

**MANUAL DE SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS,  
FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS  
DESTRUCCIÓN MASIVA - SAGRILAFT**

**E-SOMOS FONTIBÓN S.A.S.**

**CONTENIDO**

1.	INTRODUCCIÓN.....	2
2.	OBJETIVOS.....	3
3.	DEFINICIONES:.....	3
4.	POLÍTICA LA/FT/FPADM.....	8
5.	ESTRUCTURA CORPORATIVA DEL SISTEMA - SAGRILAFT:.....	10
6.	ESTRUCTURA OPERATIVA DEL SISTEMA – SAGRILAFT:.....	10
7.	FALTAS POR INCUMPLIMIENTO DEL MANUAL SAGRILAFT:.....	26
8.	COMUNICACIÓN DEL MANUAL:.....	26
9.	CAPACITACIÓN DEL MANUAL:.....	27
10.	ANEXOS:.....	27
11.	CONTROL DE CAMBIOS.....	27

## 1. INTRODUCCIÓN.

La Superintendencia de Sociedades, en cumplimiento de su política de supervisión por riesgos identificó que una de las contingencias y riesgos a las que están expuestas las sociedades sujetas a su inspección, vigilancia y control, es la de incurrir en actividades de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas Destrucción Masiva (en adelante "LA/FT/FPADM").

El LA/FT/FPADM es un fenómeno delictivo que genera consecuencias negativas para la economía del país y para las sociedades del sector real, que se pueden traducir en el acaecimiento de riesgos operacionales, legales, reputacionales, de contagio y de mercado, entre otros, los cuales pueden afectar el buen nombre, competitividad, productividad y perdurabilidad de estas. En virtud de lo anterior, la Superintendencia de Sociedades ha considerado que las sociedades del sector real realicen un análisis de su exposición a este riesgo y establezcan su propio sistema de autocontrol y gestión de riesgo de LA/FT/FPADM, según las características y condiciones de su operación, de su negocio, de los bienes y servicios que ofrece, de su comercialización, de las áreas geográficas donde opera y de sus contrapartes.

De conformidad con lo anterior, **E-SOMOS FONTIBÓN S.A.S. – E-SOMOS F S.A.A** (en adelante la "Sociedad"), con el fin de contar con mejores prácticas y gestión de los riesgos en temas de LA/FT/FPADM, corrupción y fraude y en desarrollo de la ley aplicable, mediante el presente documento se permite implementar dicho sistema, el cual contiene las directrices y políticas que deben ser consultadas y observadas por todos los Empleados, Administradores, contratistas, Proveedores, Clientes, Accionistas y agentes de la Sociedad en su actuación; adicionalmente (el "Manual"), estos tendrán la obligación de notificar de manera inmediata a la Sociedad de cualquier situación que pudiera generar o tuviera la virtualidad de generar este tipo de riesgos, mediante los canales previsto en el presente Manual.

En caso tal que, cualquiera de dichos sujetos, tuviera cualquier duda o preocupación sobre la aplicación de este Manual, la ley, sus obligaciones y responsabilidades en el día a día de las operaciones de la Sociedad podrá elevar la consulta a través de los medios aquí establecidos. En ningún caso se aceptará el error en la interpretación o desconocimiento de estas normas como causal de exoneración de la responsabilidad, por lo cual, la Sociedad iniciará y tomará las medidas internas y ante las autoridades necesarias, en cualquier caso.

El incumplimiento por parte de los empleados o administradores de la Sociedad podrá generar la terminación por justa causa del contrato de trabajo de estos, sin importar la posición, cargo y/o antigüedad, sin perjuicio de las demás acciones legales aplicables.

Este Manual de acuerdo con las necesidades de la Sociedad y conforme a las actualizaciones y modificaciones normativas correspondientes, será de conocimiento general, ya que reposa en el proceso de Gestión Legal, en el SISGE y en la página web ([www.e-somos.co](http://www.e-somos.co)) de la compañía. La carpeta de revisión incluyendo el Manual en original firmado estará en poder del Oficial de Cumplimiento y en caso de ausencia de este estará en cabeza del suplente de este. En todo caso, el Manual será actualizado cuando las circunstancias lo requieran y por lo menos una vez cada dos (2) años.

## 2. OBJETIVOS.

- 2.1. El objetivo de este manual es definir los lineamientos y controles que debe tener en cuenta la Sociedad mediante la instrumentación de mecanismos de prevención de LA/FT/FPADM y de otras conductas delictivas, para evitar riesgos legales, reputacionales, de contagio, y operacionales que pueden afectar a la Sociedad. Para ello, se hace énfasis en la debida diligencia como fundamento esencial para la toma de decisiones conscientes en las diversas relaciones económicas.
- 2.2. Consolidar políticas, procedimientos y controles que deben cumplir a cabalidad todas las partes de interés, como; accionistas, proveedores, administradores y cualquier otro que tenga vínculo con la Sociedad realizando la debida diligencia para lograr que no sean utilizados para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en dinero u otros bienes de origen ilícito o para dar apariencia de legalidad a las transacciones vinculadas al ilícito, mediante el establecimiento de un sistema de prevención, detección, reporte, monitoreo y respuesta sobre dichos actos.
- 2.3. Dar cumplimiento a las disposiciones legales, y en particular para efectos de este manual, lo previsto en la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, y todos los documentos que los adicionen, modifiquen, complementen o reemplacen.
- 2.4. Fortalecer la cultura corporativa de la Sociedad en línea con los principios de transparencia y altos estándares de ética que rigen su actuación, de manera tal que se asegure que los empleados y terceros que se relacionan en el día a día con esta cumplan y se alineen a dichos principios y estándares.
- 2.5. El Manual se ha elaborado para que abarque el diseño, aprobación, ejecución, seguimiento, verificación, comunicación y capacitación de los procedimientos o políticas mediante los cuales la Sociedad materializa el Sistema de Autocontrol y Gestión Integral del Riesgo de LA/FT/FPADM, en concordancia de sus Políticas Internas, procedimientos y funciones de los órganos de administración, dirección y control; así como, las funciones del Oficial de Cumplimiento, su suplente y en general de todos los elementos normativos concordantes.

## 3. DEFINICIONES:

Los principales términos utilizados en este manual son los siguientes:

- 3.1. **Activos Virtuales:** Es la representación digital de valor que se puede comercializar o transferir digitalmente y se puede utilizar para pagos o inversiones. Los activos virtuales no incluyen representaciones digitales de moneda fiat, valores y otros activos financieros que ya están cubiertos en otras partes de las Recomendaciones GAFI.

- 3.2. Administradores:** Son administradores: el representante legal, el liquidador, los miembros de Asamblea de Accionistas o consejos directivos y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detente esas funciones.
- 3.3. Asociados o Accionistas:** Son los denominados accionistas, es decir, aquellas personas que ostentan la titularidad de las acciones en una sociedad, dentro de los cuales se entenderán incluidos los accionistas directos e indirectos.
- 3.4. Autocontrol:** Es la voluntad de la Sociedad y sus administradores para detectar, controlar y gestionar de manera eficiente y eficaz los riesgos a los que está expuesta la Sociedad.
- 3.5. Beneficiario Final:** Es la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a un Cliente, persona jurídica o sociedad 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:
- 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
  - 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;
  - Cuando no se identifique alguna persona natural en los literales b) y c), 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.
- 3.6. Clase de Control:** Es la forma en la cual se realiza el control. Este puede ser: preventivo, detectivo o correctivo.
- 3.7. Cliente:** Toda persona natural o jurídica con la cual la Sociedad establece una relación contractual o legal para la prestación de servicios, el cual en el presente caso es única y exclusivamente **TRANSMILENIO S.A.** para la prestación del servicio público de transporte masivo de pasajeros en la ciudad de Bogotá D.C., Colombia.
- 3.8. Código de Conducta:** Constituye una guía para el personal directivo, empleados y agentes para la aplicación de prácticas responsables, legales y éticas en todas las actividades que realizan en nombre y representación de la Sociedad y del sector.
- 3.9. 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 Sociedad.
- 3.10. Control Preventivo:** Políticas, procedimientos o mecanismos de control encaminados a limitar la posibilidad de ocurrencia del riesgo.
- 3.11. Control Detectivo:** Son políticas, procedimientos o mecanismos de control encaminados a detectar la ocurrencia del riesgo y reducir el impacto.
- 3.12. Control Correctivo:** Políticas, procedimientos o mecanismos de control encaminados a mitigar el impacto que genera la materialización del riesgo.
- 3.13. Debida Diligencia (Due diligence):** Equivale a ejecutar algo con suficiente cuidado. Existen dos interpretaciones sobre la utilización de este concepto en la actividad empresarial. La primera, se concibe como el actuar con el cuidado que sea necesario para reducir la posibilidad de llegar a ser considerado culpable por negligencia y de incurrir en las respectivas responsabilidades administrativas, civiles o penales. La segunda, de contenido más económico y proactivo, se identifica como el conjunto de procesos necesarios para poder

adoptar decisiones suficientemente informadas con los distintos grupos de interés con que la Sociedad mantenga relaciones comerciales y laborales.

- 3.14. Debida Diligencia Intensificada:** Equivale a la definición anterior, pero con un nivel mayor de cuidado, diligencia e investigación de una contraparte, de su negocio, operaciones, productos, sus administradores registrados y no registrados ante entes de registro y/o control (i.e. Cámara de Comercio), accionistas y beneficiarios, y de su negocio, operaciones, productos y transacciones.
- 3.15. Empleado:** Toda persona natural que de manera personal y habitual desempeña un cargo o trabajo en la Sociedad y por dicho concepto, recibe una remuneración, salario o sueldo.
- 3.16. Empresa:** Las sociedades comerciales y las sucursales de sociedades extranjeras según la definición del Código de Comercio, las empresas unipersonales regidas por la Ley 222 de 1995, la sociedad por acciones simplificadas según la Ley 1258 de 2008 y las demás personas jurídicas que estén bajo vigilancia de la Superintendencia de Sociedades.
- 3.17. Evento:** Incidente o situación de LA/FT/FPADM que ocurre en la empresa durante un intervalo particular de tiempo.
- 3.18. Factores de Riesgo:** Son los agentes generadores de riesgo de LA/FT/FPADM en una Empresa, que se deben tener en cuenta para identificar las situaciones que puedan generarlo en las operaciones, negocios o contratos que realiza el ente económico.

Para efectos del presente Manual se segmentan los siguientes:

- **Contraparte:** Personas naturales o jurídicas con las cuales la Sociedad tiene vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Es decir; Accionistas, Empleados y las Partes
  - **Productos:** Bienes y servicios que ofrece o compra la Sociedad en desarrollo de su objeto social;
  - **Canales de distribución:** Medios que utiliza la Sociedad para ofrecer y comercializar sus bienes y servicios, como por ejemplo establecimientos comerciales, internet o por teléfono.
  - **Jurisdicción territorial:** Zonas geográficas identificadas como expuestas al riesgo de LA/FT/FPADM en donde la Sociedad ofrece sus productos.
- 3.19. Financiación del Terrorismo:** Delito que comete toda persona que incurra en alguna de las conductas descritas en el artículo 345 del Código Penal, o aquella que lo sustituya o modifique.
- 3.20. Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva o FPADM:** Es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, depósito de armas nucleares, químicas o biológicas, sus medios de lanzamiento y otros materiales relacionados (incluyendo tecnologías y bienes de uso dual para propósitos ilegítimos) en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.
- 3.21. Gráfica Térmica:** Es el gráfico en el cual se ubica en el eje X el impacto y en el eje y la probabilidad que da como resultado la ubicación del Riesgo Inherente (según se define más adelante).
- 3.22. 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.

- 3.23. Impacto:** Se considera como el conjunto de posibles efectos negativos que puede ocasionar el riesgo en caso de materializarse.
- 3.24. Lavado de Activos:** Delito que comete toda persona que busca dar apariencia de legalidad a bienes o dineros provenientes de alguna de las actividades descritas en el artículo 323 del Código Penal.
- 3.25. Lista de Partes Denegadas o Listas Restrictivas:** Son aquellas listas de personas y entidades asociadas que son vinculantes para Colombia bajo la legislación colombiana que, de acuerdo con el organismo que las publica, pueden estar vinculadas con actividades de LA/FT/FPADM (artículo 20 de la Ley 1121 de 2006) y conforme al derecho internacional, incluyendo pero sin limitarse a las Resoluciones 1267 de 1999, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006, 1988 y 1989 de 2011, y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, y todas aquellas que le sucedan, relacionen y complementen, y cualquiera otra lista vinculante para Colombia (como las 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), o listas que en la práctica son aplicables por riesgos operacionales o de diverso tipo como lo son:
- La Lista del Departamento del Tesoro Americano de Nacionales Especialmente designados y Personas Bloqueadas “U.S. Treasury Department’s List of Specially Designated Nationals and Blocked Persons, the “SDN List”: <http://www.treasury.gov/ofac/downloads/t11sdn.pdf>);
  - La Lista del Departamento de Comercio de los Estados Unidos de América de Personas denegadas o inhabilitadas “U.S. Commerce Department’s Denied Persons List”: <http://www.bis.doc.gov/dpl/thedeniallist.asp>);
  - La Lista de entidades “Entity List” (<http://www.bis.doc.gov/entities/default.htm>);
  - La Lista Consolidada de Personas, Grupos y Entidades sujetas a sanciones económicas de la Unión Europea “Consolidated List of Persons, Groups and Entities Subject to EU Financial Sanctions”: [http://ec.europa.eu/external\\_relations/cfsp/sanctions/list/version4/global/e\\_ctlview.html](http://ec.europa.eu/external_relations/cfsp/sanctions/list/version4/global/e_ctlview.html)
- 3.26. Matriz de Riesgo LA/FT/FPADM:** Es la matriz en donde se documenta la identificación, individualización, segmentación, evaluación y control de los Riesgos LA/FT/FPADM a los que se podría ver expuesta la Sociedad.
- 3.27. Monitoreo y/o Seguimiento:** 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.
- 3.28. Omisión de denuncia:** Tipo penal descrito en el artículo 441 del Código Penal o la norma que lo sustituya.
- 3.29. Oficial de Cumplimiento:** Persona designada por la Asamblea de Accionistas de la Sociedad de acuerdo con los requerimientos y el perfil previsto en el **Anexo No. 9** Perfil profesional del Oficial de Cumplimiento de esta Manual y el cual protegerá los intereses de la Sociedad, velará porque los recursos de la Sociedad sean de origen lícito y tengan la misma destinación y estará encargado de promover y desarrollar los procedimientos internos para la prevención, actualización y mitigación de Riesgos LA/FT/FPADM de la Sociedad, de todo lo cual deberá rendir informes periódicos a la Asamblea de Accionistas de la Sociedad. Dentro del **Anexo No. 10** se incluye el régimen de incompatibilidades, inhabilidades y administración de conflictos de interés del Oficial de Cumplimiento.

- 3.30. Operación Inusual:** Es aquella cuya cuantía o características no guarda relación con la actividad económica de las Partes (Definido más adelante), Empleados y Asociados, o que, por su monto, por las cantidades transadas o por sus características particulares, se salen de los parámetros de normalidad establecidos.
- 3.31. Operación Sospechosa:** Es aquella Operación Inusual que, además, por su número, cantidad o características no se enmarca en los sistemas y prácticas normales de los negocios, de una industria o de un sector determinado y, además, que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad no ha podido ser razonablemente justificados. Estas operaciones tienen que ser única, inmediata y exclusivamente reportadas a la UIAF. Este tipo de operación incluye las operaciones intentadas o rechazadas que contengan las mismas características.
- 3.32. Partes:** Toda persona natural o jurídica con la cual la Sociedad desea o ha establecido relaciones contractuales o son conocidos por realizar o participar en actividades económicas en nombre de la Sociedad.
- 3.33. Personas Expuestas Política o Públicamente (PEPs):** Son personas nacionales o extranjeras considerados como servidores públicos que, por razón de su cargo, bajo responsabilidad directa o por delegación, formulación de políticas y adopción de planes, programas o proyectos para el manejo de bienes, dineros, valores o recursos del Estado o públicos o detentan algún grado de poder público. Estos pueden ser a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Incluye también a las PEP. Pertenecientes a organizaciones internacionales. Puede incluir personas públicamente expuestas que, por su reconocimiento, pueden generar un riesgo reputacional de darse un eventual riesgo o evento con los mismos.
- 3.34. Proveedores:** Toda persona natural o jurídica que suministre bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de la Sociedad. Particularmente, se entenderá por Proveedores los relacionados con mercancía, servicios, activos fijos, contratistas, agentes, distribuidores, prestadores de servicios, consultores, entre otros.
- 3.35. Relacionados:** Cualquier otro tercero no definido que tenga relación recurrente o no en relación con cualquiera de las actividades desarrolladas por la Sociedad.
- 3.36. Reporte interno:** Son aquellos que se manejan al interior de la Empresa y puede ser efectuados por cualquier Empleado o miembro de la organización, que tenga conocimiento de una posible Operación Inusual o Sospechosa y de Monitoreo de la operación de esta.
- 3.37. Riesgo:** Es la posibilidad de que ocurra un evento con características negativas que afecten un ente económico, una comunidad o una persona.
- 3.38. Riesgo Inherente:** Es el riesgo al que está expuesta la Sociedad. Este se mide sin tener en cuenta los controles mitigantes.
- 3.39. Riesgo Residual:** Es el riesgo resultante del riesgo inherente menos las acciones de control.
- 3.40. ROS:** Reporte de Operación Sospechosa.
- 3.41. Riesgo de LA/FT/FPADM:** Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir la Sociedad por su propensión a ser utilizada directamente o través de sus operaciones y distintas actividades como instrumento para la comisión de delito de LA/FT/FPADM, para que se introduzcan recursos provenientes del lavado de activos y/o financiamiento y canalización de recursos para la realización de actividades terroristas, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades. En el **Anexo No. 11** del presente Manual se incluye la lista de delitos relacionados con el Riesgo LA/FT/FPADM.

El riesgo de LA/FT/FPADM se materializa a través de las sanciones administrativas, civiles o penales que acarrearán los delitos de esta índole, así como los riesgos asociados dentro de los cuales se encuentran los riesgos: **i)** legal; **ii)** reputacional; **iii)** operacional; y **iv)** contagio, a los que se expone la Sociedad con el consecuente efecto económico negativo que ello puede representar para su estabilidad financiera cuando la Sociedad es utilizada para tales actividades.

- 3.42. Riesgo Legal:** Es la posibilidad de pérdida o daño en que incurre la Sociedad, los accionistas, sus Administradores o cualquier otra persona vinculada al ser sancionados, multados u obligados a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales relacionadas con la prevención del Riesgo LA/FT/FPADM. Surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.
- 3.43. Riesgo Reputacional:** Es la posibilidad de pérdida o daño en que incurre la Sociedad 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.
- 3.44. Riesgo Operacional:** Es la posibilidad que tiene la Sociedad de ser utilizada 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. Esta definición incluye el Riesgo Legal y el Riesgo Reputacional, asociados a dichos factores.
- 3.45. Riesgo de Contagio:** Es la posibilidad de pérdida que puede sufrir la Sociedad directa o indirectamente por una acción o experiencia de una Parte o Relacionados, vinculado con los delitos de LA/FT/FPADM.
- 3.46. Señales de alerta:** Son circunstancias particulares que llaman la atención por sus características especiales y justifican un mayor análisis por parte de la Sociedad, y las cuales se listan en el **Anexo No. 10** Señales de Alerta del presente Manual.
- 3.47. Sistema de LA/FT/FPADM o SAGRILAFT:** Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. Aplicable a empresas del sector real.
- 3.48. 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. POLÍTICA LA/FT/FPADM.

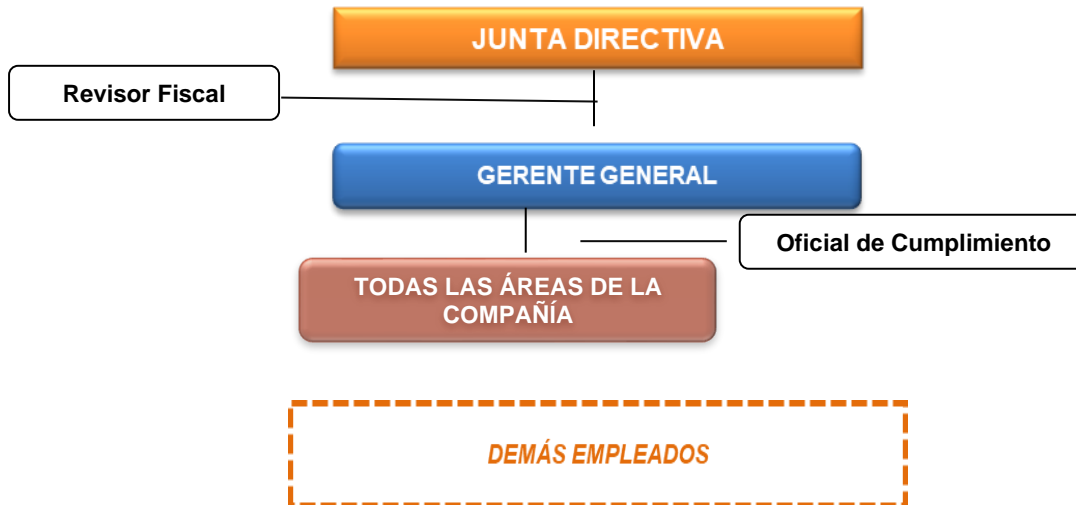
- 4.1.** Salvo las excepciones previstas en este Manual: No se establecerá ninguna relación de negocios o de cualquier otro tipo con Clientes, Partes, Proveedores o Empleados cuando se presenten elementos que conlleven dudas fundadas sobre la legalidad de las operaciones o licitud de los recursos de estos, o que por sus particularidades pueden suscitar un riesgo para la Sociedad, según se determine en el desarrollo de los procedimientos de Debida Diligencia previstos en este Manual.



- 4.2. No se establecerá ninguna relación de negocios o de cualquier otro tipo con Clientes, Partes, Proveedores o Empleados incluidas en Listas de Partes Denegadas o Listas Restrictivas internacionales o nacionales cuando no tengan una clara explicación de tal situación y/o su vinculación con la Sociedad representa un riesgo para la Sociedad.
- 4.3. No se establecerá ninguna relación de negocios o de cualquier otro tipo con Clientes, Partes o Proveedores cuando alguna de las siguientes personas relacionadas con estas se encuentre en la situación descrita en el punto anterior: i) Representantes legales; ii) Miembros de la Asamblea de Accionistas o Consejo Directivo (cuando exista); iii) Accionistas, socios o asociados que tengan el cinco por ciento (5%) o más del capital social, aporte o participación.
- 4.4. No se establecerá ninguna relación de negocios o de cualquier otro tipo con Clientes, Partes, Proveedores o Empleados que tengan o hayan tenido en los últimos diez (10) años investigaciones o procesos penales por delitos de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas destrucción masiva ni por delitos conexos tales como omisión de reportes sobre transacciones en efectivo; receptación; testaferrato, enriquecimiento ilícito de particulares; omisión de denuncia y favorecimiento, entre otros. De igual manera, incluye cualquier tipo de condena por estos delitos.
- 4.5. No se establecerá ninguna relación de negocios o de cualquier otro tipo con Clientes, Partes o Proveedores ubicadas en países con alto riesgo en materia de FPADM o con grupos terroristas incorporados allí, tales como, Iraq y Palestina, según determine el GAFI. El Oficial de Cumplimiento determinará y actualizará de forme trimestral la lista de países considerados de alto riesgo FPADM.
- 4.6. No se establecerá ninguna relación de negocios o de cualquier otro tipo con Clientes, Partes o Proveedores ubicados en zonas o países consideradas como de alto riesgo en materia de LAFT, tales como, Arauca, Florencia (Caquetá), Meta o Guaviare según determine el Gobierno Nacional de Colombia. El Oficial de Cumplimiento determinará y actualizará de forme trimestral la lista de zonas y países considerados de alto riesgo LAFT.
- 4.7. En caso tal que, durante el desarrollo de la relación con Clientes, Partes, Proveedores o Empleados se presente de forma sobreviniente cualquiera de las situaciones descritas en los numerales 4.1 a 4.6 anteriores, la Sociedad dará terminación inmediata a la relación contractual con este, salvo determinación expresa en contrario por parte de la Asamblea de Accionistas previo concepto del Oficial de Cumplimiento.
- 4.8. En la Sociedad, se preferirá el cumplimiento de este Manual sobre los beneficios económicos, la rentabilidad y cumplimiento de metas financieras.
- 4.9. En la Sociedad, todos sus Empleados y Partes actuarán con amplia y profunda transparencia, con alta diligencia, encaminando todos los esfuerzos hacia el cumplimiento de este Manual SAGRILAFT y las normas LA/FT/FPADM.

## 5. ESTRUCTURA CORPORATIVA DEL SISTEMA - SAGRILAFT:

La Sociedad ha dispuesto una estructura organizacional que apoyará la realización de las funciones derivadas del sistema de gestión y autocontrol del riesgo de LA/FT/FPADM, la cual hará parte del organigrama general de la Sociedad, y el cual se describe a continuación únicamente en lo correspondiente a LA/FT/FPADM:



Las funciones de cada uno de dichos órganos en materia de control y prevención de LA/FT/FPADM se describen en el **Anexo No. 6** de este Manual.

## 6. ESTRUCTURA OPERATIVA DEL SISTEMA – SAGRILAFT:

### 6.1. DIAGNÓSTICO DE LOS RIESGOS LA/FT/FPADM:

Para definir los lineamientos básicos dentro de los cuales deben administrarse los riesgos asociados al LA/FT/FPADM, se debe, en primer lugar, analizar el contexto interno, externo y de la administración de riesgos actual. Este deberá ser realizado con base en los objetivos y metas estratégicas de la Sociedad, su estructura organizacional y el análisis de cada uno de ellos sobre el manejo de riesgos actual (identificados debilidades y aspectos a mejorar en el mismo), los cuales serán incluidos dentro de una Matriz de Riesgo de la Sociedad, la cual se incluye como **Anexo No. 1** del presente manual. Este diagnóstico y sus correspondientes actualizaciones deberán realizarse de acuerdo con los siguientes lineamientos generales.

- a) **Determinación del contexto interno y externo de la Sociedad:** Esto se traduce en determinar el listado por área de situaciones que pueden generar eventos de riesgo, tomando en cuenta el área geográfica, los objetivos, Clientes, Canales de Distribución, activos fijos, medios de pago, proveedores, suministros, documentos soporte y metodología de esta, para generar acciones pertinentes (determinar los factores de riesgo).

- b) **Nominación del riesgo:** Identificar el riesgo con un nombre o código.
- c) **Identificar las causas del riesgo:** De igual forma, deberá indagarse las causas del origen del riesgo, o los motivos por los cuales los factores de riesgos pueden materializar el riesgo.
- d) **Documentación:** Así mismo, documentará los riesgos y causas solicitados según la matriz de riesgos.
- e) **Capacitar a los líderes de cada área:** Para que los líderes de cada área puedan llevar a cabo esta tarea deberá ser capacitados para llevar a cabo los procesos de identificación de riesgos y causas.
- f) **Elaboración de acta:** Finalmente se deberá generar un acta en donde se deje constancia de las actividades, y en general, la identificación de los riesgos, causas y consecuencias. Con base en estas se deberá elaborar un diagnóstico general del riesgo LA/FT/FPADM, el cual será la base para plantear las siguientes etapas de identificación, medición, control y monitoreo del proceso.
- g) **Actualización anual:** La actualización de la matriz de riesgo se debe realizar al menos una vez cada dos años o cuando las circunstancias requieran que se realice en un tiempo inferior.

## 6.2. DIAGNOSTICO E IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO LA/FT/FPADM:

En esta etapa se identifican los eventos de riesgo de LA/FT/FPADM, a los cuales está expuesta la Sociedad en cada uno de los factores de riesgo. Para clasificar el grado de riesgo de LA/FT/FPADM de los eventos de riesgos de cada uno de los factores de riesgo, se utilizará las siguientes clasificaciones: **a)** Alto riesgo; **b)** Medio riesgo; y **c)** Bajo riesgo.

Con el fin de llevar a cabo el proceso de Identificación de Riesgos, se realizarán las siguientes actividades por parte del área correspondiente:

- a) En la etapa de diagnóstico se determinarán cual es el contexto interno de la Sociedad y el contexto externo para determinar el listado por área de situaciones que pueden generar situaciones de riesgo (factores de riesgo), tomando en cuenta actividad económica, área geográfica, los objetivos, documentos soporte y metodología de esta.
- b) El Oficial de Cumplimiento, acompañado (si así éste lo determina), del área correspondiente identificará, determinará, individualizará, segmentará y clasificará los factores de riesgo según los criterios de Clientes y Proveedores (actividad económica, volumen y frecuencia de operaciones, ingresos, egresos y patrimonio), Productos (naturaleza, características y destinatarios finales), Canales de Distribución (naturaleza y características de cada uno), Jurisdicción (ubicación, características y naturaleza de las operaciones) y si está catalogado como PEP o no; de igual forma, las causas, que implica identificar las circunstancias para materializar el riesgo, junto con las metodologías para identificar el riesgo específico de LA/FT/FPADM y otros posibles riesgos asociados.
- c) Se entenderá por causa el origen del riesgo, es decir, los motivos por los cuales los factores de riesgos pueden materializar el riesgo.
- d) El Oficial de Cumplimiento deberá establecer, una vez clasificados y segmentados los factores de riesgo LA/FT/FPADM, las condiciones de tiempo, modo y lugar, así como la relevancia y la prioridad con que se deben ejecutar las medidas de Debida Diligencia.

- e) El Oficial de Cumplimiento deberá implementar los mecanismos y medidas que permitan un adecuado conocimiento, identificación e individualización de los factores de riesgo LA/FT/FPADM. Así mismo, documentará los riesgos y causas solicitados según la matriz de riesgos.
- f) Para que los líderes de cada área puedan llevar a cabo esta tarea deberán ser capacitado para llevar a cabo los procesos de identificación de riesgos y causas.
- g) Con base en lo anterior, el Oficial de Cumplimiento deberá señalar, identificar e individualizar los riesgos y generar un acta en donde se deja constancia de las actividades, la identificación de los riesgos, causas y consecuencias.
- h) La actualización de la matriz de riesgo se debe realizar al menos una vez al año y ser presentada al Oficial de Cumplimiento para su evaluación.

### 6.3. MEDICIÓN DEL RIESGO LA/FT/FPADM:

Una vez culminada la etapa de identificación, deberá llevarse a cabo la etapa de medición la cual es una valoración cualitativa de los riesgos identificados, la cual comprende **(i)** medir la probabilidad o posibilidad de ocurrencia del riesgo inherente de LA/FT/FPADM de cada uno de los eventos de riesgo; y **(ii)** el impacto de cada uno de ellos.

Los criterios de esta valoración se encuentran en el **Anexo No. 8** CO-GL-IN-01 Criterios de Medición, Control y Monitoreo del Riesgo.

Dentro de la Matriz de Riesgos presente en el **Anexo No. 1** del presente Manual se incluyen mediciones del Riesgo LA/FT/FPADM de manera individual y consolidadas frente a cada uno de los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM y los riesgos específicos identificados.

### 6.4. CONTROL DEL RIESGO LA/FT/FPADM:

En esta etapa la Sociedad podrá determinar y adoptar los controles o medidas conducentes a controlar el Riesgo Inherente y llevarlo a niveles de exposición aceptados (Bajo y Moderado). El control se debe traducir en una disminución de la posibilidad de ocurrencia o del impacto LA/FT/FPADM.

Para ello debe atenderse a las siguientes pautas:

- a) Buscar que controles existen en la Sociedad.
- b) Buscar que los controles sigan las siguientes características:

<b>Relación con lo planteado</b>	El control debe estar relacionado con el proceso y riesgo objeto de evaluación
<b>Relación con la medición</b>	Debe facilitar la medición y cuantificación de los resultados

<b>Relación con la detección de desviaciones</b>	Debe garantizar el descubrimiento de las diferencias que se presentan entre la ejecución y planeación con respecto a los estándares o políticas definidas.
<b>Relación con medidas correctivas</b>	El objeto del control debe determinar los fallos y corregir errores, por lo que debe ser cíclico y repetitivo.

- c) Realizar la descripción y documentación de cada uno de los Controles: **(i)** la periodicidad, **(ii)** capacidad para reducir Frecuencia y/o Impacto; y **(iii)** Evaluación de la efectividad de la acción. Se debe tener especial cuidado al diseñar el control para riesgos ubicados en la categoría alto o extremo; el control debe lograr llevar al Riesgo a un nivel residual aceptado o al menos un Riesgo admisible de conformidad con lo establecido en el presente manual.
- d) Clasificar los controles asociados con cada uno de los Riesgos Inherentes identificados diferenciándolos de acuerdo con la siguiente tabla:

Componente	Criterio	Desarrollo
Clase	Control Preventivo	Son las acciones y mecanismos que se implementan para evitar un error o desviación de un objetivo (personal, calificado, segregar funciones, delegación y autorización de transacciones, chequeos de validación programados, uso de software).
	Control Detectivo	Son las acciones implementadas para identificar un error, omisión o un acto delictivo una vez se ejecuta el procedimiento (puntos de chequeo, doble verificación de los cálculos, comités de seguimiento, informes de cumplimiento, informes de ejecución, auditorías).
	Control Correctivo	Son las acciones implementadas con el fin de corregir las desviaciones presentadas, una vez concluido el procedimiento (planificación de contingencia, procedimientos de respaldo, procedimientos para el reproceso de la operación).
Tipo	Automático	Se ejerce a través de un sistema o mecanismo donde no existe la necesidad de la intervención de operadores.
	Semiautomático	Se ejerce a través de un sistema o mecanismo y con la intervención de operadores.
	Manual	Interviene exclusivamente operadores o funcionarios para su ejecución.
	Implementado	La Acción de Tratamiento se encuentra aprobada y divulgada a través del Manual y políticas Internas

Implementación		actualizadas y vigentes, es decir, existe y funciona correctamente.
	En desarrollo	El documento donde se formaliza la Acción de Tratamiento se encuentra en borrador o en revisión del área de Control Interno o el control existe, pero no ha sido implementado en su totalidad.
	No existe	La Acción de Tratamiento no está documentada en el Manual y Políticas Internas ni se ha diseñado.

Los criterios de esta valoración se encuentran en el **Anexo No. 8** CO-GL-IN-01 Criterios de Medición, Control y Monitoreo del Riesgo del presente Manual. Una vez aplicados los controles, se establecen los nuevos niveles de probabilidad residual para cada uno de los riesgos y se obtiene el Riesgo Residual.

#### 6.5. DOCUMENTACIÓN LA/FT/FPADM:

La Sociedad deberá proveer un adecuado archivo de los documentos relacionados con las etapas y procedimientos establecidos en el presente manual con el fin de garantizar la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información requerida. Algunos de los documentos que se conservaran estando en cabeza del Oficial de Cumplimiento conforme las normas vigentes, son las siguientes:

- a) Manual del SAGRILAFT y sus anexos.
- b) Los documentos y registros donde consten cada una de las etapas descritas anteriormente.
- c) Los documentos que soportan el diseño, desarrollo e implementación de las metodologías del SAGRILAFT.
- d) Los informes de la Asamblea de Accionistas, los Administradores, el Oficial de Cumplimiento o su suplente y demás órganos de control.
- e) Los documentos mediante los cuales las autoridades requieren información y sus respuestas.
- f) Los soportes de los análisis de operaciones inusuales y sospechosas.
- g) Los procesos disciplinarios adelantados por eventuales incumplimientos de lo establecido en el SAGRILAFT.
- h) Formatos de contratos comerciales y vinculación de empleados o proveedores donde se evidencie la adopción de cláusulas de gestión y administración de riesgos LA/FT/FPADM.
- i) Reportes internos y externos con relación al LA/FT/FPADM, ROS, reportes de transacciones en efectivo mayores a 10 SMLMV y demás reportes solicitados por las autoridades competentes.

#### 6.6. MONITOREO RIESGOS LA/FT/FPADM:

El Oficial de Cumplimiento deberá actuar junto con las áreas de Gestión financiera, Gestión del Talento Humano y Gestión de Abastecimiento y las unidades de negocio, para la realización de un monitoreo permanente que permita hacer seguimiento del perfil de riesgo y, en general, del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo LA/FT/FPADM. Para ello, deberán realizarse el mejor esfuerzo para llevar a cabo la detección de operaciones inusuales y/o sospechosas, las cuales permitirán hacer un completo y eficaz seguimiento a los eventos de riesgos identificados,

a la eficacia de los controles y a los niveles de exposición por evento de riesgo y a nivel global de la organización. Esta etapa permite la detección de operaciones inusuales y/o sospechosas.

Esta se verá reforzada por la implementación de (i) formatos y formularios apropiados para vinculación de terceros; (ii) Documentos en donde consten los análisis de situaciones y elaboración de documentos de trabajo con base en los caso de riesgo presentados dentro de la Sociedad; (iii) Cláusulas de protección de riesgo LA/FT/FPADM en todos los contratos celebrados por parte de la Sociedad; (iv) Sistema de reporte ante la UIAF de ROS y RUI; y (v) Sistema de seguimiento de casos iniciados o de imputación de cargos a terceros con base en los reportes elaborados por la Sociedad ante entes judiciales o administrativos (contraloría, procuraduría, etc.).

Algunas de las actividades de monitoreo serán las siguientes:

- a) Consultas periódicas en listas restrictivas de accionistas, empleados y proveedores.
- b) Análisis e investigación de las alertas de operaciones sospechosas o inusuales, las cuales estarán en cabeza del Oficial de Cumplimiento.
- c) En caso de requerirse reuniones entre las áreas encargadas y el Oficial de Cumplimiento, se deberán revisar los informes generados con fundamento en los hallazgos identificados en las Listas de Partes Denegadas o listas Restrictivas.
- d) Adoptar los planes de acción y/o recomendaciones propuestas por los órganos de control de la Sociedad.
- e) Por lo menos una vez al año se deberá verificar que los procedimientos establecidos de identificación, medición, control de los riesgos LA/FT/FPADM se han venido implementando y proceder a la actualización de las clasificaciones en la matriz de riesgos.
- f) Divulgar los cambios efectuados en la matriz de riesgos y/o procedimientos.
- g) El informe del Oficial de Cumplimiento al Gerente General con el resumen de la gestión llevada a cabo del riesgo de LA/FT/FPADM. Este informe tiene una periodicidad mínima semestral e incluye un seguimiento a los eventos de riesgos identificados, la efectividad de los controles, el perfil de riesgo inherente y perfil de riesgo residual.
- h) El informe del Gerente General a la Asamblea de Accionistas con el resumen de la gestión llevada a cabo del riesgo de LA/FT/FPADM. Este informe tiene una periodicidad semestral.
- i) Realizar el seguimiento periódico y comparativo del Riesgo Inherente y Riesgo Residual de cada factor de riesgo LA/FT/FPADM y de los riesgos asociados.
- j) Asegurar que los controles sean integrales y se refieran a todos los riesgos y que funcionen en forma oportuna, efectiva y eficiente.
- k) Asegurar que los Riesgos Residuales se encuentren en los niveles de aceptación previstos en este Manual.

#### **6.7. MEDIDAS, PROCEDIMIENTOS E INDICADORES PARA EL CONTROL DEL RIESGO LA/FT/FPADM. DESARROLLO DEL MODELO DE GESTIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LA/FT/FPADM:**

La descripción de los procedimientos que a continuación se relacionan busca impulsar a nivel institucional una cultura de Autocontrol y Gestión del Riesgo LA/FT/FPADM. En ese orden de ideas, la Administración, el Oficial de Cumplimiento, los representantes legales, empleados y Asociados de la Sociedad, observarán y antepondrán los

principios éticos, morales y el cumplimiento de las normas de este manual, al logro de la ejecución de cada una de sus actividades, utilidades, rentabilidades y metas comerciales.

### **6.1.1. Debida Diligencia con las Partes, Proveedores, Empleados y Asociados:**

El conocimiento de las Partes, Empleados y Asociados le permite a la Sociedad obtener información sobre las características básicas de: identificación, ubicación, nivel de ingresos y activos junto con el detalle de la actividad económica que desarrolla el Cliente (persona natural o jurídica) antes de ser vinculada. Por ninguna razón se puede aceptar ninguno de los terceros mencionados únicamente con voto de confianza o con vinculaciones verbales y omitir los controles establecidos, antes de entablar una relación comercial o jurídica con estos. Ante todo, debe efectuarse una revisión de Listas de Partes Denegadas o Listas Restrictivas respecto de las contrapartes correspondientes, independientemente que estas sean personas naturales o jurídicas.

Esta revisión le corresponde a cada área dueña del proceso de vinculación y en cumplimiento de lo establecido en el presente Manual y como las Políticas Internas, y Estará compuesta de los siguientes elementos mínimos:

- a) Identificar a la contraparte y verificar su identidad utilizando documentos, datos o información confiable, de fuentes independientes.
- b) Identificar al Beneficiario Final de la contraparte y tomar medidas razonables para verificar su identidad.
- c) Entender, y cuando corresponda, obtener información sobre el propósito y el carácter que se pretende dar a la relación comercial.
- d) Realizar una Debida Diligencia continua de la relación comercial y examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las transacciones que se realicen sean consistentes con el conocimiento que tiene la Sociedad sobre dicha contraparte, su actividad comercial y el perfil de riesgo, incluyendo, cuando sea necesario, la fuente de los fondos.
- e) El control de listas de Partes Denegadas o Listas Restrictivas en el caso de personas jurídicas siempre incluye:
  - (i) A la persona jurídica.
  - (ii) Representantes legales (Principales, Suplentes, apoderados inscritos).
  - (iii) Asociados que tengan el 5% o más del capital social, aporte o participación. En caso de que estos sean personas jurídicas, se realizará sobre los Beneficios Finales de estas.
  - (iv) Revisores fiscales (Personas naturales).
- f) Así mismo, la Sociedad no establecerá relaciones laborales o comerciales con las Partes, Empleados, Asociados, Proveedores, entre ellos Mayoristas y Distribuidores y demás Relacionados que se encuentren inmersos en cualquiera de las siguientes condiciones:
  - (i) Personas incluidas en las Listas de Partes Denegadas o Listas Restrictivas nacionales o internacionales, salvo que se obtenga autorización previa, expresa y por escrito por parte de la Asamblea de Accionistas.
  - (ii) Personas de las que se puede deducir por información pública, suficiente y fiable (prensa, medios, etc.), su vinculación con actividades delictivas, especialmente relacionadas con narcotráfico, terrorismo, armas de destrucción masiva o crimen organizado.



- (iii) Personas que tengan negocios cuya naturaleza haga imposible la verificación de la legitimidad de las actividades que desarrollan, o la procedencia de los fondos.
  - (iv) Personas que tengan negocios cuya naturaleza haga imposible la verificación de la procedencia de sus recursos.
  - (v) Personas que se rehúsen a entregar la documentación que permita realizar una plena identificación del titular y/o Beneficiario Final.
  - (vi) Personas que habiendo presentado la documentación que permita realizar una plena identificación del titular y/o el beneficiario real, se nieguen a que la Sociedad obtenga una copia del documento que acredite la identidad, o de cualquier otro documento que resulte necesario para su vinculación.
  - (vii) Personas que presenten documentos manifiestamente falsos o cuyas características externas, permitan albergar serias dudas sobre su legalidad, legitimidad, manipulación, etc., así como también, acerca del propósito y naturaleza de la relación comercial.
  - (viii) Cualquier otra categoría no contemplada en las anteriores que sea conveniente y que haya sido aprobada por la Administración de la Sociedad, con fines ilegítimos por parte de personas u organizaciones, con propósitos criminales que conlleven a una exposición de la Sociedad a Riesgos Legales y/o Reputacionales.
- g)** Por otro lado, las siguientes categorías de candidatos podrán ser aceptados, previa decisión expresa y escrita de la Asamblea de Accionistas, dando total y previo cumplimiento a los procedimientos de vinculación y de control establecidos por la Sociedad para la Debida Diligencia Intensificada:
- (i) Personas jurídicas cuya actividad comercial sea la explotación de negocios de cambio de moneda o divisas y/o gestión de transferencias siempre que dispongan de la oportuna autorización administrativa.
  - (ii) Personas jurídicas cuya actividad comercial sea la comercialización de vehículos de importación.
  - (iii) Personas jurídicas cuya actividad comercial sea la producción o distribución de armas u otros productos militares.
  - (iv) Personas naturales o jurídicas cuya actividad comercial sea la producción o distribución de precursores químicos que puedan ser utilizados en la producción de drogas ilícitas.
  - (v) Personas naturales o jurídicas cuya actividad comercial sea la realización de actividades transaccionales por cuenta de terceros
  - (vi) Personas Política o Públicamente Expuestas (PEP'S), de acuerdo con los criterios dados para ello por parte de la Asamblea de Accionistas.
  - (vii) Contratos o acuerdos comerciales establecidos con terceros ubicados en "zonas rojas", entendiéndose por estas "las Partes del territorio nacional donde se desarrolla la conducción de las hostilidades por parte de grupos armados al margen de la ley (Zonas de conflicto armado)".
  - (viii) Contratos o acuerdos comerciales establecidos con terceros ubicadas en países con alto riesgo en materia de FPADM o con grupos terroristas incorporados allí, tales como, Iraq y Palestina.
  - (ix) Personas con antecedentes judiciales por delitos económicos, en las listas de la Contraloría, Procuraduría y policía nacional con relación a temas de riesgo LA/FT/FPADM.

- h) Sólo se entablarán relaciones comerciales o de negocios con entidades financieras de Colombia o del Exterior que se encuentren debidamente supervisadas por el órgano de control correspondiente o en su defecto cumplan con el total de los requisitos de ley, que sean de recorrida trayectoria y que tengan implementados mecanismos de prevención y control LA/FT/FPADM siempre y cuando las mismas ofrezcan productos financieros confiables.
- i) Para los casos en que la vinculación de terceros indique para la Sociedad una mayor implicación de riesgo, la unidad de negocio o área correspondiente deberá tomar medidas coordinadas con el Oficial de Cumplimiento y Gerente General las cuales conduzcan a conocer e identificar a las Partes, Empleados y Asociados.
- j) La Sociedad tiene una base de datos para consolidar e identificar alertas presentes o futuras y la cual contiene el nombre de la contraparte, ya sea persona natural o jurídica, la identificación, el domicilio, el Beneficiario Final, el nombre del representante legal, el nombre de la persona de contacto, el cargo que desempeña, fecha del proceso de conocimiento o monitoreo de la contraparte. Esta estará a disposición de la Superintendencia de Sociedades en caso de cualquier requerimiento.
- k) Una actualización obligatoria (nueva realización) del proceso de Debida Diligencia sobre cada una de las contrapartes una vez al año o cada vez que aparezca necesario conforme a los cambios de las condiciones jurídicas y reputacionales de dicha contraparte.
- l) Cuando se identifique o verifique cualquier bien, activo, producto, recurso, fondo o derecho de titularidad a nombre o bajo la administración o control de cualquier país, persona o entidad incluida en las Listas de Partes Denegadas o Listas Restrictivas nacionales o internacionales, el Oficial de Cumplimiento deberá reportarlo de forma inmediata a la UIAF y evaluará junto con un asesor externo experto en derecho penal si es susceptible de denunciarse o ponerlo en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación.

Si no se puede llevar a cabo la Debida Diligencia en los términos descritos anteriormente de forma satisfactoria, el Oficial de Cumplimiento deberá evaluar la pertinencia de iniciar o terminar la relación legal o contractual, así como también la procedencia de reportar la operación como sospechosa. Este solo podrá decidir iniciar la relación en los casos que se busque garantizar la continuidad del negocio de la Sociedad y podrá autorizar excepcionalmente que la Debida Diligencia se dé luego del inicio de la relación lo más pronto posible únicamente en este evento.

### **6.1.2. Debida Diligencia Intensificada.**

Este procedimiento implica un control más estricto y exige mayores controles a la Debida Diligencia generados y será aplicable a todas las contrapartes o Beneficiarios Finales que *(i)* representan un mayor riesgo; *(ii)* sean identificadas como PEP; *(iii)* se encuentren ubicadas en países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo; y *(iv)* en los demás casos previstos en este Manual, para lo cual el Oficial de Cumplimiento deberá revisar, actualizar y comunicar a los empleados encargados de la vinculación de terceros los países de mayor riesgo contenidos en los listados de GAFI de países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo.

Además de las medidas comunes de procedimiento de Debida Diligencia de conocimiento descritos en el numeral 6.7.1 anterior, las contrapartes o Beneficiarios Finales considerados dentro del proceso de Debida Diligencia Intensificada consistirá por lo menos en las siguientes actuaciones, sin perjuicio de todas aquellas adicionales que el Oficial de Cumplimiento y/o la Asamblea de Accionistas determinen:

- a) La información de este y de sus Beneficiarios Finales debe ser actualizada como mínimo cada seis (6) meses requiriéndose la presencia física de las partes o sus representantes.
- b) Verificación de domicilio e instalaciones mediante visita in situ.
- c) Obtención de información adicional, tales como, revisión de declaración de renta en comparación con los Estados Financieros presentados, lista de cargos gerencias no incluidos en registros públicos (no cuentan con calidad de Representantes Legales, tales como, Gerente de Recursos Humanos, Gerente Financiero, etc.), hoja de vida de los Gerentes y/o Representantes Legales, volumen de activos, información disponible a través de bases de datos públicas, internet, etc. La obtención de esta información se obtendrá vía aplicación de un formato especial previsto para ello.
- d) Obtener la aprobación del Oficial de Cumplimiento para la vinculación o para continuar con la relación contractual.
- e) Adoptar otras medidas razonables adicionales para establecer el origen de los recursos.
- f) Solicitud de la Certificación de Cumplimiento SAGRILAFT cada tres (3) meses.
- g) Solicitud de información adicional relacionada con el hecho que da sustento a la Debida Diligencia Intensificada según la especificidad de esta o necesidades que se determinen en cada caso.

### **6.1.3. Admisión de Personas Política o Públicamente Expuestas – PEP’S:**

Para esta categoría siempre deberá realizarse procedimientos de Debida Diligencia Intensificada, y su vinculación está sometida a la decisión expresa, formal y previa de la Asamblea de Accionistas, así como del Oficial de Cumplimiento.

Al momento de decidir sobre la vinculación de PEP’S deberá presentarse atención a los siguientes aspectos:

- a) Aplicación de medidas razonables para confirmar que la contraparte o Beneficiario Final tiene la calidad de PEP.
- b) Origen de los fondos y su país de origen.
- c) Verificar su reputación en fuentes públicas, en especial que no se encuentren asociadas con temas de corrupción o LA/FT/FPADM, y en caso de que resulte pertinente, solicitar a las PEP’s la actualización de su información.
- d) El área de finanzas deberá realizar monitoreo y seguimiento a las Partes clasificados como PEP’s.
- e) Así mismo, al momento de generarse una señal de alerta deberá el área de finanzas dar cumplimiento al proceso de reporte de Operaciones Inusuales (ROI) y Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) y dicha información deberá transmitirse al Oficial de Cumplimiento para que proceda a realizar las investigaciones correspondientes y a reportarse la Operación Sospechosa a la UIAF en caso de requerirse.

- f) La Debida Diligencia Intensificada a los PEP se extenderá a **(i)** sus cónyuges o compañeros permanentes; **(ii)** sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil; y **(iii)** sus asociados, cuando el PEP sea socio, accionista de, o esté asociado a, una persona jurídica y, además, sea propietario directa o indirectamente de una participación superior al 5% de la persona jurídica, o ejerza el control de la persona jurídica, en los términos del artículo 261 del Código de Comercio.

#### **6.1.4. Procedimiento de conocimiento de las Partes y Proveedores (Todas las Partes diferentes a Clientes):**

El conocimiento de las Partes y Proveedores le permite a la Sociedad obtener información, sobre las características básicas de los potenciales Partes y Proveedores antes de ser vinculados, por esto, la Gestión de abastecimiento y los colaboradores encargados de la selección y contratación están obligadas a seguir todos los procedimientos previstos y necesarios para lograr el adecuado conocimiento de las Partes y Proveedores aun cuando se trate de empresas o personas referenciadas o recomendadas. Por ninguna razón se podrá omitir los procedimientos y controles establecidos en el presente Manual y Políticas Internas de la Sociedad.

Con el fin de llevar a cabo los procesos de creación, actualización y mantenimiento de la base de datos de las Partes y Proveedores de la Sociedad se deberá seguir el procedimiento específico que se indica a continuación:

- a) Previo a la vinculación se deberán realizar consultas a Listas de Partes Denegadas o Listas Restrictivas nacionales e internacionales vinculantes y no, dejando constancia física y/o electrónica de la consulta realizada. Estas serán verificadas y actualizadas por lo menos una vez al año. No se tendrá relación comercial con ningún que aparezca en dichas listas, salvo las excepciones previstas en este Manual.
- b) Todas las Partes y Proveedores (incluyendo prospectos) serán consultados ante la Contraloría, la Procuraduría, Policía Nacional. Estas serán verificadas y actualizadas por lo menos una vez al año.
- c) Para la vinculación de todos los Proveedores se deberá diligenciar completamente el documento Partes-Proveedores: Formatos presente en el **Anexo No. 5** de este documento, junto con los documentos soporte de este. No se exime ninguna Parte de suministrar la información contemplada en los formatos y procedimientos establecidos.
- d) Para la vinculación de todas las Partes y Proveedores deberán confirmar mediante comunicación escrita si desarrollan actividades relacionadas con Activos Virtuales o metales preciosos. En caso de que estos realicen este tipo de actividades, se deberá aplicar el procedimiento de Debida Diligencia Intensificada.
- e) Solicitar a la potencial Parte el suministro de todos los documentos de identificación y cualquier documento que lo modifique, complemento o sustituya conforme lo establecido en el presente Manual y las Políticas Internas de la Sociedad.
- f) Los soportes físicos de la información y documentos que sean recibidos deberán conservarse, dejando constancia de la verificación y aprobación de dicha información por parte del líder del área encargada y los documentos deberán conservarse por un periodo de 5 años y en el archivo histórico por 5 años adicionales conforme las normas vigentes sobre el particular. Esto para efectos probatorios de Debida Diligencia.
- g) Es deber del área encargada del manejo de las Partes y Proveedores actualizar la información y documentos por lo menos de forma anual.

- h) En el caso de tener dudas sobre el origen de los recursos utilizados por parte de la Parte-Proveedor, los encargados del procedimiento deberán realizar una Debida Diligencia Intensificada y entre otros exigir una declaración del representante legal sobre el origen de sus recursos financieros y dinerarios.
- i) Evaluar los motivos por los cuales resulte un bien o servicio ofrecido por la Parte-Proveedor es notoriamente inferior al del mercado, una vez realizada esta Debida Diligencia Intensificada, informar al Oficial de Cumplimiento para su correspondiente proceso.
- j) En caso de identificar alguna Señal de Alerta en las verificaciones que el procedimiento exige, se deberá adelantar una Debida Diligencia Intensificada, lo cual lo realizará el área correspondiente.
- k) De existir Señales de Alerta respecto de las Partes dicha información deberá darse el proceso de reporte de Operaciones Inusuales (ROI) y Reporte de Operaciones Sospechosas y remitirlo al Oficial de Cumplimiento y este procederá a realizar las investigaciones correspondientes y a reportarse la Operación Sospechosa a la IUAF en caso de requerirse.
- l) Adicionalmente se deberá dar cumplimiento a todos los procesos y Debida Diligencia en las Políticas Internas correspondientes a la Parte-Proveedor.
- m) Cada área realizará un monitoreo continuo a las Partes, Proveedores, patrocinios, donaciones, contribuciones de caridad y subvenciones (Grants) a efectos de verificar que no representen un Riesgo LA/FT/FPADM para la Sociedad.
- n) Cuando las Partes o Proveedores realicen o efectúen la totalidad de su actividad de forma remota o sin presencia física, el área encargada, en conjunto con el Oficial de Cumplimiento determinarán mecanismos de seguimiento para verificar la identidad de estos, dentro de los cuales se incluirán videollamadas de control con las Partes o Proveedores (o sus funcionarios designados). Los mecanismos determinados deberán implementarse por lo menos cada tres (3) meses o cuando por cualquier tipo de situación se determine su aplicación.
- o) Cuando se reciban ofertas de servicios o propuestas por parte de las Partes o Proveedores, el área de compras estará obligada a verificar que las tarifas allí ofrecidas coincidan con tarifas de mercado, para lo cual, solicitarán por lo menos tres (3) ofertas o cotizaciones de Partes o Proveedores distintos. El área de compras y el Oficial de Cumplimiento podrán implementar controles y procedimientos adicionales para realizar esta verificación.
- p) Cuando se vayan a vincular a Partes y/o Proveedores que tengan menos de tres años de existencia y que no sean fruto de un proceso de escisión o de fusión, deberá realizarse el proceso de Debida Diligencia Intensificada.

#### **6.1.5. Procedimiento de conocimiento de los Asociados:**

Previo a la vinculación de cualquier Asociados y/o Administradores, se realizará consultas a las Listas de Partes Denegadas o Listas Restrictivas vinculantes nacionales e internacionales de estos y sus Beneficiarios Finales, cuando aplique. No se aceptará ninguno de estos si aparece en dichas listas.

#### **6.1.6. Procedimiento de conocimiento de las Partes-Empleados:**

Las personas encargadas de las vinculaciones están obligadas a seguir todos los procedimientos necesarios para lograr el adecuado conocimiento del candidato al cargo, aun cuando se trate de personas referenciadas o

recomendadas; en caso tal que, en todo o en parte, se delegue o contrate a un tercero para la realización de cualquiera de estos procedimientos se deberá asegurar que presente una declaración escrita a la Sociedad manifestando expresamente su compromiso con el cumplimiento de estas y de lo previsto en este manual. Por ninguna razón, se podrá omitir los procedimientos y controles establecidos y designados en el presente Manual, así como las Políticas Internas de la Sociedad.

- a) Previo a la vinculación del Empleado se deberá realizar consultas a Listas de Partes Denegadas o Listas Restrictivas nacionales e internacionales vinculantes y no, dejando constancia física y/o electrónica de la consulta realizada en las Listas de Partes Denegadas o listas Restrictivas. No se tendrá relación laboral con ningún candidato si el mismo aparece en dichas listas.
- b) Todos los Empleados (incluyendo prospectos) serán consultados ante la Contraloría, la Procuraduría y Policía Nacional. Estas serán verificadas y actualizadas por lo menos una vez al año.
- c) Para la vinculación de todos los Empleados se deberá diligenciar completamente el documento Partes-Empleados: Formatos presente en el **Anexo No. 4** de este documento, junto con los documentos soporte de este. No se exime a ningún candidato a Empleado de suministrar la información contemplada en los formatos y procedimiento establecidos.
- d) Deberá verificarse la identificación, nombre, direcciones, ciudad, país y código postal, el perfil del cargo, área, dependencia y el contacto directo. Para lo anterior, se deberán realizar visitas domiciliarias de los prospectos de Empleados antes de su vinculación; de igual manera, de forma anual se realizarán visitas domiciliarias aleatorias a Empleados de la Sociedad después de su vinculación, dentro de los cuales tendrán prelación aquellas personas encargadas del área de compras, contratación de Proveedores, presentación de informes a entes de control, manejo de cuentas de Clientes, y las demás que el Oficial de Cumplimiento determine.
- e) Los soportes físicos de la información y documentos que sean recibidos el Empleado deberán conservarse, dejando constancia de la verificación y aprobación de dicha información, por el líder del área. Esto para efectos probatorios de Debida Diligencia.
- f) Es deber del área actualizar la información y documentos de cada uno de los Empleados y la información conservarla conforme las normas correspondientes de archivo.
- g) En caso de identificar alguna Señal de Alerta en las verificaciones que el procedimiento exige, se deberá adelantar una Debida Diligencia Intensificada, lo cual lo realizará el área de Finanzas o área designada por la misma.
- h) De existir Señales de Alerta respecto de la Parte, dicha información deberá darse al proceso de reporte de Operaciones Inusuales (ROI) y Reporte de Operaciones Sospechosas y remitirlo al Oficial de Cumplimiento y este procederá a realizar las investigaciones correspondientes y a reportarse la Operación Sospechosa a la UIAF en caso de requerirse.
- i) La Gestión de Talento Humano por intermedio de las Listas de Partes Denegadas o listas Restrictivas realizará un Monitoreo continuo a los Empleados a efectos de verificar que no representen un riesgo LA/FT/FPADM para la Sociedad, cuando menos dos veces al año.
- j) Así mismo, deberá presentar informe conforme a los hallazgos identificados en las Listas de Partes Denegadas o Listas Restrictivas sobre las modificaciones y estatutos en el cual se encuentra los nuevos empleados en dichas listas.

- k) En caso de requerir el Oficial de Cumplimiento generar informes adicionales, cada área generará informe según los hallazgos identificados en las Listas de Partes Denegadas o Listas Restrictivas con el visto bueno de área encargada y se presentará al Oficial de Cumplimiento de la Sociedad para revisión y soporte para los informes que deberá presentar el Oficial de Cumplimiento a la UIAF.

#### **6.1.7. Procedimiento en los controles para la prevención de LA/FT/FPADM en el proceso de pagos:**

- a) Por Políticas Internas de la Sociedad ninguna operación financiera realizada a favor de la Sociedad o por parte de esta se realizan en efectivo o sin la intervención de una entidad financiera autorizada por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia. De igual forma, en la medida de lo posible los Empleados tampoco utilizarán efectivo en operaciones o actividades que realicen en ejercicio de sus labores. Excepcionalmente (i) se permitirá el pago en efectivo a proveedores en operaciones de importación que no superen los COP\$300.000; y (ii) estarán autorizados los pagos de caja menor para los funcionarios previamente autorizados por parte de la Asamblea de Accionistas por una cuantía máxima de COP\$1.000.000 al mes por funcionario, los cuales deberán conservar y remitir al área encargada todos los soportes de los gastos de cada mes.
- b) No se permite el pago o realización de giros a terceros distintos con los que tiene el vínculo comercial o contractual ni triangulación o tercerización de pagos de ninguna forma. En todo caso, cuando el pago a un tercero sea obligatorio, en los casos en que se realice una venta de factura en virtud de operación de factoring y normas que protegen la circulación de facturas, la Sociedad deberá dar cumplimiento a la misma, previa la realización de una Debida Diligencia Intensificada sobre el beneficiario del pago y la transacción que le dio origen y demás aspectos que razonablemente sean aplicables a criterio del Oficial de Cumplimiento.
- c) Los cheques deberán tener sello restrictivo para pagarse únicamente al primer beneficiario.
- d) Dejar evidencia completa y suficiente de todas las transacciones de los Productos Financieros.
- e) Todos los pagos a las Partes se realizarán por medio de consignaciones bancarios y/o transferencias, restringiéndose el manejo de dinero en este tipo de operaciones.
- f) En lo posible establecer con los Clientes que los pagos realizados a la Sociedad lo hagan a través de los medios de pago que ofrecen las instituciones financieras.
- g) Los Empleados deberán dar cumplimiento a lo establecido en las Políticas internas atinentes al tema de manejo de dinero en efectivo.

#### **6.1.8. Documentación de las actividades del SAGRILAFT.**

Todas las actividades de SAGRILAFT están documentadas y en registros que garantizan la integridad, oportunidad, confiabilidad, reserva y disponibilidad de la información. La información suministrada por terceros, dentro de la cual se incluye (i) el nombre de la contraparte o el tercero sobre el cual se lleva a cabo la Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada; (ii) el nombre y cargo de la persona que la verificó; y (iii) fecha y hora de la verificación.

#### **6.8. PROCEDIMIENTO DE REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES (ROI) Y OPERACIONES SOSPECHOSAS (ROS):**

Deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

Criterios para determinar una Operación Inusual y Sospechosa				
Tipo	Definición	Recursos	¿Se hace el negocio?	Se reporta a la UIAF
<u>Operación Sospechosa</u>	Es aquella que por su número, cantidad o características no se enmarca en los sistemas y prácticas normales de los negocios, de una industria o de un sector determinado y, además, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate no ha podido ser razonablemente justificada. Estas operaciones tienen que ser reportadas única, inmediata y exclusivamente a la UIAF.	Conocimiento de Proveedores, contratistas, consultores y empleados.	No.	Si.
<u>Intento de Operación Sospechosa</u>	Se configura cuando se tiene conocimiento de la intención de una persona natural o jurídica de realizar una operación sospechosa, pero no se perfecciona por cuanto quien intenta llevarla a cabo desiste de la misma o porque los controles establecidos o definidos por la Sociedad no permitieron realizarla. Estas operaciones tienen que estar reportadas única y exclusivamente a la UIAF	Listas Restrictivas	No.	Si.

a) Para lo anterior, los empleados para cumplir el reporte se obligan a:

- (i) Detectar un Evento inusual que podría ser un Riesgo de Operación Inusual – ROI basando en las actividades diarias realizadas en el puesto de trabajo, o que observe de su entorno al interior de la Sociedad.
- (ii) Realizar el reporte a través del formato de Reporte de ROI y ROS.
- (iii) Suministrar la información adicional requerida por el Oficial de Cumplimiento para un análisis de la información.

b) Por su parte, el Oficial de Cumplimiento y áreas de apoyo deberán:

- (i) Recibir el reporte y evaluar si el evento es un ROI (actividad de control) basado en la información suministrada por el funcionario respectivo, identificando algo fuera de la normalidad del proceso realizado.
- (ii) Solicitar al empleado información adicional del caso o inusualidad para el análisis.
- (iii) Realizar el análisis de la información suministrada por el empleado sobre la inusualidad.



- (iv) Documentar de forma confidencial y adecuadamente la investigación que dio como resultado que la operación se considera o no se considera sospechosa.
- (v) Conservar los documentos que soportan la decisión de determinar una operación como sospechosa, con el propósito de hacerlos llegar en forma completa y oportuna a las autoridades, cuando estos los soliciten.
- (vi) En el caso en que resulte de la investigación que la operación es sospechosa el Oficial de Cumplimiento deberá reportarlo de forma inmediata a la UIAF.
- (vii) El Oficial de Cumplimiento informará a los Administradores de todas las operaciones que tengan la calificación de sospechosas y que por tanto deben ser informados a la UIAF.
- (viii) El Reporte de operaciones sospechosas a la UIAF será realizado por el Oficial de Cumplimiento, de forma inmediata, mediante ingreso del reporte al aplicativo “ROS Stand Alone” diseñado por la UIAF (ver Instructivo del aplicativo- [www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co)), generando el archivo y enviando el mismo vía e-mail. En caso de que, por la naturaleza misma del reporte, este no pueda remitirse de manera inmediata, deberá ser remitido tan pronto se tengan todas las bases y sustento de este y, en todo caso, se hará un reporte mensual de los mismos.
- (ix) Una vez reciba el número consecutivo de recibido de la UIAF, deberá guardarlo y conservarlo en el archivo junto con los documentos soporte del ROS.
- (x) El informe que se le presenta a la Asamblea de Accionistas debe contener también los reportes de ROI y ROS que se hayan realizado hasta la fecha.
- (xi) En caso de que transcurra un trimestre sin que la Sociedad realice un ROS, el Oficial de Cumplimiento, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al vencimiento del respectivo trimestre, deberá presentar un informe de “ausencia de ROS” o “Aros” a través del SIREL.

## 6.9. POLÍTICA DE ARCHIVO.

La Sociedad mantendrá el archivo y documentación soporte de los siguientes documentos, los cuales estarán a disposición de las autoridades de control cuando corresponda:

- a) Los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento.
- b) Las constancias de las capacitaciones impartidas a los Empleados sobre este Manual, dentro de las cuales se deben incluir fechas de realización, lista de asistentes, temas tratados, soportes fotográficos o de video de ser aplicable, y constancia de evaluaciones presentadas por los asistentes de ser aplicable.
- c) Las Debidas Diligencias adelantadas para la contratación de Partes, Proveedores, Asociados, Clientes y Empleados
- d) Los comprobantes de pagos a terceros por conceptos de regalos, patrocinios, donaciones o similares.
- e) Los documentos soporte de los reportes internos sobre la posible ocurrencia de ROS y ROI.
- f) Los documentos soporte de los ROS y ROI.

La realización de cualquier negocio debe adelantarse de acuerdo con el procedimiento establecido para tales efectos, con el fin de garantizar que siempre exista el respectivo soporte. Todo documento que acredite transacciones, negocios o contratos constituye el soporte de la negociación, del registro contable y el respaldo para cualquier investigación que pudieran llegar a adelantar las autoridades competentes.

La Sociedad mantendrá estos documentos por un término no menor a cinco (5) años en el archivo especial, con el fin de que estén a disposición de la autoridad competente, en cualquier momento; luego de lo cual se enviarán a archivo general donde permanecerán durante cinco (5) años adicionales (para un total de 10 años de custodia), posteriormente serán destruidos dejando constancia en un acta.

Estos registros deberán llevarse según los parámetros establecidos por el Oficial de Cumplimiento.

## **7. FALTAS POR INCUMPLIMIENTO DEL MANUAL SAGRILAFT:**

- 6.2.** La Sociedad tiene la obligación de tomar medidas contra los infractores, ya sean terceros o Empleados. Se tomarán medidas para proteger a otros miembros de la Sociedad y a la Sociedad misma de las consecuencias de una acción indebida. El rango de un Empleado dentro de la Sociedad será irrelevante en estos casos.
- 6.3.** Las disposiciones contenidas en el presente Manual son de estricto cumplimiento para de todos los empleados de la Sociedad. Para ello la Sociedad deberá introducir normas de cumplimiento en el reglamento del trabajo, y deberá incluir una cláusula en los contratos laborales que obligue a los empleados a cumplir con los procedimientos del presente Manual.
- 6.4.** La violación o incumplimiento de este se considera una falta grave. La imposición de la sanción se realizará por parte del Oficial de Cumplimiento y el Gerente General, según el procedimiento establecido en el reglamento interno de trabajo de la Sociedad, y se regirá de acuerdo con el reglamento interno y sus procedimientos disciplinarios.
- 6.5. Presentación de informes a autoridades gubernamentales:** Puede haber ocasiones en las que surjan situaciones en que la Sociedad esté obligada o pueda considerar que lo mejor sea reportar irregularidades a las autoridades gubernamentales. Las sanciones por violaciones de las leyes contra el SAGRILAFT se pueden aplicar a los Empleados individuales de la Sociedad, no solo a la Sociedad como compañía.

## **8. COMUNICACIÓN DEL MANUAL:**

El presente Manual deberá ser comunicado a los Empleados, que, según el análisis del riesgo efectuado, la Sociedad determina que deben recibir información y deben ser capacitados con el fin de dar cumplimiento a la política de autocontrol y gestión del riesgo.

Para la transmisión de las comunicaciones, formatos y demás documentos relacionados del SAGRILAFT, los Empleados de la Sociedad podrán efectuar su consulta en todo momento en el proceso de Gestión Legal y/o Oficial de Cumplimiento.

## 9. CAPACITACIÓN DEL MANUAL:

La Sociedad brindará capacitación, de forma anual, a aquellos empleados que estén en las áreas relacionadas con el cumplimiento del presente Manual. Como resultado de esta capacitación el empleado estará en la capacidad de identificar cuando una operación es inusual o sospechosa, cuando debe reportarse, el medio para hacerlo y a quien reportar.

## 10. ANEXOS:

A continuación, se relacionan los diferentes Anexos que hacen parte integral del presente manual; de estos anexos, algunos hacen parte a Políticas Internas de la Sociedad y podrán ser consultados en ellas.

El Oficial de Cumplimiento al momento de realizar cambios a los formatos los remitirá a los correos electrónicos y los empleados podrán disponer de ellos en el proceso de Gestión Legal de la compañía:

Anexo	Tema o Título del Documento Soporte
Anexo No. 1	Matriz de Riesgos
Anexo No. 2	Marco Legal Aplicable.
Anexo No. 3	Formato de Vinculación de Clientes.
Anexo No. 4	Partes-Empleados: Formatos
Anexo No. 5	Partes-Proveedores: Formatos
Anexo No. 6	Estructura Organizacional y Órganos de Control
Anexo No. 7	Reporte Operaciones Inusuales y reporte Operaciones Sospechosas: formato
Anexo No. 8	CO-GL-IN-01 Criterios de Medición, Control y Monitoreo del Riesgo
Anexo No. 9	Perfil profesional del Oficial de Cumplimiento
Anexo No. 10	Señales de Alerta
Anexo No. 11	Delitos relacionados con el Riesgo LA/FT/FPADM

## 11. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
19/09/2024	01	Codificación del Manual en el Sistema de Gestión Integral.

MATRIZ DE RIESGOS - E SOMOS F									
Junio de 2021									
Identificación y evaluación del riesgo inherente			Plan tratamiento controles		Calificación del Riesgo Inherente			Calificación del Riesgo Residual	
Código	Evento de Riesgo	Causa	Control requerido	Descripción actividad de control	Probabilidad	Impacto	Nivel de Exposición (sin controles)	Calificación Controles	Nivel de exposición Real
	¿Qué puede suceder?	¿Cómo y porque puede suceder?	Descripción	¿Qué acciones requiere para llevar a cabo el control?	Valor			Valor	
R - 000001	Vinculación de proveedores y/o contratistas que se encuentren relacionados con actividades de LA/FT/FPADM	1. Ausencia de políticas y procedimientos de vinculación que permitan validar previamente si estos se encuentran relacionado en una Lista de Partes Denegadas o Listas Restrictivas nacionales e internacionales. 2. Análisis inadecuado. 3. Ausencia de sistemas de consulta de información. 4. Falta de información del proveedor al momento de la vinculación	Una política especializada para control de riesgo LA/FT/FPADM, procedimiento para implementarla que incluya obligaciones de verificar dichas listas, la cual se encuentra presente en el Manual SAGRILAF de la Sociedad.	Implementar, mantener actualizadas y hacer seguimiento a las políticas previstas en el Manual SAGRILAF de la Sociedad.	2. Poco frecuente.	5. Catastrofico.	Alto	Moderado	Alto
R - 000002	Generar información o presentar informes con inconsistencias (errada, falsa, incompleta) a los entes de control internos y/o externos	Fraude externo, conflicto de intereses, falta de ética en la asunción de responsabilidades, corrupción.	Mecanismos de control interno y externo contable, financieros y tributario adicionales. Implementar el código de Ética	El sistema deberá contener una especie de control o doble chequeo de la información remitida, en donde se garantice independencia entre los dos funcionarios u órganos que realicen la revisión, dentro de lo posible.	2. Poco frecuente.	5. Catastrofico.	Alto	Moderado	Alto
R - 000003	Reportar la información o presentar informes de forma extemporánea a los entes de control internos y/o externos	Falta de claridad en las fechas de entrega de información, falta de diligencia del funcionario y/o colaboración de las diferentes área al Oficial de Cumplimiento.	Mecanismos de control interno y externo contable, financieros y tributario adicionales. Implementar el código de Ética	Establecer cronogramas con recordatorios en cabeza del Oficial de Cumplimiento para la remisión de dicha información.	3. Posible	5. Catastrofico.	Alto	Moderado	Alto
R - 000004	Incumplimiento de la normatividad vigente	Falta de conocimiento sobre la normatividad y sus correspondientes modificaciones y/o actualizaciones; falta de ética del funcionario.	Mecanismos de control interno legal y de confirmación con asesores externos independientes a la entidad.	Establecer un sistema de actualización periodico con apoyo de los asesores legales y equipo legal interno a fin de mantenerse actualizados en aspectos relacionados con el SAGRILAFY las obligaciones derivadas del mismo.	3. Posible	5. Catastrofico.	Alto	Moderado	Alto
R - 000005	Vincular proveedores y/o contratistas que utilicen a la Sociedad como instrumento para lavar activos o financiar el terrorismo o financiar la proliferación de armas de destrucción masiva.	Conflicto de intereses, recibo de dadasivas o sobornos, falta de diligencia en la vinculación y chequeo de los mismos.	Implementar el código de Ética y lineamientos claros y completos para la vinculación de los mismos.	Los requisitos esenciales de vinculación se encuentran presentes en el Manual SAGRILAF de la Sociedad.	2. Poco frecuente.	5. Catastrofico.	Alto	Moderado	Alto
R - 000006	Vincular empleados y/o personal freelance que utilicen a la Sociedad como instrumento para lavar activos o financiar el terrorismo o Financiar la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva	Conflicto de intereses, recibo de dadasivas o sobornos, falta de diligencia en la vinculación y chequeo de los mismos.	Implementar el código de Ética y lineamientos claros y completos para la vinculación de los mismos.	Los requisitos esenciales de vinculación se encuentran presentes en el Manual SAGRILAF de la Sociedad.	2. Poco frecuente.	5. Catastrofico.	Alto	Moderado	Alto
R - 000007	Mantener relaciones comerciales con una sociedad que esté o haya estado involucrada en procesos de Lavado de activos y/o financiación del terrorismo y/o Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva	Conflicto de intereses, recibo de dadasivas o sobornos, falta de diligencia en la vinculación y chequeo de los mismos.	Implementar el código de Ética y lineamientos claros y completos para la vinculación de los mismos.	Los requisitos esenciales de vinculación se encuentran presentes en el Manual SAGRILAF de la Sociedad.	2. Poco frecuente.	5. Catastrofico.	Alto	Moderado	Alto
R - 000008	Tener vinculados proveedores con documentación desactualizada o falsa.	1. Procedimiento No documentado o procedimiento no actualizado. 2. Omisión de Políticas y Procedimientos 3. Falta de información del proveedor al momento de la vinculación.	Realizar verificaciones periódicas sobre la información presentada por los proveedores en proceso de Debida Diligencia.	Los procedimientos para la realización de proceso de Debida Diligencia, Debida Diligencia Intensificada y actualización de información están previstos en el Manual SAGRILAF de la Sociedad.	3. Posible	4. Critico.	Alto	Moderado	Alto
R - 000009	Realizar contrataciones a empleados con documentación falsa	Falta de una política clara en la autenticidad, consistencia o validación de la documentación suministrada por los candidatos.	Realizar estudio de seguridad con empresa privada (proveedor). Realizar visita domiciliaria a los empleados	Los requisitos esenciales de vinculación se encuentran presentes en el Manual SAGRILAF de la Sociedad.	2. Poco frecuente.	5. Catastrofico.	Alto	Moderado	Alto

R - 000010	Manipulación, filtración de información, eliminación o modificación de los sistemas de información y tecnológicos para alterar los registros, base de datos o documentos de la sociedad, en beneficio propio o de un tercero	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir obsequios o dadasivas de los contratistas o proveedores (viajes, patrocinios, etc.) que puedan afectar la objetividad del funcionario.</li> <li>2. Eliminación, alteración o manipulación de información de los clientes por debilidades en la seguridad informática.</li> <li>3. Daños o modificaciones de datos o programas mediante sabotaje informático.</li> <li>4. Falta de control con los proveedores externos, los cuales pueden alterar las bases de datos de los clientes y la contabilidad en los sistemas tecnológicos.</li> <li>5. Accesos no autorizados a servicios y sistemas, utilizando contraseñas de otros funcionarios</li> </ol>	Todos los funcionarios que estén frente a un conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deben informar oportunamente a la Sociedad acerca de cualquier situación que pueda involucrar algún conflicto de interés, incluyendo relaciones familiares o personales.	Implementar el Código de Ética y Conducta, actualizar constantemente e invertir en protección informática y realizar constantes auditorías internas a fin de verificar que esta practica no suceda. Crear sistemas de alertas en el sistema informático cada vez que se elimine o modifiquen ciertos documentos o información sensible de la Sociedad y creación de los permisos restringidos únicamente a ciertos empleados.	3. Posible	4. Critico.	Alto	Moderado	Alto
R - 000011	Suministrar información sensible a terceros vinculados a la Sociedad para o que puedan llegar a facilitar la realización de actividades delictivas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Omisión de políticas y/o procedimientos</li> <li>2. Desconocimiento en políticas</li> <li>3. Personal no capacitado o ausencia de programas de capacitación en temas de confidencialidad de la información.</li> </ol>	Capacitaciones completas y exhaustivas a todos los empleados Implementar un Código de Conducta y ética, manual Autocontrol y Gestión del Riesgo de LA/FT/FPADM.	Establecer control interno y dar capacitaciones.	2. Poco frecuente.	4. Critico.	Alto	Moderado	Alto
R - 000012	Fraude externo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Clientes o proveedores presenten información adulterada y/o falsa.</li> <li>2. Entrar a los sistemas de la entidad y alterar los registros y/o infectarlos con un virus.</li> <li>3. Copiar un cheque o título valor a cambio de un beneficio económico.</li> <li>4. Presentar un cheque falso y/o robado con el fin de obtener un título valor y que el mismo pueda ser cobrado.</li> </ol>	Políticas claras sobre actividades que pudieran constituir fraude, establecimiento de niveles adecuado de seguridad física e informativa e implementar el código de ética.	Implementar las verificaciones correspondientes antes de realizar cualquier tipo de pago con la entidad directamente en los números o direcciones previstas en las páginas o portales oficiales de estos y/o de la persona que emite el documento.	3. Posible	4. Critico.	Alto	Moderado	Alto
R - 000013	Manipulación de los informes de seguimiento y/o evaluación	Modificar los informes en beneficio propio o de un tercero; Falta de principios, valores y ética profesionales e institucionales.	Mecanismos de control interno y externo contable, financieros y tributario adicionales. Implementar el código de Ética	El sistema deberá contener una especie de control o doble chequeo de la información remitida, en donde se garantice independencia entre los dos funcionarios u órganos que realicen la revisión, dentro de lo posible.	2. Poco frecuente.	5. Catastrofico.	Alto	Moderado	Alto
R - 000014	Favorecimiento de contratos a clientes y/o proveedores vinculados a la entidad	Adjudicar y/o contratar a familiares o terceros/entidades con vínculos cercanos sin reportar conflicto de interés a cambio de favores o beneficios personales; Manipulación del sistema en las condiciones financieras de una obligación (plazo, tasa, monto, periodos de gracia, periodicidad de pago), a cambio de un beneficio económico o por conflicto de interés.	Implementar el código de Ética y lineamientos claros y completos para la vinculación de los mismos.		2. Poco frecuente.	5. Catastrofico.	Alto	Moderado	Alto
R - 000015	Realizar un pago a un tercero diferente con el cual se tenga la relación contractual directa por la compra o venta de un producto o la prestación de un servicio.	Error humano, fraude, falta de diligencia, entrega de información falsa.	Mecanismos de control interno y externo contable y financieros diferente e independiente al de vinculación.	Si bien en el proceso de vinculación y registro de proveedores, contratistas, trabajadores, etc. se realizan proceso de verificación de información, la Sociedad debería establecer un control doble en caso de grandes cuantías y/o cuando existan sospechas, información incompleta o falsa, la cual deberá ser realizada por una área deferente; preferiblemente, el área de contabilidad y/o financiera encargadas de realizar el pago.	2. Poco frecuente.	4. Critico.	Alto	Moderado	Alto
R - 000016	Malversación de activos de la Sociedad.	Apropiación ilícita o indebida de recursos de la Sociedad, debilidades de controles, desorganización o descuido de empleados, registros de inventarios alterados, peculado, desvío a cuentas bancarias personales, etc.	Mecanismos de control interno y externo que permitan auditar y hacer el seguimiento correspondiente a todos los activos muebles e inmuebles de la sociedad, junto con verificaciones del inventario y su uso.	Contador deberá revisar que la información generada sea correcta, control y actualización periódica de inventarios.	3. Posible	5. Catastrofico.	Alto	Moderado	Alto
R - 000017	Detectar hallazgos de forma errónea o inexistente durante los procesos de auditoría interna	Falta de diligencia; entrega de información falsa por parte de otros funcionarios; fraude.	Mecanismos de control interno y externo contable, financieros y tributario adicionales. Implementar el código de Ética	El sistema deberá contener una especie de control o doble chequeo de la información remitida, en donde se garantice independencia entre los dos funcionarios u órganos que realicen la revisión, dentro de lo posible.	2. Poco frecuente.	5. Catastrofico.	Alto	Moderado	Alto
R - 000018	Emitir informes que contengan opiniones erradas sobre los procesos auditados y sin la debida evidencia	Fraude a la ley, falta de diligencia y ética del encargado.	Mecanismos de control interno y externo contable, financieros y tributario adicionales. Implementar el código de Ética	El sistema deberá contener una especie de control o doble chequeo de la información remitida, en donde se garantice independencia entre los dos funcionarios u órganos que realicen la revisión, dentro de lo posible.	2. Poco frecuente.	5. Catastrofico.	Alto	Moderado	Alto
R - 000019	Mostrar el cumplimiento de los planes, programas, manuales, objetos y metas sin que ello corresponda con la realidad de la Sociedad.	Alteración para presentar buena gestión y desarrollo de funciones del empleado, no controles a los procesos, conflicto de interés en cargos de supervisión y supervisado.	Implementar el código de Ética y lineamientos claros y completos para manejo de conflictos de interés	sistema claro y periodico de control por parte de la Junta Directiva, Gerente General, Oficial de Cumplimiento, Revisor Fiscal a cada uno de los empleados que les reporta.	3. Posible	5. Catastrofico.	Alto	Moderado	Alto

R - 000020	Comprometer a la sociedad con propuestas que no correspondan con los lineamientos generales de la oferta de servicio	Conflicto de intereses, recibo de dadasivas o sobornos, falta de diligencia en la vinculación y chequeo de los mismos.	Implementar el código de ética y lineamientos claros y completos para la celebración de actos por parte de la sociedad ( establecimiento de requisitos y condiciones mínimas)	Actualización constante de autorizaciones corporativas de los Representantes Legales ante la Cámara de Comercio, establecimiento claro de los roles de cada uno de los funcionarios de cada área frente a terceros, dentro de lo posible, realización de capacitaciones con relación a las políticas y diferentes manuales de la Sociedad.	1. Inusual.	3. Moderado.	Moderado	Moderado	Moderado
R - 000021	Aprobar operaciones que no correspondan con las políticas establecidas por la Sociedad	Conflicto de intereses, recibo de dadasivas o sobornos, falta de diligencia en la vinculación y chequeo de los mismos.	Implementar el código de Ética y lineamientos claros y completos para la celebración de actos por parte de la sociedad ( establecimiento de requisitos y condiciones mínimas)	Actualización constante de autorizaciones corporativas de los Representantes Legales ante la Cámara de Comercio, establecimiento claro de los roles de cada uno de los funcionarios de cada área frente a terceros, dentro de lo posible, realización de capacitaciones con relación a las políticas y diferentes manuales de la Sociedad.	2. Poco frecuente.	4. Crítico.	Alto	Moderado	Alto
R - 000022	Asumir pagos por contratos que ya se encuentran pagados.	Fraude externo, conflicto de intereses, falta de ética en la asunción de responsabilidades, corrupción, error humano.	Implementar el código de Ética y sistemas de control y vigilancia en pagos.	El sistema deberá contener una especie de control o doble chequeo al momento de realizar cualquier tipo de pago.	2. Poco frecuente.	4. Crítico.	Alto	Moderado	Alto
R - 000023	Pérdida de títulos valores en poder de la Sociedad	Hurto, fraude externo, error humano, etc.	Cuando exista una pérdida de un Título Valor en custodia que se encuentre en caja fuerte o en poder de una dependencia de la sociedad, esta debe avisar por escrito al jefe inmediato para proceder a realizar la diligencia de reposición y cancelación del mismo.	Establecer control interno, dar capacitaciones y establecer funcionarios especiales encargados del manejo de estos, junto con las medidas de seguridad apropiadas.	1. Inusual.	3. Moderado.	Moderado	Moderado	Moderado
R - 000024	Daños en la infraestructura y equipos de oficina	Falta de diligencia y cuidado en la utilización de equipos; desastres naturales; daño de tercero.	Contratación de pólizas de seguro para cubrir los daños a la infraestructura y equipos de alto valor. Implementar el código de ética y de uso de sistemas dentro de la sociedad.		2. Poco frecuente.	4. Crítico.	Alto	Moderado	Alto
R - 000025	Pérdida de objetos y/o robo al interior de la Sociedad	Ingreso de personal ajeno a las instalaciones de la Sociedad, Falencias en la selección del personal vinculado y Descuido de los funcionarios con sus objetos personales.	Siempre que ingresa un visitante a la Sociedad se deberá solicitar la tarjeta de ingreso al edificio y registrar los datos de la persona que ingresa, la hora y a quien visita; finalmente cuando la persona es autorizada por el funcionario, se le entregará una escarapela de identificación como "Visitante", la cual deberá portar visiblemente durante toda su estancia en las instalaciones de la Sociedad. El Analista de Talento Humano cuando se vincula un nuevo funcionario a la Sociedad verifica la documentación requerida mediante una lista de chequeo con el fin de abrir un expediente para cada persona a contratar, en el cual se incluye la documentación soporte del proceso de selección, foliando el expediente, de acuerdo con lo previsto en el Manual SAGRILAF de la Sociedad.	Establecer control interno y dar capacitaciones.	2. Poco frecuente.	3. Moderado.	Moderado	Moderado	Moderado
R - 000026	Deterioro físico de los documentos	No almacenamiento correcto de los mismos.	Políticas claras de uso y cuidado de documentos, especialmente los que superan los 5 años de antigüedad de expedidos.	Control claro de archivo a fin de conocer los tiempos de conservación de documentos, diferenciando documentos esenciales que requieren cuidado especializado y los demás.	2. Poco frecuente.	3. Moderado.	Moderado	Moderado	Moderado
R - 000027	Incumplimiento de los términos legales para dar respuesta a requerimientos tanto de los clientes como de los organismos de control	Falta de diligencia; fraude a la ley.	Establecer un sistema de verificación diaria de recepción de requerimientos en físico y vía web o correo electrónico, a fin de que el Oficial de Cumplimiento esté informado de estas en todo momento.		2. Poco frecuente.	4. Crítico.	Alto	Moderado	Alto
R - 000028	Incumplimiento en el servicio de soporte por parte de los proveedores de tecnología	Falta de diligencia; daño de tercero; desastres naturales; falta de cobertura en la región.	Contratación de proveedores capacitados, profesionales y con la infraestructura necesaria para el servicio. Establecimiento de back ups de la información.	Hacer pruebas de estrés que simulen posibles escenarios en que se espere mucho tráfico (de haberlos), según determine la Junta Directiva.	3. Posible	3. Moderado.	Alto	Moderado	Alto
R - 000029	Indebida estructuración de los contratos en los que debe participar la sociedad.	Conflicto de intereses, recibo de dadasivas o sobornos, falta de diligencia en la vinculación y chequeo de los mismos.	Implementar el código de ética y lineamientos claros y completos para la celebración de actos por parte de la sociedad ( establecimiento de requisitos y condiciones mínimas)	Coordinación con el área legal para la elaboración de minutas modelo de contrato, lineamientos esenciales y no negociables de la Sociedad, entre otros.	2. Poco frecuente.	4. Crítico.	Alto	Moderado	Alto
R - 000030	Presentar estados financieros, informes y/o declaraciones que no reflejan la realidad económica, financiera y el desarrollo del objeto social	Conflicto de intereses, recibo de dadasivas o sobornos, falta de diligencia; falta de controles internos.	Mecanismos de control interno legal y de confirmación con asesores externos independientes a la entidad. Implementar el código de ética.	Verificar periódicamente la independencia, profesionalismos e idoneidad de los órganos de control, como la Revisoría Fiscal y la implementación de revisiones y dobles controles.	2. Poco frecuente.	5. Catastrófico.	Alto	Moderado	Alto

R - 000031	Evasión de impuestos	No traslado de los tributos recaudados al fisco; Interpretar erróneamente las normativas aplicables, omitir reporte de activos, entre otros.	El Contador de acuerdo con la periodicidad definida por los entes de control revisa que la información a reportar sea congruente con la información generada por el aplicativo contable. De acuerdo con las atribuciones definidas para cada tipo de informe, se deja el respectivo visto bueno sobre el documento electrónico o físico (firma digital del representante legal, contador y/o revisor fiscal).	Establecer más controles internos contables y coordinar con abogados expertos en tributación.	2. Poco frecuente.	5. Catastrófico.	Alto	Moderado	Alto
R - 000032	Contratar funcionarios que no cumplan con el perfil idóneo para el desempeño del cargo	Conflicto de intereses, recibo de dádivas o sobornos, falta de diligencia en la vinculación y chequeo de los mismos	Implementar el código de ética y lineamientos claros y completos para la vinculación de los mismos.	Asegurarse que las evaluaciones realizadas a las personas en cada cargo sean actualizadas periódicamente a fin de verificar su idoneidad. Esto deberá aplicarse a empleados antiguos a fin de evaluar su continuidad, ya que las condiciones del ingreso pueden variar durante la relación laboral.	2. Poco frecuente.	3. Moderado.	Moderado	Moderado	Moderado
R - 000033	Pago inadecuado a los funcionarios y/o terceros de prestaciones sociales, derechos laborales, seguridad social y parafiscales.	Desconocimiento de la normatividad; falta de diligencia; fraude a la ley.	Mecanismos de control interno legal y de confirmación con asesores externos independientes a la entidad. Implementar el código de ética.		2. Poco frecuente.	4. Crítico.	Alto	Moderado	Alto
R - 000034	Vincular empleados como temporales para realizar trabajos permanentes o bajo contrato de prestación de servicios a empleados reales (no contratistas)	Desconocimiento de la normatividad; falta de diligencia; fraude a la ley.	Mecanismos de control interno legal y de confirmación con asesores externos independientes a la entidad. Implementar el código de ética.		1. Inusual	4. Crítico.	Moderado	Moderado	Moderado
R - 000035	Desembolsar créditos a empleados que no cumplan con las políticas definidas por la Sociedad (cuando sea aplicable)	Conflicto de intereses, recibo de dádivas o sobornos, falta de diligencia en el chequeo de estas políticas	Implementar el código de ética y lineamientos claros y completos sobre la política de la sociedad.	Implementar el Código de Ética y Conducta. En caso de que esta práctica decida realizarse, se deberá verificar y obtener los soportes suficientes sobre el uso que el trabajador dará al uso de dicho crédito.	1. Inusual	3. Moderado.	Moderado	Moderado	Moderado
R - 000036	Tener vínculos comerciales con personas catalogadas como que sean o no funcionarios del Gobierno y/o que sean catalogados como Pep's o tengan un alto grado de conflicto de interés sin el cumplimiento de procedimientos de verificación o desconocimiento de dicha calidad.	1. Omisión de Políticas y/o Procedimientos 2. Análisis inadecuado 3. Ausencia de sistemas de consulta de información. 3. Procedimiento no documentado o no actualizado.	Realizar un proceso de Due Diligence, dentro del cual se incluyan procedimientos para identificar posibles conflicto de intereses y estas categorías.	Los procedimientos para la realización de proceso de Debida Diligencia, Debida Diligencia Intensificada y actualización de información están previstos en el Manual SAGRILAF de la Sociedad.	1. Inusual	3. Moderado.	Moderado	Moderado	Moderado
R - 000037	Inadecuado seguimiento a las Políticas, Procedimientos y Controles de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.	1. No tener un plan de Auditoría. 2. No cumplir con el plan de auditoría. 3. Procesos desactualizados. 4. Falta de claridad en funciones de supervisión y seguimiento.	Plan detallado de auditoría con funciones específicas y responsables de su supervisión.	El Manual SAGRILAF incluye definición expresa de las funciones en cabeza de cada una de los empleados de la Sociedad, fechas de cumplimiento y presentación de reportes y actualización de información.	1. Inusual	4. Crítico.	Moderado	Moderado	Moderado

## ANEXO 2: MARCO LEGAL APLICABLE.

El marco legal en Colombia sobre la Prevención, Gestión, Control del Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, tiene como finalidad evitar que las Empresas, sus operaciones y resultados, puedan ser utilizadas o puedan prestarse como medio para dar apariencia de legalidad a activos provenientes de actividades ilícitas.

El Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, está fundamentado en los contenidos normativos de carácter general y especial previstos en la Constitución Política, las leyes, decretos y actos administrativos emitidos por los entes de vigilancia y control.

A continuación, se relacionan las principales normas que enmarcan las obligaciones contenidas en este Manual:

### 1. NACIONALES:

**1.1. Constitución Política:** Artículos 6°, 123, 333 inciso 5° y Artículo 335.

#### 1.2. Leyes:

- a) Ley 222 de 1995: Prevé la facultad de la Superintendencia de Sociedades de ejercer la vigilancia de las sociedades comerciales, sucursales de sociedades extranjeras y empresas unipersonales, dentro de los cuales se incluye la Sociedad (Artículo 84, también presente en el Decreto 1074 de 2015). De igual manera, el numeral 3 del Artículo 86 prevé como función de la Superintendencia de Sociedades, la facultad para imponer sanciones o multas, sucesivas o no, hasta por doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales, a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos.
- b) Ley 365 de 1997: Por la cual se establecen normas tendientes a combatir la delincuencia organizada y se dictan otras disposiciones. Hace énfasis especial en la cancelación de la personería jurídica a las sociedades u organizaciones dedicadas al desarrollo de actividades delictivas, o en su defecto, al cierre de sus locales o establecimientos abiertos al público, además modificaciones al código de procedimiento penal tendientes a la extinción de dominio, el tráfico de estupefacientes, lavado de activos, extorsión, testaferrato y demás delitos contemplados en el Estatuto Nacional de Estupefacientes.



- c) Ley 526 de 1999: Prevé que las autoridades que ejerzan funciones de inspección, vigilancia y control, como la Superintendencia de Sociedades, deben instruir a sus supervisados sobre las características, periodicidad y controles en relación con la información por reportar a la UIAF (según se define más adelante), de acuerdo con los criterios e indicaciones que de ésta reciban (Artículo 10, modificada por la Ley 1121 de 2006).
- d) Ley 599 de 2000 y Ley 600 de 2000: Leyes por medio de las cuales se expide el Código Penal Colombiano en los delitos contra el orden económico social.
- e) Ley 1121 de 2006:
- Ley por medio de la cual se dictan normas para la prevención, detección, investigación y sanción de la financiación del terrorismo. Contiene entre las principales modificaciones al artículo 102 del Decreto 663 de 1993 sobre la obligación y control a actividades delictivas y mecanismos de control, se modifica el artículo 105 del mismo decreto sobre la reserva de la información reportada. Se modifica el artículo 43 de la Ley 190 de 1995 sobre las obligaciones y normas establecidas para las personas que se dediquen profesionalmente a actividades de comercio exterior, operaciones de cambio y mercado libre de divisas y casinos o juegos de azar. Igualmente se modifica el artículo 3° de la Ley 526 de 1999 sobre las funciones de la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), el artículo 4° de la misma ley sobre las funciones de la Dirección General, el artículo 8° de la misma ley sobre el manejo de información. Entre otros, el artículo 345 de la Ley 599 de 2000 sobre la financiación del terrorismo y administración de recursos con actividades terroristas, el artículo 323 de la misma Ley sobre Lavado de Activos incluyendo en el artículo las actividades terroristas dentro del concepto y el artículo 324 de la Ley 906 de 2004 sobre la exclusión de beneficios y subrogados resaltando que cuando se trate de delitos de terrorismo, financiación del terrorismo, secuestro extorsivo, extorsión y conexos no procederán las rebajas de pena por sentencia anticipada y confesión.
  - Administración de recursos relacionados con actividades terroristas: Corresponde a las conductas contempladas en el artículo 345 del Código Penal, modificado por el artículo 16 de la Ley 1121 de 2016: “El que directa o indirectamente provea, recolecte, entregue, reciba, administre, aporte, custodie o guarde fondos, bienes o

recursos, o realice cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos de delincuencia organizada, grupos armados al margen de la ley o a sus integrantes, o a grupos terroristas nacionales o extranjeros, o a terroristas nacionales o extranjeros, o a actividades terroristas, incurrirá en prisión de trece (13) a veintidós (22) años y multa de mil trescientos (1.300) a quince mil (15.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes”.

- f) Ley 1186 de 2009: Aprobó, entre otros, el "Memorando de entendimiento entre los gobiernos de los estados del grupo de acción financiera de Sudamérica contra el lavado de activos (GAFISUD)", por medio del cual se creó y puso en funcionamiento el Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el Lavado de Activos (hoy Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica - GAFILAT) y se determinó, como objetivo, reconocer y aplicar las recomendaciones del GAFI contra el blanqueo de capitales y las recomendaciones y medidas que en el futuro adopte ese organismo.
- g) 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 financiamiento del terrorismo, dentro de los cuales se incluye la Sociedad (Numeral 26 del Artículo 7).
- h) Decreto 1068 de 2015: Las entidades públicas y privadas pertenecientes a sectores diferentes al financiero, asegurador y bursátil, deben reportar las Operaciones Sospechosas (según se define más adelante) a la UIAF, de acuerdo con el literal d) del numeral 2 del Artículo 102 y los Artículos 103 y 104 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, cuando dicha Unidad lo solicite, en la forma y oportunidad que les señale (Artículo 2.14.2).
- i) Decreto 1736 de 2020: Creó la facultad en cabeza de la Superintendencia de Sociedades para instruir a entidades sujetas a su supervisión sobre las medidas que deben adoptar para promover la transparencia y ética empresarial en sus prácticas de negocios para contar con mecanismos internos de prevención de actos de corrupción, y mecanismos de gestión para la prevención del riesgo de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, y de financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva por parte de sus supervisados.

- 1.3. **Circular Básica de la Superintendencia de Sociedades:** Capitulo x “AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM Y REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS A LA UIAF” de la Circular Básica Jurídica 100-000005 de 2017 y las circulares que lo modifiquen o adicionen.

## 2. INTERNACIONALES VINCULANTES EN COLOMBIA:

- 2.1. El Consejo Nacional de Política Económica y Social - CONPES aprobó el Documento CONPES 3793 del 18 de diciembre de 2013, mediante el cual se establecen los lineamientos para la puesta en marcha de la Política Nacional Antilavado de Activos y Contra la Financiación del Terrorismo. Es objeto de este es lograr un sistema único, coordinado, dinámico y más efectivo para la prevención, detección, investigación y juzgamiento del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- 2.2. En febrero de 2012, el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) emitió los Estándares Internacionales sobre la Lucha Contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo y la Proliferación y recomendó que los países adoptaran un enfoque basado en riesgos, con medidas más flexibles acordes con la naturaleza de los riesgos debidamente identificados.
- 2.3. De igual manera, Colombia ha ratificado las siguientes convenciones y convenios de Naciones Unidas, con el fin de enfrentar las actividades delictivas relacionadas con el LA/FT:
- a) Convención de Viena de 1988: Convención de las Naciones Unidas Contra el Tráfico de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. (Aprobada por la Ley 67 de 1993 – Sentencia C-176 de 1994).
  - b) Convenio de Naciones Unidas para la Represión de la Financiación del Terrorismo de 1999. (Aprobado por la Ley 808 de 2003 – Sentencia C-037 de 2004).
  - c) 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).
  - d) Convención de Mérida de 2003: Convención de Naciones Unidas Contra la Corrupción. (Aprobada por la Ley 970 de 2005 – Sentencia C – 172 de 2006).

- 2.4. **Recomendaciones GAFI:** Recomendaciones con relación a identificar los Riesgos LA/FT/FPADM a los que se exponen las sociedades y, con base en ese riesgo, adoptar medidas para la mitigación del mismo, con un enfoque de supervisión basado en riesgos, con medidas flexibles y acordes con la naturaleza de los riesgos debidamente identificados.
- 2.5. Las demás normas que modifiquen ajusten, complementen, reemplacen y deroguen las anteriores, así como las demás que llegaren a ser aplicables.

**ANEXO 4  
OTROSÍ NO.  
AL CONTRATO DE TRABAJO**

Entre los suscritos a saber, **E-SOMOS FONTIBÓN S.A.S.**, identificada con el NIT. 901.342.093-0, representada en este acto por su Representante Legal, mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma (el "EMPLEADOR"), y \_\_\_\_\_, mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, obrando en nombre propio (el "TRABAJADOR") y conjuntamente con el EMPLEADOR las "Partes"), hemos convenido de forma voluntaria suscribir el presente Otrosí al Contrato de Trabajo celebrado entre ellos el \_\_\_\_\_ (en adelante y conjuntamente el "Contrato") el cual se registrará por las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.** Adicionar la Cláusula \_\_\_\_\_ al Contrato, la cual quedará de la siguiente manera para todos los efectos:

**"CLÁUSULA \_\_\_\_\_:**

1. El TRABAJADOR autoriza expresamente al EMPLEADOR para que efectúe las verificaciones que considere pertinentes con relación a la inclusión del TRABAJADOR en listas restrictivas o denegadas relacionadas con lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, sobornos transnacional y corrupción.
2. El TRABAJADOR tendrá la obligación de informar de forma inmediata al EMPLEADOR en el evento de tener conocimiento de la inclusión del TRABAJADOR en cualquiera de las listas referidas en el numeral anterior o cuando se dé inicio a cualquier tipo de investigación por la comisión de cualquier delito relacionado con lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva o por delitos conexos tales como omisión de reportes sobre transacciones en efectivo; receptación; testaferrato, enriquecimiento ilícito de particulares; omisión de denuncia y favorecimiento, entre otros,.

3. El TRABAJADOR manifiesta que la información aportada verbalmente y/o por escrito, relacionadas con lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva es veraz, completa y verificable.
4. El TRABAJADOR manifiesta que conoce y acepta (i) los términos y obligaciones previstas en el Manual SAGRILAFT del EMPLEADOR, el cual se puede encontrar en: [\*] y cuya versión actual hace parte de este contrato; y (ii) que el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en el presente contrato o en el Manual SAGRILAFT del EMPLEADOR constituye una falta grave y justa causa de despido y de terminación inmediata de este Contrato.”

**SEGUNDA:** Las Partes dejan expresa constancia de que las demás cláusulas del Contrato permanecen iguales sin ninguna modificación.

En constancia de todo lo anterior, se firma el presente Otrosí en la ciudad de Bogotá D.C., el

EL EMPLEADOR

EL TRABAJADOR

\_\_\_\_\_  
ALEJANDRO OSORIO CALLE  
C.C. 79.590.503  
REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
[\*]  
C.C. [\*]

**ANEXO 5 - CERTIFICACIÓN**  
**En favor de E-SOMOS FONTIBÓN S.A.S.**  
**(“ESOMOSF S.A.S.”)**

Yo, \_\_\_\_\_, actuando en nombre propio y en mi calidad de Representante Legal de \_\_\_\_\_, identificada con \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_ certifico lo siguiente:

1. Que, de acuerdo con lo establecido por el artículo 27 de la ley 1121 de 2006 y demás normas que la modifiquen o reemplacen, ni mis activos y recursos informados (ni los que eventualmente se llegaren a utilizar en el desarrollo de la relación comercial o contractual con ESOMOSF) como los de la persona jurídica que represento, provienen de actividades lícitas. Por lo tanto, los mismos no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal colombiano.
2. Que, en la ejecución del negocio jurídico con ESOMOSF, no contrataremos ni tendremos vínculos de ningún tipo con terceros que realicen operaciones o tengan recursos provenientes de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano.
3. Que la persona jurídica que represento cumple con las normas sobre prevención y control de lavado de activos, financiación del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas destrucción masiva y que le resulten aplicables, teniendo implementados las políticas, procedimientos y estrategias de prevención y control que se deriven de dichas normas.
4. Que ni yo ni la sociedad que represento, ni sus accionistas o socios que directa o indirectamente tengan participación en el capital social, ni sus representantes legales, ni sus miembros de junta directiva, se encuentran en *(i)* las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con el derecho internacional (listas de la naciones unidas) o en las listas de la OFAC relacionadas con lavado de activos y financiación del terrorismo; ni *(ii)* La Lista de terroristas de las Naciones Unidas, Lista de Organizaciones Terroristas Unión Europea, Lista de Personas designadas como Terroristas de la Unión Europea, Lista de Organizaciones Terroristas por los Estados Unidos y Lista de Personas designadas como Terroristas por los Estados Unidos y, en general, ninguna lista restrictiva relacionada con el financiamiento de la proliferación de armas destrucción masiva. Que en el evento de tener conocimiento de que alguna de las anteriores personas estamos en dichas listas, lo informaremos inmediatamente a E-Somos F. Reconocemos el derecho de E-Somos F de efectuar las verificaciones que considere pertinentes y de dar por terminada cualquier relación comercial o jurídica si verifica que alguna de las personas mencionadas arriba figura en dichas listas.

5. Que ni yo ni la sociedad que represento, ni sus accionistas o socios que directa o indirectamente tengan participación en el capital social, ni sus representantes legales, ni sus miembros de junta directiva, tenemos investigaciones o procesos penales por delitos de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas destrucción masiva ni por delitos conexos tales como omisión de reportes sobre transacciones en efectivo; receptación; testaferrato, enriquecimiento ilícito de particulares; omisión de denuncia y favorecimiento, entre otros. En el evento que yo o alguna de las anteriores personas seamos investigados por la comisión de cualquiera de los delitos anteriores o de cualquier otro delito, así lo informaremos inmediatamente a E-Somos F. E-Somos F está facultada para efectuar las verificaciones que estime pertinentes y podrá dar por terminada cualquier relación comercial o jurídica si verifica que alguna de las personas mencionadas arriba tenemos investigaciones o procesos penales en curso.
6. Que reconozco y acepto que ESOMOSF tiene la obligación legal de solicitar las aclaraciones y explicaciones que considere pertinentes en relación con mis operaciones o las operaciones de la persona jurídica que represento, al igual que sobre el origen de mis activos y los de la persona jurídica que represento, y a remitirlos a las entidades de control que las llegaren a solicitar, para lo cual damos autorización expresa con la firma de este documento.
7. Bajo la gravedad del juramento, manifiesto que toda la información aportada y entregada a ESOMOSF es veraz y susceptible de comprobación periódica por parte de ESOMOSF.
8. Conocemos y aceptamos los términos y obligaciones previstas en el Manual SAGRILAFT de ESOMOSF. La persona jurídica que represento, sus empleados (incluyéndome), administradores, asociados, accionistas y terceros vinculados se comprometen a cumplir íntegramente con lo aquí previsto y en dicho Manual.

La presente certificación se firma el día \_\_\_\_\_ (\_\_\_) del mes \_\_\_\_\_ del año (\_\_\_\_) con destino a ESOMOSF.

\_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_  
Representante Legal de \_\_\_\_\_



**ANEXO 6:  
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y ÓRGANOS DE CONTROL**

A continuación, se describen las funciones de dichos órganos en materia de control y prevención de LA/FT/FPADM:

**1. Asamblea General de Accionistas:**

- 1.1.** Aprobar y establecer las políticas LA/FT/FPADM.
- 1.2.** Aprobar el SAGRILAFT (incluyendo su Manual) y sus actualizaciones y modificaciones, presentadas por el Gerente General y el Oficial de Cumplimiento.
- 1.3.** Supervisar y exigir el cumplimiento del sistema de autocontrol y gestión del riesgo LA/FT/FPADM al Gerente General, Oficial de Cumplimiento y demás funcionarios que estime pertinente.
- 1.4.** Designar y remover al Oficial de Cumplimiento y su suplente.
- 1.5.** Analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del SAGRILAFT, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el Oficial de Cumplimiento, y tomar decisiones respecto de la totalidad de los temas allí tratados.
- 1.6.** Analizar y pronunciarse en cada uno de los puntos de los informes y solicitudes que presente el Gerente General correspondiente, dejando constancia en la respectiva acta.
- 1.7.** Pronunciarse sobre los informes presentados por la Revisoría Fiscal y el Oficial de Cumplimiento, que tengan relación con la implementación y el funcionamiento del SAGRILAFT y efectuar seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando la expresa constancia en la respectiva acta.
- 1.8.** Ordenar y garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SAGRILAFT, según los requerimientos que para el efecto realice el Oficial de Cumplimiento.

- 1.9.** Establecer los criterios para aprobar la vinculación de cualquier tercero cuando esta sea una PEP.
- 1.10.** Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del SAGRILAFT, cuando lo estime conveniente.
- 1.11.** Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- 1.12.** Constatar que la Sociedad, el Oficial de Cumplimiento y el Gerente General desarrollan las actividades designadas en el SAGRILAFT.
- 1.13.** Hacer seguimiento y pronunciarse oportunamente sobre el perfil de riesgo de LA/FT/FPADM de la Sociedad.
- 1.14.** Las demás previstas en este Manual y las normas del Marco Legal Aplicable del Anexo No. 2 del presente Manual.

## **2. Gerente General:**

- 2.1.** Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la Política sobre el SAGRILAFT y sus actualizaciones, junto con su Manual.
- 2.2.** Diseñar, implementar y mantener el sistema de autocontrol y gestión del riesgo LA/FT/FPADM, junto con el Oficial de Cumplimiento.
- 2.3.** Presentar un informe anual a la Asamblea General de Accionistas sobre la implementación, desarrollo, avances y situaciones específicas de SAGRILAFT. Este reporte podrá incluirse dentro del Informe Anual de Gestión y contendrá como mínimo:
  - a)** Una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del SAGRILAFT y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas.
  - b)** Demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento, y de la administración de la Sociedad, en general, en el cumplimiento del SAGRILAFT.

- c) Cuenta de los resultados, análisis, evaluaciones y correctivos en la implementación, gestión, avance, cumplimiento, dificultades y efectividad alcanzados mediante el SAGRILAFT.
- 2.4.** Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- 2.5.** Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- 2.6.** Presentar a la Asamblea General de Accionistas los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por esta relacionados con el SAGRILAFT.
- 2.7.** Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo del SAGRILAFT se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.
- 2.8.** Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica, cuando así lo requiera dicha entidad.
- 2.9.** Proponer a la Asamblea General de Accionistas la persona que ocupará el cargo de Oficial de Cumplimiento.
- 2.10.** Proveer de manera eficiente los recursos técnicos, tecnológicos, físicos y humanos determinados por la Asamblea General de Accionistas necesarios para implementar y mantener en funcionamiento del SAGRILAFT.
- 2.11.** Prestar apoyo efectivo, eficiente y oportuno al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SAGRILAFT.
- 2.12.** Verificar que los procedimientos del SAGRILAFT desarrollen la Política LA/FT/FPADM adoptada por la Asamblea General de Accionistas.
- 2.13.** Atender los requerimientos que realice la Superintendencia de Sociedades y los Asociados de la Sociedad en materia de LA/FT/FPADM.

- 2.14.** Hacer cumplir la política e instrucciones que en materia de prevención y control de LA/FT/FPADM que sean aprobadas por la Asamblea General de Accionistas.
- 2.15.** Hacer seguimiento a las alertas importantes o puntos clave presentes en sus informes, los del Oficial de Cumplimiento y el Revisor Fiscal y obligación de reportar avances y/o cambios en la situación de estos a la Asamblea General de Accionistas.
- 2.16.** Atender en conjunto con el Oficial de Cumplimiento las visitas y/o requerimientos realizados por parte de las autoridades competentes en materia de SARGLAFT.
- 2.17.** Establecer junto con el Oficial de Cumplimiento, las sanciones correspondientes a los clientes, Partes y los Empleados por el incumplimiento de la Política de SAGRILAFT y evaluar al final de cada año un sistema de fomento de esta.
- 2.18.** Las demás previstas en este Manual y las normas del Marco Legal Aplicable del Anexo No. 2 del presente Manual.

### **3. Oficial de Cumplimiento y su Suplente:**

- 3.1.** Ejecutar y hacer seguimiento al cumplimiento del SAGRILAFT.
- 3.2.** Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al SAGRILAFT, cuando las circunstancias lo requieran, y por lo menos una (1) vez cada año. Para lo anterior, deberá presentar a la Asamblea General de Accionistas las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al SAGRILAFT.
- 3.3.** Evaluar los informes presentados por las distintas áreas de la Sociedad, y los informes que presente el revisor fiscal o la auditoría externa, y adoptar las medidas razonables frente a las deficiencias informadas. Si las medidas que deben ser adoptadas requieren autorización de la Asamblea General de Accionistas o del Gerente General deberá promover que estos asuntos sean puestos en conocimiento de estos de forma inmediata.
- 3.4.** Solicitar a cualquier unidad o área reportes periódicos del cumplimiento del SAGRILAFT.

- 3.5. Crear e implementar un plan anual de auditoría, dentro del cual se deberá incluir la revisión de la efectividad y cumplimiento del SAGRILAFT. Dicha revisión servirá de fundamento para determinar la existencia de deficiencias del SAGRILAFT y sus posibles soluciones.
- 3.6. Crear programas de capacitación y divulgación del sistema.
- 3.7. Diseñar, revisar y ajustar las metodologías que soportan el sistema.
- 3.8. Realizar, aprobar y enviar los reportes de operaciones sospechosas (ROS) y ROI a la UIAF con fundamento en las investigaciones realizadas, conforme lo establezca la norma vigente, y cualquier otro reporte o informe exigido por las normas aplicables.
- 3.9. Realizar los reportes de “ausencia de ROS” o “Aros” a través del SIREL.
- 3.10. Preparar y presentar el Informe 50 de Prevención del riesgo de LA/FT/FPADM ante la Superintendencia de Sociedades, para lo cual deberá, de manera previa, asegurarse que la Sociedad cuenta con toda la información suficiente y completa para realizar el reporte de este.
- 3.11. Evaluar los informes anuales que deben generar cada área encargada sobre la Matriz de Riesgo de SAGRILAFT.
- 3.12. Generar un informe semestral a la Asamblea General de Accionistas y al Gerente General sobre la implementación, desarrollo, avances y situaciones específicas de SAGRILAFT. Este reporte contendrá como mínimo:
  - a) Una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del SAGRILAFT y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas.
  - b) Demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento, y de la administración de la Sociedad, en general, en el cumplimiento del SAGRILAFT.
  - c) Cuenta de los resultados, análisis, evaluaciones y correctivos en la implementación, gestión, avance, cumplimiento, dificultades y efectividad alcanzados mediante el SAGRILAFT.

- 3.13.** Establecer el contenido de los diferentes formatos y/o formularios de la Sociedad con relación a la prevención de LA/FT/FPADM y, en general, a fin de darle cumplimiento al presente Manual.
- 3.14.** Establecer los mecanismos, procesos y/o procedimientos necesarios para la implementación del presente Manual.
- 3.15.** Brindar los lineamientos generales para llevar el archivo de todos los temas relacionados con LA/FT/FPADM de la Sociedad incluyendo, pero sin limitarse a reporte de ROS, situaciones inusuales, procesos penales iniciados fruto de un ROS presentado por la Sociedad, entre otros.
- 3.16.** Hacer seguimiento al cumplimiento del presente Manual, leyes y normativa a fin de realizar propuestas sobre la actualización del Manual a la Asamblea General de Accionistas.
- 3.17.** Establecer junto con el Gerente General, las sanciones correspondientes a los clientes, Partes y los Empleados por el incumplimiento de la Política de SAGRILAFT y evaluar al final de cada año un sistema de fomento de esta.
- 3.18.** Atender las visitas de las autoridades competentes relacionadas con SAGRILAFT, en caso de no estar el Oficial de Cumplimiento deberá ser atendido de acuerdo con las normas nacionales y Políticas internas de la Sociedad.
- 3.19.** Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica, cuando así lo requiera dicha entidad.
- 3.20.** Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada.
- 3.21.** Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo LA/FT/FPADM.
- 3.22.** Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo LA/FT/FPADM que formarán parte del SAGRILAFT.

- 3.23.** Realizar la evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM a los que se encuentra expuesta la Sociedad.
- 3.24.** Revisar, actualizar y comunicar a los empleados encargados de la vinculación de terceros los países de mayor riesgo contenidos en los listados de GAFI de países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo.
- 3.25.** Presidir la reunión interna anual de todas las áreas relacionadas con SAGRILAFT, incluyendo área de Finanzas, Contraloría, Revisoría Fiscal y Gerente General, para elaborar el plan de trabajo del año (incluye determinación de los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SAGRILAFT, y coordinación entre las áreas)
- 3.26.** En conjunto con la Dirección de Recursos Humanos (Gestión Humana) verificarán por lo menos cada 6 meses y garantizarán que todas las obligaciones del SAGRILAFT y el Manual sean vinculantes para todos los Empleados de la Sociedad, para lo cual, se verificará por lo menos lo siguiente:
- a) El Empleado haya recibido toda la información correspondiente al Manual, sus actualizaciones, modificaciones, entre otras, junto con los soportes de ello.
  - b) El Empleado haya suscrito un documento en donde se obligue a dar cumplimiento al SAGRILAFT y las obligaciones allí previstas, junto con los soportes de ello.
  - c) Dentro de los contratos laborales y el Reglamento Interno del Trabajo se incluya el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones SAGRILAFT como falta grave que genera la terminación unilateral del contrato con justa causa por parte de la Sociedad.
  - d) Los Empleados hayan tomado las capacitaciones previstas en el Manual.
- 3.27.** Las demás previstas en este Manual y las normas del Marco Legal Aplicable del Anexo No. 2 del presente Manual.

Para el cumplimiento de cualquiera de sus funciones, el Oficial de Cumplimiento podrá apoyarse en el área Legal y/o la Dirección de Gestión Humana de la Sociedad. Sin embargo, la responsabilidad del cumplimiento de estas permanecerá en cabeza del Oficial de Cumplimiento.

**4. Dirección Integral del área de Gestión Humana:** En general les corresponde la ejecución y soporte en la aplicación del sistema y, en especial, les corresponde:

- 4.1.** Realizar y velar porque se cumplan los procedimientos establecidos para la vinculación de nuevos empleados y de las personas vinculadas a través de empresas de servicios temporales (cuando las hubiere), así como lo relativo al cumplimiento de los procedimientos para la actualización de los empleados.
- 4.2.** Facilitar los recursos necesarios al Oficial de Cumplimiento y dar acompañamiento en la realización de capacitaciones.
- 4.3.** Definir e identificar señales de alerta y divulgarlas, indicando que cuando estas señales se materialicen se deben reportar para su análisis y posterior informe al Oficial de Cumplimiento.
- 4.4.** Determinar e implementar las cláusulas de cumplimiento de SARGLAFT en todos los contratos laborales de la Sociedad.
- 4.5.** Las demás previstas en este Manual y las normas del Marco Legal Aplicable del Anexo No. 2 del presente Manual.

**5. Revisoría Fiscal:**

- 5.1.** Dentro del informe anual para la Reunión Ordinaria presentado a la Asamblea General de Accionistas adicionar un capítulo sobre la evaluación del cumplimiento de normas e instructivos del SAGRILAFT.
- 5.2.** Denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, la realización o presunta realización de delitos relacionados con LA/FT/FPADM.
- 5.3.** Poner en conocimiento de la Asamblea General de Accionistas la realización o presunta realización de delitos relacionados con LA/FT/FPADM.



- 5.4. Reportar a la UIAF las Operaciones Sospechosas cuando las advierta dentro del giro ordinario de sus labores. De igual manera, deberá rendir un informe a la Sociedad de esta situación o cuando identifique o sospeche de cualquier tipo de operación inusual, sospechosa o intentada, sin ningún tipo de excepción.
  - 5.5. Informar a la Asamblea General de Accionistas de las inconsistencias, problemas y/o debilidades que encuentre en el presente manual y el sistema que este implementa.
  - 5.6. Las demás previstas en el Artículo 207 del Código de Comercio, este Manual y en las normas del Marco Legal Aplicable del Anexo No. 2 del presente Manual.
6. **Gestión Financiera:** Es el área encargada de administrar los sistemas financieros, contables y de control.
  7. **Área Jurídica:** Es el área encargada de implementar, ejecutar y dar seguimiento a las medidas necesarias para dar adecuado cumplimiento al SAGRILAF.
  8. **Demás Empleados:** Mantener un estricto compromiso con las políticas de transparencia, control y prevención del lavado de activos y Financiación del Terrorismo fijadas por la Sociedad, el cual se reflejará en el cumplimiento de los siguientes deberes:
    - 8.1. Conocer las disposiciones que sobre el riesgo de LA/FT/FPADM que establece la ley, conforme a lo establecido en el presente Manual.
    - 8.2. Aplicar en su trabajo las normas, políticas, procedimientos e instrucciones establecidas por la Sociedad, orientadas a evitar que a través de las operaciones que se realicen en la Sociedad, se presenten actividades asociadas al lavado de activos y/o financiamiento al terrorismo.
    - 8.3. Anteponer la observancia de los principios éticos y el cumplimiento de la normatividad de prevención y control del LA/FT/ FPADM al logro de las metas comerciales.
    - 8.4. Reportar operaciones inusuales y sospechosas al Oficial de Cumplimiento.

- 8.5. Las demás previstas en este Manual y las normas del Marco Legal Aplicable del Anexo No. 2 del presente Manual.



<b>REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS (ROS) Y OPERACIONES INTENTADAS (ROI)            POR PARTE DE LOS EMPLEADOS DE            [E-SOMOS FON TIBÓN S.A.S. – E-SOMOS F S.A.S.]</b>	
Fecha reporte:	[día/mes/año]
Área:	[ejemplo, contable, financiera, contraloría, gerencia, etc.]
Funcionario(s):	[Nombre completo]
Valor de la operación COP\$:	[Completar]
Persona sobre la cual se presenta el ROS o ROI (marque con una X):	[Empleado] [Contratista] [Accionista] [ Proveedor] [Otro] ¿Cuál? _____ Nombre o razón social: _____ [C.C.] [C.E.] [P.P.] [NIT] Número _____
Tipo de operación:	[Sospechosa] [Inusual] [Intentada]
Estado de la operación <sup>1</sup> :	
Fecha operación:	[día/mes/año]
Descripción de los hechos en forma cronológica y clara:	1. [*]. 2. [*]. 3. [*]. 4. [*]. 5. [*]. 6. [*]. 7. [*]. 8. [*]. 9. [*].
Conclusiones del ROS y/o ROI <sup>2</sup> :	
Calificación del riesgo <sup>3</sup> :	
Documentos soportes <sup>4</sup> :	

<sup>1</sup> [Describir si la operación fue celebrada, su fecha de celebración, o si se encuentra pendiente de aprobación, si fue rechazada, etc.]

<sup>2</sup> [Para mayor claridad del Oficial de Cumplimiento haga un breve resumen de las razones descritas en los hechos por las cuales considera que la operación puede constituir un ROS o ROI].

<sup>3</sup> [De 1 a 10, siendo 10 el mayor grado de riesgo, indique a su juicio cuál es el nivel de riesgo que suponen para la sociedad los hechos descritos, lo cual dará una guía al Oficial para priorizar este reporte o no sobre los demás].

<sup>4</sup> [Por favor indicar los documentos soporte que sirven como base del reporte de la operación y adjuntarlos al presente Formato (en caso de no tener los documentos, por favor indicarlo)]

Carrera 100 # 24D – 15 Patio Aeropuerto | info@somos.co  
| NIT. 901342093-0  
PBX: (+57) (601) 5527510 Bogotá | Colombia



CO-SC-2000320



CO-SA-2000321



CO-ST-2000322



CO-SV-2000323



## ANEXO 09: PERFIL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

### A. Requisitos Generales:

1. No estar ni haber estado en listas restrictivas en LAFT ni de FPADM<sup>1</sup>.
2. No haber sido condenado por cualquier autoridad por conductas relacionadas con LAFT y/o FPADM.
3. No tener antecedentes penales o administrativos ante la Contraloría, la Procuraduría o similares.
4. En caso de ser una persona jurídica, ni ellos ni sus administradores o directivos deben cumplir lo anterior.

### B. Requisitos Especiales:

1. Tener un título profesional.
2. Acreditar experiencia en cargos similares o encaminados a la administración y gestión de riesgos de LA/FT. La Ley exige experiencia mínima de 6 meses; sugerimos 1 año.
3. Acreditar conocimiento en materia de administración del Riesgo LA/FT/FPADM<sup>2</sup>.
4. Entender el giro ordinario de las actividades de la sociedad y su contexto de mercado.
5. Estar domiciliado en Colombia.
6. Cuando no sea empleado de la sociedad, demostrar que sus actividades profesionales cumplen con las medidas mínimas de Debida Diligencia del SAGRILAFT.

Para Empleados (adicionales a los anteriores):

- Tener título en Derecho, economía, finanzas, contabilidad, administración o áreas afines.
- Tener experiencia en manejo de sistemas de gestión.
- Tener Conocimiento en los procesos pertinentes de la Sociedad (administrativo-financiero).
- Competencias blandas adecuadas (organización, análisis, etc.)

<sup>1</sup> Financiación y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. Algunas listas son: Lista de terroristas de las Naciones Unidas, Lista de Organizaciones Terroristas Unión Europea, Lista de Personas designadas como Terroristas de la Unión Europea, Lista de Organizaciones Terroristas por los Estados Unidos y Lista de Personas designadas como Terroristas por los Estados Unidos.

<sup>2</sup> Esto se acredita con la toma de posgrados, cursos, diplomados, seminarios, congresos o cualquier otra similar, incluyendo programas de entrenamiento ofrecidos por la UIAF.

- Conocimientos de tecnología básicos.

### C. Incompatibilidades e Inhabilidades:

1. No pertenecer a la administración, órganos sociales, a la revisoría fiscal<sup>3</sup>, o ser auditor interno<sup>4</sup>, o quien ejecute funciones similares en la sociedad.
2. No estar nombrado en el cargo de Oficial de Cumplimiento en más de diez (10) sociedades.
3. Si es Oficial de Cumplimiento en otra(s) compañía(s), éstas no pueden ser competidoras.
4. No haber pertenecido a la administración, órganos sociales, a la revisoría fiscal, o haber sido auditor interno, o haber ejecutado funciones similares en cualquier tipo de sociedad o entidad nacional o extranjera en donde ni dicha sociedad o entidad ni sus accionistas o socios que directa o indirectamente tengan participación en el capital social, ni sus representantes legales, ni sus miembros de junta directiva, se encuentren o hayan encontrado en los últimos diez (10) años en **(i)** las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con el derecho internacional (listas de la naciones unidas) o en las listas de la OFAC relacionadas con lavado de activos y financiación del terrorismo; ni **(ii)** La Lista de terroristas de las Naciones Unidas, Lista de Organizaciones Terroristas Unión Europea, Lista de Personas designadas como Terroristas de la Unión Europea, Lista de Organizaciones Terroristas por los Estados Unidos y Lista de Personas designadas como Terroristas por los Estados Unidos y, en general, ninguna lista restrictiva relacionada con el financiamiento de la proliferación de armas destrucción masiva<sup>5</sup>.
5. No haber pertenecido a la administración, órganos sociales, a la revisoría fiscal, o haber sido auditor interno, o haber ejecutado funciones similares en cualquier tipo de sociedad o entidad nacional o extranjera en donde ni dicha sociedad o entidad ni sus accionistas o socios que directa o indirectamente tengan participación en el capital social, ni sus representantes legales, ni sus miembros de junta directiva, tengan o hayan tenido en los últimos diez (10) años investigaciones o procesos penales por delitos de lavado de

<sup>3</sup> Ser el revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función.

<sup>4</sup> No incluye empleados que apoyen al auditor en su función.

<sup>5</sup> De igual manera, esta causal incluirá la inclusión directa del Oficial de Cumplimiento en dichas listas.

activos, financiación del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas destrucción masiva ni por delitos conexos, tales como omisión de reportes sobre transacciones en efectivo; receptación; testaferrato, enriquecimiento ilícito de particulares; omisión de denuncia y favorecimiento, entre otros<sup>6</sup>.

6. Tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, (padres, hijos, nietos, abuelos, hermanos, tíos y primos), segundo de afinidad, (suegros y cuñados), primero civil, (hijos adoptivos y padres adoptantes e hijos del cónyuge- art 47 C.C.C.) o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente con cualquiera de las personas que cumpla con las condiciones previstas en los numerales 4 y 5 anteriores.

#### D. Administración de Conflictos de Interés:

El Oficial de Cumplimiento está obligado a revelar de forma inmediata cualquier posible conflicto de interés en que pueda incurrir al Gerente General, mediante el envío de una comunicación escrita indicando los motivos del conflicto y adjuntando los documentos soporte correspondientes.

Para solucionar situaciones de conflicto de interés, se atenderá el siguiente procedimiento:

- 1. Determinación de la efectiva existencia del conflicto:** Una vez notificado el posible conflicto de interés, el Gerente General deberá revisar el caso y evaluar si existe o no un conflicto de interés. En caso de tener dudas, deberá dar traslado del caso al Gerente de Recursos Humanos si se trate de un funcionario de la Sociedad que no ostente la calidad de administrador, con el fin de que estudie la existencia efectiva del conflicto y determine las acciones a seguir. En caso de requerirse, se escuchará al Oficial de Cumplimiento y demás personas interesadas (si llegase a ser aplicable). Posteriormente el Oficial y/o personas interesadas abandonarán la reunión y se discutirá y decidirá si se considera que existe o podría parecer que existe dicha situación de conflicto de interés. De toda reunión se dejará constancia en un Acta que permanecerá en el archivo de la Sociedad.
- 2. Determinación de las acciones seguir:** El Gerente General o, en su defecto, el Gerente de Recursos Humanos, deberá decidir las acciones y correctivos a tomar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la comunicación del caso. Sin perjuicio de lo anterior, en la

<sup>6</sup> De igual manera, esta causal incluirá este tipo de investigaciones o procesos que se hayan establecido directamente en cabeza del Oficial de Cumplimiento.

determinación de las acciones a seguir se tendrá siempre como primera opción el reemplazo del Oficial de Cumplimiento Principal por su Suplente en la operación correspondiente y, únicamente, en aquellos casos que el Gerente General o, en su defecto, el Gerente de Recursos Humanos determinen que esta medida no es suficiente o efectiva en el caso correspondiente, se evaluarán acciones distintas y/o adicionales a esta.

**3. Comunicación:** Una vez decididos los correctivos o acciones a seguir, estas serán comunicadas al Oficial de Cumplimiento y demás personas interesadas en el conflicto de interés.

**4. Sanciones:** El incumplimiento por parte del Oficial de Cumplimiento de su obligación de informar los posibles conflictos de interés a los que este sujeto será considerado como una falta grave y causal de terminación del contrato correspondiente por justa causa, sin necesidad de requerimiento previo ni preaviso y sin generación de ningún tipo de indemnización en favor del Oficial de Cumplimiento. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que pudiera realizar la Sociedad en contra del Oficial de Cumplimiento por los perjuicios que llegare a ocasionar o hechos delictivos en que este pudiera incurrir.

#### **E. Otras consideraciones para tener en cuenta:**

**1.** Cuando exista un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las sociedades del grupo.



## ANEXO 10: SEÑALES DE ALERTA

Son aquellas situaciones que al ser analizadas no encajan en los comportamientos normales y particulares del cliente o del mercado, por ser consideradas como atípicas o anormales y que requieren mayor análisis para determinar si existe una posible operación de LA/FT/FPADM.

Las señales de alerta facilitan el reconocimiento de una posible operación LA/FT/FPADM y a la materialización de dicho riesgo. En todo caso, debe tenerse en cuenta que no todas las operaciones que presentan comportamientos atípicos e inusuales son efectuadas por organizaciones criminales, por lo cual, la identificación señales de alerta no son motivo suficiente para generar un reporte inmediato a la UIAF, pero sirven como sustento para dicho reporte y para la determinación de la operación, sobre la cual deberá tenerse especial nivel de cuidado.

A continuación, se presenta una lista enunciativa de posibles señales de alerta que se pueden presentar dentro de la Sociedad:

### 1. Empleados y Administradores:

- 1.1. Omiten reiteradamente los actos preventivos o de debida diligencia a los que están obligados.
- 1.2. Empleados con un estilo de vida que no corresponde a su nivel de ingresos en la Sociedad. Empleados que tienen 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.
- 1.3. Empleados renuentes a disfrutar vacaciones.
- 1.4. Empleados renuentes a aceptar cambios de su actividad o promociones que impliquen no continuar realizando las mismas funciones.
- 1.5. Empleados que con frecuencia permanecen en la oficina más allá de hora de cierre o concurren a ella por fuera del horario habitual, sin justificación.
- 1.6. Empleados que frecuente e injustificadamente se ausenten del lugar de trabajo.

- 1.7. Empleados que muestran un cambio repentino favorable en su estilo económico de vida, sin una justificación clara y razonable.
- 1.8. Empleados que frecuentemente incurren en errores, descuadres o inconsistencias y sus explicaciones son insuficientes o inadecuadas.
- 1.9. Empleados que omitan la verificación de identidad de una persona o no se verifican sus datos con los registros suministrados en los formatos o base de datos de la Sociedad, si tiene asignadas estas funciones.
- 1.10. Empleados que no han comunicado o han ocultado al Oficial de Cumplimiento información relativa a una operación o cambio en el comportamiento de algún cliente, proveedor o contratista.
- 1.11. Empleados que constantemente reciben regalos, invitaciones, dádivas u otros presentes de ciertos clientes o usuarios, sin una justificación clara y razonable, o sin estar autorizado.
- 1.12. Aspirantes, Empleados o Administradores con antecedentes en temas de LA/FT/FPADM.

## 2. Proveedores, Clientes y Partes:

- 2.1. Compañías o personas que no estén plenamente identificadas.
- 2.2. Compañías o personas (incluyendo sus administradores, accionistas o empleados en cargos relevantes) con antecedentes en temas de LA/FT/FPADM.
- 2.3. Compañías o personas cuyos estados financieros reflejan resultados muy diferentes comparados con otras compañías del mismo sector con actividades económicas similares.
- 2.4. Compañías o personas que presentan ingresos no operacionales superiores a los ingresos operacionales.
- 2.5. Compañías con directivos que no se ajustan a los perfiles de los cargos que desempeñan.

- 2.6. Constitución de empresas con capitales o socios provenientes de territorios o países considerados no cooperantes, por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), o paraísos o regímenes fiscales preferenciales nocivos, por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).
- 2.7. Compañías o personas que se abstienen de proporcionar información completa, como actividad principal, referencias, nombre de directores, estados financieros.
- 2.8. Compañías o personas que realicen operaciones, negocios o contratos que representen, tengan por objeto o involucren:
- a) Alto volumen de efectivo sin justificación aparente.
  - b) Bienes muebles o inmuebles a precios considerablemente distintos a los normales del mercado.
  - c) Donaciones que no tengan un Beneficiario Final aparente, que no se conozca su origen o que éste se encuentre domiciliado en país o una jurisdicción de alto riesgo.
  - d) Operaciones, negocios o contratos relevantes que no consten por escrito.
  - e) Pagos de operaciones con recursos derivados de giros internacionales.
  - f) Provenientes de varios remitentes a favor de un mismo beneficiario, o de un mismo remitente a favor de varios destinatarios, sin una relación aparente.
  - g) Operaciones con subcontratistas que no han sido identificados.
  - h) Operaciones comerciales o negocios con las personas incluidas en las Listas de Partes Denegadas o Listas Restrictivas.
  - i) Operaciones con productos provenientes de actividades ilegales (incluyendo, entre otros, el contrabando).
  - j) Operaciones con productos que no han sido debidamente nacionalizados.
  - k) Operaciones con productos de venta restringida que no cuenten con las debidas autorizaciones o licencias.
- 2.9. Compañías o personas que realicen operaciones en efectivo provenientes de, o relacionados con:

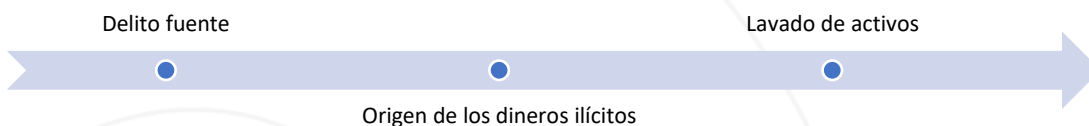
- a) Países con un alto nivel de corrupción y de inestabilidad política.
- b) Depósitos de efectivo en cuentas bancarias personales o de empresas a partir de fuentes sin explicar.
- c) Documentación injustificada sobre el origen o el propietario o no correspondan con el origen o el propietario.
- d) Cantidad, valor o divisa no concordante con las circunstancias del portador.
- e) Transporte oculto de efectivo.
- f) Riesgo claro de seguridad en el método de transporte.
- g) Transporte con costos elevados en comparación con métodos alternativos de transporte.
- h) Facturación o ventas en efectivo no esperables en el sector económico.
- i) Gran aumento de facturación o ventas en efectivo procedentes de personas o compañías no identificables.
- j) Préstamos del extranjero recibidos en efectivo y en moneda local.

## ANEXO 11: DELITOS RELACIONADOS CON EL RIESGO LA/FT/FPADM

### LAVADO DE ACTIVOS

#### Art 323 C.P

El que adquiera, resguarde, invierta, transporte, transforme, almacene, conserve, custodie o administre bienes que tengan su origen mediato o inmediato en actividades de tráfico de migrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, tráfico de menores de edad, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, delitos contra el sistema financiero, delitos contra la administración pública, contrabando, contrabando de hidrocarburos o sus derivados, fraude aduanero o favorecimiento y facilitación del contrabando, favorecimiento de contrabando de hidrocarburos o sus derivados, en cualquiera de sus formas, o vinculados con el producto de delitos ejecutados bajo concierto para delinquir, o les dé a los bienes provenientes de dichas actividades apariencia de legalidad o los legalice, oculte o encubra la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derecho sobre tales bienes



### DELITOS FUENTE DE LAVADO DE ACTIVOS

ART.	DELITO	CONCEPTO
188	Tráfico de migrantes	Promover, inducir, constreñir, facilitar, financiar o colaborar en la entrada o salida de personas del país sin el cumplimiento de los requisitos legales, con el ánimo de lucrarse o de obtener otro provecho. Participar en el traslado de personas incumplimiento las normas migratorias, mediante ánimo de lucro o provecho.
188 A	Trata de personas	Captar, trasladar, acoger o recibir a una persona en Colombia o en el extranjero con la intención de explotarla. (de cualquier forma)
244	Extorsión	Constreñir a otro a hacer o no hacer algo, con el fin de obtener un provecho o cualquier utilidad ilícitos. Constreñir es obligar (mediante violencia o amenaza)

327	Enriquecimiento ilícito de particulares	Obtener, de manera directa o por interpuesta persona (testaferro), incremento patrimonial no justificado derivado de actividades ilícitas.
169	Secuestro extorsivo	Arrebatarse, sustraer, retener u ocultar a una persona, con el propósito de exigir por su libertad una suma de dinero o cualquier otra utilidad.
467	Rebelión	Emplear armas para derrocar al Gobierno o suprimir o modificar el régimen constitucional o legal vigente.
365	Tráfico de armas	Importar, traficar, fabricar, transportar, almacenar, distribuir, vender, suministrar, reparar, portar armas de fuego de defensa personal o sus partes esenciales, accesorios esenciales o municiones.
188 C	Tráfico de menores de edad	Castiga cualquier acto, transacción o contrato, en virtud del cual, sea vendido entregado o traficado un niño a cambio de un precio o cualquier otra retribución.
340	Concierto para delinquir	Numero plural de personas acuerdan o concertan celebrar varios delitos, fundando una empresa criminal. (Pj. Una banda, un cartel, un grupo criminal)
345	Financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas	Proveer recolectar, entregar, recibir, administrar, aportar, custodiar, guardar, custodiar, organizar, apoyar, mantener, financiera o sostener a grupos de delincuencia organizada o grupos armados nacionales o extranjeros o a la realización de actividades terroristas.
376	Tráfico de drogas tóxicas estupefacientes o sustancias sicotrópicas	Introducir o sacar del país droga y estupefacientes.  También castiga el portar, almacenar, conservar, elaborar, vender, ofrecer, adquirir, financiar o suministrar estupefaciente
319	Contrabando	Introducir o extraer (Importar o exportar) mercancía en cuantía > a 50 SMLV, al territorio colombiano por lugares no habilitados por normativa aduanera vigente.
319-1	Contrabando de hidrocarburos o sus derivados	Castiga: 1. Descargar en lugar de arribo hidrocarburos sin cumplimiento de regulación aduanera 2. Ocultar, disimular o sustraer de intervención y control aduanero hidrocarburos

321	Fraude aduanero	Suministrar información falsa, manipular u ocultar información con la intención de evadir total o parcialmente el pago de tributos, derechos o gravámenes aduaneros
320 y 322	Favorecimiento y facilitación del contrabando	Servidor público que participe, colabore, embarque, desembarque, transporte, distribuya, almacene, oculte facilite el contrabando.
320-1 y 332-1	Favorecimiento de contrabando de hidrocarburos o sus derivados, en cualquiera de sus formas	Sigue el mismo criterio que el delito genérico, pero es aplicado a Hidrocarburos.
397, 398, 399 A, 400 y 400 A	Peculado	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Por apropiación:</b> Servidor público se apropia en su provecho o de un tercero, bienes del estado que le fueron conferidos o confiados</li> <li><b>Por uso:</b> El servidor público le da un uso indebido o permite que otro use bienes del estado que se le hayan confiado</li> <li><b>Por aplicación oficial diferente:</b> El servidor público le da una aplicación distinta a aquella oficial consagrada en la ley.</li> </ol>
402	Omisión de agente retenedor o recaudador	Agente retenedor o autorretenedor que no consigne las sumas retenidas o autorretenidas por Retención en la fuente dentro de los dos meses siguientes a la fecha fijada.
403	Destino de recursos del tesoro para estímulo o beneficio indebido de explotadores y comerciantes de metales preciosos.	Servidor público que utilice recursos públicos para estimular o beneficiar a explotadores y comerciantes de metales preciosos con la intención de que declaren sobre el origen o procedencia del metal precioso.
403 A	Fraude a subvenciones	Obtener subvención, ayuda o subsidio engañando a la autoridad sobre las condiciones requeridas para su concesión
404	Concusión	El servidor público, que, abusando de su cargo, constriñe o induce (se ofrece) a dar o prometer algo a cambio de dinero o cualquier utilidad
405 406 407	Cohecho en todas sus formas	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Propio:</b> Servidor público acepta dinero, utilidad o promesa remuneratoria para RETARDAR U OMITIR que DEBE EJECUTAR. (Pj. Recibe pago para no realizar un embargo)</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Impropio:</b> Servidor público acepta dinero, utilidad o promesa remuneratoria para HACER ALGO que DEBE EJECUTAR. (Pj. Recibe pago para proferir sentencia en menos tiempo)</li> <li><b>Par dar u ofrecer:</b> Castiga al particular que da u ofrece o promete.</li> </ol>
408 409 410 410 A	Celebración indebida de contratos	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Interés indebido en celebración de contratos:</b> Servidor público que se interesa en uno de los contratares para cualquier clase de contrato u operación. (Viola el principio de selección objetiva)</li> <li><b>Contrato sin el cumplimiento de requisitos legales:</b> Servidor público tramita contrato sin la observancia de requisitos legales esenciales (Forma o fondo)</li> </ol>
411	Tráfico de influencias	Servidor público que utiliza indebidamente influencias derivadas del ejercicio de su cargo o función, para obtener beneficio de parte de otro servidor público en asunto que esté conociendo. (Pj. Fiscal amigo del juez que lo motiva a emitir sentencia a su favor apelando a su estrecha relación de amistad)
411 A	Tráfico de influencias de particular	Particular que ejerza indebidamente influencias sobre un servidor público en asunto que este se encuentre conociendo o haya de conocer, con el fin de obtener cualquier beneficio económico.
412	Enriquecimiento ilícito de servidor público	Servidor público que durante su vinculación o durante los 5 años posteriores a su desvinculación, obtenga, para si o para otro, incremento patrimonial injustificado.
413 414	Prevaricato	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Por acción:</b> Servidor público profiere resolución, dictamen o concepto manifiestamente contrario a la ley</li> <li><b>Por omisión:</b> Servidor omite, retarda, rehúsa o deniega un acto propio de sus funciones.</li> </ol>
416, 417 418, 419 420	Abusos de autoridad	Servidor público que con ocasión de sus funciones o excediéndose de ellas, comete acto arbitrario e injusto.
425 428	Usurpación y abuso de funciones públicas	Particular que sin autorización legal ejerza funciones públicas
431 432	Utilización indebida de información e influencias derivadas del ejercicio de la función pública	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Uso indebido de información en el ejercicio de la función:</b> El particular que se desempeñó como servidor, utiliza información obtenida en tal calidad en provecho propio o de un tercero.</li> </ol>



		2. <b>Utilización indebida de influencias derivadas del ejercicio de función pública:</b> Exservidor público que utiliza en provecho propio influencias derivadas del ejercicio del cargo o función pública
433	Soborno transnacional	Es modalidad de cohecho, donde el servidor público retarda, omite o realiza la función es un servidor público extranjero.
434	Asociación para delitos contra la administración pública	Servidor público que se asocia con otros para cometer un delito contra la administración pública.
434 A	Omisión de activos o inclusión de pasivos inexistentes	1. Omitir activos 2. Declarar menor valor de activos 3. Declarar pasivos inexistentes
434 B	Defraudación o evasión tributaria	1. Omitir declarar 2. Omitir ingresos, incluir costos o gastos inexistentes 3. Reclamar créditos fiscales, retenciones o anticipos improcedentes.
314	Utilización indebida de fondos captados del público	Administradores de entidades sometidos a SIF que utilicen fondos captados del público o los destine sin autorización legal para otros fines.
315	Operaciones no autorizadas con accionistas o asociados.	Administrador de entidad sometida a SIF que otorgue créditos o efectúe descuentos en los accionistas o asociados de la propia entidad.
316	Captación masiva y habitual de dineros.	Captar de forma masiva y habitual dineros del público sin autorización de la SIF.
316 A	No reintegro de captación.	No reintegrar lo captado de forma masiva y habitual.
317	Manipulación fraudulenta de especies inscritas en el registro nacional de valores e intermediarios	Realizar transacciones con intención de producir una apariencia mayor de liquidez respecto de acciones, valores o instrumentos inscritos en Registro Nacional de Valores.