

1. OBJETIVO Y CONDICIONES GENERALES

El objetivo del presente documento es reglamentar el funcionamiento del Comité Financiero y de Auditoría (“COFA” y/o “Comité”) de la Junta Directiva de Oleoducto de Colombia S.A. (“ODC” y/o la “Compañía”).

El Comité es un órgano colegiado de tipo Alta Dirección, que apoya a la Junta Directiva en la Supervisión del Sistema de Control Interno, en el direccionamiento y seguimiento del programa de Auditoría Interna y cumplimiento del proceso de auditoría del Revisor Fiscal y/o auditores externos, así como en vigilar que los procedimientos de control interno se ajusten a las necesidades, objetivos, metas y estrategias financieras, administrativas, y operacionales determinadas por la sociedad. De igual forma, se hace cargo de vigilar y monitorear permanentemente el Sistema Integral de Gestión de Riesgos y de velar por que la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en la Ley, teniendo dentro de sus objetivos la asesoría o recomendación en temas de carácter financiero y/o contable a la Junta Directiva. Así, en virtud de sus miembros y las funciones que se establecen más adelante, es un Comité de nivel estratégico.

El Comité no sustituye a la Junta Directiva ni a la Administración en sus funciones de supervisión e implementación del Sistema de Control Interno, del Sistema Integral de Gestión de Riesgos o de la auditoría interna de ODC.

El Presente reglamento será de aplicación general y obligatoria para los miembros del Comité de Auditoría y Riesgos. Adicionalmente, para el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, los miembros del Comité de Auditoría y Riesgos estarán sujetos a los principios consagrados en el Reglamento Interno de la Junta Directiva.

2. MIEMBROS DEL COMITÉ Y ROLES

2.1. Miembros

El Comité está compuesto por cuatro (4) miembros de la Junta Directiva, quienes serán designados por la Junta Directiva para períodos de un (1) año, pudiendo ser removidos en cualquier momento o reelegidos por plazos iguales. Las funciones de los miembros del Comité cesarán por el cumplimiento del plazo por el cual han sido nombrados, por voluntad propia o por la remoción o no renovación en su designación como cargo de Miembro de la Junta Directiva.

El Comité deliberará y decidirá válidamente con la presencia de al menos dos (2) de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por mayoría simple.

Invitados permanentes:

- a. Presidente de ODC
- b. Secretario General

- c. Gerente Financiero
- d. Auditor Interno
- e. Experto Entes de Control, Ética y Cumplimiento

Los miembros del Comité asistirán a las reuniones con voz y voto. Los invitados asistirán con voz, pero sin voto. Podrán asistir a las reuniones del Comité, en calidad de invitados con voz y sin voto, el Revisor Fiscal y los funcionarios de la Sociedad o asesores externos a quienes el Comité encomiende tareas específicas o que tengan responsabilidades en los temas a tratar y cuya asistencia se considere necesaria y oportuna para el desarrollo de la reunión.

2.2. Perfiles de los miembros

Todos los miembros del Comité deberán tener conocimiento o experiencia en temas relacionados con sus funciones y al menos uno de ellos deberá ser experto en temas financieros y contables.

Para la composición del Comité, la Junta Directiva no considerará para próximos periodos del COFA a aquellos miembros de la Junta que dejen de participar sin motivo justificado en un 50% de las reuniones ordinarias y/o extraordinarias celebradas en el periodo inmediatamente anterior al de la respectiva elección.

2.3. Presidente del Comité

Los miembros del Comité elegirán entre sus miembros, a su Presidente, quien tendrá la función de presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité. Será elegido para periodos de un (1) año.

El Presidente actuará como representante del Comité ante la Junta Directiva y por lo tanto, tendrá la misión de presentar e informar a la Junta Directiva sobre las recomendaciones y decisiones tomadas por dicho Comité.

2.4. Secretario del Comité

Actuará como secretario del Comité, el Secretario General o quien haga sus veces, quien se encargará de realizar la convocatoria a las reuniones, coordinar la logística necesaria para la celebración de las reuniones, revisar y actualizar los compromisos y preparar las actas en las que constarán los temas y asuntos debatidos en las sesiones.

3. FUNCIONES DEL COMITÉ

Sin perjuicio de otras funciones que le asigne la ley y los Estatutos Sociales, el Comité tendrá las siguientes funciones principales, en línea con la estrategia de la Compañía:

Generales

1. Designar Presidente y Secretario ad hoc para las reuniones del Comité en las que

- se ausenten los titulares del cargo.
2. Aprobar su propio reglamento y las modificaciones al mismo.
 3. Aprobar el cronograma anual de sesiones ordinarias del Comité
 4. Aprobar la agenda típica anual del Comité
 5. Presentar a la Junta Directiva, por intermedio del Presidente del Comité, un informe de las sesiones de este, indicando las principales recomendaciones y decisiones adoptadas.
 6. Preparar a la Asamblea General de accionistas un informe de gestión anual del Comité para ser incluido en el Informe de Gestión y atender las inquietudes de los accionistas sobre el mismo.
 7. Verificar la implementación de los sistemas de cumplimiento, control interno y de gestión integral de riesgos de acuerdo con el Modelo COSO, ISO 31000 y demás normas aplicables, según corresponda, y la adecuada adopción de procedimientos de reporte financiero; así mismo, realizar seguimiento al correcto funcionamiento del Sistema de Control Interno y al Sistema Integral de Gestión de Riesgos; mediante los informes de la gestión de cumplimiento que se presentan semestralmente al Comité.
 8. Hacer seguimiento a la atención por parte de la administración ~~haya atendido~~ de las sugerencias y recomendaciones propuestas por los auditores internos, externos, el Revisor Fiscal y demás entes de control, mediante los informes de los planes de mejoramiento y de la gestión de cumplimiento que presentan al Comité el Auditor de Cumplimiento y el Oficial de Cumplimiento.
 9. Revisar las observaciones establecidas por los organismos externos y las entidades de vigilancia y control, y hacer seguimiento tales como las Superintendencias, la Contraloría General de la República, la Comisión de Regulación de Energía y Gas (CREG), la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), entre otras.
 10. Cualquier otra que le encomiende la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva y en general, todas las demás funciones que le correspondan de acuerdo con las normas legales aplicables a la Compañía.

Financieras

11. Recomendar a la Junta Directiva respecto del nombramiento y la remuneración del Revisor Fiscal.
12. Supervisar la adopción y cumplimiento de adecuadas prácticas contables y de revelación de información financiera.
13. Siempre que no se haga en sesión de la Junta Directiva en pleno, revisar y recomendar a la Junta Directiva presentar ante la Asamblea General de Accionistas, para su aprobación, los Estados Financieros de la Compañía y el proyecto de distribución de utilidades.
14. Conocer de las operaciones de endeudamiento que requiera la Compañía y recomendar a la Junta Directiva su aprobación.
15. Revisar los cambios en las políticas y prácticas de la contabilidad.
16. Revisar y recomendar, para presentar a la Junta Directiva, la solicitud de presupuesto y plan de inversiones de la Compañía.
17. Hacer seguimiento periódico a la ejecución del presupuesto y plan de inversiones aprobado por la Junta Directiva.

18. Revisar y recomendar para presentar a la Junta Directiva, las solicitudes de adición al presupuesto que impacten a la baja el margen operacional, EBITDA o la utilidad neta.
19. Establecer las políticas y procedimientos necesarios para la administración y control del presupuesto de: Costos, gastos, proyectos de continuidad operativa y proyectos de ampliación.
20. Revisar y recomendar para presentar a la Junta Directiva, la viabilidad económica de las solicitudes de presupuesto para realizar proyectos de expansión y/o ampliación de la capacidad del Oleoducto.

De Auditoría Interna

21. Aprobar el estatuto general de la actividad de auditoría interna y el manual de auditoría.
22. Aprobar el Plan General de Auditoría (PGA), basado en riesgos, y sus modificaciones; asegurando la adopción de estándares y aplicación de prácticas internacionales de auditoría de general aceptación, y hacer seguimiento al cumplimiento de este.
23. Propender por la adopción de estándares y aplicación de prácticas internacionales de auditorías de general aceptación.
24. Establecer lineamientos sobre la periodicidad de evaluación de los entes auditables, para ser tenido en cuenta en la construcción del PGA.
25. Supervisar el sistema de control interno, respecto del cumplimiento del Plan General de Auditoría, así como promover la coordinación entre los auditores internos, externos y revisores fiscales.
26. Hacer seguimiento al cumplimiento del proceso de auditoría del revisor fiscal y/o auditores externos.
27. Hacer seguimiento de las estadísticas de cierre y desempeño de los planes de mejoramiento de auditorías internas establecidos en las auditorías, con el objeto de determinar su cumplimiento, oportunidad y efectividad.
28. Asegurar que la función de Auditoría Interna cuente con los recursos necesarios para desarrollar de manera independiente sus actividades.
29. Evaluar por lo menos anualmente el desempeño del responsable de la función de Auditoría Interna. El Comité propondrá a la Junta Directiva el nombramiento o cese del encargado de Auditoría Interna.
30. Velar por la independencia y eficacia de la función de Auditoría Interna y hacer seguimiento a su gestión mediante el reporte funcional directo del Auditor Interno.
31. Informar a la Administración y a la Junta Directiva sobre hallazgos y situaciones de riesgo que lo ameriten.
32. Realizar o autorizar investigaciones de uno o varios asuntos dentro del alcance de las responsabilidades del Comité.
33. Considerar y revisar con la administración, el Revisor Fiscal y el Auditor Interno lo siguiente:
 - Los hallazgos significativos hechos durante el periodo, incluyendo el estado de las recomendaciones de la auditoría anterior.

- Cualquier dificultad o restricción presentada en el curso del trabajo de auditoría, incluyendo limitaciones al alcance de las actividades o el acceso a la información necesaria.
- 34. Dirimir las aceptaciones de riesgo superiores asumidos por los administradores ante las observaciones y hallazgos propuestas por la función de Auditoría Interna.
- 35. Verificar y hacer seguimiento de los resultados del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad (PAMC), ejecutado por la función de Auditoría Interna por lo menos anualmente de acuerdo con el Marco para la Práctica Profesional de Auditoría Interna.

Ética y Cumplimiento:

- 36. Recomendar a la Junta Directiva los lineamientos, políticas, principios y medidas a ser aplicadas en materia de lucha anticorrupción, prevención y control de lavado de activos, prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, transparencia y ética empresarial, y monitorear su adecuada aplicación y eficacia.
- 37. Supervisar la función de cumplimiento, prevención y control de fraude, soborno, corrupción, lavado de activos y financiación de terrorismo, prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, mediante el informe semestral que presente el Oficial de Cumplimiento e informar a la Junta Directiva de las actividades realizadas.
- 38. Hacer seguimiento y dar recomendaciones frente a la efectividad de los sistemas de prevención de la corrupción, soborno, fraude y administración de lavado de activos, financiación de terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, así como verificar la adecuada revelación de información relacionada con estos.
- 39. Recomendar para aprobación de la Junta Directiva, las modificaciones al Código de Ética y Conducta, las políticas y manuales relacionados con la prevención de la corrupción, soborno, fraude y administración de lavado de activos, financiación de terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- 40. Estudiar, analizar, decidir y ordenar las medidas correctivas a que hubiere lugar, respecto de las denuncias sobre faltas éticas y de cumplimiento que de acuerdo con la reglamentación interna de la Compañía sean de competencia de este Comité.
- 41. Supervisar el cumplimiento del Código de Ética y Conducta, Código de Buen Gobierno, y las políticas y manuales de cumplimiento.
- 42. Hacer seguimiento a los resultados de la evaluación de los controles asociados a los riesgos de corrupción, soborno, fraude, lavado de activos, y financiación del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva mediante el informe semestral que presente el Oficial de Cumplimiento e informar a la Junta Directiva de las actividades realizadas.
- 43. Apoyar a la empresa en el proceso de investigación de denuncias de fraude o corrupción cuando sea aplicable.
- 44. Propender por la actualización de la evaluación de los riesgos de corrupción, soborno, fraude, lavado de activos, y financiación del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, asegurando que se incluya como parte de la evaluación del riesgo y planes estratégicos.

45. Revisar y aprobar el Programa Anual de Cumplimiento.

Riesgos

46. Vigilar el establecimiento del Sistema Integral de Gestión de Riesgos, el cual debe comprender la identificación, valoración, tratamiento y monitoreo de los riesgos empresariales, de procesos y operativos, su materialización y el respectivo análisis sobre los límites de exposición, así como los impactos de la eventual materialización de riesgos.
47. Analizar y recomendar a la Junta Directiva la aprobación del Mapa de Riesgos Empresariales, de acuerdo con los objetivos estratégicos y realizar seguimiento al estado de su gestión.

En cumplimiento de sus funciones, los miembros del Comité deben guardar confidencialidad sobre los asuntos sometidos a la misma, así como sobre la información a la que tengan acceso.

4. REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

4.1. Quórum para deliberar y decidir:

El Comité deliberará y decidirá válidamente con la presencia de al menos dos (2) de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por mayoría simple.

4.2. Sesiones:

El Comité se reunirá ordinariamente por lo menos cada tres (3) meses, en el domicilio de la Sociedad o en el lugar que el Comité señale, en la fecha y hora que él mismo determine, y extraordinariamente cuando sea convocado por la Junta Directiva, por alguno de los integrantes del Comité, por el Presidente de la Sociedad o por el Auditor Interno.

La convocatoria a las reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias, se efectuarán formalmente mediante comunicación, con una antelación no inferior a cinco (5) días calendario, salvo que el Comité haya fijado el calendario de reuniones previamente; dicha comunicación podrá ser enviada a través de cualquier medio idóneo como un correo electrónico.

Cinco (5) días calendario antes de la reunión del Comité, el Presidente o la Secretaria General de la Sociedad, enviarán a los miembros la información a tratar en la reunión, para su respectivo análisis.

Serán válidas las sesiones que se lleven a cabo a través de conferencias telefónicas, videoconferencias o cualquier otro medio de comunicación simultánea o sucesiva, incluyendo la manifestación de voto por circulación, casos en los cuales aplicarán las normas aplicables a dichas sesiones no presenciales y por circulación. Podrá constituirse una sesión de Comité, sin previa convocatoria, cuando se encuentren reunidos (presencial o virtualmente) la totalidad de los miembros del Comité. Estando reunidos todos los

miembros del Comité, presencial y/o virtualmente, podrán constituir una sesión del mismo, sin previa convocatoria, si así lo acuerdan por unanimidad.

Como parte de fomentar la comunicación abierta, el Comité puede reunirse de forma separada con la Administración, el Secretario General, el Auditor Interno, el Revisor Fiscal o Auditor Externo, si es necesario.

5. OTRAS DISPOSICIONES

5.1. Contratación de Asesores Externos:

Para el cumplimiento de sus funciones el Comité podrá solicitar a la Administración, la contratación de asesores externos cuando lo consideren necesario para cumplir con sus funciones, de conformidad con los procesos de Contratación de la Compañía.

5.2. Reporte de posibles conflictos de interés:

En el evento de presentarse conflictos de interés por parte de alguno de los miembros del Comité, éste informará de tal situación y se apartará de dar recomendaciones a la Junta Directiva sobre el punto específico. El reporte del conflicto deberá quedar en acta de la reunión.

5.3. Mecanismo de evaluación de desempeño de los miembros del Comité:

Los miembros del Comité realizarán una autoevaluación de manera anual de su desempeño, propósitos, deberes y responsabilidades mencionadas en este reglamento, para determinar si el Comité está funcionando adecuadamente.

5.4. Gestión Documental:

La documentación que soporte las reuniones del Comité estará bajo custodia de la secretaría del Comité.

6. VIGENCIA

El presente reglamento rige a partir de su publicación.

7. CONTROL DE ACTUALIZACIONES

Versión	Fecha	Cambios
1	03/12/2013	Se crea el documento por el COFA en su sesión N°1.
2	19/12/2017	Actualizado por el COFA en su sesión N°23. Se hace un ajuste general del documento.
3	17/01/2019	Modificado por el COFA en su sesión N°31. Se hace ajuste de periodicidad de renovación de los miembros del Comité; mecanismos de evaluación; lineamientos de reportes de

REGLAMENTO COMITÉ FINANCIERO Y DE AUDITORÍA • VERSIÓN 5

		posibles conflictos de interés.
4	18/03/2019	Ajustado y revisado por el COFA en su sesión N°33. Se hace ajuste general de los numerales de Participantes, Funcionamiento, Objetivo general e informes. Se precisan y amplían las funciones Financieras, Auditoría y de Ética y conducta.
	26/04/2019	Presentado y aprobado por la Junta Directiva en su sesión N°246.
5	14/5/2024	Reestructuración integral del documento. Se asignación funciones de aprobación relacionadas con el Plan General de Auditoría, el estatuto general de la actividad de auditoría interna y el manual de auditoría.