

	<b>MANUAL</b>	<b>CODIGO</b>	GJC-MAN-001
	<b>SAGRILAFT</b>	<b>VERSION</b>	2
	<b>Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM</b>	<b>FECHA</b>	09/02/2022
		<b>PAGINA</b>	1 de 34

**APLICA PARA:** SERDAN S.A.

MISIÓN TEMPORAL L.T.D.A.

### TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS DEL MANUAL
  - 2.1 OBJETIVO GENERAL
  - 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
3. DEFINICIONES
4. CONTENIDO
  - 4.1 NORMATIVIDAD VIGENTE
    - 4.1.1 MARCO INTERNACIONAL
    - 4.1.2 MARCO LEGAL COLOMBIANO
5. MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS MÍNIMOS DEL SISTEMA DE CONTROL DE RIESGOS LA/FT/FPADM
  - 5.1 ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL DE RIESGOS LA/FT/FPADM
  - 5.2 PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE RIESGOS LA/FT/FPADM
  - 5.3 DEBIDA DILIGENCIA GRUPOS DE INTERÉS DE LA COMPAÑÍA
  - 5.4 PROCEDIMIENTO PARA EL CONOCIMIENTO DE LAS CONTRAPARTES ACTUALES Y POTENCIALES DE LA COMPAÑÍA, ASÍ COMO PARA LA VERIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS
  - 5.5 PROCEDIMIENTO DE CONOCIMIENTO DE CLIENTES
  - 5.6 PROCEDIMIENTO PARA VINCULACIÓN DE PROVEEDORES
  - 5.7 PROCEDIMIENTO EN CASO DE OPERACIONES CON PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEPS)
  - 5.8 CONOCIMIENTO DE TRABAJADORES O EMPLEADOS
  - 5.9 PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE LOS DOCUMENTOS MÍNIMOS EN LA VINCULACIÓN
6. REPORTES INTERNOS Y EXTERNOS
  - 6.1 REPORTES INTERNOS
  - 6.2 REPORTES EXTERNOS
  - 6.3 REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR PARTE DE AUTORIDADES
  - 6.4 REPORTES A LA UIAF
  - 6.5 CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS
7. ROLES Y RESPONSABILIDADES
  - 7.1 JUNTA DIRECTIVA
  - 7.2 REPRESENTANTE LEGAL/GERENTE GENERAL
  - 7.3 REVISORÍA FISCAL
  - 7.4 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO
    - 7.4.1 FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO
- 7.5 AUDITORÍA INTERNA
- 7.6 CAPACITACIÓN
8. ACTUALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO "MANUAL LAFTFPADM"

	<b>MANUAL</b>	<b>CODIGO</b>	GJC-MAN-001
	<b>SAGRILAFT</b>	<b>VERSION</b>	2
	<b>Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM</b>	<b>FECHA</b>	09/02/2022
		<b>PAGINA</b>	1 de 34

## 1. Introducción

El Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo, la Financiación de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva en adelante LA/FT/FPADM representan una amenaza significativa para la estabilidad económica, social y política de un país y de los mercados a nivel mundial. De allí se deriva la atención que los gobiernos y los organismos de control prestan actualmente a este fenómeno, recomendando o exigiendo a las empresas tanto del sector financiero como del sector real, la implementación de un Sistema de Administración de Riesgos para su prevención y administración.

Actualmente LA COMPAÑÍA se encuentra obligada por la Superintendencia de Sociedades a implementar un SAGRILAFT - Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM. Actuando bajo este marco y teniendo en cuenta las iniciativas que tienen por objeto mantener la operación en un ambiente de seguridad, transparencia y confianza, se constituye una mejor práctica implementar herramientas que permitan gestionar los riesgos de LA/FT/FPADM, y adelantar acciones válidas para extender este esfuerzo a todos o algunos de los Grupos de Interés, empresas del sector, entidades y comunidades cercanas a la operación de la empresa.

El presente manual se convierte en una herramienta clara y sencilla para transmitir conocimientos básicos, mecanismos de control y políticas definidas por LA COMPAÑÍA para la administración de riesgos LA/FT/FPADM. El contenido de este documento debe ser conocido por todos los directivos, administradores, miembros de comités y empleados que intervienen, directa o indirectamente, en el desarrollo de los diferentes procesos de LA COMPAÑÍA y será responsabilidad del representante legal coordinar la realización de las actividades de divulgación y de capacitación con el fin de garantizar su fiel cumplimiento.

La implementación de una adecuada gestión y administración de riesgos LA/FT/FPADM, forma parte del buen gobierno corporativo y de la responsabilidad social empresarial.

	<b>MANUAL</b>	<b>CODIGO</b>	GJC-MAN-001
	<b>SAGRILAFT</b>	<b>VERSION</b>	2
	<b>Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM</b>	<b>FECHA</b>	09/02/2022
		<b>PAGINA</b>	1 de 34

## 2. Objetivos del manual

### 2.1 Objetivo general

Este documento tiene por objeto definir los lineamientos y controles que debe adoptar la **COMPAÑÍA** para el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral contra el LA/FT/FPADM, para minimizar, prevenir e implementar controles ante cualquier transacción que se realice con algún tercero o contraparte, que pueda deteriorar la imagen de LA **COMPAÑÍA**.

### 2.2 Objetivos específicos

- Evitar que, en el desarrollo de su objeto social, LA **COMPAÑÍA** sea utilizada para el lavado de activos u ocultamiento de dinero o activos provenientes de actividades delictivas o para la financiación del terrorismo.
- Diseñar las Políticas, Procedimientos y Controles que deben cumplir los asociados, los órganos de administración y control, el Oficial de Cumplimiento, todos los demás empleados, y los relacionados con LA **COMPAÑÍA**, en su esfuerzo común por prevenir la materialización del riesgo asociado LA/FT/FPADM.
- Llevar a cabo todas las gestiones necesarias para que el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral contra el LA/FT/FPADM adoptado funcione de modo tal, que en el desarrollo de sus operaciones se pueda prevenir que la Compañía sea utilizada como vehículo para la realización de actividades delictivas.
- Capacitar al personal acerca de los controles y las nociones sobre el concepto LA/FT/FPADM, con el fin de asegurar que sean entendidos e implementados.
- 
- Identificar, analizar y evaluar los riesgos asociados al LA/FT/FPADM que se muestran como señales de alerta y tomar acciones de control para prevenir su materialización o disminuir sus consecuencias.
- 
- Minimizar y administrar las actividades que generen riesgo de LA/FT/FPADM, mediante reportes oportunos de operaciones intentadas o sospechosas y transacciones múltiples.

## 3. Definiciones

**Administración de Riesgos:** Actividades coordinadas para direccionar y controlar una organización en relación con los riesgos a los que está expuesta.

**Alertas tempranas:** Conjunto de indicadores cualitativos y cuantitativos que permiten identificar oportuna y/o prospectivamente comportamientos atípicos de las variables relevantes, previamente determinadas por la entidad.

**Análisis del riesgo:** Proceso para comprender la naturaleza y determinar el nivel del riesgo.

**Beneficiario final:** Es toda persona natural que finalmente posee o controla a un cliente/proveedor, o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción.

**Contraparte:** Personas naturales o jurídicas con quienes **LA COMPAÑÍA** establece y mantiene una relación de tipo legal o contractual (empleados, contratistas, proveedores, entre otros).

**Control:** Acción que tiende a minimizar los riesgos. Los controles proporcionan un modelo operacional de seguridad razonable en el logro de los objetivos. Los controles son inherentes a las funciones de todos los empleados de **LA COMPAÑÍA**.

**Debida Diligencia:** Proceso realizado para obtener un conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de todas las contrapartes actuales y potenciales **LA COMPAÑÍA**, así como para verificar la información y los soportes de la misma, es decir, un conocimiento de todas las personas naturales o jurídicas con la cual la entidad establece y

	<b>MANUAL</b>	<b>CODIGO</b>	GJC-MAN-001
	<b>SAGRILAFT</b>	<b>VERSION</b>	2
	<b>Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM</b>	<b>FECHA</b>	09/02/2022
		<b>PAGINA</b>	1 de 34

mantiene una relación contractual, comercial o legal para el suministro de cualquier servicio propio de su actividad.

**Financiación del Terrorismo (FT):** Es el proceso por medio del cual se obtienen recursos de procedencia lícita o ilícita, que apoyan y sirven para realizar actividades terroristas. Terrorismo: “proveer, recolectar, entregar, recibir, administrar, aportar, custodiar, o guardar fondos, bienes o recursos, o realizar cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos armados al margen de la ley, a sus integrantes, o a grupos terroristas nacionales o extranjeros.

**Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FPADM):** Es todo acto que provea fondos para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, depósito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención a las leyes colombianas u obligaciones internacionales.

**Grupos de interés o partes interesadas:** Son aquellos terceros con quien LA COMPAÑÍA tiene un acuerdo contractual o Alianza. Hacen parte de este grupo de interés: Clientes (Corporativos), Empleados directos en la compañía, Proveedores, Aliados Estratégicos, Empresas Subcontratistas, entre otros.

**Lavado de Activos (LA):** Proceso mediante el cual, se trata de dar apariencia de legalidad o de introducir a la economía formal del sector real o financiero, recursos o activos de origen ilícito. Cuando se habla de origen ilícito se refiere a recursos provenientes de actividades como: tráfico de migrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro, rebelión, tráfico de armas, narcotráfico, delitos contra la administración pública (corrupción) y delitos contra el sistema financiero. Todos ellos tipificados en el Código Penal Colombiano artículo 323.

**Lista Vinculante:** Listas pública de personas o entidades ya sea asociadas con organizaciones terroristas o con actividades delictivas que son de obligatoria verificación por parte de Colombia en virtud de tratados internacionales y/o que son vinculantes para las empresas del Grupo EPM como lo son: Listas de la **ONU**; Lista emitida por la Oficina de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos (Lista **OFAC**), así como en listas o bases de datos nacionales o internacionales relacionadas con actividades ilícitas, fraude o corrupción (listas del **Banco Mundial** y del **BID -Banco Interamericano de Desarrollo-**), Lista del **Consejo de Seguridad Nacional** (Lista Duque).

**Riesgo:** Evento que al materializarse puede desviar el logro de los objetivos o afectar los objetos de impacto.

**Riesgos asociados al LA/FT/FPADM:** Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una empresa al ser utilizada como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, o el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades. El riesgo de LA/FT/FPADM se materializa a través de los riesgos asociados, éstos son: el legal, reputacional, operativo y de contagio, a los que se expone la empresa.

**Riesgo Legal:** Posibilidad de pérdida en que incurre una entidad al ser sancionada, multada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. El riesgo legal 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.

**Riesgo Reputacional:** Posibilidad de pérdida en que incurre una entidad 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 procesos judiciales.

**Riesgo Operativo:** Posibilidad de incurrir en pérdidas 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 reputacional, asociados a tales factores.

	<b>MANUAL</b>	<b>CODIGO</b>	GJC-MAN-001
	<b>SAGRILAFT</b>	<b>VERSION</b>	2
	<b>Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM</b>	<b>FECHA</b>	09/02/2022
		<b>PAGINA</b>	1 de 34

**Riesgo de contagio:** Posibilidad de pérdida que una entidad puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un relacionado o asociado. El relacionado o asociado incluye personas naturales o jurídicas que tienen posibilidad de ejercer influencia sobre la entidad.

**Señales de Alerta:** Hechos y circunstancias particulares que rodean la realización de transacciones propias de cada tercero con el que LA COMPAÑÍA se relaciona, a partir de las cuales se puede identificar de manera preventiva si son objeto de un estudio cuidadoso y detallado, por ello se deben de clasificar en:

- **Operaciones inusuales:** Aquellas cuya cuantía, volumen, frecuencia, características o parámetros, no guardan relación con la actividad económica o giro normal del negocio de un tercero con el que LA COMPAÑÍA realice transacciones de tipo comercial o contractual.
- **Operaciones Sospechosas:** Es toda operación inusual, que después de ser analizada e investigada, lleva a presumir que su objeto puede ser el de ocultar o encubrir el origen ilícito de bienes o el de servir como medio en la ejecución de cualquier delito relacionado con LA/FT/FPADM. Incluye operaciones intentadas y operaciones rechazadas.

**Sistema de Administración de Riesgos:** Conjunto de elementos pertenecientes a la administración de riesgos, que se relacionan entre sí ordenadamente, con el fin de lograr los objetivos que en relación con el manejo de sus riesgos se ha fijado la organización, con el fin de apoyar su misión y visión.

**Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF):** Entidad del Estado encargada de centralizar, sistematizar y analizar datos relacionados con operaciones de Lavado de Activos, es decir, la unidad es un filtro de información que se apoya en tecnología para consolidar y agregar valor a los datos recolectados, esto le permite detectar operaciones que pueden estar relacionadas con el delito de Lavado de Activos. La unidad fue creada como respuesta al flagelo del delito de Lavado de Activos en Colombia, que se relaciona con delitos como el narcotráfico, secuestro extorsivo, rebelión, extorsión, enriquecimiento ilícito, entre otros.

## 4. Contenido

### 4.1. Normatividad Vigente

#### 4.1.1. Marco Internacional

##### Organización de las Naciones Unidas - ONU

- Convención Internacional - 1988, cuyo objetivo fundamental fue promover la cooperación para hacer frente a los diversos aspectos del tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- Convención de Palermo - 2000, cuyo objetivo fue promover la cooperación para prevenir y combatir la delincuencia organizada transnacional.
- Convención de Mérida - 2003, cuyo objetivo fue promover la cooperación para prevenir y combatir la corrupción.

##### Grupo de Acción financiera Internacional (GAFI)

▪ Organismo intergubernamental cuyo propósito es el desarrollo y la promoción de políticas para combatir el LA y la FT. Publicó las Cuarenta Recomendaciones en 1990. Importancia de la identificación del cliente, el establecimiento de registros y la denuncia de transacciones sospechosas. Para el año 2001 incorpora Nueve recomendaciones relacionadas con la Financiación del Terrorismo; para luego integrarlas en las cuarenta más nueve(40 + 9) recomendaciones; hoy en día reconocidas como las "Cuarenta (40) recomendaciones" del GAFI.

#### 4.1.2. Marco Legal Colombiano

##### Régimen Legal

Ley 663/1993 - Actualiza el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero EOSF.

Ley 190/1995 - Moralidad en la administración pública / Corrupción administrativa.

Ley 333/1996 - Extinción de dominio sobre los bienes adquiridos en forma ilícita.

Ley 365/1997 - Normas tendientes a combatir la delincuencia organizada / Tipificación de delitos de Lavado de

	<b>MANUAL</b>	<b>CODIGO</b>	GJC-MAN-001
	<b>SAGRILAFT</b>	<b>VERSION</b>	2
	<b>Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM</b>	<b>FECHA</b>	09/02/2022
		<b>PAGINA</b>	1 de 34

Activos.

Ley 526/1999 - Creación de la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF.

Ley 599/2000 - Código Penal - Tipificación de delitos en los cuales tiene origen el Lavado de Activos.

**Ley 747/2002** - Reformas y adiciones al Código Penal (Ley 599 de 2000), se crea el tipo penal de trata de personas y se dictan otras disposiciones.

**Decreto 3420 de 2004** - Modifica la composición y funciones de la Comisión de Coordinación Interinstitucional para el Control de Lavado de Activos.

**Ley 1121/2006** - Normas para la prevención, detección, investigación y sanción de la financiación del terrorismo y otras disposiciones.

**CE 022 de 2007**, Superintendencia Financiera de Colombia. Instrucciones relativas a la administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

**CE 061 de 2007** Superintendencia Financiera de Colombia. Modificación al Capítulo "Instrucciones Relativas a la Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo".

**CE 026 de 2008** Superintendencia Financiera de Colombia. Derogación, modificación e incorporación de formatos e instructivos relacionados con el reporte de información a la UIAF y precisiones al SARLAFT.

**CE 304-000001 de 2014** Superintendencia de Sociedades. Sistema de autocontrol y gestión del riesgo LA/FT – reporte obligatorio de información a la UIAF.

**CE 100-000005 de 2014** Superintendencia de Sociedades. Sistema de autocontrol y gestión del riesgo LA/FT. Reporte obligatorio de información a la UIAF. Deroga en su totalidad la Circular Externa número 304-000001 del 19 de febrero de 2014

**CE 100-000003 de 2015** Superintendencia de Sociedades. Circular Básica Jurídica - Por medio de la cual se compilan las principales instrucciones generales que en materia legal ha emitido la Superintendencia de Sociedades.

**CE 100-000006 de 2016** Superintendencia de Sociedades. Por medio de la cual se modifica la circular externa 100-000003 del 22 de julio de 2015.

**CE 100-000008 de 2016** Superintendencia de Sociedades. Por medio de la cual se modifica la circular externa 100-000003 del 22 de julio de 2015 y compila las principales instrucciones generales en materia legal societaria.

**CE 100-000005 de 2017** Superintendencia de Sociedades. Por medio de la cual se modifica la circular externa 100-000003 del 22 de Julio de 2015 y compila las principales instrucciones generales en materia legal societaria.

**CE 100-000016 de 2020** Superintendencia de Sociedades. Por la cual se informa a representantes legales, contadores, revisores fiscales y liquidadores de sociedades comerciales, sucursales de sociedades extranjeras y empresas unipersonales sobre la modificación Integral al Capítulo X de la Circular Básica Jurídica 100-000005 de 2017.

### Régimen Administrativo

**Ley 1474/2011** - Nuevo Estatuto Anticorrupción.

**CE 170 de 2002 DIAN.** Prevención y Control al Lavado de Activos.

**CE 100-000016 de 2020** Superintendencia de Sociedades. Implementación de un SAGRILAFT - Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM

### 5. Medidas y procedimientos mínimos del sistema de control de riesgos LA/FT/FPADM,

Para la adecuada implementación del Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos LA/FT/FPADM, LA COMPAÑÍA ha desarrollado previamente y a través de este Manual los siguientes procedimientos:

Identificar las situaciones que puedan generar a la Compañía riesgo de LA/FT/FPADM en las operaciones, negocios o contratos que realiza la Compañía.

- Establecer procedimientos de debida diligencia
  - Conocimiento de los clientes
  - Conocimiento de personas expuestas públicamente
  - Conocimiento de los proveedores
  - Conocimiento de los asociados
  - Conocimiento de trabajadores o empleados

	<b>MANUAL</b>	<b>CODIGO</b>	GJC-MAN-001
	<b>SAGRILAFT</b>	<b>VERSION</b>	2
	<b>Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM</b>	<b>FECHA</b>	09/02/2022
		<b>PAGINA</b>	1 de 34

➤ Reglamentar el manejo de dinero en efectivo al interior de la Compañía

### 5.1 Elementos del sistema de control de riesgos LA/FT/FPADM

La Compañía implementará los siguientes elementos para la adopción del Sistema de Administración de Riesgos LA/FT/FPADM:

- Las políticas que asumirá la Compañía en relación con el cumplimiento de las normas legales sobre prevención y control del LA/FT/FPADM.
- Los procedimientos que se desarrollarán para llevar a cabo el SISTEMA DE CONTROL DE RIESGOS LA/FT/FPADM.
- Los mecanismos e instrumentos que se aplicaran para implementar el SISTEMA DE CONTROL DE RIESGOS LA/FT/FPADM.
- Los instrumentos para el control.
- Los órganos con funciones de control, así como las responsabilidades de cada estamento.
- Los reportes internos y externos.

### 5.2 PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE RIESGOS LA/FT/FPADM

La Compañía implementará los siguientes mecanismos de control y reporte del Sistema de Administración de Riesgos LA/FT/FPADM:

- Establecer herramientas para identificar operaciones inusuales o sospechosas
- Reportar a la UIAF las operaciones intentadas y operaciones sospechosas - ROS
- Reporte de transacciones múltiples de carga
- Reporte de ausencia de transacciones sospechosas
- Otros reportes
- Acreditar con soportes todas las operaciones, objeto social y contratos
- Seguimiento o Monitoreo

#### Lineamientos

Para el cumplimiento de la Política respecto a la gestión de riesgos de LA/FT/FPADM, se dictan los siguientes lineamientos:

- **Relacionamiento con grupos de interés**

LA COMPAÑÍA y sus gerentes, subgerentes, líderes de proceso, ejecutivos comerciales, no deben convenir ninguna relación contractual o de alguna otra índole, en nombre de LA COMPAÑÍA con personas jurídicas o naturales, cuya condición genere dudas sobre el origen lícito de sus recursos y la legalidad de sus operaciones o sobre quienes exista sospecha, acusación o pleno conocimiento de apoyar económicamente a grupos terroristas o al margen de la ley nacionales o extranjeros.

#### **REGLA: Debida Diligencia de terceros o contrapartes**

Previo a cualquier tipo de negociación o relacionamiento (incluyendo renovaciones o modificaciones en contratos) con cualquiera de los grupos de interés, se debe adelantar una debida diligencia que posibilite consultar información del tercero del asunto en las distintas fuentes de información pública disponibles, de acuerdo con lo establecido por la organización. Lo anterior, con el propósito de prevenir que LA COMPAÑÍA sea utilizada para actividades relacionadas con el Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo (LAFT), Financiamiento de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FPADM), Fraude, Corrupción y/o Soborno.

#### **REGLA: Monitoreo de terceros o contraparte**

	<b>MANUAL</b>	<b>CODIGO</b>	GJC-MAN-001
	<b>SAGRILAFT</b>	<b>VERSION</b>	2
	<b>Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM</b>	<b>FECHA</b>	09/02/2022
		<b>PAGINA</b>	1 de 34

Los terceros o contrapartes de LA COMPAÑÍA (Proveedores, contratistas, juntas directiva, Accionistas, Asociados entre otros), son consultados en listas públicas por lo menos una vez al año con el objetivo de verificar su estado frente a posibles riesgos asociados al LA/FT/FPADM y/o el Fraude; la Corrupción y el Soborno.

Por lo menos una vez al año, para el caso del representante legal y los directivos del primer nivel de LA COMPAÑÍA se presentará a la Junta Directiva un informe sobre las declaraciones de conflictos de interés, reales, potenciales o aparentes, por éstos reportados.

**REGLA: Formatos de conocimiento de terceros o contrapartes**

Previo al establecimiento de cualquier tipo de relación con terceros o contrapartes de LA COMPAÑÍA, éstos diligencian el formato establecido para tal fin, el cual contendrá como mínimo la información básica del tercero; la composición societaria (en los casos que aplique); una declaración de origen de recursos; el compromiso de comunicar a LA COMPAÑÍA cualquier cambio en el estado de riesgos y otros que se consideren necesarios, en determinado momento.

- **Colaboración con las autoridades competentes**

LA COMPAÑÍA colabora con las autoridades competentes cuando éstas lo soliciten, para el desarrollo de investigaciones asociadas al LA/FT/FPADM, proporcionando la información que esté al alcance de la entidad.

**REGLA: Reportes Externos**

El Oficial de Cumplimiento o su suplente, envía trimestralmente los informes de ley correspondientes a la UIAF (Unidad de Información y Análisis Financiero) dando cumplimiento a la normatividad vigente; los informes son: Reporte de Operaciones Sospechosas (positivo o negativo) y Reporte de Operaciones en Efectivo (ausencia).

- **Manual LA/FT/FPADM.:**

LA COMPAÑÍA dando cumplimiento a la normatividad aplicable y actuando coherentemente con sus principios y valores, cuenta y aplica un Manual LA/FT/FPADM aprobado por la Junta Directiva, el cual indica la manera de actuar de la entidad frente a la gestión de riesgos LA/FT/FPADM.

**REGLA: Eficiencia y efectividad Manual LA/FT/FPADM.**

LA COMPAÑÍA deberá realizar una revisión y actualización mínimo cada dos años, de los procedimientos, mecanismos, metodología y documentación que conforman la administración del manual LA/FT/FPADM con el propósito de garantizar un funcionamiento eficiente, efectivo y oportuno que se enmarque en la normatividad vigente y facilite el cumplimiento del propósito, la estrategia, los objetivos y fines empresariales, tanto de origen estatutario como legal.

**REGLA: Actualización y divulgación del Manual LA/FT/FPADM.**

La actualización y divulgación del Manual LA/FT/FPADM se realizará cada dos años.

- **Cumplimiento normatividad nacional e internacional**

LA COMPAÑÍA deberá dar cumplimiento a normas nacionales e internacionales, internas y externas, que regulen su actuar en cada uno de sus procesos y así aportar al logro de las operaciones, la estrategia de crecimiento y el propósito de sostenibilidad.

**5.3. Debida Diligencia Grupos de Interés de LA COMPAÑÍA**



	<b>MANUAL</b>	<b>CODIGO</b>	GJC-MAN-001
	<b>SAGRILAFT</b>	<b>VERSION</b>	2
	<b>Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM</b>	<b>FECHA</b>	09/02/2022
		<b>PAGINA</b>	1 de 34

El conocimiento apropiado de cada uno de los integrantes de los Grupos de Interés de **LA COMPAÑÍA** supone la realización de un análisis adecuado y oportuno al momento de tener o realizar una relación comercial o contractual, esto con el fin de evitar que **LA COMPAÑÍA** sea utilizado como un medio para la ejecución de actividades ilícitas que puedan llevar a incurrir en algún riesgo jurídico, operacional, de contagio, o reputacional. Dicho lo anterior para cada

Grupo de Interés se define un procedimiento para su conocimiento que se ajusta a cada uno de los procesos que hay en el interior de la entidad, también a criterios clasificadores que permiten tener un orden de cómo deben ser indagadas las personas que hacen parte del Grupo de Interés.

Dentro de los requisitos que exige como mínimos para realizar el análisis, es necesario obtener información básica de cada tercero con el que **LA COMPAÑÍA** se relaciona, para lo cual la **LA COMPAÑÍA** diseñó el formato GJC-FOR-010, Inscripción proveedores y/o clientes y el formato GJC-FOR-001, declaración de prevención del lavado activos y de la financiación del terrorismo.

#### **5.4. Procedimiento para el conocimiento de las contrapartes actuales y potenciales de la compañía, así como para la verificación y actualización de datos**

En el momento de vinculación de una contraparte se debe tener en cuenta que dicha contraparte debe entregar la información completa.

La Compañía, tomará información periódica anual de los diferentes medios de consulta, relacionados con las personas naturales y jurídicas que se encuentran registradas en las listas internacionales restrictivas, para efectuar el cruce manual de estas contrapartes con la base de datos, mediante el documento de identificación. Si confrontada la información se evidencia que en dicha lista figuran nombres o proveedores de la Compañía se realizará el seguimiento legal correspondiente.

La verificación acerca de las contrapartes vinculadas pertenecientes a esta lista se llevará a cabo anualmente por parte del Oficial de Cumplimiento. Estos archivos (Lista OFAC, terroristas de la ONU, los más buscados del FBI, etc) serán puestos a disposición de los empleados con facultades de contratación en la Compañía para que los utilicen como medio de consulta antes de vincular a una contraparte. Así mismo, la Compañía podrá considerar como sospechosas aquellas operaciones que no obstante mantenerse dentro de los parámetros de su perfil financiero, la entidad con buen criterio estime irregulares o extrañas, a tal punto que sobrepasan lo simplemente inusual.

#### **5.5 .Procedimiento de conocimiento de clientes**

El conocimiento del cliente inicia con su primer contacto con la Compañía, si le interesan los productos que ésta le ofrece, deberá estar dispuesto a suministrar la información y documentación que se le solicite; además, a diligenciar el formato de Inscripción de Clientes, con datos como: CIIU, Actividad Económica, Profesión, Ocupación, Procedencia de los dineros; Situación Financiera (Ingresos, Egresos, Activos, Pasivos etc.).

#### **5.6 .Procedimiento para vinculación de proveedores**

El conocimiento del proveedor inicia con la cotización enviada por el proveedor por el medio que la Compañía solicite y requiera (electrónico, físico, portal de proveedores, etc.) cumpliendo con toda la información solicitada, dentro de la que deberá estar, de manera expresa y clara, la relacionada con precio, condiciones de pago y plazo de entrega3.

El proveedor debe diligenciar un formulario de inscripción de proveedores que contiene los datos de identificación

	<b>MANUAL</b>	<b>CODIGO</b>	GJC-MAN-001
	<b>SAGRILAFT</b>	<b>VERSION</b>	2
	<b>Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM</b>	<b>FECHA</b>	09/02/2022
		<b>PAGINA</b>	1 de 34

del proveedor, su actividad económica, información de contacto, información de impuestos (tipo de contribuyente), información bancaria y anexar la documentación de soporte, como es la copia del RUT, el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio, copia de la identificación del Representante Legal, referencias comerciales, referencias bancarias, certificación bancaria para el pago y autorización para el pago, manifestación de si es beneficiario de la ley 1429 de 2010 y de la ley 1540 de 2011, etc.

Si la Compañía tiene dudas sobre el origen de los recursos del proveedor, podría exigir una declaración del representante legal del proveedor sobre el origen de sus recursos financieros y económicos. La Compañía debe tener especial diligencia cuando el precio que ofrece el proveedor es notablemente inferior al del mercado.

Para el análisis de las operaciones con proveedores, se recomienda construir una base de datos que le permita consolidar e identificar alertas presentes o futuras y no permitir el ingreso de un proveedor que en el pasado haya sido rechazado o retirado de La Compañía por asuntos relacionados con LA/FT u otro tipo de delitos o incumplimientos. Esta base de datos debe contener como mínimo el nombre del proveedor, ya sea persona natural o jurídica, la identificación, domicilio, nombre del representante legal, nombre de la persona de contacto y cargo que desempeña.

### **5.7 Procedimiento en caso de operaciones con personas expuestas políticamente (PEPS)**

Si LA COMPAÑÍA celebra operaciones con personas expuestas políticamente, como aquellas que por razón de su cargo manejan recursos públicos o tienen poder de disposición sobre los mismos, se debe indagar sobre la autorización para contratar o negociar, otorgada por el órgano competente para el caso en que los bienes o servicios adquiridos no sean para su beneficio personal, así como establecer el origen de los recursos.

En todo caso, los procesos para el conocimiento de esta clase de clientes deben ser más estrictos, exigir más controles y, en lo posible, la negociación debe ser aprobada por una instancia superior al interior de la organización. En este tema lo importante es que la Compañía tome las medidas necesarias para no ser utilizada en la canalización de recursos provenientes de actos de corrupción, de lavado de activos o la financiación del terrorismo.

### **5.8 Conocimiento de trabajadores o empleados**

De acuerdo con el procedimiento establecido por la Gerencia de Recursos Humanos, la Compañía debe verificar los antecedentes de sus trabajadores o empleados antes de su vinculación y realizar, por lo menos, una actualización anual de sus datos. Cuando se detecten comportamientos inusuales en cualquier persona que labore en la Compañía se debe analizar tal conducta con el fin de tomar medidas pertinentes.

Para efectos de vinculación y actualización de información de empleados directos e indirectos, la Compañía deberá también hacer una revisión de bases de datos en Procuraduría y Policía, realizar exámenes médicos y llevar a cabo una visita domiciliaria. Por lo anterior, el candidato deberá dar la dirección de residencia, teléfono, barrio, municipio, profesión u oficio.

### **5.9 Procedimiento para la solicitud de los documentos mínimos en la vinculación**

La Compañía, establece los documentos mínimos exigidos por la Superintendencia de Sociedades para evidenciar la información suministrada por la contraparte, en el momento de vincularse. En el evento de presentarse una situación que amerite solicitar otros documentos que la norma no considera, el Representante Legal o el Oficial de Cumplimiento podrán hacerlo. Ej. Estados Financieros, Certificaciones firmadas por contador público, Declaración voluntaria de origen de fondos, copias de declaraciones tributarias, RUT etc. Los documentos están clasificados en cada uno de los formatos para personas naturales y personas jurídicas, independiente del segmento o clasificación económica en que se encuentren.

	<b>MANUAL</b>	<b>CODIGO</b>	GJC-MAN-001
	<b>SAGRILAFT</b>	<b>VERSION</b>	2
	<b>Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM</b>	<b>FECHA</b>	09/02/2022
		<b>PAGINA</b>	1 de 34

### Otras medidas de debida diligencia

Si la negociación no requiere la presencia física de las partes, la Compañía debe contar con las medidas necesarias para la plena identificación de la persona natural o jurídica con quien realizará la transacción. Previamente a la celebración de cualquier negocio de venta o compra de bienes o servicios, donde es posible identificar plenamente a la contraparte y la cuantía lo amerite, se deben consultar los nombres en las listas internacionales expedidas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y las demás que tengan carácter vinculante para Colombia. Para aquellas operaciones que le generen mayor riesgo, la Compañía tomará las medidas necesarias que le permitan identificar el beneficiario final de los bienes y servicios comercializados.

## 6. Reportes Internos y Externos

### 6.1. Reportes Internos

Con base en las políticas de conocimiento de terceros, cualquier trabajador debe estar en capacidad de informar sobre hechos que contravengan las políticas e impliquen una situación inusual, para ello debe enviar un correo electrónico al Oficial de Cumplimiento o su suplente, anexando los documentos soporte a la operación y la explicación clara sobre la sospecha de inusualidad.

Una vez recibida esta información el Oficial de Cumplimiento o su suplente, realiza la indagación pertinente, con base en la documentación soporte y determina si efectivamente es una operación inusual o se trata definitivamente de un ROS para proceder con su respectivo reporte a la UIAF.

**Informes a la Junta Directiva y a la Gerencia General:** El Oficial de Cumplimiento o su suplente, debe presentar al menos una vez al año informe a la Junta Directiva y a la Gerencia General, el cual debe contener como mínimo:

- Los resultados de la gestión realizada.
- Evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del sistema de gestión de riesgos LA/FT/FPADM
- El cumplimiento que se ha dado con el envío de reportes a las diferentes autoridades.
- El estado de implementación de controles contemplados en los planes de tratamiento resultado de la evaluación de riesgos LA/FT/FPADM.
- La efectividad de los mecanismos e instrumentos establecidos para corregir las fallas del sistema de administración de riesgos LA/FT/FPADM.
- Resumen de los requerimientos y respuestas dadas a entes de control.
- Alertas críticas y moderadas LA/FT/FPADM.

### 6.2. Reportes Externos

Acorde con la normatividad existente LA COMPAÑÍA adopta las siguientes políticas frente a los requerimientos por parte de las autoridades:


### 6.3 Requerimientos de información por parte de autoridades:

Las respuestas a los requerimientos de información en procesos de LA/FT/FPADM que hagan a LA COMPAÑÍA las diferentes autoridades competentes, serán atendidos por el Oficial de Cumplimiento o su suplente.

Cuando la respuesta requiera anexar documentos soporte, se anexarán copias.

El Oficial de Cumplimiento o su suplente, debe evaluar el tipo de respuesta y los documentos que envía a los entes requeridos. Para el caso de aquellos entes controladores como el Área de Auditoría Corporativa, Superintendencia de Sociedades, la UIAF, podrá entregar de acuerdo con su criterio toda la información necesaria para el ente de control.

### 6.4 Reportes a la UIAF

	<b>MANUAL</b>	<b>CODIGO</b>	GJC-MAN-001
	<b>SAGRILAFT</b>	<b>VERSION</b>	2
	<b>Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM</b>	<b>FECHA</b>	09/02/2022
		<b>PAGINA</b>	1 de 34

### Reporte de Operaciones Sospechosas:

Los ROS (Reportes de Operaciones Sospechosas) son realizados por el Oficial de Cumplimiento o su suplente, mediante comunicación directa a la UIAF, sobre el caso y las evidencias recolectadas, a presentación del ROS no constituye denuncia penal, el organismo encargado de definir si existe o no una operación relacionada con LA/FT/FPADM es la Unidad de Análisis Financiero (UIAF), el reporte debe realizarse a través de la página WEB [www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co) en el sistema SIREL.

Adicional al reporte inmediato de los ROS identificados, trimestralmente se debe realizar el reporte de ROS NEGATIVOS (ausencia de ROS), cuando no se haya identificado la existencia de algún ROS.

La empresa y el Oficial de Cumplimiento (principal y suplente) deben garantizar la reserva del reporte de un ROS remitido a la UIAF, según lo previsto en la Ley 526 de 1999 y demás normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

### 6.5 Conservación de Documentos

Los documentos que evidencian el resultado de los procesos de prevención de riesgos LA/FT/FPADM, deberán ser conservados digitalmente cumpliendo con los requisitos de seguridad que garanticen la disponibilidad, integridad, oportunidad, confiabilidad, reserva y recuperabilidad en el tiempo.

Los soportes deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

La consulta de expedientes de procesos de prevención de riesgos LA/FT/FPADM; se realizará previa solicitud al Oficial de Cumplimiento o su suplente.

## 7. Roles y responsabilidades

La responsabilidad para administrar y controlar los riesgos de LA/FT/FPADM, evitando que la empresa sea utilizada como instrumento para la materialización de estos riesgos, corresponde a todos los trabajadores de LA COMPAÑÍA independiente del proceso o área en la que labore. De igual forma a continuación se describen los roles y responsabilidades principales:

### 7.1. Junta Directiva

La junta directiva, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Revisar y aprobar las políticas, estrategias, planes y programas de prevención y control presentados a su consideración por el Oficial/Empleado de Cumplimiento, que comprendan al menos los siguientes aspectos:

- a) Políticas, procedimientos y controles internos, eficientes, eficaces y efectivos, que aseguren el adecuado funcionamiento del Sistema.
- b) Programas continuos y permanentes de entrenamiento de empleados que trabajan en áreas sensibles en materia de prevención y control de LA/FT/FPADM.
- c) Mecanismos eficientes, eficaces y efectivos para que las actividades realizadas a través de auditoría interna y externa permitan identificar, cuantificar y controlar riesgos a que se exponen sistemas y actividades así como evaluarlos para identificar, medir y priorizar riesgos LA/FT/FPADM.
- d) Aprobar el manual del sistema y sus actualizaciones.

2. Recibir y analizar los informes periódicos elaborados por el Oficial de Cumplimiento, considerando las deficiencias y debilidades planteadas, así como las recomendaciones indicadas para mejorar continua y permanentemente las políticas, procedimientos y mecanismos internos de prevención y control de LA/FT/FPADM,

	<b>MANUAL</b>	<b>CODIGO</b>	GJC-MAN-001
	<b>SAGRILAFT</b>	<b>VERSION</b>	2
	<b>Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM</b>	<b>FECHA</b>	09/02/2022
		<b>PAGINA</b>	1 de 34

con el objeto de implementar las acciones correctivas pertinentes.

3. Pronunciarse sobre los informes presentados por la Auditoría Externa o la revisoría Fiscal, que tengan relación con la implementación o funcionamiento del sistema, y hacer seguimiento a las observaciones o recomendaciones aportadas por ellos.

4. Proporcionar los recursos físicos, administrativos y presupuestales necesarios para que el Sistema pueda ser eficiente, eficaz y efectivo.

5. Seleccionar y designar al Oficial de Cumplimiento y su suplente.

6. Establecer los criterios para aprobar la vinculación de contrapartes PEPS.

7. Determinar los responsables y las condiciones, para realizar auditorías al sistema.

## 7.2. Representante Legal/Gerente General

El Gerente General, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Supervisar y controlar el cumplimiento de las obligaciones asignadas al Oficial de Cumplimiento y al Comité de Prevención y Control de LA/FT.

2. Proponer a la Junta Directiva la persona que ocupará el cargo de Empleado de Cumplimiento.

3. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del Sistema y sus actualizaciones (Manual).

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.

5. Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por la Junta Directiva necesarios para implementar el Sistema.

6. Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.

7. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del Sistema.

8. Presentar a la Junta Directiva los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por dichos órganos.

9. Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo del trabajo se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.


10. Verificar que los procedimientos del Sistema desarrollen la Política LA/FT/FPADM adoptada por la Junta Directiva.

## 7.3. Revisoría Fiscal

De conformidad con lo previsto en los numerales 1,2 y 3 del Artículo 207 del Código de Comercio, el revisor fiscal deberá cerciorarse de que las operaciones, objeto social y contratos que celebre o cumpla la Compañía, se ajustan a las instrucciones y políticas aprobadas por el máximo órgano social.

Deberá dar cuenta por escrito al máximo órgano social, a la Junta Directiva o al Representante Legal del cumplimiento o incumplimiento a las disposiciones contenidas en el SISTEMA DE CONTROL LA/FT/FPADM

Deberá poner en conocimiento del empleado de cumplimiento, las inconsistencias y falencias que detecte respecto a la implementación del SISTEMA DE CONTROL LA/FT/FPADM o de los controles establecidos.

	<b>MANUAL</b>	<b>CODIGO</b>	GJC-MAN-001
	<b>SAGRILAFT</b>	<b>VERSION</b>	2
	<b>Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM</b>	<b>FECHA</b>	09/02/2022
		<b>PAGINA</b>	1 de 34

Rendirá informes sobre el cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Circular No. 100000005 emanada de la Superintendencia de Sociedades. En consecuencia el Revisor Fiscal deberá establecer las medidas necesarias para cumplir con lo señalado en este manual.

#### **7.4. Oficial de Cumplimiento**

El Oficial de Cumplimiento debe participar activamente en los procedimientos de diseño, dirección, implementación, auditoría, verificación del cumplimiento y monitoreo del sistema.

La persona natural y/o jurídica designada como Oficial de Cumplimiento debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo LA/FT/FPADM

Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de riesgos y entender el giro ordinario de las actividades de la Empresa.

Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo LA/FT/FPADM y el tamaño de la Empresa.

##### **7.4.1 Funciones del Oficial de Cumplimiento**

El Oficial de Cumplimiento tendrá las siguientes funciones:

1. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del Sistema.
2. Diseñar las políticas, programas, normas y procedimientos internos de prevención y control LA/FT/FPADM.
3. Presentar informes anuales a la Junta Directiva, los cuales deberán contener, además de la gestión, sus recomendaciones para el mejoramiento de los procedimientos adoptados. En general presentar el cumplimiento del Sistema.
4. Promover la adopción de correctivos y actualización del manual (Sistema) una vez cada dos años, y presentarlo para aprobación de la Junta Directiva.
5. Coordinar las actividades de formación y capacitación de los trabajadores de LA COMPAÑÍA, en lo relativo a la legislación, reglamentación y controles internos vigentes, así como en las políticas y procedimientos relacionados con la prevención y control LA/FT/FPADM. Igualmente, coordinar el desarrollo de estrategias comunicacionales dirigidas a los grupos de interés en relación con la materia.
6. Evaluar los informes de la auditoría interna y de la auditoría externa o revisoría fiscal, y adoptar las medidas correctivas frente a las deficiencias informadas.
7. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia Simple y Ampliada, aplicables a las diferentes partes relacionadas.
8. Promover el conocimiento y supervisar el cabal cumplimiento de la legislación vigente, el Código de Ética, las normas y procedimientos destinados a evitar que LA COMPAÑÍA sea utilizada para la legitimación de capitales provenientes de actividades ilícitas.
9. Mantener las relaciones institucionales con el Órgano de Control.
10. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo LA/FT/FPADM.
11. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo LA/FT/FPADM que formarán parte del sistema.
12. Acompañar a los procesos en la evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM a los que se encuentra expuesta la Empresa.
13. Enviar al Órgano de Control los reportes de actividades sospechosas e inusuales según lo indica la norma, así como las respuestas a las solicitudes de información relacionadas con la materia que ésta y otras autoridades competentes requieran, dentro de los plazos establecidos por las leyes y comunicaciones de solicitud de

	<b>MANUAL</b>	<b>CODIGO</b>	GJC-MAN-001
	<b>SAGRILAFT</b>	<b>VERSION</b>	2
	<b>Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM</b>	<b>FECHA</b>	09/02/2022
		<b>PAGINA</b>	1 de 34

información.

14. Representará a LA COMPAÑIA en convenciones, eventos, foros, comités y actos oficiales nacionales e internacionales relacionados con la materia, cuando sea designado por el Gerente General.

Para el cumplimiento de las responsabilidades señaladas, deberá estar dotado de una estructura organizacional y presupuestal idónea y se le facultará con poder de decisión, acción y autoridad funcional suficiente, para que pueda ejecutar la labor que se le asigna.

#### **7.5. Auditoría interna**

1. Evaluar la efectividad y cumplimiento del Sistema de Administración de Riesgos de LA/FT/FPADM
2. Dar oportuna cuenta al Oficial de Cumplimiento o suplente, de las irregularidades que ocurran en relación con el funcionamiento del sistema y la prevención de riesgos asociados al LA/FT/FPADM.

#### **7.6 Capacitación**

El Oficial de Cumplimiento tiene la obligación de desarrollar programas de capacitación dirigidos a todas las áreas y trabajadores de LA COMPAÑIA y debe cuando menos cumplir con las siguientes características:

1. Debe hacer parte del programa de inducción de trabajadores nuevos.
2. Debe hacer parte del programa periódico de reinducción (cuando esta sea implementada).
3. El plan de capacitación y el contenido de cada programa deben ser revisados y actualizados permanentemente.
4. Se deben establecer mecanismos de evaluación para medir la eficacia de los programas de capacitación.
5. Debe dejar evidencia escrita de los programas, metodologías y procedimientos para llevar a cabo la capacitación.

Estos programas deben destacar entre otros temas, los roles y responsabilidades definidos y aprobados para el Sistema de Prevención de Riesgos de LA/FT/FPADM, así como las consecuencias, disciplinarias, civiles y fiscales derivadas de su desatención.

Los programas de capacitación deben ser revisados permanentemente por el Oficial de Cumplimiento, para garantizar que se encuentren actualizados conforme a las normas vigentes sobre la prevención del riesgo LA/FT/FPADM y garantizando el cumplimiento de la normatividad interna de LA COMPAÑIA.

Se deberá conservar el listado de asistencia a las diferentes charlas y programas, que incluya nombres de los asistentes, fecha y asuntos tratados (diplomados, inducción, reinducción), y realizar un seguimiento a su participación y cubrimiento.

#### **8. Actualización y divulgación del Manual del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo "Manual LAFTFPADM"**

Este manual se actualizará cada vez que sea necesario teniendo en consideración nuevas reglamentaciones o modificaciones a las políticas y procedimientos establecidos, o cada dos años.

La divulgación de este manual estará a cargo del Oficial de Cumplimiento quién en coordinación con el Equipo de Trabajo de Comunicaciones o quien haga sus veces, elaborará un plan anual en el que se incluirá su divulgación.

La aprobación del presente manual y sus modificaciones está a cargo de la Junta Directiva de LA COMPAÑIA.

	<b>MANUAL</b>	<b>CODIGO</b>	GJC-MAN-001
	<b>SAGRILAFT</b>	<b>VERSION</b>	2
	<b>Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM</b>	<b>FECHA</b>	09/02/2022
		<b>PAGINA</b>	1 de 34

DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
Declaración de prevención del lavado activos y de la financiación del terrorismo	GJC-FOR-001
Inscripción proveedores y/o clientes	GJC-FOR-010
Reporte de operaciones sospechosas	N/A

VERSIÓN	MODIFICACIÓN	FECHA
0	Creación del documento	12/12/2014
1	Actualización del manual Cambio de SARLAFT a SAGRILAFT	03/09/2021
2	Actualización del manual, se incluyen firmas al documento y documentos de referencia	09/02/2022

<b>ELABORÓ:</b> Lady Pinzon Coordinador Jurídico		<b>REVISÓ:</b> Juan Alejandro Parra Oficial de Cumplimiento		<b>APROBÓ:</b> Juan Alejandro Parra Oficial de Cumplimiento	
<b>FIRMA:</b> 	<b>FECHA:</b> 08/02/2022	<b>FIRMA:</b> 	<b>FECHA:</b> 09/02/2022	<b>FIRMA:</b> 	<b>FECHA:</b> 09/02/2022