria de Basilea (BCBS), la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional (2000) y las Directrices de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC) sobre la materia.
- **Retención Documental:** Entendiendo como tal el proceso de definir y aplicar políticas sobre cuánto tiempo se deben conservar los documentos y registros de una organización, de conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000, Acuerdo 004 de 2013, Acuerdo 005 de 2013, Acuerdo 006 de 2014, Decreto 1080 de 2015 y las mejores prácticas internacionales sobre

la materia establecidas en las norma ISO 15489 sobre gestión de documentos, ISO 30300 sobre sistemas de gestión de documentos, la norma ISAD(G) o Norma Internacional General de Descripción Archivística, los MoReq (Model Requirements for the Management of Electronic Records) y la norma ISO/IEC 27001 sobre gestión de la seguridad de la información.

4. GENERALIDADES

4.1 Duración del Programa

La duración de cada módulo o temática del programa de entrenamiento será determinada por el área de cumplimiento, considerando cada una de las políticas aprobadas y las necesidades específicas de capacitación, tanto legales como internas, aplicable a cada tema en especial. En virtud de ello, el área de cumplimiento diseñará un plan anual de capacitación, indicando la población objetivo, alcance del programa, temática y fechas probables, dejando constancia de esto en la programación anual del área.

4.2 Justificación general

El entrenamiento en temas de cumplimiento es fundamental para las empresas que operan en Colombia debido a la compleja red de leyes y regulaciones que rigen las actividades comerciales en el país. El cumplimiento se refiere al cumplimiento de las leyes, regulaciones internas y externas, así como a los estándares éticos y morales que afectan a una organización.

En Colombia, existen numerosas normas aplicables que las empresas deben cumplir en áreas como el derecho laboral, la protección de datos personales, la prevención de la corrupción, la seguridad y salud en el trabajo, entre otros.

Estas normativas son establecidas por entidades como el Ministerio del Trabajo, la Superintendencia de Sociedades, la Superintendencia de Industria y Comercio, y otras autoridades gubernamentales. El entrenamiento en cumplimiento es crucial para garantizar que los empleados comprendan y cumplan con estas normas.

4.3 Temáticas

Los entrenamientos en asuntos de cumplimiento tendrán una amplia variedad de temáticas que podrá ser modificada, adicionada o suprimida por el área de cumplimiento cada año y que, de manera enunciativa cobija los siguientes:

4.3.1 Entrenamientos generales:

- 1. Prevención de Riesgos Legales y Penales:** El desconocimiento de las leyes y regulaciones puede llevar a la empresa a enfrentar riesgos legales y penales. El entrenamiento ayuda a los empleados a entender sus obligaciones legales y a tomar decisiones informadas que reduzcan el riesgo de infracciones.
 - Normas Relevantes:
 - ISO 19600:2014 - Sistemas de Gestión de Compliance.
 - Ley 599 de 2000 (Código Penal Colombiano).
 - Temas Para Desarrollar:
 - Conocimiento detallado de las leyes y regulaciones aplicables al negocio.
 - Ejemplos prácticos de situaciones legales y penales que podrían enfrentar.
 - Procesos para identificar y reportar riesgos potenciales.
 - Entrenamiento en toma de decisiones éticas y legales.

2. **Promoción de una Cultura de Ética y Cumplimiento:** El entrenamiento en cumplimiento fomenta una cultura organizacional en la que se valora la integridad y el cumplimiento de las normas. Esto contribuye a mejorar la reputación de la empresa y a fortalecer la confianza tanto de los empleados como de los clientes y socios comerciales.
 - Normas Relevantes:
 - ISO 37001:2016 - Sistemas de Gestión Antisoborno.
 - Ley 1474 de 2011 - Ley Anticorrupción en Colombia.
 - Temas Para Desarrollar:
 - Implementación de valores éticos en la cultura empresarial.
 - Estrategias para fomentar la responsabilidad individual y colectiva.
 - Casos de estudio de empresas exitosas con sólidos programas de cumplimiento.
 - Creación de incentivos para promover comportamientos éticos.
3. **Protección de Datos Personales:** Con la entrada en vigor de la Ley de Protección de Datos Personales en Colombia, es fundamental que las empresas capaciten a sus empleados sobre cómo manejar adecuadamente la información personal y garantizar la privacidad de los individuos.
 - Normas Relevantes:
 - Ley 1581 de 2012 - Protección de Datos Personales en Colombia.
 - Temas Para Desarrollar:
 - Principios clave de la protección de datos personales.
 - Procedimientos para garantizar el consentimiento adecuado y la seguridad de los datos.
 - Ejercicios prácticos sobre cómo manejar solicitudes de acceso y rectificación de datos.
 - Consecuencias de violaciones de privacidad y sanciones legales.
 -
4. **Prevención de la Corrupción:** Colombia tiene leyes estrictas contra la corrupción, como la Ley 1474 de 2011. El entrenamiento en cumplimiento ayuda a los empleados a identificar y evitar situaciones que puedan dar lugar a actos de corrupción, como sobornos o conflictos de interés.
 - Normas Relevantes:
 - ISO 37001:2016 - Sistemas de Gestión Antisoborno.
 - Ley 1474 de 2011 - Ley Anticorrupción en Colombia.
 - Temas Para Desarrollar:
 - Identificación de situaciones de riesgo de corrupción en diferentes contextos empresariales.
 - Capacitación sobre políticas y procedimientos para prevenir sobornos y conflictos de interés.
 - Análisis de casos reales de corrupción y sus impactos en empresas y sociedades.
 - Implementación de controles internos para garantizar la transparencia y el cumplimiento.

4.3.2 Entrenamientos Específicos:

1. **Políticas de Antilavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo:**
 - Temas Para Desarrollar:
 - Identificación de patrones de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo.
 - Capacitación en técnicas de debida diligencia y monitoreo de transacciones.
 - Ejercicios prácticos sobre cómo reportar actividades sospechosas a las autoridades competentes.
 - Simulaciones de casos de lavado de dinero para mejorar la capacidad de detección.
2. **Política Anticorrupción:**
 - Temas Para Desarrollar:
 - Desarrollo de políticas claras y éticas para prevenir la corrupción.
 - Capacitación en la identificación y gestión de conflictos de interés.
 - Ejercicios de sensibilización sobre las consecuencias legales y reputacionales de actos corruptos.

- Pruebas de integridad y cumplimiento para evaluar el conocimiento y la adhesión a las políticas anticorrupción.

3. Política de Debida Diligencia:

- Temas Para Desarrollar:
 - Procedimientos para evaluar y mitigar riesgos asociados con terceros y proveedores.
 - Capacitación en la identificación y gestión de riesgos de cumplimiento.
 - Simulaciones de escenarios de debida diligencia para mejorar la toma de decisiones.
 - Auditorías internas para evaluar la efectividad de los procesos de debida diligencia y proponer mejoras.

4. Canal de Denuncias:

- Temas Para Desarrollar:
 - Capacitación en la importancia de un canal de denuncias efectivo para la detección temprana de irregularidades.
 - Procedimientos claros para presentar denuncias de manera confidencial y segura.
 - Entrenamiento en la investigación y resolución de denuncias de manera imparcial y justa.
 - Sensibilización sobre la protección y apoyo a los denunciantes para fomentar una cultura de transparencia y responsabilidad.

5. Políticas de Seguridad y Retención Documental:

- Temas para desarrollar y Normas Relevantes:
 - Resolución 5916 de 2018 - Por la cual se establece la política de gestión documental de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
 - Normas internacionales de gestión de documentos, como ISO 15489.
 - Lineamientos de entidades regulatorias relevantes para el sector específico de la empresa.
 - Normas internacionales de auditoría, como ISO 19011.
 - Directrices de entidades reguladoras sobre auditorías internas y externas.
 - Requisitos legales y regulatorios relacionados con la auditoría y el cumplimiento de políticas documentales.
 - Políticas internas de la empresa sobre la clasificación, almacenamiento y divulgación de información confidencial.
 - Normas de seguridad de la información, como ISO/IEC 27002.
 - Directrices de reguladores de privacidad y protección de datos sobre el manejo adecuado de la información confidencial.

4.4 Metodología de Entrenamiento

El programa de entrenamiento en cumplimiento de Metro Línea 1 utilizará una variedad de métodos educativos, incluyendo presentaciones interactivas, eventos educativos, actividades de grupo y evaluaciones de conocimientos. Se fomentará la participación activa de los empleados y se brindará espacio para preguntas y discusiones.

Pese a lo anterior, serán utilizados dos métodos generales para entrenamiento de asuntos Compliance, a saber: entrenamientos virtuales y presenciales, los cuales serán definidos, en cuanto a forma, oportunidad y contenido, por el área de cumplimiento de ML1.

Si así es definido por el área de cumplimiento, al finalizar cada sesión de entrenamiento, se podrá realizar evaluaciones para medir la comprensión a cada uno de los temas tratados. Además, se llevará un registro del progreso y de la asistencia al programa de entrenamiento, asegurando que todos completen satisfactoriamente el curso.

De manera general, el contenido del programa de entrenamiento se revisará periódicamente para asegurar su relevancia y precisión en relación con los cambios en las leyes y regulaciones de cumplimiento en Colombia. Se realizarán actualizaciones según sea necesario para garantizar que el programa refleje las mejores prácticas y estándares actuales.

4.5 Responsabilidades

El cumplimiento y efectividad del programa del programa de entrenamiento de ML1 será responsabilidad de:

Unidad de Negocios de Cumplimiento: Será responsable de diseñar e implementar programas de entrenamiento en cumplimiento para los empleados, en Línea con la normativa colombiana aplicable.
Unidad de Negocios de Recursos Humanos: Colaborará con la Gerencia de Cumplimiento para coordinar y ejecutar las actividades de entrenamiento, así como para mantener registros actualizados del mismo.

Empleados: todos los empleados deberán participar activamente en los programas de entrenamiento en cumplimiento proporcionados por ML1, cumpliendo con los requisitos establecidos en esta política, por ende, será su responsabilidad la capacitación y difusión de este.

Proveedores, Contratistas y Partes Relacionadas: Deberán participar activamente en los programas de entrenamiento en cumplimiento proporcionados por ML1, cumpliendo con los requisitos establecidos en esta política.

4.6 Entrenamiento en el Programa de Cumplimiento para Empleados

Este entrenamiento busca garantizar que todos los empleados de ML1 estén alineados con los estándares éticos y legales establecidos tanto internamente como por las regulaciones colombianas aplicables por lo que se aplicará a todos los empleados, independientemente de su posición o nivel jerárquico.

4.6.1 Procedimiento de entrenamiento

El entrenamiento para empleados se llevará a cabo de manera presencial o virtual, de las siguientes maneras:

- a. **Capacitación para Nuevos Empleados (Onboarding):** Los nuevos empleados recibirán una capacitación especializada y presencial durante su proceso de integración a la empresa, la cual abarcará los aspectos esenciales del cumplimiento y las normativas relevantes para su función.
- b. **Capacitación Virtual:** Todos los empleados deberán completar un curso de capacitación virtual a través de la plataforma de e-learning definida para tal fin por el área de cumplimiento. Este curso deberá ser completado anualmente para garantizar que los empleados estén al tanto de las mejores prácticas y los estándares actuales en materia de cumplimiento.

La asistencia y participación en el entrenamiento serán obligatorias para todos los empleados, y se requerirá que demuestren la aprehensión del conocimiento mediante evaluaciones periódicas, estas evaluaciones serán aprobadas con una nota mínima de 7.0

4.6.2 Registro y Seguimiento

La Subgerencia de la División de Cumplimiento mantendrá registros actualizados de la asistencia y participación en el entrenamiento de todos los empleados, así como de las evaluaciones realizadas y los resultados obtenidos. Se realizará un seguimiento regular para garantizar que todos los empleados cumplan con los requisitos de entrenamiento en cumplimiento.

4.6.3 Cumplimiento y Consecuencias por Incumplimiento

El incumplimiento de esta política por parte de los empleados podrá dar lugar a medidas disciplinarias, de acuerdo con las políticas internas de ML1, que pueden incluir desde

amonestaciones hasta la terminación del contrato laboral, dependiendo de la gravedad del incumplimiento.

4.7 Entrenamiento en el Programa de Cumplimiento para Proveedores, Contratistas y Partes Relacionadas

El objetivo de esta política es establecer los lineamientos para el entrenamiento en temas de cumplimiento para proveedores, Subcontratistas, Contratistas y partes relacionadas que mantienen relaciones comerciales con Metro Línea 1. Este entrenamiento busca garantizar que todas las partes involucradas en las operaciones de la empresa estén alineadas con los estándares éticos y legales establecidos tanto internamente como por las regulaciones colombianas aplicables.

4.7.1 Alcance

Esta política se aplica a todos los proveedores, Subcontratistas, Contratistas y partes relacionadas que realicen actividades comerciales con Metro Línea 1, independientemente de su naturaleza jurídica o tamaño.

4.7.2 Procedimiento de Entrenamiento

El entrenamiento se llevará a cabo de manera presencial o virtual, según lo determine la Subgerencia de la División de Cumplimiento, y podrá ser impartido a través de seminarios, talleres, materiales educativos o cualquier otro medio considerado adecuado.

La asistencia y participación en el entrenamiento serán obligatorias para todos los Empleados, proveedores, Subcontratistas, Contratistas y partes relacionadas, y se requerirá que demuestren su comprensión satisfactoria del contenido mediante evaluaciones periódicas.

4.7.3 Registro y Seguimiento

La Subgerencia de la División de Cumplimiento mantendrá registros actualizados de la asistencia y participación en el entrenamiento, así como de las evaluaciones realizadas y los resultados obtenidos. Se realizará un seguimiento regular para garantizar que todos los proveedores, contratistas y partes relacionadas cumplan con los requisitos de entrenamiento en cumplimiento.

4.7.4 Cumplimiento y Consecuencias por Incumplimiento

El incumplimiento de esta política por parte de proveedores, contratistas o partes relacionadas podrá dar lugar a medidas disciplinarias, incluyendo la terminación de contratos comerciales y la prohibición de futuras relaciones comerciales con Metro Línea 1.

4.8 Vigencia

Esta política entrará en vigor desde la aprobación por parte del órgano pertinente y será revisada periódicamente para asegurar su eficacia y relevancia, y se actualizará según sea necesario para reflejar cambios en la normativa colombiana o en las prácticas comerciales de Metro Línea 1.

5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA

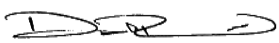

- No aplica

6. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- No aplica

7. CONTROL DE CAMBIOS Y APROBACIONES

CONTROL DE CAMBIOS		
REV	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	03/09/2024	Versión Inicial

APROBACIÓN ML1			
	FIRMA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ		Fabian de la Parra	Oficial de cumplimiento
REVISÓ		Andres Trujillo	Secretario General
REVISÓ		Luisa Zacipa	Profesional SIG
APROBÓ		Xu Ning	Vice Presidente